

企业档案管理的网络信息化及开发利用研究

庞静

中国地质工程集团有限公司

摘要：档案管理的数据信息内容对于指导企业科学运营具有重要意义，随着智能化硬件和工具的不断更新，在企业业务经营的过程中强化智能化工具的应用能够显著提升办公效率。在网络信息化背景下，我国档案相关工作不能继续依循原有的步伐展开，而是应当根据实际情况，强化档案信息化相关工作。与此同时，也要找到在档案管理信息化过程中存在的问题，对应分析，寻找对策，最终才能促进我国企业档案信息化工作的进步与发展。

关键词：企业档案管理；网络信息化；档案开发利用

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6288.2023.06.072

引言

档案信息化建设是指在我国档案行政管理部门的引导下，利用现代信息技术，收集、保管和提供档案信息服务，以此达到提升档案管理信息化程度的目的，并帮助完善当下的档案管理工作。我国的档案信息化建设工作依然处于起步阶段，虽然有大量的信息化技术介入其中，但如何正确使用这些技术，充分发挥信息技术在档案管理中的重要作用，依然是档案管理人员需要考虑的问题。此外，还需要分析现存的档案管理工作存在的问题，并找到对策，真正为我国档案信息化管理工作助力。

一、加强企业档案管理的网络信息化及开发利用的意义

（一）有助于强化企业在市场竞争中的实力

在信息化的发展趋势下，企业需要结合智能化硬件来提升自身竞争力，这是未来企业发展的必然要求。在信息化时代，档案数据信息是企业经营的无形资产，对于企业来说也是如此，无论是档案的形成还是档案的开发与利用，各个环节里都深度体现了企业的价值要素。这个过程中信息化建设发挥了数据信息的价值，能够促进企业经营决策更加科学与合理。

（二）有助于降低企业运营中的隐形风险

企业通过良好的档案管理，能够降低风险出现的频率，甚至直接规避风险，档案管理中的过程信息和过程数据真实地反映了企业经营过程中的实际情况。通过实时地总结过程数据和过程问题能够及时发现自身经营中存在的不足与潜在风险，对更好地维护自身合法权益、促进企业的可持续发展具有重要意义。同时，强化档案管理也是保护自身资产的重要措施，在企业面对严峻市场竞争时能够及时地规避商业风险。

（三）有助于强化管理安全

对于传统档案管理模式而言，大量档案资料主要保存在档案管理部门，档案管理人员对其类型进行分析，并将其保存在相应档案室内。在档案资料进入到档案室后，需对其进行合理的处理，以防止出现发霉或者受潮等问题。事实上，我国不同区域气候条件存在一定的差异性，建筑物也将会受到气候的影响，墙面可能会出现凝结水珠的现象，其出现受潮的概率提高，档案资料可能会出现损坏的问题，对档案资料价值进行挖掘难度提升^[1]。同时，如果档案室出现火灾等问题，纸质档案也可能会出现受损问题，档案安全性严重降低。在实现档案信息化管理以后，信息化建设引入的互联网技术、设备都相对较为先进，工作人员只需要对档案资料进行电子化管理即可，大量资料将会被保存在云平台中，其安全性将会大幅提升，即使纸质档案资料出现丢失或损坏等问题，电子档案也可以基本满足企业使用需求。

二、企业档案管理的网络信息化及开发利用的不足

（一）档案信息化改革与社会发展脱节

由于社会不断发展，企业管理改革也在大力推进，但档案信息化管理改革却相对落后。为了应对经济增长的不确定性，企业必须加强档案管理，进一步提高文件资料的使用率，以便更好地研究当前情况，并有效解决问题。随着科技发展，各项工作也应当有所改善，而档案管理者应当积极掌握现代化技术，并采用可操作的管理机制对档案实行管理^[2]。目前，由于设备设施落后，管理效率较低，信息化改革滞后，档案信息化建设也面临着严峻挑战。随着科技进一步发展，档案数字化工作已经愈发重要，但由于人员紧缺、设备有限和工作烦琐等原因，导致档案管理数字化工作存在一定的困难。同时，投入难见成效和人员缺乏积极性，也会让数字化建

设愈发困难。

（二）信息化建设水平相对落后

尽管有关工作人员在档案管理中努力推行信息化操作与记录，但仍存在许多问题，在收集和登记档案资源时，仍然采用纸质方式，缺乏灵活性和创新性。采用该种模式会导致工作效率下降，查找档案资料变得更加困难。因此，在开展档案管理信息化建设时，档案管理人员需要全面提高信息技术的使用率和技术水平，并尽快建立相关的信息化平台。近年来，不少企业积极推进档案管理平台 and 档案信息资源建设，以实现数字化档案资源的有效管理和资源共享，并将现有的电子档案纳入档案管理平台，以提升档案管理水平^[3]。随着资源建设不断深化，如今，各企业的档案管理信息化建设工作也取得了一定的成绩，各种管理平台纷纷上线，电子文档的归档就成了人们关注的焦点。但是，当前档案管理平台游离各系统之间，无法归档其他平台的电子档案，因而成为信息孤岛，这也使得档案信息化建设愈发困难。

（三）缺乏高素质管理人才

随着信息化建设的不断深入，信息管理人才的短缺问题日益突出，其中，最重要的原因是管理者专业知识和信息化建设技术难以满足信息管理规范。此外，许多档案管理工作人员并非相关专业背景，不熟悉信息化建设的相关知识。档案信息化建设需要掌握足够的信息技术以及较高的档案管理能力，而高素质的信息管理人才则是关键。然而，随着管理者年龄增长，他们缺乏信息化建设的经验，加上信息化意识欠缺以及技能培训不足，使得信息管理团队的知识结构不够完善，从而影响信息化管理的有效性^[4]。部分档案工作人员缺乏对工作的认真态度和精益求精的精神，只是表面上完成了工作，没有真正深入地解决问题，从而使得档案管理工作变得更加烦琐，最终导致档案资料无法得到有效管理。

三、企业档案管理的网络信息化及开发利用的措施

（一）充分重视信息化建设

首先，企业要引起高度重视。一方面，领导重视与否会对信息化建设产生严重影响；另一方面，对于信息化建设人员而言，需要主动向领导汇报信息化建设相关工作，强调信息化建设的重要性，对档案管理信息化建设优势进行梳理，阐明信息化建设工作对于档案管理产生的积极影响。同时，可以通过列举实例的方式提高这

方面材料说服力，使得领导人员的思想观念以及态度得到一定的转变，提高领导人员对于档案管理信息化建设工作的重视程度。同时，领导人员要学习信息化建设相关知识，认清档案管理的发展趋势，如果在前期阶段无法完成信息化建设工作，必然会对企业后续工作开展产生重要影响；其次，企业需要根据自身的实际情况以及合理需求，筹集一定数量资金，并对档案信息化管理工作进行规划。然而，在实际工作中一些企业可以统筹的资金量相对较少，档案管理信息化建设的目标、路径还很不清晰^[5]。因此，企业需要明确信息化建设各个环节内容，制定信息化建设的相关计划书，明确建设目标、路径、周期、预算等项目，及时向领导汇报并取得最大的支持。

（二）积极引进信息化技术

首先，需要在企业内建立信息化管理部门，不但需要引进相关的技术和设备，还需要引入专业化的人才，强化人才队伍建设。在引进相关技术和设备以后，需要组织人员对档案管理部门工作人员进行全面的培训，使其掌握先进技术和设备的使用技巧。培训工作的开展需要根据企业不同部门的工作内容进行，将传统管理模式与先进技术相互融合，保障培训内容可以在日常工作中得到合理的应用^[6]。其次，需要引入大数据分析技术，在开展档案管理工作过程中将会产生大量的数据信息，在采用传统管理模式的过程中，这些数据信息难以得到充分的利用，对数据价值进行挖掘难度相对较高，这也是数据信息价值无法得到充分发挥的主要原因。因此，需要积极引入大数据分析技术，对数据价值进行充分挖掘。

（三）建立健全档案管理制度

通过对部分档案管理部门进行调研发现，管理制度完整性不足，也是档案管理效率相对较低的重要原因。因此，企业需要完善管理制度，并保障各项管理制度可以落实到位。在这方面，要充分认识到档案管理制度的重要性以及其意义与价值。对目前已有管理制度中存在的问题进行深入分析，积极对管理制度中存在的问题进行整改^[7]。从企业角度出发，明确档案管理相关要求，在满足相关法律以及标准规定的前提下，对管理制度进行合理修订并保证修订后的各项档案管理制度能够最大限度地满足日常工作开展需求，使档案管理中存在

的问题得到妥善解决。同时，为了确保档案管理制度落实落地，还需要建立完善的监督制度。对于档案管理部门的工作人员而言，需要积极投入到监督工作之中，提高全员工作积极性以及参与意识。根据企业实际，档案工作人员必须对自身的行为进行合理约束，对档案管理制度中相关内容进行全面落实。任何工作的开展都需要做到有据可依，使档案管理信息化建设优势得以发挥，促进企业档案管理信息化工作持续、稳定高质量发展。

（四）强化档案信息化基础设施建设

智能化和信息化开展的关键在于硬件建设，为了促进信息化工具发挥出更大的功效，需要不断强化智能化硬件工具的部署，合理地配置档案管理的智能化工具，使得管理流程能够被不断自我优化^[8]。智能化工具的介入能够完善各项基础功能，保证企业软硬件之间的配合运行更加有序，数据管理也更加有效。因此在基础设施建设方面，主要从新设备的选择以及旧有设备更新两个方面入手开展工具革新，使其能够满足企业信息化体系建设的发展要求。同时在接口设计上，要充分注重档案存储的格式与接口兼容性的需求，参照档案管理工作的实际需要来开展硬件建设工作，根据业务容量需求而进行更新和增减。

（五）提升人员的技术技能水平

对于档案的收集和管理工作，末端上的信息收集和信息处理效率至关重要，因此强化业务活动的过程管理是关键。应对档案管理工作人员的综合素质进行培训，使其建立起档案全过程管理的大局观，提升其数字化转型的核心理念^[9]。尤其是在档案教育培训中不断补充信息化工具的应用比例，在末端的人员管理上提升培训、管理以及考核的比重，逐步打造专业化的数字平台建设人才与机制。同时也要注意档案管理工作人员的新知识与新技能的学习，拓宽其专业化视野，锻炼其应用管理创新技术以及创新理论解决实际问题的能力，实现末端业务的高质量发展。

（六）明确信息化档案管理权责

业务的开展过程需要明晰各个环节的具体职责和内容，避免在业务开展和业务衔接的过程中出现沟通不畅的情况。企业内部可以成立信息化档案管理工作办公室，设立牵头部门和牵头负责人，便于各个部门之间高效地开展管理工作。其中核心的部门负责人需要有较强

的沟通能力和档案管理系统的操作能力，同时也要有较强的对内协调能力，这是信息化开展的关键所在^[10]。信息化档案在对内建设的过程中需要多个部门之间进行通力合作，涉及基建处、技术处、信息化处等，业务数据信息的采集和归纳整理都需要各个部门之间进行相互配合。

结束语

总之，信息化建设是企业发展的重要途径，也是档案管理工作完善的重要方向，它不仅有助于推进档案管理工作的开展，使其能够适应当前生产与管理的需要，更是强化管理能力的重要途径。为了能够实现档案管理信息化的目标，相关部门必须从基础设施着手，提升相关工作人员的计算机文件归档能力，以此达到提高档案管理规范化水平的目标。加大馆藏档案的电子化和数据库建设，以增强其可用性和可靠性。

参考文献

- [1] 牛海涛. 现代企业管理中的档案规范化创新管理与信息化管理[J]. 现代企业文化, 2022, (31): 34-36.
- [2] 陈曦. 企业档案信息化建设实施路径研究[J]. 黑龙江档案, 2022, (05): 264-266.
- [3] 汪亚琼, 徐雯雯. 企业档案管理的网络信息化及开发利用研究[J]. 黑龙江档案, 2021, (06): 72-73.
- [4] 李彤. 推进企业档案管理信息化建设的几点措施[J]. 办公室业务, 2020, (19): 64-65.
- [5] 杨明. 国有企业档案管理工作的实践创新[J]. 科技风, 2020, (07): 222.
- [6] 陈文艳. 浅谈水利行业企业档案信息化建设中的保密管理和开发利用[J]. 陕西水利, 2019, (10): 170-171+174.
- [7] 陈薇薇, 仲杰. 信息化背景下企业档案信息资源的管理及开发利用[J]. 电力勘测设计, 2019, (S2): 144-147.
- [8] 黄少杭. 企业档案管理的网络信息化及开发利用研究[J]. 中外企业家, 2019, (18): 112.
- [9] 王小亚. 网络环境下应加强企业档案的信息化建设[J]. 化工管理, 2018, (14): 4.
- [10] 白力宏. 基于网络环境下企业档案信息化建设措施分析[J]. 兰台世界, 2018, (S1): 135.