

浅谈国有企业档案管理效能提升策略

隋爱丽

(中车大连电力牵引研发中心有限公司 辽宁 大连 116052)

[摘要]当前,社会经济日益激烈的背景下各个行业迎来更高的挑战,档案管理工作作为重要的国有企业发展中重要的组成部分,同时也对其提出更高的要求。提升国有企业档案管理效能,能够激发国有企业档案管理活力,在维护国有企业经济效益、合法权益和历史真实面貌等方面,发挥着越来越重要的作用。本文简要阐述了国有企业档案管理效能价值,通过影响国有企业档案效能因素的分析,有针对性地提出了解决路径,为提升国有企业档案管理效能提供指导和参考。

[关键词]管理效能;档案管理;国有企业

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.04.1038

引言

社会主义市场经济的飞速发展,使国有企业在经济社会发展中的作用更加明显,国有企业的档案不仅见证了国有企业的发展,而且在未来的国有企业发展中也发挥着强有力的作用。虽然一些国有企业在档案管理方面也取得了一些突出的成绩,但不可否认的是,我国大多数国有企业在档案管理方面仍存在问题。国有企业必须重视档案管理,与时俱进,做好档案管理创新工作,为国有企业效益的快速发展提供长动力。

一、档案管理的重要性

在信息化时代,进行档案管理的主要目的是将重要的资料、文件等转化为电子文档,从而使档案管理更为有效,人们也可以从档案中获取自己所需的信息,并通过档案获取发展的经验。与此同时,在对档案进行管理时,主要是利用计算机技术对档案进行编撰、整理以及保护,在这一过程中不仅方便查阅者寻找自己所需的资料,人力和物力也能得到有效地节省,而且实体档案的生命也能得到有效地延长,从而提高档案的安全性。档案记录了一个国有企业的改革发展历程,其记载的历史发展事件可为国有企业进行决策、管理提供相关的依据。对档案进行管理不仅符合社会发展的需要,而且国有企业以此为依据制定的改革策略可以减少“走弯路”的几率,从而节约国有企业的人力资源费用,减少国有企业财务不必要的支出,国有企业的资金使用率也将得到提高。信息化时代,将现代技术运用于国有企业档案管理的主要目的在于对重要的资料、文件等进行数字化管理,从而更加有效地对档案进行管理且能够有效地延长实体档案的寿命,具有十分重大的现实意义和历史意义。

二、影响国有企业档案管理效能因素

(一) 国有企业档案管理制度不完善

现代国有企业制度的不断发展需要对国有企业档案工作进行更加科学的规范,这主要体现在公司档案管理体制的逐步建立和完善上。但在国企改革实践中,普遍没有对档案管理给予足够的重视,有的还未建立与自身国有企业发展相适应的档案管理制度,有的制定档案管理制度后不能根据国家政策的变化、国有企业管理的需要,及时对档案管理制度进行调整和优化。档案作为现代国有企业的一种重要资产,是国有企业研发、生产、经营和管理活动等基础性管理工作的重要内容,如果不能建立并及时完善档案管理制度,就会导致档案管理工作缺乏科学、系统、严谨的工作流程,影响了档案的保护和利用,违背了新修订的《中华人民共和国档案法》精神。

(二) 档案管理人员专业素质不高

从档案管理人员的专业素质角度出发,国有企业档案管理人员中部分管理人员的年龄较大,思想较为老旧,其对于新型的档案管理手段接受程度较低,难以按照实际要求进行档案管理工作,进而影响档案管理的质量与效率。我国档案管理工作人员多数是没有经过专业的档案管理工作培训,多数的档案管理人员是由中文或者是历史相关专业毕业生所组成的,对于档案管理工作的认识程度不高,难免会出现管理不当情况,影响国有企业档案管理整体质量。

三、国有企业档案管理效能提升路径

(一) 完善档案管理体系

健全的国有企业档案管理制度体系是提升国有企业档案管理效能的重要外在保障。科学、规范的国有企业档案管理体系能够促使国有企业档案管理环节、流程更加规范、更加科学,有利于管理效能的提升。具体来说,就是要针对国有企业档案管理实际,制定具体的档案管理标准、实施规范和细则。当前,要根据《国有企业档案管理办法》,制定《×××国有企业档案管理人员考核细则》《×××国有企业档案保密实施办法》《×××国有企业档案库房管理制度》《×××国有企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》,等等,相关的规章制度要随着国有企业档案管理形势的发展和变化,不断地进行补充、修缮,要始终保持国有企业档案管理制度的可操作性、可执行力。

(二) 提高档案人员综合素质

档案管理需要很强的实用性和专业性,档案管理人员是国有企业档案管理的执行者和操作者,其综合素质在很大程度上决定了国有企业的档案管理水平。在国有企业人力资源管理中培养一支稳定的、专业的档案管理工作队伍,一是应当强化档案工作人员的思想意识,思想上要积极组织政治理论学习,提高政治觉悟;二是应当加强档案工作人员的培养力度;三是应当培养档案工作人员的岗位自豪感和事业心。

(三) 注重信息化档案技术应用

加快推进信息化技术在国有企业档案管理中的应用,切实发挥信息技术在国有企业档案管理中的应有作用。例如,加大计算机、信息技术的应用,不断提升国有企业信息化水平,将计算机信息技术应用于国有企业档案统计、档案编研分析,提升国有企业档案信息技能水平。注重局域网、数据库平台,以及互联网、物联网技术的应用,加大国有企业档案信息交流及网络互联互通,实现国有企业档案信息共享。引入电子密钥,身份访问认证,以及特殊存储介质等技术,加大国有企业档案安全防护技术水平。

(四) 重视档案管理工作思想转变

需要重视档案管理工作的思想转变,以提升国有企业档案管理整体质量。如,我国在进行国有企业档案管理的过程中,需要重视档案信息化管理优势的宣传,改变国有企业档案管理人员对于档案管理的传统观念,使其在进行档案管理过程中,能够更好地接受新型的档案理念与技术,进而能够更好地进行档案管理工作。

结语

总之,随着社会的不断发展、信息技术的不断完善、国企改革的不断深入,国有企业档案管理也需要可持续发展和创新。我们要进一步探索国有企业档案管理工作的发展方向和技术创新需要,不断加强和优化档案管理技术水平,提高国有企业档案管理效率,从而提高国有企业档案管理的重要性和社会价值。

参考文献

- [1] 严淑丽. 浅析新形势下国企改革中的档案管理工作[J]. 档案管理, 2019(4): 91.
- [2] 彭嘉祥. 国有企业档案管理效能提升策略研究[J]. 兰台世界, 2020(11): 89-91.