

# 电力档案管理中常见问题及措施

刘宗凯

(国网黑河供电公司 黑龙江 黑河 164300)

**[摘要]** 电力企业的经营与发展中, 档案管理是非常重要的工作, 所以企业需要加大力度开展档案管理工作, 达到制度化、标准化、规范化的要求, 提高档案管理水平, 发挥出档案管理的作用, 给电力企业的稳步、健康发展提供良好基础。因此, 电力档案管理工作尤为重要, 对于企业的发展以及社会的进步都有着非常重要的作用。

**[关键词]** 电力档案; 管理工作; 问题; 应对措施

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6261.2019.12.736

## 一、电力档案管理工作的重要性

电力档案是电力企业重要的资料, 反应企业的日常经营实际情况, 体现企业的发展历程, 可以给企业的决策和发展战略的制定提供基础, 还能够帮助电力企业各级部门开展工作, 辅助企业落实各项工作。电力企业的作用是给社会提供能源, 关系到社会的发展, 所以很多资料都是保密的, 需要做好档案资料保密工作。

## 二、电力档案管理的问题分析

### (一) 管理缺乏规范性、标准化

电力公司档案管理工作的基本标准就是规范性、标准化, 这是开展现代化管理的基础, 可以给档案管理创造出良好的使用环境, 提高检索的效率和质量, 保证档案管理工作顺利实施, 保证信息化技术合理有效的应用。对于电力企业档案管理工作来说, 遵循管理标准和要求, 落实我国法律条款, 让档案管理工作有序开展和实施。

### (二) 电力档案重视文字档案, 忽视声像资料管理

很多电力企业虽然比较重视档案资料管理, 但是只重视文字档案, 却没有做好声像资料的管理, 所以导致很多档案的遗失, 影响电力企业经营与发展。而从档案管理实际出发, 声像资料更加的真实、生动, 使用效果也更好, 能够真实反映出某个阶段的实际状态, 但是受到传统思维的影响, 导致很多单位没有配置摄像、录音、照相等设备, 所以档案资料不完善。

### (三) 电力档案管理没有充分利用计算机技术

因为很多原因的影响, 电力档案管理中, 计算机技术应用水平较低, 总体来说相对落后, 软硬件的设施水平较低, 和电力企业的发展速度是不匹配的, 和同行业对比有着很大差异。档案管理工作没有合理使用计算机技术, 传统管理理念与方式依然盛行, 没有创新, 造成档案管理的总体水平较低。

### (四) 缺少实用、有价值的电力档案编研成果

电力档案的编研工作是对各项档案信息主动、广泛、系统化的搜集与整理, 将其快速的转化成为生产力。从目前电力企业实际情况分析, 很多档案管理工作都不能达到有价值、实用性强的编研。以往档案部门只是进行初级编研, 计算机技术的合理应用, 对于编研工作要求更高, 还需要进一步完善。

## 三、对电力档案管理提出的相应措施

### (一) 健全档案的规章制度

随着我国经济与社会的发展, 法制化进程加速, 电力档案对于提升企业经济效益、促进电力领域的发展有着重要的作用, 所以在电力企业中重要性日益提升。随着社会各界对于档案管理认识度逐步增强, 很多法律法规制度发布和实施, 电力档案管理工作需要顺应时代的发展, 考虑到电力企业的经营发展实际情况, 制定出切实可行的管理规章制度, 建立完善的管理制度标准体系, 明确各级管理人员的责任, 从而可以提升电力档案管理效果, 做好任何工作都有章可循、有法可依、权责

分明, 提高电力档案管理的总体效果与质量。

### (二) 加大电力档案管理的投入

电力档案管理的投入要从物、人两个方面来分析。物主要指的是基础设施或者设备, 比如档案室、办公室、计算机、打印机、照相机、服务器等, 还有一些灭火器、吸尘器等必备的工作设施, 保证档案管理工作可以有序的展开。人主要指的是档案管理工作人员, 这是工作的主体, 也是必备的资源。在现代社会高速发展下, 人的作用日益突出, 只有具备高素质、高水平的专业人才, 才能胜任电力档案管理工作, 保证工作顺利的实施。

### (三) 加强对电力档案管理人员的培训

各级电力档案的管理人员做好严格的管理, 有序的组织人员培训和教育工作, 积极有序的组织各种上岗培训, 比如工作职责、档案管理基本知识、计算机操作知识等, 达到要求才能进入到工作岗位。定期组织档案管理人员的培训和教育工作, 结合岗位需要开展培训, 发布相关培训计划, 保证档案管理人员具备足够的工作素质, 让档案管理工作顺利的实施。

### (四) 加强电力档案的信息化管理

现代科学技术高速发展, 信息技术有了很大的进步, 所以电力档案管理工作也要引入信息化技术。因此, 电力部门转变思想观念, 调整工作方式, 引入先进的信息化、网络技术开展档案管理工作, 实现电力档案的电子化转变, 提供高水平的档案管理服务。电力档案应用现代科学技术后, 管理水平不断的提升, 并且开始实现制度化、标准化、规范化, 给企业发展助力。

## 四、结语

综上所述, 电力档案管理要顺应时代的发展, 转变传统落后理念, 将先进科学技术融入其中, 促进电力档案管理水平的提升, 发挥出现代科学技术的优势, 实现规范化、标准化、制度化的管理, 保证电力档案管理有序的开展和进行, 为电力事业的发展留存宝贵的资料, 为整个电力行业的发展起到积极的促进作用。

## 参考文献

- [1] 黄丽娟. 电力企业档案管理工作现状及优化对策[J]. 城建档案, 2018(09): 56-59.
- [2] 李焯. 电力企业单位人事档案管理问题及其对策分析[J]. 企业文化(中旬刊), 2019, (010): 222.
- [3] 张晓平, 吴文凤. 电力企业技术改造项目档案工作中存在问题与思考[J]. 档案与建设, 2019, (09): 54-56.

## 作者简介:

刘宗凯(1973.5-), 女, 汉, 大专, 黑龙江省北安市, 单位: 国网黑河供电公司, 职称: 馆员(图书资料与档案专业), 研究方向: 电力企业档案管理。