

# 浅谈企业档案工作监督指导体系的建立

郭春丽

(黑龙江省延寿县发展和改革局 黑龙江 哈尔滨 150700)

**[摘要]** 档案管理是企业的一项基础性工作,一方面它是企业从事生产、经营和管理等各项活动的重要依据,另一方面科学规范的档案管理可以直接反映出企业的管理水平,更有助于提高企业的工作质量和工作效率。可以说,档案是一个企业重要的资产,对于企业的生存和发展具有重要的意义。为此,企业除了根据《企业档案管理办法》等法律法规的要求开展档案管理工作外,更要立足于企业自身情况和经济业务活动来提高档案管理水平。

**[关键词]** 企业; 档案管理; 监督

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6261.2020.12.404

## 引言

档案管理对企业的发展至关重要。新时期,企业档案管理部门的工作人员应积极应用信息技术等改进档案管理工作,通过合理、科学地规整文档,为企业今后发展提供重要的参考依据,并为领导层决策提供更多的信息与资料。因此,档案管理工作作为企业发展过程中必须落到实处的工作,对相关工作人员的业务水平及综合素质提出较高要求。因此,档案管理人员应当积极结合企业发展要求,不断更新档案管理技能,与时俱进,借助多种手段做好企业档案管理工作,为企业各项工作的顺利开展打下扎实的资料基础。

### 1 企业档案工作监督指导工作中存在的问题

#### 1.1 对企业档案监督指导工作的业务范畴理解不到位

近年来,企业档案工作的地位逐步提升,企业也越来越重视档案工作的监督指导。但在开展具体业务时,很多企业都把做好文件材料的收集整理工作作为企业档案工作监督指导的重点,而对于企业档案管理体系的建立、档案的安全保管及档案信息化建设等方面的业务指导不成体系,通常是对专项指导工作提出一些宏观的管理要求,在具体落实方面指导不深入,效果不明显。

#### 1.2 对档案管理工作缺乏足够的重视

在档案管理工作开展过程中,部分管理人员缺乏对档案管理工作的足够重视,当管理者出现观念上的误差时,将会直接导致后续工作的顺利开展。所以,企业的管理人员应与时俱进,不断提升管理技能,在较高水平的专业知识及技能的支持下对目前的档案管理流程进行优化。但是在当下的档案管理过程中,部分管理人员过于注重业绩及工作效率,缺乏对档案管理工作的重视。因而,应当针对档案管理过程中存在的问题进行及时总结,并及时进行改进与革新,也需要企业档案管理人员能够更新管理观念,主动学习数字化等知识,推进企业档案管理的健康发展。

### 2 企业档案工作监督指导体系的建立

#### 2.1 建立健全企业档案管理制度

针对企业档案管理工作目前遇到的问题,首先从国家层面要尽快完善企业档案管理的相关法律和制度建设,只有国家在立法层面给予企业档案管理工作一定的重视,企业和其档案管理人员才能在实际工作中做到有法可依,档案管理水平才能逐步提高。国家重视,企业才会重视;企业重视,企业的员工自然而然也就不敢轻视忽略。其次,企业应当以现有的《中华人民共和国档案法》和其他相关法律条文为中心,结合企业的实际工作需求,对企业内部的档案管理制度进行优化和调整,促进企业档案管理创新和发展。

#### 2.2 促进档案社会化发展

对企业而言,档案社会化发展其实就是对档案管理的托管,即将整个档案管理工作委托给有资质的档案中介机构,达到对档案的代存、代管、代整理,以及档案业务咨询和档案技

术服务。该模式下,企业一方面可以通过档案管理的外包形式降低运营成本,另一方面也可以将重心置于生产经营上。但档案社会化发展是一个循序渐进的过程,企业与档案中介机构的合作也是基于双方的信任以及良好的法治环境,如何保障档案社会化发展,成为档案事业未来的主要发展方向。

#### 2.3 结合对标管理建立企业档案工作监督指导对标体系

档案对标管理是以行业内或企业内档案工作优秀单位为标杆,从组织管理、基础业务、开发利用、信息化建设等方面进行对比、分析,总结不足,制定改进措施,通过整改提升管理水平。将对标管理结果和方法应用到档案监督指导工作中,将档案对标管理发现的问题作为档案监督指导工作重点,结合《企业档案工作规范》《档案检查工作的办法》中的相关内容,量化涵盖企业档案管理各项工作,形成企业档案工作监督指导对标指标体系;成立企业档案工作监督指导对标工作组,以档案工作协作组为核心,在协作组内开展自我对标、复核;再由对标工作组根据协作组复核结果,开展现场指导核查,形成对标结果,将典型经验和做法作为监督指导的案例进行推广、宣传。对不达标的企业,以协作组为核心,开展监督整改、指导帮扶。通过再对标,强化对整改工作的监督指导,形成对标和整改监督指导的良性循环。

#### 2.4 逐步优化数字档案管理系统,提升档案管理水平

新时期的最主要表现之一是当前档案管理逐步呈现信息化、数字化特点。在具体实践与操作过程中,通过优化当前数字化的管理步骤与技术能够使工作更高效。因此,推动数字化档案管理技术的运用,对提升企业档案质量管理十分重要。具体到应用层面,相关管理层应积极开展数字化培训活动,并且强调数字化技术应用于管理中的重要性,在此基础上,通过信息手段进一步做好收集、整理、统计、编研等各环节的业务,并且利用企业目前采用的先进信息软件配合整个业务流程,通过不断提升自身数字化操作水平,做好档案信息系统维护工作,优化目前所开展的计算机辅助管理工作。

## 结语

综上所述,从宏观角度来看,国家档案事业的发展得益于每个企业对档案管理的重视度和完成情况,以便运用法律法规和政策来维持市场经济的可持续发展。反观企业自身,档案管理工作的水平也与企业息息相关,只有正视当前企业档案管理工作存在的问题,并且持续有序地从内外部环境入手,提出富有针对性的解决对策,才能实现企业档案管理的高效化和现代化发展。

## 参考文献

- [1] 卢宇飞. 信息化背景下企业档案利用服务的研究与探索[J]. 办公室业务, 2017(23): 116.
- [2] 赵傲莉. 新形势下国有企业经济管理工作的创新策略[J]. 经济研究导刊, 2019(32): 16-17.