

# 信息时代电力企业电子档案管理的探讨

郭萌

(国网沈阳供电公司 辽宁 沈阳 110000)

**[摘要]**在电力企业的档案管理中,利用信息技术能够促进档案管理更好地生根发芽,在发展中对电力企业的档案实现信息化管理,在档案管理中,根据企业的实际需要构建信息化档案管理平台,针对档案管理工作在传统的理念中存在的问题,不断改进工作方法,解决出现的问题,促进档案管理工作的水平不断提高,建立电力企业电子档案,能够促进电力企业获得更多的竞争力,提高企业的盈利能力。基于此,本文将对信息时代电力企业电子档案管理的对策进行分析。

**[关键词]**电力企业;电子档案管理;信息时代

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.04.1931

## 1 信息时代电力企业电子档案管理的重要性

在信息技术得到突飞猛进的发展背景之下,计算机已经被应用到各个领域之中,计算机技术不单单为人们的日常工作、学习、生活带来便利,同时也带来了一定的挑战。对于电力企业而言,电力档案的管理是其内部一项关键的工作,关乎到电力企业的经济效益。在信息时代中,逐渐地加大了对电力档案管理的要求。因此,仍然沿用传统的管理方式已经不能满足电力企业的发展需求,进而在一定程度上阻碍电力企业的工作效率与工作质量。作为电力企业,若想在根本上获得良好的发展,就必须提高对电力档案管理工作的重视程度,加大对电力档案管理工作创新的力度,只有这样才能展现出电子档案真正的作用,从而为电力企业带来更大的经济效益。

## 2 信息时代电力企业电子档案管理存在的问题

### 2.1 企业管理者对档案工作缺乏必要的关注

研究电力行业整个的发展历程我们会发现,企业的管理者对企业的内部管理工作和企业的竞争力发展比较重视,对档案管理工作没有重点关注,档案管理缺乏必要的关注,档案管理长时间处于无人问津的状态,忽视了企业档案管理的健康发展,为企业的发展埋下了不利隐患。电力企业的管理者对档案管理工作的认识只是停留在比较简单的层面,没有建立完善的档案管理工作模式,导致企业档案管理工作质量不高,无法对企业的档案进行有效管理,档案管理工作人员工作态度比较敷衍,容易出现档案管理工作失误。

### 2.2 电力档案管理技术落后

很多电力企业已经引入信息化设备,然而领导层不够重视,导致电力档案管理人员也不重视。因电力档案不能及时给企业带来丰厚的利润,一些电力企业忽视了电力档案管理;一些电力企业认为电力档案管理费用是一项比较大的支出,且不能起到立竿见影的效果,因此这些企业不会主动对档案管理工作投入过多资金和人力。大部分电力企业的电力档案管理工作仍然采用传统的方式,信息化设备使用较少,并没有认识到传统电力档案管理工作给企业带来的威胁和阻碍。

### 2.3 管理制度不完善

电力企业发展的同时企业文件档案也会相对应的变得更加复杂,品类数量更多,电力企业首先应该根据内部需求完善对档案管理人员的管理制度,管理制度的完善不仅能够提高企业效益也能够提高管理人员的专业素质,但在目前环境下,电力企业管理模式相对陈旧,档案管理人员的工作没有强硬的时间点、没有工作目标、没有一个工作闭环是由于企业对档案管理人员没有相应的管理细则,行政部门对其没有要求,有的企业及时就算有管理制度但也存放在角落,没有管理人员进行定期讲解,只是在需要的时候拿出来一下,管理制度如同虚设。

## 3 信息时代电力企业电子档案管理的对策

### 3.1 为企业电子档案的建设提供充足的资源支持

电子档案管理的新模式,对基础的设施有着较为严格的要求,必须满足电子档案管理工作所需的资源,提供足够的软硬件支持,为电力企业的档案管理信息化改革打下坚实的基础

[3]。在企业内部成立专业化的电子档案管理部门,并且适应企业自身发展的需要建立电子化的档案管理系统,把传统的纸质档案转化为电子档案,这样不仅能够减少纸质档案所需的储存空间,也能帮助工作人员极大地减少日常维护工作。电子化的档案管理能够有效避免纸质档案年久损坏的问题,避免档案信息丢失的问题。为电子档案管理工作提供硬件支持,为电子档案管理工作人员配备专门的计算机和存储设施,并对这些硬件设施定期维护,对企业内部重要的电子档案做好备份,避免电子数据的丢失。

### 3.2 制定严格的电力档案管理制度

“没有规矩不成方圆”,严格的管理制度是保证企业发展的重要前提。要想组织好员工,企业就必须制定严格的工作管理制度。电力档案管理工作是一项严格谨慎的工作,随着时代的变迁,企业可能会不断搬迁,或者由于自身问题更换企业管理者等,因此档案管理工作人员就必须严格落实工作,保证电力档案的完整性。对于在工作过程中表现良好的工作人员,企业要及时进行口头表扬甚至进行现金奖励;对工作中敷衍了事的人员进行批评教育,情节严重的直接开除。严格的管理制度必须以制定严格的管理制度为前提。电力企业应聘请权威专家实地考察,针对企业的特点和性质,制定符合企业的管理制度,不能照搬照抄其他企业的管理制度,一旦借鉴不力,就会直接影响企业的经济效益,从而不利于企业的长远发展。

### 3.3 加大对相关工作人员的培育力度

随着信息时代的到来,加大了对电力档案管理的要求,而专业人才是确保档案管理工作有序开展的主要保障。对于电力企业而言,要想在根本上提升档案管理的动作效率与质量,就需要大力培育专业人才。第一,电力企业要努力提升档案管理工作人员的综合能力以及专业素质,加强对工作人员电子信息素养及电子信息技术应用能力的培育,提高管理人员的职业道德素质,强化管理人员的责任意识。第二,电力企业要在规定的时间内开展相关的培训活动以及座谈会,帮助每一位工作人员可以在根本上提升他们的业务能力,从而提高工作质量和效率奠定良好的基础。

## 4 结束语

总的来说,电力企业的档案管理要逐步建立电子化的管理模式,实现电子档案管理的新模式,促进企业的发展朝着现代化的方向不断发展,充分发挥档案管理工作对企业的促进作用,为电力企业的健康发展指引前进的方向,为我国电力事业的现代化发展探索前进道路。

## 参考文献

- [1] 郑艳. 信息时代电力企业电子档案管理的探讨[J]. 信息记录材料, 2021, 22(05): 174-175.
- [2] 陈文静. 电子信息时代电力档案管理工作的创新分析[J]. 科技经济导刊, 2021, 29(11): 241-242.
- [3] 郑艳. 信息时代电力企业电子档案管理探讨[J]. 办公室业务, 2019(21): 117-118.