

对新时期企业档案管理工作的创新探讨

刘宇

重庆市轨道交通（集团）有限公司

[摘要]近年来，我国企业单位的档案工作有了很大进展，在企业单位中，档案管理工作是非常重要的一项内容。企业单位的档案管理主要是用于数据信息的完整来进行其他服务的基础性工作，档案管理工作创新发展，能为日后的决策阶段提供良好的数据参考，进一步推动企业单位实现自身的可持续发展。本文首先分析了企业加强档案管理意义，其次探讨了新时期企业档案管理工作开展的现状，最后就新时期企业档案管理工作创新开展的措施进行论述，应供参考。

[关键词]新时期；企业；档案管理；创新

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.529

引言

档案作为持续推进企业单位各项工作良好有序开展的重要依据，可对企业单位的经营发展质量乃至国家各项事业的健康发展产生显著的促进性影响。目前，“十四五”规划时期，国家对于档案事业的建设问题予以了高度关注。从大环境方向来看，我国档案管理工作已经全面步入战略发展的关键时期，所面临的机遇挑战较多。在这样的发展态势下，我企业单位应该深化档案治理能力以及管理水平，通过科学运用档案以及相关资 料的信息内容，为国家各项事业的良性开展奠定保障。其中，企业作为持续推进档案管理工作进程的主力军，理应肩负起自身的发展责任，做好档案管理工作。与此同时，企业方面应该主动立足于档案管理工作发展趋势，对新时期档案管理工作创新内容以及发展要点进行统筹规划与合理部署，切实推动档案工作高质量、可持续发展。

1 企业档案管理工作的指导思想

企业档案管理工作应该坚持围绕党中央及国务院政策思想，联系档案工作实际持续深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，对党的十九大会议精神进行领悟实践，促进档案管理工作效能提升。与此同时，企业档案管理工作应该坚持站立在新发展格局角度，协调推进企业档案管理工作有序开展。在管理过程中，管理人员应该切实发挥系统管理优势，对档案治理体系构建问题进行高质量开展，并应用信息化技术推进档案管理工作转型发展，保障档案管理工作逐步走向依法治理、高质量开展方向当中。除此之外，企业档案管理工作应该主动结合过去档案管理工作总结经验，对以往档案管理工作存在的问题进行深刻认知，并采取科学合理的方法措施，强化档案管理工作效果。

2 新时期企业档案管理工作开展的现状

2.1 档案管理观念落后

新时期，仍有不少企业领导者不重视档案管理工作的开展，主要因为缺乏对档案管理工作整体而全面的认识，所以仍然保留传统落后的思想，未能做到与时俱进，进而使得档案管理工作存在许多不合理的问题。比如，企业高层领导不重视档案管理工作，使得许多档案管理人员在实际工作中也只是随意敷衍了事，并没有切实发挥出自身的职能作用，使得企业档案管理工作的实效性差强人意；又比如，许多企业不能正确认识档案价值及档案管理对企业生产经营的重要

性，所以没有将档案管理放在企业管理的突出位置，也没有设置专门的档案管理机构 and 明确的档案管理工作计划，相关的基础硬件设施也不完善，缺少必要的引导、支持和帮助，从而使得档案管理的有效性大大降低，严重限制了档案价值及作用的发挥。

2.2 管理机制不健全

企业单位虽然已经认识到档案管理工作的重要性，但是在实际工作中，管理机制还是比较落后，特别是在一些偏远、经济比较落后的地区，因为预算不足、资金不到位，部分公共基础设施没有具体落实到实际工作之中，致使档案管理工作信息化发展更为落后，在对其进行创新的过程中，专业的人员比较稀缺，会忽视档案管理工作，导致很多档案管理机制只是流于表面形式，执行力度较低。而且企业单位档案管理工作信息化方面也比较落后，没有建立和社会发展相适应的档案管理机制，在一定程度上会限制企业单位的社会经济发展。

2.3 管理技术滞后

随着科学技术与信息化技术的飞速发展，大部分企业特别是大中型企业的科研设计、生产制造、经营管理活动已经普遍应用计算机辅助设计（CAD）、计算机辅助工艺设计（CAPP）、办公自动化（OA）、产品数据管理（PDM）、企业资源计划（ERP）等软件。然而，档案工作还处于半手工操作的企业还比较普遍，档案信息化步伐远落后于企业整体信息化进程，档案管理部门的综合管理平台大部分并未切实贴合企业职能架构，无法直接接收各业务产生的大量电子文件，企业档案工作与其他业务工作脱节，档案工作被边缘化。

2.4 档案管理方式及手段相对落后

随着信息时代的到来，有许多企业进行了档案信息化建设，但也有不少企业并不重视档案信息化建设，以致于档案管理方式及手段较落后，仍然采用手工整理的方案进行档案的管理，这使得档案管理的效率及服务质量受到限制。除此之外，有的企业会对信息化技术的安全性有所担忧，所以在档案工作中未能切实应用高效率信息化软件开展工作，更多只是在计算机中使用普通的软件进行档案信息的录入和保存。这样的管理方式，不仅会降低档案管理的效率，还会降低档案的安全性，可能会导致一些重要的档案资料泄漏，这将会给企业带来严重的经济损失。

2.5 人事档案管理信息化没有普及

最近几年,随着网络技术不断发展,人类逐渐进入信息化时代,互联网不仅使人们的生活有翻天覆地改变,而且让人们有多元化的工作方法,直接影响社会每个行业。在信息化时代背景下,我国化工企业人事档案管理工作还是停滞不前,化工企业领导忽视该项工作,造成不能投入足够的资金,所以综合来讲,当前我国化工企业人事档案管理信息化水平不高,有些化工企业全部依赖人力做好各项工作,而且管理上都是以纸质的形式来存储,耗费大量的时间和人力。由于受到传统人事档案管理方法带来的影响,许多化工企业都缺乏独立的档案室,而充分利用网络能够迅速高效做好这些工作,通过应用先进的现代化信息设备与系统,除了可以节省不必要的人力,也可以显著提高工作效率,降低化工企业管理成本,进而全面监控以及管理化工企业人才。

3 新时期企业档案管理工作创新开展的措施

3.1 转变档案管理观念

具体而言,企业需要重视档案管理工作的开展,在认识档案管理工作重要性的基础上,思考档案管理工作应当如何开展,采用什么样的方式创新。可学习同类型企业成功的经验,然后结合自身实际情况,探索出一套适合自己的档案管理模式。同时,企业要加大对档案管理工作的支持,包括在组织、制度、技术、人员等方面的支持,要设置专门的档案管理部门,建立起完善的档案管理制度,制定明确的档案管理工作计划,完善档案管理硬件和软件设施,同时加强对档案管理人员的培养,增强档案管理人员的创新意识和能力,从多个方面不断促进企业档案管理工作水平的提升。

3.2 创新档案管理工作制度

企业单位在进行档案管理工作变革时,需建立全新的管理机制,更新自身的管理理念,完善档案管理工作的基本体系,促使管理人员能够更好地了解自身的工作内容,实现档案管理工作的创新、改革。在对档案管理制度进行创新的过程中,领导要根据单位的实际发展情况进行考虑,制定一套科学、合理、系统的长期发展目标,以企业单位的长期发展目标为中心,制定一套战略发展建设方案,并以这套建设方案为基础,来进行相关 workflows 的操作,以此来提升档案管理人员的基本工作积极性,提高工作的质量。另外在对其进行创新、改革的过程中,还应该建立一套考核体系,对于考核合格的工作人员,可以优先上岗,对于考核不合格的工作人员,对其实施换岗处理。

3.3 定期梳理与总结信息化档案管理问题,增强档案管理效能

为进一步增强信息化档案管理效能,档案管理人员应该定期梳理与总结信息化档案管理中出现的问题。根据问题反馈情况,对当前信息化管理工作存在的滞后性问题进行及时处理。举例而言,在处理过程中,档案管理人员应该适时结合企业未来发展计划以及档案管理趋势,对信息化档案管理

制度以及体系构建问题进行优化调整。与此同时,档案管理人员应该主动结合信息化管理发展趋势,加强对电子档案查询利用工作问题的优化处理,切实提升档案管理效能。除此之外,为进一步增强档案管理效能,企业档案工作部门以及相关负责人员应该构建科学有效的监督指导机制。

3.4 加强档案管理队伍建设

新时期企业档案管理工作的创新,也需要进一步加强档案管理队伍的建设。首先,要建立工作职责,明确档案管理人员的责任与工作目标,用制度对其工作行为进行约束和管理,促使其能够有效开展档案管理工作。其次,将档案管理人员的培训提上日程,不仅要重视对其进行专业知识及专业素养的培养,也要重视对其进行信息技术的培养,提高档案管理人员的信息化意识和信息化操作能力,确保档案管理工作高效开展的同时,保证档案信息的完整性和安全性。最后,要重视高素质人才的招聘,优先选择具有专业档案知识及计算机知识掌握能力的人员,打造一支高素质、高水平的综合性人才队伍,从而为档案管理工作创新提供智力支持。

3.5 对人事档案实施信息化管理

化工企业为了可以将员工人事档案信息管理工作落实到位,必须要构建基于信息技术的系统,然而并非直接淘汰传统的管理方法,而是遵循取其精华去其糟粕的原则,构建纸质档案和数字档案相融合的管理系统,真正实现优势互补,提升人事档案管理信息化水平。在现代化工企业构建人事档案信息管理系统,在数据库中录入所有员工的基本信息,再利用技术手段将纸质资料变成影像资料,在员工档案进行保存,这在很大程度上可以提升人事档案管理工作水平,对实现档案管理工作网络化以及信息化是十分有利的,仅仅录入一次数据就能反复使用,而且方便调用信息,也可以有效保护纸质档案,避免出现丢失的情况。

4 结语

综上所述,企业单位档案管理工作必须要创新思路和方法。同时,借助互联网信息技术手段开拓档案管理的新模式,为企业单位的其他管理部门提供一定的数据参考。因为档案管理本身涉及的内容比较繁琐,需要相关档案管理人员加强重视,全面认识到档案管理的重要性,充分发挥好档案管理工作的真正作用和价值,从根本上推动企业单位的高质量发展。除此之外,档案管理人员应该重视信息化档案安全管理问题,保障档案资料及数据安全应用,促使档案管理工作的进一步完善。

参考文献

- [1]周涛.试论企业档案管理信息化及其重要性分析[J].文化产业,2021(01):99-100.
- [2]符京生,刘汉青,苏兴华,孙洪君.大型企业档案与数据协同治理框架与实现路径[J].浙江档案,2020(12):56-57.