

企业设备档案的管理研究

鲁明涯

中铁上海设计院集团有限公司

[摘要]在企业中针对设备的各类信息进行管理是必要的。从本质上来看,企业设备属于企业内部的资产部分,与提升企业内部工作效率有着密切的关系。从企业档案管理的作用机制来看,企业档案管理有助于其内部稳定发展,即管理体现了企业内部对各类信息的整合以及提取能力,对一个企业的发展以及外界社会对企业的认可都是重要的体现之一。本文主要从企业设备档案管理的问题角度出发,寻求提升企业设备档案管理的方法,为进一步提升企业档案管理效率提供理论依据。

[关键词]企业设备;档案管理;管理研究

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2021.09.1352

引言

企业设备档案管理内容主要包括设备文件材料的收集、整理、鉴定、保管、统计以及提供利用等,为保证后续工作的顺利进行,企业内部可以有条件、细致化的进行档案管理是重要的。一般来讲,企业内部需要遵循动态档案管理的原则,使得设备档案管理具有活力,促进企业内部形成科学高效的管理体系。不过,由于一些档案管理的问题以及人为的问题等,设备档案容易存在信息缺失、管理手段落后的问题需要解决。

一、企业设备档案管理中存在的问题

1. 设备档案信息缺失

在进行企业设备档案管理工作时,由于一些内外部管理问题的影响,可能会使信息遗漏。例如新购置的设备,在设备开箱验收时没有通知档案人员参加,擅自截留应归档案资料,导致设备档案信息缺失。不仅如此,在缺失这部分信息后,还可能对日后的检修、维护等造成一定的困难(由于工作人员不能确定其初始情况,而造成的故障判断失误。)其次,在设备损坏进行维修时,一方面容易发生设备维修信息记录不完整的问题,另一方面可能造成检修记录缺失的问题。针对前者来讲,设备维修往往需要一个完整的过程,而工作人员可能仅仅记录了设备损坏的情况以及设备维修完善的情况,而缺失中间的重要信息。针对后者来讲,在检修过程中的任何细节均具有参考价值,而往往企业会忽略这一问题。例如,在一些情况下,忽略了检修设备的用具信息等问题。

2. 技术手段落后

档案管理技术手段落后属于常见的问题之一。造成这一问题的主要原因在于以下几方面。首先是档案管理人员的意识问题。其次是企业在依托于先进技术进行档案管理时,一方面需要资金投入,另一方面需要相关的专业人员具有较强的技术能力。

3. 管理人员专业能力问题

管理人员的专业问题是直接导致管理问题存在的重要原因。首先,管理人员的现有知识与当前的管理形式不符时,往往会导致工作变得更加复杂。其次,管理人员在缺乏相关的管理知识时,对改进企业现存的管理问题,则缺乏相应的解决办法。最后,管理人员在缺乏管理知识时,最直接的一点在于不懂得如何详细的记录设备信息。例如,如何分类、如何整理、如何归档以及如何调取设备使用信息等这些重要的信息,均有缺失管理能力的可能。

二、企业设备档案管理问题的解决策略

1. 提升企业内部的技术手段

提升企业内部的技术手段首先应该加大相关资金的投入。例如,可以通过资金投入加强企业内部的技术管理,相关技术的使用一方面可以通过外包公司执行,另一方面可以用内部工作人员进行管理。无论是前者还是后者,技术的使用以及技术系统的稳定,均需要企业通过资金注入或者分配执行。另外,企业往往会利用当前常见的信息化平台进行设备档案管理。在这样的情况下,第一应该做到充分利用信息化技术的便利性,第二应该提升工作人员对信息化技术的使用能力。最后,从信息化技术平台本身出发,其内部所包含

的信息较多,且较纷乱复杂。根据每个企业的不同情况,应该设计相关的信息化平台。例如,根据企业设备档案管理的常见内容来看,可以以动态的记录设备使用的所有情况为主要方式进行综合的信息管理。

2. 提升管理人员的专业能力

提升管理人员的专业能力主要从两方面进行考虑。首先,针对在岗的工作人员来讲,有必要对其进行定期的岗位培训。一般来讲,随着管理技术的提升、管理内容的丰富,对在岗管理人员提出了较高的要求。因此,面对新的知识的更新以及企业内部引入新技术时,需要对在岗人员进行培训。其次,针对就业工作人员来讲,实习期内的精细化培训是重要的。无论录取的工作人员有怎样优秀的履历,在实际的工作中总会与理论知识产生一定的差距,因此岗前完整的知识培训是重要的。最后,针对企业招聘内容来讲,拥有相关的专业知识是必要条件之一。另外,企业还可以从其是否拥有实践经验以及丰富的综合能力角度进行考虑。例如,档案管理人员对档案进行管理时,不仅需要具备整理纸质文件的能力,其计算机操作能力要求也是必要的。

3. 严防信息记录缺失

整体来看,信息记录的完整性属于企业设备档案管理的关键影响因素。在进行企业设备档案管理时,首先应该遵循工作内容细致划分的选择。以便为后期维修以及企业统筹规划提供便利性。在进行精细化的设备档案管理时,需要有严格的信息总结方案。例如,企业需要根据不同类别的方案进行基础登记。以企业内部常用的计算机为例,需要记录计算机的数量、计算机的型号以及计算机的其他初始状态参数等。在计算机使用期间,务必动态记录其使用过程信息以及检修信息等。在计算机报废时,需要记录报废数量、报废的流程等。其次,在进行设备档案管理时需要从两方面入手,即纸质版和电子版同时进行记录的模式。电子版的特点在于便于信息调取,而纸质版的目的是保证数据的真实性。两个版本同时记录时需要注意格式的一致性。在某些企业中会采取不同的格式,但是这样的不同形式往往会加重档案管理人员的工作量。

结束语

企业设备档案的管理工作,一方面可以明确设备的应用情况,设备发挥的价值,另一方面该类型的档案记录也可以体现企业内部档案管理的问题。当前来看,企业设备档案管理中常存在信息遗漏、信息技术落后等问题。在发现这些问题的同时,企业需要从提升档案管理人员质量、加大资金投入以及提升精细化档案管理水平等几方面入手进行解决。

参考文献

- [1]李慧莹.浅谈企业设备档案管理工作[J].兰台内外,2021(18):49-50.
- [2]刘志晖.基于企业设备档案管理现状与对策分析[J].今日财富,2021(07):76-77.
- [3]赵艳.企业设备档案管理优化对策研究[J].黑龙江档案,2018(06):103-104.
- [4]刘铭.论企业设备档案的管理[J].机电兵船档案,2013(04):53-55.