

现代企业档案管理工作的信息化建设探析

李卫国

(滨州市沾化区融媒体中心 山东 滨州 256800)

[摘要]经济全球化愈演愈烈,而企业要在国际和国内的激烈的市场竞争环境中保持自己的地位,获取信息是一项十分重要的内容,在现代激烈的竞争环境中,企业档案对于企业的管理来说极为重要。随着信息技术的迅猛发展,各行各业都在向信息化方向转变,企业档案管理工作也不例外,只有加大企业档案管理的信息化建设,才能切实提升档案管理水平,为现代企业的发展助力。鉴于此,本文首先阐述了档案管理信息化的必要性,其次明确了档案信息化建设的基本内容,最后探讨了企业档案管理信息化建设的有效路径,以期能为相关人士给予可参考性建议。

[关键词]企业;档案管理;管理信息开发和利用;应用分析

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2021.07.504

引言

随着改革的不断深化和市场经济环境的复杂变化,经济生活发展进入新常态,企业发展压力不断增大,传统的档案管理模式已经无法适应企业发展需求,信息技术的科学运用推动了档案管理和利用水平的提升,需要管理部门充分结合企业发展实际,对档案管理和利用环节进行科学优化,建设完善的管理体系,强化服务意识,推动档案资源的高效利用,为企业发展提供有效支持。

1 档案管理信息化必要性

1.1 提升管理效率

档案资料作为企业经营、研究、生产等多项活动的记录和见证,本身是一笔巨大无形的财富,而且伴随着企业活动的不断进行进一步增多,因此档案管理任务理论上是有无穷无尽增加的,带来比较明显的档案管理压力。企业档案管理部门需要以提升档案管理效率为目标,积极推行档案管理信息化意味着效率的提升得到保证。例如在档案资料传阅场景中融合信息化手段,档案资料信息在网络环境中可以快速传播,工作人员获取档案资料的时间开销显著降低;通过信息化环境获取到的档案内容精准到位,同时保证档案原本材料的完整性和安全性。另一方面,档案管理人员通过信息化环境就可以办理有关档案借阅的事宜,在档案管理信息化体系中内置完善的档案借阅流程,提升档案管理的规范性,管理工作的效率同样明显提升。

1.2 促进信息共享

档案资料对于企业的价值在某种程度上是难以估量的,例如在技术生产类企业的作业模式中,非常强调对过往技术档案的借阅、学习与讨论。在没有信息化体系支撑的背景下,相当于为工作人员借阅学习档案资料带来很多难度。推动档案管理信息化,在企业内部消除借阅档案、学习档案的空间隔阂;管理人员调阅卷宗的行为在互联网环境中就可以完成,不必亲临现场完成档案管理任务,档案管理的灵活性明显增强。信息化模式的引入,意味着快速检索档案成为现实。在档案管理信息化体系中,将大量档案信息看作为一套数据库体系;在引入精确检索、模糊检索等检索定位模式的基础上,普通用户根据个人的需要、喜好或者工作任务要求检索档案资料,系统根据提供的关键字条件就可以检索到对应的档案信息,并将吻合条件的档案内容条目信息反馈到检索用户。整个交互过程可以在几秒内完成,检索的结果不仅精确而且全面。由此可见信息化大大促进档案信息在一定范围内的快速流转,实现让档案信息

“动”起来的效果。在信息共享度不断提升的背景下,档案资料的利用率自然水涨船高。

1.3 管理手段更加多样化

档案管理信息化在丰富管理手段方面的作用也是无可替代,信息化带来的影响具体表现在存储环境和传输环境两方面。传统管理体系中的档案管理场景以传统的档案室、场馆为主,对于场地、环境条件都有一定要求。信息化为档案信息存储带来的变革则是突破性的,档案信息经过扫描、微缩处理后可以保存在服务器、移动硬盘、企业机械硬盘等存储设备中,充分利用存储设施在容量方面的优势。传输环境也由现实环境中的部门上传下达转换到网络环境中的流程执行,档案管理处理更加顺畅。

2 档案信息化建设的基本内容

2.1 档案信息资源建设

作为档案信息化建设过程中不可缺少的内容,档案信息资源建设至关重要。针对档案目录数据库予以完善,保证档案目录数据库中涵盖馆藏案卷级目录与全宗文件级目录。同时,重视对全文数据库与多媒体数据库的建立,对电子文件进行规范化的归档管理,采取数字化技术创新原有档案管理模式。

2.2 基础设施建设

完善基础设施建设是档案信息化建设的前提。完善的软硬件基础设施可以为档案信息化管理提供有效的技术支持。完善的软硬件基础设施可为档案信息传输、档案信息交换和档案信息共享的实现创造条件。

2.3 应用系统建设

在档案信息化建设和档案管理中最为关键的内容之一就是应用系统建设。不但符合信息化档案建设与政务网的标准,还可以保证应用软件的通用性及兼容性,进而实现对档案的一体化管理。

2.4 人才队伍建设

档案信息化建设与人才队伍建设密切相关,专业的人才队伍就保障档案信息化建设顺利开展的基础。参与档案管理的人员不但要有掌握和灵活运用现代化信息技术的能力,还要具备全面的档案管理知识。档案管理部门要落实好对工作人员的专业化培训和信息技术培训,保证档案人员能够不断更新自身的档案管理技能。

2.5 安全保障体系建设

安全保障体系是档案信息化建设和档案管理非常重要的内

容。档案资料具有较强的保密性，一旦需要保密的档案资料被泄露将产生非常严重的后果。所以，在档案信息化管理阶段，安全保障体系建设极为关键。该体系主要包括三方面的内容，分别是健全的安全管理机制、档案信息安全保障体系框架以及档案管理安全意识。

3 加快推进档案信息化建设与档案管理的措施分析

3.1健全档案信息化工作体系

一是健全明确管理体系，完善之前的档案管理运行机制，以此为基础制定各部门联动的电子文件管理机制，全程管理电子文件。根据国家《档案法》的要求将行政管理职能赋予给档案局，打造更为全面、上下联动的档案管理体系，进而强化档案局的信息化建设管理水平。电子政务管理中档案信息化建设的比重适当增加，将档案信息化的重要意义充分展现出来；二是构建健全的档案信息化管理制度。细化档案信息化管理任务，明确参与档案信息化建设人员的具体责任；三是完善绩效评估体系，借助完善的评估体系推动档案信息化建设的全面落实，确保档案信息化建设步入常态。

3.2为档案信息化建设提供技术支撑和资金保障

档案信息化建设离不开强有力的技术支撑和充足的资金。现阶段技术和资金是制约档案信息化建设的主要因素。因此需要完善档案信息化建设技术支撑体系，确保各方资金到位，为档案信息化建设解决后顾之忧，确保档案信息化建设顺利推进。一是完善与档案信息化建设相关的基础设施，在财政预算中添加档案信息化建设这一项，并每年拨一笔资金保障档案建设，具体用于档案管理的基础建设费用和运维管理费用；二是利用合作开发于一体的外包手段推动档案信息化建设，创新原有的档案信息化投入机制。各级档案管理部门要主动参与到档案信息化建设技术攻关问题中，完善硬软件条件。现有的档案管理设备要及时升级和更新，以此来保障信息化建设的顺利开展。重视对档案信息化软件的研究力度，制定统一的技术标准，选择高资质的软件开发企业，确保档案信息化管理的实效性；三是加强对档案信息化管理模式安全方位的建设，及时升级杀毒软件，采取网络监控和身份认证等技术手段确保档案资料的安全性；四是加快网络互联互通进程，以现有的各级地方政务信息资源网和专用网络为基础，推进各级档案管理部门的互联互通，打造档案信息网络化共享平台。

3.3落实档案数字化和资源共享

资源建设是档案信息化建设的核心内容，档案信息化建设全部内容都需要以资源建设展开。网络时代下档案管理人员需要将档案数字化和资源共享作为工作重点。一是积极推进档案数字化建设进程，编制科学合理的档案数字化工作计划，并做好对数字化档案管理的监督和检查；二是档案数字化目录要加以完善，加大在档案数字化和资源共享方面的资金、人力和物力投入，完善软硬件条件为档案信息化建设提供强有力的依据；三是实施双档制度，所谓双档制度就是电子文件与纸质档案结合在一起，构建起两者之间的关联并存机制，全文检索档案；四是逐步推进档案资源共享。构建并完善档案信息化管理系统，促使各个应用系统有机融合在一起，为全程网上落实档

案管理创造条件。在构建档案信息化管理系统时工作人员要秉持先简单后复杂的原则，完善档案信息资源目录。将档案信息资源目录作为基础凸显业务管理部门的职能，条块结合可凸显档案信息的实效性，不断优化档案信息化建设。

3.4提高档案信息服务手段的创新性

档案信息化建设的主要目标就是增强档案的利用效果及水平。要实现这一目标需要提高档案信息服务手段的创新性。一是提高远程查阅利用档案信息的服务能力，档案信息公开级别要严格按照国家《档案法》和《保密法》的要求来定，构建档案信息资源网上公开评估体系，明确需要公开的信息。主管部门将需要公开的信息以固定格式上传到指定网站，各极档案管理部门为了保证对档案信息的一站式查询，应加强对链接整合档案资源的利用效率。二是提高档案信息馆内查阅服务能力。对于不能公开的档案信息需要严格遵守政府信息公开程序，使用人员身份明确后借助远程查阅服务检索所需档案资料。创新后的档案信息服务手段则可以为档案使用者提供极大的便利。

3.5增加档案管理人员的安全意识

要加强对档案管理人员的培训与教育，引导他们学习档案管理的相关制度与法规，培养他们树立健全的档案信息管理意识。档案管理人员在实际工作中，要不断提升档案资料的存储安全、录入安全、应用安全、共享安全以及传输安全。此外，还要强化档案信息化管理计算机水平，使其能够对档案信息化软件可以规范、熟练的操作，减少因人为因素引发档案资料安全问题。档案信息化管理人员也要掌握资料加密技术，例如要保证档案信息体系密码与账户具有超高的安全等级，在传输档案资料时需采用多种加密方式，避免在档案传输过程中产生盗窃现象。在日常工作期间，还需加强对档案信息化管理的宣传工作，例如在职工大会上渗透档案信息化管理的保密法规、普及有关档案资料管理的安全方面知识等，从根本上提升广大员职工的安全意识与保密意识，进而提高档案信息化管理的安全与工作效率。

总结

总而言之，随着科学技术发展速度的提升，在档案管理中，其信息化建设已成必然趋势。企业要构建完善的档案管理体系，加大档案管理信息化建设力度，深刻认识到档案信息化建设中面临的缺陷与不足，不断完善档案管理流程，从而切实提高企业档案管理信息化建设总体水平，为企业的稳步发展夯实基础。

参考文献

- [1] 孙新红. 档案信息化建设与服务创新的思路思路构建[J]. 甘肃冶金, 2021, 43(03): 124-127.
- [2] 王志平. 新形势下企业档案管理信息化建设研究[J]. 产业与科技论坛, 2019, 18(23): 260-261.
- [3] 李智玲, 耿丽丽. 企业档案信息化建设的机遇与挑战关键研究[J]. 财富时代, 2019(11): 179-180.
- [4] 赵林华. 关于档案信息化建设与档案管理的几点思考[J]. 兰台内外, 2020(2): 16-17.