

企业档案管理信息化建设问题分析及创新思路

塔娜¹ 郭俊青² 苏晓丽³

(呼和浩特城市交通投资建设集团有限公司 内蒙古自治区呼和浩特市 010010)

摘要:我国当前的社会发展信息更新换代的速度异常之快,这就导致企业的档案管理面临着巨大的压力和激烈的大环境,因此大部分企业逐步将自身的管理方式进行更新,积极地对信息化管理进行初步了解并应用,但总是会有新的问题出现在发展的进程中。其中,阻止档案信息化的主要原因以创新思想不强、观念意识落后、开发信息资源不够全面等为主。在这样的发展形势下,相关的档案管理工作必须积极地重视起来,将档案工作的新局面尽快地依靠现代化发展手段进行开拓,做好档案管理信息化创新工作对于企业的发展规划以及社会的进步产生重要的意义。

关键词:企业;档案管理;信息化建设;管理

1 企业档案信息化管理主要问题

1.1 缺乏健全的档案信息化管理制度 在日常运行过程中,档案信息化管理是企业不可忽视的一项关键性工作,而档案信息化管理工作的顺利开展离不开健全的档案信息化管理制度。但在实际工作中,由于受到多方面因素影响,加上档案信息化管理发展时间不长,档案信息系统还需要进一步完善。部分企业对档案信息化管理缺乏正确的认识,没有意识到其重要性,没有结合各方面情况,优化完善已构建的档案信息化管理制度,不符合新时期档案信息化管理客观要求,和自身发展目标、发展趋势等不吻合,导致档案信息化管理工作无法顺利开展,影响档案信息化管理水平的提高。

1.2 企业对档案管理信息化建设重视不够 部分企业领导只注重企业经济的发展和基础设施的建设,侧重于眼前既得利益,而忽视档案管理信息化建设。对档案管理信息化建设缺乏规划,企业档案管理系统在各部门没有形成统筹安排、共同协调的局面,也缺少近期或长远规划,没有明确的目标。因而导致档案管理人力资源不足、硬件配置落后、管理系统更新不及时等状况。除此之外,思想意识上对档案管理信息化认识不足也阻碍了档案管理工作的创新与发展,以及档案管理信息化建设的进程,使企业档案管理的信息化进程缓慢,对企业整体形象的提升造成巨大影响。

1.3 资金缺乏,设备设施落后 软件与硬件建设将是企业进行档案信息化建设的重要基础,他们为档案进行信息化建设提供重要的前提条件。但同时,企业在建设软件与硬件时需要大量的资金消耗,而在实际的生活,我国的大多数企业仍处于初级的发展阶段,需要将大量的资金投入市场的开发以及产品研发工作中,加之企业资金有限,对档案信息化建设重视度不足,我国企业的档案管理工作很难得到顺利地展开。

1.4 档案管理工作人员缺乏专业性 随着时代的发展,现在的档案管理工作对相关人员提出了更高、更严苛的要求,它不仅仅需要工作人员熟练地运用计算机知识与技术,并需要工作人员具有高素质和综合统筹能力。但就目前来说,我国企业都面临着档案管理人员专业水平较低,知识结构单一等问题,无法真正满足档案管理工作信息化建设的需求。

2 加强企业档案信息化建设的相关策略

2.1 建立健全档案信息化规划与各种标准规范 我国企业当前的档案管理工作处于发展初期,必须对档案管理工作进行统一规划、统一标准、统一原则,才能更好地促进各部门之间的交流与沟通,促进我国企业档案管理工作信息化建设。档案管理工作信息化建设是一项庞大的系统工程,需要进行统筹规划,使整个项目工作有计划有步骤有重点地进行;同时要求网络环境中的数据库格式、档案信息的存储和著录格式以及网络体系结构和信息处理界面等工作必须实现标准化与规范化,且立足现实,只有这样才能做到标准规范,利于协调、统一,避免档案信息资源重复开发、利用率低等问题。

2.2 优化档案应用,立足服务化要求完善管理 信息化建设的背

景下,我们可以把信息化的档案管理分享在企业工作人员的电脑中,让每个工作人员拥有自己的权力查看企业中的相关资料,并且根据设置他们的阅览等级,保护一些重要的企业重要资料,这样能够帮助企业员工在自己的工作设备之中就能有效及时的查阅工作资料,同时在阅览过程中工作人员还可以加入自己已经完成好的工作任务,让其他的小组成员能够及时的查阅,以更好的完成企业布置的工作。在这样一个良性循环的工作过程中,并且在信息化管理之中将档案管理成为了一个安全中心,保障了档案资料的安全性,信息化的档案建设不仅可以作为档案的保管,也成为了一个企业内部的信息中心和一个安全中心。

2.3 提高档案管理人员综合素质 从某种角度来说,企业档案信息化管理水平高低离不开“高素质、高水平”的档案管理人员。在档案信息化管理中,企业要将档案管理人员培训工作放在关键性位置,结合档案信息化管理客观要求以及存在的问题,制定科学的人才培训计划,定期对其针对性培训,不断强化他们的责任意识、服务意识等,使其具备较高的职业道德素养。企业要注重理论知识和实践相结合的培训模式,引导他们学习档案信息化管理知识,使其具备扎实的理论知识,多层次加强对档案管理人员的信息化技术培训,能够熟练操作档案信息化管理设备设施,不断提高他们的综合素质。在此过程中,企业要注重先进人才的引进,优化调整档案管理人员结构,不断发展壮大档案管理工作队伍。

2.4 加强档案信息化安全管理 档案信息化安全管理包括档案管理系统软硬件自身的安全,如记录档案光盘的安全性、软件系统的可靠性等;还包括档案信息传播的安全,即信息不为不被许可的人知晓、获得。前一种问题主要需要通过技术手段来解决,在选择、设计档案管理系统时应充分考虑到系统的安全性,把它作为一个重要的指标;后一种安全问题不仅要依靠技术手段,还要依靠完备的规章制度,防止不被许可的人接触到相关档案信息,避免档案管理人员因失误而导致机密档案信息的泄漏。

3 结束语

将信息技术与档案管理相结合,既可以提高档案管理工作效率,又可以提高档案的保密性。充分利用先进技术手段探索企业档案资源信息化建设的新途径、新方法,推进档案资源信息化建设进程,促进档案事业持续健康快速发展,最终实现企业档案管理工作信息化和规范化。

参考文献:

- [1]王淑芬.关于企业档案管理工作信息化建设的思考[J].兰台世界,2016,3(22):134-136.
- [2]企业档案管理的创新研究[J].梅瑰.办公室业务.2017(22).
- [3]李道逸.档案管理中存在的问题及对策[J].经济与社会发展,2018,(1).