

关于企业档案管理创新的探讨

郭思楠

(吉林省高速公路集团有限公司 130000)

摘要:随着经济水平的提升,档案管理工作在企业中的作用越发突出,更多企业开始重视档案管理工作,但是由于一些因素的影响,档案管理工作还存在一些不足之处,需要相关人员制定措施对其进行创新。本篇文章简要介绍了档案管理创新作用,并提出了档案管理创新策略,希望能够为企业档案管理创新工作的开展提供参考。

关键词:企业;档案管理;创新;措施

互联网技术的广泛应用,使各行各业的工作模式出现了一些变化,逐步进行创新。档案管理也是如此。企业的发展增加了档案数量,从某种角度来说,提升了档案管理工作困难程度。运用现代化技术开展档案管理创新,能够借助于信息化技术对于档案进行管理,使档案管理工作更加优质,为人们提供高质量的档案服务。因此,相关人员必须要对于档案管理创新予以充分重视。

一、企业档案管理创新作用

(一) 可以为企业改革提供支持

从企业的角度来进行分析,档案资源能够反映出企业发展情况,是对于企业历史的见证,能够为企业的后续发展提供支持。企业想要提升管理质量,就必须要从多个角度出发搜集和应用信息,并确保信息是真实、可靠的。档案资料可以为管理人员工作提供数据作为支持,使其制定出更加合理的规划,提升相关工作效果^[1]。

(二) 能够提升企业决策科学性

企业档案包含着企业发展各个活动开展情况以及对于技术的应用等,能够为企业生产和管理工作的开展提供参考。随着新时期企业的发展,档案资料数量不断增加,成为了现代生产和管理工作的开展依据。此外,档案能够在一定程度上影响业务方案以及经验总结工作的开展。比如说,企业想要开展新业务,就必须要从相关资料进行搜集汇总,明确业务发展规律,从而科学合理的进行决策,确保企业可以获得较多经济收益。如果在这个过程中,企业并不重视档案信息建设工作的开展,缺乏完善的资源,没有在第一时间更新信息,很可能会阻碍企业经营决策工作的开展,降低企业管理质量,严重时甚至会带给企业较为严重的经济亏损。因此,企业必须要对于档案管理创新予以充分关注,合理应用信息资源。

(三) 能够确保档案的安全性

在新时期,企业需要应对更加白热化的市场竞争,部分企业想要增加自身经济收益,很可能会投机取巧甚至是违反相关法律法规,窃取其他公司的知识产权,导致档案信息外泄,这并不利于企业的长远发展^[2]。因此,企业必须要加大力度开展档案管理工作,有针对性的进行创新,确保档案管理的真实性,从源头上避免档案丢失等情况的出现,为企业后续发展提供支持。

(四) 可以为档案管理行业的发展提供支持

社会处在不断发展的状态下,在这一时期档案管理工作想要充分发挥作用,就必须要与与时俱进进行创新。创新是事物发展的驱动力,和企业相关的档案出现变化,档案管理模式也应该对应的进行创新。因此,想要使档案管理行业获得较好的发展,就必须要从加大力度进行档案创新,合理的对于数字化技术进行应用,打造数字平台,提升档案管理工作质量。

(五) 使档案管理工作更加高效优质

企业在开展经营管理时所包含的内容是比较复杂的,在这个过程中所产生的档案管理信息类型较为多样,再加上新旧档案管理方式的冲突,在一定程度上增强了档案管理工作困难程度,而开展档案管理工作创新,能够更好的适应新的档案管理模式,使档案管理工作

更加高效的开展,为企业的发展提供优质的档案服务^[3]。

(六) 能够调整档案管理环境

在传统模式下所运用的档案管理思维和方式已经无法为新时期档案管理工作的开展提供支持。而对于现代化技术和设备进行应用,开展档案管理创新,能够使档案管理更加灵活、以人为本,在降低档案管理人员任务负担的同时缩短进行工作需要花费的时间,顺利的进行档案搜集、查找等,并对于档案管理环境进行整改,为工作人员提供更加舒适的档案管理工作环境。

二、档案管理创新内容

目前,档案管理创新内容可以总结为以下几点:第一,应该构建适宜的管理机制,打造出具有价值、科学性较高的管理体系,这也是进行档案管理创新的前提。其不但可以优化传统的档案管理不足,还能够与时俱进,推动新时期档案管理工作的有序开展^[4]。第二,要对于档案管理方式进行创新。随着我国经济改革的进一步深化,各行各业都较为积极的参与到创新之中,为档案管理创新提供了较为充足的经验。因此,档案管理创新要合理的对于理论知识进行应用,有针对性的开展创新工作。第三,要对于管理思维进行创新,变更传统的档案管理思维,使工作人员积极主动的投入到工作之中,并通过工作不断地增强自身各方面能力。

三、企业档案管理存在的不足

在新时期,部分企业在进行档案管理工作时已经取得了一些成效,但是大部分企业由于并不重视档案管理工作,在进行档案工作时较为随意等,导致档案管理工作与预期存在较大差异,无法体现出最大化优势。当前,较为常见的档案管理工作问题可以总结为以下几点内容:

(一) 并不关注档案管理工作

第一,部分企业将人事档案和文书档案作为关注重点,并不是非常重视其他类型档案的管理工作,甚至没有将图片、文字资料等作为档案。第二,部分单位并没有意识到档案管理的价值,认为档案管理工作是可有可无的,只需要由档案管理人员负责,这就导致档案管理规划并不合理。此外,档案搜集并不及时、搜集的档案较为片面、存车不规范等,也阻碍了档案管理工作的开展^[5]。

(二) 档案管理团队整体水平比较低

第一,档案管理人员的专业程度比较低,部分档案管理人员仍然使用传统模式进行档案管理工作,无法满足新时期档案管理需求,缺乏运用互联网等现代化技术能力。第二,档案管理人员流动性比较强,没有足够的人才作为保障,这就导致档案管理工作在开展时可用人才较少,并且无法长期有效的开展。

(三) 档案管理所处环境有待改善

从当前情况分析发现,大部分档案仍然是纸质的,在存储柜中进行存储,并没有使用现代化设施设备,还有部分档案室的湿度、温度等没有得到合理控制,存在较多灰尘。

(四) 无法与时俱进的进行档案管理

在互联网背景下,档案信息安全性的重要性越发突出,但是部

分企业和档案管理工作人员仍然被传统思维所约束,认为档案安全管理就是对于档案进行安全存储,只需要保障档案不丢失就可以,所运用的安全设备较为落后,所开展的档案管理工作存在较多问题^[6]。

(五) 尚未形成健全的档案管理机制

第一,并没有形成完善的档案管理流程,没有细致划分档案管理人员的责任和义务,导致在工作时出现互相推卸情况。第二,当前档案管理制度并不健全,对于信息化档案管理缺乏指引,这就导致在开展档案管理工作时没有法律法规作为保障。

四、企业档案管理创新措施

档案管理人员应该意识到档案管理创新价值,重视档案管理创新。可以从以下几点出发开展工作:

(一) 从档案管理人员的角度来进行分析

档案管理有着非常关键的作用,对于专业性的要求比较高,因此档案管理人员在开展工作时应该对于自身工作的重要性形成充分认识,端正工作态度,不断提升自身各方面的能力,有针对性的开展档案管理工作,并加大力度进行宣传,提升社会各界对于档案管理工作的认识,充分挖掘出档案资源价值。此外,还应该增强自身的专业能力。档案管理工作包含较为繁琐的内容,要求较为细致,需要多次重复地开展操作。因此,企业需要定期的组织档案管理人员参与到学习之中,丰富档案管理相关知识,提升档案管理效果,使其更加敬业,为档案管理创新提供条件^[7]。

(二) 从档案管理制度的角度来进行分析

制度,在档案管理中有着非常关键的作用。档案管理数量众多、涉及的内容较为广泛,并且要求比较高。因此,必须要严格根据规章制度开展档案管理工作,从而确保档案管理工作能够被落实到位,提升档案管理精细化程度,推动档案管理创新。一,应该考虑到新时期要求,对于档案管理制度进行补充,明确档案管理关键点,确保档案管理工作从搜集到应用各个环节内容清晰,提升档案应用的可靠性。二,需要对于评价机制进行创新。对于传统模式下将馆藏质量作为主要评价标准的情况进行创新,将档案管理应用率、带给企业的经济效益等作为重点,充分体现出企业档案管理效果,使其发挥最大化作用。三,要对于档案管理相关法律法规进行健全。构建健全的档案管理法律法规,能够从法律角度约束档案管理工作的开展,对于档案应用情况进行保护,做好档案管理法律检查,能够使档案更加安全可靠。

(三) 从档案管理技术的角度来进行分析

第一,要科学合理的对于数字化技术进行应用。在互联网+背景下,应该通过互联网技术将纸质档案转变为电子档案,工作人员可以借助于互联网平台开展档案管理工作,员工可以借助于互联网平台搜集自身所需要应用的档案资料,这能够使档案管理和应用更加便利。一,需要将档案信息化作为企业信息化的重要构成,增加人力资源和设备以及资金的投入,科学合理的进行规划,优化软件硬件设备。二,要选择运用现代化技术对于纸质档案进行查阅,并利用修复技术将字迹模糊位置进行明确,转变为电子档案进行存储,达成实时迅速检索档案这一目标。第二,要确保档案的安全性,做好防护工作。随着信息化技术水平的提升,通过计算机等技术所开展的档案管理工作,安全风险加强,做好档案管理工作,加密档案,在档案管理中的重要性不断提升。一,要构建完善的责任体系,明确不同工作人员需要承担的责任和工作范畴,使其对于工作认真负责,在这个过程中还应该加大力度进行安全考核,确保档案的安全性^[8]。二,应该做好纸质档案存储工作,定期的开展安全检查,

整改可能出现的问题,降低出现风险概率。三,要加大力度开展纸质档案以及电子档案管理工作,并实时的进行备份。第四,要将监管工作落实到位,从多个角度出发监督档案信息系统,避免违规行为的出现。

(四) 从档案管理模式的角度来进行分析

为了对于档案管理进行创新,需要对于现有的档案管理模式进行改革,从源头上将创新落实到位。但是,从当前情况分析发现,虽然部分企业已经成立了专门的机构负责开展档案管理工作,但是并不具有独立性,这就导致档案管理工作难以发挥最大化作用。因此,企业在开展档案管理工作时,必须要从现实出发优化档案管理模式,保障档案管理独立性。在对于档案管理模式进行创新时,还需要坚持前瞻性原则,从多个角度比如说环境、人力资源等出发确保档案管理工作是创新开展的,提升档案管理的安全性。

(五) 从资金的角度来进行分析

开展档案管理创新需要有充足的资金作为保障,因此企业领导层必须要更新自身的看法和观点,关注档案管理工作的开展,并为其提供充足的资金。可以从以下两点出发对于资金进行应用:第一,在新时期我国技术实力得到明显提升,可以运用资金来对于软件或者是现代化技术进行购买,从而提升档案管理工作效果,推动档案管理信息化发展。第二,当前我国大部分档案管理人员之所以对于档案管理工作缺乏重视,在工作时较为被动,主要是因为薪资报酬比较少,因此需要制定适宜的措施增强档案管理人员薪酬,并抽出专门的资金用于档案管理人员培训^[9]。

五、总结

在新时期,企业想要获得发展就必须要重视档案管理创新,充分挖掘出档案价值,增强自身整体实力。因此,档案管理人员需要认识到自身工作的重要性,并明确档案管理工作存在的不足之处,有针对性的进行创新,从多个角度出发提升档案管理质量,提升档案利用率,为企业的可持续发展提供条件。

参考文献:

- [1]梁妙青. 现代企业档案管理创新与服务模式创新的探讨[J]. 中外企业家,2019(22)
 - [2]俞彬. 基于服务理念供电企业档案管理创新探讨[J]. 办公室业务,2019(16)
 - [3]胡红. 国企深改背景下企业档案管理创新措施探讨[J]. 企业改革与管理,2021(04)
 - [4]迪力奴尔·阿克. 基于“互联网+”的科技档案管理创新[J]. 办公室业务,2019(24)
 - [5]李伟. 国有企业档案管理工作实践创新措施探讨[J]. 企业改革与管理,2020(06)
 - [6]汪萃. 信息化环境中的档案管理创新机制[J]. 读与写(教育教学刊),2016,13(07)
 - [7]王萍. 企业单位档案管理创新与改革探讨[J]. 中小企业管理与科技(上旬刊),2018(05)
 - [8]胡杰. “新常态”下企业档案管理变革探究[D]. 湖北大学,2016
 - [9]李梦婷. 我国企业档案管理研究的共现分析与历时演进[D]. 湖北大学,2019
- 姓名: 郭思楠, 性别: 女, 籍贯: 吉林长春, 民族: 汉族, 出生年月: 1987年2月, 学位: 学士, 职称: 中级, 研究方向: 档案馆员, 单位: 吉林省高速公路集团有限公司, 邮编: 130000