

Discussion on the Problems and Solutions in the Process of Enterprise Archive Management

Xuelian Wang

China State Shipbuilding Corporation Qingdao Beihai Shipbuilding Co., Ltd., Qingdao, Shandong, 266000, China

Abstract

Under the new situation, the vigorous development of the social economy not only enriches the connotation of archive management, but also endows it with more profound significance. However, looking at the enterprise itself, due to its inherent limitations in development, enterprise archive management has encountered unprecedented challenges and tests. In the paper, the author focuses on the challenges faced by enterprises in the process of archive management, analyzes the root causes of these challenges, and proposes to strengthen archive awareness and build an archive management system; develop a development plan for archives and clarify development goals; promote the informatization construction of archives and open up new paths for modernization of archives; suggestions on developing talent resources and enhancing talent security, in order to provide relevant references for the industry.

Keywords

enterprise archive management; problem; solution strategy

浅谈企业档案管理流程中存在的问题及解决策略

王雪莲

中国船舶集团青岛北海造船有限公司, 中国·山东 青岛 266000

摘要

在新形势下社会经济的蓬勃发展不仅丰富了档案管理的内涵, 而且赋予其更加深刻的意义。然而反观企业自身, 由于其发展的固有局限性, 企业档案管理遭遇了前所未有的难题与考验。论文中, 笔者着重围绕企业在档案管理过程中所遭遇的挑战, 剖析了这些挑战的根源, 并提出了强化档案意识, 构建档案管理体系; 制定档案发展规划, 明确发展目标; 推动档案信息化建设, 开辟档案现代化新路径; 开发人才资源, 增强人才保障几方面意见, 以期为行业提供相关借鉴。

关键词

企业档案管理; 问题; 解决策略

1 引言

2014年5月, 中共中央办公厅、国务院办公厅共同发布了《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》, 意见提出, 档案管理工作在推动经济社会发展、保障国家安全与社会稳定、保护人民群众合法权益、提升党的治理效能和政府管理水平等方面扮演着不可或缺的关键角色。这一意见极大地推动了企业档案管理思维模式、管理理念以及工作方式等的极大变革, 使得企业档案管理工作面临着严峻挑战。

2 企业档案管理概述

2.1 企业档案内涵

企业的生产经营进程中, 各类文件资料不断累积。这些文件资料准确反映了企业制造、经营、研发及管理现状,

是企业发展的最有力的鉴证^[1]。这些文件资料被称为“企业档案”, 承载着自企业诞生、发展、走向辉煌等丰富信息, 并能反映企业在此过程中的种种问题。企业档案是其资产的关键构成部分, 不仅捕捉了其最纯粹、最原始的运营数据, 而且能够为企业未来关键决策的制定提供有力借鉴, 甚至是在保护企业权益、推动企业长远发展方面扮演着至关重要的角色。伴随信息技术的持续进步与广泛应用, 如今传统纸质档案已走向衰落, 转而由数字化档案占据了主导地位, 企业档案管理不再仅限于基础的归档与资料提取, 而已演变成包含数据搜集、筛选、分类、保存、互联互通、安全防护等涉及众多环节的全面管理体系。

2.2 企业档案管理内涵

企业档案管理是企业内部管理的关键部分, 包括对众多文件、信息、记录等的搜集、整理、编排、保存、利用等, 对企业管理效率、合规性以及安全性等方面的提升非常关键, 直接影响其核心竞争力, 对于企业长远发展目标的实现而言不可或缺。企业档案管理旨在通过构建高效的档案管

【作者简介】王雪莲(1982-), 女, 中国湖北荆州人, 副研究级馆员, 从事企业档案管理研究。

理体系,确保各类信息的完整性、准确性、即时可获得性、安全性以及合规性等,从而提升企业运营效果以及风险管控能力,保障信息能够支撑企业的经营决策与日常管理^[2]。当前,企业档案管理涵盖了物理与电子两个层面,物理档案管理对象主要是纸质文件、会议记录、印刷资料等有形记录,涉及对相关资料的归档、存放、借阅、销毁等一系列流程,电子档案管理则专注于数字化资讯管理,包含了数据库维护、电子文件存储、数据备份与恢复以及权限分配等复杂技术性操作。

2.3 企业档案管理的重要性

企业档案管理在企业运营管理中不可或缺,通过构建完善的档案管理体系,企业得以更加高效地利用这部分信息,提高工作效率、规避既往风险,为长远发展提供决策支持。

其一,保障企业运营的合规性。企业档案管理是自我反思与内部审计的过程,高质量的档案管理更是企业运营合规性和信息可追溯性的保障,可以有效降低企业面临的隐形法律风险。其二,提升企业运营效率。高质量的档案管理对于提升工作效率至关重要,能够优化信息检索流程,缩短信息查询时长,提高员工工作效率。其三,确保企业运营数据安全。确保涉及企业的敏感数据、机密资料不被窃取,防止非授权个体获取,预防资料的外泄及数据遗失。其四,为企业提供策略支持。企业档案管理所呈现的详细信息能够为决策层制定各项工作决策提供重要支持。其五,实现资源的有效配置^[3]。尽管高质量的管理档案看似烦琐,但能够从本质上提高企业资源配置效率,杜绝资源的滥用与劳动重复,提高企业资源利用率。

3 企业档案管理流程中存在的问题及原因

3.1 归档工作面临难题

文件材料是档案的基础,贯穿企业生产、营销、研究与开发以及管理等各环节,这些文件资料通常在正式纳入档案管理体系之前并非受指定人员的专业监管,而是分布零散,被收集于不同部门、员工之手,同时文件材料类别繁多,包含了员工档案、科技资料、音视频等多种形式,且涉及范围极为广泛,这便造成了档案管理工作者在执行文件材料整理时,很难达到面面俱到的归档效果。部分企业为了尽可能提高归档效果,往往遵循特定的存档周期,如以年、季度甚至周为周期进行归档,但这一过程随着周期的缩短也会耗费巨大的人力、财力、物力,极大提升了档案管理任务的复杂性。

3.2 档案质量控制不足

档案是企业最原始的资料,档案管理质量直接影响企业运营质量,是企业的生命线。尽管在档案管理过程中需确保文件的完整性和质量,但实际工作中所显露的问题较多。例如,文件资料虽已被整理归纳但质量不高,文件缺失、相

互关联性不强,未能构成完整系统;部分文件材料在审批流程方面手续不齐全^[4];还有部分文件材料明显是经后续要求而“事后补充”,难以区分原始还是经后期篡改;归档与记录之间存在脱节;等等。当前对于档案管理工作的审核主要由人工审查完成,数字化水平尚未达到理想标准。很多企业的库房尽管有庞杂而庞大的历史文献档案,但管理人员在盘点过程中仅仅是草率勾选,未彻底、细致地进行核对与审查。

3.3 档案开发利用程度不高

相当一部分企业在进行档案管理时陷入了一种认知误区,以为档案管理仅仅是对文件资料的采集、系统化与保存。因此,尽管档案管理人员完成了上述基本工作,但实际上距离高质量的档案管理工作还相去甚远,这一系列工作仅仅标志着基础工作的完成,他们忽略了对档案资料的深入挖掘与有效应用。档案管理的根本目的在于通过优化档案资料,充分实现物尽其用,追求企业经济效益与管理水平的显著提升,但实际往往达不到上述目的,这一问题主要与以下两个层面有关:其一,尽管档案本身不能直接创造经济收益,但基于档案管理所获得的信息却能为企业决策提供支撑,但决策者往往认识不到这一点^[5];其二,档案管理人员自身的专业素养受限,多数从事档案工作的人员缺乏系统性的专业培训,挖掘和利用档案资源、深入档案整理与研究的能力缺失。

3.4 档案信息化程度不高

当前,信息技术发展日新月异,绝大多数企业已顺应潮流,实施了办公自动化管理。尽管钉钉、办公自动化系统、ERP等众多高效办公软件极大提升了工作效率,确保企业关键管理事务的流转与决策得以电子化展现,但档案信息化的发展步伐却相对迟缓,这种发展的不均衡导致相当一部分关键文档资料在企业运营管理过程中未能实现恰当的电子化。

4 企业档案发展的解决路径和策略

4.1 强化档案意识、构建档案管理体系

企业管理层需对档案管理工作价值形成深刻认识,才能确保档案管理得到足够重视。与此同时,必须构筑一套完善的企业档案管理架构,明确指定负责档案管理事务的高层管理者、专责档案整合部门以及参与协调的相关部门领导,形成档案工作联合体,借此显著提高档案管理的效能与质量^[6]。然而,现阶段中国企业文档管理体系普遍亟待优化,文档管理部门的职能范围缺失,文档归档操作程序混乱。因此,需构建以档案管理部门为核心,辅以各职能部门共同协作的档案管理团队,横贯整个企业资料管理体系,构建针对这一档案管理团队的管理架构,划定档案管理权限,尽可能权责明晰,持续提升团队的档案管理意识。

4.2 制定档案发展规划、明确发展目标

制定档案发展规划,明确发展目标,成为企业持续发展的关键一环。企业在编制年度预算时将档案发展纳入企业

发展规划中去,制定符合企业发展要求的档案发展规划,并按照规划内容不断落实推进。在编制预算时也要综合考虑档案库房建设,保管设施建设、开发利用设施建设及人才需求建设等有助于企业档案管理的软硬件设施,推进档案管理向更高层次转变。

在制定档案发展规划之前,需要企业对当前的档案管理情况进行全面的分析和评估,包括收集整理企业现有的物理和电子档案信息,理顺档案管理流程、技术设备、人员素质等方面的情况。通过对现状的分析和评估,企业可以清晰地了解自身档案管理存在的问题和不足,为后续的目标设定和规划制定提供依据。制定档案发展规划是企业档案管理工作的重要基础,在规划过程中,企业需要确立明确的发展目标和具体的发展路径。一方面,确定明确的发展目标,包括提高档案管理效率、加强信息安全保障、实现数字化转型等方面;制定具体的发展路径,包括档案管理的组织架构调整、技术设备更新、人员培训等措施。档案发展规划应当符合企业的实际情况和未来发展需求,具备可操作性和持续性,发展目标可以设定为优化文件检索速度、提高办公效率,减少数据查找时间等,包括健全的安全控制措施、保护敏感信息不被泄露、建立健全的灾难恢复机制等,通过明确这些发展目标,企业能够更加清晰地指导和推动档案管理工作的进展,提升企业整体档案管理水平和服务质量。另一方面,根据规划和目标设定,企业可以制定相应的档案管理策略,包括资源投入、技术支持、人员培训等方面。例如,引入电子化档案管理系统、建立规范的档案管理流程等。根据制定档案管理策略,企业需要制定详细的实施方案,并明确责任人、时间表、预算等,确保方案顺利执行。为保证企业档案发展目标的实施,需要过程中不断监测与评估,并根据实际情况进行调整和改进,确保档案管理工作持续向着设定的目标发展。

4.3 推动档案信息化建设、开辟档案现代化新路径

要逐步实现档案管理的信息化,加强档案生命周期管理。与传统纸质文件相比,电子文件归档管理将管理端口向前移动,并从文件形成之初开始投入监控、管理。对电子文件的起草、审阅、发布、存档等关键节点的修改跟踪和管理流程的元数据进行存档,文件批准完成后自动生成文件条目,在确保文档资料安全的同时提高文件存档的及时性和完整性。电子文件在流通过程中严格按照电子文件管理权限和工作程序进行管理和利用。对于归档的电子归档,通过确保非法访问和超权访问并采取措施防止电子文件被篡改,最大

限度地提高归档的可靠性。档案管理的信息化建设还需要配备符合档案管理要求的电子设备,有条件的企业也可以设置智能档案馆。通过强大的信息化支持,对档案的快速浏览、清点、发现和记录问题以及发现的问题进行深入研究,可以提高整体业务水平。

4.4 开发人才资源、增强人才保障

档案管理工作是一项专业性很强的工作,档案整理、保护、鉴定、编研等工作都需要有先进的科学技术和一支高素质的专业人才队伍作为支撑。从企业角度来讲,要将对档案人员的再教育工作纳入公司整体的培训体系中去,重视对档案人员的知识学习,技能锤炼,业务训练等方面的专业培训。档案从业人员也要能够注重对自身的专业素养的提高,加强档案方面的国标、行标、企标的学习研讨,善于学习借鉴行业中一些好的经验,结合企业自身实际,深耕细作,注重档案深度编研及科学研究,实现管理提升。

5 结语

企业档案管理作为企业管理的重要组成部分,涉及企业管理的各个层级、各个方面,是一项长期且复杂的系统工作。在论文中,笔者从企业档案管理概述出发,围绕企业档案内涵、企业档案管理内涵、企业档案管理的重要性展开分析,基于企业档案管理流程中存在的问题,总结了归档工作面临难题、档案质量控制不足、档案开发利用程度不高、档案信息化程度不高几方面,并提出了强化档案意识、构建档案管理体系,制定档案发展规划、明确发展目标,推动档案信息化建设、开辟档案现代化新路径,开发人才资源、增强人才保障几方面意见,以为行业提供相关借鉴。

参考文献

- [1] 史键,陈曦.企业档案工作数字化转型:价值取向、现实困境及优化策略[J].档案管理,2023(6):96-99.
- [2] 吴妮.新形势下如何开创煤炭企业档案管理工作新局面[J].现代企业文化,2022(23):31-33.
- [3] 王红琴,王毓慧.企业档案规范化管理解析——必要性及构成要素[J].机电兵船档案,2021(1):13-15.
- [4] 王毓慧.企业档案规范化管理解析——企业档案工作流程的实施[J].机电兵船档案,2021(6):9-11.
- [5] 高媛,任雅欣.“互联网+”时代背景下大数据对企业档案管理工作的影响和思考[J].机电兵船档案,2021(6):51-53.
- [6] 王毓慧.企业档案规范化管理解析——企业档案工作流程的过程管理特点[J].机电兵船档案,2021(5):20-22.