# 企业档案信息资源开发

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2024-08-01

*企业档案信息资源开发摘要企业档案是企业信息源的核心，现代企业的经济循环极大程度依赖企业信息资源的开发利用。企业要高效获取和综合利用各种信息资源，以有效满足企业当前和未来的信息需求，企业档案信息资源开发是企业信息资源管理的核心。关键词企业档案...*

企业档案信息资源开发

摘要

企业档案是企业信息源的核心，现代企业的经济循环极大程度依赖企业信息资源的开发利用。企业要高效获取和综合利用各种信息资源，以有效满足企业当前和未来的信息需求，企业档案信息资源开发是企业信息资源管理的核心。

关键词

企业档案

信息资源

信息化

一、企业档案是是企业信息源的核心

企业在生产经营等一系列经济活动中，需要各种各样的信息。根据信息的来源大致可分为：企业内部信息资源，包括人才资源、财务、销售、设备、新产品开发、日常生产、广告及企业会议记录等信息；企业外部信息资源，包括政府各部门文件、客户、市场竞争对手及图书资料等信息。其中，人才资源、财务、销售、设备、新产品开发、企业会议记录、政府各部门文件属于企业档案范畴。由此可见，企业信息源的主体是企业档案，企业档案是以科学技术档案为主体,生产经营档案为重点,其中包括方案统计、经营销售、物资供给、财务管理、人事档案、教育卫生和党、政、工等方面的档案,是同企业人、财、物具有同等地位和意义的一项管理财富,它的储藏实际上已成为企业技术储藏的一种形式,其丰富程度常常是企业技术潜力的大小和开展后劲的一种标志。国外企业家都把自己的档案资料看作企业存在和开展的财富。

二、开发企业档案信息资源存在的阻碍

〔1〕档案观念依然落后，档案价值未被充分认识

现在，仍有大局部企业员工，甚至不少企业中高级管理人员，档案意识薄弱，档案观念落后。他们对档案的认识仍停留在“档案就是历史记录〞，“档案就是保密材料〞，“档案只要被保管好、不丧失就行了〞，“档案就是写在纸上的书面材料〞的层面上，而没有充分意识到作为企业重要的信息资源、知识资源，除了记录历史、收藏秘密外，档案还具有效劳于企业现实的重要价值。除了纸质档案之外，电子档案是企业档案的新成员，数字化平台是企业档案信息管理和效劳的新舞台。

〔2〕企业档案信息资源分散，无法提供系统效劳

随着企业规模不断扩大或企业合并，涌现了许多大型公司或集团公司。这些公司或集团公的下属机构或分公司，出于方便自己利用的目的不愿向公司或集团公司档案机构移交档案。特别是一些企业的分公司，由于产权关系不明，或者由于驻地分工不愿向总部档案机构移交档案。自20世纪80

年代以来，人们一直在倡导图书情报档案一体化管理，但至今仍没有取得实质性进展。即便一些企业将图书情报机构和档案机构合并，成立信息中心，但也只是停留在机构合并的层次上，并没有真正地将图书、情报、档案这些信息资源进行有效整合，提供系统的、综合的、集成的信息效劳。

〔3〕企业领导意识淡薄,对档案工作不够重视。

企业领导应有的重视,是档案工作好坏的关键一环。有些企业领导就忽略了企业档案对企业经济开展有着重要性的认识,有的企业档案机构被撤销,档案工作无分管领导，档案人员被削减或一岗多职,或把机构改革优化下来的干部硬性安排在档案部门,人员更换频繁,使档案人员处于新手上岗的局面。还有一些档案人员耐不住寂寞和冷落,想方设法下海、跳槽或从事第二职业,这些都导致了档案部门的档案人员业务素质下降,根底管理出现严重滑坡现象。不少企业原有的档案库房条件不符合“

八防〞要求,升过级、达过标的企业,很长时间档案工作没有开展,等等。

〔4〕企业形成的文件材料收集难。

档案工作的最终目的是“

收、管、用〞

。收集文件材料是一项重要的根底工作,可以说是档案工作的源泉。只有收集到齐全完整的文字材料,才可能有丰富的档案内容,也才能充分发挥档案工作的效劳作用。个别企业建厂多年,开展到今天,也有些规模,可案卷数量少得可怜,根本不能反映企业的历史面貌和开展情况,更谈不上案卷的标准标准化。通过调查分析这一问题,应该归档却收集不上来的材料领导手中有、业务部门有、做具体工作的个人手中有。文件材料收集不齐全,严重影响了档案工作效劳作用的发挥。如此薄弱的档案意识,档案工作的地位不能提升到相应的位置,形成一种恶性循环,影响了档案工作的开展。

〔5〕档案管理人员业务素质偏低。

企业档案工作几年来开展缓慢,档案人员专业知识、业务素质偏低也是一个制约因素。从基层调查局部企业档案人员的根本情况来看,企业中档案人员的文化素质、年龄结构、业务水平,很难适应新形势下企业档案工作的需要。企业档案人员更换频繁,同样是制约企业档案工作的因素,为什么文化业务素质不高的同志任档案人员而还时常更换呢主要是企业领导头脑中有一种思想上的认识偏差,认为做档案工作量小、要求低,不需要太高素质的工作人员,认为差不多就可以了。

〔6〕档案工作转身慢,信息效劳跟不上。

在市场经济改革中,许多新鲜事物不断出现。有些地方根据企业开展的需要,对企业进行重组转制,鼓励二次创业。在这种活动中,迫切需要企业一些原始性的文件材料。在这种需要档案工作大显身手的时候,许多企业的档案室由于前面的诸多原因,不能迅速提供出准确无误、充分的档案证明,造成许多不应该的遗憾。如此种种,在新的形势下,企业档案工作转身慢、主动效劳差,还停留在“

守摊〞的水平上,早已不能满足企业在市场竞争中的需要。

四、如何做好企业档案信息资源开发

随着信息化时代的到来,人们对信息的获取和传递方式发生了革命性的变化,对档案信息的收集、管理和开发利用提出了划时代的要求。档案信息的收集、存贮、处理和传递将以“

数字化〞、“

网络化〞为主,如馆藏档案的数字化、电子文档管理的一体化、档案信息提供利用的网络化等。因此,强调档案管理的多方面、多角度和综合性、信息化,是现代档案工作的新特点,是对传统的档案信息管理思想、管理目标和管理方式的重大突破。信息化是当今世界经济及社会开展的主题,它已渗透到社会各个领域,改变和影响着社会的方方面面。企业办公自动化、资源配置联动化、产品销售信息化等管理体系的建立,已成为现代企业参与市场竞争的关键条件。企业档案作为企业内部运行中不可或缺的珍贵资源,对企业的生产和开展起着不可估量的作用,只有加快企业档案的信息化建设,才能及时高效地向企业管理者及相关人员传递企业所需要的信息,才能使企业在竞争中立于不败之地。档案管理包含两方面的含义,即档案实体管理和档案信息管理。企业档案管理人员要充分认识到在保管好档案实体的同时,努力开发档案信息资源的重要意义。

要做好企业档案信息资源开发，首先要在传统档案工作根底上做到四个创新：

〔1〕档案工作的观念创新

树立档案是信息资源的观念。随着企业生产经营活动的日渐扩大，网上交易、电子商务、远程交流、涉外经济技术合作等一系列活动中产生了大量的、新型的、不同载体的档案。这些档案是流动和传播中不断增值的知识，是企业经营管理活动中生成的重要的信息资源。因此，企业必须将档案信息列入企业整体信息化进程中，将档案作为企业开展的重要资源，充分发挥其作用。树立档案信息管理创新的观念。知识经济是以科技为导向，要在竞争中培育自身的核心竞争力赢得优势，既要靠整体战略的实施和物质资源的整合，也要靠最新的信息、最新的知识和知识人才的相对优势，谁最先掌握了第一手信息，谁就会在竞争中取胜。所以，档案信息资源的储藏和利用状况直接影响企业资源的配置和工作效率，影响到企业整体开展水平。树立档案信息资源的新效劳观念。档案信息资源作为企业信息化建设的重要组成局部，它要效劳于企业整体创新开展，就必须打破封闭状态，改变以往的工作方式，为企业谋求开展提供开放式、全方位的效劳。

〔2〕档案工作业务的创新

面对知识经济和国际化趋势，企业间的交流与合作已成为主流，档案工作内容和创新必须以此为向导不断开展。首先应加大档案信息资源的采集，扩展信息资源的范围，增加信息资源的储藏，特别是加大对有关企业资本运营、科学管理、企业开展定位等信息的收集管理。其次，要优化档案资源的结构。一方面继续增加企业现实业务开展需要的信息；另一方面从开展和战略的角度，重新审视室藏结构和质量，增加高层次档案信息含量，丰富档案的载体形式。另外，要加强档案的整理、鉴定，保证档案信息资源的优化，制定合理的归档范围和保管期限，以确保档案室藏的精炼和优化。在档案鉴定的根底上，对永久保存的纸质档案采取必要的保护措施；对可以通过计算机建立的档案，利用逻辑组合方法设立“虚拟卷〞。

〔3〕档案工作的管理创新

企业传统的档案管理是一种封闭式管理体制，室藏资源主要局限于本企业特定的经营范围内，效劳的对象也主要是领导和各职能部门。随着企业走向市场，企业经营开展对信息资源的依赖性越来越大，未来的档案部门应成为开放的企业信息效劳咨询机构。所以，企业档案工作必须进入企业信息管理系统，扩大信息交流渠道，发挥档案信息资源网的辐射作用，使档案真正成为企业信息效劳系统的重要组成局部。企业档案管理创新要求在观念和体制创新的根底上对档案管理全程进行创新。一要增强整体思维，注意档案利用效益的整体性、长效性。摆正档案利用的眼前利益与长远利益的关系，追求档案信息资源开发的规模效应。二要注意开发与企业开展密切相关的编研课题，使档案编研工作贴近企业经营工作的实际。三要利用现代技术手段加强对档案信息资源的管理和保护，如编目、检索、统计、借阅等等工作可利用计算机完成。四要根据企业档案信息管理工作开展的需要，对现有档案管理制度进行补充完善，将档案信息资源管理纳入企业管理体系。

〔4〕档案工作的技术创新

技术创新是企业档案信息工作创新的根本手段。企业档案信息管理要改变原有的手工操作方法和分割的组织体系，就要大力引入现代科技手段，建立档案信息中心，实现档案信息收集、整理、鉴定、保存、检索、利用和传播的自动化和网络化。实现文档一体化，实现各种门类档案的自动化管理。借助多媒体技术，对企业档案进行存储、加工，使档案信息资源到达图、文、声一体化传输效劳，使重要的历史资料得以长久保护和有效修复，也为未来档案信息资源进一步转换利用创造条件。借助档案信息数据库、档案信息资源网络，通过网络的辐射作用实现企业档案管理的整体效应和规模效应，实现全员档案信息资源共享，促进档案信息管理的标准化、标准化和现代化。

此外，企业领导必须提高认识,重视档案资源的开发利用工作。企业领导必须认识到开发档案资源是企业科学决策及管理的需要,投入必要的设施,培养专业人才,在实现办公自动化的同时,逐步进行档案信息化建设,以提升档案信息的利用率。

鼓励档案工作者积极参与企业的决策活动,使其在充分了解企业工程进展及经营情况的同时,深挖馆藏内容,有目的、有方案地收集社会信息,对馆藏及各种信息分析处理,撰写调研报告,为企业领导的决策提供切实可靠的情报。

总之,企业必须充分利用先进的科学技术和科学的管理方法,坚持档案管理和开发利用并重的原那么,有效地存贮档案,并建立信息资源数据库,围绕企业的经营管理目标不断开发利用信息资源,实现信息资源价值最大化,为企业提供切实可靠的管理决策依据,从而使企业获取有效信息,实现持续稳定开展。

参考文献:

［1］徐鸿.论我国档案管理工作的知识管理走向——从“后保管模式〞谈起［J］.档案学研究，2024，(06)

.［2］王显来.企业档案工作是企业信息资源管理的核心［J］.兰台世界，2024，(23)

［3］王淑云.企业档案信息资源开发的前提条件［J］.兰台世界，2024，(08)

［4］［J］.山西档案，2024，〔S1〕

［5］张秋印.转型期企业档案工作的困境与出路［J］.档案天地，2024，(01)

［6］吴荣耀.企业档案管理工作是企业管理的重要内容［J］.浙江档案，1989，(09)

［7］李燕.知识管理经济需要企业档案工作的创新［J］.北京档案，2024，〔37〕

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找