

The necessity and strategy of enterprise to build an integrated file management system

Rong Peng

China Mobile Communications Group Chongqing Co., Ltd., Chongqing, 401120, China

Abstract

With the rapid advancement of information technology, the importance of enterprise archive management, a crucial component of corporate knowledge assets, has become increasingly prominent. This article first examines the current state of enterprise archive management, highlighting its critical role in business operations and the primary challenges, such as low management efficiency and information security risks. Building on this, it further explores the necessity of establishing an integrated archive management system, emphasizing its significance in enhancing management efficiency and ensuring information security. Finally, it proposes strategies for building an integrated archive management system, including technological integration and innovation, personnel training, and institutional development, aiming to provide a comprehensive solution to optimize the archive management process and improve the quality and efficiency of archive management. Through these measures, enterprises can better protect and utilize their archive resources, providing robust information support for sustainable development.

Keywords

enterprise file management; integrated file management system; management efficiency; information security

企业构建一体化档案管理体制的必要性与策略

彭蓉

中国移动通信集团重庆有限公司, 中国·重庆 401120

摘要

随着信息技术的飞速发展,企业档案管理作为企业知识资产的重要组成部分,其重要性日益凸显。本文首先分析了当前企业档案管理的现状,指出了档案管理在企业运营中的关键作用以及存在的主要问题,如管理效率低下和信息安全风险。在此基础上,进一步探讨了构建一体化档案管理体制的必要性,强调了其在提升管理效率和保障信息安全方面的重要性。最后提出了构建一体化档案管理体制的策略,包括技术整合与创新、人员培训与制度建设等方面,旨在为企业提供一套系统的解决方案,以优化档案管理流程,提高档案管理的质量和效率。通过这些措施,企业能够更好地保护和利用档案资源,为企业的可持续发展提供坚实的信息支持。

关键词

企业档案管理; 一体化档案管理体制; 管理效率; 信息安全

1 引言

随着信息技术的飞速发展和企业规模的不断扩大,传统的档案管理方式逐渐显露出其局限性。信息的快速增长和多样化,使得档案管理的复杂性日益增加。在这样的背景下,探讨企业构建一体化档案管理体制的必要性与策略具有重要的现实意义。一体化档案管理体制的构建,旨在打破传统档案管理中的部门壁垒和信息孤岛,实现档案资源的整合与优化配置。通过建立统一的管理标准和流程,能够提高档案管理的规范化和专业化水平,确保档案的完整性、准确性和可用性。同时,一体化档案管理体制还能够更好地适应企业

的发展变化。当企业进行战略调整、业务拓展或组织变革时,档案管理能够迅速响应,为企业提供及时、有效的信息支持。

2 企业档案管理现状分析

2.1 档案管理的重要性

企业的发展离不开有效的档案管理,档案管理的重要性不言而喻。档案作为企业各项活动的真实记录,承载着丰富的信息和宝贵的经验。

①档案是企业决策的重要依据。通过对过往档案的深入分析,企业管理层能够清晰了解过去的业务发展轨迹、市场变化趋势以及内部运营状况。这有助于在制定新的战略规划和决策时,避免盲目性和重复性错误,提高决策的科学性和准确性。

②档案有助于保障企业的合法权益。在面临法律纠纷、

【作者简介】彭蓉(1982-),女,本科,馆员,从事档案管理研究。

产权争议等问题时，完整、准确的档案能够提供有力的证据支持，维护企业的合法权益不受侵害。

③档案对于传承企业的文化和价值观具有关键作用。企业的发展历程、核心价值观以及独特的企业文化，都在档案中得以体现和传承。新员工可以通过档案了解企业的传统和精神，增强对企业的认同感和归属感，从而促进企业文化的延续和发展。[1]

④档案管理对于企业的知识管理和创新也具有推动作用。企业内部的技术创新成果、管理经验等知识资产，以档案的形式进行保存和管理，便于员工之间的交流和学习。这不仅能够避免知识的流失，还能激发新的创新思路和方法。

2.2 档案管理存在的问题

在企业的运营与发展中，档案管理存在着一系列不容忽视的问题。

①档案管理的信息化程度不足。许多企业仍依赖传统的纸质档案管理方式，这不仅导致档案存储占用大量空间，而且在查找和检索档案时效率低下。纸质档案容易受到环境因素的影响，如潮湿、火灾等，增加了档案损坏和丢失的风险。

②档案管理的规范化程度欠缺。部分企业在档案的收集、整理、归档等环节缺乏明确的标准和流程，导致档案资料的完整性和准确性无法得到保障。一些重要的档案可能因为没有及时归档而丢失，或者因为整理不规范而难以被有效利用。[2]

③档案管理人员的专业素质参差不齐。一些档案管理人员缺乏专业的档案管理知识和技能，对档案管理的重要性认识不足，工作态度不够认真负责。这使得档案管理工作在实际操作中容易出现失误，影响档案管理的质量和效果。

④企业内部各部门之间在档案管理上缺乏有效的沟通与协作。各部门往往各自为政，导致档案信息流通不畅，难以实现资源共享。这不仅影响了工作效率，还可能导致重复劳动和信息不一致的情况。[3]

⑤档案管理的安全保障措施不够完善。随着信息技术的发展，网络安全威胁日益严峻，而一些企业在档案管理的安全防护方面投入不足，缺乏有效的安全机制和应急预案。

3 一体化档案管理体制的必要性

①打破传统档案管理中部门之间的壁垒，实现档案资源的集中统一管理。以往，各个部门各自为政，档案分散管理，导致信息查找困难，工作流程繁琐，严重影响了工作效率。而通过一体化的管理体制，将所有档案集中统一管理，使得员工能够迅速获取所需信息，大大缩短了查找时间，从而提高了工作效率。

②优化档案管理流程，实现资源的合理配置。传统的档案管理流程可能存在诸多冗余环节，如重复登记、审批流程复杂等。一体化管理体制可以对这些流程进行精简和优化，

去除不必要的步骤，使档案的收集、整理、存储和利用更加高效有序。同时避免各部门重复投入人力、物力和财力进行档案管理，将有限的资源集中用于关键环节，实现资源的合理配置。[4]

③有利于采用先进的信息技术，实现档案管理的自动化和智能化。例如，利用电子档案管理系统，自动对档案进行分类、归档和检索，减少人工操作，降低出错率。利用云计算、大数据、区块链等，为档案信息的共享和安全提供可靠的技术保障。利用 AI 档案智能审核，将档案管理员从重复机械的审核工作中解放出来，提高工作效率。

④能促进档案管理标准化和规范化建设。一体化管理体制可以促进企业完善相关档案管理制度，从档案的收集、分类、整理到存储、利用，都遵循一致的规则，减少了因标准不一致而产生的混乱和错误。统一的标准和规范使得档案管理工作更加有序、高效，为档案信息资源建设创造良好的制度环境。

⑤能够实现对档案信息的集中管控，保障企业档案信息安全。通过统一的档案管理平台和规范的操作流程，减少了信息分散存储所带来的风险，对敏感信息可以采用加密技术进行保护，进一步增强信息的安全性。另外通过对档案管理系统的实时监控和安全评估，不仅有助于及时发现潜在的安全威胁，还能及时修复存在的安全漏洞，确保系统始终处于安全可靠的状态。

4 构建一体化档案管理体制的策略

4.1 建立健全档案管理制度和标准，充分发挥一体化管理体制优势

在构建一体化档案管理体制的过程中，企业需要建立健全一系列档案管理制度，规范工作流程，保障档案工作的有序开展。如，明确档案的收集、整理、存储、利用等各个环节的标准和流程，确保档案管理工作的规范化和标准化；完善档案信息安全制度，加强对档案数据的保护，防止数据泄露和滥用；建立激励机制，鼓励档案管理人员积极参与技术创新和应用，提高工作积极性和主动性。通过完善的制度建设，企业才能充分发挥一体化档案管理体制的优势，提高档案管理的效率和质量，为企业的发展提供有力的信息支持。[5]

4.2 构建一体化档案管理平台，打通数据信息流通屏障

构建一体化档案管理平台需从档案产生的源头出发，将档案管理系统与企业产生各类文档的办公自动化系统、业务系统进行对接，突破各专业系统数据传递瓶颈，实现系统互联互通和资源共享共用。打造开放性的电子签章系统，实现数字签名和电子用印，解决跨地域、跨专业文件签署问题，实现前端文件的电子化、内部管理无纸化。优化档案管理系统流程，实现从档案收集、整理、保管、鉴定、利用、编研、

统计、销毁、库房管理等全流程服务。内置自动化处理功能，如自动捕获、自动分类整理、自动鉴定处置、自动归档、四性检测等，以实现档案管理的及时、高效、安全和便捷。

4.3 充分利用数字技术新优势，实现与档案工作的深度融合

数字技术的不断发展为档案管理带来了新的机遇和挑战，我们应全面推动大数据、云计算、人工智能等新兴技术在档案管理领域的广泛应用，提高档案管理的智能化水平。如，引入大数据分析技术对海量的档案数据进行深度挖掘和分析，为企业的决策提供有力的数据支持。运用云计算技术打破地域和时间的限制，为档案的存储和共享提供了高效、便捷的平台，企业可以根据自身的需求，灵活地调整存储空间，降低硬件成本，同时实现随时随地的访问和共享，提高工作的便捷性。利用人工智能技术对档案进行自动分类、检索和归档，不仅能够减少人工操作的繁琐和错误，还能极大地提高工作速度和准确性。

4.4 构建高水平档案安全风险防控体系，确保档案信息资源绝对安全

企业要构建一个全面、高效的档案安全风险防控体系，一是要提高安全风险思想认识水平，将其与安全风险防控工作有效结合，确保档案的安全性和完整性。二是要通过采用先进的加密技术、身份认证技术以及安全监控技术，有效地保护档案的机密性、完整性和可用性，保障信息安全，确保企业的核心信息不被泄露。三是建立档案风险评估与监控机制，定期深度评估档案管理的风险，持续跟踪档案的最新状况与变化，及时发现并处理异常问题，实现档案信息安全的智能化管理和实时监测预警。四是加强档案室的安全措施，如安装监控设备、设置出入口管控，限制档案的访问权限，确保整个文档的生命周期都受到严格监控。五是定期进行档案的备份和迁移，以防止档案的丢失或损坏。

4.5 推进专业人才队伍建设，激发档案创新活力

打造一支高素质、专业化的档案管理队伍，在构建一体化档案管理体制的过程中起着至关重要的作用。首先要针对档案管理人员开展专业技能培训，使其熟练掌握先进的档

案管理技术和方法，提高业务能力和工作效率。其次注重培养档案管理人员的信息安全意识，教导员工如何识别和防范潜在的安全风险，遵循安全操作规范，保障档案信息的保密性、完整性和可用性。再者，加强沟通与协作能力的培养。档案管理工作往往需要与各个部门协同合作，良好的沟通能力有助于与各部门之间进行有效的信息交流与协同合作，在面对复杂的档案管理问题时能迅速找到解决方案，为一体化档案管理体制的顺利运行提供有力保障。

5 结语

总之，企业构建一体化档案管理体制是顺应时代发展的必然选择。一体化档案管理体制的构建并非一蹴而就，而是一个持续优化和完善的过程。在这个过程中，企业需要不断适应内外部环境的变化，及时调整管理策略和方法。从提高管理效率到保障信息安全，从技术整合创新到促进人才队伍建设，每一个环节都至关重要。然而，要真正实现一体化档案管理体制的有效运行，还需要企业全体成员的共同努力。一是管理层应充分发挥引领作用，制定明确的目标和规划，为一体化档案管理体制的构建提供有力的支持和保障。二是各部门之间要加强协作与沟通，打破信息孤岛，实现资源共享。三是企业应注重对一体化档案管理体制的评估和监督。定期检查体制的运行效果，及时发现问题并加以解决，确保体制能够不断适应企业发展的需求。

参考文献

- [1] 档案对企业有何重要性?[J].江苏商业管理干部学院学报, 2000,(04):44.
- [2] 宋百千. 路政档案一体化管理的实现策略研究[J]. 办公室业务,2017(16):132,139.
- [3] 尹君. 事业单位档案管理信息化模式构建研究[J]. 兰台内外, 2023(2):19-21.
- [4] 苗艺文. 档案信息化建设在医院档案管理中的实现策略[J]. 中国新通信,2020(22):111-112. DOI:10.3969/j.issn.1673-4866.2020.22.053.
- [5] 肖伟玲.办公自动化环境下医院档案管理的意义及策略探讨[J]. 办公室业务,2024(02):34-36.