

# 浅谈我国企业档案管理工作现状与对策研究

殷梓萌<sup>1</sup> 李煜妮<sup>1</sup> 郭惠涛<sup>2</sup> 杨成宇<sup>1</sup> 唐一铭<sup>1</sup>

1 东北大学秦皇岛分校管理学院 2 东北大学秦皇岛分校数学与统计学院

DOI:10.12238/er.v5i9.4830

**[摘要]** 本文研究目的是通过探讨如今企业档案管理中的痛点,并参考针对性的建议,找到最佳的应对方法和管理模式,以实现企业档案管理工作的优化,增强企业的核心竞争力。本文按照从企业档案管理基础介绍到痛点对策分析的研究思路开展论述。首先对企业档案管理相关理论进行陈述,阐明企业档案的基本内涵,其管理工作的意义与过去相关立法政策的发展进程;接着通过民营企业 and 国有企业两个主体视角,介绍在数字化时代发展中企业档案管理问题;最后,针对前文提出的问题,给予一定的对策与建议。

**[关键词]** 企业档案管理; 纸质电子档案一体化; 档案共享

中图分类号: G271 文献标识码: A

## On the Current Situation and Countermeasures of Enterprise Archives Management in China

Zimeng Yin<sup>1</sup> Yuni Li<sup>1</sup> Huitao Guo<sup>2</sup> Chengyu Yang<sup>1</sup> Yiming Tang<sup>1</sup>

1 School of Management, Northeastern University at Qinhuangdao

2 School of Mathematics and Statistics, Northeastern University at Qinhuangdao

**[Abstract]** The purpose of this study is to find the best solution and management mode by discussing the pain points in enterprise archives management and referring to targeted suggestions, so as to optimize enterprise archives management and enhance the core competitiveness of enterprises. This paper is based on the research ideas from the introduction of enterprise archives management foundation to the analysis of pain points. Firstly, it states the relevant theories of enterprise archives management, clarifies the basic connotation of enterprise archives, the significance of its management and the development process of relevant legislation and policies in the past. Then, from the perspective of private enterprises and state-owned enterprises, the paper introduces the problem of enterprise archives management in the era of digital development. Finally, some countermeasures and suggestions are given to solve the problems mentioned above.

**[Key words]** enterprise archives management; integration of paper and electronic archives; file sharing

## 引言

2018年,国家档案局批复4家“全国示范数字档案馆”,9家“国家级数字档案馆”。为了顺应信息化时代发展趋势,中国档案工作正在加快以信息化为核心的升级转型。而档案管理作为企业管理工作的薄弱环节已不能满足企业发展的需要,因此在新形势下,本文探究企业转变传统档案管理模式,优化档案信息资源利用工具等有效路径,以期融入信息化浪潮,推动企业经营发展,为企业现代化档案管理工作提供一定参考。

### 1 企业档案管理主要内容与发展概况

#### 1.1 档案管理主要内容

企业档案是指企业在生产经营和管理活动中形成的对国家、社会和企业有保存价值的各种形式的文件材料。因此企业档案管理作为企业管理的重要组成部分,有助于企业规范管理、积累经验、准确反映企业多方面历史发展进程,并助推市场正向

发展。

企业档案内容基本涵盖如下:

(1) 员工人事档案,反映员工入职、薪资、晋升、调级、工龄累计、工种等事项,依据相关规定,国有企业可以直接建立人事档案,民营企业则必须集中存放在人才交流中心管理,符合条件的可以办理档案集中集体户。

(2) 财务档案,财务档案是反映企业当期经营成果和历史发展成果的档案,主要信息载体为各类账册、报表、凭证等,其档案保管要求应当按照会计档案管理办法相关要求办理。

(3) 行政综合类档案,包括重要的会议材料,各项规章制度、组织变革、变迁、年度大事记、发展规划报告、年度工作总结、年初规划预算、政府下发文件、证件性资料等。

(4) 生产经营档案,包括产品生产、经营销售、设备仪器、技术管理、物资供应等。

(5)其他企业可建立档案,如消防(按照相关档案管理规定)、治安、教育培训等。

以上各类企业档案在不同类型企业中各有侧重,企业可依据经营发展所需对档案进行细化,灵活档案管理工作。

### 1.2企业进行档案管理工作的意义

(1)辅助财务分析,降低投资风险。在企业评估经营绩效成果中,以前年度财务档案中的报表项目呈现企业发展变动趋势,为下一步经济决策做出指导,降低因决策失误产生机会损失的可能性;投资者也将根据企业公示真实有效的档案信息决定对该企业的投资与否。

(2)降低决策成本,提高经济效益。档案管理为企业带来的效益相对生产运营而言属于间接效益。过去项目档案的有效信息可在二次精炼后对未来项目发展起辅助作用,如迎合国家节能减排政策期间,部分企业对超标污染设备进行拆除出售工作,档案作为购买方重要的考察基础,若因管理疏忽而缺漏有效档案信息,则相关设备只得做报废处理,最终影响经济效益的提升。

(3)高效筛选人才,对口项目所需。根据人员信息在项目组建立上提供有效参考,筛选符合需求的高素质人员,在项目推进中较大限度发挥人员价值,提升项目经济效益,减少因前期选员失误对后续项目进度推进的不利影响。

### 1.3发展概况

“企业档案”概念自1987年《国营企业档案管理暂行规定》中首次提出,在此之前,我国档案管理工作基本“科技档案”为管理主体。自2002年《企业档案管理规定》的提出,“企业档案”才有了明确的涵义。

国家对于企业档案的立法进程在复杂的时代背景下经历了三个漫长曲折的阶段。

(1)初步发展阶段(1956~1966)。基于社会主义建设的浪潮,1956年4月,国务院公布《关于加强国家档案工作的决定》,对“国家全部档案”做出详细定义,并指出企业档案属于国家档案的组成部分。

(2)恢复发展阶段(1976~1993)。1979年4月21日,中共中央办公厅、国务院办公厅印发《关于恢复中央档案馆名称和国家档案局的通知》,国家档案局恢复正常工作。该阶段具有代表性的政策有《科学技术档案工作条例》和《国营企业档案管理暂行规定》,为档案恢复发展指明了方向。

(3)新时代探索阶段(1993年至今)。随着改革开放的深入和技术革命的潮流影响,企业档案管理工作范围延伸至集体企业、乡镇企业等。《档案法》于2020年6月20日公布,自2021年1月1日起施行。其中对档案的载体数字化、严格监督等提出更高要求,有助于推动企事业单位稳步发展,开创依法治档新局面,为新时代企业档案高质量发展提供法制保障。

## 2 管理工作中存在的问题

### 2.1民营企业相关档案管理问题

(1)档案管理边缘化,管理意识薄弱化。企业中的档案管理

部门区别于其他可直接为企业经营活动创造价值的产品部、销售部等部门,由于档案无法直接为企业带来经济效益而被管理人员忽视,使得档案管理边缘化的问题日益显著,表现为分管档案管理工作岗位失业率较高的社会现象。

(2)档案管理信息化程度较低,管理落后。享受时下信息化时代的红利,民营企业虽强调利用信息化技术推进企业档案信息化资源的开发与利用,然而当今企业档案管理信息化程度仍不容乐观,即使已开设档案管理相关部门但对于有效档案信息完整度、档案信息提取便捷性亦或是相关人员信息化认知程度等方面均有待提高,单一化档案管理模式也将成为民营企业发展进程的阻力。

(3)档案信息资源分散,同档案部门交流少。企业档案体现经营活动及运营发展的方方面面,包含民营企业生产经营的主要活动内容及管理、财务、人事等其他活动内容。范围广内容多,这样的档案特点也就导致部分企业出现档案资源零散保管的现象,部分部门自行保管档案而未进行系统规范化的整合,甚至部分档案交由员工保管,降低了企业档案的有效利用率,对企业的经营决策造成不利影响。

(4)国家档案行政部门深入不足,依法监督指导欠缺。如今民营企业发展迅猛,在规模及数量上均有大幅增长,但相关明确法规和国家已有法案工作重心的偏移,投放力度不足且疏于监督指导,民营企业的档案管理“盲点”恶化发展成“盲区”。

### 2.2国有企业相关档案管理问题

(1)缺乏完善规范档案收集方式,管理被动现象突出。档案收集工作作为档案管理工作的起点,其完整性有效性也影响着后续档案调用的价值发挥。但如今国企中仍不少企业沿用传统档案收集模式——被动接受档案或仅按部就班下发通知收集档案,档案管理人员在欠缺完善性的收集体系下对档案工作缺乏积极性最终导致档案收集成果对未来企业发展所发挥的效用较低。

(2)管理水平有待创新提升,缺乏合理的档案管理层级和激励机制。部分档案管理人员专业管理素质水平无法与企业档案使用需求匹配,且对于档案的管理缺乏由高至低的管控手段,高管对于各部门基础档案管理缺乏直接便捷途径。而基础管理人员对档案管理效益认知不足,工作服务态度缺乏积极性。

(3)部门间档案共享及利用能力尚有提升空间。上述发挥协同效应需要建立在档案信息的共享基础上,同时真正实现档案信息共享成果的有效利用常常还需要结合档案管理人员的服务开展。传统服务缺乏对档案需求用户需求的考量,更多关注于工作开展的便性,仅以确定性内容和准则展开服务,尽管服务人员最终实现较高工作效率,但本质上需求者所得信息的有效性有待考量。

## 3 对改进我国企业档案管理的建议

### 3.1对改进民营企业档案管理的建议

(1)摒弃阻碍发展的陈旧思想,重视并加大档案管理投入。区别于生产运营等可视收益环节,优质的档案管理将为企业带

来潜在收益。基于企业的“效益优先”原则,企业档案管理应摒弃传统的“重藏轻用”“就档案抓档案”的思想,实事求是将档案运用到企业的生存发展中。档案部门作为固本强基谋发展的基石,相应部门人员应重视档案管理,提升档案信息提取便捷度,提供高质量服务,促进企业长足发展。

(2)提升档案信息完整度,实现纸质电子档案一体化管理。目前档案存储方式主要包含纸质和电子,纸质档案作为传统存储方式沿用多年,其提交后不易篡改等特点保障着档案信息的真实性,但其材料易损、存储难度大,丢失无备份、获取档案耗费人力等弊端也不容忽视。而电子档案的无形性在实现档案便捷化提取的同时节省人力,还可通过一站式查询阅读等手段,提升档案资源的有效利用率。因此纸质档案可充分利用OCR技术过渡到电子档案,在继承纸质档案的信息真实完整性的同时增加档案提取的便捷性。

(3)子部门协同促进档案共享,提升档案资源利用效率。构筑企业知识系统的大厦中,需要各个子部门协同发展,才能将分散的信息资源整合共享,创新知识内容,发挥档案信息的有效价值。子系统在档案管理的进程中至关重要,推动各部门整合后档案信息协同作用,便利档案使用者查询,在企业决策、组织等方面起重要的作用。

(4)国家档案行政部门加强管理,企业积极参与培训并服从监督。基于民营企业档案管理现状,档案行政部门需要将民营企业档案全面管理工作的指导服务纳入工作目标并增强延伸性,以政府性部门重视程度的提升促进民营企业档案管理法制观念的提升。同时民营企业在开展档案管理工作时,应当在依法依律办事的基础上,重视档案行政部门提供的专业培训,听从相关监督指导建议以提升档案管理质量。

### 3.2对改进国有企业档案管理的建议

(1)摒弃传统的被动式管理,开创基于传统模式的创新性档案收集管理机制。将加总式收集方式创新发展为填空式收集方式。由档案室与各部门及针对性成立的项目部联手,定时归档重要档案并有序排列,及时追回缺失文档并填补空白,准时报备应交未交的档案并说明原因,定期公示推进提升档案完整性。

对于拥有众多子公司的企业,采取“1+1”模式,基于信息分散度、复杂度可根据工作必要性建立专门的档案管理VISIO组织框架体系图及档案管理树形图。添加各层级负责人及联系方式,实现有效管理,使需求档案无“漏网之鱼”。

(2)建立便捷管理的档案管理工作体系,结合激励机制优化人员管理。针对管理人员的档案管理机制,企业可建立自顶向下的工作领导体系,由分管领导成为各个子区分化负责人的直属领导,负责人统领档案管理组员,从组织结构上形成区域性负责

及层层管控监督的局面。

(3)共享机制和创新服务理念并举,促进企业档案利用能力。创新档案信息共享机制。面向企业内部使用者,可联系技术部门建立内部共享文件夹,鼓励档案部门存入可利用信息资源并针对部门需求设置不同访问权限,以此加强各部门间工作联系,实现经验互鉴;基于共享文件夹信息的常用性和存储内容的有效性,可建立实现用户在线查询的公司档案内网,将档案分类形成逻辑性体系,并增设高级检索查询功能。

创新档案服务理念及利用方式。管理人员应坚持“用户需求及满意度向导”的新服务理念,创新档案服务方式,如建设“一站式服务”的档案集中服务模式,其中“一站式服务”将需审批事件集中处理,为用户节省人力财力并力求到企一次解决所有问题的目标。

## 4 结语

当今市场经济制度日趋完善,现代技术不断革新,规范合理地进行企业档案管理工作以促进发展、实现档案价值最大化,是一个顺应时代发展的重要课题。在数字化时代,企业档案管理处处在机遇和挑战并存的环境中,必须适应更加先进的技术和管理模式才能焕发活力。

## [参考文献]

[1]百度百科.企业档案[EB/OL][2022-10-08].[https://baike.baidu.com/item/%E4%BC%81%E4%B8%9A%E6%A1%A3%E6%A1%88?fromModule=lemma\\_search-box](https://baike.baidu.com/item/%E4%BC%81%E4%B8%9A%E6%A1%A3%E6%A1%88?fromModule=lemma_search-box).

[2]国家档案局.中办国办印发《“十四五”全国档案事业发展规划》[EB/OL].(2021-06-08)[2022-10-08].<https://www.saac.gov.cn/daj/yaow/202106/899650c1b1ec4c0e9ad3c2ca7310eca4.shtml>.

[3]崔玉珊.新形势下国有企业档案管理的创新与实践[J].北京档案,2019(8):38-39.

## 作者简介:

殷梓萌(2002--),女,汉族,河北张家口人,行政管理专业2021级本科在读。

李煜妮(2002--),女,汉族,福建泉州人,会计学专业2020级本科在读。

郭惠涛(2003--),男,汉族,山西晋中人,信息与计算科学专业2021级本科在读。

杨成宇(2003--),男,汉族,湖北孝感人,电子商务专业2021级本科在读。

唐一铭(2003--),男,汉族,福建泉州人,工商管理专业2021级本科在读。