

# 计算机信息技术 在企业档案资源管理中的应用与思考

■ 田光辉

随着企业基础管理模式的深刻变革,档案作为一项资源,无疑有了重大的飞跃。传统的档案管理把精力放在员工档案、保存管理等事务性工作上,显然无法适应新时代对企业管理的新要求。随着市场竞争和人才竞争的加剧,越来越多的中国企业已经认识到档案资源管理信息化的重要性。

## 一、计算机信息技术 在企业档案管理系统中的作用分析

### 1.信息化拓展了档案资源的开发范围。

传统的档案资源管理由于受到信息传送技术的限制,企业档案资源开发的对象主要针对企业已经拥有的资源或者小范围内的资源。但是,如果在档案资源管理中引入信息化管理系统,将帮助企业突破时间与空间限制,随时随地可开展档案资源的管理工作或提供服务。

### 2.信息化使档案资源管理系统化。

信息化技术不但可以增加数据存储的容量和可靠性,而且可以使档案资源管理更加系统化。一套好的信息化系统能够包含全部档案资源管理的内容和所有信息,覆盖现代档案资源管理的所有范畴,它还可以与财务、生产等系统高度地集成在一起,保证了数据的统一。

### 3.信息化促进企业管理精细化。

在档案资源中引入信息化技术,能够满足企业日益严格的精细化管理要求。把各类档案资源信息以电子数据的形式保存起来,可以随时查询。企业档案资源管理从“服务性质”转为“战略性性质”,这对企业的发展以及档案资源管理行业本身的发展都大有裨益。

## 二、计算机信息技术 在企业档案资源管理中的应用

### 1.企业档案管理中的信息化建设需进一步加强。

相对中小型企业,计算机信息技术在国有大

型企业集团档案资源管理中的应用要求更为紧迫,意义更为重大。但大部分企业把注意力和资金投入在与生产紧密相关的模块上。看似与生产不直接关联的档案资源管理模块建设相对滞后。随着时代的发展,档案馆的地位正在发生变化,信息技术的发展,更是为档案馆的发展提供了条件和机会。如燕化公司2009年专业化重组期间,专门成立了档案管理中心,完成了《数字化档案馆整体规划》、《数字化档案馆实施方案》,档案管理工作的重要性日益凸显。

### 2.信息化建设是档案资源管理的必然要求和重要内容。

在项目负责制的大背景下,所有资源围绕项目而配置,作为原生信息资源——科研项目档案要真正发挥其在科学研究工作中的作用,就必须认真思考如何改进现有服务方式,紧紧围绕项目需要开展方方面面的工作,特别是信息化工作。项目档案信息化水平过低,将直接导致档案收集、整理与编目、加工利用、库房管理及鉴定与销毁等档案业务工作环节在信息化大潮面前举步维艰。因此,只有全面建立包括所有档案业务环节的档案信息全文管理系统,真正实现档案管理信息化,才是信息时代项目档案管理工作的根本出路。

### 3.企业档案资源体系有待进行系统梳理。

当前,企业迫切需要系统化梳理档案资源管理体系,要在研究管理体系的基础上,全面梳理企业的所有档案资源业务,以平稳地实现管理在软件中的落地。如大多数石化企业科研项目的研究周期比较长,时间跨度大。一般而言,一个科研项目的研究活动少则数月,多则数年甚至更长,而科研项目原始记录将伴随着科研活动的进行不断产生;科研原始记录产生主体多而且分散。不少项目是由若干人组成项目组,在不同的岗位上从事同一个项目的研究,零星地产生各种原始记录。科研原始记录产生的分散性特点,客观上导致了对其进行规范管理和完整系统归档的重重困难。另外,

有的科研人员档案意识不强,不了解科研原始记录作为科研项目档案的组成部分,最终应归档保存;他们片面地认为:原始记录是自己从事科研工作的心血,自存自用最方便也最安全,因此理应由自己保存。这种认识上的误区,也从一定程度上加大了原始记录归档工作的难度。

#### 4.电子文件的收集需要加强。

在当前办公自动化及科研手段自动化迅猛发展的情况下,不论是办公文件、科研原始记录还是生产经营原始记录,都将更多地以电子文件的形式出现。因为没有针对原文管理的档案信息系统,电子文件的收集工作比较吃力;如果仅仅是仿照手工管理模式开展电子文件的收集,很难保证其原始性、完整性和准确性及若干年后的可读性,后续管理工作更是无从谈起。

以燕山分公司研究院为例,为适应信息化发展的要求,并真正实现项目档案信息化,应在未来几年着力建设一个档案信息资源丰富、现代化水平较高的科技档案管理体系,形成涵盖研究院所有重要生产、研究领域的规范化的信息应用系统。在文件的采集方面,其子系统应包括:在各业务部门独立的管理系统中、在ERP和OA系统中嵌入的电子文件归档模块;在科研项目组现代化科学研究的操作系统中嵌入的电子文件归档模块等等。业务部门办文结束、项目组科学研究工作结束后,只需按系统操作规程点击归档模块,就可以实现档案信息的实时归档。在管理制度上,可以明确规定:电子文件归档保存是业务部门办文结束或技术人员科研工作结束的惟一标志。唯有如此,才能给研究院所有的信息流一个完整意义上的终点,并在真正意义上实现文档一体化。该系统应具有完善的档案信息网络采集、实时处理、及时反馈功能,并实现科技档案信息按使用者权限在网上实时共享。

#### 5.档案加工和利用效率亟需提高。

传统纸质档案材料初级加工过程中,容易损毁甚至有可能造成其文献价值的破坏;而纸质档案的高级加工——编研周期一般比较长。至于传统纸质档案查找,由于档案材料形成时间跨度长,种类繁杂,要在浩如烟海的档案材料中寻找所需的档案信息,仅靠人工检索和调阅,远远不能满足信息时代利用者的需求,很难适应时代发展。

### 三、档案信息化需要主动出击, 进行文件全生命周期的管理

现代信息技术的应用,为充分开发利用馆藏档案信息服务,创造了必要的条件。变被动为主动,抓住机遇,用信息化手段提供更好的服务,才能够让档案馆永葆活力。目前,档案馆对文件的形成、格式是否符合档案归档提出的新要求正是主动行为的一个表现。首先,现代信息技术

的应用使科技档案的整理和编研周期迅速缩短。通过整理和编研,可以使科技档案信息内容进一步系统化和优化,信息密度和传递速度大大提高,以及时、准确地为经济技术决策提供可靠的依据。其次,在提供利用方面,现代信息技术的应用,可以方便快捷地满足利用者对科技档案信息的需求。研究院未来的档案信息管理系统中,可以包括在局域网上建立的用户界面友好的查询子系统。对于燕山分公司研究院外部用户,可引导其按权限浏览本站点信息,并为用户方便地索取档案信息提供技术保证,以期扩大社会影响并提高知名度。对于研究院内部用户,根据用户权限,以数字化的形式通过局域网传输为各业务部门提供必要、及时、可靠、大量的基础性原生科技信息。满足各部门日常工作自动化过程的信息需求,为各部门开发利用提供基础条件,充分实现档案信息共享,并为整个研究院的信息化工作发挥基础性的支撑作用。

传统纸质档案占用空间相对较大,因此用于扩展档案库房空间和购买档案装具的投资会随着时间的积累而不断增大。而且珍贵的纸质历史档案,随着时间的推移和利用次数的不断增加,会出现破损现象。因此,对档案的存储条件和利用方式会提出较高的要求,如档案馆应保持一定的温度和湿度,珍贵历史档案只能以复印件形式利用等等。现代信息技术的应用,对于节约人、财、物力,以及对馆藏历史档案的保护等都具有重要意义。

新时期,无论从应对外部变化还是推动内部管理,企业对档案资源管理提出了更高的要求,企业要提高档案资源管理和开发水平,就必须重视并大力推进档案资源管理的信息化建设。只有建立起一套行之有效的档案资源信息化管理机制,企业才能从容地在未来的市场竞争中取胜。

#### 参考文献:

- [1] 陈振明.信息技术概论.九州出版社,2004.
- [2] 袁宝华.国家企业信息化系列——企业信息化工程师技术水平认证培训教材.华夏出版社,2001.
- [3] 斯科特·卡特利普著,明安香译.档案资源管理.华夏出版社,2001.
- [4] 李兴由.中国企业的信息化发展状况研究.中国财政经济出版社,2003.
- [5] 汪明星.现代生产管理与信息技术应用.企业管理出版社,2003.
- [6] 邓荣霖.社会主义市场经济体制与信息化.中国人民大学出版社,2001.
- [7] 金锡万.管理创新与应用.经济管理出版社,2003.
- [8] 连玉明.学习型企业.中国时代经济出版社,2003.
- [9] 文大强,陈荣中.企业管理原理.复旦大学出版社,2004.

作者单位:北京市燕山石化公司