

# 企业档案资源数字化建设与管理研究

陈宇

(山西省水利水电勘测设计研究院有限公司, 山西太原 030000)

摘要: 数字化时代, 企业档案资源管理数字化是必然是时代趋势, 数字化管理有助于推动企业的高效发展。本文分析了企业档案资源数字化建设的现实意义, 发掘现阶段企业档案资源数字化管理存在的问题, 并针对这些问题提出相应的策略路径, 为我国企业档案资源数字化建设的良性发展提供助力。

关键词: 企业; 档案资源; 数字化

## 一、企业档案资源数字化建设与管理现实意义

### (一) 提高档案建设的工作效率

在传统的企业档案资源管理中, 档案信息的检索、查询、录入、导出等操作都是靠人工来完成的, 由于企业的不断发展, 企业员工数量也在不断增加, 其中出现的就职信息、岗位变动信息等都需要登记在人事档案中, 这不仅加大了人工的工作量, 还提高了信息资源管理的错误率, 总体的工作效率较低。企业开展档案资源的数字化建设, 可以依托现代科技对档案信息进行管理, 促进了企业数字化、自动化进步, 有利于降低人力成本, 实现服务质量的提升。

### (二) 降低档案资源的管理成本

在传统的纸质档案管理中, 员工的档案信息几乎都标写在纸上, 企业进行档案资源整合时, 需要档案管理员对所有的纸质档案进行检查、统计、编排, 在此过程中, 企业耗费了大量的纸张成本、人力成本和空间成本等, 传统的档案资源管理成本较高。随着数字化的发展和引入, 企业施行档案资源数字化建设和管理, 不再需要大量的纸张和人工, 员工调取档案资源时只需要通过几次点击就可在数字设备上迅速定位到相关内容, 同时也减少了存储空间, 这也就意味企业的相关成本也随之减低。

### (三) 保障档案资源的安全性

一方面, 传统的纸质档案的安全性和保密性较差, 主要是因为纸张本身就具有易磨损的特点, 所以纸质档案磨损、褶皱、丢失的情况时有发生, 档案的安全性和保密性得不到有效的保障。数字化的档案资源建设利用电子设备进行整合和统计, 由于计算机系统本身具有加密、备份等安全功能, 极大提高了企业档案资源的安全性。另一方面, 数字化的档案管理建设节省了人力成本, 不再需要那么多人来进行档案的整理, 所以档案信息的披露和泄密情况就会减少。

## 二、企业档案资源数字化建设与管理面临的问题

### (一) 数字化档案存在安全隐患

随着计算机信息技术的不断进步, 给档案资源数字化带来革新机遇的同时, 也为档案管理带来了安全性风险。在互联网千丝万缕的网络环境下, 电脑病毒和黑客攻击已经成为影响企业档案

电子化的重要危险因素。据《中国企业信息安全状况调查报告》的数据显示, 在近三年的时间里, 档案信息泄露在企业信息安全事件中高达 35%, 足以说明档案信息存在着严重的安全隐患。企业档案资源中包含着大量的员工个人信息和企业机密性文件, 一旦泄露或者是偷取, 很有可能会被不法分子滥用以达到自己的目的, 这对企业和个人来讲都会造成严重的影响。

在数字化档案的安全问题中, 一方面由于企业计算机系统的安全级别较低, 可能会成为不法分子恶意入侵的目标, 从而导致档案资源被窃取; 另一方面, 档案管理员存在缺乏安全意识的问题, 导致没有及时采取计算机安全运作的信息, 这也会给数字化档案管理带来不良的影响。

### (二) 纸质档案的数字化程度不高

在传统的档案资源管理模式的影响下, 档案信息大多仍是以纸质形式进行整合保存。随着档案数字化的发展, 有些企业的纸质档案并未得到高效的转化, 这主要是因为档案资源管理员受限于计算机技术, 难以操作时兴的数字化转换, 从而导致部分企业的档案数字化水平较低。根据《全国档案数字化转换进度报告》的数据显示, 目前仍有大量的纸质档案并未进行数字化转化处理, 数量庞大, 种类繁多, 为企业档案资源数字化进程带来了巨大的挑战。

据了解, 企业档案数字化管理的转型升级需要适配的技术设备和人工成本, 比如计算机扫描仪、计算机存储系统和人力资源管理成本等, 企业投入的增加, 会导致部分企业出于节省成本的考虑, 选择继续保持纸质档案资源的管理模式。除此之外, 由于数字化观念尚未普及, 部分企业对档案资源数字化管理的认知不足, 出于规避可能存在的信息安全风险考虑, 导致无法高效的进行数字化转型升级。

### (三) 档案资源管理缺乏统一的标准

现阶段, 虽然有些企业进行了档案资源的数字化管理建设, 但是由于缺乏与之配套的管理经验, 档案资源数字化管理体系没有相应的统一标准。根据《企业档案管理现状调研报告》的数据显示, 在所有进行档案资源数字化管理的企业中, 没有建立统一管理体系的企业高达 65%。这些企业表示, 由于缺乏统一的标准

体系，在与其他部门或是企业进行资源交换时，常常需要重新导入信息数据，使得相关工作的开展需要重复计入，增加了人工成本和时间成本。

缺乏档案资源管理系统的统一标准，一方面不仅会增加企业的工作强度，还可能在对接的过程中导致信息数据的丢失，严重影响企业的运作效率。另一方面，企业之间无法实现高效的资源共享，阻碍了企行业之间的信息沟通，导致技术革新和产品升级的速度变得迟缓，不利于我国产业转型升级的整体发展。

#### （四）信息技术系统的更新速度快

现阶段，企业档案的数字化管理主要依赖计算机信息技术。随着信息技术的不断升级，常常出现企业档案管理软件同计算机系统不匹配的情况，从而导致信息数据无法有效地进行读取，甚至会导致信息数据的输出缺失，增加了时间成本和人工劳动，降低了员工的工作效率，严重阻碍了企业的正常运行。

### 三、企业档案资源数字化建设与管理的优化措施

#### （一）加强信息安全和隐私保护

一方面，在档案资源数字化管理的过程中，企业必须高度重视档案资源的安全性保障工作，建立健全安全防护机制，确保数字化信息的机密性。首先，企业要建立完善的档案资源数字化安全管理体制，通过制定详细的体制条例和操作流程，明确企业内部各部门的工作责任和权责界限，比如对档案资源系统的访问权限管理，明确进入系统的操作流程，开启计算机系统的后台实时监控，确保数字化信息的输送安全性。其次，企业需要利用先进的网络安全防护技术，采用防火墙、病毒检测系统等技术手段，为档案资源数字化管理构建起一道坚实的技术防护墙壁，对系统内部的漏洞和入侵痕迹进行及时的排查与处理，最大程度保障计算机系统的可靠性和安全性。

另一方面，对企业档案资源管理人员来讲，要意识到档案信息数字化的重要性和对企业发展的意义，在档案管理的工作中首先要做好工作记录，在日常办公时设置对档案资源系统的访问权限功能。其次，档案资源管理人员需要定时对计算机系统进行检查，排查电脑病毒和黑客入侵，避免档案资源的泄露。最后，档案资源管理人员需要对所有的信息数据进行定期备份，最大程度降低档案资源的意外丢失对企业运行造成的不利影响。

#### （二）高效推进档案资源的数字化建设与管理

面对纸质档案在数字化转换中存在的问题，企业需要制定一套高效的档案资源数字化管理的方案。在数字化的时代发展背景下，企业必须充分地意识到档案管理的数字化建设是企业转型升级的必经阶段。为高效的推动档案资源数字化管理进程，企业需要围绕着实际情况制定计划，统筹分配人力资源和技术资源，根据转化需求的轻重缓急，清晰明确的制定出一套合理高效的数字化转换时间计划表，按照计划推进工作。比如，企业的重要档案

可以划分到数字化转换的优先级别，保证企业的正常运作。

随着科学技术的不断发展，现代数字化技术已经日渐成熟，企业可以根据实际情况来选择适合的数字化技术设备，比如高速扫描仪、DDS 仪器等，能够有效提高纸质档案数字化转换的工作效率，确保数字化转换的信息精准度，推动转换工作的顺利、高效进行。

#### （三）建立健全企业档案资源数字化的标准体制

建立健全企业档案资源数字化管理体制的统一标准，是解决数字化进程缓慢的重要手段。企业在制定标准的过程中，要充分考虑档案资源数字化管理的要求和操作流程，规范各部门在资源输送中的职责。在标准和规范的指引下，不同部门之间能够按照相同的标准进行资源的管理和共享，提高信息数据的准确性和流畅性。

标准化的档案资源数字化建设离不开各部门的协作和沟通，企业需要定期组织各部门之间的协调会议，就不同阶段的档案资源数字化管理问题展开讨论和意见交流，不断提升标准的合理性和统一性，解决现实存在的对接问题，确保档案资源数字化管理体制的正常运行。

#### （四）持续性的档案资源数字化培训

企业需要重视对现有档案资源管理员工的数字化培训，不断提升员工的知识素养和技能水平，使员工掌握最新科技和行业经验，提高档案资源数字化管理的工作质量和工作效率。

一方面，企业通过定期组织内部培训来鼓励员工学习新知识、新技术，帮助管理员工更好地掌握数字化理论和应用技术，顺应新时代对发展型人才的需求，在培训中提升员工的专业素养和工作技能，积极推动档案资源管理数字化的发展。另一方面，企业要结合产教融合的政策要求，通过校企合作的形式，共建人才培养基地，鼓励高校开设有关档案资源管理的专业课程，培养具备数字化技能的复合型人才，丰富企业的人才储备资源，促进企业的可持续性发展。

### 四、结束语

在数字化不断发展的当下，企业需要积极寻求档案资源管理数字化的建设途径，从现阶段来看，企档案数字化建设仍存在着不足。为此，企业需要优化实行策略，不断探索创新，及时调整改进，加强档案资源数字化管理建设的高效性，促进企业的可持续发展。

#### 参考文献：

- [1] 谢永宪, 王巧玲, 房小可, 薛怡. 我国国家综合档案馆数字档案信息长期保存现状调查 [J]. 档案学通讯, 2019 (4): 58-62.
- [2] 金波, 杨鹏. 大数据时代档案数据治理研究 [J]. 档案学研究, 2020 (4): 29-37.