信息技术助力企业档案管理的创新与应用

贾瑞桃
深圳市银雁科技有限公司　广东 深圳　518000

摘　要　档案管理是企业的重点工作内容，是企业开展各项工作的主要依据，也为企业制定重大决策提供着重要参考价值，对企业的运营与发展有着深远的影响。随着信息技术的发展，档案管理工作迎来新的发展机遇，同时也是一次重大的挑战，如何以信息技术为抓手，对档案管理工作做出改革与创新，成为各企业重点研究的课题。本文将阐述档案管理信息化的基本内涵，以及信息技术对档案管理的影响，并根据当前档案管理存在的问题，提出具体的创新路径与对策，以供相关研究参考与借鉴。

关键词　信息技术；档案管理；创新应用

Innovation and Application of Information Technology in Enterprise Archives Management

Jia Rui-tao
Shenzhen Yinyan Technology Co., Ltd., Shenzhen 518000, Guangdong Province, China

Abstract　Archives management is a key task for enterprises, serving as the primary basis for their various operations and providing crucial reference value for major decision-making, thereby exerting a profound impact on corporate operations and development. With the advancement of information technology, archives management faces new opportunities alongside significant challenges. How to leverage information technology as a catalyst to reform and innovate archives management has become a major research focus for enterprises. This paper elaborates on the fundamental implications of archives management informatization and the influence of information technology on archives management. Based on current issues in archives management, it proposes specific innovative pathways and countermeasures, aiming to provide reference for related research.

Key words　Information Technology; Archives Management; Innovative Application

近年来，我国在科技领域取得了重大的突破，信息技术被广泛应用于各个行业及领域当中，且发挥着重要的作用，在档案事业的发展中也做出了重要的贡献。在各企业的档案工作中，通过对信息技术的应用，不仅可以提升档案管理的质量与效率，还可以控制管理成本、节约人力资源，从而减轻企业的运营压力，使其创造更多的经济效益。然而，受诸多因素影响，当前的档案管理信息化建设还存在着一定的问题和不足。对此，企业需加大重视力度，以信息技术为抓手，对档案管理做出全面的改革与创新，使其在企业中发挥重要的价值，为企业的长效发展奠定坚实的基础。

1　档案信息化建设的基本内涵

随着科技发展，信息技术、数字技术和智能技术已深入社会生活，为各行各业带来新机遇。档案管理作为企业重点工作，其信息能为生产、建设和经营提供数据支持，也为重大决策提供参考，对企业生存与发展至关重要[1]。

传统档案管理依赖纸质载体和人工操作，效率低且难以保证准确性与完整性，影响企业正常运营。信息技术的应用可将纸质档案数字化，使工作人员能借助现代化设备进行档案的收集、整理、归档与存储，并在需要时快速检索、便捷调用，从而充分发挥档案价值。因此，推进档案管理信息化是企业健康稳定运营的基本保障，也是未来发展的必然方向。

2　信息技术对档案工作的影响

2.1　档案管理的机遇

传统档案管理主要依赖人工进行收集、整理与归档，耗时耗力且易出现错漏，难以确保档案的准确完整，影响企业正常运作。随着企业的发展，档案数量持续增长，不仅工作难度加大，存储空间和人力成本问题也日益突出。

信息技术的应用为档案管理带来转机。借助数字与信息技术，可实现档案的快速收集、高效整理和便捷存储，并支持即时检索，大幅提升工作效率，节约人力资源[2]。同时，信息化管理解决了物理存储空间不足的问题，仅需扩展电子设备存储容量即可应对档案增长，有效降低运营成本，使企业能将更多

资源投入核心业务，助力其实现长效稳定发展。

2.2 档案管理的挑战

信息技术的快速普及为档案工作带来前所未有的发展机遇，却也是一次重大的挑战，由于我国在信息化档案管理领域发展时间相对较短，尚未形成系统、完善的运行机制，许多工作均需要在不断地摸索和研究中优化与完善。就目前而言，档案管理面临的挑战主要表现在3个方面：首先，企业管理层及档案部门在思想观念上较为传统，在创新意识与能力上明显不足，长久的人工管理已经使其形成固化思维，并无意愿对档案工作进行创新。其次，传统模式与信息化管理模式的差异问题。在信息技术的作用下，档案工作在模式、方法、内容、流程等方面均会出现变化，如何顺利地完成过渡，是摆在企业及档案部门面前的难点问题。此外，人员素养问题也是企业面临的重大挑战[3]。此前，许多企业都会将年龄偏长的员工安置到档案部门，甚至存在着变相养老的观念，而这些员工很难熟练地使用信息技术，导致档案信息化建设无法推进，不利于档案管理的创新发展。

3 当前档案信息化建设存在的问题

3.1 信息技术应用深度问题

在开展档案管理信息化建设的过程中，需要深入地研究与分析信息技术的价值，解读其在档案工作中的实际作用，并充分挖掘信息技术的各项优势，将其应用于档案管理的各个环节当中，保证其适配性与可行性。但在当前的工作中，档案部门对信息技术的研究还不够深入，并未清晰地认知信息技术的功能、作用与价值，对其理解得相对浅显，导致该技术无法在管理工作中发挥实际的作用。另外，在科学技术快速发展的态势下，信息技术的形式也在不断地创新，并衍生出多种多样的技术手段，均可以在档案工作中发挥价值，而企业并未做到积极地探索与研究新的技术手段，导致档案工作对新技术的应用深度明显不足，这是阻碍档案信息化建设的主要问题。

3.2 信息技术应用维度问题

在运用信息技术时，不仅要考虑技术的应用深度，也需要注重技术的应用维度，如信息技术是否在企业当中得到了广泛的普及、各部门之间是否可以有效地配合等。唯有企业各个部门共同参与档案信息化建设，才可以达到理想的效果，在高效收集与整合档案的同时，使各个部门可以快速地检索档案，发挥档案资源在企业各项工作中的实际价值。然而，通过实际的调查与研究发现，各企业不仅存在着对信息技术应用深度不足的问题，其应用维度也存在着明显的局限。就目前而言，许多企业只有档案部门购置了信息化设备、软件，以及相关的设备，并未与其他部门形成联动，档案管理工作的业务范围较为狭窄，很难做到触类旁通，若不能及时做出调整，将导致档案在企业中失去价值。

3.3 档案数字化程度的问题

若想顺利实现档案信息化建设，并创新档案的应用方式，必须保证档案资源的数字化程度。简单来说，便是需要档案部门将纸质档案、声像档案转化为数字档案，并将其完整地存储在系统当中，同时可以随时检索和使用档案。而就目前而言，许多企业存在着档案数字化程度不足的问题。究其根本原因，主要在于企业对档案工作的管理力度不足，相关工作人员并未积极地开展档案数字化转型工作。另外，一些档案因年代久远出现模糊、破损等问题，需要对其进行特殊处理后再进行扫描和收录，才可以保证档案的完整性和准确性。但就目前而言，档案部门并未做到这一点，也不具备信息安全意识，导致企业很难完成档案信息化建设。

3.4 企业缺乏专业管理人才

在知识经济时代，人才是各行业及领域的核心竞争力，在信息化档案管理中也是如此。在各企业中，企业若想顺利地完成档案管理信息化转型和创新，必须具备掌握档案知识、信息技术的专业人才，这些人才可以熟练地操作各类现代化设备和软件。但是，深入走进各企业可以发现，许多企业都存在着专业人才不足的问题，无论是在人才引进方面，还是在人才培养方面，都存在着不同程度的问题，现有的工作人员在专业知识、技术水平上均有不足，无法支撑档案信息化建设的顺利开展，也影响着企业的稳定发展。

4 信息技术助力档案管理创新与应用

通过前文的分析可以看出，尽管档案信息化建设对企业而言有着重要的价值，但在实际的工作中，还存在着许多问题和不足，影响着企业的现代化、高质量发展。针对上述问题，档案部门需要从多个角度出发，积极地做出调整和改进，提升档案管理工作的信息化水平，以下做出具体的分析。

4.1 深化信息技术应用深度

在运用信息技术对档案管理做出改革与创新时，需要注重信息技术的应用深度，从管理、应用等多个角度出发，将信息技术深化渗透到档案管理工作当中，使其价值得到充分的发挥。举例来说，在处理涉及显性知识和隐性知识的档案时，可以利用大数据技术将隐性知识可视化，使各个部门可以快速地检索相关档案[4]。同时，需要关注各项细节的处理，对所有档

案做出全面的管理，从根本上提升档案管理的质量。另外，随着科学技术的不断进步，各类先进的技术手段将会陆续出现，各企业及档案部门需对新技术、新软件做出深入的研究，探索其在档案管理工作中的应用路径与方法。例如，智能技术在近年来得到快速的发展，企业可利用智能技术建设智慧化档案馆，以此提升档案管理的质量和效率。

4.2 拓展档案管理维度

在未来的工作中，档案部门不仅需要拓展信息技术的应用深度，还需要从横向的角度出发，拓展信息技术应用的维度，使档案工作与企业各个部门建立紧密的关联，进一步发挥档案的实际价值。具体来说，企业需要建立线上档案管理平台，并完善平台的各项功能、板块设置，各部门可以利用平台进行线上互联，利用信息技术对档案进行收集、整理和存档[5]。同时，档案部门必须保证档案工作的规范化、标准化发展，在整理和存储档案时，必须保证格式的统一性，以保证档案可以妥善地传输和共享，保证各个部门可以顺利地检索和使用档案。对于一些复杂、烦琐的档案，需尽可能地对其进行精简处理，以保证档案可以更为便捷地被检索和使用。

4.3 完善管理工作保障机制

在任何工作中，健全、完善的工作机制始终是各项工作开展的核心保障，在档案管理工作中也是如此。在档案管理信息化建设的过程中，需要对传统的工作方式、内容、流程进行颠覆性改变，若想顺利地完成转型，必须建立满足信息化档案管理需求的工作机制。对此，档案部门需要对企业当前的发展情况做出深入的分析，掌握企业对档案工作的实际需求，明确自身在档案信息化建设中的责任，并综合上述内容制定完善、系统的工作机制。其中，需要科学地建立组织机构，并根据实际情况制定档案管理制度，对档案收集、整合的方式和流程，对纸质档案转换为数字化档案的步骤做出具体安排[6]。为保证制度的有效性，还需建立相应的奖惩机制，以保证信息化建设可以顺利地开展。需要注意的是，档案部门还需重点关注档案信息安全问题，并利用杀毒软件、身份验证等技术保证信息安全，避免泄露企业的重要隐私信息。

4.4 构建专业人才培养体系

人才是企业的核心竞争力，在档案管理信息化建设中，人才也是该项工作顺利开展的根本保障。对此，企业需要建立合理的人才引进机制，对招聘环节做出严格的把关，选择掌握档案知识、具备信息素养，且可以熟练地操作各类信息化软件、硬件的人才，使其在队伍当中发挥领头羊作用[7]。同时，需要积极组织开展内部培训活动，向工作人员传授专业的知识和技术，并通过职业素养培育提升其创新意识与责任意识，使其可以在工作当中发挥自身的价值。另外，企业还应当为优秀的人才提供进修和外出学习的机会，使其将先进的理念、技术带回企业当中，推动档案工作的现代化、高质量发展，使其成为企业长效运营的重要保障。

5 结束语

总而言之，信息技术在档案管理工作中有着重要的价值，不仅可以提升档案处理的质量、效率，还可以提升档案的利用率，使其成为企业运营与发展的重要助力。在新的时代中，我国各个行业及领域均面临严峻的市场竞争，企业需积极更新发展观念，加大对档案工作的重视力度，并利用现代化技术手段，对档案管理做出系统的改革与创新，以科学、合理的方式完成档案信息化建设，使其成为企业长效发展的重要保障。

参考文献

[1]付萍.研究企业档案管理中信息技术的应用及服务模式创新[J].中文科技期刊数据库(文摘版)经济管理,2020(18):167.

[2]公维华.数字化时代档案管理技术创新发展措施探析[J].城市建设理论研究(电子版),2019(35):723-724.

[3]徐君英.探讨企业档案管理工作的创新服务与实践：以水务投资集团为例[J].才智,2019(24):165-166.

[4]田光辉.计算机信息技术在企业档案资源管理中的应用与思想[J].北京档案,2010(1):36-37.

[5]薛艳梅.信息技术在企业人事管理中的影响与应用研究[J].中文科技期刊数据库(文摘版)社会科学,2024(12):135-138.

[6]费臻颖.信息技术在轨道交通建设工程档案管理创新中的应用[J].中国地名,2025(23):82-84.

[7]屈占营.信息化视域下高校档案管理工作的优化路径探讨[J].中文科技期刊数据库(文摘版)社会科学,2025(12):50-53.

（本文编辑　吴文博）

