

大数据背景下提升石油企业档案管理质量的若干思考

李晓丽

(中国石油化工股份有限公司东北油气分公司, 吉林 长春 130062)

摘要: 随着企业的不断发展, 随着信息化技术的普及和发展, 对档案资料的开发与使用提出了改革的需求。本文从企业的档案工作现状入手, 探讨了大数据的变化和发展对企业档案工作的作用。为提高企业档案的使用效率, 发掘、加工和生产有价值的档案资料, 并为公司发展提供有效的信息, 扩大档案的覆盖面, 企业档案室开始运用数据技术对档案库这座“金山”进行发掘, 这是一项漫长而又艰难的工作。

关键词: 大数据 企业 档案管理 提升质量

DOI: 10.12319/j.issn.2096-1200.2023.01.22

随着我国信息技术的发展和运用, 各个行业都在大力推进信息系统的建设。本文从石油公司的档案管理状况入手, 对石化公司实行“信息化”管理模式的必要性和重要性进行了分析, 指出在大数据环境下, 要加大设备投入, 完善管理机制, 转变服务模式, 加强工作人员技能的培养, 提升专业素质, 旨在提高档案管理工作的质量和水平。世界著名顾问公司麦肯锡首先提议“大数据”的时代来临, 麦肯锡表示:“如今, 数据已融入各个产业和商业功能, 并已成为关键的生产资料”。“大数据”应用于物理学、生物学、环境生态学、军事、金融、通信等行业, 但由于最近几年网络与资讯产业的迅猛发展, 已经成为业界瞩目的焦点。大数据经常被用来描述一家公司所产生的海量无组织或半结构性数据, 通过海量的数据来进行销售、准确的市场推广和库存补充等。在互联网和信息技术的飞速发展中, 数据的规模不断扩大, 而数据对于商业来说也将日益受到重视。公司的档案库对大量的资料进行了处理和储存, 其中的档案资料也是海量的^[1]。

当前, 随着国家进入了一个新的发展时期, 大数据技术对企业的经营产生了巨大的影响。在各种云计算技术、互联网技术和信息化技术的不断发展下, 企业的档案资料信息管理工作的现代化程度不断地提高。在石油公司的档案管理中, 由于大数据技术的应用, 将会推动档案经营方式发生变化, 从而使其为石油公司的档案管理提供更好的保障^[2]。而在这一过程中, 档案管理工作的困难也随之增加, 海量的资源、管理设备和方式、创新思维等都将使其充分利用起来, 成为提高我国石油公司核心能力的一次全新的机遇。

一、提升石油企业档案管理质量的重要意义

随着网络技术的飞速发展, 各类资料的数量越来越多, 这对企业的档案工作产生了很大的冲击, 同时也为档案管理工作带来了机遇。过去, 企业的档案工作大多都是通过纸质文件来进行, 而传统的电子文件由于其固有的一种缺陷, 使得员工的工作效率不高, 而纸质文件的存储周期相对较短、纸张老化、笔墨不清晰等, 从而会对读者的观感产生一定的负面作用。由于某些公司自身的经营能力和经费的制约, 仍然采用纸质形式的数据, 而这些方法并不能满足当前的发展。这种方式不仅没有效果, 而且随着时间的推移, 档案管理员的工作压力也会与日俱增, 需要反复进行存储整理^[3]。如今大数据的出现使得公司的档案管理变得更加便利, 可以把文件资料数字化, 融入网络, 实现对档案资料的集中式管理, 让公司可以方便、准确地为客户提供产品, 增加公司的收益, 提高了整个体系的工作效能。各大数据公司纷纷发布了各种应用程序, 使档案的无纸化管理系统正式投入使用。在经营的时候, 各个业务单位通过电子邮箱沟通是必不可少的, 通过QQ邮箱、微信等方式既方便又有效, 而且不会消耗使用者自身资源。

利用大数据技术进行档案管理可以有效地推动档案工作的变革, 采用现代科技代替手工, 减少了资料收集、处理、整理等环节的工作效率, 减少人为的干扰, 同时还可以利用各种信息技术, 使工作更好地进行。在大数据环境下, 企业可以利用多种技术将文件转换成电子文件, 储存在计算机中, 甚至U盘中, 这样就能保证文件的安全。目前, 部分油田企业档案管理工作仍采用了常规的经营方式, 档案管理方式比较滞后, 档案管理人员的工作观念比

较落后，档案工作的信息化程度不高，对资料的响应速度不够迅速，不能正确认识到档案的管理与提高企业经营效能的联系。现阶段，由于缺乏科学的档案保存方式，很可能对档案的重大资料造成损失，从而影响到档案管理工作的正常运作^[4]。因此，在实施档案管理工作时，必须主动改变其传统的经营观念，以更好地迎接新的挑战，在大数据环境下，抓住信息技术发展的契机，对石油公司的档案工作进行全面的变革。在企业的信息化建设不断深入的今天，石油公司必须与时俱进，不断地完善档案的信息系统。

二、大数据背景下石油企业档案管理存在的问题

电子文档的信息化是将传统的纸质文档进行数字化，实践过程中可能存在着数据窃取、黑客入侵等安全问题。在数据检索时，若不合理设定权限，出现任意查阅、利用，造成信息泄露、文件丢失等问题，从而对企业造成重大的损害，对公司经营与发展不利。目前，一些企业的归档工作仍处于手工操作阶段，从当前的形势来看，虽然企业采用了电子文档的管理方式，但是却没有能够很好地发挥它们的作用。由于对科技知识的理解不够透彻，仅仅把文件资料转换成了数码文件，无法充分利用数码资讯的功能，工作效能也没有得到显著提高，技术宣传推广工作也很困难，难以在短时间里让企业经理快速地熟悉技术方法。在进行企业的档案管理时，通常都是由档案管理员按照各种文件的管理资料进行分类，然后进行文件整理，以便以后的检索工作。但目前由于管理者自身的实力有限，无法适应新时代大数据技术的需求，因此仍然选择常规的档案管理方式^[5]。

三、提升策略

（一）加大资金投入

在企业有能力承受的情况下，要不断地增加投资，引进先进的技术和人才，并配齐相应的硬件设施（如数据服务器、语音录入设备等），不仅能使档案管理工作变得更加高效，还能减轻相应档案管理工作人员的负担，使数据的获取变得更加便捷^[6]。档案管理工作的基础设备是档案工作得以顺利进行的重要保证，有关单位要加强对档案设备的资金投入。借助区城市网络体系，可以有效地利用各种资源，并能在不同的区域进行文件的自动交换。针对当地的经济状况和现实需要，建立专用的档案资料库，并强化保密制度，防范失窃和其他问题。公司采用了各类仪器设备和计算机、打印机等设备，使办公设备达到了自动化，并将信息传输网络，运用专门的编目、检索、统计等工作，以促进档案管理工作的可持续发展。

（二）实现档案信息化、优化部门组织结构

档案管理员在开展业务服务时，会产生海量数据信息，例如档案使用者信息、档案使用需求描述等。以信息技术替代重复的简单工作，实现方式的革新，对提供创意倡议的对应人员给予奖励，并对文件的操作流程进行进一步的优化，以保证在总体完成的前提下，让流程变得更为有效和快速。加强对信息技术的运用，必须站在管理者的高度，尽量提高档案工作者的素质，以提高整个管理者的管理水平，进而不断提高公司的档案管理工作水平^[7]。在大数据环境下，企业的档案管理者需要具备更高的技术素质和职业素质。档案管理员既要具备专业的档案工作能力，又要具备一定的技术应用技能，要不断学习，与时俱进，不断提高自己的业务水平。要想达到较好的管理水平，就必须从管理人员的角度出发，在管理的时候，尽量多的挑选一些高技能的员工，才能真正地促进企业档案管理工作的顺利进行。要加强人才的素质培养，要对现有的职工进行相关的工作技能的训练，要保证他们掌握了所有的信息技术，可聘请技术人员进行指导。由于互联网本身具有开放性，因此很容易遭到各类黑客的入侵，而各类资讯科技也在飞速发展，因此，有关部门必须加强对此的监管，要顺应时代潮流，加强对互联网的防范，采取较为成熟的反病毒技术，以增强网络的安全性。通过对档案管理方式进行改革，对档案的组织架构进行优化，对文件的处理流程进行精简，采用信息化的仪器来取代一些繁杂、重复的工作，这样就可以使工作更加高效，同时也可以提高工作的品质^[8]。另外，相关部门也要将职责分工清晰，保证各项工作的顺利进行。

（三）提升管理人员整体素质

在信息技术发展的今天，档案工作的效能取决于档案管理者的职业素质和文化素质。在现代技术飞速发展的今天，档案资料的处理所包含的知识量和所涵盖的范围也日益广泛，对档案工作的技术要求也日益提高^[9]。这不但需要有相应的技术支撑，还需要有丰富的现代科技生产技术和丰富的生产实践经验。要加强对高校的专业技术人员培训，要建立健全的档案管理制度。各相关单位应定期开展档案工作的人才培养，强化档案管理人才，提升档案工作能力，促进档案事业的进一步发展。通过建立奖惩机制，调动员工的工作积极性，确保档案工作的高效进行，从而建立起一支高素质的档案工作团队^[10]。另外，在实际的档案管理工作中，各个部门更重视对人力资源的使用，重视“以人为本”的工作思想，要具有长期的战略视野，不仅要着眼

于当前的需要,还要注重各层次的档案采集,要建设面向广大民众的资料档案管理系统。

(四) 健全档案管理机制

随着科学技术的进步,档案资料占有很大比重。因此,有关方面应加强对电子档案的管理,健全相应档案管理机制,以防止信息泄漏。建立电子文件的防火墙,并进行有关的网络信息安全问题的培训。在档案管理的实际工作过程中实行问责制,如发现资料保存存在问题,及时联络有关部门,采取适当的补救办法,避免因工作人员的迟钝而导致出现资料泄漏等问题。而数据采集和分类,则是为了让有关部门能够有效地利用这些信息。但由于受传统的资料系统制约,目前的档案工作大多仅仅处于“采集”的状态,资料的利用效率较低。要通过建立电子文件信息交换平台,通过信息交换的方式,达到信息资源的大规模应用^[11]。

(五) 加强档案宣传力度

有关单位应从当前着眼于今后,加大对档案管理工作的宣传力度。要坚持“以人为本”的工作理念,提高文献资料的使用率,确保档案管理工作的效率和品质。在招聘员工时,要留意不同职业的聘用比率,并对其进行相应的技能考核,以达到考核的目的。在档案管理宣传工作中,应不断丰富和更新档案管理的内涵,营造一个良好的舆论环境,重视档案工作的可持续发展^[12]。在进行档案管理相关工作的个案宣传时,应选择与日常生活密切联系的典型事例,并紧密结合实际档案工作内容,以增强宣传的社会影响力^[13-14]。

四、结语

在大数据时代到来的今天,为企业的档案数字化管理提出了一种新的思路,它可以帮助公司克服大量的资料无法通过电子文件存储的窘境,为企业的档案数字化管理开辟出一条新途径,具有巨大的发展潜能。公司档案包括管理档案、会计档案、建设项目档案、设备档案,实物档案等多种类型。由于档案的规模庞大,而且基数逐年增加,但其使用的价值却相对较少,因此许多资料的使用效率都比较低下。大数据技术对档案的发展起到了巨大的促进作用,使其逐渐电子化、网络化、数据化,使档案的经营工作发生根本性的革命性变革,提高了档案管理工作的效能,同时也能减少管理费用,适应越来越多的档案管理需

求。从大局出发,从小事做起。企业档案资料的信息化管理功能是多层面的,在加强其资料搜集能力的前提下,能够迅速而精确地找到使用者自身的需要。要使企业能够有效地运用大数据技术来实现档案的信息化,为公司的持续发展打下坚实的基础,要加强资金支持,促进档案管理者的改革与创新,加强对档案信息系统建设的探索,保证档案管理工作的顺利进行。

参考文献

- [1]苗红芳.大数据时代加快石油企业档案工作改革的思考[J].办公室业务,2021(11):129-130.
- [2]张鸿艳.大数据背景下人事档案信息资源建设的现状与进路研究[J].山西档案,2020(01):81-86.
- [3]关允静.大数据背景下企业档案管理工作的创新模式解析[J].中外企业家,2020(10):142-143.
- [4]沈志恩.档案管理在大数据背景下面临的挑战及解决措施分析[J].办公室业务,2018,290(09):57-58.
- [5]张淑枝.面向新时代石油企业档案工作实践探.究[J].科技视界,2019(08):185-186.
- [6]贾玲,吴建华,陆江.大数据视野下档案业务流程再造方法研究[J].档案学研究,2018(06):90-94.
- [7]张红妍.大数据背景下的档案管理与利用服务研究[J].中国管理信息化,2020,23(04):199-200.
- [8]张晓飞.大数据时代背景下企业管理模式创新策略研究[J].现代营销(信息版),2019(04):110-111.
- [9]杜娜.大数据背景下的企业档案管理工作探讨[J].兰台.内外,2019(07):35-36.
- [10]涂德志.大数据时代背景下企业管理模式创新策略探究[J].中国物流与采购,2019(01):76.
- [11]孙宏宇.大数据背景下企业档案管理模式的转变[J].办公室业务,2019(24):155,158.
- [12]李琳.大数据时代国有企业档案数字化管理对策研究[J].武汉电力职业技术学院学报,2019.17(04):50-52,56.
- [13]闫琪,张晓华,李海峰.档案信息资源共享平台与数字档案馆(室)建设现状及相互关系研究[J].档案学研究,2017(2):94-97.
- [14]吴春明.面向科学研究第四范式的科研档案利用服务研究[J].中国档案,2017(6):72-73.