

如何加强煤矿企业档案管理信息化建设

贾丽 黄彦荣

庆阳煤业有限公司新庄煤矿 甘肃 庆阳 745200

摘要：档案管理对于煤矿企业的长期稳定发展非常重要。它可以帮助企业从过去的资料中阐明他们的工作经验。并且还可以促进整个煤矿企业的工作过程，并确保煤矿开发项目的科学和效率。随着时代的进步和信息技术的发展，煤矿公司将重点放在了时代的机遇上，并实现了信息管理方式。就煤矿企业的档案管理而言，信息管理方式已渗透到档案管理的过程中。从而可以有效的保护煤矿企业的权利和利益。

关键词：煤矿企业；档案管理；信息化

引言：随着信息化水平的不断提高，信息化构建已成为该国发展的重要组成部分。作为采矿煤矿资源的主要企业，其自身的良好发展和科学管理在促进我国的工业化水平和经济发展方面发挥了一定的作用。因此，有必要注意煤矿公司的整体开发。对于煤矿企业的档案管理，对于煤矿公司而言，这是记录行政管理中档案内容的重要工作项目以及提升工作效率。最后煤矿公司必须仔细分析档案管理信息的构建问题，并根据实际问题提出科学和合理的解决方案^[1]。

1 煤矿企业档案管理信息化的特点

1.1 丰富性

煤矿数据的档案管理非常丰富，多元化的工作内容为煤矿企业的档案管理带来了多元化的特征。煤矿企业的档案管理不仅需要企业的人员档案和管理文件，还需要煤矿运营开发的特定工作内容。因此，在实施档案管理信息的过程中，审查工作确保了审查过程中不会遇到错误和偏差，从而为企业的后期工作提供了强有力的数据支持。

1.2 原始性

煤矿企业的档案管理主要是在过去的工作过程中管理档案。在档案信息的过程中，我们必须注意信息来源，以确保可以依靠智能分析工作。由于档案属于过去工作的代金券，因此我们必须注意文件记录的方法。因此，企业应设置各种信息管理库。根据不同形式的档案，选择了不一样的保存方法。

1.3 服务型

实现煤矿企业档案馆信息管理的主要目的是全方位以及有效的使用。档案和数据管理表格的传统形式并不方便查找文件。服务水平很低。信息管理系统的开发方便，可以随时致电或检查，从而为企业的发展提供了更多便利^[2]。

2 煤矿企业档案管理信息化建设的意义

2.1 有助于信息实时交互共享

以往的档案管理方式主要记录的文件信息为纸质形式。但是，如果纸质文件处于易燃，湿度的环境中，它将很容易导致公司数据的损失和破坏。档案信息管理不仅改革了信息存储方式，还节省了信息存储空间，而且还提高了档案管理信息处理的效率。在档案管理信息中，人们只需要通过简单的关键字检索找到相关的资源信息，并轻松实现信息资源的真实时间交互式共享，从而提高信息利用率。

2.2 信息传输方式多样化

过去，文件的传输需要进行邮寄，这花费了很长时间，并且在邮寄过程中很容易丢失，这不仅造成了企业的巨大损失。随着现代信息技术的出现，通过互联网信息技术的传输大大提高了传输效率，并且对于数据存储而言，创建安全的信息共享环境也很方便。电子邮件邮箱，社交软件等可以随时传输，也可以给予它，也可以给予它。该文件已加密以提高信息传输的安全性^[3]。

2.3 促成档案管理标准化、自动化

在煤矿企业的现代管理过程当中，档案管理的标准化与其制度化和标准化有关。这要求档案管理人员要牢记使用档案管理信息系统来记录日常工作，以及不规则的统计文件，例如检查记录，更新记录，破坏记录等标准排序以实现真正的自动化管理。

3 当前煤矿企业在档案管理信息化建设中存在的问题

目前，大多数煤矿公司都认识到信息化建设在档案管理中的作用，并采取了某些措施来促进煤矿企业的档案管理。但是，实际档案管理信息构建过程中仍然存在许多问题，这阻碍了煤矿企业中档案管理信息建设水平的进一步提高。

3.1 重视程度不足

尽管煤矿公司对档案管理的构建有所了解，但它们大部分都在表面上停止，因此无法进行深入的专业信息构建。由于缺乏对档案管理信息的构建的关注，档案管理信息的构建正处于开发的初步阶段，并且与其他行业或企业的信息构建水平相比，它相对较大。结果，在当前的档案管理管理中，信息构建方法和设备投资以及煤矿公司的使用也存在主要问题。

3.2 缺少完善的管理制度

许多煤矿企业传统上都有和落后的管理思想，并且盲目地追求经济发展。他们仅考虑生产，而不考虑管理。在煤矿公司中，照明管理和大量生产非常普遍。众所周知，在公司管理过程中，档案管理是一个非常重要的部分^[4]。但是，许多煤矿公司尚未建立完整的管理系统，并且在档案管理中表现不佳，这导致了企业发展的许多问题。此外，缺乏明确的责任系统和标准系统，许多生产部门的重点仅在生产上，并且只有在检查检查几乎检查时，才能完成一些文件数据以应对它。

3.3 设施落后

受到传统概念意识的限制，许多公司仅关注生产，不关注内部管理，甚至有意或无意地减少档案管理资金。许多煤矿公司缺乏档案管理部门，即使他们有档案管理部门，他们只是为员工配备了计算机并购买一套办公软件。企业不会及时更新软件和硬件设备，软件和硬件设备的绩效数据分析和信息管理要求。

3.4 档案管理人员的素质有待提升

过去，档案管理一直在纸上。手动的档案管理方式已经占据了很长时间，并且信息的程度很低。由于年龄限制，许多老员工不愿接受信息化档案管理方式。他们仍然遵守原始管理方式，没有数字档案系统的集成设计。它缺乏对投入和利用的了解，这会影响煤矿企业档案的信息构建。许多档案管理人员主要是平民员工，缺乏档案管理经验。即使他们参加了相应的档案管理培训或活动，他们也没有实质性的工作经验，并且并没有真正意识到档案管理信息构建的重要性。因此，档案管理人员应不断提高其专业质量并提高其业务能力，以促进煤矿企业中档案的有效发展并促进可持续发展^[5]。

3.5 档案保密性有待提高

在新时代的大环境下，档案管理信息的构建也面临着信息资源机密性等问题。尽管我国颁布的一系列档案法律和法规在一定程度上促进了档案信息构建，但它们仍然无法完全满足日益增长的信息安全保证需求。此外，档案管理人员还不熟练档案信息系统的操作，并且很容易泄漏信息，从而增加了信息资源暴露的风险并影

响文件数据的安全性。

4 促进煤矿企业档案管理信息化建设的对策

有效地提高了煤矿公司的档案管理信息的水平，从当前的实际问题开始，增强了构建有关档案管理信息的信息的重要性，并建立了合理的措施和实际的存档管理信息，因此必须采用。

4.1 重视档案信息化建设

无论是煤矿企业相关管理者还是档案相关管理者，都需要专注于档案管理信息的构建，并使用信息技术的新时代来系统化档案管理和标准化的数字开发。必须实现。首先，可以为存档管理设置一个特殊的数据库，并在确保档案安全性的前提下设定授权，以提高信息利用率。其次，可以提高投资实力并设置基础架构，例如软件和硬件。有必要加强档案管理信息系统，以继续提高构建信息的目的。为了简化检查方法并最大程度地提高信息存档管理的优势^[6]。

4.2 完善管理制度

就煤矿公司而言，必须进行内部管理以获得可持续发展。档案管理是公司内部管理的重点。目前，档案管理有许多问题。公司需要完全改善档案管理系统，并结合自己的情况和档案管理。首先，收集文件信息数据。所有部门和员工都需要共同参与，在收集信息方面做得很好，并详细地和系统地指定档案管理过程。其次，阐明公司内部各个部门之间的关系，并清楚地规定了每个经理的职责，责任和工作内容。同时，有必要阐明收集条件，使用要求，规则和法规，并澄清存档管理的评估条件。我们积极与其他部门合作，以确保信息的一致性和准确性。为了确保档案管理工作的有机发展和标准化，有必要实现以下方面：同时执行控制文件和任务档案，在同步期间进行广告，在文档中进行文档测试，并检查时间表管理和时间表；对存档数据内容的详细分析，对文件内容的详细分析。此外，公司需要建立明确的奖励，惩罚制度，奖励和惩罚系统。从而使奖励和惩罚系统限制了所有部门和员工，并将与档案部门的管理更加认真地合作^[7]。

4.3 充分利用信息技术并完善设备投入

档案管理信息构建不能与专业信息工作设备分开。因此，一家煤矿公司需要投资特定的设备管理基金，以购买档案信息管理所需的设备，例如大记忆和扫描仪。此外，由于信息技术不足，由于改进设备和工作团队后，一些矿业公司没有提高其工作效率。为此，煤矿企业提高了档案管理人员的关注和专业素养，然后有效地使用信息技术来管理档案，并建立了相应的监督部门。为了可以有效的提

升信息化管理的品质以及效率，有必要监督进度实时档案管理，从而有效的提升信息工作能力。

4.4 提高档案管理人员专业能力

档案管理信息构建的速度与采矿公司档案馆的专业能力和质量直接相关。这是因为它不仅是一项服务工作，而且是技术和专业的工作。致电矿山公司可以专注于创建高质量的档案管理团队，吸收大量的专业人才，并具有管理计算机应用程序和档案管理的能力。例如，与煤矿企业相关的部门需要进行定期的培训活动，提高档案管理的技能并加强档案管理团队。由于在档案管理信息的构建中形成了电子文件和数字档案，因此档案管理人员不仅需要具有专门的档案管理和计算机应用功能，而且还需要高级网络技术和数字技术。这是档案面临的新任务。面对面的人将积极参与由企业组织组织的新技术，方法和新的设备培训活动，扩大知识，增强技术能力，从而获得最新的管理技术。增强了提高档案管理技术属性的能力通过学习和应用^[8]。

4.5 完善电子档案体系，保证信息安全

煤矿公司需要建立一个合理的电子档案系统，这是基于标准系统和存档管理信息规范加速档案管理信息的必然要求。实际上，有必要明确构建数字矿山要求，并且有必要基于此形成自动控制的电子档案信息库。对信息进行分类后，将其发送给各个部门以提供信息。特别是我们完全认识到档案管理信息的特征，专门建立电子文件管理系统，收集和组织档案信息，严格管理电子文件，提高信息安全性的认识并改善存档信息。泄漏和损失。目前，煤矿公司主要将文件信息上传到网络平台，以构建开放的存档信息共享模式，主要使用基于B/S档案的存档管理系统。所使用的方式必须基于煤矿档案的组管理，以确保存档信息的安全性。

4.6 开发煤矿档案信息资源

使用档案管理可以证明其独特的价值。煤矿档案的建设需要积极发掘的档案信息资源，并建立安全有效的信息管理系统。在正式文件的情况下，汇总了中心主题类别，所有与安全事故有关的文件均以目录格式进行

筛选，以及用于更系统的文件管理的特殊文件。如果形成了煤矿安全生产档案，则必须是相应主题的目录。之后，有必要将所有安全文件与数字工程结合使用，并根据主题分类进行扫描或复制。从而可以有效的形成数字文件并全面的增强档案的关键作用。

结束语：总而言之，现阶段，随着我们国家信息技术的发展越来越快，加强档案管理信息的构建不仅可以有效的提高了煤矿企业中档案管理工作的效率以及管理品质，而且还可以全面的为实施后续煤矿企业的管理工作奠定了坚实以及良好的基础。因此，煤矿公司必须充分以及全面的了解档案管理信息在实际工作中的重要性以及运用价值，并且需要全面的加快档案软件和硬件构造的速度，最后有效的增强声音图像文件档案的管理。同时，请注意档案信息资源的开发，从而有效的提高档案管理人员的专业能力和质量，并且需要不断的完善和提升档案管理方面的工作，从而有效的使煤矿企业继续提高档案管理的水平和为煤矿公司的长期稳定发展保驾护航。

参考文献

- [1]方晓娟.煤矿企业推进档案管理信息化建设探析[J].城建档案, 2021(04): 23-24.
- [2]秦越.煤矿企业档案管理信息化建设探讨[J].城建档案, 2020(06): 31-32.
- [3]唐小红.加强煤矿企业文书档案管理信息化建设研究[J].办公室业务, 2021(06): 93-94.
- [4]朱军保.煤矿企业档案管理信息化建设研究[J].数码设计(下), 2021(10): 116-117.
- [5]赵倩.浅析煤矿机械企业档案管理工作的信息化建设[J].数码设计(下), 2021(06): 255-256.
- [6]马丽焯.加强煤矿企业文书档案管理的信息化建设研究[J].办公室业务, 2021(23): 56-57.
- [7]王珍.浅析如何加强煤矿企业文书档案管理的信息化建设[J].才智, 2018(27): 207-208.
- [8]朱丽娟.加强煤矿企业文书档案管理的信息化建设研究[J].办公室业务 2021(12): 79-83.