

知识管理背景下企业档案管理的探讨

禤靖妍

肇庆交投矿业有限公司，广东省肇庆市，526060；

摘要：随着信息技术的发展，企业档案管理正逐步从传统的纸质管理转向数字化和网络化管理，这一转变使得企业发展面临着前所未有的机遇和挑战。企业要想保持自身在市场竞争中的优势，需要借助知识管理的力量，明确档案管理的原则和重要性，以此为未来的发展奠定坚实的基础。基于此，本文主要分析了档案管理的概念与原则，企业档案的类型与特点，以及知识管理的定义和核心要素，知识管理对企业竞争力的影响。

关键词：知识管理；企业档案管理；探讨

DOI：10.69979/3029-2735.25.08.069

引言

在经济全球化和信息化的时代背景下，知识管理已经成为企业获得竞争优势的核心。知识管理作为一种系统的管理活动，通过对知识进行创造、分享和使用等，可提升企业的创新能力和市场响应速度。在知识管理中，档案管理是重要的载体，它包含了整个企业从成立到发展的全部数据信息，如丰富的历史数据、专业知识和业务流程信息等，是企业无形资产的重要组成部分。此外，有效的档案管理不仅能够保护企业知识资产，还能够促进知识的创造、共享和应用，从而支撑知识管理的实现。

1 企业档案管理概述

1.1 档案管理的概念与原则

在企业的运营发展过程中，档案管理是重要的构成部分之一，影响着企业各类活动的开展。通常情况下，企业在日常经营，业务活动中所产生的各种记录材料实施全面、有序且科学合理的管理流程。通过全面，完整的记录好有价值的信息，并对涉及到的原始材料进行整理和保管，确保档案在长期存放过程中不受损坏或丢失。企业档案管理的内容较为广泛，既包括企业内部的会议纪要，规章制度等，又包括反映企业财务状况的会计凭证，档案等，还包括企业设计规划方面的设计图纸、研发报告、工艺流程等。

档案管理的基本原则包括完整性原则，系统性原则，安全性原则和服务性原则。企业档案管理遵循基本的档案管理原则可以确保整个档案管理工作规范、高效的开展。其中，完整性原则要求每一份档案所包含的内容必须都是完整无缺的，无论是涉及到的文字信息，还是相关附件材料，都不能有所遗漏，只有这样，才能如实反

映企业业务的全貌，为企业决策提供坚实的数据基础。系统性原则也是要求在企业档案管理过程中按照一定的顺序或者序号进行排列，形成一个有序的整体，一方面可以在短时间内归档所有的档案材料，另一方面也能便于后期的筛选和查找。同时，档案的分类体系还应该按照类型日期等进行整理，以此来提高档案利用的效率和准确性。安全性原则是确保档案管理的安全，包括物理安全和信息安全两个方面。首先，在物理层面，需要确保档案存储环境安全，并做好全面的防火防潮防虫等防护措施，确保档案免遭自然因素和人为因素的破坏。在信息层面，则要对档案信息进行加密处理，例如采用加密技术、访问控制等手段，防止档案信息泄露、篡改或被非法获取，维护企业的商业机密和核心利益。服务性原则强调了档案管理的根本宗旨，也就是档案管理必须紧密围绕企业的业务需求和决策支持展开，要积极主动地为企业各部门提供优质、高效的档案信息服务，助力企业在复杂多变的市场环境中把握机遇、应对挑战，实现可持续发展的目标。

1.2 企业档案的类型与特点

企业档案是一个企业从成立到发展的真实记录，根据用途和性质可以划分为多个类型。例如，文书档案和会计档案。其中，文书档案主要涵盖了企业内部日常流转的各类公文，以此为企业决策提供详实的数据支撑和理论依据。会计档案则是涵盖了各类账簿，从日记账到分类账，从总账到账明细等，确保财务数据的真实性和可靠性，反映企业的财务状况和经营成果。无论是文书档案，会计档案还是其他类型的档案，都有独属于自身特定的保存格式和要求。例如，文书档案在保管时需要

按照时间顺序进行，为后续的查找提供便利，并确保文书档案保存的格式，条理性和准确性等。

2 传统档案管理面临的挑战

随着科学技术和信息技术的发展和普及，大数据时代也随之而来，在数字化浪潮下，传统的档案管理面临着严重的冲击，无论是在档案管理的效率，技术，规模，还是在政策法规等方面都难以迎接数字化时代带来的多维度挑战。档案管理也从纸质管理方式开始向电子档案开始转变。与传统的纸质档案管理相比，电子档案的储存空间更大，传输速度更快，检索也更加迅速，这些优势也使得电子档案开始逐渐取代传统纸质档案的主导地位。然而，这一转变并非一帆风顺，它要求电子档案在保存和管理方面更为严谨和严格。首先，在保存环境上，虽然电子档案不像纸质档案那样会占用大量的空间，但是电子档案需要特定的硬件设施和软件环境来维持其稳定性和可读性，如需要特定的机房条件，定期的数据备份和恢复等，确保所有的档案数据在存储方面的安全性和完整性。其次，在管理方面，电子档案的复杂性更高，尤其是在元数据管理、版本控制、权限分配等方面，需要借助先进的信息技术手段和专业的管理人才，确保档案管理的规范性和有序性，这就需要企业实时更新技术设备和专业人才，为电子档案管理工作的开展提供硬件支持。都远比纸质档案复杂得多，需要借助先进的信息技术和专业的管理知识才能确保档案管理的有序性和规范性。再加上在大数据时代背景下，企业在日常管理和运行中所产生的数据更是成倍的增加，甚至呈现爆炸式的增长趋势，面对如此海量的档案信息，如何在短时间内对大量的数据进行有效的分类、存储和检索，是现阶段电子档案管理的主要难题之一。传统的档案管理方式，需要借助大量的人力，耗费大量的时间和精力。而且出现错误的概率较高，效率也比较低下，面对大规模的，数据信息显得力不从心。在存储方面，海量档案数据对存储空间的需求几乎无上限，如何根据企业自身发展目标选择适合的存储架构和设备，实现成本效益最大化，是企业需要深思熟虑的问题。而在检索环节，传统的档案管理很难在短时间内从海量的数据中找出目标档案，迫切需要借助人工智能、机器学习等新兴技术来实现智能检索和精准定位。

除此之外，法律法规的变化也使得传统档案管理必须要向电子档案管理转变。随着隐私问题的关注度不断增高，无论是个人隐私和企业隐私，均需要不断提高重

视程度。档案作为包含大量企业和个人信息的重要媒介，其安全性和隐私保护问题被提升到了前所未有的高度。企业在档案管理过程中，必须严格遵守各类法律法规，确保档案信息不被非法获取、泄露或滥用。这不仅要求企业建立健全的内部管理制度和流程，加强对档案访问权限的控制和监督，还需要加大对档案管理人员的法律培训力度，提高他们的法律意识和合规操作能力。总之，企业要想在激烈的市场竞争中求的生存和发展，就必须紧跟时代发展变化，积极更新档案管理的理念，引入先进的管理技术和方法，实现档案管理的数字化转型和智能化升级，为企业的长远发展奠定坚实的基础。

3 知识管理的概述

3.1 知识管理的定义与核心要素

知识管理是一个较为笼统的概念，在企业档案管理中，它不仅是对档案内容进行简单的归纳和整理，更是为了帮助企业在激烈的市场竞争中脱颖而出，实现绩效的持续提升，从而开展全面且深入的系统化运作。在知识管理的宏大舞台上，知识管理致力于知识得发展和创新，以此为组织企业发展带来源源不断的动力和竞争力。知识管理的核心要素包括知识的创造、存储、转移和应用四个方面，这些核心要素并非独立存在，而是紧密相连、相互依存，共同构成了一个循环流动、生生不息的知识链。知识的创造充当的是源头的角色，为知识管理注入源源不断的鲜活的血液，知识的存储相当于一个庞大的管理库，确保大量的数据信息存储安全并随时可取。知识的转移是连接内外部的桥梁，让知识在组织内部畅通无阻地流通。而知识的应用则是知识的价值体现，验证并推动知识的进一步发展。

3.2 知识管理对企业竞争力的影响

知识管理是现代企业运营和发展过程中的关键要素，有利于提高企业的市场竞争力，为将来的高质量发展奠定基础。面对瞬息万变的市场经济环境，企业发展通常会处被动的地位，而知识管理不仅赋予了企业敏锐的市场洞察力，使其能够迅速捕捉市场的细微变化，从而制定出一套完整的内外部监测和分析系统，保持自己的竞争优势。而且通过对行业动态、竞争对手情报、客户反馈等多方面知识的广泛收集与深入剖析，掌握市场的潜在需求，从而迅速调整自身的战略航向，抢占市场先机。这种对外部环境的快速响应能力，使企业在激烈的市场竞争中始终保持领先地位，构筑起坚固的竞争

壁垒，让竞争对手难以望其项背。除了外部环境外，知识管理在企业内部的作用也是极其关键的，例如在企业内部知识的共享和流通方面，知识管理可以打破部门之间的壁垒，实现各部门之间的信息共享。它通过建立内部知识共享平台、开展跨部门项目合作、举办知识分享会议等多种方式，让宝贵的知识在企业内部共享。

4 基于知识管理背景的档案管理模式建设途径

4.1 转变传统档案认识

随着信息时代的到来，市场环境发生了极大的改变，信息与知识经济成为新的主导。面对大量的档案数据，如果仍然沿用传统的档案管理模式，势必会阻碍档案管理工作在知识经济时代占据重心地位。在传统的档案管理模式中，档案管理的模式比较简单，通常只注重档案保管的安全性和完整性，而忽视了档案信息资源的深度开发和与其他资源的融合。而在知识管理模式下的档案管理重心逐步倾向于档案信息资源的加工，档案信息的个性化需求等方面，并深入挖掘档案知识内涵和价值，实现由传统纸质管理模式向信息管理模式的精细化过渡。因此，为了紧跟时代发展变化，企业必须改变过去传统档案管理的工作观念认知，打破陈旧思维的束缚，确保档案管理工作与知识管理的有效融合及创新应用。并借助融合释放出的巨大潜力，使档案管理工作在知识经济时代焕发出新的活力，为组织的发展提供更强有力的支持，推动档案管理工作迈向新的高峰。

4.2 同步保证档案管理质量与服务需求

在知识管理背景下，企业应更加注重档案管理的质量和服务性需求，作为知识经济发展的产物，档案管理只有与现代信息技术，网络技术相结合，才能形成紧密相连的关系网，实现深度融合。随着经济知识的发展，档案信息如潮水般涌来，传统的档案管理模式显然难以应对复杂的信息局面，而知识管理借助现代化技术手段，可以在短时间内对海量、分散的文件信息展开更为精细化的加工处理。例如，元数据技术能够精准地对文件信息进行描述和定位，实现档案内容的快速检索和分类。数据库技术可以将海量杂乱无章的信息进行分类存放，以便于后期的检索和调用。此外，要想促进知识管理背景下的档案管理工作顺利开展，满足市场对于档案管理的需求，还需要借助与之相匹配的硬件、软件设施，为系统的运行提供源源不断的动力，保证档案管理质量与用户服务需求同步体现，为组织的发展贡献更大的力量。

4.3 明确必要责任主体

在知识管理模式下，档案管理各项工作流程的组织需要依托于大量的信息化技术为支撑。这些信息化技术涵盖了从信息采集、分类、存储、检索、利用等各个环节，为档案管理工作提供了全方位、多层次的技术保障。随着信息技术的快速发展与不断更新，信息技术的复杂性和专业性，也对企业的发展带来了巨大的挑战，尽管企业组织了各种培训和学习活动，但仍难免不能保证有关工作人员对其专业知识的高度理解与掌握。这就直接导致信息化建设职能相关部门与档案管理部门之间存在主体责任方面的分歧，严重时可能会影响到企业知识管理的顺利推进。为此，企业必须要明确责任主体，正确认识信息技术在知识管理背景下档案管理中的辅助作用，在面临大量的文件和信息需要管理时，档案管理部门应该承担起主要责任，通过制定统一的标准和规范，对文件进行分类、编号、存储和检索。同时，其他部门也要积极配合，提供必要的技术支持和协助。

5 结语

综上所述，在知识管理背景下的企业档案管理既是信息时代发展的产物，也是档案管理发展的必然趋势，更是企业保持市场竞争力的重要手段。在未来的发展中，企业应继续探索适合自身特点的档案管理模式，不断提升档案管理的专业化水平。

参考文献

- [1] 周志勇. 知识管理背景下企业档案管理模式研究 [J]. 华章, 2023(11): 174-176.
- [2] 虎颖. 知识管理背景下企业档案管理模式研究 [J]. 科学咨询(科技·管理), 2023(06): 41-43.
- [3] 金波娟. 基于知识管理的企业档案管理模式研究 [J]. 数字传媒研究, 2023, 40(03): 7-9.
- [4] 张星星, 沈鸿权. 知识管理背景下国有大型企业档案工作的认识与思考 [J]. 现代企业文化, 2023(03): 13-15.
- [5] 刘宇童. 知识管理背景下企业档案信息开发与利用模式 [J]. 办公室业务, 2022(20): 119-121.

作者简介：禤靖妍，出生年月：1993.09.12，性别：女，民族：汉，籍贯：广东高要，学历：本科，职称：档案专业助理级，研究方向：档案管理。