

企业档案管理标准化体系建设与个性化需求融合研究

高红娟, 毕向阳

北京汉龙致远科技有限公司, 北京 100176

DOI:10.61369/EST.2025020011

摘要 : 在数字经济蓬勃发展的当下, 企业档案作为重要信息资源, 对企业运营决策和战略发展的支撑作用愈发关键。标准化体系建设是提升档案管理效能的基础, 但企业间业务特性、组织架构等差异显著, 个性化需求不容小觑。如何平衡标准化与个性化, 实现两者深度融合, 成为企业档案管理突破发展瓶颈、增强核心竞争力的关键所在。开展此研究, 对推动企业档案管理创新发展具有重要的理论与实践意义。

关键词 : 企业档案管理; 标准化体系建设; 个性化需求; 融合策略

Research on the Integration of Standardized System Construction for Enterprise Archives Management and Personalized Demands

Gao Hongjuan, Bi Xiangyang

Beijing Hanlong Zhiyuan Technology Co., LTD., Beijing 100176

Abstract : In the current era of vigorous development of the digital economy, enterprise archives, as important information resources, play an increasingly crucial supporting role in enterprise operation decisions and strategic development. The construction of a standardized system is the foundation for enhancing the efficiency of archive management. However, there are significant differences among enterprises in terms of business characteristics, organizational structures, etc., and personalized demands cannot be underestimated. How to balance standardization and personalization and achieve their deep integration has become the key for enterprise archive management to break through development bottlenecks and enhance core competitiveness. Conducting this research holds significant theoretical and practical significance for promoting the innovative development of enterprise archives management.

Keywords : enterprise archives management; standardization system construction; personalized demands; fusion strategy

一、企业档案管理标准化体系建设与个性化需求融合的重要意义

(一) 提升企业核心竞争力

通过标准化体系建设, 企业能够规范档案管理流程, 提高档案质量和利用效率, 为企业决策提供准确、及时的信息支持。而个性化需求的满足, 则可以使档案管理更好地贴合企业业务实际, 为企业的特色业务和创新发展提供有力保障。例如, 对于以研发为核心竞争力的企业, 在档案管理中可以针对研发项目档案设置个性化的分类、归档和利用方式, 突出研发数据的价值, 促进研发成果的转化和应用, 从而提升企业在市场中的竞争力^[1]。

(二) 增强企业管理的灵活性与适应性

标准化体系提供了基本的管理框架和准则, 确保企业档案管理的规范性和稳定性。而个性化需求的融入, 使企业能够根据自身发展阶段、市场环境变化以及业务调整, 灵活调整档案管理策略。当企业拓展新的业务领域时, 可以根据新业务的特点, 制定相应的档案管理规范, 在遵循整体标准化原则的基础上, 满足新业务对档案管理的特殊要求, 使企业管理能够快速适应内外部环境

的变化^[2]。

(三) 促进企业知识管理与创新发展

企业档案是企业知识和经验的重要载体。标准化的档案管理体系有助于对档案进行系统整理和分类, 便于知识的存储和检索。个性化需求的满足则可以针对企业不同部门、不同业务的知识需求, 提供定制化的档案服务。例如, 企业的市场营销部门可能需要对客户档案进行深度分析, 以制定精准的营销策略, 此时个性化的档案管理可以提供专门的客户档案分析工具和报告模板, 促进知识的共享和创新应用, 推动企业不断创新^[3]。

二、企业档案管理标准化体系建设现状与个性化需求分析

(一) 标准化体系建设现状

目前, 许多企业已经认识到档案管理标准化的重要性, 并积极推进相关工作。在制度建设方面, 依据国家档案法律法规以及行业标准, 制定了一系列档案管理制度, 涵盖档案的收集、整理、保管、利用等各个环节。在流程规范上, 建立了统一的档案

管理流程，明确了各部门和人员在档案工作中的职责，提高了档案管理的协同性和效率。在信息化建设方面，不少企业引入了档案管理信息系统，实现了档案的数字化存储和信息化管理，提升了档案检索和利用的便捷性。例如，中兴通讯建立了“1（档案管理总则）+n（通用档案制度）+n（业务制度）”的制度体系，以总则引领定要求、通则规范定基线、业务细化指导落地，实现统一标准^[4]。

（二）个性化需求分析

不同类型的企业在档案管理上有着不同的个性化需求。对于制造业企业，由于生产过程涉及大量的技术图纸、工艺文件等，对档案的专业性和准确性要求较高，需要建立专门的技术档案管理模块，对技术文件的版本控制、变更记录等进行详细管理。服务型企业则更注重客户档案的管理，需要根据客户类型、业务往来频率等因素，对客户档案进行个性化分类和分析，以提供更优质的客户服务。从企业规模来看，大型企业由于组织架构复杂、业务范围广泛，可能需要建立多层次的档案管理体系，满足不同层级和部门的需求；而中小企业则更关注档案管理的简洁性和实用性，希望以较低的成本实现高效的档案管理。此外，企业的文化背景也会影响档案管理的个性化需求，具有创新文化的企业可能更鼓励对档案进行创新性利用，而强调规范的企业则更注重档案管理的严格性和一致性^[5]。

三、企业档案管理标准化体系建设与个性化需求融合面临的问题

（一）观念认识不足

部分企业管理人员对档案管理标准化体系建设与个性化需求融合的重要性认识不足，认为标准化就是统一模式，忽视了企业的个性差异。在推进标准化建设过程中，采取“一刀切”的方式，未能充分考虑各部门、各业务环节的特殊需求，导致档案管理与实际业务脱节。一些员工也缺乏对档案管理工作的重视，认为档案管理只是简单的文件存储，不了解标准化与个性化融合对企业发展的价值，在工作中不积极配合档案管理工作。

（二）制度与流程的冲突

标准化制度和流程往往强调统一和规范，而个性化需求可能需要对某些环节进行灵活调整，这就容易产生冲突。例如，标准化要求档案按照固定的分类体系进行整理，但某些特殊业务的档案可能具有独特的逻辑关系，难以完全套用现有的分类体系。在档案借阅流程上，标准化规定了严格的审批流程，以确保档案安全，但对于一些紧急业务，可能需要简化借阅流程，以提高工作效率，两者之间的平衡难以把握^[6]。

（三）技术与资源的限制

实现标准化体系建设与个性化需求融合需要一定的技术支持和资源投入。在技术方面，一些企业的档案管理信息系统功能相对单一，难以满足个性化定制的需求。要实现对不同类型档案的个性化检索和分析，可能需要对系统进行二次开发，但这对企业的技术能力和资金投入提出了较高要求。在资源方面，企业可能

缺乏专业的档案管理人才，既熟悉标准化管理知识，又能根据企业个性化需求进行灵活管理的复合型人才更是稀缺。此外，档案管理所需的硬件设施，如存储设备、数字化设备等，也可能无法同时满足标准化存储和个性化利用的需求^[7]。

（四）缺乏有效的沟通与协调机制

档案管理涉及企业多个部门，在标准化体系建设与个性化需求融合过程中，需要各部门之间密切沟通与协调。但实际情况中，很多企业缺乏有效的沟通机制，档案管理部门与其他部门之间信息不畅，导致档案管理需求不能及时准确地传达和理解。不同部门对档案管理的侧重点不同，业务部门更关注档案对业务的支持，而档案管理部门更注重档案管理的规范性，由于缺乏协调，容易出现矛盾和冲突，影响融合工作的推进^[8]。

四、企业档案管理标准化体系建设与个性化需求融合策略

（一）强化理念宣传与培训

企业应加强对档案管理标准化体系建设与个性化需求融合理念的宣传，通过内部刊物、培训讲座、工作会议等多种形式，向全体员工尤其是管理人员传达这一理念的重要性和意义，提高员工的认识水平。组织专门的培训活动，针对不同层次和岗位的员工，开展有针对性的档案管理培训。对于管理人员，重点培训档案管理战略规划以及标准化与个性化融合的决策方法；对于档案管理人员，加强标准化知识、个性化管理技巧以及信息技术应用等方面的培训；对于普通员工，培训档案意识和基本的档案操作规范，使全体员工都能积极参与到档案管理融合工作中来^[9]。

（二）优化制度与流程设计

在制度设计上，采用“弹性制度”模式。在遵循国家和行业基本标准的前提下，为企业内部各部门和业务留出一定的制度调整空间。制定档案管理总则时，明确原则性要求，对于具体的业务档案管理规定，允许部门根据自身特点进行细化和补充。在流程设计方面，引入“关键节点控制”与“灵活分支流程”相结合的方式。确定档案管理的关键节点，如档案收集的时间节点、档案借阅的审批节点等，确保这些关键环节的标准化执行。对于非关键环节，根据不同业务需求设计灵活的分支流程，如对于一些特殊业务的档案整理流程，可以由相关部门与档案管理部门共同协商制定，既保证整体流程的规范性，又满足个性化需求。

（三）加大技术创新与资源投入

企业要加大对档案管理技术创新的投入，升级和优化档案管理信息系统。引入先进的信息技术，如人工智能、大数据分析等，提升系统的智能化水平和个性化服务能力。利用人工智能技术实现档案的自动分类和智能检索，根据用户的历史查询记录和行为习惯，提供个性化的档案推荐服务。大数据分析技术可以对档案数据进行深度挖掘，为企业决策提供更有价值的信息。在资源投入方面，加强专业人才培养，通过内部培训、外部招聘等方式，吸引和培养一批既懂档案管理专业知识，又具备信息技术应用能力和创新思维的复合型人才。同时，合理配置档案管理

所需的硬件资源，根据企业档案管理的实际需求，选择合适的存储设备、数字化设备等，满足标准化存储和个性化利用的双重要求^[10]。

（四）建立高效的沟通与协调机制

建立跨部门的档案管理协调小组，由档案管理部门牵头，各业务部门代表参与，定期召开会议，沟通档案管理工作中的问题和需求。设立专门的档案管理意见反馈渠道，方便员工提出关于档案管理标准化与个性化融合的建议和意见。利用信息化手段，建立档案管理沟通平台，实现各部门之间档案信息的实时共享和交流。在项目管理中，将档案管理纳入项目整体规划，档案管理部门与项目团队密切合作，从项目启动阶段就介入档案管理工作，根据项目特点制定个性化的档案管理方案，并在项目实施过程中及时沟通和调整，确保档案管理工作与项目进展同步协调。

五、案例分析

（一）某大型制造业企业的实践

某大型制造业企业在档案管理标准化体系建设过程中，充分考虑到企业产品研发周期长、技术更新快以及生产过程复杂等个性化需求。在制度建设方面，除了制定统一的档案管理制度外，针对研发部门专门制定了《研发项目档案管理细则》，对研发项目从立项到结题各个阶段产生的档案资料的收集、整理、保管和利用进行了详细规定，突出了对技术文档、实验数据等关键档案的管理要求。在流程设计上，采用了并行工程的理念，将档案管理流程与产品研发流程、生产流程紧密结合。在产品研发过程中，研发人员可以根据项目需要，通过专门的档案管理模块随时提交和查阅相关档案资料，档案管理人员则在关键节点对档案进行审核和归档，确保档案的完整性和准确性。通过引入先进的档案管理系统，该企业实现了档案的数字化存储和网络化共享。利用大数据分析技术，对生产过程中的质量档案进行分析，为质量

改进提供数据支持；通过人工智能技术实现对技术图纸的智能检索和比对，提高了研发效率。经过几年的实践，该企业的档案管理水平得到了显著提升，档案在企业产品创新、生产优化以及市场拓展等方面发挥了重要作用，有力地支持了企业的发展战略。

（二）某创新型互联网企业的探索

某创新型互联网企业以创新为核心竞争力，员工年轻化、思维活跃，业务变化快速。在档案管理上，该企业打破传统的标准化模式，以满足个性化需求为出发点，构建了灵活的档案管理体系。在制度方面，制定了简洁明了的档案管理基本原则，鼓励各部门根据业务特点自主制定具体的档案管理办法。例如，市场运营部门针对客户推广活动档案，建立了以活动效果为导向的档案分类和评估体系，便于快速总结经验教训，优化后续推广策略。在流程上，采用敏捷管理的方式，档案管理流程随着业务项目的推进动态调整。项目团队在开展工作时，可以根据实际需要自行确定档案的收集范围和整理方式，只需在项目结束后按照基本要求进行归档。为了满足员工对档案便捷利用的需求，该企业开发了基于移动互联网的档案管理应用程序，员工可以通过手机随时随地查阅和上传档案资料。同时，利用区块链技术确保档案的真实性和安全性。通过这种创新的档案管理模式，该企业营造了良好的创新氛围，员工能够更加高效地利用档案资源支持业务创新，企业的创新能力和市场响应速度得到了极大提升。

六、结束语

本研究系统剖析了企业档案管理标准化与个性化需求融合的重要意义、现存问题，并针对性提出融合策略，结合实际案例验证了策略的可行性。然而，档案管理的发展受技术与环境影响深远。未来，企业需持续关注新技术应用，根据内外部变化动态优化融合模式，让档案管理在标准化与个性化的协同中，为企业高质量发展注入持久动力。

参考文献

- [1] 范海斌, 李秋香. 精益管理在煤炭企业档案管理中的应用 [J]. 产业科技创新, 2023, 5(06): 99-101.
- [2] 王迪, 侯明雨, 杨建钦, 等. 数字化时代下企业档案管理转型发展研究 [J]. 办公室业务, 2023, (21): 132-134.
- [3] 谢霜. 数字化技术在企业档案管理中的应用研究 [J]. 办公室业务, 2023, (19): 166-168.
- [4] 刘惠平. 工程档案收集工作中存在的问题及对策探析 [J]. 中外企业文化, 2024, (09): 71-73.
- [5] 何芳. 企业档案管理现代化与工作标准化、规范化目标探析 [J]. 兰台内外, 2024, (14): 46-48.
- [6] 王巍. 企业档案管理现代化与工作标准化规范化目标 [J]. 现代企业, 2023, (12): 70-72.
- [7] 田舟. 企业档案管理规范化、标准化建设之我见 [J]. 大陆桥视野, 2023, (07): 116-118.
- [8] 戴莉. 从档案管理到知识管理——初探数字化时代的工程企业档案管理 [J]. 机电兵船档案, 2023, (05): 35-37.
- [9] 林娟. 数字化时代企业档案管理转型发展探讨 [J]. 办公室业务, 2023, (17): 156-158.
- [10] 毛骏杰. 新时期企业档案管理的信息化建构研究 [J]. 档案管理理论与实践—浙江省基层档案工作者论文集, 2023, (00): 296-300.