

档案记忆观视野下的企业档案管理探析

张宇倩

(唐山市燃气集团有限公司, 河北 唐山 063000)

【摘要】一般会把人的记忆和资料称为“档案记忆观”，在当前的社会环境下，企业档案管理工作及有关档案观念的内容日益受到各部门的关注。其中，企业档案的及时性、真实性和记录性是其最显著的特征。档案记忆观是一种有效的记录社会历史进程的方法，是历史和集体记忆的基础。文章从档案记忆观的角度，对企业的档案管理工作作简要的探讨，为企业的档案管理提供更多的指导。

【关键词】档案记忆观；企业档案；组织记忆

前言：

档案是国家机构、社会团体、个人在社会生活中所形成的具有价值的各类原始数据。企业档案是企业历史的载体，是企业生产和管理的全过程。在“档案记忆观”的视角下，运用档案记忆观进行企业档案的建构，能够增强企业的文化，增强企业的凝聚力。从新的角度、新的思维模式来推动档案管理的研究与实践，在社会记忆的生成与建构中，档案所扮演的角色、保存方式等都是值得探讨的问题。

一、档案记忆观概述

(一) 档案记忆观的含义

档案记忆观是档案中的一个新概念，反映人们对档案工作所具备的对人的记忆价值的基本理解。档案记忆观念是把档案与社会、社会成员的历史记忆联系起来，使其具有更大的社会责任感。在档案记忆观的视角下，档案是许多事件和活动的储存媒介，起着举足轻重的作用。另外，从档案记忆角度来看，档案在保存和建构过程中起着举足轻重的作用。正是对档案记忆观的研究，使得企业能够在历史发展的过程中，充分利用其自身的价值，履行其重要的使命。在这种思想中起着举足轻重的作用，在民族记忆和社会记忆方面，档案记忆的作用是不可取代的。

(二) 基本属性

档案记忆观具有三大基本特征，首先是数据性质。从数据的本质来说，文件和记忆并没有太大的不同，都是以数据的形式存在，而另一种则是情感。一般来说，与事件有关的资料，都会产生相应的情绪，从而形成档案的情感。档案的情感属性对资料属性的依赖程度更高，但在条件情境中，情感属性可以成为

一个独立的个人。其中，记忆之所以被称为记忆，是因为能够储存信息，而人类的大脑和电脑一样，可以将记忆储存起来，在需要的时候，会重新出现，只是储存方式和形式不同。

二、企业档案管理的不足

随着时代的发展，传统档案管理无法适应现代企业发展的要求。传统的档案管理存在下列弊端：第一档案管理制度不完善。有些企业缺乏文档管理意识。尤其是，有些私人小企业连一个人事档案办公室都没有。一些企业拥有档案室，但是没有专门的档案管理人员，造成很多企业内部人员的文件或企业自身的文件遗失。第二档案管理采用反向方式，目前，很多企业的档案通常都是由人来管理，有些员工在办理出境手续时，还会用传统的文字记录方式来记录企业的文件，也就是把不同种类的雇员文件装入资料。但是，从大量的数据中寻找雇员的资料是非常麻烦和浪费的。

三、档案记忆观视野下企业档案管理的必要性

从档案记忆观的角度来看，档案管理是企业组织记忆的一个重要组成部分。企业记忆的保存与传承，需要依靠某种媒体与载体，而这种载体即为档案。因此，在企业组织记忆的建构中，企业档案起着举足轻重的作用，并对企业优秀文化的继承起到积极的作用。企业的一切业务活动都是相互关联的，内部关系是比较客观的。通过内部的关联把各种业务活动的信息结合起来，能够全面地反映出一个企业的历史。对此进行梳理，有助于员工了解企业的组织记忆，并将各种业务活动有机地结合在一起。因此，企业记忆要用文件来保护和继承。这就需要做好档案的搜集工

作，确保档案的完整性和一致性，做好档案整理、归类工作，促进档案的有效利用。对档案的开发和使用，实现企业记忆的传承和传播^[1]。

四、档案记忆观视野下的企业档案管理措施

（一）企业档案是构筑企业组织记忆的基石

根据记忆的对象，可以将记忆分为集体和个体。与整体社会相比，家庭，宗教，社会阶级，企业等，都具有相应的集体记忆，支配着个体，既塑造过去，也影响着将来。其中，哈布瓦赫认为，“集体记忆的本质是两方面的：一种物质的对象，一种物质的现实，一座雕像，一座纪念碑，一处空间的，一处地方，一种象征的标志，一种精神的东西，一种依附于一种物质的东西，一种为团体所共有的东西。另一些学者把“风景”这个术语称为“记忆的载体”。另一些学者则主张，集体记忆是依靠特定的载体来保存、强化或重新体验的，例如实物文物或各种团体活动等。在我国，企业的规模和性质各不相同，企业的员工流动性很大，企业的建筑设备等往往由于发展的需求而具有很强的可变性，企业的发展历史也是有长有短的，使得企业的组织结构非常不稳定，且易于流失，难以传承。基于以上所述的群体记忆载体，企业档案在企业组织记忆的保护与传承中，具有突出的优势。而档案则是一种用来记录、固定、传递和储存资料的机构或个人所使用的资料。企业档案是企业生存与发展的缩影，与其他形式的记忆载体、媒体相比，受到人员流动等因素的影响较少。例如，麦当劳的黄金档案区里，存放着企业创立至今，具有一定历史和商业价值的档案资料，如会议记录，通讯，餐庆典音频录像，各个企业口述记录，都是麦当劳的回忆。

（二）做好档案收集工作，构建完整的企业组织记忆

企业记忆包括个人记忆、集体记忆和社会记忆，是企业员工对企业身份的一种体现。一切记忆的存在和传播，都需要特定的媒介。企业要实现发展，就必须要进行多种经济活动，适应社会的需要。新时代，随着社会的不断发展，企业的发展呈现出多样化的趋势，在这种环境下，企业档案的生成呈现出多种多样的特征。企业在进行档案管理工作，特别是在进行数据、资料的采集时，要从多个方面入手，对信息进行全方位的搜集，确保信息的完整性。在企业档案数据采集时，要对有保留价值的档

案信息进行及时的控制与管理。确保企业的组织记忆完整，就需要对各类企业的档案资料进行全面的搜集与管理。所以，企业在搜集资料时，要从多个角度、多角度、多角度进行，并积极地鼓励有关人员和各部门的参与，从而形成一个完整的企业组织记忆。在实践中，要从整体上把握当前企业的发展趋势，积极搜集各类企业的各类活动数据，并加以整理、归类、保存。由于档案材料的真实性、完整性，所以在搜集材料时要重视其真实性，确保其真实来源。在搜集企业档案数据时，可以根据时间作为一条链，搜集企业从起步到逐步成长的各个阶段的相关信息。同时，要使档案资料的搜集、管理工作更加有效，必须与时俱进，运用现代信息技术，构建档案资料库，以更好地管理企业的组织记忆。

（三）对企业档案进行整理分类

企业组织记忆的建立是一个相对较长的过程，不仅需要对企业的组织记忆进行全面的收集，而且要进行有效的归类与管理，确保其科学、真实，为以后的发展提供便利。企业的组织记忆记录企业的发展过程和各阶段的业务活动，包括员工和各部门的相关资料。对企业的组织记忆进行归类整理，有助于企业更好地思考自己的发展，进而推动企业的发展。真实性是档案中最重要的一项，因此，在进行数据采集时，必须确保数据的真实性和有效性。需要企业对所搜集的企业档案进行有效的归类，并对其进行全面的识别，并通过多方的确认，确保其真实性。另外，档案管理人员在进行档案材料鉴定时，要正确认识档案资料的重要性，对符合企业发展战略的资料，特别是对今后具有重要参考价值的资料，要加以重点整理，以备日后查阅及利用。随着信息化进程的加快，许多企业纷纷建立电子档案信息库，电子档案信息库所包含的数据更为完备，而且便于管理，从而极大地提高档案管理工作效率。另外，在向所有员工展示综合的档案数据时，档案管理人员不但要让整个流程更易于接受，而且要让员工参与进来，并以目前最受欢迎的方式呈现。比如，通过微电影、展览馆、纪录片等，使其内容易于理解，并包含企业的文化^[2]。

（四）加强企业内部档案，为使用的便捷性提供保障

在建立和完善内部档案后，企业采取行之有效的手段进行合理的归类，从而保证档案使用的高效、

便捷。通常,档案管理人员对企业的所有记忆进行全面的搜集,对每个文件进行归类保存。在组织记忆方面,主要是记录当前的经济活动和企业的发展过程,在员工的信息输入的同时,也会把各个部门的运营资料输入到系统中,通过对这些数据进行科学的梳理,使企业能够充分认识到自己的不足,从而充分发挥自己的优势,增强核心能力,为企业的发展提供有力的保证。真实性是档案的一个重要特征,目前,许多企业都有足够的认识,更注重文件的真实性,并对档案的内容进行仔细地甄别。然而,由于企业档案数据的复杂性,企业必须根据实际情况,运用科学的方法来识别各类数据,并对其进行真伪鉴别。在评估过程中,有关部门应根据自己的实际状况,对高价值的信息进行科学的分析和保存,对可借阅的材料进行分类管理,提高企业在今后的查询、使用中的效率。同时,加强可持续阅读的长期阅读模型。长时间读取模型能有效地防止数据被篡改,并对每个员工的文件访问权限进行限制,大大减少了人为风险。另外,要充分利用档案资料的价值,保证企业的发展计划更具可行性,是企业搜集和整理档案资料的目标。在企业的发展中,通过构建内部的组织记忆,让员工清楚地了解企业的发展趋势,从而增强员工的工作积极性、主动性。在向员工展示数据之前,要根据不同的行业和员工的特征来分析数据,最好的方式就是展览,这样既能提高员工的阅读兴趣,又能让员工更好地理解企业的文化,并将其发扬光大。

(五) 合理进行档案鉴定

档案鉴定是档案信息质量的重要组成部分,是档案信息的真实、完整的保障。识别企业的存档信息,识别企业发展中有价值的信息,并形成企业真正的企业记忆,都是一个巨大的挑战。企业活动信息的搜集有助于企业的档案鉴定工作。科学地开展这一工作,既是企业发展的目的,也是企业长远发展的保证。在具体工作中,要对企业的发展策略进行清晰的界定,把企业文化融入到企业发展的各个环节,并对其进行深入的分析。突破常规的工作方式,理解企业的业务背景,对企业的宏观管理思想进行全面的认识,为企业的决策提供依据^[3]。

(六) 大力宣传档案记忆的作用

当前,对档案记忆观的认识还比较新,不对其进行全面的认识,很难理解其重要性,导致对其功能的

忽略,从而影响其工作效率。因此,加强对档案记忆观的重视,注重宣传,为企业的发展和社会的发展提供力量。要充分发挥档案记忆观的作用,必须提高对档案的重视,推进对档案的记忆,加强对档案的管理,使档案工作真正落到实处,为单位的发展奠定基础。因此,加强对档案记忆的宣传,是当前档案管理工作重点。另外,要充分发挥档案记忆观的功能,就必须选用适当的宣传方法,要做到以会议为载体,要以潜移默化的形式进行宣传,使档案管理的作用在不知不觉中得以体现。

(七) 积极采取各项行动,避免记忆缺失

当前,档案管理越来越受到人们的关注,科技的飞速发展使档案的数目日益增多,既丰富了单位的资源和材料,又给档案管理带来了困难。主动采取各种措施,防止记忆丢失,首先要对问题进行具体的分析,并结合天津北海航务中心的实际,采取适当的措施,以保证档案工作的科学性和有效性。其次,要充分激发有关主管的工作积极性,激励管理者不断提高,提高管理者的能力,保证活动的顺利进行,避免单位记忆的丢失^[4]。

五、结语

随着企业的发展,企业的发展与历史的记忆与档案的关系密切,从而为企业的发展提供了决策基础。在档案记忆观的视角下,企业要建立起一个完整的企业组织记忆,有效的整理、保存和利用这些信息,使其发挥出最大的作用,推动企业的健康、可持续发展。然而,在现实工作中,档案记忆观在档案研究中常常被忽略,这是人类历史与文化遗产的一种重要方式。档案工作人员在其中扮演着关键角色并不只是媒体的推动者。在企业中,应该尽可能地收集和保存企业的各个发展阶段的历史,准确地、全面地反映出企业的发展历程所承担的责任。

参考文献:

- [1] 林燕燕. 如何加强企业档案管理信息化建设浅谈[J]. 兰台内外, 2019(32):11-12.
- [2] 李梦婷. 我国企业档案管理研究的共现分析与历时演进[D]. 湖北大学, 2019.
- [3] 吴佳. 档案记忆观下的企业档案传承与发展[J]. 企业改革与管理, 2018(04):26+90.
- [4] 曲春梅, 王静, 王宁. 近年来我国档案与记忆研究综述[J]. 档案学研究, 2017(01):17-23.