# 县民企档案工作调研报告

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2024-07-27

*随着我国经济体制改革的不断深化，民营企业得到快速发展，经济总量提升，已成为我县经济发展的一支新的生力军，在全县国民经济发展中发挥着越来越大的作用。民营企业在生产、经营、科研、管理等各项活动中形成的大量档案已成为经济发展的重要信息资源，这些档...*

随着我国经济体制改革的不断深化，民营企业得到快速发展，经济总量提升，已成为我县经济发展的一支新的生力军，在全县国民经济发展中发挥着越来越大的作用。民营企业在生产、经营、科研、管理等各项活动中形成的大量档案已成为经济发展的重要信息资源，这些档案真实地记录了民营企业诞生、发展的历史过程，记录了民营企业在国民经济和社会发展中所发挥的重要作用，这些档案资料对于民营企业和社会发展都具有重要意义。但由于多种因素的影响，民营企业档案管理工作没有得到足够的重视，档案管理工作滞后，远远不能适应新形势的需求。加强和完善民营企业档案管理工作已成为档案部门乃至全社会共同面临的一项新课题、新任务，必须引起足够的重视，并采取措施切实加强民营企业档案工作，才有利于民营企业的健康发展。

一、基本情况

目前，我县民营企业约60多家，大部分属于规模以下民营企业。从整体来看，民营企业档案管理工作还处于起步阶段，严重滞后于经济发展。民营企业业主档案意识淡薄，档案法制观念薄弱，硬件设施投入不够等，导致我县民营企业整体档案管理水平低下。

二、存在的问题和困难

（一）民营企业管理者档案意识薄弱。民营企业档案工作的好坏，决定于管理者对档案工作的重视程度。由于民营企业均以盈利为目的，精力和资金主要放在生产、经营管理和销售上，加之档案作用的滞后性，带来的经济效益不明显。因此大多数企业主档案意识薄弱，不了解企业档案的重要性及企业档案工作的具体作法，有的甚至不知道《档案法》的存在，缺乏档案法制观念，对档案工作没有投入必要的人力、物力、财力，影响了档案工作的开展。

（二）民营企业档案管理水平不高。

1、企业缺乏档案意识。我县现有民营企业按照规范标准建立档案的几乎没有，即使建立档案的企业也仅仅是将部分文件材料初步进行收集保管，或把认为重要的档案进行初步整理保管，如财务档案、人事档案等，但管理分散并未进行集中统一的规范化管理。

2、没有档案管理专业人才，企业中的档案人员多为兼职，工作量大，业务杂，档案管理员缺乏档案专业知识，且人员经常变动，致使档案人员业务素质及其工作方法、工作成效难以适应档案管理的要求。一些企业、个人仅凭经验办事，档案管理随心所欲没有章法，缺乏科学有效的管理体制。

3、民营企业档案资料面临流失、泄密的严重局面。由于企业法人及其经营管理人员把主要精力和资金投放在生产经营和产品销售上，对企业档案管理工作普遍不够重视，忽视了档案管理工作，大多数的企业档案管理存在“无库房、无装具、无制度”的“三无”现象，有的企业即使有，也很不全面。档案分散在各相关人员手中，得不到有效的保管，致使一些档案资料人为遗失或毁坏，或者平时不注意保管、收集，导致档案资料的流失；绝大多数民营企业没有相对固定的档案人员，一般都未建立档案管理制度，客观上造成事无人做、责无人担；日常形成的原始材料大多数留存在各办事人员手中，未实行集中统一管理，造成了档案材料在收集、整理、保管、利用等环节上的随意性；企业生产、产品、研发、经营、销售等档案得不到有效的管理，增加了流失、泄密的危险性。

分析造成民营企业档案工作发展滞后的原因主要有以下几点：一是思想认识不到位。民营企业经营者对档案的重要性认识不足，档案部门对民营企业档案管理工作仍置于次要位置。二是企业自身情况的影响。民营企业经营灵活，规模小，流动性大，从业人员成分复杂，员工素质参差不齐，给企业档案管理工作带来一定困难。三是档案宣传、制度监管不到位。档案部门对民营企业在档案管理中出现的新情况、新问题，不能及时的了解与解决，民营企业在档案管理过程中发现问题、遇到困难不知找谁解决，致使档案部门和民营企业在档案管理工作中很难实施有效的互动和联系。

三、对民营企业档案工作的建议

（一）加大宣传，增强民营企业主的法制意识。档案部门要大力开展《档案法》和《安徽省档案管理条例》的宣传工作，改进宣传方式和方法，增强民营企业管理者的法制意识，使他们认识到建立和管好档案的重要意义，认识档案的潜在效益和长远价值，从而自觉做好企业的档案工作，自觉接受监督。

（二）以点带面，逐步规范民营企业档案工作。目前我市民营企业数量众多、规模不一，档案管理相对滞后，给监管工作带来诸多不便。建议档案部门抓重点监管。先在规模较大、技术含量较高的企业试点，规范一批重点企业的档案工作，及时推广霍山源牌的经验，以点带面，逐步推动民营企业的档案工作规范化。

（三）立足服务，加强档案业务指导。民营企业档案工作是一个新课题，建议档案行政管理部门应针对民营企业的特点，创造性的开展工作，把工作的重心转到服务上来。坚持主动服务，上门指导，协助企业搞好档案工作。不强求企业档案机构的级别、设施设备、人员数量和保管条件，以企业档案工作的有效开展为最大前提。通过规范建立档案，维护企业利益，促进企业发展。

（四）相关部门协调一致，形成工作合力。民营企业的档案管理工作牵涉多个部门，建议档案部门牵头，并做好协调工作，加强与经委、商务、工商联等部门的协作，形成工作合力，共同做好民营企业的档案管理工作。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找