

2016年第1期正文及摘要

企业档案编研工作浅析

渤海造船厂集团有限公司 王英健 孙迎辉

[摘要]随着信息技术的突飞猛进,以及企业自动化进程的加快和市场竞争的愈加激烈,信息资源对企业发展的作用日渐突出,企业能否充分、高效、快速地创造、开发、收集、积累、分析和利用信息资源正成为新时期企业竞争成败的关键。

随着信息化技术的不断发展,社会进入了信息化的崭新时代,人类获取各种信息的方式也发生了深刻的变化。同时,市场经济的激烈竞争,使人们对各种信息的需求欲望越来越迫切,档案信息资源的利用价值也越来越受到人们的热切关注。而作为开发档案信息资源重要途径的档案编研工作,如何在信息化网络环境下利用档案编研成果主动为企业生产经营服务,将是对企业档案工作者提出的更高标准和要求,也是今后一个时期企业档案工作的一项重要研究课题。

一、企业档案编研工作的现状与存在的问题

我国档案编纂的历史可以追溯到春秋时期。悠久的档案编纂历史在为当代档案工作者提供丰富的档案编研经验的同时,也束缚了档案编研工作者的思想,形成了今天的档案编研工作模式。在信息化时代,这种模式已经不能适应时代的发展要求。国家档案局的权威统计数据表明,档案文献编纂工作近年来处于相对停滞的状态,档案编研成果总量呈逐年下降的趋势。而随着企业内大量电子文件的涌现和现代化管理手段的跟进,传统的企业档案编研工作也进入了发展瓶颈期。

浅析档案在企业文化建设中的重要作用

中船重工集团第七五〇试验场 李云碧 吴永红

[摘要]档案作为企业在各项活动中形成的全部信息的总和,一方面它记述和反映了企业文化建设的历史进程,可以为新时期企业文化建设提供借鉴和依据;另一方面,对企业档案加强管理本身就是企业文化建设的重要组成部分。因此,档案在企业文化建设中具有不可替代的重要作用。

众所周知，档案是历史文化的积淀，它最真实、可靠地反映时代文化，揭示社会发展，特别是文化演变的轨迹，从而也昭示着未来文化发展的趋势。无论是司马迁的《史记》，还是司马光的《资治通鉴》，无一不是利用大量浩繁的历史档案编纂而成。作为一种文化现象，档案具有其自身的特点：一是真实性，它反映历史的真实面貌；二是广泛性，它纵贯古今，横联百业；三是基础性，各种文化活动、文化现象均是档案文化的延伸。

企业档案是在企业活动中形成的作为原始记录保存起来以备查考的信息材料，包括文字、图表、影片、照片、录音带、录像带、光盘等，是“企业在各项活动中形成的全部信息的总和”。企业档案，一方面记述和反映了企业文化建设的历史，可以为新时期企业文化建设提供借鉴和依据；另一方面对企业档案加强管理本身就是企业文化建设的重要组成部分。因此，企业档案应当并且已经在企业文化建设中发挥了越来越重要的作用。

企业档案工作

在服务企业文化建设中的作用

渤海造船厂集团有限公司 孙迎辉

[摘要]在创建世界一流造船企业目标推动下，船舶行业以提升文化软实力为目标，正在全面塑造具有行业特色的企业文化。如何充分利用好企业自有档案资源，通过挖掘积淀在档案中的文化精髓，继承和发扬企业文化传统，让企业档案在塑造造船企业文化特色上发挥积极作用，笔者在立足档案工作实际，探讨加强企业档案工作的同时，深刻认识企业档案在企业文化建设中的作用，以便更好地推动企业文化建设的新发展。

档案是企业的无形资产，企业文化在档案中得以系统地集中和反映。企业档案可以直接服务于企业的文化建设，企业文化建设的成果又进一步丰富企业档案的内容，两者相互作用、相辅相成。档案能够真实地记录企业文化以及企业发展过程中的点点滴滴和对企业文化的归纳、梳理过程，具有“缅怀历史、启迪未来、传承文化”的作用，从而使档案更好地服务于企业生产经营、文化建设和发展战略。

一、企业档案与企业文化的内在联系

1. 企业档案的文化特性

企业档案作为记录企业成长、发展历程的载体，真实地记录了企业文化建设所需的全部文件材料。从企业档案的本质属性来看，是它的原始记录性，但内容的实质，则是它的文化性质。从企业档案的内容来看，是企业文化建设的宝贵素材，是企业文化建设必不可少的基础文件材料。从档案管理方面看，企业档案的整理编目过程也是一项文化活动，是企业文化在档案文件材料管理中的落实过程，渗透了档案管理的文化意识和文化自觉。

基于全系统数字档案馆体系下的 固定资产投资项目档案管理的探索与实践

内蒙古北方重工业集团有限公司 王建军

[摘要]中国兵器工业集团档案馆从2013年开始在全系统范围内分期分批推进“全系统数字档案馆”建设发展战略，构成“以集团总部为中心，各子集团和直管单位为单元的众多个体数字档案馆集群”，实现全系统档案资源的共享。本文就是基于这一发展战略，根据固定资产投资项目档案管理工作如何适应全系统数字档案馆体系下的新要求，就纸质与电子档案双轨管理和成套化专题服务进行探索和实践。

一直以来，固定资产投资项目档案管理主要以项目建设过程中产生的纸质、照片、声像档案和随机光盘等实体档案为管理对象，对这些实体档案的收集整理、分类组卷、安全保管、保密管理、验收评价、竣工验收以及提供利用等业务，国家、行业 and 地方政府都有较成熟的标准和规范，项目管理单位、参建单位和档案管理者以及项目验收专家也都形成了较为完善的工作机制、管理办法和工作模式、工作习惯。然而，随着信息化、数字化时代的到来，特别是中国兵器工业集团档案馆启动了建设“全系统数字档案馆”发展战略，数字档案馆建设已成为档案工作的重要任务和使命，数字档案进入了我们档案工作者的管理视角，网络应用和信息管理技术成为我们档案工作者必须掌握的技术、使用的工具和利用的平台。因此摆在我们档案工作者面前的任务，不仅有传统的实体档案管理还有数字档案的管理；不仅要开展实体档案的信息化和数字化工作，还要做好增量数字档案的收集入库管理；不仅要开展实体档案资源的提供利用，还要充分利用网络和数字档案管理系统开展数字档案资源的网络化服务等等，档案工作由单一的实体档案管理转变为实体档案与电子档案并行管理的双轨制管理模式。

企业数字档案集中管理策略探析

青岛北海船舶重工有限责任公司 刘国颖

[摘要]企业数字档案集中管理是企业档案管理的必然发展趋势,为更好地实施企业数字档案集中管理,本文提出采用建立企业数字档案管理标准和规范体系,制定企业数字档案归档范围,对数字档案进行全生命周期管理,采用数字档案集中式存储、分布式共享模式利用并同时建立数字档案集中管理安全机制等策略。

随着工业 4.0 和大数据时代的到来,现代企业的产品向高科技多元化发展,计算机辅助设计、制造及管理已全面渗透到企业的各个业务过程中。实时产生大量的电子文件,企业档案工作的重心也由传统的档案业务向数字档案管理转移。只有实时、有效地将数字档案从企业的各个信息化业务平台向数字档案馆集中,实现数字档案的集中管理,才能保证企业数字档案资源的真实、完整、可用和安全,提升企业档案工作的效率和服务能力。

一、企业数字档案集中管理的必要性分析

1. 符合法律法规要求

《中华人民共和国档案法》第十条规定:“对国家规定的应当立卷归档的材料,必须按照规定,定期向本单位档案机构或者档案工作人员移交,集中管理,任何个人不得据为己有”,由此可见企业数字档案集中管理是符合法律法规要求的。

企业重组期档案处置方略

海航集团档案馆 邓 东

[摘要]随着现代企业制度不断完善发展和市场竞争的日趋白热化,企业重组活动已经成为企业扩大经营方式和生产规模的常见形式。然而企业重组期间,档案资产作为重要的战略资产极易被实施重组企业忽视,导致资产流失或关联损失。本文主要通过对企业重组期保护档案资产的意义,面临的困难和问题,以及应对的建议和方略等方面,系统阐释加强企业重组期档案资产安全防护的必要性和重要性。

一、引言

在全球化背景下的市场经济中,企业的市场需求和生产要素不断发生着变化,科技日新月异,市场竞争加剧,企业生存面临的内外环境变动愈快,要想在变动的大环境中拥有竞争优势,就必须适时地进行竞争力要素的重新组合。

“从接管的可能性来看,没有一家企业被认为是安全的……在企业长期的发展中,内部和外部的成长是互补的”, [1]企业重组活动是一个大型企业长期发

展中的必然阶段和必要阶段，是企业内部与外部资源优化配置和互补的过程，全球化市场上的成功竞争，很有可能取决于企业通过并购以一个适时而有效的形式获得的能力，当然，企业重组中，并购只是其中的一种。

建立企业信用档案管理体系推动企业经营发展

中国第一汽车股份有限公司 闫晓艳

[摘要]本文针对当前我国如何规范和建立企业及个人信用档案，如何增强法制观念及商业道德，在规范和建立企业信用档案中应注意的问题和困难及解决问题的办法进行阐述，说明信用档案是企业在经济活动中不可缺少的“经济通行证”的结论。在激烈的市场竞争中，只有立足于企业和社会，让信用档案发挥其应有的价值，企业和个人信用档案才能得以更好地生存和发展。

企业信用档案全面反映了企业信用状况和信誉。随着社会信用意识的不断提高，企业信用档案将广泛应用于企业融资、担保、商品赊购和其他经济交往之中，是企业的“经济身份证”。建立企业信用档案是建立信用社会和信用制度的基础，是一个社会系统工程，是社会经济发展的必然趋势。

一、信用建设成为企业发展的无形推动力

诚信是企业的重要资源，对企业的长远发展具有巨大的促进作用。企业必须做到诚信经营，树立良好的形象，这样才能真正提升企业的竞争力。企业作为经济活动的重要参与者，信用的缺失会对经济造成巨大损失。因此必须加强社会信用建设，逐步在全社会形成诚信为本、操守为重的好风尚。加快建立企业、中介机构和个人的信用档案，使有不良行为记录者付出代价，名誉扫地，甚至将其绳之以法。

优化企业档案管理工作的策略

中国第一汽车集团公司 杜克

[摘要]随着市场经济和科学技术的迅速发展以及企业全球化竞争的不断加剧，作为企业经营管理重要组成部分的档案管理也需要与时俱进，不断创新，从而使其对提高企业工作效率和企业效益发挥作用。本文简要分析了当前企业档案管理工作存在的主要问题，并重点探讨如何对目前的企业档案管理进行优化。

信息化的高速发展推动了电子档案的形成和应用，加之计算机技术和信息管理系统的建设，给企业档案的科技化建设和创新化管理提出了更高的要求。

因此，如何创新档案管理工作思维，实现档案管理工作的科学化、规范化，提升档案的价值，是企业管理者及档案管理工作者面临的重要课题。

一、当前企业档案管理存在的问题

1. 档案信息收集不全面，保存不完整

在档案管理中，信息收集不全面、不及时是企业档案管理中根本的问题。从档案信息收集到信息入库、保存，应当由档案管理人员全方位负责。然而，

目前大多数企业管理人员尚未做好档案信息的收集工作，收集过程中仍存在很多问题：部分企业选择纸质和电子版相融合的档案信息记录方式，导致档案信息记录混乱；企业人员和外来人员随意调取档案信息，甚至在已有的纸质档案信息中乱涂乱改、随意开窗；或只采用文字和数字的集合，没有采用多媒体的收集方式等，均不能保证档案信息的真实性和完整性。

论档案数字化鉴选工作方法

西北机电工程研究所 万 逊

[摘要]数字档案馆对档案的保存、利用、交流、集成管理等优势十分明显。在数字档案馆的整体建设中，馆藏档案数字化的鉴选工作具有十分重要的意义，要遵循档案学的原理，根据档案工作的实际，结合数字档案馆的自身特点开展工作，具有一定的科学规律，要合理处理纸质档案和数字化档案之间的区别和联系，以科学的、发展的、历史的、联系的方法论来进行不同类别馆藏档案的鉴选工作，从中选取符合条件的档案，进行数字化档案馆建设。在进行鉴选工作时，对鉴定的有关原则和方法、程序和顺序加以研究考量，很有必要性和实用性。

对于馆藏档案数字化鉴选工作，首先应当明晰馆藏档案的形式和分类以及相关特性；其次应当明晰数字化档案馆存储档案信息的形式区别及内在联系，以科学的、有规律的原则性为指导，开展馆藏档案数字化的鉴别和选取工作。

一、馆藏档案的特点和分类

广义的馆藏档案分类有三种，即可按概念分类、按档案实体分类、按档案的检索分类等。这三种分类方式功能不同，其目的分别是为了具体认识档案、科学管理档案和准确查询档案。

科研课题档案管理新方法探讨

[摘要] 本文通过对科研课题档案管理现状的分析,提出了把档案管理人员纳入科研项目研发团队,“一岗双责”在进行科研课题档案管理研究的同时,也负责科研课题档案管理工作,这是科研课题档案管理的新方法;同时探讨了新的管理方式给档案管理、科研管理带来的优越性,为进一步解放思想、探索科研课题档案管理科学发展提供了良性循环的新思路。

随着科研、生产、管理等领域信息化程度的不断深入,纸质、电子及其它载体的档案资料急剧增加。作为国家重要核心档案资源——科研课题档案的管理情况如何呢?2011年笔者参与了中国兵器工业集团公司档案管理指导检查巡视组,在检查中发现,企事业单位存在着不注重科研课题档案文件材料归档的问题。

一、科研课题档案的管理现状与分析

通过巡视检查发现,部分企事业单位科研课题档案文件材料的归档工作管理水平有待提升,科研项目立项、研制、成果申报过程中形成的大量资料归档不全,个别单位的档案甚至散存在研发部门,档案部门没有进行有效的控制,只将科研成果证书归进了企业信用档案中。此情况在企业中尤为突出。

国家和企业花费了大量资金进行科技研究,有的项目最后发展到产品定型,还有大量的研究只停留在研制阶段,这些前期研制过程中形成的大量资料没有归档,对于已经定型的产品档案来说仅仅是不完整,而对于那些停留在研制阶段的项目来说,随着研究人员工作调整,时间一长,资料的齐全完整难以保障,给国家、企业造成了巨大的损失。究其原因有两点:

如何做好企业档案开发利用工作中的保密工作

中国电子科技集团公司第十八研究所 沈雪娟

[摘要] 企业档案的保密与开发利用是当前企业档案管理中的突出问题。本文分析了档案保密与开发利用的关系,提出了做好企业档案保密工作的措施。

随着社会主义市场经济的进一步发展,市场竞争日益激烈,各行各业都对保密工作提出了更高更新的要求,档案管理工作也不例外,尤其企业档案的保密与开发利用是当前企业档案管理中较为突出的问题。如何处理好企业档案的开发利用与保密工作的关系,是新时期我们所面临的实际问题,这项工作直接影响到党和国家的安全和利益。保守国家机密是我们每个公民应尽的义务,更是

每位档案管理人员的神圣职责所在。在严格做好档案保密工作的同时，更要切实完善工作技能，使档案资源得到充分利用。

一、做好档案利用中的监督工作

档案利用监督是档案利用过程中保密工作的一项重要措施，它能有效地发现并制止、纠正档案利用过程中不利于档案保密的各种不良行为，从而做到既能利用档案，又能保证档案的完整与安全。具体说来，档案利用监督包括以下几个方面。

军工固定资产投资项目设备

档案组卷及卷内顺序探讨

中国兵器工业集团第一研究院 姚从光 王红梅

[摘要] 本文通过解剖军工固定资产投资项目设备档案的归档范围，研究其组卷及卷内顺序需要遵循的原则，探讨其组卷及卷内顺序。

一、设备档案的概念、种类及特点

1. 设备档案的概念

军工固定资产投资项目设备档案(以下简称设备档案)是指军工固定资产投资项目中的设备或仪器在调研、采购、运输、验收以及安装、调试、运行、维修、报废等整个生命周期中所形成的具有保存价值的原始记录，是设备整个生命周期中所形成的图纸、文字说明等归档备查的全部材料，包括纸质文字记录、图纸、胶片、光盘、磁盘、照片等。

2. 设备档案的分类

设备档案按照设备的构造和使用形式可以划分为两种：一种是同土建工程紧密连在一起的，如部分单位采购的大型试验台架、整车模拟系统、锅炉房设备的档案，这种设备一般体积庞大，安装完毕之后基本不会移动，土建工程建造时要充分考虑设备的安放位置，这种设备档案一般同基建档案难以截然分开，可以将其作为基建档案的一个组成部分；另一种是各种小型的设备仪器如检定仪器、服务器、起重设备的档案，它们可以同土建工程分开，独立存在。

加速汽车企业声像档案数字化进程的若干思考

[摘要]汽车产业作为国家重点扶持与大力发展的行业,直接关系到国家经济命脉。档案管理工作是整个企业工作的重要组成部分,在企业的生产管理中发挥着重要作用。而声像档案作为档案家族中的一员,其管理工作却一直处于相对薄弱的环节,数字化进程更是严重滞后。笔者在此针对当前汽车企业档案管理工作并结合数字化发展背景,从声像档案管理的角度入手,对汽车企业声像档案管理问题进行重点分析,希望与同行探讨新形势下档案管理创新问题,以期对加速声像档案数字化进程有所裨益。

汽车企业的声像档案是指企业在汽车产品研发、试制试验检测等各种相关科技活动中形成,对国家、企业发展具有重要保存价值的照片、影片、录音、录像带等以声音影像为主,文字为辅,以磁性材料、感光材料等为载体,并能再度翻阅的图像及影像。它生动形象地记录着企业的各种生产管理科研活动,具有移动性强、即拍即得、拍摄传输存储都方便快捷的特点,可以更好地辅助于科研设计,因此近年来越来越多地应用于生产研发等活动中。

声像资料是不可替代的第一手档案资源,具有重要的留存查阅再利用价值。尽管数字化技术发展很快,人们工作的重心却集中在只关注成果和产品上,对于活动中产生的声像资料意识不到其重要性,所以目前声像档案管理工作依然存在较多问题。

固定资产投资项目档案管理存在的问题及应对措施

[摘要]本文从固定资产投资项目档案的特点、管理中存在的问题及应对措施等方面展开论述,从制度保障、意识提高、技术落实三个方面阐述了应对措施的具体内容,以期对提高固定资产投资项目档案管理水平有一定的参考价值。

固定资产投资项目是指利用国家预算内基本建设拨款、自筹资金、银行贷款等多种筹资方式,以扩大生产能力为目的而进行的新建、扩建、改建等技术改造基本建设工程和设备仪器的更新或升级换代等建设项目。

固定资产投资项目档案(以下简称项目档案)是指伴随整个项目建设流程(项目立项、可行性研究、勘察、设计、施工、监理、竣工、验收等活动)而产生的一系列具有归档保存价值的文字材料、图表、照片、实物、声像资料等,是对固定资产投资项目的完整、准确、系统的记录,对于项目建设和后续维修、维护、扩建、改建等活动具有留存备考等重要作用。

一、固定资产投资项目档案的特点

与其他类别的档案相比，固定资产投资项目档案以建设项目为单位立档，具有以下特点：

新版《归档文件整理规则》修订内容浅析

中国舰船研究设计中心 龙建强

[摘要]本文对新版《归档文件整理规则》从结构和内容两个方面进行简要分析，具体从件的组织、装订原则和方法，编页要求、装盒准则、档号规则、编目项目、排架要求以及归档电子文件整理要求等方面对照修订内容进行了详细梳理，为企业事业单位档案部门和档案人员学习新版标准提供参考借鉴。

一、引言

2015年10月25日，新修订的《归档文件整理规则》(DA/T22-2015)正式发布，将于2016年6月1日实施。新版《归档文件整理规则》在结构和内容上均有较大变化。结构上从五章增加至七章，将纸质归档文件和电子归档文件的整理单独列章，分别提出具体的整理要求，针对性和指导性更加明确。内容上从件的组织、档号编制原则和方法、编目原则和内容、纸质归档文件装订方法和要求以及编页和排架等方面提出更加明确、具体的要求，对企事业单位整理归档文件有较强的指导性。

二、修订的主要内容

(一)结构调整

新版《归档文件整理规则》分为七章：范围，规范性引用文件，术语和定义，整理规则，一般要求(组件、分类、排列、编号、编目)，纸质归档文件的修整、装订、编页、装盒和排架以及归档电子文件的整理要求。

适应信息时代的要求

努力为档案信息化建设发展创造条件

一汽解放汽车有限公司管理部 王春燕

[摘要]档案信息化在档案界已出现多年,可它远远跟不上信息的发展速度和时代发展的速度。本文通过对档案信息化建设发展条件和措施的论述,旨在推进档案信息化建设步伐。

档案信息化建设是伴随着整个时代的发展而产生的,而实际上它又是信息时代发展到一定阶段的产物。然而,由于受到各种条件的制约和自然因素的影响,使档案信息化建设的步伐迈得十分艰难,工作非常辛苦。这不仅是档案界的一件憾事,更使档案工作落后于信息时代,必然给档案管理人员带来极大的不便。因此,我们要看到差距,深入研究档案信息化的发展规律,加快档案信息和发展步伐,以适应信息时代的要求。

基于三维图形交互技术的

科技档案查询信息系统开发

中国舰船研究设计中心 周春凯

[摘要]传统的档案查询软件无法快速准确地查询某一特定的系统或某一具体设备的所有相关图纸文件具体内容,模糊查询往往容易遗漏或得不到所需要的结果,影响了档案查询和借阅的效率,浪费了大量的查询时间;同时,也加重了档案工作人员的劳动强度。通过基于三维图形交互技术的科技档案查询信息系统软件开发,能够实现电子科技档案的快速查询与浏览,而且极大地减轻档案工作人员的劳动强度和工作压力。

一、引言

目前,许多科技工作者可能很熟悉某些型号产品的总体性能参数、舱室结构、设备位置、管路分布和电缆布置等等,配建配试的实践经验相当丰富,但是大多数人并不熟知非本专业或其他型号的各种图纸和文件的名称、详细内容和档案号,而传统的档案查询软件无法快速准确地查询某一特定的系统或某一具体设备的所有相关图纸文件的具体内容,模糊查询往往容易遗漏或得不到所需要的结果,从而较大地影响了档案查询和借阅的效率,浪费了大量的查询时间;同时,为某一系统或设备而去频繁地借阅和退还图纸及文件也加重了档案工作人员的劳动强度和工作压力。如何提高科技档案查询与借阅效率,提高效率所需的实施方法和具体措施又如何,是摆在科技档案工作者面前的首要问题。

高校图书馆馆藏标准资料管理的思考

[摘要]标准资料是高校图书馆馆藏的重要组成部分,集中了不同领域学科技术经验的结晶和共识,对于提高教学质量和学习效能具有重大意义。本文从标准资料管理和信息服务的角度出发,提出了标准资料管理模式创新的思路和方法。

标准是科学技术和实践经验的结晶,是一种潜在的生产力,在国家经济建设和国防建设中起到重大作用。标准为科技发展与产业化搭建了桥梁,为产业升级和结构优化提供支撑,为国际竞争提供依据。以大学教材为例,工科院校有关专业教材中引用了大量的机械制图和技术制图等国家标准相关的内容,如:技术术语、投影法、图纸幅面和格式、图线、图样画法、装配图零件序号编排方法、图样特殊表示法、图样标注等。这些标准都是工程产品设计、制造的基础,技术图样的绘制设计、加工制造离不开这些标准。作为“技术语言”的技术图样设计质量决定了产品质量,由于技术图样被喻为工程界交流的技术语言,也就铸就了制图标准的重要地位。机械制图和技术制图标准在机械、航天、电子、化工、电力、冶金、兵器等领域都得到广泛的应用。高校馆藏标准管理的最终目的是将静态的固化在各种标准载体上的信息资源提供给利用者,以指导教师和学生正确采用标准,为教学工作提供理论依据,从而通过对标准的学习和利用,促进知识的充分转化,提高个人和团队的创造能力。因此,高校图书馆馆藏标准资料的管理工作在整个高校图书馆工作中占有相当重要的地位。

2016 申猴闹春

翟乐华

羊歌盛世方报捷,猴舞新春又呈祥。乙未金羊优雅从容地挥手告别 2015 年的最后一抹残阳,不惧怕漫长等待,去赶赴十二年后的下一次约会。活蹦乱跳的丙申猴火急火燎、急不可耐地闪亮登场,不肯错过十二年才一次的“表演”机会。

在中华文明特有的十二生肖中,申猴与未羊、酉鸡是相邻的三兄弟,相对于未羊的从容不迫,酉鸡的优雅淡定,申猴无疑是最活泼、最闹腾的一个。记得小时候,老人们常用“猴头猴脑”戏称活泼好动的孩子,用“弄鬼掉猴”比喻调皮捣蛋的孩子,用“猴子捞月”形容没事找事的孩子,形象至极。

刚刚过去的 2015 年,有收获也有遗憾。最大的收获就是迎来家刊“创刊三十周年”,连天加夜赶写了两篇文章《师道尊严 不敢怠慢》,《家刊而立 我亦不惑》,回顾与家刊一起走过的风风雨雨,既有辛酸的泪滴,也有收获的喜悦,还意外收到家刊奖励的“特别稿费”。2015 年,也是我大学毕业二十周年,纪

念聚会热火朝天，天南海北的同窗好友不顾舟车劳顿相聚而来，三三两两、成群结队，漫步在熟悉又陌生的校园，抚今追昔，感慨万端。仿佛时光倒流，韶华再现，大家又回到青春洋溢的灿烂岁月。

遗憾的是家刊“三十周年”之际的通联会，由于单位陆陆续续地搬迁，工作千头万绪，杂事琐事缠身绕膝，无奈力不从心，身不由己，不能抽出时间参加一年一度的金秋欢聚，很是想念相识相伴多年的老朋友和未曾谋面的新朋友。同样，热闹的毕业二十周年聚会我由于家里的原因，也没能成行。三十周年的通联会，二十周年的同学会，都是人生中的重要经历和宝贵财富。夜深人静的时候，每每念及此两件憾事，禁不住悲从中来，几近暗自垂泪。

万树丛中群猴闹，红杏枝头春意闹。柳树在闹，摇曳生姿；花儿在闹，姹紫嫣红；春风在闹，吹绿江岸；春雨在闹，湿不沾衣。这就是春天的影像，闹哄哄，软绵绵，热烈烈。然而春光易逝，容颜易老。就让我们趁着热热闹闹、生机盎然的大好春光，一路走好，且行且珍惜，不辜负生命之重和光阴之托。

多经风雨，志弥坚；初度关山，路犹长。辞旧迎新之际，站在新的起点，百感交集，心潮澎湃。再回首，恍然如梦；再回首，我心依旧；再回首，前方的路还要一步一步地走。

虽然不舍，虽然留恋，但时光永远不会倒流，更不会停留。“今天的新闻，就是明天的历史。”2015年终将成为过去，消失在历史的云烟中。崭新的2016年，我将一如既往地“家刊”在一起，主动适应档案工作新常态，围绕年度通联工作任务，竭尽全力，竭尽所能；共同进步，共谋发展。

衷心祝福家刊：枝繁叶茂，蒸蒸日上！

衷心祝愿新老朋友：身体健康，事业兴旺！