

## 2016 年第 3 期正文及摘要

### 缅怀档案学家、档案教育家陈兆祜老师

山东聊城大学档案馆 邢培华

今天(4月12日)突然听到了一个不幸的消息,陈兆祜老师于4月9日夜在北京溘然长逝。陈兆祜老师是档案界所熟知的档案学家、档案教育家。他从1950年在上海从事文书工作与档案工作开始,至今已经有66年。在这66年多的时间里,他从未离开过文件处理和档案管理。他在中国人民大学任教几十年,桃李满天下。他不仅关心帮助曾经亲自教过的学生,同时也关心全国的档案事业和在基层工作的档案工作者,因此,有许多人曾经受益于陈老师的教诲,我也有幸成为其中的一员。

那是1984年,学校一纸红头文件,命我和另一位同志一起去组建综合档案室。可是当时的我却一丁点儿档案学知识都没有,大脑里一片空白,怎么办?说来也巧,就在我们一筹莫展的时候,却在当地很偶然地得到了一本陈兆祜老师1980年版的《档案管理学》,我们如获至宝,随即如饥似渴地研读了这本书,获得了许多档案学知识,对于我们所面对的档案工作起到了非常重要的指导作用,也使得我们牢牢地记住了陈兆祜老师这个令人难忘的名字。

### 企业期满档案鉴定销毁工作实践与建议

青岛北海船舶重工有限责任公司 刘国颖

[摘要]企业期满档案鉴定销毁工作是企业档案工作中的一项难点,积极有效地对期满档案进行鉴定销毁可优化企业档案结构,提高档案工作效率。本文结合笔者亲身参与的档案鉴定销毁工作实践,分析了企业档案鉴定工作中的难点,提出了企业档案鉴定工作的方案,并对鉴定销毁工作中的创新点进行了总结,提出了几点建议。

随着时间的推移,企业保管的档案逐年期满,很多期满的档案长期滞留在档案库房,造成档案管理经费的浪费,也加大了档案人员档案管理的工作量。及时对期满档案进行鉴定销毁,即对其进行有效的鉴定,清除档案中失去效用的部分,可优化企业档案结构,提高档案工作效率,实现企业档案的高效管理。笔者所在企业“十二五”期间进行了文书、产品、会计等多门类期满档案的鉴定销毁工作。现将公司档案鉴定销毁工作的实践予以总结,以供参考。

## 企业图纸档案管理信息化建设思考

### ——以中国汽车工业工程有限公司为例

中国汽车工业工程有限公司 吴琼

[摘要]本文以中国汽车工业工程有限公司为例,从企业图纸档案管理方式的发展过程出发,对企业图纸档案管理信息化建设过程中出现的问题及对策进行了分析与思考。

随着信息技术的产生和不断发展,其带来的深刻变革影响到社会的方方面面。对于企业来说,信息技术决定一个企业的管理方式能否在科技发展的浪潮中处于领先地位,是关乎企业生存与发展的重要因素,而档案管理工作作为企业管理信息化建设过程中的重要部分也在不断进步和发展。本文以中国汽车工业工程有限公司(以下简称中汽公司)近十年图纸档案工作发展为例,对图纸档案信息化建设进行了思考。

#### 一、图纸档案信息化建设发展过程

# 知识管理在企业档案管理中的应用

中国第一汽车集团公司 杜 克

[摘要]随着市场经济的不断发展,知识和信息的重要作用也逐渐显现,传统的档案管理模式已经不能适应时代需求。企业档案作为企业生产经营活动的真实记录,是一种基础性信息资源,在企业管理的各个方面发挥着重要的作用。本文在知识管理的框架下,对企业知识管理进行阐述,并着重分析了知识管理在企业档案管理工作中的实际应用。

随着信息时代和知识经济的发展,对于知识管理的研究也兴起一股热潮,并且在理论和实践上都取得了一定的成果。同时,许多企业都在内部管理中实施了知识管理,一方面提高企业的核心竞争力,另一方面也是强化企业文化的一种途径。企业档案管理是企业管理中的重要组成部分,因此有必要在知识管理框架下对企业档案管理工作进行研究,使档案管理工作更好地发挥作用,服务企业发展建设。

## 一、企业知识管理的特征及核心内容

# 论企业档案如何直面大数据时代的挑战

渤海造船厂集团有限公司 侯 莉 吴 娜

[摘要]在信息技术不断发展的今天,云计算、大数据、互联网+这些新名词不断衍生,企业紧随着信息化建设的步伐不断发展,而企业档案工作的发展却始终缓慢。究其原因,可

能是档案工作的地位不受重视，或企业更关注生产，亦或是档案人员始终对接受新鲜事物比较迟钝等等。然而，数据时代已经来临，不管是主动改变还是被动接受，企业和企业的档案工作都必须有所改变，对大数据这个课题都无法再回避，只能迎接挑战，才能不被时代所淘汰。

在企业档案工作者还没有完全弄明白云计算、物联网等技术变革会给本职工作带来什么样的变化时，“大数据”的出现又成功地给档案管理工作进行了一次全方位的“刷新”。而什么是大数据，什么是档案大数据，大数据给企业档案工作的内容和方式带来了什么样的冲击，我们又要如何面对大数据给档案工作带来的挑战……，企业档案管理者只有首先了解这一系列事物和问题内容的实质，才能在滚滚袭来的大数据浪潮中直面挑战、扬帆远航。

### 一、企业档案大数据存在的方式

## 浅析档案管理对企业文化建设的促进作用

中交第二公路工程局第三有限责任公司 王 青

[摘要]本文阐述了档案管理与企业文化之间的联系，企业文化建设与企业档案的渊源和企业档案对于企业文化因素的积累、产生和形成的促进作用，以及如何开发利用档案资源，促进企业文化建设的方法和途径。

随着社会主义市场经济体制的逐步完善和改革开放的不断深入，许多企业已经认识到企业精神和企业形象带给企业的经济价值和社会价值，并逐渐在企业的生产、经营、管理、销售等活动中形成具有企业特色的新颖的社会文化现象企业文化。与企业文化建设有着密切联系的企业档案是企业的宝贵财富，它不仅仅是企业技术储备的一种形式，而且也是企业文化储备的一种形式。作为企业基础管理不可缺少的子系统，企业只有进一步强化和发展企业档案工作，才能适应企业管理现代化和企业文化建设不断提出的新要求。

### 一、档案管理与企业文化的联系

## 企业档案管理与知识产权保护工作浅析

航天档案馆 吴 京

[摘要]知识产权在国际经济中的地位与作用与日俱增，伴随着我国加入世贸组织，企业的科技创新能力和知识成果转化能力成为企业参与国际国内竞争的新要素，增强自主知识产权的保护与利用成为企业发展新战略，本文立足于此背景，探讨企业档案及档案工作与知识产权保护的关系，对知识产权战略下的企业档案工作提出几点建议。

### 一、知识产权与知识产权保护

## 依托特色档案资源塑造地方档案文化名片

辽东学院 于 鲲

[摘要]与众不同的自然景观、历史遗迹、民俗风情等构成了一个地方独特的档案文化。深入挖掘地方档案文化资源，开发系列档案文化精品，诠释独特的档案文化内涵，无疑是塑造个性化的档案文化名片的突破口和发展方向。

丹东是我国最大的边境城市，具有近两万年的人类史、两千多年的建治史和百余年的开埠史。丹东位于东北亚的中心地带，是我国边境城市中唯一的“三沿”城市，有汉、满、蒙、回、朝鲜、锡伯等 39 个民族，其中满族人口占总人口的 30%，是全国最大的满族聚居区。

独特的自然景观、历史文化、历史遗迹、民俗风情等积淀了丰富的档案文化资源。目前，全市发现各类文物点 800 余处，其中列为国家省市县级保护单位的 106 处。

## 一、丹东特色档案文化资源

# 关于新时期加强档案服务工作的几点认识

中国兵器工业集团北方置业兴城疗养院 孟庆金

[摘要]新时期档案事业的发展不仅取决于社会的需求,也取决于档案能否更好地为社会各项事业服务。本文从更新思想观念、强化服务职能、创新服务机制三个方面阐述了新时期加强档案服务工作的观念和认识。

档案保管的目的在于利用,档案事业能不能发展,不仅取决于社会对它的需要,而且也取决于它能不能很好地为社会各项建设事业服务。只有坚持档案工作的服务宗旨,不断提高档案利用工作水平,全心全意地为利用者服务,才能使档案事业永远充满生机和活力。由此可见,加强新时期档案服务工作至关重要,对于实现档案资源的有效利用可以起到很好的推动作用,并且可进一步强化档案事业的宗旨意识。因此为了适应目前经济发展的新常态,有必要采取有效措施和手段,努力开发档案信息资源,树立创新意识,更新服务理念,更好地提供档案利用和服务。

## 一、更新思想观念,发挥档案工作者的主观能动性

# 论校史如何推进校园文化建设——以西安电子科技大学为例

西安电子科技大学 王庆毅 杨舒丹

[摘要]校史编研是高校档案工作的一项重要内容，也是高校档案资源建设的重要内容。本课题厘清了校史与校园文化的关系，阐述了校史文化在校园文化建设中的作用，指出了校史在推进校园文化建设过程中存在的难点问题，并以西安电子科技大学为例，提出校史推进校园文化的传播路径。

高校校史不仅是对一所大学历史的保存与记录，更是对社会文化的储存和积累。中共中央办公厅、国务院办公厅《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》明确提出，要加大档案开发力度，提供深层次、高质量档案信息产品，不断挖掘档案的价值，努力把“死档案”变成“活信息”，把“档案库”变成“思想库”。作为高校，理应充分利用好校史资源，坚持做好校史编研工作，深度挖掘校史的历史和文化价值，创新形式，开拓思维，努力打造一批校园文化精品，推进校园文化建设健康发展。

#### 一、校史文化与校园文化的关系

践行“耕耘就要行动，行动就要实干”——读兵器工业档案馆

馆长刘左

《耕耘好档案工作责任田》有感

## 豫西工业集团有限公司 王爱霞

近日,有幸拜读了中国兵器工业档案馆刘左馆长就学习中国兵器工业集团公司尹家绪董事长《耕耘在春天》一文所作的《耕耘好档案工作责任田》的应声之作。文中,刘左馆长将档案管理工作升华为“经营”管理的理念,提出了“把档案当做一种资源来开发利用,让前人的智慧、事业土壤中滋生的精神在今天得以光大和传承,为继续创新事业服务”。我作为一名基层档案管理人员,读后受益匪浅,感触颇深。

豫西工业集团红阳机电公司档案管理工作只不过是一块小小的梯田,随着豫西工业集团的日益发展,红阳机电公司的独立运营,企业的进一步改革升级,作为一名档案管理人员深感肩上所承担的责任不容忽视,如何按照集团的指示精神耕耘好档案工作责任田,如何经营好前人留下的宝贵财富,如何让前人的智慧、事业土壤中滋生的精神在今天得以光大和传承,值得我们深思和谋划。

## 论加强企业档案管理对企业发展的促进作用

机械科学研究总院 孙 晓

[摘要]本文阐述了企业档案管理的重要性和企业档案在企业发展中的作用,从加强档案管理为企业决策提供科学依据,加强档案管理必须明确档案是企业的重要资源,以及加强档案企业管理是效益的体现三个方面论述了加强企业档案管理与企业发展的关系。

加强档案管理工作,是办公室业务的组成部分,是一个企业健康发展的需要,是提高企业工作质量和工作效率的必要条件,也是追溯历史的原始依据。

### 一、企业档案管理的重要性

## 从人事档案的归档内容 看人事档案的归档质量

一汽解放汽车有限公司管理部 王春燕

[摘要]企业的竞争实际上就是人才的竞争。人才是能战胜一切困难的法宝，“世界上只要有了人，就什么人间奇迹都可创造”。对人才的确定，人事档案起到了重要的作用。本文通过对归档的人事档案内容的考察，阐述了影响人才作用发挥的因素，对由人事档案归档质量引申的一系列问题进行了分析。

档案记录了国家、社会、组织以及个人的“运动轨迹”，人事档案对个人的事业和生活的影响和作用至关重要。国家关于档案工作的制度规范以及有关人事档案管理的规定也很多，但是在实际工作中企业对人事档案的管理仍存在相当多的问题，这不但对当事人不负责任，重要的是不利于企业规范开展人事档案管理工作，使人事档案在新时期发挥更大的作用，促进企业经营管理的发展。笔者在企业从事人事档案管理工作，本文仅对企业职工死亡档案管理中的问题进行分析，为档案同仁提供借鉴。

### 一、企业人事档案文件材料归档内容质量不高

## 金航数码参加档案行业标准、办法宣贯暨工作交流会分享信息 化时代下企业归档模式

中航工业信息技术中心(金航数码科技有限责任公司)市场发展部

4月7日，由中国机电兵船工业档案学会主办的“档案行业标准、办法宣贯暨工作经验交流会”在广州举行。为深化“两办”意见落实，加强档案基础业务建设，推进企业电子文件归档和电子档案管理工作，全面提升档案工作能力和服务水平，会议邀请国家档案局经科司企业处处长蔡盈芳宣贯解读了财政部、国家档案局第79号令《会计档案管理办法》，机械、船舶、航空等行业信息化先进单位应邀交流分享了各自的档案信息化建设经验。来自机械、电子、兵器、船舶、航天领域等企事业单位档案部门100余人参加了会议。

金航数码科技有限责任公司（简称金航数码）档案业务专家王瑞伟应邀作了交流报告。他围绕“信息化时代下企业归档模式”主题，结合国家档案局第10号令《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》与企业的具体实践经验，分享了企业如何借助信息化手段，改进企业归档方式，以助力企业更高效快捷地进行档案归档工作，为数字档案馆资源库建设提供有力保障。

在国内企业中，中航工业数字档案馆建设起步较早，金航数码作为航空行业档案信息化的承建单位，同时又是中航工业的信息化专业支撑团队，一方面长期致力于企业数字档案馆建设的研究与实践工作，积累了大量的建设经验；同时又密切关注新一代信息技术及其应用进展，注重与工业知识、工业过程的紧密结合，面对新形势下的企业档案建设，金航数码将充分发挥其航空工业数字档案馆建设积淀，鼎力推进机械、电子、兵器、船舶各行业的档案建设能力和水平，服务好行业的各项中心工作。

## 浅谈新形势下企业电子档利用中存在的问题和提升途径

渤海造船厂集团有限公司 常平 邬静

[摘要]社会的全面信息化改变了人们的工作和生活环境，随着企业档案信息化的不断发展和完善，以及电子档案数量的不断增长，电子档案的利用已经成为档案利用工作的重要组成部分，如何加强企业电子档案的利用已经成为企业档案工作者关注的热点问题。

## 一、电子档案利用的重大意义

档案利用是实现档案工作价值的根本途径,没有利用,档案的价值就无从实现。二十一世纪,网络技术、计算机技术、现代通讯技术等现代高新技术共同“牵手”,编织出一个笼罩全球、具有超强功能的网络,将人类社会“网罗”进一个前所未有的数字化世界中。企业要发展,就要跟得上信息化建设的步伐。随着档案信息化管理软硬件设施的不断完善,电子档案的利用工作就成为档案工作的重点。开展电子档案利用工作不仅是开发利用档案资源的题中之义,是充分发挥档案资源凭证价值和情报价值的重要途径,而且由于电子档案利用的在线传输、方便共享、复用性强等特点,极大地降低了档案资源利用成本,提高了档案利用效率并扩展了档案部门的服务能力。

## 新时期档案编研工作的探讨

中国电科集团公司第三十六研究所 盛年红

[摘要]本文阐述了档案编研工作的涵义及意义,从选题、创新、认可、优秀团队等方面探讨了档案编研工作的建设与发展。

档案是社会现实生活中广泛存在且表现形态多种多样的复杂事物,是社会生活中最真实可靠的原始记录。档案作为一种信息资源,在社会各个领域发挥着无可替代的重要作用。在当今信息时代,如何深入挖掘档案信息资源,全面、详尽、完全释放出其价值,以便有效地为生产建设、经营管理、科学研究服务,已成为档案工作的重要内容,因此档案编研工作意义重大。

### 一、档案编研工作的涵义及意义

# 《企业电子文件归档与电子档案管理指南》主要内容浅析

中国舰船研究设计中心 龙建强

[摘要]《企业电子文件归档与电子档案管理指南》全面总结了我国二十年来关于电子文件归档和电子档案管理的要求,系统梳理出与电子文件归档和电子档案管理有关的步骤和方法,完整地提出电子文件归档和电子档案管理的管理原则、管理机制和管理策划,对企业开展电子文件归档和电子档案管理具有较强的指导性和参考性。本文从“四性三原则”、电子文件归档和电子档案管理三个方面进行分析,供企业档案工作者学习参考。

## 一、引言

2015年12月2日,国家档案局正式印发《企业电子文件归档与电子档案管理指南》(以下简称《指南》)。《指南》分为引言、正文和附录三部分,正文十一个章节,1.8万余字。《指南》以电子文件归档和电子档案管理流程为主线,内容包括总则,管理机制,电子文件归档范围与电子档案保管期限表,由于档案管理系统建设与运行维护,电子文件归档管理的前端控制与归档接口,电子文件收集、鉴定归档移交、整理、电子档案存储、保管、利用、处置,电子档案管理过程中真实性和长期可用性保障,元数据管理,电子档案管理过程中的安全与保密,电子文件归档和电子档案管理策划。[1]《指南》编制参考的有关规范性文件涉及国家法律、档案行业标准、国家标准和行政规章制度四个类别,共计23份文件(如表1)。

## 档案专项审核对高校干部人事档案工作发展的影响

哈尔滨商业大学 董杰 范焯

[摘要]在高校干部人事档案信息审核工作中，存在干部人事档案信息前后记载不一致、归档文件材料不规范、重要的档案文件材料缺失等问题。本文从组织因素和个人因素两个方面剖析了问题存在的原因，提出今后高校干部人事档案的工作重点在档案材料的鉴别、收集等工作上，同时还要加强档案的宣传工作，增强师生的档案意识，不断提高高校干部人事档案案卷质量。

黑龙江省委组织部于2014年7月在全省范围内开展干部人事档案专项审核工作。通过开展此项工作，高校干部人事档案暴露出的突出问题集中体现在档案文件材料归档不规范、档案信息前后记载不一致、重要档案文件材料缺失等方面。本文分析了高校干部人事档案存在问题的原因，阐述了干部人事档案审核工作对未来高校干部人事档案工作发展的影响。

#### 一、高校干部人事档案管理存在的主要问题

## 浅谈固定资产投资项目招标过程中文件材料的收集

中国电科集团公司第三十六研究所 应 焰

[摘要]招标工作是固定资产投资项目实施过程中重要的组成部分，招标过程中产生的文件材料必须准确、完整、真实。本文结合工作实际，对招标工作中应该形成的文件材料和文件材料收集中应注意的问题进行了探讨。

招标工作是固定资产投资项目实施过程中重要的组成部分，也是固定资产投资项目财务审计、档案验收、竣工验收重点检查的内容之一。招标工作是一项技术性很强的经济活动。在招标过程中产生的大量文件材料是全面反映整个招标活动的第一手资料，具有考证和查询的作用，是解决因产品质量、技术参数、逾期交货以及中止合同等问题引起的经济纠纷、法律诉讼的原始佐证，是项目建设的永久性技术文件，必须准确、完整、真实。因此，做好项目招标文件材料的管理工作，不仅是项目管理的一项重要内容，也是项目档案管理中一项非常重要的工作。做为档案管理人员，在保证招标文件材料及时归档保存的前提下，应该对招

标的概念、招标文件材料形成等招标管理过程有所了解,以保证招标文件材料的准确、完整、系统,更好地为项目管理服务。

## 企业集团对所属企业档案工作管理手段的探讨

中国兵器工业档案馆 王崇燕 厉洁

[摘要] 本文对企业集团所属企业档案工作现状进行了分析,对企业集团档案工作管理手段进行了探讨。企业集团对所属企业档案工作进行管理需要综合运用监督与指导两个手段,明确两种手段在档案管理工作中的适用范围和具体形式。

管理手段是指保证在管理活动中实现管理功能,顺利达到管理目标的具体方法。本文所提到的档案工作管理手段是指企业集团为提高档案工作水平、保证档案工作顺利开展,在对所属企业档案工作进行管理时所运用的方式和方法。从现状看,在档案工作管理手段方面,当前的理论研究并不多,而且这些研究主要侧重的是档案行政管理部门行政指导方式的探讨,对于企业集团内部如何对档案工作进行管理涉及的比较少。如今,现代企业制度不断完善,赋予了企业更多的自主权和决定权,国家对企业档案工作的管理也由过去的直接管理变为以宏观指导为主,这就对企业集团自身对所属企业档案工作的管理职能提出了更高的要求,企业集团内部档案管理体制的设置是否合理以及档案工作管理手段是否全面和灵活直接影响着整个企业集团档案工作的整体水平。

企业总部档案机构负责监督指导所属企业的档案工作,同时负责管

# 从企业员工退休审核看企业职工档案材料完整性的重要性

机械科学研究总院 赵晓勤

[摘要]本文阐述了企业员工退休审核工作与企业职工档案的关系及重要性。通过具体事例分析了利用企业职工档案办理职工退休审核及维护职工权益的重要性,以及保证企业职工档案材料完整的有效措施。

## 一、企业员工退休审核与企业职工档案的关系

办理退休意味着员工就此告别了职场生涯,跨出了劳动力队伍,迈入到颐养天年的老年人行列。员工退休后,基本养老金成为其退休生活的主要经济来源,基本养老金的多少直接影响到退休员工的日常生活。我国现行的基本养老保险制度实行用人单位和职工共同缴纳养老保险费的方式,缴费基数越高,缴费年限越长,退休时可享受的养老金就越高。然而,由于我国各地于上世纪80年代末90年代初才逐步建立这一养老保险缴费制度,因此1995年国务院发布的《关于深化企业职工养老保险制度改革的通知》规定,“实行个人缴费制度前,职工的连续工龄可视同缴费”,将缴费制度实施之前的连续工龄也纳入缴费年限,确保职工合理享受养老保险待遇。

## 试析档案“双套制”管理模式下电子档案管理问题及对策

中国舰船研究院 陈水湖 魏丽维

[摘要]本文主要分析档案“双套制”管理模式下电子档案管理面临的问题，首先根据国家标准及规范明确电子档案“双套制”管理的对象，进而分析当前电子档案管理的问题，最后针对其问题提出对策。

《电子档案移交与接收办法》(档发[2012]7号)将电子档案定义为“是指机关、团体、企事业单位和其他组织在处理公务过程中形成的对国家和社会具有保存价值并归档保存的电子文件。”《电子文件归档与管理规范》(GB/T18894-2002)对电子文件的定义为“指在数字设备及环境中生成，以数码形式存储于磁带、磁盘、光盘等载体，依赖计算机等数字设备阅读、处理，并可在通信网络上传送的文件。”该规范还对文字型电子文件、扫描型电子文件、图形电子文件、视频和多媒体电子文件、音频电子文件这五类文件通用格式进行确定。由此可见电子档案更具体的定义为“是指机关、团体、企事业单位和其他组织在处理公务过程中形成的对国家和社会具有保存价值并归档保存的文字型电子文件、扫描型电子文件、图形电子文件、视频和多媒体电子文件及音频电子文件”。

## 信息化进程中企业档案备份工作思考

渤海造船厂集团有限公司 刘宁宇

[摘要]企业档案信息化是企业档案适应信息时代发展要求的必然选择。而网络安全的不确定性、自然环境的恶化等诸多因素使档案信息安全面临前所未有的考验。为适应信息时代发展的要求，笔者认为，进一步强化企业档案备份工作无疑是规避风险、解决企业档案安全保管问题的有效途径。本文从信息化进程中加强企业档案备份工作的必要性、企业档案备份工作中存在的主要问题、做好企业档案备份工作应采取的对策等三个方面对此问题进行探讨。

企业档案资源信息化是适应新时期发展，深度利用企业档案资源的必然选择。企业档案信息化对于提升企业档案的安全性和便捷性具有很大的促进作用，深刻改变了企业档案管理工作现状和面貌，成为企业档案管理发展的必然趋势。

## 中国电科办公厅召开档案工作“十三五”规划研讨会

翟乐华

4月12至15日，中国电子科技集团公司办公厅在北京组织召开档案工作“十三五”规划研讨会。研讨会组成了专家组，专家组首先学习了《中央办公厅副主任陈世矩在全国档案工作会议上的讲话》、《国家档案局局长李明华在全国档案工作会议上的讲话(摘要)》、《全国档案事业发展“十三五”规划》。经过充分研究和讨论，依据中国电科“十三五”档案专项规划方案，形成了《中国电子科技集团公司档案工作“十三五”规划(初稿)》。最后，专家组成员讨论了下一步工作安排，并就工作任务进行了分工和细化。

## 电子文件与纸质文件管理特色之比较研究

中船重工集团公司第七二四研究所 姜春阳

[摘要]本文就文件管理中的归档、整理、鉴定、保管、利用等多个方面,分别对电子文件与纸质文件进行对比研究。指出正确认识电子文件的特点及其在新时代档案管理中的重要性,同时提出不应忽视传统纸质文件管理的成功经验。由于电子文件和纸质文件各自具有优缺点,两者在一定时期内会共存。因此,互相借鉴、共同发展就成为可能,这对电子文件管理的完善和传统纸质文件管理的改革都起到积极的作用。

## 新媒体时代学报编辑的媒介素养探讨

中共哈尔滨市委党校 王咏梅

[摘要]媒介素养是指人们对于媒介信息的选择、理解、质疑、评估的能力,以及制作和生产媒介信息的能力。学报编辑应具备的媒介素养包括政治素养、知识素养和职业道德素养。因此提升学报编辑媒介素养的途径主要包括三个方面:政府出台相关政策全力推进媒介素养教育;编辑要善用各种媒介工具来获取相关资源、知识和信息,为出版传播的各个环节服务;培养编辑媒介素养,打造学习型学报编辑部。

突出八项重点 谋求更大发展——中船重工技术档案馆

确定 2016 年重点工作

宋宝珠

中国船舶重工集团公司技术档案馆围绕集团公司 2016 年工作会议总体部署和要求，分析了技术档案馆当前面临的新形势、新任务和新要求，按照“统筹发展，开拓创新，真抓实干，奋发进取”的方针，确定了 2016 年的八项重点工作任务，谋求新的更大发展。一是强化职能，协助集团公司开展档案工作要有新的作为；二是持续推进，档案资源体系建设工作要有新的突破；三是认真负责，项目档案验收工作要有新的提升；四是积极进取，数字档案室建设试点工作要有新的成就；五是深化合作，档案技术服务工作要有新的跨越；六是发掘价值，档案资源开发与利用要有新的亮点；七是改进提高，档案安全和人才培养工作要有新的加强；八是注重实际，党建和内部管理工作要有新的成效。

## 中船重工集团公司胡问鸣董事长到技术档案馆调研

宋宝珠

3 月 30 日，中船重工集团公司董事长、党组书记胡问鸣轻车简从，带领集团公司总部有关部门负责人到中船重工技术档案馆考察调研。

在西安船舶设备工业公司党组书记、总经理王志杰和技术档案馆馆长、党总支书记何伟光等人陪同下，胡问鸣一行首先视察了技术档案馆馆区；随后来到档案信息大楼，实地察看了视频监控中心、档案库房、纸质档案数字化室、声像档案数字化室、缩微档案影像室、档案资料整理室、档案修裱室；观摩了距今一百余年的清朝北洋海军舰船图纸等珍贵档案资料；观看了纸质档案、声像档案数字化扫描加工和档案整理、档案修裱情况，参观了各类档案设施设备；现场听取了何伟光馆长的工作汇报，详细询问了档案工作相关业务，了解相关情况。