

2015年第4期正文及摘要

未来与梦想——《机电兵船档案》30周年

郭建平

《机电兵船档案》期刊(以下简称期刊)是中国机械电子兵器船舶工业档案学会(以下简称学会)的会刊。今年是期刊创刊30周年,也是学会成立30周年。期刊的前身是《兵工档案》和《机械工业档案》。30年间,期刊三异其名,两次变更办刊地点,要理清其发展的脉络,还需从国家机关机构改革和学会名称的变更谈起。

原兵器工业部兵器工业档案学会于1985年5月29日至31日在苏州召开成立大会,同年6月14日,原机械工业部机械工业档案学会在北京召开成立大会。两个学会先后成立,分别有各自学会的会刊《兵工档案》和《机械工业档案》,均为内部发行季刊。

1986年12月,国家机关机构改革,机械工业部与兵器工业部合并成立国家机械工业委员会。新的机构运行后,1987年4月28日,原机械工业档案学会和兵器工业档案学会联合召开常务理事会议,研究决定将两个档案学会合并为机械工业档案学会;将《兵工档案》和《机械工业档案》合刊为《机械工业档案》,编辑部设在北京档案馆(兵器部与机械部合并后,原兵器工业档案馆更名为北京档案馆;机械工业档案馆因在西安,故更名为机械委西安档案馆),负责出版发行工作。

五十年沧桑巨变春华秋实 新征程扬帆奋进再铸辉煌

——庆祝中国船舶重工集团技术档案馆成立五十周年

朱海群 宋宝珠

2015年9月17日,中国船舶重工集团公司技术档案馆(以下简称技术档案馆)将迎来建馆五十周年华诞。

五十年,在历史的长河中只是弹指一挥间,但对于技术档案馆来说,却是一段风雨砥砺、春华秋实的难忘岁月。

五十年来，作为船舶军工行业唯一的国家专业档案馆，技术档案馆坚守“对历史负责、为现实服务、替未来着想”的信念，认真履行“维护档案资料完整与安全，服务船舶工业发展”的历史责任，付出了艰辛的努力，做出了重要的贡献。

五十年来，档案人员日复一日，年复一年，置身于浩如烟海的案卷中默默耕耘，在平凡中坚守，在坚守中奉献。一代代档案馆人青春无悔，一代代兰台人奋斗不息。

用档案和亲历揭露日本侵华罪行

——纪念抗日战争胜利 70 周年

西安市西影路军干所 霍振礼

今年是世界反法西斯战争胜利 70 周年，也是日本投降 70 周年。中国和俄罗斯都将举办盛大的阅兵庆祝活动，这是我国和世界人民十分关注的大事。那么，发动侵略战争的德国和日本都应该是什么态度呢？作为侵略者、战败国，他们都应该承认自己的反人类罪行并向全世界受害国道歉。不同的是，德国承认了罪行并诚恳地道歉，但是日本领导人安倍和右翼分子百般抵赖，死不承认他们的军国主义侵略历史和罪行。中国人民和世界人民是绝不会答应的，决不能让侵略战争再次发生！

各种历史信息表明，日本的侵略罪行早已是不争的事实，尤以档案和当时亲历者的叙述最有说服力。在这方面中央档案馆、吉林省档案馆等都提供了许多充分、确凿的日本侵华罪行档案，尤以吉林省公布的档案为最，这既体现了档案的威力又体现了档案人的作为。

试论利用历史档案信息情报文献资料

揭露日本侵华开拓团对中国东北经济的掠夺

吉林省经济管理干部学院 李昕阳 李玉辉

吉林省科学技术协会 刘 宇

北京语言大学 李晓白

[摘要]日本自明治维新后,就把对外侵略扩张定为基本国策。从1905年(日本明治38年)到日本投降前(伪满康德12年,日本昭和20年)向中国东北大批移民,以“开拓团”的形式对中国东北的土地、矿产、林业资源进行疯狂的掠夺性开发,使中国东北资源遭受严重破坏。本文试以翔实的历史档案信息情报文献资料对日本帝国主义在侵华期间的种种罪行进一步进行揭露。

一、日本侵华开拓团的历史背景

日本自明治维新后,就把对外侵略扩张定为基本国策,提出了“国家独立自卫之道有二”,把中国列为重要的侵略目标之一,为达到永久占领中国,特别是中国东北之目的,大力推行“满洲移民”政策。1936年(伪满康德3年,日本昭和11年)日本关东军制定了所谓的“满洲农业移民百万户移住计划”。大批日本农业贫民及在乡军人源源不断地涌入中国东北,成为“日本开拓团”的先驱。到1945年,日本组织了共计14批次,总数为7万户33万人的集团式开拓移民团对中国东北进行侵略掠夺。日本在中国东北实行的移民政策,分为三个阶段,即试点移民、武装移民和国策移民。

企业设备档案在 生产技术创新活动中的作用

宝钢集团特钢有限公司 张梦雨

[摘要]在企业生产过程中,设备档案是企业生产管理中的重要组成部分,也是对设备进行维护、管理、技术创新等的重要依据。本文结合企业实际,通过对设备档案管理和利用重要性与有效性的认识,逐步加深对企业档案工作在生产技术创新活动中的作用与价值的理解。

档案是人类文明发展的产物,在社会发展变迁过程中起到了非常大的作用。伴随科学技术和生产技术的发展与进步,历史积淀下来的科技档案更是广大科技人员长期研发辛勤劳动的结晶。企业档案主要包括文书、科技(含产品、科研、建设项目、设备)、会计和人事档案,就生产技术创新活动而言,科技档案的作用最大,而科技档案中又数设备档案对确保生产顺行的作用最重要。

就企业生产设备系统而言,设备档案为生产保驾护航和设备正常运行起着关键性作用。完整地保存和科学地管理设备档案是企业档案工作者的基本职责,在配合现场生产设备维护的技术创新工作中,提供档案的有效利用也是档案工作价值的重要体现。

企业集团重组后档案管理工作模式探讨

北方通用电子集团 206 所 李利华 薛文华

[摘要]兵器集团内部进行重组后,档案管理模式也应进行体制与机制的改革,管理体制应从集团的宏观管理和业务部门内部的微观管理两方面入手。管理机制应该从学习宣贯、严格执行档案法规;强化档案工作的监督管理;提供档案业务指导等方面下功夫,将各子公司档案工作引导到依法操作、规范运行、科学管理的轨道上来。管理模式主要体现在档案管理系统与档案管理业务部门两个层面上,档案管理系统可通过成立档案工作领导小组,对集团档案工作进行统筹部署安排;档案管理业务部门在档案工作中要建立集中统一的管理模式,必要时可采取档案委托管理模式。

兵器工业集团根据“双突破、双站位”,打造若干个产、研、融相结合的专业子集团,培育一批行业领先者的结构调整目标,2010年集团开始整合有关单位专业资源,组建了多个子集团。这是兵器行业的一次重大改革,资源的整合、技术的整合、人员的整合增强了集团的整体实力,但集团的档案管理模式却远远滞后于集团的现代管理模式。传统的档案管理模式建立在当时企业的管理体制、管理形态和管理模式上,适应当时企业发展的需要,在原企业发展过程中起到了传承历史、记录现实、服务未来的作用。随着子集团的成立,企业的管理体制、运行机制均已发生了质的变化,尤其在多种企业形式并存的情况出现后,原有的档案管理模式也必须进行体制与机制的改革,以适应在市场经济体制下集团对档案工作的要求。

企业文件材料归档范围和档案保管期限规定

编制创新点及经验总结

中国电子科技集团公司第二十八研究所 张 瑜

[摘要]《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》对企业的文件归档工作具有重要的指导作用。本文结合本企业的文件归档工作,介绍了本企业规定编制的创新点和经验总结,旨在发挥档案应有的作用,促进企业管理能力的提升。

国家档案局2012年12月公布的第10号令《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》中,详细列出了企业应归档文件的范围和各类文件的保管期限,对企业的文件归档工作具有重要的指导作用。本企业以10号令为依据,结合《企业档案工作规范》(DA/T42-2009)等对企业文件归档范围与保管期限有相

关规定的文件，充分考虑企业自身实际情况，编制了本企业文件归档范围与档案保管期限规定。

本企业文件归档范围与档案保管期限规定主要包括两部分，第一部分为规定正文，第二部分为管理类档案保管期限表。规定正文分为九个章节，主要从归档责任、归档范围划定、保管期限划定、文件归档的基本要求、罚则等方面作出了相关阐述；管理类档案保管期限表分为 15 大类 214 条，涵盖了本企业生产管理、经营管理、行政管理等方方面面的工作，详细划分了管理类文件材料的归档范围和保管期限，对大部分条目做出了说明并列出示例，明确归档责任部门。本文主要介绍本企业规定的创新点和经验总结，以供各企业在编制各自企业文件材料归档范围和档案保管期限规定时借鉴。

论新形势下企业档案信息化建设

中国电子科技集团公司第十三研究所 李新霞

[摘要] 本文通过对企业档案信息化重要性的分析，探讨了新形势下企业档案信息化建设的主要内容及在档案信息化推进过程中应注意的问题。

档案信息化的推进在给档案事业自身带来巨大变革的同时，在深层次上改变了档案工作服务于企业可持续发展的方式，档案工作者也从幕后走向台前，全程参与到企业科研生产、经营管理的各个环节，从被动服务者变成了科研生产、经营管理的直接参与者。

新形势是指事物发展新的态势，在新形势下，无论从哪个层面考量，档案信息化的推进都势在必行。

档案工作者如何从被动服务者转为直接参与者，如何做好档案信息化的推进工作，是新形势下企业档案工作面临的重要课题。

信息时代如何提升学术期刊编辑的媒介素养

中共哈尔滨市委党校 王咏梅

[摘要] 媒介素养是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。编辑作为信息的“把关人”，自身对媒介信息的把控能力不但是个人获得教育、具有某种能力的个体体现，而且要具有高于常人的信息鉴别、筛选和分析能力。本文通过分析信息时代学术期刊编辑媒介素养的新要求，提出当前环境下提升学报编辑媒介素养的几种途径。

一、媒介素养的产生发展和内涵

“媒介素养”这一概念,最早由英国学者富兰克·雷蒙德·李维斯和丹尼斯·托马森于1933年发表的《文化和环境:批判意识的培养》一文中提出,旨在唤醒人们对电影的批判意识。这些研究学者从保护文化的角度出发,反对大众媒介中的流行元素,而倡导通过培育和调高“媒介素养”来抵抗大众媒介给青少年带来的负面影响。然而,到了20世纪50年代,大众媒介已经成为人们日常生活的一部分,一味地拒绝和排斥已不是良策,于是从大众媒介本身、从大众媒介传递和表达的信息中寻找出路成为共识。

浅析我国企业档案管理体制——制度发展历程

中国交通建设集团办公厅 朱明慧

[摘要]企业制度变迁是影响企业档案体制——制度的基础因素。在我国,企业所有权问题决定了企业档案制度中最根本的制度:企业档案管理体制,包括宏观管理体制和微观管理体制。本文把我国企业档案管理体制的发展与演变放在大的社会背景下加以探讨,并依据相关的政府规定,分为计划经济时期、改革开放初期和市场经济时期三个阶段来介绍我国企业档案管理体制的发展全貌。

企业所有权问题是企业档案体制——制度的基础因素,决定企业档案管理体制的发展变迁。伴随国家经济体制改革,企业档案管理制度在每个经济时期都具有不同的侧重点和鲜明的时代特色。本文按计划经济时期、改革开放初期和市场经济时期三个阶段划分,简要介绍我国企业档案管理体制发展的过程。

一、经典计划经济体制下政府完全管控时期

我国在经济领域建立高度统一的指令性计划经济体制,[1]在政治管理领域建立高度集权的“条条”行政管理体制,这些高度集中统一的政治、经济体制的选择会直接制约一个国家的其它各个方面的制度选择,国家的档案管理制度也不例外。企业档案工作也实行高度集中的计划管理模式。

论对档案人员工作绩效的量化考核

东方电气集团东方电机有限公司 曾文玲

[摘要]本文根据笔者在档案人员管理工作中积累的经验、教训,对运用现代化管理手段量化管理档案人员工作绩效的问题进行了分析、研究,针对量化考核的特

点、难点及解决思路进行了论述，在档案人员工作绩效量化考核指标的确定、考核的具体步骤和要点等方面提出了自己的见解。

一、引言

档案人员，就是按照档案法规的要求，应用档案管理科学的理论与技术，遵循档案管理工作的客观规律，对档案信息及其载体进行管理的专业人员。档案人员是档案事业生存和发展必须依靠的根本力量。怎样充分调动档案人员的工作积极性，发挥档案人员的聪明才智，不断提高档案管理工作的水平，是档案工作永恒的主题。

对档案人员的工作绩效进行科学管理，是调动档案人员工作积极性，发挥档案人员聪明才智，促进档案工作不断进步的重要手段。但是，由于档案管理这个职业的特点，长期以来，对档案人员工作绩效的管理和考核主要是定性考核，难以进行合理而准确的定量考核，这在一定程度上影响了考核的准确性，削弱了考核的效果。

浅谈高校档案管理进程中的弊端及其解决方案

齐齐哈尔医学院 刘加威

[摘要]笔者就目前高校档案管理进程中集中出现的缺乏统一标准、数字化程度低、安全隐患等问题进行了相关研究，并根据实际情况给出了相应解决方案，希望对同行有所裨益。

高校档案是指高校从事招生、教学、科研、管理等活动直接形成的对学生、学校和社会有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式、载体的历史记录。高校档案管理工作属于高校的基础性工作，档案管理工作对于高校来说十分重要，因此高校必须对相关档案材料加强管理，并且把这项工作纳入高校整体发展规划。为了更好地规范高校档案管理工作，有效提高高校档案管理水平，保护和利用好档案资源，教育部和国家档案局制定并颁布了《高等学校档案管理办法》，并于2008年9月1日起施行。随着21世纪经济社会的发展和信息技术的不断进步，高校档案管理工作出现了一些弊端，笔者针对这些弊端进行调研分析后给出了相应的解决方案。

科学认知、有效推进企业数字档案馆(室)建设

中航工业信息技术中心 金航数码科技有限责任公司 李夏 沈
言 武斌

[摘要] 本文通过对数字档案馆(室)的科学认知,对目前企业数字档案馆(室)建设工作存在的难点进行了分析,提出了企业数字档案馆(室)建设方式和策略。

国家档案局局长杨冬权曾经指出,数字档案馆(室)是对传统档案馆(室)的升级,是“第二代”或“升级版”的档案馆(室)。在社会快速发展和技术快速进步的时代背景下,如何认知数字档案馆(室)建设?如何结合企业档案管理特点,有效推进企业数字档案馆(室)建设工作?本文对此进行了论述。

一、对数字档案馆(室)的科学认知

科学认知数字档案馆(室)是数字档案馆(室)建设工作开展的前提条件。关于数字档案馆(室)的概念,档案理论界和实践界均给予了相关界定。南开大学王芳教授在《数字档案馆学》中指出,“数字档案馆(室)是以档案管理的基本原理为前提,以信息网络基础设施为基础,以数字化长期保存、资源共享与远程服务为目的,通过信息管理系统与档案网站,对由传统档案资源经过数字化转换、由电子文件归档形成的数字档案资源以及档案馆收藏的其他数字资料进行管理的新型档案管理方式,其实质是一种序化的数字空间。”笔者认为,王芳教授围绕数字档案馆(室)的重要要素以及要素之间的关系给予了较全面的诠释,明晰地定义了数字档案馆(室)建设前提、基础、目的、手段和实质。

落实档案形成者的归档责任

和档案人员的指导监督检查责任

不断提高科研项目档案工作质量

中国兵器工业档案馆 王晓琳

[摘要] 本文阐述了目前落实档案形成者的归档责任和档案人员的指导监督检查责任不到位的现状,分析了成因,并从组织管理、过程管理、创新管理、法规建设和档案文化方面提出了解决措施与建议。

工业部门在承担型号和专项研制中产生的科研项目档案,是经过鉴定整理的具有保存和参考利用价值的科研活动的真实记录,是项目研制的重要组成部分和科技资源储备,是国家和行业的宝贵财富,是企业的重要无形资产和软实力的体现。长期以来,档案部门积极探索和科研部门有机结合,使“三纳入”“四参加”“四同步”的制度落到实处,取得了一定成效。但在实际工作中,全面落实这些制度还有一定差距,究其原因,笔者认为是在落实档案形成者的归档责任和档案

管理人员的指导监督检查责任方面不到位导致了被动。那么如何破解，就要从落实这两个责任出发，找准思路和办法，谋求变被动工作为主动作为，使档案工作“有为有位”，为科研工作保驾护航。

企业合同档案管理初探

上海钢铁研究所 王志伟

[摘要]本文从企业的角度，用合同法学、信息化理论和档案管理原理，分析了合同产生的过程、类型以及合同档案管理存在的问题，提出了解决合同档案管理的方法，尤其对当今由电子合同发展带来的电子合同档案管理热点问题作了有益的探索，具有一定的实践性和前瞻性，以期为广大档案工作者抛砖引玉。

《中华人民共和国合同法》(简称《合同法》)的颁布实施为我国经济活动和经济秩序奠定了法律依据，然而伴随经济活动形式而产生的合同的多样性、复杂性以及对国有企业档案工作的影响却未引起人们的重视，尤其是网络时代远程电子商务兴起而产生的合同及其档案管理问题，逐渐成为法律界、档案界关心的热点话题。

一、当前我国企业合同档案管理的现状

(一)我国企业合同档案的主要形式

合同，亦称契约。我国《合同法》第二条规定，“合同是平等主体的公民、法人、其他组织之间设立、变更、终止民事权利义务关系的协议”，合同反映了双方或多方真实意思表示一致的法律行为。

论档案人员

在建设项目工程档案管理中的作用

中国船舶重工集团公司第七一一研究所 曹 玲

[摘要]建设项目工程档案管理是档案人员面临的一项挑战性工作。本文通过分析建设项目工程档案的特点，针对当前普遍存在的问题，阐述了档案人员在建设项目工程档案管理中的作用，提出提高档案人员的综合素质，充分发挥档案人员的作用是做好建设项目工程档案工作的基本保障。

近年来，随着国家经济建设步伐的加快，固定资产投资项目不断增加，如何保证建设项目工程档案科学化、规范化管理，确保档案的完整和准确，是我们每个档案工作者面临的艰巨任务，也是一项具有挑战性的工作。建设项目工程档案是工程建设项目自开始至竣工过程中的各种具有保存和查考价值的真实记录的归集，既是日后对项目进行审计、稽查、验收的依据，也是对建设项目工程进行养护、维修、质量保修的依据，对建设和管理单位日后的运营具有十分重要的作用。对建设项目工程档案和资料的管理贯穿于整个工程建设的全过程，从项目可行性研究、建设准备、初步设计、土建施工、设备安装、试运行到竣工验收、使用维护，只有针对建设项目本身专业性、复杂性的特点，掌握工程档案的基础知识，了解工程档案形成的特点，全面介入过程管理，才能对工程档案内在质量有基本的判断能力，确保建设项目工程档案的成套性、准确性和系统性。

对科技档案三次开发的思考

西北机电研究所 高 圆

[摘要]科技档案三次开发是以活化了的形成的三次文献，是科技档案工作的最高形式。本文阐述了科技档案三次开发的含义及意义，笔者所在科研院所科技档案三次开发存在的问题，以及开展三次开发的途径，旨在提高编研工作质量及信息服务水平。

科研生产工作中形成的科技档案资料具有数量大、种类多的特点，是一座蕴含丰富信息的巨大的资源宝库。开发与利用好科技档案资料是档案管理部门应尽的职责，也是科技档案管理部门贯彻落实“三个代表”重要思想，为科研生产事业发展服务的着力点和出发点。

科技档案资料的开发与利用包含两个方面的工作，一是档案部门根据利用者的需求，直接提供馆藏档案资料，帮助利用者实现简单的查询借阅服务；二是档案部门以馆藏档案资料为信息源，进行开发研究，为利用者提供专题的或系统的科技档案信息，亦即对档案进行编研。

企业荣誉档案数字化管理的探索

桂林市自来水公司 王洛曼

[摘要]在全球信息化浪潮的推动下，建立信息存储量巨大、信息资源共享的数字化档案信息系统成为 21 世纪档案信息资源建设的新的发展方向。随着数字化技术的不断发展，档案管理必须适应现代企业和新时代的发展需要，档案数字化管

理是信息化发展的必然产物，是企业档案管理工作的重要组成部分，是建立虚拟档案库的基础。企业荣誉档案数字化管理势在必行。

荣誉档案数字化是指采用扫描仪或数码相机等数码设备对荣誉档案进行数字化加工，将其转化为存储在磁带、磁盘、光盘等载体上并能被计算机识别的数字图像或数字文本。

一、树立荣誉档案数字化的理念

传统的荣誉档案管理方法已经不能适应新时代新形势下荣誉档案管理的要求，越来越多的人强烈地意识到计算机多媒体、网络带给工作和生活的便利。计算机网络数据库技术对于档案管理有着十分重要的意义，同时它还是社会进步的标志，是时代进步和创新的标志。

新形势下科研院所声像档案的创新管理

中国船舶重工集团公司第七二四研究所 姚学忠

[摘要]本文论述了科研院所声像档案创新管理的必要性，指出声像档案管理当前存在的问题，提出了实现声像档案创新管理的途径和应对措施，阐明了声像档案创新管理的现实意义。

当今社会科技迅猛发展，科研院所的研究项目日益增多，科研成果层出不穷。科研档案资料的形成、归档、保管、利用等管理工作紧随其后，档案信息化管理已迈上新台阶。与此同时，科研院所的军工保密认证工作也紧锣密鼓地展开，保密管理工作愈加规范，体系建设使得档案管理与保密工作密不可分。声像档案是科研院所科技档案的重要组成部分，也是档案管理工作整体发展水平不可分割的要素。科研院所在开展档案管理信息化的同时，是否对声像档案建立了相对统一的管理规范和要求，是否及时建立了声像档案管理数据库，实现了声像档案内部在线检索、利用，声像档案利用和保密管理的关系该如何处理，这些问题是声像档案管理在大数据时代面临的根本问题。为提高科研院所声像档案管理能力，充分发挥声像档案的作用，开展声像档案创新管理已成为科研院所档案管理工作的当务之急。

逾期借阅档案资料现象的原因与解决措施

东方电气集团东方电机有限公司 徐万其

[摘要]本文针对档案资料被逾期借阅不按时归还的现象,从管理机制、借阅人员、档案人员等三个方面进行了原因分析,并在分析研究的基础上提出了解决问题的三点思路以及具体措施。

一、问题的提出

库存档案资料的利用服务,是开发档案信息资源的重要手段之一,也是档案人员肩负的一项重要的日常工作。在长期的档案管理实践中,档案资料的常规利用一般有查阅与借阅两种方式。为了保证档案的完整与安全,对档案的利用原则上采用馆内查阅的方式进行,如果因为工作需要必须借出使用,也应该在规定期限内归还,即使借阅的是根据档案正本复制的副本(即本文所称的“资料”,下同),也应该按期归还,以提高档案的利用效率。但是,在实际工作中,由于各种原因,借阅者没有按期归还所借档案资料的现象(即本文所称的“逾期借阅”,下同)时有发生,这种现象既不利于档案的规范化管理,也对档案管理人员的正常工作造成干扰。笔者是长期从事档案资料利用管理的档案人员,在实际工作中积累了丰富的管理经验与教训。本文在总结档案管理实际工作经验、教训的基础上,从管理机制、借阅人员、档案人员等三个方面进行原因分析,并在分析研究的基础上提出解决问题的三点思路以及具体措施。

浅析底图档案管理中存在的问题及措施

中船九江科技研发中心 周燕婷 黄洪健

[摘要]底图档案集原始性、证据性和凭证性于一体,若管理不善,会给科研、生产带来无法弥补的损失,因此加强底图档案管理十分重要。为促进底图档案效率和提高,充分发挥其在科研、生产、经营活动中的作用,本文对企业底图档案管理中存在的问题进行了探讨,提出了底图档案管理的有效措施。

科技档案是企事业单位档案的主体,底图档案是科技档案中的重要组成部分。底图作为图形文件,真实记录和反映了各阶段设计工作的技术史实,是广大工程技术人员成果的结晶,底图是蓝图的母版,底图比蓝图更有原始、证据和凭证性作用,是科研、生产项目过程中不可缺少的依据。因此,加强对企业底图档案的管理尤为重要。

高校教学档案实体分类的实践与反思

哈尔滨师范大学档案馆 沈玲玲

[摘要]教学档案实体分类是全面、深入认识教学档案的重要途径,笔者结合自身工作经验,全面总结高校教学档案实体分类在实施中面临的困难,为构建相对合理完善的教学档案实体分类办法提出建议。

教学档案实体分类是把每一份教学档案组成一个保管单位,固定排放位置,使档案从无序到有序,从而使档案价值得以充分发挥。我国多数高校目前使用的教学档案实体分类办法是以1994年1月1日起开始施行的《高等学校档案实体分类法》(以下简称《实体分类法》)为主要依据,至今已有20年时间。

2008年8月,随着教育部、国家档案局第27号令《高等学校档案管理办法》的发布,指导高校教学档案工作多年的《实体分类法》存在的矛盾与问题也愈加突出,本文结合自身工作经验,着重就教学档案实体分类办法改革提出建议。

企业档案鉴定与销毁工作的若干思考

一汽解放青岛汽车有限公司 李 敏

[摘要]鉴定与销毁是档案工作的重要内容之一,做好此项工作是提高档案管理水平的一个重要保证。由于种种原因,许多企业对这一工作的重要性认识不足,忽略档案鉴定销毁工作,致使企业档案室严重“胀库”,制约档案工作发展。鉴于此,档案工作者要认真思考,求得解决“老大难”问题的正确方法,确保企业档案资源的优化和有效利用。

鉴定与销毁是档案工作的重要内容之一,做好这项工作是提高档案管理水平的一个重要保证。然而,由于种种原因,目前大多数企业仅仅重视档案的现代化管理、数字化运用,对档案收集与整理工作做得十分细致和到位,而对于入库多年案卷的时效性、实用性的及时鉴定与销毁却重视不够。对这项工作只停留在计划阶段,有的甚至多年不曾提及,导致许多企业档案数量猛增,档案室严重“胀库”。这一现象已成为困扰当今档案界的一大难题和制约企业档案工作发展的新瓶颈。

如何提高案卷质量,优化档案库藏,强化档案生命力,是当前档案工作者不容忽视且必须认真思考与解决的问题。

浅议现代人力资源管理视角下人事档案管理的变革趋势

中船重工集团公司第七二六研究所 王海唐

[摘要]本文就人事档案管理应如何打破传统的思维定势与现代人力资源管理相匹配、相适应,从现代人力资源管理的视角来认识人事档案管理工作与人事管理工作的关系,传统管理模式与现代管理模式的区别,科学推进人事档案管理工作改革,提升人事档案管理整体水平等进行了分析和探讨,旨在更好地促进人事档案管理工作走向良性发展的轨道,为人力资源开发提供强有力的信息保障。

人力资源管理是信息与知识的载体,知识靠人去继承和创造,信息靠人去捕捉和利用,知识和信息只有靠人才能转化为现实生产力。随着新科学技术革命的迅猛发展,人力资源成为知识经济时代的第一资源。知识管理即人才管理,已成为现代人力资源管理的核心内容。作为人才信息缩影的人事档案是各类人才在社会实践活动中形成的原始记录,是人才在德、能、勤、绩等方面的综合反映。将人事档案作为重要的人才信息资源来看待,可以较全面、历史地再现各类人才的面貌、特点及专长。人事档案通过提供关于专才和通才(多面手)的信息与合理化建议,已逐渐成为当今各类组织人力资源管理的重要信息支柱。随着时代的发展,人事制度改革不断推进,人才成为各类组织生存与发展的首要资源和首要战略选择,原来的人事管理已发展成为现代人力资源管理。

事业单位外事档案管理存在的问题与建议

中国船舶重工集团公司第七六〇研究所 徐 硕

[摘要]随着对外开放力度的不断加深,对外合作与交流呈现上升趋势,目前外事档案管理工作是事业单位对外交流中的一项重要工作。外事档案是学术交流、友好交往等活动的原始记录,包括具有重要学术价值的图表、文稿、视频录像以及人物专访等材料,为事业的发展提供了重要的科学依据。本文就我国事业单位外事档案管理工作存在的一些问题以及应该采取的措施进行了分析,希望能给从事外事档案管理工作的同行带来一些帮助。

随着事业单位对外合作与交流范围的不断扩大、层次的提高以及形式的多样,外事档案内容表现出多样化。内容有:国际政府及组织人员来访、国际合作项目的管理、人员出国进修、进行国际科研合作等。外事档案载体是多元化的,如纸质材料、光盘、照片、录音带、录像带、电子文件等,还包括荣誉证书、礼品以及纪念品等实物。如何把所有载体的外事档案及时、完整地收集齐全,保持外事活动的历史原貌,是我们亟待解决的问题。

试论档案工作的标准化

中船重工第七〇四研究所 孙毓函

[摘要]档案工作的标准化是实现档案工作现代化的重要环节。本文结合档案工作实际,研究分析了目前档案工作标准化建设面临的问题,提出了实现档案工作标准化的基础条件和具体工作途径。

档案工作的标准化是实现档案工作现代化的重要环节。因此,在搞好硬件建设的同时必须做好档案标准化工作。作为档案专业人员,应强化系统思维意识,树立档案工作标准化意识,在实际工作中把住档案管理的标准化入口关,为实现档案工作的现代化奠定良好基础。

一、档案标准化工作中存在的问题

(一)档案工作标准化的管理程度低

档案管理现代化的一个重要条件就是档案工作标准化的实现。就目前来说,一是档案组织体系比较复杂,管理也比较分散,由于历史等方面的原因,各单位档案管理基本各自为政,管理水平参差不齐,差别较大;二是研究开发的档案管理系统没有统一标准,导致目前档案管理的标准化程度比较低,数据不够完整,低水平重复建设情况不断出现;三是相近公文重复与立卷组合的无序是阻碍档案工作实现标准化的一个重要问题。

软件档案安全保障体系的研究

中国电子科技集团公司第三十六研究所 盛年红

[摘要]软件档案安全保障体系的建立和完善是档案行业面临的一个新课题。本文就影响软件档案安全保障体系的三方面因素阐述了其对软件档案安全保障体系的影响和保障软件档案安全的策略。

现代社会计算机科学技术高度发展,信息技术已渗入人们生活的各个方面。富有时代气息的各种装备、设备的升级换代迫使内置软件代码也随之升级以提高性能,不同版本与批次的软件代码已大量累积,逐渐形成软件档案。如何安全保管和有效利用这些软件档案,进而建立、健全软件档案安全保障体系已成为档案行业面临的又一个新课题。

一、概述

所谓安全保障,就是发生安全事故的概率为零。

软件档案安全保障是确保使用的软件在其整个生命周期内,为维持初始功能以及不断修正错误、提高性能所展开的一切活动的总和。软件档案安全保障体系则是

以软件档案为中心,将与之相关联的人或事物按照一定的规则或秩序组合而成的一个整体,包含了如何防御、如何应急、如何处置等多个方面的多个原则,其主要因素分为环境因素、制度因素与人为因素三部分。

国企人事档案信息化管理初探

中国电子科技集团公司第三十六研究所 茆玲玲

[摘要]本文对国企人事档案管理的现状与存在的问题进行了分析,探讨了推动实现国企人事档案信息化管理的措施及需要解决的问题。

人事档案是个人人生轨迹的重要记载,是企业历史、全面地考察了解和正确选拔使用员工的重要依据,所以,无论对员工还是企业来说,高效合理地管理企业人事档案都具有重要意义。人事档案信息化管理是目前人事档案管理途径的热点方式,是人事档案管理的必经之路,也是提升人事档案管理水平的重要手段。

一、国企人事档案管理的现状与存在的问题

经调查,从管理方式上看,目前多数国企的人事档案管理以人工管理为主,计算机管理为辅。虽说是计算机管理,但是建立在传统的手工模式基础之上,计算机的作用只是辅助人工管理档案实体,而不是处理档案数据。这种计算机辅助管理档案工作不同外界发生联系,只为档案部门内部服务,起不到资源共享作用。从提供利用方面来看,人事档案主要是封闭利用,被动服务,只对发起利用需求的用户提供服务,利用面狭窄,利用率不高。从信息化程度来看,人事档案管理并没有配备相关网站主页,也没有目录数据库甚至全文数据库,不能实现网络检索,一些基本信息(如姓名、出生日期、学历等)的查询都要通过翻阅原始档案来完成。

电子文件管理与归档工作初探

东风设计研究院有限公司 王 荣

[摘要]随着信息技术的飞速发展,电子文件在各行各业已得到越来越广泛的应用。主动迎接新挑战,探索档案信息化工作的新思路和新方法,需要我们档案工作者不断提高自身素质,做好信息时代档案工作。本文对电子文件的特点作了较详细的探讨,论述了电子文件在管理与归档工作中普遍存在的问题,并对这些问题的解决提出了相关建议。

由于长期的工作习惯，过去我们只重视纸质文件等有形物质载体档案的管理，而对产生的电子文件没有给予足够的重视，对电子文件归档感到无从下手，不知如何管理。我们一方面可以通过书籍和网络查找有关资料进行学习和探讨，另一方面应主动与上级档案主管部门联系，寻求在电子文件管理与归档方面的业务指导。目前，我公司在电子文件管理和归档方面做了一些有益的尝试，并取得了一些成绩。

浅析数据库系统安全防护措施

中国船舶重工集团公司第七一四研究所 陈 都

[摘要]随着信息系统的普遍应用，情报科研工作对信息系统的依赖程度日益加深。作为信息系统的核心资源，数据库系统担负着存储和管理信息的任务，集中存贮大量数据，而且又为众多用户直接共享，泄露或破坏这些信息可能使企业运转陷入瘫痪，给企业造成巨大的经济损失，甚至危及国家安全。如何保证和加强数据库系统的安全性和保密性，已成为目前迫切需要解决的问题。本文对数据库系统面临的主要风险进行了分析，并提出了有针对性的技术防护措施。

随着信息技术的发展，传统文件管理系统已经不能满足经济发展和社会生活的需要。1961年，美国通用电气公司成功开发了世界上第一个数据库系统IDS(Integrated Data Store)，奠定了数据库的基础。经过几十年的发展和实际应用，数据库系统技术越来越成熟和完善，数据库系统已经同操作系统、基础软件核心平台并称为三大基础软件。数据库系统作为应用系统的核心，承载了企业运营的关键数据，是企业IT核心资产之一。

家刊而立 我亦不惑

翟乐华

孔子《论语·为政》：“吾十有五而志于学，三十而立，四十而不惑，五十而知天命，六十而耳顺，七十而从心所欲，不逾矩。”

五一期间，大学毕业20周年聚会。同窗好友们惊讶地发现，“老翟”同学还在坚持做档案工作！于是有人戏称：20个春秋寒暑，弱冠之年(20岁)到而立之年(30岁)再到不惑之年(40岁)，人一生中最美好的时光，就这样与青灯孤影作伴，就这样默默无闻地“白”过了，你真是“傻瓜”、“不开窍”……

是啊，在经济浪潮的风起云涌中，在金钱丁丁当当的声响中，在熙来攘往的趋利人群中，在灯红酒绿的觥筹交错中，忍得住寂寞、清贫，默默地在档案

这片沃土，也可称为“净土”之上辛勤地耕耘劳作，不是“傻瓜”就是“笨蛋”，我也曾经这样认为。但是，二十多年的风雨相伴、不离不弃，使我已经对档案和档案工作产生割舍不断的情缘。尤其是有三十而立、风华正茂、亦师亦友的“家刊”相伴，枯燥的档案工作乃至漫长的人生旅途都不再寂寞孤单！

值此“家刊”创刊三十周年之际，抚今追昔，遥望未来，心里止不住地激动万分，更有许多掏心窝子的所思、所想、所感。俗话说：“家有粮仓，心中不慌”。前几年，我很荣幸地被国防科工委聘为“国防科技工业固定资产投资项目档案验收高级评审员”，主要从事项目档案验收工作。此前，我一点都没有接触过项目档案工作，可谓一窍不通，心里很着急，总是忐忑不安，生怕辜负了上级机关的信任。于是我就一本一本地翻阅“家刊”，寻求帮助。刚好在那年第一期的“专题研讨”栏目中有一组探讨项目档案管理文章，我认真拜读了其中的9篇。读完后，真是茅塞顿开、豁然开朗。和同事说起这次拜“家刊”为师的感受，他们笑着说：“你就把‘家刊’当粮仓吧，储存起来就是一笔财富，以后随用随取，心中不用打饥荒……”。“家有粮仓，心中不慌”，《机电兵船档案》就是我们大家共同的“粮仓”。“没有比人更高的山，没有比脚更长的路。只要我们锲而不舍地前行，就有达到目的的那一天。”让我们牢记前辈的重托和期望，尽心、尽力、尽职、尽责，一如既往地关注“家刊”、厚爱“家刊”，把我们的精神家园装扮得更靓丽、更精彩，愿我们的“粮仓”永远五谷丰盈、稻麦飘香！

忽然想起一段水滴和大海的对话，水滴对大海说：“你永远看不见我的眼泪，因为我在你之中。”大海对水滴说：“我懂得你全部的快乐和痛苦，因为你在你心中。”我们每一个作者、读者和通联员何尝不是“家刊”这片大海中的一颗水滴呢？我们和“家刊”同呼吸、共命运，我们痛苦着“家刊”的痛苦，快乐着“家刊”的快乐。尽管我们每一个人的力量十分有限，但如果每一位作者、读者和通联员都能时刻把“家刊”放在心坎上，多付出一点努力与时间，多付出一点真诚与耐心，为“家刊”的生存、发展、壮大多尽一些绵薄之力，这将是一股十分巨大的洪流，一股足以改变“家刊”命运的力量！

30年的时光伴随着“家刊”从春走到秋，从冬走到夏，也记录了“家刊”春播夏种秋收冬藏的艰辛历程；30岁的“家刊”已经由弱小的树苗长成风华正茂的大树，用自己的翠绿点缀精彩、精深的档案天地——兰台世界。

30年的时间已经老去，湮没在黄尘古道中，荒芜在烽火边城中，消失在历史云烟中。但30年积淀留下了厚重的文化和不朽的精神。虽然《机电兵船档案》刊名几经变更，刊址几经变迁，但几代“家刊”的掌门人，始终坚守公心、公德，与时俱进、孜孜不倦、潜心追求，年复一年地精心策划栏目、版式、专题，日复一日地组稿、约稿、改稿、校对，从标点到标题一遍又一遍地揣摩、斟酌，直至付诸印刷，每一个环节都一丝不苟、精益求精，力图将一份最精彩的刊物呈

送给读者。这其中凝聚了策划者、主办者和编辑人员的多少智慧和心血，你知、我知，大家都知道。

往者不可留，逝者不可追。空闲之余，我总喜欢翻阅过去的“家刊”，触摸逝去的流金岁月。每当翻看自己以前的文章，重读那些文字，就恍惚又回到昨天，想起过去的某个时刻，自己所做的一个个梦，还有留下的一个个遗憾。在重新品味阅读中，感念一段段与“家刊”割舍不尽的情缘。说句心里话，我不是一个潜心的“花匠”，天资也不够聪明，只是运气稍微好一些，有幸遇到“家刊”这位良师益友，时刻关心、指导着我的工作、学习和生活。每次付出的一丁点儿努力，都能得到她的肯定、鼓励与褒奖。面对“家刊”给予的许多荣誉，我除了暗暗下定决心，继续戒骄戒躁、不懈努力之外，还想衷心感谢为家刊默默奉献的作者、读者和通联员，他们是“家刊”的幕后英雄、无名功臣。

每当鸡鸣晨起、月洒清晖，轻轻敲击键盘把所思所想变成文字的时候，我便在心底一遍遍地告诫自己：别懈怠，向前走，不要辜负“家刊”的厚爱与关心！我一直觉得，我只是一粒小小的沙子，力量十分有限。但我愿意始终与“家刊”在一起，不离不弃。更何况，善待“家刊”，也就是善待我们自己，也就是守护我们可寄托灵魂的精神家园。试想，假如没有“家刊”这片心灵净土，我们工作中的酸甜苦辣，如何交流，我们生活中的千言万语，向谁诉说？

日升日落，月缺月圆；岁月匆匆，光阴流转。蓦然回首，“家刊”已经迈入而立之年，尤如一棵参天拂云、枝繁叶茂的大树。我也走过不惑之年，走在“奔五”的路上，不会再为从事档案工作而纠结而躲闪，不会再有“逃离”档案岗位的念头。因此未来的日子里，不管岁月如何变幻，我心里总会装满“家刊”的音容笑貌、喜怒哀乐，风雨无阻、一路向前！

30年的时光如流水，一去不复返。庆祝曾经的收获，我们豪情满怀；展望未来的岁月，我们依然携手同行在灿烂的阳光下。纵然路途迢迢又艰辛，纵然隔着千山和万水，一路上有了“家刊”的相伴，平淡无奇的日子也将变得精彩、灿烂！