

## 2015 年第 3 期正文及摘要

### 论企业产品底图档案全文数据库的建立

东方电气集团东方电机有限公司 吕 斌

[摘要]本文在对本企业产品底图档案全文数据库建设的经验进行总结的基础上进行分析、研究，对企业产品底图档案全文数据库的概念、意义，建立的步骤、要点进行了具体论述，并在数据库建设的主导、主体和数据构成等方面提出了自己的观点。

#### 一、引言

企业档案管理是我国档案事业的一个重要组成部分。企业的产品档案是企业产品的开发、设计、工艺、生产、安装调试以及更新改造过程中产生、积累，并按照规定移交归档的原始记录材料。产品档案是企业档案中特有的门类之一，是企业档案管理中最重要，投入人力、物力最多的门类，产品档案管理工作是企业档案部门的主要任务。在企业档案信息化建设过程中，产品档案信息化建设同样是领导最重视、安排最优先、发挥作用最快的门类。但是，我公司作为一个有 50 多年发展历史的大型企业，产品档案的数量众多、种类复杂、发展历程漫长而曲折，对档案信息化建设造成了很多困难。在我公司产品档案信息化建设已经取得阶段性成果，产品档案管理体系正常运行的情况下，认真总结信息化建设过程中的经验、教训，是很有必要的。因此，本文在对本企业产品底图档案全文数据库建设的经验进行总结的基础上进行分析、研究，对企业产品底图档案全文数据库的建库方法进行了论述，并且提出了“建立企业产品底图档案全文数据库，应当由专职档案人员主导，专业数据库建设服务企业承担”等观点，希望得到企业内外广大档案同仁的指教。

### 企业科技档案电子文件管理实践与思考

宝山钢铁股份有限公司 杜 锋

[摘要]本文结合企业实际,从目前科技档案管理中的全电子文件、纸质文件与电子文件“双套制”、全纸质文件三种管理方式出发,介绍了这三种管理方式的特点以及在电子文件资源建设、电子文件安全策略方面应采取的相应措施,并对目前电子文件管理中存在的难点问题进行了思考。

### 一、电子文件及其管理特点

随着办公自动化程度的进一步提高和 CAD 技术的广泛应用,企业产生了大量的电子文件。如何加强电子文件的管理,成为亟需解决的一个问题。

电子文件是以代码形式记录于磁带、磁盘、光盘等载体,依赖计算机系统存取并可在通信网络上传输的文件。根据电子文件的信息存在形式,它主要有文本文件、数据文件、图形文件、图像文件、影像文件、声音文件、命令文件等多种形式。按文件的生成方式可分为计算机系统中直接生成的原始文件和将纸质及其它载体文件转换生成的文件。

## 企业馆藏技术图纸管理问题的

### 成因及其对策研究

上海梅山钢铁股份有限公司 谈利萍

[摘要]本文围绕企业馆藏技术图纸存在的“图物不符”现象,剖析原因,研究对策,提出了尽早将馆藏技术图纸动态管理模式提上议事日程的观点,并在对策中分别阐述了动态管理需识别源头、明确职责、创新管理、纳入体系的思路与方法,以达到杜绝管理漏洞、消除“图物不符”现象、实现长效管理的目的。

馆藏技术图纸形成于企业建设之时,既是企业变迁与发展的真实记录,也是企业日常运行、设备维护等工作的重要依据和保障。企业馆藏技术图纸的管理不同于其它档案,如文书、会计档案基本处于静态管理的状态,一旦归档、整理、入库后是不准改动的;而企业技术图纸应随着现场实物的变动而不断变更,否则

难以保证馆藏技术图纸与现场实物的一致性，以致有可能给企业建设、运行等带来极大隐患。因此，如何确保企业馆藏技术图纸的持续完整、准确和系统，是摆在企业档案部门面前的一项重要课题。笔者从事企业科技档案工作二十多年，对馆藏技术图纸管理中存在的问题与成因有一定的了解和分析，也作过相应的思考，在此提出问题，剖析原因，研究对策，与同行探讨。

## 浅谈企业建设项目工程前期文件的收集

上海外高桥造船有限公司 葛 萍 沈 燕 石晓光

[摘要]本文阐述了企业建设项目前期文件收集工作的重要性，项目前期文件的内容、特征以及做好文件收集工作的对策。

企业建设项目工程(下称项目工程)前期文件是指项目开工以前在规划、调研、立项、审批、征地、招投标、勘察、设计、合同等工程准备过程中形成的文件，对工程建设具有重要的作用。项目工程是一个系统工程，周期长、参建单位多、机构不稳定、人员变动频繁，给项目工程前期文件的收集带来了隐患。由于在项目工程建设的前期，各项准备工作刚刚起步，前期文件的收集常常被相关形成单位忽视，造成收集不全和缺失，导致项目工程前期文件管理十分困难。因此有必要对这一问题进行探究，以引起各方的充分重视。

### 一、项目工程前期文件收集的作用

## 企业档案信息化建设之策略及实施要点

宝山钢铁股份有限公司 邹 晔

[摘要]本文较为全面地阐述了企业档案信息化建设之策略以及实施过程中的侧重点，阐明了企业档案信息系统建设必须目标明确、统筹规划、注重管理、慎选

技术以及正确处理高效利用与安全保密的关系，强调了“三分技术、七分管理、十二分数据”完美结合的重要性。

企业信息化是目前企业建设与发展的重要内容，而企业档案信息化正是企业信息化建设的一个重要组成部分。所谓企业档案信息化，是指企业在档案管理活动中，利用计算机技术，对企业所有档案信息资源进行有效采集、直至提供利用的全程管理，其覆盖了企业信息流管理的全部内容。档案部门作为企业信息收集、整理、保管和传递的中心，在大力实施信息化建设的今天，必须抓住机遇，加快档案信息化建设步伐，这是企业档案工作发展的方向。宝钢是我国已建成的规模最大的现代化钢铁联合企业，为与宝钢的现代化管理体制和整体发展相适应，档案信息化建设必须和企业信息化工作同步发展。本文在宝钢档案信息化建设实践的基础上，加以分析与总结，旨在为现代企业档案管理的信息化道路提供一些可借鉴的策略与方法。

## 浅谈企业集团档案管理模式的选择

中船第九设计研究院工程有限公司 王艳霞

[摘要] 本文就大型企业集团的特殊性做了总体性描述，从企业集团的特点分析保险企业集团如何进行档案管理模式的选择，围绕保险企业档案管理模式如何确立的问题，对六种不同模式进行分析比较，阐述企业如何选择适合自身的档案管理模式。

企业集团是一种特殊的企业组织形式，通常是由若干个大中型企业以资金联结为主的多种联结纽带构成的多层次的企业集合联合体，它在内部的管理体制上表现为各成员企业既保持相对独立的地位，又实行统一领导和分层管理的制度，建立了集权与分权相结合的领导体制；在规模和经营方式上，表现为规模巨大、实力雄厚，是跨部门、跨地区甚至跨国度多元化经营的企业联合体。

笔者曾在某大型保险集团从事档案工作七年多的时间，这家保险集团正是这样一种企业集团，它是中国第一家以保险为核心的，集证券、信托、银行、资产管理、企业年金等金融业务为一体的紧密、高效、多元的综合金融服务集团，公司控股设立了 20 多家子公司，拥有超过 3000 家的营业机构。

# 企事业单位档案管理工作应做到“五个一”

中国舰船研究设计中心 龙建强

[摘要]档案是企事业单位的信息资产也是宝贵财富，档案工作是企事业单位不可缺少的基础性工作，是档案部门的重要职责，做好档案工作是企事业单位档案部门义不容辞的职责。通过系统学习和梳理国家有关档案的法律法规、标准等文件，笔者结合近年来的档案工作实践和体会，提出企事业单位档案部门应做到“五个一”，以此促进档案工作取得较好的成效。

档案工作是党和国家各项工作中不可缺少的基础性工作，做好档案工作是各地区各部门各单位的重要职责。这是新时期党中央、国务院对档案工作地位和作用的新概括，体现出党中央、国务院对档案工作的高度重视和巨大支持。对于企事业单位来讲，档案也是企事业单位的重要资产和宝贵财富，做好档案管理工作是企事业单位档案部门义不容辞的职责所在。

如何做好企事业单位的档案管理工作，作为企事业单位档案部门来说，要在千头万绪中找出工作规律，按规律科学开展档案工作，有效提升档案工作水平。通过系统学习和梳理国家有关档案的法律法规、标准等文件，结合近年来的档案工作实践和体会，笔者认为应做到“五个一”，即遵循一个管理原则，依据一套管理制度，完善一张归档范围表，建设一个管理平台，组建一支管理队伍，如此便抓住了档案工作的主线。顺着这条主线坚持下去，档案工作便会开花结果，取得较好的成效。

## 再谈档案继续教育的针对性

国家档案局教育中心 刘 卫

[摘要]随着时代的发展和科技的进步,档案教育工作必须顺应形势的要求,与时俱进。本文在以往认识及观点的基础上,对档案继续教育要有针对性进行了全面深入的阐述。

2008年8月第4期《黑龙江档案》发表了我撰写的《谈档案继续教育的针对性》,谈了一些档案教育针对性的有关问题。几年过去了,随着时代的发展,经济社会的进一步完善,档案继续教育有了新动向,就此,在以往的认识、见解及观点的基础上,笔者进一步再相对全面和深化地谈一下对档案继续教育要有针对性的认识和看法。

国家档案局档案干部教育中心(以下简称教育中心)是在职档案工作者教育培训的主体,在教育培训对象上要有明确合理符合实际的总体把握。教育中心是国家档案局所属档案教育机构,担负着各行各业档案工作者的档案教育工作,从中央国家机关档案处、各省市县及直辖市档案局馆到社会各行业档案馆室及办公室涉档工作者都是档案教育的培训对象。

## 企业档案管理中存在的问题及对策

中国电子科技集团公司第四十三研究所 夏 鹏

[摘要]档案工作非常重要并具有很强的专业性,做好企业档案工作是企业科学、可持续发展的需要。本文主要对企业档案管理中存在的主要问题以及做好企业档案工作的应对策略进行分析,旨在通过加强企业档案体系建设,为企业提供优质的信息服务,促进企业更好更快更健康地发展。

企业是社会经济建设的主战场,一般是指以营利为目的,运用各种生产要素(土地、劳动力、资本和技术等),向市场提供商品或服务,实行自主经营、自负盈亏、独立核算的具有法人资格的社会经济组织,是社会单位组成的重要方面。企业档案是企业筹备、成立、经营、管理以及产权变动过程中形成的具有保存价值的文件材料,是企业的核心信息资源、生产要素、无形资产和社会财富。企业档案工作是维护企业真实历史面貌的一项重要工作,对提升企业的经济效益和社会效益、维护企业的根本利益、保护企业员工的切身利益都具有重要意义。只有充分认识到企业档案工作的重要性以及存在的主要问题,才能推动、创新企业

档案管理模式，提高企业档案工作的整体水平，为企业各项事业提供优质、高效的档案信息服务。

## 科技档案工作发展的内因和环境

西北核技术研究所 霍振礼 张瑞梅

[摘要] 本文提出科技档案固有的社会功能是科技档案工作生存和发展的内因，科技档案利用效益是科技档案工作的生命线，国家和社会的档案工作环境是科技档案工作发展的条件。同时提出一线档案工作和“档案人”对环境的反作用，从而提出一线科技档案工作或档案人与科技档案工作环境互动发展的理念。

科技档案是一种社会产物，我们将其简单定义为：人们在从事现行科技活动过程中，根据现实和历史需要，形成、整理、留存的原生性科技信息载体。这就是说它不是“自然”产生的，特别是现代社会，是人们有意识形成、留存的。它的内在成份是科学研究和技术工作成果，工作过程细节，工作正、负面经历信息等。对它的要求是完整、准确、系统和规范，能够满足现实和历史利用，还原科技历史活动的真实状况。

现代意义上的科技档案是人类发展到一定阶段的产物，它的产生、生存和发展有一定的内因和外部环境。内因是科技档案本身固有的功能，但它是潜在的、滞后的，需要人们具有一定的智力才能完全认识。环境也是外因，是社会所创造的适宜科技档案形成、发展和利用的环境，也决于人们的认识力或智力，不过它不能只保持在认识层面上，还要见诸社会有关行为的方方面面。

## 探讨与研究企业档案管理体制与模式的重要意义

中国一汽档案馆 闫晓艳

[摘要]当今世界已进入知识经济和信息时代,信息已成为比有形资产更为重要的战略资源。企业档案工作是企业管理工作的重要组成部分,是一项基础性工作,企业档案作为一种信息资源,是企业生产、技术、科研和经营等活动的真实记录,同时作为与企业同步发展的无形资产,在企业管理等各方面发挥着重要的作用。本文通过对企业档案管理体制与模式意义的探讨,以期进一步扩展档案服务于企业的途径与办法。

企业档案是在企业各项活动中产生的,是企业各项活动的原始记录,是企业的重要资产,保护好企业档案,是企业能够持续创造价值的保证。不同类型的企业,其活动的性质和内容不尽相同,因此不同企业所形成的档案也各有其特点。管理是指企业各层次管理者面向市场和企业内部技术开发、生产和销售活动所进行的组织、计划、控制等活动。技术开发是指根据市场需求和现有技术条件所进行的技术创新、技术改造。企业管理、技术开发、生产和销售活动都离不开档案,企业各项活动都必须依赖各种参考材料和标准。例如企业技术开发和生产活动是以企业外部和内部各项标准、市场调研进行技术改造和产品生产的。同时企业档案的内容、信息、存储形式以及利用手段等也在企业各项活动中得到不断的补充和完善,成为企业和全社会的信息中心和宝贵资源。

## 城建档案管理模式创新思考

淮南市城乡建设档案馆 韩 莉

[摘要]城市建设是城市生存和发展的必要条件,也是国民经济和社会发展的一个重要组成部分。作为城市建设过程真实记录的城建档案,在城市建设中的地位和作用是不可替代的。为了更好地发挥城建档案在城市规划、建设、管理和城市社会经济活动中的作用,本文结合城建档案工作实践,就城建档案管理存在的问题及创新管理模式进行思考、分析,提出应对措施。

城建档案是在城市建设发展过程中形成的城市的规划、设计、建设、验收、维护、管理等各个方面的档案。完整的城建档案对城市的规划、设计、管理、更新、抢险救灾及经济建设、社会管理、处理经济纠纷等方方面面的工作都将起到十分重要的作用。改革开放以来,我国的经济建设和社会建设事业都发生了翻天覆地的变化,城市建设规模不断扩大,城市面貌的改变尤为显著。而作为记录城

市变化发展具体过程的城建档案工作也要与时俱进，不能墨守成规，要不断地寻找、探索城建档案管理工作中的新方法、新思维。只有这样，才能进一步促进城建档案工作的进步和可持续发展。

## 高校科研管理与档案管理协同发展的策略研究

哈尔滨工程大学 岳 鹏

[摘要]科研档案管理是一项复杂的系统工程，也是学校科研管理工作的重要组成部分。目前在实际工作中，出现了许多新情况、新问题需要解决。笔者通过多年从事科研档案管理工作的工作经验，归纳出目前科研档案管理工作中的主要问题，从科研管理与档案管理协同发展策略的角度出发，提出了解决问题的具体措施。

科研档案是高校在科学研究管理和实践活动中所取得的成果的见证和保障，是学校进步和发展的基础，更是学校的财富，同时科研档案管理工作也是学校科研管理工作的重要组成部分。自 2011 年起，国家发改委、工业和信息化部、国防科工局等上级部门先后下发文件，明确规定“科研项目结题必须经过档案归档”，这表明科研档案在科研项目管理工作中的重要性和不可或缺性。所以从科研管理与档案管理协同发展的角度，深刻剖析科研档案管理存在的问题，研究解决对策，对于提高科研管理的材料支撑力，确保学校知识成果、技术成果的安全，促进人才发展，推动学科建设以及保障科研管理的高效能等方面，都是十分必要和迫切的。

## 浅谈如何做好档案管理的保密工作

中国电子科技集团公司第五十一研究所 何 涓

[摘要]档案保密工作历来是党和国家的一项重要工作,随着通信和办公自动化程度的不断提高,涉密档案文件传递渠道和载体也呈现多样化,涉密档案文件的保密工作面临严峻的考验。因此,越是进步越是高科技,越要做好档案的保密工作。

随着我国经济的发展、社会的进步,档案资源的社会价值日益为公众所认知,但是档案工作是一项机密性、严谨性较强的科学管理工作,尤其是笔者所在的科研院所,档案更是涉及国家政治、经济、军事领域,涉密多,层次高,所以做好档案管理的保密工作尤显重要。如果一旦泄密,将会给国家和单位造成不可估量的损失。因此保密工作是档案保管利用工作中的重要环节,是保证档案安全的必要手段,几方面工作只有相辅相成,才能实现良性互动。

下面就我所如何做好档案管理的保密工作谈几点看法。

## 一、档案管理过程中的保密工作

### (一)档案库房管理

档案库房管理是档案保密工作的重点,是维护档案安全的基本保障。档案库房建设应依据国家保密法、档案法等有关法律法规进行,并根据单位实际情况建立健全库房管理制度。按照保密和安全管理的要求,档案库房不宜设在办公楼顶层和底层,并且必须做到“八防”,即防火、防盗、防尘、防高温、防光、防虫鼠、防潮、防水等;档案库房应尽量与办公室、阅览室实行三分开,非档案管理人员不得随意进入档案库房,如需进入应按规定经过审批,履行出入登记手续方可进入。在库房门口,应安装视频监控装置和手机存放柜,并张贴警示牌及《档案保密制度》、《档案库房管理制度》等。实践证明,档案库房的科学管理是做好档案保密工作、维护档案完整安全的基本保障。

## 论军工科技档案的安全保管

中国电子科技集团公司第五十一研究所 胡彤琛

[摘要]档案安全保管工作是档案管理中的重要环节,如何有效地保护好档案,延长档案寿命,维护档案安全,是我们档案工作者需要解决的问题。

档案保管是指根据档案的载体成分和状况所采取的存放和安全防护措施，科技档案记载着科研生产的信息，包括生产过程、科研程序、管理实践等环节的全部信息，是科学技术储备的一种形式，而军工科技档案又是国家重要的信息资源和战略资源。军工科技档案的安全保管直接关系到国家政治、军事和经济活动的成败。笔者所在科研院所的档案门类众多，其中90%以上为涉密军工科技档案，因此科技档案是我们单位档案工作的主要对象，而其安全保管则是重中之重，以下就科技档案安全保管工作五个方面的问题进行探讨论述。

## 浅谈科技档案管理中的质量工作

中船重工集团公司 726 所 吴春红

[摘要]科技档案是企事业单位科研、生产活动的真实记录，在企事业单位生存发展中起着重要依据和凭证作用，因此科技档案管理中的质量工作非常重要。本文针对目前普遍存在的影响科技档案质量的问题，结合本单位工作实际，阐述笔者在科技档案管理工作中的学习体会和实践经验，旨在全面提高科技档案管理工作的质量，促进科技档案管理工作的可持续发展。

### 一、加强科技档案质量管理工作的的重要性

科技档案是企事业单位科研、生产活动的真实记录，为科技人员的科学研究提供重要的信息资源，在企事业单位生存发展中起着重要依据和凭证作用。科技档案质量主要指档案内容和案卷的质量。内容质量主要是指科技档案所反映的科技成果技术水平和文件材料的准确性，是科技档案的内在质量；案卷质量主要指案卷中科技文件材料的齐全性、系统性和规范化程度，是科技档案的外在质量。

## 企业培训档案信息化研究

中国汽车技术研究中心 邓 辉 柳东威

[摘要]为实现培训档案价值最大化,本文在研究企业培训档案管理的基础上,通过分析企业培训档案信息化建设的意义及可行性,对企业培训档案信息化系统建设的方法进行了研究,为提升企业培训档案信息化建设工作提供了有价值的参考。

伴随着计算机技术的快速发展,档案信息化已成为档案管理领域变革发展的必然结果。在企业各类档案中,培训档案是支撑企业人力资源发展建设的重要组成部分。面对人力资源部门、培训讲师、企业学员的多重需求,开展培训档案信息化研究工作有着积极的意义。

## 一、企业培训档案的管理

### (一)企业培训档案的分类

培训工作的参与主体包括培训组织者、讲师与学员,对应每个主体在工作中的实际参与情况,可以将培训档案分为四类:工作档案、课程档案、讲师档案及学员档案。

1. 工作档案。工作档案是企业培训组织者在开展培训过程中形成的过程文件,包括企业培训规划、课程评估记录、讲师选择记录、培训通知、培训报名记录、考勤记录、培训评估报告、培训结果(如试卷、成绩、证书等)等相关内容。

## 企业数字声像档案的鉴定与优化

渤海造船厂集团有限公司 孟 烁 孙迎辉

[摘要]档案鉴定一直在档案工作领域中占有重要的位置,贯穿着整个档案工作的始终。随着企业信息化的持续深入,电子文件海量产生,研究探讨如何做好档案鉴定工作尤其是数字声像档案的鉴定工作乃当务之急。档案工作者应及早介入信息系统的设计、开发、安装,做好数字声像档案的前端鉴定。

鉴定是企业档案工作的内容之一，它决定档案存毁，对优化馆藏、提高档案工作效益具有十分重要的意义。档案鉴定工作主要包括档案的真实性鉴定、价值鉴定、等级鉴定和密级鉴定、开放鉴定等。对于数字声像档案来说最重要的是档案的真实性鉴定和价值鉴定，根据实际工作经验，档案价值鉴定要根据一定的原则和标准去鉴别和判定档案的有用性，挑选有价值的档案妥善保存，剔除无需保存的部分予以处置，这样既方便利用又便于管理。

## 浅析档案文献编纂视角下

### 档案汇编数据库建设流程

中国交通建设集团办公厅 朱明慧

[摘要]用档案编纂学思想构建档案汇编数据库，从选题选材到最终联网出版，是实现档案编纂信息化的一个重要途径。档案汇编数据库建设在遵循档案编纂思想的基础上，通过适应性环节改造，构建功能完善的数据库，不仅可以满足读者对传统档案汇编成果的需要，也可以拓宽读者知识面。

档案文献编纂是根据一定原则，按照一定题目、程序，将有关的重要档案文献编辑成汇编并审校出版的一项工作。档案文献编纂在档案工作中占有重要地位，是主动、集中、广泛提供档案资料为社会利用的有效手段。数据库有独特的技术优势，如强大的存储功能、信息处理功能、多维信息检索功能以及多种信息服务功能，将数据库技术与档案文献编纂相结合，汇编档案数据库存储量更大、信息表现能力更强，是档案文献编纂方式在现代信息化条件下的延伸和发展。

#### 一、档案汇编数据库建设阶段总体分析

数据库技术参与档案汇编，采用档案文献编纂的基本思路作为指导思想。首先确立档案汇编数据库建设目标，包括内容要求和形式要求两个方面。从内容上来说，要体现档案自身的特点和档案编纂基本要求，收录范围既要广又要专，从各个方向全面阐释档案汇编主题；从数据库结构功能方面来说，布局要科学合理，结构设置和功能应完善，全方位提供信息服务。<sup>[1]</sup>将汇编数据库建设为全方位、

多角度、深层次展示现代档案编研成果以及为各类读者提供多种利用形式的资源库。

## 关于企业纸质底图档案管理工作的探讨

浙江华东光电仪器有限公司 段瑜华

[摘要]底图档案管理是企业档案管理中不可缺少的重要组成部分,底图档案管理工作对现代企业的健康发展起着至关重要的作用,本文对如何做好企业底图档案管理工作进行了探讨,重点阐述了底图归档、管理、更改和销毁等环节的管理要求和操作方法。

底图档案是企业科技档案管理中不可缺少的重要组成部分,底图作为图形文件是企业产品设计研制、基本建设、生产技术、技术改造、设备更新等环节中形成的原始图样,是原始性记录,具有法律凭证效力。特别是在产品研发项目中占有较大的比重,是产品研发的成果和结晶,是企业的有形资产和宝贵财富,是一个企业重要的集体记忆,是企业持续发展的重要信息源和资产。底图档案管理工作对现代企业的健康发展起着至关重要的作用,是一个企业软实力的重要表征。底图档案管理工作也是一项科学、严谨、缜密、细致的技术工作,具有系统性和可追溯性的突出特点。

## 加快推进

## 档案信息化建设进程的几点思考

右江民族医学院附属医院 卢晓茜

[摘要]档案信息化建设是指档案管理模式从以档案实体为重心向以档案信息为重心转变的过程，是档案管理适应社会发展的必然产物。本文通过分析档案信息化的重要意义，探析信息化进程中的各种制约因素，提出解决问题的有效途径，以期为推进档案信息化建设和发展提供有益的参考。

自上世纪末国家提出档案信息化建设战略以来，我国档案信息化建设已初见成效，全新的信息化档案管理模式也得到了社会的普遍认可。然而对档案管理工作整体而言，档案信息化还属于比较新鲜的事物，对档案进行信息化管理属于一种全新的管理方式，目前在档案信息化建设进程中还存在一些问题和阻力，需要在信息化建设过程中不断地解决问题，不断地改进和发展。本文就当前档案信息化建设中的一些问题，有针对性地提出几点看法。

### 一、档案信息化建设的重要意义

档案信息化是档案管理部门适应社会信息化发展的必然要求，对档案信息进行科学管理和优化配置的必要手段。加快推进档案信息化建设对档案管理人员、档案管理职能部门以及档案形成单位都具有非常重要的作用。首先对档案管理人员来讲，加快档案信息化建设大大减轻了工作量，提高了档案利用率。以前的档案管理需要档案管理人员手工收集、编码、上架、查询，工作量大且效率低，费时又费力。

## 央企档案信息化现状与对策

中船重工技术档案馆      何伟光      王福耀

[摘要]央企档案信息化是央企经济发展到一定程度的必然产物，是档案管理工作的一个重要内容，在档案业务发展与信息化建设中日益凸显其重要性，相对于传统档案管理方法这是一次重大的改革。本文提出央企档案信息化发展的现状，分析央企档案信息化发展所遇到的问题，并提出可行性建议。

自 2002 年国家档案局颁布《全国档案信息化建设实施纲要》以来，我国档案信息化工作全面开展。2005 年国家档案局发布了《关于加强企业档案信息化建设的意见》，以促进企业档案信息化工作。2013 年杨冬权在全国档案局长馆长会议上强调档案信息化是档案工作现代化的方向。2014 年机电兵船档案

学会召开数字档案馆建设推进会，解读了信息化为档案管理带来的挑战与机遇，指出档案信息化是无法回避的挑战和必须跨越的巅峰。

### 一、央企档案信息化建设的现状

在信息化时代，企业档案工作要为企业发展服务，推进企业档案信息化势在必行。作为掌握国家优势资源的中央企业，档案信息化建设是提高档案服务于企业科研生产能力、提高效率、节约成本的必然要求。随着人们对档案信息的需求越来越大，要求档案工作者能及时、准确地提供信息。只有通过档案信息化建设和计算机信息技术的应用与管理，才能适应档案事业快速发展的需求，提高档案信息利用的服务水平。

## 诗一首

### ——贺“机电兵船档案”创刊 30 周年

白志毅

兰台丛中一枝花，

机电兵船档案。

扎根行业三十年，

人们称其“家刊”。

岁月如歌，

几经风雨，

显现绚烂彩虹。

谱写美丽华章，

温暖档案人，

永做沟通的桥梁。

生命如花，

美丽绽放，

档案人的良师益友，

你释放出璀璨光芒。