

# 2014年第3期正文及摘要

## 试论武船档案转化为文化产品的途径

武昌造船厂集团有限公司 孔凡海

[摘要]企业档案管理与企业文化建设分属不同的管理范畴，但是二者之间相辅相成，相互依托，有着不可分割的内在联系。企业档案管理和企业文化建设都是企业基础管理的重要组成部分，对企业的成长发展起着重要的保障作用。本文从武船实际出发，对现阶段档案转化为文化产品的途径进行探讨。

人类的一切活动都包含并渗透着文化行为；人类的各种群体都有着自己的组织结构，当然也包括文化结构。企业是一种经济组织，更是一种社会组织，它是商品经济发展的产物，是人类进行生产经营、流通服务的经济实体，理应拥有一整套自己的制度和文化的。事实上每个企业都具有自己独特的企业文化。

企业档案作为企业信息的重要组成部分是一种可贵的信息资源和无形资产，是企业生产、技术、科研和经营等活动的真实记录，企业档案管理作为与企业同步发展的一项基础性工作，在企业管理、企业文化建设等各方面发挥着重要的积极作用。

## 企业科技档案信息化管理的实践与感悟

宝山钢铁股份有限公司 王克绍

[摘要]本文结合实际，阐述了企业档案数字化、网络化建设进程中不同阶段的侧重点，强调推进档案信息化建设不仅仅是技术问题，更是管理问题，制度是保障，细节定成败。只有创新理念，再造流程，关注源头，注重细节，才能迎接挑战，开创企业档案工作的新局面。

企业档案信息化管理的实现必须依赖现代信息技术的两大支柱——数字化和网络化。通俗的理解，企业档案的数字化，首先是存量档案的数字化，即把馆藏纸质档案转化为能用网络传输的数字文件加以存储；其次是增量档案的数字化，即逐步实现各类电子文件的接收与管理。而企业档案的网络化是通过网络建设实现企业档案信息资源的共享；同时，通过网络也可达到文件、档案的流程化管理、协同化管控的目的，进一步提升档案管理的质量和效率。

## LNG 企业档案目标管理与绩效考核

中海福建天然气有限责任公司      王海伟      陈俊山

[摘要]当前，目标管理理念正逐渐应用于 LNG 企业档案工作中，部门档案工作目标绩效考核对全面提升企业档案管理水平具有积极的促进作用。本文以笔者单位为例分析部门档案工作目标管理遇到的问题，并提出有效开展部门档案工作目标绩效考核的对策。

美国著名管理学家德鲁克 1954 年在《管理的实践》一书中首次提出“目标管理”概念，德鲁克认为，并不是有了工作才有目标，而是相反，有了目标才能确定每个人的工作。所以“企业的使命和任务，

必须转化为目标”，如果一个领域没有目标，这个领域的工作必然被忽视。

目标管理已成为全球企业公认的一种行之有效的现代管理模式，成为当今我国各级政府组织使用范围最广、影响程度最深的管理模式。中海福建天然气有限责任公司(以下简称福建 LNG)拥有当前国内最大处理规模的液化天然气接收站。福建 LNG 认为档案工作是企业的基础性工作，必须对档案工作进行有效目标分解，转变成各部门及职能岗位的分目标，公司根据分目标的完成情况进行考核、评价和奖惩。

### **强化重大建设项目档案管理工作的实践与思考**

东方电气集团东方锅炉档案管理部      柳 平

[摘要]重大建设项目档案既是重大建设项目的真实记录，又是项目投产运行、维修、改扩建等工作的重要依据。笔者结合本公司的实际，通过管理实践，对如何强化重大建设项目档案管理工作加以探讨和思考。

重大建设项目是国家和地方从国民经济和社会发展的全局出发，根据国家和地方财力情况及基本建设的总体布局，合理确定进行重点建设的行业和骨干项目，在我国现代化建设中具有重要地位。重大建设项目档案既是重大建设项目的真实记录，又是项目投产运行、维修、改扩建等工作的重要依据，是项目建设的重要组成部分，是整个项目管

理不可缺少的重要环节。本文结合东方电气集团东方锅炉股份有限公司档案管理的实际，对重大建设项目档案管理工作的实践加以探讨和思考。

## 浅谈企业档案的科学利用

中国电子器材总公司 张泽安

[摘要]企业收集和管理档案的目的是为了开发和利用，进而提供有效服务。笔者根据多年积累的档案工作经验，从科学管理与利用方面，谈谈做好档案信息资源开发利用工作与企业关系。

企业档案是企业研发经营和生产管理活动中形成的历史记录，是决定企业兴衰的不可或缺的信息资源。企业档案工作是企业管理工作的重要一环，是保障企业经济利益和企业发展的基础工作。做好企业档案信息资源开发与利用，可以为企业经营和管理提供有力的保障。企业档案信息资源的开发与利用是企业服务的基本功能，是企业档案工作的出发点和归宿。

## 企业科技档案管理方法与对策

沈阳铸造研究所 苏卫东 徐爽

[摘要]本文阐述了科技档案的概念、特点及重要意义，对企业科技档案管理中存在的问题进行了分析，提出做好科技档案管理及保密工作应采取的有效对策。

科技档案是科学技术档案的简称，是在科学研究、生产技术、基本建设等活动中形成的应当归档保存的图纸、图表、文字材料、计算材料、证书、声像资料等具有保存价值的科技文件材料。科技档案是科学技术成果的载体，是直接记述和反映科技活动的历史记录，也是一个企业的重要资源。科技档案管理工作对企业的生存与发展具有非常重要的作用。

## 论档案工作者的职业素养

中国电科第 53 所      付      野

[摘要]职业素养是人类在社会活动中需要遵守的行为规范。个体行为的总和构成了自身的职业素养，职业素养是内涵，个体行为是外在表象。所以，职业素养是一个人职业生涯成败的关键因素。职业素养量化而成“职商”，英文为 Career Quotient(简称 CQ)，也可以说一生成败看职商。

### 一、关于职业素养的定义

素养是指一个人在思想作风、道德品质和知识、能力等方面经过长期实践和学习所达到的一定水平。它是人的一种较为稳定的品质，能对人的各种行为产生长期的持久的影响，甚至起到决定性的作用。素养体现在职场上就是职业素养，体现在生活中就是个人素质或者道德修养。

做好档案编研工作为企业发展服务

北京机床研究所 康 翠

[摘要]本文浅析了档案编研工作在档案利用和为企业发展等方面的重要作用，提出了在网络时代新环境下档案编研工作的方向。

档案既是历史文化资源，又是重要的信息资源。档案编研工作作为档案信息资源开发利用的一个重要形式，体现了一个档案馆(室)的档案管理水平。北京机床研究所档案室自改造迁新址以后，软硬件设施有了很大改善，为档案信息资源的开发利用提供了良好的平台。近几年，面临新形势、新体制，档案馆必须与时俱进，积极探索新路子、新方法，为领导决策和企业各项工作提供档案利用服务。我们把档案编研工作列为重点工作，进行了积极大胆的探索，取得了预期的成效。这些成果在我所工作中发挥了积极的作用，也为单位发展提供了多层次全方位的档案信息，使档案工作者默默无闻的劳动转化为现实的经济效益与社会效益。通过实践，我们对档案编研工作有了全新的认识和体会，也深知档案编研工作对企业的发展具有突出的作用。

### 信息时代企业档案服务策略探析

中交第二航务工程勘察设计院有限公司 丁军艳

[摘要]本文从当今档案服务存在的问题出发，提出了提升企业档案服务品质的几点策略，为信息技术环境下企业档案人员的档案服务提供参考。

在信息化高速发展的今天，信息与信息技术在企业发展中扮演着越来越重要的角色，企业管理体制、运行机制发生了质的变化。企业档案是企业生产技术、科学研究、经营管理等活动真实的历史记录。这就要求企业档案工作必须跟上时代的步伐，为企业发展提供高效的服务，同时档案工作者必须与时俱进，适应企业发展的需要。

## 人事档案管理现状及改进思路

中国兵器工业第五八研究所 寇新怡

[摘要]随着我国人事制度改革力度的不断加大，人事档案管理也随之暴露出诸多问题，例如人事档案管理制度不够完善，人事档案管理信息化程度不高等，这样的人事档案管理工作已不能适应人才资源利用的需要。因此随着市场经济的快速发展，提升人事档案管理水平成为人事档案部门亟待解决的问题。本文阐述了笔者管理人事档案以来的一些心得体会。

### 一、人事档案管理现状及存在的问题

#### (一)档案文件材料内容缺漏

收集归档文件材料是人事档案管理工作的基础，应遵循真实、全面、及时、规范的原则。按照中央组织部关于人事档案管理的要求，十大类人事档案中应包括反映个人履历、考核情况、学历水平、奖励及任免情况等材料。

现各单位的人事档案管理普遍存在档案文件材料缺漏、内容不齐全的现象，比如履历表更新不及时、考核材料不齐全，奖励等反映科学技术水平的材料缺失，以及出国材料、工资材料缺失等。

## 档案管理制度体系修订思路研究

东方电机有限公司

唐兰琳

[摘要]本文对目前通行的档案管理制度体系的优点和缺点进行了分析，提出了用纵向结构体系取代横向结构体系的思路，并对其优劣进行了分析，提出了具体的解决方案。

### 一、引言

档案管理制度是各地区、单位、部门根据档案法规以及国家、行业颁布的档案管理标准，并结合本地区、单位、部门的实际情况制订的档案管理规范性文件。建立健全本地区、单位、部门的档案管理制度体系，并随着时间的推移、情况的变化对规章制度体系及时进行修订完善，是实现依法治档的重要保证。在近年的档案管理制度修订工作中，笔者在对临近地区、单位、部门的档案管理制度体系开展调查了解的基础上，提出了以纵向结构体系取代横向结构体系的思路，得到了单位及公司领导的肯定和支持。现将基本思路简述如下，希望以此就教于机电兵船行业各位档案专家、同仁。

## 浅谈加强国有企业档案的管理

东方电气集团东方锅炉档案管理部 程立巍



[摘要]企业档案对国有企业各项活动的发展具有不可替代的重要作用。本文主要阐述从档案管理职能、档案“三个体系”建设、档案信息化建设三个方面着手来提高国有企业档案工作水平。

企业档案是企业研发、生产、经营和管理活动的真实记录，是企业知识资产和信息资源的重要组成部分。企业档案对企业资产的运营、维护、管理和保值增值具有不可替代的重要作用。国有企业要充分认识到企业档案工作的重要性，不断改善企业档案工作的发展环境和工作条件，确保企业档案完整、准确、系统、安全和有效利用。

## 以创新应对变化——对当前档案编研工作的思考

河南省档案局 张琚

[摘要]本文从当前档案编研工作的现状出发，分析面对新的机遇与挑战，档案编研工作如何突破局限，在立足自身馆藏的基础上整合资源，实行联合编研，借用社会资源和社会力量发挥各自优势，使编研工作走出自我封闭的空间，寻求契合自身与社会需求的发展道路。

在人们的观念里，一提到档案直觉上认为非常神秘，但是很少有人知道要去档案馆利用开放的档案。大家是否还记得2008年春晚由黄宏、董卿和巩汉林表演的小品《开锁》，小品中业主由于没有证件，开锁公司说什么都不给开锁，而最后终于打开箱子之后，映入我们眼帘的是一系列的证件——出生证、学生证、毕业证、工作证、结婚证、独生子女证、医疗保险证、房产证、身份证等等。这些证件是我们每个人

人生必不可少的通行证，真实地记载了人生的每个阶段，对我们生活的方方面面都有着重要的意义。如何让人们切实地了解档案，更好地利用档案，需要我们档案工作者不断创新服务理念，挖掘档案信息资源，开辟多种途径让人们了解档案的内容，通过编研和提炼，把“死”档案变成能够满足现代社会需求的“再创性”知识产品。而档案编研工作恰好为此提供了一个契机，同时编研工作和编研成果也建立起一个利用档案信息与社会沟通的桥梁。

## 工程项目文件控制人员应具备的入职素质

国核工程有限公司 崔卓琦 郭林越 刘袁媛

[摘要]随着工程项目的国际化发展，工程项目文件控制工作显得尤为重要，因此对文控人员的入职素质要求不断提高。工程项目文控人员需要不断提高自身的综合能力，树立良好的思想意识，不断提高自身修养，才能在工程项目中体现其独特的作用和价值。

随着工程项目的国际化运作，工程项目管理也日趋国际化。文控部门作为整个工程项目对内和对外的沟通桥梁已成为工程项目管理的重要职能部门。一项成功的工程离不开一支优秀的文件控制团队，因此，工程项目文控人员要不断提高自身的综合能力，树立良好的思想意识，不断提高自身修养，才能在工程项目中体现其独特的作用和价值。

**认真贯彻国家档案局 10 号令进一步规范集团公司档案工作**

[摘要]本文对《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》(简称《规定》)发布实施的意义、现实作用以及如何贯彻落实《规定》，做好归档工作进行了阐述。

国家档案局 10 号令《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》(以下简称《规定》)于 2013 年 2 月 1 日颁布实施后，中国船舶重工集团公司积极组织宣贯落实，制定了《中国船舶重工集团公司文件材料归档范围和档案保管期限规定》，并举办了全系统宣贯培训会，目前，贯彻落实 10 号令的工作正在全系统有序开展。

### 加强企业档案管理工作的思考

中国第一汽车股份有限公司动能分公司 李山菊

[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，是企业同步发展的无形资产，在企业管理等各项工作中发挥着应有的重要作用。企业档案工作是企业管理工作的重要组成部分，必须认真做好企业档案工作，推动企业发展。

#### 一、提高企业档案管理人员的素质

档案管理人员自身素质的提高是做好企业档案工作的重要前提，企业档案管理人员必须具备以下素质：

一是应具有较高的政治素质。档案管理人员要认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想，学习邓小平建设有中国特色的社会主义理论，并与档案工作实际结合起来，着力解决好世界观、人生观问题，为档案事业的发展奠定坚实的思想理论基础。

## 浅析科研档案的保密管理工作

北方特种能源集团有限公司第二一三研究所

韩晋莉

[摘要]科研档案是国家重要的信息资源和战略资源，关系着国家的安全和利益。在信息技术飞速发展的今天，涉密载体的多样性、复杂性及泄密渠道的不断增加，都对保密工作提出了更高的要求。本文就如何加强科研档案的保密意识与保密管理及科研档案信息化安全管理等问题进行阐述。

科研档案是指在科学技术研究过程中形成的，具有保存价值的多种载体和形式的文件材料，是科学技术研究活动的真实记录，是科学技术储备的一种形式，是国家重要的信息资源和战略资源。在科学技术飞速发展的今天，国际竞争日益激烈，窃密与反窃密的斗争日趋复杂，保密工作面临着新的形势、新的挑战。科研档案安全直接关系到国家政治活动、军事活动和经济活动的成败，关系到国家现代化建设的进程。因此，为了维护科研档案的安全，确保国家秘密万无一失，必须做好科研档案的保密工作。

## 关于人事档案管理工作创新的思考

中国第二重型机械集团公司档案馆 丁小平

[摘要]人事档案管理是中国第二重型机械集团公司(以下简称二重)档案馆的重要管理职能之一,为人力资源的开发利用提供了物质保障。本文通过对二重人事档案工作现状的分析,阐述了改进人事档案管理工作的方法和思路,提出了管理创新的思考。

市场竞争环境下,人事档案管理工作应该有全方位的改进和创新,这是二重人力资源管理工作的基本要求。我们必须从观念、体制等方面对人事档案管理工作进行全面改进与创新,以此来强化及提升集团公司人力资源管理水平,为二重的发展奠定坚实的物质基础。

### 一、集团公司人事档案管理现状

#### 1. 管理技术水平较低

二重人事档案室管理集团公司有史以来各类职工档案三万余册。其中包括在职员工人事档案,离退休人员档案,建厂初期精简下放人员档案,死亡员工档案以及辞职、除名和解除劳动合同人员档案等。

## 浅谈档案鉴定工作

北方特种能源集团有限公司第二一三研究所 马莉娟 张晓

鹏

[摘要]档案鉴定是通过对档案的原始价值与实用价值的鉴别、判定，决定档案的存毁。本文从档案鉴定工作的标准、原则、内容、方法等方面探讨如何做好档案鉴定工作。

档案是人类活动的记忆工程，是人们认识和把握客观规律的重要依据，它既是历史的见证，又为现实和将来服务。档案鉴定工作作为档案工作的重要环节，是档案形成的关键和档案生命期限的决定者，做好档案鉴定工作，对于开发档案信息资源，更好地利用档案，具有十分重要的意义。

### 浅谈企业固定资产投资项目档案管理

江南工业集团有限公司      余      湘      藏国宇

[摘要]在现代市场经济条件下，企事业单位的建设、管理和发展对固定资产投资项目档案管理提出了越来越高的要求，我们档案工作者必须适应当前工作发展的需要，深入研究固定资产投资项目档案管理工作的内容和特点，努力寻求做好固定资产投资项目档案管理工作的方法和途径，更好地为企业经营管理、科研生产及发展服务。本文从目前企业固定资产投资项目档案管理工作的特点、存在问题及改进措施等方面阐述如何加强企业固定资产投资项目档案管理工作。

近年来，随着国家投资、拨款力度的加大，企业新建、扩建和改造工程项目不断增加，由此产生了大量的固定资产投资项目档案，固定资产投资项目档案管理工作也越来越得到重视，这使档案工作面临新

的挑战，同时也为档案管理创新和档案工作地位的提升提供了一个很好的平台。如何采取有效措施保证固定资产投资项目档案管理科学化、规范化，维护项目建设中无形资产的价值，使之充分有效地开发利用，是摆在档案工作者面前的一项艰巨任务。

### 浅议档案的保密工作

中船第九设计研究院工程有限公司      王      伟      谢美凤

[摘要]企业档案作为企业的一种技术储备，对于企业的生存和发展起着越来越重要的作用。在档案的收集、存储及利用等各个环节中，必然会涉及到档案的保密工作。只有科学、依法管理档案，方能使档案的保密工作得到有序的开展。本文论述了加强档案保密工作的重要性，并重点提出了档案管理制度的制定、物防技防措施的实施及档案工作者素质的提高是提升档案保密工作的有效途径。

企业档案是企业在生产、经营等活动中直接形成的、具有保存价值的各种形式的历史记录。它作为企业所积累的信息资源甚至是知识资源，是企业赖以生存和发展的基础。企业档案信息资源因其直接来源于企业的生产、科研活动，故而蕴含了诸多的国家秘密和企业的商业秘密及技术专利。

### 浅议加强人事档案管理

中国第一汽车集团公司      平      华

[摘要]当今社会提倡尊重知识、尊重人才，那么反映、记录人才信息的档案——人事档案的真实性、有效性、全面性就显得尤为重要。但是目前人事档案管理现状并不尽如人意，存在一些问题，本文就人事档案管理中存在的主要问题加以阐述，并提出了改进意见。

### 一、企业人事档案文件材料不齐全，质量不高

当前一些企业人事档案管理工作不规范，档案内容不齐全，案卷质量不高，缺乏利用价值，空洞的、形式化的材料多，精确的、实用性的材料少；反映个人经历、学历、工资、政治面貌等一般情况的材料居多，反映个人道德品质、业务能力和技术专长的材料少；反映过去情况的材料多，反映当前情况的材料少。尤其是一些材料定性结论多，定量描述少，或者只讲优点，避讲缺点；内容空泛，个人总结和组织意见尽是套话，无法全面、公正地评价和反映一个人的情况。

## 对固定资产投资项目档案管理的理解

中国电子科技集团公司第十一研究所 姬亚兰

[摘要]本文对固定资产投资项目档案管理的重要性和存在问题进行了论述，提出了加强固定资产投资项目档案管理的对策。

近年来，为加快高新技术的发展，国家加大了对国防科技工业的投入，增加了一大批固定资产投资建设项目，给国防科技工业的发展带来了新的机遇，成为我们实现“科研目标”的重要物质基础。随着建设项目的增多，国家出台了多项军工投资项目管理制，规范项目管理，



各级档案部门也不断加强对业务管理的探索和研究，制定有关固定资产投资项目管理制，完善各项管理措施，开展业务指导和检查，对推动固定资产投资项目档案的规范化管理起到了积极作用。然而由于种种原因，固定资产投资项目档案管理的现状不容乐观。

## 浅谈人事档案管理中 存在的问题及建议

中交二公局第三工程有限公司      徐秋红

[摘要]人事档案管理目前主要存在人事档案内容失真、材料不全、管理方式落后、利用范围狭窄等问题。随着社会的发展，为使人事档案管理更加完善，要通过完善人事档案管理制度、采用现代化管理手段、提高档案管理人员素质等措施使人事档案管理更科学、更实用。

人事档案是国家机构、社会组织在人事管理活动中形成的，记录和反映个人经历、德能勤绩、工作表现，以个人为单位集中保存起来以备查考的文字、表格及其他各种形式的记录。它是反映个人成长历史的凭证和依据。一份翔实、完整的人事档案是机关、单位选用人才和人才日后晋升提拔的重要参考依据。人事档案制度自 20 世纪 50 年代产生以来，对我国的各项建设、干部管理、国家安全等方面作出了重要贡献。随着我国人事制度改革力度的不断加大，企事业单位人事档案管理存在的问题也逐渐增多，人事档案管理工作体制有待改善，以期提高人事档案的利用水平。

## 浅谈民用建筑工程档案的管理

国内贸易工程设计研究院 齐 铷 58

[摘要]民用建筑在工程规模、投资数目、单位体量等方面较小，因此不能引起各方面足够的重视。然而民用建筑项目在工程管理上有其自有的特点，档案人员应科学依据工程的实际，充分考虑到工程不同阶段对档案管理工作的不同要求，通过系统、规范的收集、整理、归档、保管工作，做好民用建筑工程档案的管理工作。

建筑工程档案是工程建设的真实记录，它直接反映了工程建设活动的过程和成果，是工程建设不可或缺的重要组成部分。建筑工程档案收集得是否齐全、完整，内容是否准确，会给施工质量、进度以及项目竣工后运行、改造、扩建以及设备的维修、管理带来重要影响。因此，做好建筑工程档案管理工作极其重要。

## 重大建设项目档案验收若干问题浅析

广州市番禺污水治理有限公司 周卓颖

[摘要]本文重点围绕验收的边界、评分标准的制定、验收的闭环管理以及优化验收组织形式等方面进行论述，提出了重大建设项目档案验收范围的“三验”“三不验”，验收标准的制定中坚持定性定量相结合的原则以及标准的细化，最后提出优化验收的组织形式。

随着国家对重大建设项目管控的不断加强及档案地位的不断提高，优质高效地做好重大建设项目档案验收变得更加重要。近年来，业界已对重大建设项目档案验收工作的重要性、验收中应注意的问题、做好验收工作的对策等做了比较全面的探讨。笔者在此基础上，重点围绕验收的边界、评分标准的制定、验收的闭环管理及优化验收组织形式等方面谈点粗浅的认识。

## 固定资产投资项目档案管理

浙江华东光电仪器有限公司      段瑜华

[摘要] 本文根据本单位的工作实际，结合多年来对固定资产投资项目档案的管理实践，就如何加强固定资产投资项目档案管理，从五个方面谈些建议，旨在提高项目档案的质量，确保项目档案的完整、准确与系统，以及为以后提供利用的准确查找起到可靠的保障作用。

固定资产投资项目(以下简称项目)是企业利用国家预算内基本建设拨款、自筹资金、银行贷款等多种方式，以扩大生产、科研能力(或新增经济效益)为目的进行的新建、扩建、技术改造等基本建设工程和设备设施的更新等建设项目。固定资产投资项目档案是企业的基本建设、生产技术改造、设备更新等环节中形成的应当归档保存的各种载体的文件材料，其管理过程是一项复杂的系统工程。

## 新型载体档案保护技术的研究

[摘要]随着新型载体档案的出现,其保护问题的重要性也日趋突显。本文根据新型载体档案的特点,研究了新型载体档案的保护和修复方法。

随着科学技术的发展和现代技术的广泛应用,自 20 世纪 20 年代以来,一大批具有光、电、磁特性的唱片、胶片、磁带、磁盘、光盘等新型载体档案相继问世,随之产生的新型载体档案保护问题也日趋重要。为了管理好这些档案,使之最大限度地延长使用寿命,必须研究新型载体档案的保护技术。

## EPC 模式下 AP1000 核电工程项目

### 建安竣工文件管理方法的研究

国核工程有限公司

张

珂

郭晓娟

[摘要]AP1000 核电技术是一种先进的非能动型压水堆核电技术,是我国第三代核电的重点建设项目。AP1000 作为一种新的堆型,将成为我国核电建设今后的发展方向,EPC 总承包模式则是国内外核电业主竞相采用的工程管理模式。因此,在 EPC 建设管理模式下,如何结合 AP1000 独特的建造技术和方法,实施档案要求前置,推行文档一体化管理,探究建安竣工文件管理的模式和方法,已成为当前 AP1000 项目业主方、总承包方文档管理的新课题。

AP1000 核电是我国引进美国西屋公司的第三代压水堆核电技术，AP1000 首堆在中国建造，对国内核电建设者是一个严峻的考验，国内核电建设者不仅肩负着建设第三代核电 AP1000 的任务，而且还肩负着技术转化、自主创新，最终形成自有的技术标准的重任；工程项目的竣工文件是在项目建设和管理过程中形成、积累的原始数据记录，是施工建设管理活动的信息历史记忆，是技术储备的一种形式。

## 高校图书馆档案管理工作浅析

合肥工业大学 桑媛媛

[摘要]高校图书馆档案是图书馆工作中的重要参考资料，档案管理是一项重要的管理工作，加强档案管理对于图书馆的良性运作具有重要意义。本文针对目前高校图书馆在档案管理观念意识、制度建设和管理模式等方面的欠缺，提出当下的创新举措，探索图书馆档案管理和开发利用的新思路和新方法。

高校图书馆档案同图书资料一样，是一种宝贵的信息资源，对图书馆的工作有着重要的参考价值。高校图书馆档案管理需要一种信息控制系统，档案的建立需要各个部门的材料汇集，因而加强档案管理与建设对图书馆管理水平的提高有着重要意义。

## 企业自行开展

### 纸质档案数字化加工方案探析

渤海造船厂集团有限公司

吴 娜

[摘要]本文依据笔者亲身经历的纸质档案数字化加工的整个工作，系统地梳理了纸质档案数字化加工比较实用的方案及流程以及在数字化过程中需要注意的一些事项。

企业档案是记录企业形成和发展的重要凭证，反映了企业发展历程的全部过程，同时，企业档案又涉及企业秘密和行业利益。为了使档案信息能够更好地发挥作用，越来越多的单位开展了纸质档案数字化工作。开展纸质档案数字化，一种方法是外包给有经验、有资质的专业档案数字化服务商；另外一种方法就是企业自行组织人员开展。随着各单位纸质档案数字化加工工作的不断深入，可借鉴的资料、论文以及现场调研数不胜数，但是在实际操作中仍存在许多意想不到的难题。特别是自行开展纸质档案数字化加工的企业，面临的难题就更多。

## 科学使用清单推进信息系统规范管理

中国船舶重工第七一四研究所

张 漪

[摘要]本文阐述了“清单管理”的定义及应用，结合信息系统的管理特点，从清单的主要表现形式、列清单的方法等方面进行了系统的探讨。“清单管理”模式可应用到信息系统管理的诸多方面，为管理和维护人员做好系统管理工作提供规范、科学的指导。

### 一、清单管理的定义

清单管理是指针对某项职能范围内的活动，分析流程，建立管理台账，并对流程内容进行细化、量化，列出清晰明细的管理内容或控制要点，按清单执行检查考核。清单管理可以方便快捷地反映出动态化痕迹，能追溯到整个管理过程的来龙去脉。

## 信息用户的 OTT 体验分析

### ——以微信为例

苏州大学社会学院

张燕超

[摘要]本文主要介绍 OTT 的现状，从信息用户的角度揭示 OTT 模式下关于信息方面的体验(包括信息发布、信息管理等主要过程)，以及浅析形成这些用户体验的原因，并探讨了 OTT 应用在信息用户体验过程中的潜在问题及其相关分析，以此说明 OTT 应用的发展拓展了移动互联网用户的信息行为。

随着移动互联网时代的发展，OTT 模式正越来越受到各方的关注。根据艾瑞咨询移动端网民网络行为监测系统 museTracker 数据显示，至 2013 年 5 月，作为国内 OTT 应用典型代表的微信，其用户月度浏览时长已达到 4.4 亿小时，相较于 2012 年 8 月的 1.3 亿小时增长了 2.5 倍，在社交 APP 中位列第一。无论是对于日常使用的个人用户，还是提供服务的互联网企业，OTT 这种新颖的模式都正在改变着移动互联网的格局。OTT 模式下移动互联网业务融合了 web2.0 时代的诸多特征，其在信息用户的使用方面也开始担当重要角色。

# 论大型企业档案信息服务

中交第二航务工程局有限公司 金建波

[摘要]近年来，我国各类大型企业集团加快了档案信息化的步伐，不断提高档案信息服务水平，为企业发展提供保障。然而在档案信息化建设中仍存在不少问题，档案信息化工作有待改进。本文分析了当前企业档案信息化建设和信息服务的现状以及存在的问题，提出了改进对策。

信息技术的迅猛发展和在企业的广泛应用，不仅对国民经济和社会发展产生了深刻影响，而且对档案工作也提出了新的挑战和发展机遇。加强企业档案信息化建设，提高企业档案信息服务水平，是企业档案管理适应时代和社会发展的必然选择，是企业档案管理现代化的客观要求，是提高档案信息服务水平的必由之路。