

2013 年第 4 期正文及摘要

从我公司实践谈企业档案的利用

东方电气集团东方锅炉股份有限公司
司 杨 明 程立巍

[摘要]企业档案是企业研发、生产、服务、经营、管理等活动中形成的具有保存价值的文件材料，是企业最重要的财富之一。提高企业档案利用水平，才能更加有效地发挥企业档案的作用，才能更好地为企业生产、经营等活动服务。

企业档案是企业研发、生产、服务、经营、管理等活动中形成的具有保存价值的各种形式的文件材料。截至 2012 年 12 月 31 日，东方锅炉公司库藏纸质档案 8.5 万卷，底图档案 513 万张，声像档案 104 盘(册)，荣誉档案 1244 件，光盘档案 3447 盘，缩微档案 1141 卷。这些档案是公司宝贵的财富，如何更加有效地发挥企业档案的作用是摆在我公司档案人员面前的一个重要课题。

一、公司档案利用现状

2012年，公司纸质档案利用3029人次，5273卷次；光盘档案利用157人次，277盘次；缩微档案利用111人次，1214卷次。和公司员工数量以及庞大的库藏档案资源相比，公司档案整体利用水平还有待提高。

简析中央企业档案人才队伍建设的思路和方法

中国第一汽车集团公司 张永训

[摘要]档案人才队伍建设是中央企业的一项重要工作内容，对中央企业各项工作的顺利开展具有极大的服务和利用价值。本文主要从档案人才选拔、任用、关爱、培训四个方面对档案人才队伍建设进行了阐述，旨在充分发挥档案管理工作在企业中的重要作用。

档案人才队伍建设是做好中央企业档案管理工作的重要保证。档案管理工作的地位、作用以及它所面临的形势和任务，决定了中央企业必须以科学发展观为指导，必须着眼企业创新发展这一根本任务，努力建设一支政治坚定、业务精湛、作风优良的高素

质档案人才队伍。总的思路是完善四个机制，把好四个关口。

一、建立健全档案管理人才选拔机制，把好选人关

要加强中央企业档案人才队伍建设，必须持续深化档案系统的人事制度改革，创新人才选拔机制，切实提高在选拔人才上的开放性和竞争性。

(一)解放思想，转变观念。必须从中央企业和档案事业发展的全局出发，从战略高度来认识选拔档案管理人才的重要性。要摒弃档案部门是“闲散”之地、不需要专门人才以及“说起来重要，做起来不要”的狭隘意识，切实增强做好档案管理工作、培养档案人才的自觉性和紧迫感。

如何做好中小企业的档案管理工作

机械工业第六设计研究院有限公司 周 红

[摘要]随着我国中小企业的快速发展，中小企业在国民经济发展中发挥着越来越大的作用。加强中小企业档案管理工作，是现代经济条件下对中小企业提出的新要求，对于推动中小企业生产规模、产品档

次、管理水平，以及提高企业的整体管理素质和竞争能力，避免和抵御各种风险等具有重要的意义。

中小企业在生产、经营、科研、管理等各项活动中形成的大量档案已经成为经济发展的重要信息资源，这些档案真实地记录了中小企业诞生、发展的历史过程，记录了中小企业在国民经济和社会发展中所发挥的重要作用。但是，大多数中小企业疏于档案管理工作，不同程度地存在档案材料收集不齐全、管理不规范、制度不健全、保管不安全、利用不方便等问题。

一、中小企业档案管理工作存在的问题

1. 认识存在误区

中小企业管理者片面地认为，中小企业是自主经营，一切活动都是自己管理，特别是规模较小又属于“家族式”管理模式的企业，认为将各项活动中形成的档案，尤其是涉及到生产工艺流程、产品制作秘方等核心技术的档案，分散在少数人手中，实行封闭管理较为稳妥。而对于其他类型的档案，如财务类档案、科技类档案、经营类档案、综合类档案则分散在各自部门保存，这些具有较大价值的档案长期处于分散、无序状态。

浅谈企业科技文件材料归档工作的重要性

东方电机有限公司 邓丽娟

[摘要]科技文件材料的归档工作是科技档案形成的必要环节，它与科技、生产活动密切相关，是科技信息重要的存储工作，也是建立科技档案系统的必要前提。本文简要地介绍了对科技文件材料归档工作重要性的认识。

在人类社会已进入信息时代的今天，科技档案作为科技信息储备的一种形式，已成为科学技术管理的重要组成部分。科技档案的前身是科技文件材料，科技档案是科技文件材料的归档转化形态，因此，科技文件材料的归档工作是科技档案形成的必要环节。

一、科技文件材料归档工作与科研、生产活动密切相关

科技文件材料是一个综合性概念，它泛指一切在生产过程和科研过程中形成的科技文字材料、图纸、表格以及在不同载体上采用其它各种科技处理形式加工形成的科技信息材料，如科技录音材料、科技录像材料等。简单地说，科技文件材料是一切科研、生产活动及其

成果的记录。一份科技文件材料从其产生到转化为科技档案大致要经过形成、积累、归档等三个主要阶段。在企业的生产、建设和科研等技术活动中，无论是产品的制造还是工程项目的实际施工、课题的研究实验、建筑物的管理维修、设备的维护和改造、产品质量的检验、工艺的改进和提高等，都会形成各种图纸、文件、数据、说明书、计算书等科技文件材料。

第三只眼睛视角中的历史

——写在东风设计研究院有限公司成立 40 周年之际

东风设计研究院有限公司 朱青杰

[摘要]“老妪话玄宗”，从档案学的角度讲是口述档案，从史学的角度讲是第三只眼睛看历史。那就允许我用“第三只眼睛”从彩超下的孕育史、回归市场的渐进史和癸丑年的未来史三个方面，窥视一下东风设计研究院有限公司(以下简称“东风院”)40年的影踪和未来的意象。

彩超下的孕育史

40 岁以上的人都感受过国家计划经济体制下工作和生活的滋味。我们基本的生活需求——吃、穿、住、行，我们的发展需求——教育和工作，无不运行于国家计划之下。个人尚且如此，第二汽车制造厂(以下简称“二汽”)的建设可想而知。肇兴于 1953 年的二汽意向，在“建在江南”的指示下，初选武汉再探湖南西进川贵。最终在“靠山、分散、隐蔽”的三线建设的中央精神指导下，于 1966 年 10 月选择十堰做为二汽厂址方案上报一机部。1969 年 1 月二汽建设总指挥部在十堰成立。二汽建设初期采用的是以包建厂、筹建组和工厂设计单位三结合的工程建设方式。来自不同地区和行业的越千人的工厂设计队伍，并非组织成一个独立的设计团队却共同进行着工厂规划、厂址选择、土建公用动力、非标机械化等工厂设计工作。这是一种大会战的工程建设模式，现在看来似乎不可思议，但在当时却被称为“聚宝盆”建设法。工厂设计成果在大会战模式中所隐藏的问题，随着工程建设的推进逐渐暴露出来——设计漏项、缺项和不平衡等。到了 1973 年，国务院和湖北省委两次召开二汽建设座谈会，促使建设二汽现场领导小组采用填平补齐的方法，补充完善建厂初期的初步设计和总体规划。同时，

迫切需要的独立完整的工厂设计机构——二汽工厂设计处，于1973年8月经一机部批准诞生了！东风院40年，脉源于此。

依法管理 提升能力

兵器工业档案馆 刘 左

[摘要]本文结合企业的工作实际，提出了落实好《档案管理违法违纪行为处分规定》，实现档案工作依法管理的对策。

国家监察部、人力资源和社会保障部、国家档案局联合下发了《档案管理违法违纪行为处分规定》(以下简称《规定》)，明确了档案部门负责人、档案工作者以及相关责任人员在档案管理中违法违纪的行为和应当给予的相应处分。《规定》使档案工作依法管理有了可靠的依据，提高了档案管理约束力，对提升档案工作能力具有重要作用。落实好《规定》，实现档案工作的依法管理，关键要结合企业的工作实际，主要抓好以下几点：

1. 依法完善制度，落实责任追究。在档案工作中，我们虽然已经有了较为完备的档案管理制度体系，

但是在档案管理中出现问题时，往往采取的只是从制度执行层面来分析和依据档案管理制度处理，缺少法律的威慑。企业管理的实践告诉我们，离开严格的约束，企业难以提升能力；管用的制度都有依法追究责任的力度。

档案馆服务与图书馆服务之比较

郑州大学 刘敏华

[摘要]本文分析了档案馆与图书馆服务工作的异同，以及档案馆在新技术运用和主动服务方面落后于图书馆的表现及导致此状况的原因，并结合国家、社会对档案馆的要求及档案馆的自身条件提出了一些对策。

一、档案馆和图书馆在提供服务方面的相同点

从机构性质划分来说，档案馆和图书馆都属于信息机构，两者在服务方面存在一些相同点。

1. 从两者提供服务的作用来看，两者都具有保存历史文化遗产、传播社会文化知识、进行社会文化教育的作用。

2. 从两者提供服务的方式来看,两者都提供文献信息资料的目录信息服务、咨询服务、阅览服务、外借服务、展览与陈列服务。

二、档案馆和图书馆在提供服务方面的区别
在人类社会的信息系统中,档案馆和图书馆有着不同的社会分工。图书主要属于知识类信息,因此图书馆系统主要是保管和传播知识类信息的信息子系统。档案来源于人类社会实践中产生的原始记录(文件),主要是凭据类信息,因此档案馆与档案室系统主要是保管和传播这种管理凭据与社会记忆凭据类信息的信息子系统。正是由于两者分工的区别,在提供服务方面也有许多差异。

以科学发展观为指导发展档案事业

中电科技集团第五十三研究所 陈晓霞

[摘要]以人为本,全面、协调、可持续发展的科学发展观是构建和谐社会、开创档案工作发展的根本指导思想。基于我国的档案工作机制还并不完善,所以只有落实科学发展观,才能确保档案工作自身的全面、健康发展。

档案是国家机构、社会组织以及个人在社会活动中形成的有价值的历史记录，是人们从事各种社会实践活动的真实与客观记载。坚持以人为本，树立全面、协调和可持续发展的科学发展观，促进经济社会和人的全面发展，对于促进我国档案事业的全面、健康发展具有重要意义。档案工作者要在科学发展观的指导下，树立可持续发展的理念，推动档案事业的发展，加快档案工作的创新，使档案工作更好地服务于经济建设和创建和谐社会。

浅谈新时期档案工作创新

北方特种能源集团有限公司第二一三研究所 韩晋
莉

[摘要]创新是档案事业不断进步的重要动力和源泉。做好档案的创新工作是发展档案事业的前提。本文主要从档案人员思想观念的创新及档案服务功能的创新阐述了档案工作创新的途径及重要性。

随着社会文明程度及现代化管理水平的提高，人类进入了信息时代、高科技时代，档案工作也发生了一系列的变化，传统的档案管理模式遇到了严峻的挑

战。电子文件及电子档案的出现改变了传统的档案管理手工操作程序。面对档案工作的不断发展，档案人员要有创新意识，要有与时俱进的新观念。科技要创新，体制要创新，档案工作也要创新。笔者认为，只有通过创新，拓宽思路，才能使档案工作充满生机和活力，适应和服务于社会各项事业，实现档案事业的可持续发展。

一、思想观念的创新

档案工作的创新，关键在于档案人员思想观念的创新。档案人员只有充分发挥创新的主体作用，才能切实地达到档案为各项工作服务的目的。

问渠哪得清如许 为有源头活水来

——培养复合型档案管理人才 铸就档案事业的发展创新

北京机床研究所 康 翠

[摘要]科学技术的发展要求档案事业的发展、创新必须培养一批复合型的档案管理人才。本文主要阐述了复合型档案管理人才的培养内容及档案事业创新、发展的要素。

面对日新月异的发展变化，原有的档案管理模式存在的弊端也日益显现，迫切需要建立行之有效的管理模式来监管企业档案。笔者认为，大型企业应建立复合型的档案人才结构，通过对人员进行优化组合使之适应新时期的档案管理工作；中小型企业也应配备能适应企业发展需要的档案管理人员，培养档案工作者具备现代化档案管理所需要的科学技术知识、合理的知识结构和熟练的管理技能。而现实状况并不理想，如存在企业档案管理工作队伍结构不合理，工程技术人员比例极低，档案管理人员不懂计算机知识，而计算机专业人员也不了解档案管理工作等问题；有些企业在档案管理工作目标考评标准的要求下，虽然为档案部门配置了电子计算机等设备，但是由于硬件落后，软件使用性能差，尤其缺乏适用软件等原因，致使相当数量的计算机未能充分发挥作用，有的甚至还处于闲置状态，导致了极大的资源浪费，严重制约了企业档案管理工作的发展。

档案工作的全面质量管理 ——从理念到实务

中国航天科工飞航技术研究院

罗淑贤

[摘要]本文基于对全面质量管理核心理念及档案工作性质特点的分析，从以顾客为关注焦点、持续改进、领导作用、全员参与、与供方互利的关系、过程方法、系统方法、基于事实的决策方法八个方面探讨了全面质量管理理念与档案工作实务的融合，提出了建设档案工作全面质量管理体系的基本思路和建议。

随着人们对档案工作社会职能认识的日益加深，以及对档案工作的要求不断增强，在档案工作中引入全面质量管理方法，已逐步成为档案工作者自觉提升工作质量的一种选择。[1]如何有效地将全面质量管理的理念与档案工作实务有机结合，发挥其作为“管理依据”的作用，首先要全面理解两者的本质，达到融会贯通。

一、全面质量管理理论是组织实现长期成功的管理哲学

全面质量管理理论源于 20 世纪 60 年代的“全面质量控制”，其核心思想是提高人的素质，调动人的积极性，通过改进组织中每项工作的质量，达到提高产品和服务质量的目的。

论新时期企业档案编研工作

北方特种能源集团有限公司第二一三研究所 马
莉娟

[摘要]档案编研工作是档案业务建设中的一个重要组成部分。开展档案编研工作使档案管理工作从实体管理向全面信息管理转变，是档案信息管理和档案信息化服务的新阶段，是档案利用和服务的最高层次。只有加大对档案编研工作的投入，才能使档案管理水平不断迈上新台阶。

在大力发展科学技术、加速社会主义现代化建设的今天，社会对档案信息的需求日益增加，并且对科技档案信息需求的深度和层次提出了较高的要求。那种“你来我找”的被动式提供利用方式已经不能完全满足利用者日益增长的利用需求，这就要求档案部门大力开发科技信息资源，特别是要根据科研、生产及其管理和社会其他工作的实际发展需要，通过编研工作使档案信息更集中、更系统，以便提供针对性强、使用价值更高的档案信息。

论学术期刊编辑应具备的素养

中共哈尔滨市委党校 王咏梅

[摘要]编辑工作是政治性、思想性、科学性、专业性很强的工作，编辑所从事的是艰苦、细致的创造性劳动，编辑素养直接关系到刊物的质量和面貌。作为学术期刊的编辑，要具备对编辑工作的热爱和奉献精神，要具备一定的业务能力和素养，还要具备一定的学术研究能力，同时还要适应形势，不断加强信息技术素养。

学术期刊编辑承担着弘扬文化、彰显科学，推动社会科技、文化和教育发展乃至提高整个中华民族科学文化水平的使命，他们肩负萃取、保存人类精神文明的精华、传播人类创造的精神文化成果、营造和守望健康的人类生态和精神家园的职责和重任，既是人类文明的传播者，也是时代精神的开拓者。因此，作为学术期刊编辑，具备一定的职业素养是不言而喻的。

论信用档案在企业经营活动中的作用

中船集团公司第六三五四研究所 温淑琴

[摘要]企业信用档案是企业在生产、经营和管理活动中形成的反映企业信用状况的文字、图表、声像、光盘等不同形式的历史记录，是进行企业诚信评估的重要依据。建立健全以企业信用档案为重要内容的企业信用体系，有利于企业的生存和发展，有利于实施产品市场准入，有利于树立企业的形象、社会信用度和品牌创立，从而提高企业在市场经济活动中的竞争力，使企业立于不败之地。

诚信为本、守合同、讲信誉、树形象、创品牌是企业的市场经营理念。企业诚信度关系到企业的生存与发展，而信用档案在企业的商务活动、市场经营活动、维护合理权益等方面发挥着重要作用，它不仅可以反映企业的诚信状况，更是企业参与市场竞争的有力武器。笔者作为一名有着几十年工作经验的营销人员，在工作中深深体会到信用档案在企业市场经营活动中的重要性。

对军工科研电子文档保密工作的思考

中船重工第七〇五研究所 周林涛

[摘要]随着电子文档在军工科研各环节的大量应用，军工科研电子文档保密问题日益突显。本文基于对军工科研电子文档基本属性与保密属性的认识，按照系统化管理思路，着重从源头治理、技术防范、关键控制、长效保障四个层面论述了加强军工科研电子文档保密工作的应对策略。

自 20 世纪 90 年代以来，以计算机为代表的信息技术日益渗透到科研生产活动中，在这种情况下电子文档应运而生。目前，电子文档已经在军工科研设计、管理、试制等各个环节大量应用，军工科研电子文档科技信息含量高且涉及国防安全，具有很强的机密性，由此带来的军工科研电子文档保密问题就成为我们关注的焦点。

企业设备竣工图动态管理的实践与思考

宝钢湛江钢铁有限公司 葛 敏

[摘要]本文阐述了企业设备竣工图管理工作中出现的问题，分析了问题形成的原因，提出了实行企业设备竣工图动态管理的理论和实施措施。

设备竣工图是企业生产运行、设备维护等工作的重要依据和保障。企业要在市场经济大潮中求得生存和发展，就需要不断调整生产工艺，对运行设备进行更新改造，由此决定了企业的生产经营活动必然会涉及大量的设备竣工图的变更及竣工图管理工作。倘若设备竣工图与现场生产设备变更不同步，势必造成“图物不符”，从而失去档案的利用价值。失真的竣工图若被利用，轻者造成企业人、财、物的浪费，重者有可能后果不堪设想。

论大事记的编写

公安部第一研究所 王 玮

[摘要]大事记是档案工作者开发档案、进行编研的重点，大事记的编写是一门综合性的学问。本文就大事记的作用、体例、结构，编写、收集方法及有关事项，结合自己的工作实例与大家进行探讨。

大事记就是按照时间顺序简要地记载一定历史时期、一定范围内发生的重大事件和重要活动的一种参考资料。它可以向利用者提供某一问题的历史梗

概，便于人们研究史实的演变及其规律性，是总结工作、编写资料、考证历史的重要依据。

一、大事记的作用

大事记具有为现行工作服务和存史资政的双重作用。具体来说，其作用如下：

1. 通过大事记可以从纵向了解国家或某一地区或某一单位在一定历史时期内发生的重大事件及其发展过程的梗概，以揭示这些事件发展的内在联系及其规律性。

档案灾害预警机制的建立

西安市兴庆宫公园 危 炜

[摘要]近年来，档案灾害给档案工作带来了严重威胁。档案灾害预警机制作为档案安全保障体系的组成部分，在档案应急管理过程中处于非常重要的地位。做好档案灾害的应急管理，建立健全档案灾害预警机制，提高预警能力，将档案灾害消灭在萌芽状态，功在当代，利在千秋。本文从建立档案灾害预警机制的意义、档案灾害预警机制的概念、原则、内容、存在的问题及应对措施等方面略谈拙见，仅供参考。

一、建立档案灾害预警机制的意义

1. 有利于提高档案灾害意识

近年来，档案实体和档案信息安全隐患不断增加，档案灾害时有发生，给档案工作造成了严重损失。没有良好的档案灾害预警意识就难以判断灾害征兆，就不可能形成有效的应急救灾机制，防止灾害扩散。因此，建立档案灾害预警机制，对提高档案工作防灾预警技能，保护国家档案资源长治久安具有重要的意义。

基于合同和过程控制的 设备仪器档案管理方法研究

中国电子科技集团公司电子科学研究所 付建忠

[摘要]本文依据国家有关文件的规定和要求，综合运用了合同管理、案卷编号规则、过程控制等方法，并结合笔者多年的项目档案管理工作实践，总结出了一套较为便捷、有效的设备仪器档案管理方法，旨在提高档案管理工作的效率。

众所周知，固定资产投资建设项目档案(以下简称“项目档案”)管理是目前档案管理工作的难点之一。近年来，国家有关部门对固定资产投资建设项目的要求不

断提高，管理不断规范，迫切要求建设单位按照新形势、新要求做好项目档案管理工作。

加强科技文献资料管理的重要性

中国兵器第五二研究所 杨忠仙

[摘要]本文阐述了科技文献资料对于科研工作的重要性、价值体现和促进作用，提出了科技文献资料管理工作存在的问题以及加强科技文献资料管理的措施和方法。

科技文献资料是科研单位无形资产的重要组成部分，是科研单位生存与发展的重要保障，是科研单位科研生产任务顺利完成的重要保证，也是科研人员查询、借鉴原始文献资料的重要依据。科技文献资料的完整性、规范性、严谨性和准确性直接关系到科研项目的成败。因此，科技文献资料管理工作对整个科研工作能否持续发展并不断研发出更高水平的科研成果，具有不可估量的实用价值和经济价值。

信访档案管理工作的若干思考

中国船舶工业集团公司 金 颖

[摘要]本文通过分析信访档案的特点,提出了做好信访档案管理工作的措施。

信访档案是信访部门在处理人民群众来信来访工作中形成的有保存价值的文件材料,是信访工作活动的历史记录,是党和国家档案的重要组成部分。做好信访档案管理工作,对信访部门处理信访活动、帮助领导决策、密切党同群众的关系、维护社会稳定、促进经济发展有着重要作用,是信访部门和档案工作者应尽的职责与义不容辞的责任。

一、信访档案的特点

1. 来源的广泛性

信访档案形成于各级党政机关、公检法司部门、群众团体、社会组织、各企事业单位及我驻不同国家、地区外事机构组织等各行各业、各个阶层,这就决定了信访档案来源的广泛性。

浅论建设工程档案科学化管理

中国电子产业开发公司 王 苑

[摘要]为强化建设工程的规范化管理,提高建设工程档案管理水平,必须从多角度建立健全档案管理体系,从而达到对建设工程档案的科学化管理。本文从建设工程档案的建立入手,从管理理念、管理制度、管理手段三个方面来论述建设工程档案如何实现科学化管理。

随着城市的发展,建筑业异军突起,在城市建设中居于重要地位。城市的发展靠建设,在工程建设发展的同时,项目审批材料、施工图纸、施工过程文件、竣工验收文件材料等应运而生。经过系统的收集、整理、分类、归档形成了数量庞大的建设工程档案。如何对建设工程档案进行管理,如何提高建设工程档案科学化管理水平,已成为档案管理部门要应对的主要问题。

一、建设工程档案的形成与保管

建设工程档案贯穿于工程建设的全过程,产生于项目的主管部门、管理人员、设计施工人员。

论企业设备档案的管理

中石化福建石油分公司

刘 铭

[摘要]设备是企业固定资产的重要组成部分，设备档案管理是设备管理的重要内容，担负着设备技术资料的记录、收集、积累、鉴定、整理、归档、统计、提供利用的任务。设备档案管理是一项专业性很强的工作，它贯穿于设备管理的全过程。本文从设备管理的技术和经济两个方面论述了设备档案的建立和管理的过程及重要性。

设备是企业固定资产的重要组成部分，设备管理包括设备的选择、评价、使用、保养、维修、更新改造以及设备的报废处理等环节的管理。企业设备的使用周期有两种运动形态：一个是物质运动形态，包括设备的选购、验收、安装、调试、使用、维修、更新改造等，对设备物质运动形态的管理构成了设备的技术管理；另一个是价值运动形态，包括设备最初投资维修费用的支出，折旧、更新改造资金的支出等，对设备价值运动形态的管理构成了对设备的经济管理。现代企业的设备管理应包括以上两种形态的全面管理。

研究所档案编研工作创新与发展

工业和信息化部电子科学技术情报研究

所 郭 莹

[摘要]当前,研究所档案编研工作受传统机制和陈旧观念的影响,还不能完全适应新形势的要求。因此研究所档案编研工作要坚持科学发展观,从思想观念、编研内容和工作机制等方面不断开拓创新,积极探索新思路、新方法,打造档案编研精品工程,努力推动研究所档案事业的可持续发展。

研究所档案是研究所在科研、生产及管理等各项活动中形成的全部档案的总和。研究所档案编研工作是研究所档案工作的重要组成部分,是开发档案信息资源的重要手段。随着研究所科技体制改革的逐步深化和档案工作的迅速发展,档案信息资源需求日益增大,研究所档案编研工作只有勇于创新,善于突破,主动服务于领导决策和各部门核心工作,才能实现研究所档案管理工作的可持续发展。党的十八大提出了实施创新驱动发展的战略,为我们推动研究所档案编研工作创新指明了方向。

档案保护技术及应对措施探析

中国北方车辆研究所

王爱华

[摘要]档案保护技术学是一门研究档案材料毁损规律和科学保护技术的学科。本文分析了影响档案保护的因素，阐述了档案保护的应对措施和完善档案保护管理制度的重要性，提出档案人员要掌握更多的档案保护技术以适应社会和工作需求。

随着社会现代化的发展，档案管理水平也在不断提高，档案安全保护技术作为档案工作的一项重要内容也越来越受到各方面的重视。科学技术的飞速发展，促使档案部门积极开展档案保护技术研究和实践活动，使不同行业的档案保护技术不断推陈出新。

浅谈档案扫描工作

上海外高桥造船有限公司 倪 娜

[摘要]本文就已归档案卷的数字化扫描工作进行了阐述，提出了扫描前期、扫描过程中以及扫描后期相关环节应注意的问题和应采取的措施。

为了实现档案信息传输网络化、档案管理自动化和档案信息利用在线化，充分发挥档案的信息服务

功能，笔者所在的上海外高桥造船有限公司大力推进数字档案管理系统，档案扫描工作则理所当然地成为了档案室业务工作的重要组成部分。数字档案管理系统的应用，最终将实现电子数据的共享利用和综合应用，为企业生产、管理提供决策服务，真正实现档案管理水平的飞跃。

一、档案扫描的前期准备工作

1. 妥善制定扫描工作计划

要做好档案扫描工作，首先要根据公司年度工作计划，将档案扫描工作与相关工作之间做一个明确的统筹规划，主要包括三个方面：

信息化环境下企业档案管理的发展

中国电子科技集团公司第十四研究所 仇月红

[摘要] 本文主要论述了在当今信息技术飞速发展的时代中，企业档案管理所面临的问题及现状，以及企业档案管理信息化发展的对策。

档案是遗传人类智能知识的基因，科学越发展，知识的积累和传递也越快，档案形式也越多样化，传递方

式和手段越灵活。在现代信息化高速发展的社会，企业档案是企业发展的历史见证，企业档案管理工作做好了，一方面可以为企业高层管理人员及时了解企业整体经营状况，适时调整经营决策提供支持性依据；另一方面有利于社会各方面准确认定企业经营成果，为企业各方面进行有益合作奠定坚实的基础。档案管理成果同企业经营管理的有机结合决定着企业资源配置的取向和模式，决定着企业未来的发展，对实现企业经营战略、不断提高管理效率具有深远的影响。

论武器装备软件产品库管理模式

中国电子科技集团公司第 27 研究所

吴明丽

[摘要]随着信息技术及软件技术在武器装备中的广泛应用，实施软件工程化管理尤为重要。本文论述了软件工程化以及产品库及档案管理之间的联系，结合本单位实际工作，对软件工程化中产品库管理和档案管理相结合的模式进行了探讨。

随着信息技术及软件技术在武器装备中的广泛应用，装备软件在武器装备的功能实现上所占的比重越来越高，其复杂程度和规模不断增加，其地位已与硬件作

用日益等观，甚至更为重要。一旦忽略其过程控制造成软件失效，就有可能导致整个武器系统瘫痪，引起严重的后果。因此，对软件研制过程的质量进行监督，是提高整个武器装备的关键之一。

高校档案资源信息化发展探索研究

西安工业大学档案馆

李 宁 孙爱华

[摘要]随着高校的跨越式发展，档案资源数量急剧扩张，用户对档案信息服务的需求日益多样化，然而档案管理却一直采用简单的、封闭的管理及服务模式。本文结合 IT 技术、网络发行及档案开放服务等理念，探讨创新高校档案管理和服务模式的有效途径，提出通过加快档案资源的信息化建设，实现更高水平的档案信息服务。

高校档案产生于高校建设和发展的各项理论研究及实践活动中，又应用于高校的各项发展规划及实践活动，是国家档案资源的重要组成部分。一直以来，档案工作的重点就是档案的保存和传承，但随着高校的跨越式发展，档案数量每年以惊人的速度增长，对档案信

息的需求也普遍增长，这就迫切需要改革档案管理和
服务模式，借助 IT 等现代化先进技术，发展开放的、
科学的档案管理和服务模式，以适应档案事业的发展。

从数字图书馆的知识管理看数字档案馆建设

中国船舶工业集团公司第 708 研究所 牟蕾频

[摘要]档案馆与图书馆具有天然的近似性，在信
息化、数字化与网络化时代，它们面临着相似的挑战，
同时从知识管理角度来看，它们的数字化进程有着相
似的特征。本文通过分析图书馆数字化建设的特征，
希望为档案馆数字化建设带来启发。

档案与图书同属文献信息资源范畴，传统的档案
馆与图书馆作为各自馆藏文献信息的综合管理部门，
均从事信息的采集、存贮、加工、输出和反馈，在管
理目标和工作原理上具有较多相同之处。在数字化与
网络化的大背景下，文献信息量急剧增加，形成全球
范围的“信息爆炸”之势，使得两馆也面临着相似的
挑战，从馆藏收集的内容、载体形态、储存地点方式、
文献组织形式，以至用户的服务要求等都不断发生着
变化，所涵盖的范围也越来越广泛。

由此引发数字档案馆与图书馆的发展理念也在不断变化。

档案信息化建设中 DLM 图档生命周期管理

武昌造船厂集团有限公司 孔凡海

[摘要]目前档案管理模式正逐渐向数字化方向转变，这对档案管理工作提出了更高的要求。档案管理在技术手段与管理模式等方面在不断地更新和发展，档案管理工作的重点也由传统的面向实体档案的管理逐渐发展到面向档案信息的管理，并且逐步向深度利用和知识挖掘的方向发展，这将是档案信息化建设的未来研究方向之一。本文对 DLM 图档生命周期管理进行了分析和研究。

通过档案信息化建设可以实现档案图文管理工作的自动化、标准化、网络化，可以保证归档数据的完整性、有效性、安全性和共享性，能够为科研生产提供准确、高效的知识支撑和技术服务。

一、PDM 接口

1. 功能描述

PDM 接口与设计部门的 PDM 系统集成, 包括出图单(入库、晒图)集成、送审集成、改图集成、借阅集成等, 通过与 PDM(Windchi-11)等系统的集成, 并辅以原件扫描、更改管理等功能模块, 能够实现档案收集、归档流程的自动化和标准化, PDM 系统也能够提供方便的、符合日常工作习惯的输入、输出界面。

对电子档案赋值确认的思考

中船重工建筑设计研究

院 石 宁 冯 樱

美络克思科技有限公司

岩 丛

[摘要]基于电子文件所具有的非人工识读性、信息与载体的可分离性、多种信息媒体的继承性以及系统依赖性, 必须要为电子档案赋值。本文对电子档案赋值的相关问题进行了探讨。

电子档案怎样才能得以长期保存并满足利用, 是社会发展到一定阶段对档案工作者提出的重大课题, 也是档案人必须适应新事物、研究新问题并担负传承子孙万代历史使命的当务之急。国家电子档案长期保存利

用试点单位先行一步趟出新路，相关项目课题立项已实施研发，系统软件开发招投标已落锤，领导层、专家层、具体实施层以及系统开发层众高手云集，在不同层面展开了攻关，档案工作者翘首以盼。笔者就电子档案的确认赋值问题有些思考，在此与同行交流。

现代企业电子档案管理和应用研究

沈阳铸造研究所

王玉杰

苏卫东

[摘要]计算机和信息技术的不断深入发展对档案管理工作提出了全新的课题——建立电子档案。目前企业电子应用正处于普及和规范的前期阶段，也就是电子资料和纸质资料交替出现的阶段，所以为了更好地使现代化企业档案管理工作呈现出一个系统性、连续性、历史现实性的局面，搞好企业电子档案管理工作迫在眉睫。

一、建立电子档案数据库、电子档案管理系统，确定电子文档的生命周期

1. 电子档案数据库和电子档案管理系统

与传统纸质档案相比，电子档案的优势在于其快捷检索与利用。企业档案管理部门至少应建立两个电子档案数据库：档案目录数据库和档案文献数据库。电子档案数据库其实只是档案的数据仓库，管理调用离不开档案目录数据库，而档案文献数据库是计算机系统通过档案目录数据库判断确定所要查询的档案的地址和代码，再按检索到的地址调出相应的信息原文的数据库。因此，要实现电子档案管理现代化，这两个数据库必须统筹规划、同时建设，相互融合为一体。

浅谈数字档案资源长期保存问题

机械工业档案馆

安春杰

[摘要]本文对数字资源长期保存的重大意义及现状进行了详细论述，剖析了当前存在的问题及原因，并对数字档案资源长期保存提出了建议，即在增强意识、更新观念、完善管理、发展技术、建立机制、培养人才等方面下功夫，努力做好数字档案资源长期保存工作。

随着信息技术和网络技术的迅猛发展，数字资源的发展势不可挡，已经成为重要的战略资源。数字资源长

期保存，是指数字资源在被社会所需要的时间里进行长期有效的储存、获取和利用。数字资源能否实现其价值，先决条件就是在其完整的生命周期中，始终处于不流失、不损坏、不失真、不失效的可利用状态。但由于受到多种复杂因素的影响，大量有价值的数字资源正在消失或失去价值，数字资源长期保存的严峻现实给人类文明的传承带来了挑战，给我们社会记忆的延续蒙上了阴影。

水利档案信息化建设之我见

郑州市市政工程总公司 邢惠洁

[摘要]水利档案工作是水利基础工作的重要部分，水利档案信息化是水利信息化建设中的重要环节。随着“金水工程”规划的全面实施，档案信息化建设将成为水利行业电子政务建设的重要组成部分。

水利档案工作是水利基础工作的重要组成部分，水利档案信息化是水利信息化建设中的重要环节。水利档案信息化建设具有广泛的内容，包括档案信息资源的有序整理、档案信息数据库的建设、档案信息网络的建设和档案信息资源的开发利用、档案信息化人才队

伍的建设和促进档案信息资源开发利用的政策法规、标准的制定等。当前，水利档案信息化建设的步伐在水利信息化整体建设进程中已显滞后。