

2013 年第 3 期正文及摘要

编者按：

《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》(国家档案局令第 10 号，以下简称 10 号令)已经公布，并自 2013 年 2 月 1 日起施行。为了更好地学习宣传 10 号令，使企业准确理解和掌握 10 号令的精神和要求，本刊现予以全文刊发。

企业文件材料归档范围和档案保管期限规定

第一条为便于企业正确界定文件材料归档范围，准确划分档案保管期限，促进企业依法经营和规范管理，根据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》，制定本规定。

第二条 本规定所指的企业文件材料是指企业在研发、生产、服务、经营和管理等活动过程中形成的各种门类和载体的记录。

第三条 各级档案行政管理部门依照企业资产关系分别负责对企业文件材料归档范围和档案保管期限表编制工作进行业务指导和监督。

第四条 企业文件材料归档范围是：

(一)反映本企业在研发、生产、服务、经营、管理等各项活动和基本历史面貌的，对本企业各项活动、国家建设、社会发展和历史研究具有利用价值的文件材料；

(二)本企业在各项活动中形成的对维护国家、企业和职工权益具有凭证价值的文件材料；

国家档案局举办“档案在你身边”征文活动

本刊讯

为配合6月9日举办的“国际档案日”宣传活动，展示档案工作对社会的积极贡献、档案与民众的密切联系及档案工作者和档案工作的职业风采，国家档案局于2013年3月22日发出通知(档函[2013]56号)，举办“档案在你身边”征文活动。

征文内容：

1. “我与档案馆的故事”。该主题面向档案的查询利用者、受益者、捐赠者、研究者、参观者等与档案有过亲密接触的社会人员，可以是作者利用档案或参与档案馆活动的亲历、体会和收获等。

2. “我的兰台生涯”。该主题对象为全体当公安工作者，内容包括作者的从业经历、从业感受和对职业的认知等。

优化档案管理是提升工程建设企业核心竞争力的 重要内容

国家机械工业局工程建设中心 朱方芳

随着市场经济的不断发展和工程建设领域规模的迅猛扩张，建筑项目的市场化运作日趋完善，市场竞争机制也日趋规范，工程建设企业日益重视自身的市场竞争力的培育。企业内部核心竞争力机制的建设是提高企业市场竞争力的核心要素，这已经成为企业高层的共识。然而，优化企业档案管理是建立企业核心竞争力机制的重要元素，这一认识却往往被企业高层领导所忽视。建立现代化的企业档案管理体系，完善企业内部核心竞争力机制的建设，适应建筑市场经济的迅猛发展，是工程建设企业建立现代化管理制度不可或缺的重要内容。

企业人事档案管理工作更好地适应企业发展需要的思考

中国第一汽车集团公司 王彦芳

一、企业人事档案管理工作概述

随着企业生存环境的变化，企业竞争日益激烈，企业人事档案管理工作如何更好地适应企业的生存发展的需要，这一问题不仅仅是摆在企业人事管理部门和档案管理部门面前的一个看似恒久不变但是需要迫切解决的问题，而且也是值得企业领导层和全员密切关注的大事。

既然现代企业竞争的核心因素是人才，那么企业的人事档案管理工作必然要围绕这个核心因素开展起来。我们可以毫不夸张地说，企业人事档案管理工作的好坏直接关系到企业生存与发展大计的有效实施。现今的企业人事档案管理不应该再停留在抄抄写写、收收存存、找找查查等较低层次和较简单的层面上。为全面提升档案管理工作水平，国家有关部门制定的《全国档案事业发展“十二五”规划》对企业档案信息化发展提出了三个方面的要求：一是加大对档案信息化基础设施建设的投入；二是加快开发“电

子文件管理系统”、“档案数据库管理系统”等档案信息化应用系统；三是在此基础上打造“一站式”档案信息资源共享平台，为企业提供全方位的档案信息服务。

解析核电建设项目档案验收要求与准备

国核工程有限公司 金 锐

核电工程是资源和智慧的结晶，作为国家重点建设项目，工程资金巨大、工程周期长、投入的人力和物力多都是其显著的特点。作为建设过程中直接记录的档案是建设工程的重要组成部分，但是在工程建设过程中，人们更关注的是工程的实体建造，对工程档案管理工作关注甚少，认为工程项目档案管理工作是建设工程竣工后的资料整理，是建设工程工作的末端环节，而且非常琐碎，对档案工作表现出敷衍塞责的态度。核电站建设工程特别注重核安全和工程质量，在工程实体竣工后，要想还原核电站施工过程的质量状态，只有依靠核电站施工过程中形成的记录。因此，核电建设项目档案工作在核电工程中的地位不容忽视。

企业人事档案与人力资源管理问题策略研究

沈阳铸造研究所 苏卫东 徐 爽

一、人事档案在人力资源管理中的作用

人事档案是人才信息的重要载体，它能充分反映出个人的德才能绩、工作表现、奖惩情况、行为轨迹、历史背景及其经历，是知人善任、选贤举能的重要工具。管好、用好人事档案对人力资源开发起着重要的作用。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显得更为重要。为适应企业发展的需要，企业人事档案工作必须从传统的单纯的记录功能发展为人力资源管理工作的重要辅助工具。

人事档案在人力资源管理中具有以下作用：

1. 提供真实可靠的信息

企业要想真正做到知人善任、人尽其才，挖掘每个员工的潜力，发挥他们在各个岗位上的最大效力，就必须首先掌握每个员工的最真实、最全面的个人信息，如员工的工作经历、思想品德、业务水平、个人技能、个人素质等。通过查阅员工档案可了解每个员工的全

部工作经历，从而为企业选人、用人提供有价值的参考信息。

充分发挥档案管理在企业经营中的作用

一汽解放汽车有限公司 陈 靖

企业档案是企业活动的记录和凭证，能为企业生产、经营、科研和发展提供依据。在国家经济结构调整的背景下，为了提高国有资产的运营效率，许多国有企业在转轨改制过程中，采取了改组、联合、兼并、出售等改制方式，因涉及资产重组和产权变动等经营行为及原有企业历史档案的管理问题，因此给企业档案管理工作带来了新的问题和挑战。这就要求企业档案管理工作要不断创新，变被动服务为主动管理，努力提高档案管理工作水平，充分发挥档案管理在企业经营中的作用，力求为企业的持续发展提供有力支撑。

一、传统档案管理存在的主要问题及产生的原因分析

1. 管理理念落后影响档案作用的发挥

档案管理水平的高低决定了档案作用的发挥程度。档案管理水平越高，档案对企业经营的支撑作用就越大，

反之亦然。许多企业由于管理理念落后，管理制度不健全，在档案管理上存在着许多问题。一是档案管理分散，如对行政档案、财务档案、人事档案、产品档案、设备档案以及其他类型的档案实行分散管理，形成各个信息孤岛，阻碍了企业内部档案信息资源的交流和共享；二是存在档案文件材料收集不完整、归档整理不规范、归档率低等问题；三是存在档案著录不标准、著录项目不全、检索困难、查准率较低等问题，降低了档案的利用效率。

我国电子文件凭证价值与法律效力文献研究统计分析

安徽大学管理学院 马仁杰 褚巍伟 杨帆

一、前言

电子文件的产生对我国档案学及档案事业的发展产生了革命性的影响。我国对电子文件的研究主要集中在近十几年，研究的领域涵盖了七大类：电子文件基础理论研究，电子文件法律规范和标准研究，电子文件业务管理研究，电子文件管理技术研究，电子文件管理机构研究，国外电子文件研究状况的相关研究和电子文件档案信息化建设相关内容的研究。[1]笔者认为，

对电子文件各个领域的热点问题进行统计分析与归纳对研究电子文件的发展具有十分重要的意义。因此，本文将着眼于电子文件的凭证价值与法律效力这一多年来学术界探讨不休的热点话题，以中国期刊全文数据库所收入的相关论文为研究对象对其进行文献统计分析，希望总结目前我国对电子文件凭证价值与法律效力的研究特点与成果，并为进一步研究电子文件提供依据。

创新思路科学发展做好档案服务

中电科技集团第 研究所 付 野

创新是一个民族的灵魂，是一个国家兴旺发达的不竭动力。江泽民同志在会见诺贝尔奖获得者时指出：整个人类的历史就是一个不断创新、不断进步的过程。没有创新就没有人类的进步，就没有人类的未来。创新是促进企业档案工作的重要因素，是企业档案工作发展的永恒主题。面对市场经济的快速发展，新世纪、新要求、新观念，任何一项工作都需要保持与时俱进和不断创新，档案工作也不例外，特别是档案服务机制。档案是人类发展到一定历史阶段的产物，是人类

社会各项实践活动的真实记录。时代的发展和科技的进步，为档案服务创新提供了必要的外在需求和知识基础，使档案可以为社会提供全方位、多角度和更加优质的服务。

企业集团档案管理思路及管理系统模式解析

中国广东核电集团 李燕杰

企业档案管理工作是企业管理的有机组成部分。企业档案作为企业的历史记录，是企业的宝贵财富，也是国家的宝贵财富。随着改革的不断深入，越来越多的企业为增强其自身的整体实力和市场竞争力，进行了资产优化重组，打破了地区、部门的界限，组织了以集团公司为中心企业的跨地区、跨行业、拥有多家成员企业的大型企业集团。企业集团的建立使企业档案管理工作发生了很大的变化，档案工作也不得不相应地进行调整，制定相应的档案管理办法，这正是当前企业集团档案工作的难点，也是现代企业集团档案管理的特征。这种转变给作对档案业务指导工作的核心企业——集团公司的档案管理工作提出了新的研

究课题,也对集团公司的档案工作提出了更高的要求,赋予了新的职能。

浅议机构档案法规知识管理

深圳虚拟大学园管理服务中心 钟 赞

随着社会法制意识的加强和法治观念的深入,作为社会活动基础性主体的机关、团体和企事业单位(以下统称机构)不仅要强化依法办事的原则,还要加强凭据性材料的收集、管理与利用。机构档案工作同样如此,依法治档的前提应是对档案法规相关知识的了解与把握。本文旨在探讨这一问题的存在与解决方法。

一、档案法规与知识管理

1. 档案法规

法规的定义有广义与狭义之分。[1]广义的法规是指法律规范体系,在我国包括宪法,法律,行政、地方、自治法规,以及其他规范性文件,因此又可理解为一切法律规范性文件的总称;狭义的法规则是指从属于法律的规范性文件,包括由最高国家行政机关——国

务院、省(直辖市)的国家权力机关——人民代表大会及其常务委员会、民族自治地方的自治机关制定和修改的其法律效力低于法律的条例、实施细则、暂行办法等法规。中央和地方各级政权机关制定和修改的决议、命令、指示、规章等规范性文件。[2]

深入学习贯彻党的十八大精神 促进船舶技术档案馆科学发展

中船重工技术档案馆 何伟光

党的十八大是在我国经济社会发展的关键时期召开的一次承前启后、继往开来的非常重要的会议。党的十八大报告是指导我们党和国家今后五年乃至更长一段时间的纲领性文件，中共中央号召全体党员全面学习贯彻党的十八大精神。中共中船重工集团公司党组也发出通知，要求集团全体党员把学习十八大文件，领会十八大精神，贯彻十八大部署，作为当前和今后一个时期的首要政治任务。我们要按照集团公司党组的统一部署，结合技术档案馆工作实际，把十八大精神学习好、领会好、贯彻好。

一、认真学习，深刻领会，准确把握十八大精神

学习十八大精神，首先要认真研读党的十八大报告。十八大报告勾画了在新的历史条件下全面建成小康社会、加快推进社会主义现代化、夺取中国特色社会主义新胜利的宏伟蓝图，是我们党团结带领全国各族人民沿着中国特色社会主义道路继续前进、为全面建成小康社会而奋斗的政治宣言和行动纲领，内容丰富，博大精深。

档案期刊发展的实践与探讨

机械工业档案馆 潘 欣

我国是一个档案期刊大国，1996年档案期刊已达到107种，其数量是其他国家难以企及的。但是近年来，档案期刊在不断地萎缩。2004年受全国期刊整体调整的影响，很多档案期刊停刊或转为内部刊物出版，2008年档案期刊减少到几十种，档案学类核心期刊从1992年的14种下降到2008年的10种，档案期刊发展总体情况不容乐观。

档案期刊,一方面随着档案事业的发展应运而生并逐步发展,另一方面它的发展又标志着档案事业发展的程度和水平,成为档案事业发展的一个重要组成部分和历史见证。档案期刊在宣传政策法规,普及档案知识,开展学术探讨、业务研究、经验交流,培养档案人才等方面都发挥着极其重要的作用。

浅谈公路工程项目档案质量问题及解决办法

中交一航局第四工程公司 邵金利

随着公路建设事业的高速发展,我公司的施工足迹遍及祖国各地及海内外,曾参加了毛里塔尼亚101公路、罗索—博盖公路等国外公路工程的施工,也参加了甬台温、杭衢、杭宁、京津、京沪、张石、盘海、云南嵩待等国内大型公路建设,不断形成和积累起了大量的公路工程档案。笔者在指导本公司项目部档案人员收集、整理公路工程档案的同时,也参与了检查、指导兄弟单位公路工程档案的工作,积累了许多经验,下面就公路工程档案的管理谈几点认识。

一、公路工程项目档案管理工作中易出现的问题

1. 公路工程项目档案收集不规范，不准确

许多项目部只满足地方档案馆、业主等单位对档案的要求，忽视了本公司对档案的规定和要求，在施工过程中未准备一份原件移交给施工单位，移交给公司用复印件的后果难以补救；有些归档的工程档案甚至是经过多次复印的文件材料，造成文件材料内容模糊不清，有的复印件经涂改后再复印，字迹难以辨认；还有一些公路工程对其同一分部工程档案采取先将分部工程的名称以相同的内容填写，然后复印，再在复印件上写上分项的不同数据，再成套复印。这样形成的文件材料不具备法律效力，给公司的招投标带来了难以估量的损失。

军工企业科技档案的保密与利用

中电科技集团第十一研究所 石 丽

科技档案是科研生产活动中直接形成的，具有保存价值的各种文字材料、图纸、图表、电子文件、声像材料等不同形式和载体的历史记录。科技档案的安全直接关系到党和国家的利益，关系到国家的政治、军事活动和经济发展的成败，关系到现代化建设的进

程。科技档案是档案的重要组成部分，是科研生产以及经营管理活动的依据。档案管理人员首先应及时抓好技术成果类科技文件材料的收集、整理和归档工作，进行统一、科学的管理，更重要的是要处理好科技档案保密与利用的关系，寻求既能保护技术持有单位的权益，又能综合利用科技档案的有效方法，使科技档案在国民经济建设中发挥更大的作用。

工程项目档案管理的难点与应对策略

山西平阳路桥有限公司

李小珍

工程项目档案是工程建设的有机组成部分，是工程建设过程的完整记录，是工程质量的直接反映。它不仅方便工程监理，而且可以为将来可能发生的工程质量事故提供重要的凭据，具有非常重要的法律意义。国务院于 2000 年颁布了《建设工程质量管理条例》，首次从国家法规的层面把建设工程档案管理工作纳入建设工程质量控制体系中，对建设工程档案的归档内容、质量要求、报送移交程序 and 法律责任等方面进行了强制性规定。但是，从频繁发生的已建和在建工程质量事故处理情况看，对当事人的责任追究的确存在

一定的难度，通常不是难在责任定位上，而是难在证据搜集上，究其原因就在于工程项目档案管理差，档案文件材料归档不及时，丢失、损毁严重。因此，要实现工程建设，特别是对重大工程项目建设的依法监理，保证工程建设质量，完善工程建设质量责任人的终身追责机制，就要克服阻力、突破难点，重视和加强工程项目档案的管理工作。

档案馆常见空气污染物分析及其预防对策

国家档案局档案科学技术研究所 冯丽

伟 陶 琴 刘艳莉

在档案长期保存与利用的过程中，档案载体衰变的重要原因之一就是受到有害气体、有害生物等因素的危害。如二氧化硫等酸性气体会腐蚀档案材料，使纸张的 PH 值下降，纸张机械强度遭到破坏，还会使酸稳定性差的字迹材料发生不同程度的褪色；霉菌等有害微生物会产生酸性物质，使纸张形成菌斑和发黄变脆，材料生霉后会散发出令人不适的霉味。

档案馆内部环境与其周围环境密切相关，因档案馆的建筑设计要求具有密闭、防光、防潮等特点，

导致库房内空气流动性差,容易产生和积聚有害物质。库房内空气中的污染物来源复杂,既有库房装修材料产生的,也有档案载体自身老化产生的,不仅影响档案信息的安全,而且还威胁着档案人员的身体健康。如何减少档案馆空气污染物的危害已经成为亟待解决的课题。

项目档案的部门组卷与整理

山西平阳重工机械有限责任公司 杨培鹰

国家档案局发布的《重大建设项目档案验收办法》(档发[2006]2号)中明确规定,项目档案验收必须做到完整、准确、系统,要想达到项目档案验收完整、准确、系统的要求,就需要从建设项目现场管理过程的控制抓起,这不仅是对企业建设项目文件信息控制能力的考核,也是对现代企业制度建设完善程度的考核和对企业档案管理水平的考核。

项目档案验收是建设项目竣工验收的重要组成部分,是对建设单位的固定资产投资项目文件管理状态的全面考核。项目档案验收的主体是建设项目,而项目档案验收的对象则是建设单位中负有固定资产

投资项目文件形成、整理及保管职责的相关部门，包括项目文件管理部门、建筑设计单位、施工单位、监理单位、设备仪器管理单位、财务部门及档案部门等。

高校人事档案载体规格的变迁与思考

西安理工大学

冯春莲

一、高校人事档案的复杂性

人事档案是个人身份、学历、资历等方面最有力的证据，与个人工资待遇、社会保障、党团组织关系紧密挂钩，是记载人生轨迹的重要依据。

高校工作人员来自于不同的社会领域，如全日制大中专学校的毕业生、部队退役军人、企事业单位调入人员及从国外引进的出国留学人员等。他们具有不同的政治面貌、个人信仰、教育程度、社会经历等，身份复杂多样。高校人员包括教师、科研人员、管理人员等，这些人员具有教授、副教授及高级工程师等不同职称，具有博士、硕士及学士等不同学历，具有校长、处长及科长等不同行政级别等等。他们所从事的工作及经历各有不同，取得的成就也不尽相同，对

不同人员的考核要求、方式、范围等也都不在一个级别，因此各自形成的人事档案文件材料也各有千秋。

企业档案编研工作之我见

彩虹集团公司技术中心 徐静河

当代科学技术的飞速发展，中国加入 WTO，都给企业创造了千载难逢的发展机遇，同时也使企业在生存发展的道路上面临着更大的挑战。企业作为市场经济的主体，只有不断加大科技投入，强化经济技术创新，紧紧把握市场脉搏，适时调整战略和对策，才能不断生存、发展、壮大，才能在变幻莫测的市场经济浪潮中披荆斩棘，永远立于不败之地。企业档案管理是企业管理的重要组成部分，企业档案工作的好坏直接影响着企业的正常生产、经营和发展。而企业档案编研工作正是企业档案管理工作的重要组成部分，因此，搞好企业档案编研工作是将“死档案”变成“活档案”的重要途径，是有效整合和充分利用企业档案资源不可或缺的手段。

贯彻军工保密认证标准

提高保密工作档案质量

中电科技集团第三十九所 米 娜

军工单位的保密工作档案是军工单位保密工作的真实记载，保密工作档案能够真实、完整地反映一个单位开展保密工作的情况。军工单位在申请保密资格认证的过程中，保密工作档案质量的高低、档案整理的好坏，直接反映出军工单位保密工作的质量和贯彻相关标准的情况，也可以给现场审查的专家组留下直观的印象，能对认证审评工作起到很大的作用。因此，各个军工单位在认证准备工作之初要高度重视保密工作档案的收集和整理工作。

笔者所在单位于 2010 年底顺利通过了二级保密资格认证，而且我所编制的保密工作档案“整理规范”得到了现场审查组专家的一致好评。分析原因，主要是我们做了几项工作，包括细化认证标准要求，结合本单位业务工作实际，按照评分标准逐类逐项整理，研究单位保密工作特点，对照标准提出具体整理计划，明确提出档案整理需达到的目标和要求，避免返工现象的发生等。

浅谈研究所技术文件的管理

中船集团第 6354 研究所 倪海萍

近年来，随着外部经济环境的日益恶化，国资委和集团公司要求企业通过管理和提升内控体系建设增强企业核心竞争力。因此降本增效和开源节流就成为企业管理提升的重要目标。技术文件是每个企业的技术核心资源，技术文件的管理就显得尤为重要，同时技术文件的管理水平也体现了一个企业的整体管理能力。

一、技术文件的管理内容

技术文件的管理主要包括：

1. 技术资料(底图、蓝图、设计更改单)管理；
2. 技术资料归档；
3. 技术资料保密管理。

二、技术文件的管理要求

通过单位编制的《技术文件管理办法》对在产品实现过程中形成的技术文件进行入库、复制、发放、标识、回收、保管、归档和销毁等工作。技术文件的管理要求包含以下内容：

谈新时期企业档案编研工作

陕西柴油机重工有限公司 张孝东

随着企业规模的不断发展壮大,企业在生产经营中对档案信息的需求和利用愈加频繁。如何才能积极地开发科技档案信息资源,使其充分为企业工程技术人员利用,是摆在档案人员面前不容忽视的问题。

目前,在大多数企业中从事档案工作的专职人员数量不足,而其中从事档案编研工作的人员更是微乎其微,致使档案编研成果在数量上未能形成一定的规模,档案编研成果的质量也存在不同程度的问题。要改变这一现状,推动档案编研工作向更高层次发展,使档案信息资源的开发取得实效,就必须开拓思路,创新工作方法,采取有效措施,加大宣传力度,使档案编研工作在新时期得以不断地发展和完善。

对创建电子文件档案管理科学化机制的探讨

泉州师范学院 吴建议

随着经济全球化的快速发展,以电子信息为标志的新科技革命日新月异,在我国全面建设小康社会

的进程中，信息化的发展、普及应用越来越深入，办公自动化已成为现代办公管理的重要手段，档案管理中的记录介质发生了质的飞跃，传统的纸质文件逐渐转变成了电子文件，电子文件的管理已成为当代社会信息资源管理的重要组成部分。随着信息化管理的普及应用，电子文件档案管理必须与时俱进，才能更好地服务于社会发展。电子文件从形成到归档是一项既严谨又复杂的管理过程，加强电子文件管理、着手对电子文件档案管理进行研究是档案工作者面临的重要课题。

构建面向创新型人才培养体系的 高校档案信息化服务平台

哈尔滨工程大学 李 晖

一、高校创新型人才培养方案的不足之处

世界著名大学在构建创新型人才培养体系时，都偏重于启发式教学，注重学生的独立思维、发现问题和解决问题的能力，并非仅仅传递信息，而是为学生营造独立思考、自理研究的平台。十八大代表张学记直陈我国创新型人才培养之难：“创新是不可预知

的，越是创新性强的东西越不可预测，在短时间考核压力下只能做一些把握性比较大，创新性比较弱的工作”。

实际上，我国在创新型人才培养理念上有局限性，容易造成对创新型人才的误解和培养方式上的偏颇。对于创新型人才的培养并非只是开设“创造学”、“创造方法”等课程，而是要提供良好的信息获取渠道，培养学生对现代信息环境的理解能力、应变能力以及运用信息的自觉性、预见性和独立性，从而提高学生主动学习的能力，使创新、创造能力从教育模式变成学生的自主行为。要通过国外创新型人才培养模式的启发，秉承先学习后创新的理念，将对知识的学习变成对知识的运用，真正达到对创新型人才的培养、教育。

档案信息资源的开发与利用

中国兵器工业规划研究院 李 燕

一、档案信息资源开发与利用的重要性

档案是信息的一种，档案部门是储存、输送信息的一个部门，因此开发信息资源包括档案部门，也

适用于档案部门。在知识经济的新形势下，应该大力开发与利用档案信息资源为社会各层面服务，应该把开发档案信息资源作为档案部门开展并做好档案工作的中心任务和指导思想。

档案信息资源的开发与利用是提高经济效益、更好地为经济建设服务的需要。对于现代企业来说，作为经济建设的主要战场，要取得好的经济效益，单靠现有的生产条件组织生产、管理、销售等工作而不凭借档案信息进行决策、规划组织生产肯定是行不通的。只有积极开发利用档案信息资源并同时把档案信息与市场流通有机地结合起来，才可能作出正确决策，才能有效地搞好综合服务。

档案网站特色化建设存在的问题及建议

郑州大学 吴建新

档案网站是档案信息化建设的重要组成部分，是档案机构宣传档案工作、提供档案信息服务的重要窗口。近年来，我国档案网站在数量、质量上都取得了长足的进展，但也存在着诸多问题。加强档案网站特色化建设有助于网站的宣传和推广，引起浏览者的

兴趣，扩大网站的影响力。因此，如何建设有特色的档案网站，一直是档案界关注的热点问题。

一、档案网站特色化建设存在的问题

目前，档案网站特色化建设存在的问题主要表现为：网站的特色档案资源短缺，缺乏人性化的检索服务，页面设计趋于雷同、缺乏特色。

浅谈图书馆的文献信息服务

中国电子系统工程总公司 吴绯绯

当今世界科技及经济发展的实践表明，信息是人类推动社会发展和创造未来文明的日益重要的资源，信息服务在生产力和发展中的作用和价值越来越大，信息服务通过网络走进千家万户，成为百姓生活中不可缺少的部分。开发和利用信息资源是信息时代竞争的重点，谁能在开发和利用信息资源方面占据优势，谁就能在竞争中取得优势地位。

进入信息时代，作为信息交汇点的图书馆正面临着新世纪的新挑战、新发展、新机遇，经历着严峻的考验，承受着巨大的压力，最终不得不在网络环境中重新定位。图书馆是企业科研工作的重要组成部分，

随着信息产业的发展，企业科研工作的不断深化，现代图书馆文献信息服务模式、内容及管理机制面临着全新的挑战。图书馆是知识的宝库，是信息的海洋，但是要把这些信息变为网络上的信息资源，还需要做许多工作。我们不能简单地把信息理解为信息资源，信息只有经过加工处理，使信息达到有序化并大量积累后才能成为资源。而信息资源的组织、整理、加工和建库工作是一个艰苦而复杂的工程，图书馆应充分发挥自身的诸多优势，抓紧开发和利用信息资源，让图书馆的优势不断得到延伸和发展，使图书馆的信息服务能在信息时代立足取胜。