

# 2013 年第 1 期正文及摘要

## 中国机电兵船工业档案学会

### 2013 年工作要点

二〇一三年中国机械电子兵器船舶工业档案学会(以下简称学会)工作的指导思想是:深入学习贯彻党的十八大精神,坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导,坚持民主办会科学办会,紧密结合行业档案工作实际,稳中求进,为行业档案工作持续发展、企业转型升级服务,主要工作如下:

#### 一、充分发挥学会优势,为行业档案文化建设服务

(一)为进一步开发档案信息资源,挖掘档案文化内涵,鼓励采用多种档案编研形式,把档案转化为文化产品,拟于 4 月份召开档案编研工作讲座暨经验交流会议,为企业文化建设服务,为社会主义文化大发展大繁荣服务。

## 中国机电兵船工业档案学会

## 2012 年档案编研成果评审结果

为进一步推动档案编研工作的开展,充分开发利用档案信息资源,为本单位各项工作服务,中国机械电子兵器船舶工业档案学会(以下简称学会)于2012年3月6日印发了《关于开展第七次档案编研成果评审工作的通知》(中机电兵船学[2012]12号)。此后陆续收到了各单位申报的档案编研成果共计55项。2012年11月20日学会组织召开了档案编研成果评审委员会会议,共评出获奖项目52项。其中一等奖8项,二等奖16项,三等奖23项,优秀奖5项。

学会每两年进行一次档案编研成果的评审工作。今年申报的获奖项目,基本选题准确,内容丰富,编排合理,检索方便,装帧美观、大方,具有一定实用价值。个别项目选题与内容不符,利用价值不高,还有的不属于档案编研范围。

为未来保存过去

——加拿大档案工作考察纪实

杨建军      詹   群

应加中关系友好协会的邀请，2012年9月17日至27日，中国机械电子兵器船舶工业档案学会(以下简称学会)档案工作学习考察团一行14人，在学会常务副理事长于清笈(考察团长)的带领下，先后到达温哥华、蒙特利尔、渥太华和多伦多4个城市，参观访问了加中关系友好协会(加拿大亚洲商务中心)，考察了安大略省档案馆、加拿大文明博物馆和档案馆、加拿大国立美术馆，并就档案管理体制、档案资源建设、档案数字化、档案安全以及档案开放和利用等情况进行了广泛交流和深入探讨，双方对共同感兴趣的问题交换了意见。通过访问交流，增进了双方的相互了解，促进了彼此之间的历史与文化交流，感受了不同民族历史文化的魅力。虽然加拿大与我国在社会制度和传统文化传统方面存在不同，但是他们在档案管理、档案保护尤其是档案开放和利用方面不乏先进的理念和科学方法，值得我们学习和探究。

## 基于“以用户为中心”的企业档案资源配置工作 思考

宝钢集团广东韶关钢铁有限公司 陈华宇

[摘要]企业档案馆基本实现档案数字化管理后,如何深入为用户提供便捷利用,“以用户为中心”进行档案资源配置,成为当前企业档案工作的一个新课题。本文结合工作实践分析了在企业档案资源配置中存在的问题,并提出了有效措施。

企业员工在企业获取档案资源,因岗位不同,需求不同,如何按每个用户个性化岗位需求提供档案资源利用服务,也就是“以用户为中心”进行档案资源配置,成为当前企业档案工作的一个新课题。

### 一、企业档案资源配置存在的问题

在企业信息化建设实现跨越式发展的过程中,形成了大量的企业档案资源,理论上“无米之炊”的担心是不存在的,但实际上企业员工现有获取信息的能力和手段解决不了目前档案资源的需求问题,资源一大堆,却无从下手,也无处下手,究其原因,主要存在以下几方面的问题。

#### (一)档案资源在系统管理表现上形式单一

企业档案资源在数据组织上是以档案专业化管理为主、以员工业务管理为辅的原则,建立档案数据库提供查询。这样的管理方式,只能实现对档案资源的初次配置,无法实现更多的资源配置。在数字化管理时,将纸质档案数字化,在档案管理系统中重建

纸质档案管理方式，实质体现的是一种手工管理的电子化“翻本”管理。

## 核电通信渠道编码原则管理探析

### ——浅议核电通信渠道统一管理

国核工程有限公司 井瑞霞

[摘要]以 AP1000 依托项目核岛工程管理文件往来传递方式为基础，本文列举目前核电建设文件往来通信渠道号的规则方式，对适用性、通用性进行探讨，探讨通信渠道号在核电领域通过电子系统、文档管理信息系统平台的辅助，实现通信渠道编码原则的统一，及核电建设通信渠道号统一管理标准的可行性。

#### 一、前言

核电工程是一项非常复杂的系统工程，国际原子能机构制定的质量保证安全导则和我国国家核安全局颁布的核安全法规均明确规定：核电站必须建立严密的质量保证体系，在工程的全过程中实行质量保证制度，并要接受国家核安全和环境保护主管单位的严格监督。核电项目接口多、工期长，从其文档特点及

核电建设对文档管理的严格控制规定，体现和强调核电文档管理的重要性，使得核电文档管理工作在整个核电建设周期内乃至营运期间都有着举足轻重的地位，有别于其它工程建设的文件管理要求。

## EPC 模式下 AP1000 文件编码管理与应用分析

国核工程有限公司 曾 苏

[摘要]在介绍西屋公司 AP1000 文件编码基本规则、特点的基础上，对 AP1000 文件编码在依托项目及后续项目 EPC 全过程的扩展、应用情况进行了详细阐述，以期为 AP1000 文件编码应用提供参考。

### 一、引言

核电站从概念设计到运营发电，需经历工程设计、设备制造/采购、土建安装、调试、运行、维修等多个阶段，涉及业主、设计院、工程公司、设备供应商、建安承包商及分包商等众多参与单位，期间产生的文件具有来源广泛、类型繁杂、数量巨大等特点。工程建设阶段统一、唯一的文件编码，既是项目各参与方信息交换与共享的基础，也是实现核电站全寿期文件分类、归档、识别、检索的必然要求。

目前国内运行、在建的核电站多为引进国外堆型，所用的文件编码也采用国外设计方的文件编码规则或在此基础上进行扩展。大亚湾核电站文件编码系统[1]采用“工程号-机组号-分项活动码-序列号-编制者-主要活动码-文件类型”样式的 Edf 规则，共 7 组、19 位编码。田湾核电站在总结大亚湾核电站文件编码经验的基础上，编制了 J—Eng. 3.06 文件编码程序，要求各参与单位产生文件按“项目代码-机组号-编制者代码-主要活动码-分项活动码-文件类型码-文件序列号-语种”规则进行编码[2]。

## 企业档案在传承企业文化建设中的重要作用 ——以中船澄西船舶修造有限公司为例

中船澄西船舶修造有限公司      殷美萍

[摘要]企业档案是企业研发、生产、经营和管理活动中形成并保存备查的各种文献载体形式的历史纪录，是企业宝贵的不可再生性资源。蕴藏在企业档案中的企业信息是企业文化建设的源泉和动力。中船澄西的企业档案不仅生动、鲜活地记载了企业的成长发展过程，更为企业文化建设提供了真实、可靠的

资料，其所具有的真实性、多元性和潜在的创造性，为弘扬企业精神，推进企业文化建设，塑造企业形象起到了积极的作用。

## 一、企业文化的个性设计和塑造离不开企业档案

企业文化建设是现代企业管理的重要内容，是建立现代企业制度的有力保证。中船澄西人正是靠着优秀的企业文化的引领，才创造出了辉煌的业绩。企业档案记载着企业发展的轨迹，企业文化思想也真实地记录在企业档案之中。唯物辩证法告知，共性存在于个性之中，个性亦离不开共性，企业文化亦是如此。企业文化不仅要注重其共性建设，更要注重其个性的设计和塑造，以反映本企业的特色。企业文化的个性设计和塑造离不开企业档案，只有通过挖掘积淀在档案中的文化精髓。继承中船澄西公司的优良传统，体现中船澄西公司特色，才能在企业文化的共性中充分显露出中船澄西的个性。

档案彰显田湾核电品牌——以田湾核电站一期工程为例



中国核工业集团公司 刘忠秀 查风华

[摘要]田湾核电站一期工程获评首批“全国建设项目档案管理示范工程”，为了做好核电档案管理经验反馈，本文围绕档案承载田湾核心资源、展现田湾技术特色、见证田湾工程质量、彰显田湾精细化管理、宣扬田湾精神，阐述一期工程项目档案管理的新思路和新方法。

田湾核电站是中国闻名遐迩的三大核电基地之一。田湾核电厂区按照建设八台百万千瓦级压水堆核电机组规划，一期工程建设两台单机容量 106 万千瓦的俄罗斯 AES-91 型压水堆核电机组，是中俄核能合作的标志性工程。一期工程于 1999 年 10 月 20 日正式开工建设，1、2 号机组分别于 2007 年 5 月和 8 月投入商业运行(简称商运)。

田湾核电一期工程于 2012 年获评首批“全国建设项目档案管理示范工程”。为了做好档案管理经验反馈，进一步推动建设项目档案管理争创一流，田湾核电站及时总结一期工程项目档案管理经验，围绕档案承载田湾核心资源、展现田湾技术特色、见证田湾工程质量、彰显田湾精细化管理、弘扬田湾精神的

主旨，对项目档案管理进行全面总结，希冀能为其他建设项目争创一流提供参考和借鉴。

## 档案软件要为档案文化大繁荣大发展服务

北京美络克思科技有限公司 谢沛频

[摘要]档案软件怎样为档案文化大繁荣大发展服务是目前档案界热议的话题。追根溯源，我国档案文化建设历史悠久，成就卓著。如今，国家从战略和全局的高度提出了“建设与文化强国地位相匹配的档案强国”的新战略目标。档案软件是档案信息化的灵魂，是档案事业体系的重要技术支撑，建设档案软件强国就是档案强国建设的具体化和集中体现。本文详细论述了档案软件为档案文化建设和发展服务遵循的原则、途径、方法等，并且展示了档案软件如何促进档案文化建设的发展和繁荣。

有感于中国档案学会 2012 年年会主题“档案与社会主义文化大繁荣大发展”，引起我的思考。档案软件怎样为档案文化大繁荣大发展服务，“四个现代化，哪一化都离不开信息化”。软件是信息化的灵魂，档案软件是档案信息化的灵魂。年会的 7 个专题

都跟档案软件有十分密切的联系：“1 文化遗产与身份认同——城市记忆工程的理论与实践”，所对应的是“城市记忆工程——智慧档案城市”。“2 基层档案室和档案馆的档案鉴定工作”，可以对应“基于云计算平台的基层档案室和档案馆的档案鉴定工作”。

“3 档案编研与档案文化建设”，对应“通过档案知识库开展档案编研与档案文化建设活动”。“4 档案保护与中华文化的传承”，对应“充分利用 IT 技术保护、保存好档案”。“5 信息技术与档案服务能力建设”，可理解为“应用信息新技术——让档案服务能力建设插翅飞翔”。“6 文献影像技术与社会主义文化大繁荣大发展”，可理解为通过“IT 技术和文献影像技术的综合应用促进档案文化大繁荣大发展”。“7 企业档案工作与企业文化建设”，可以解释为“企业档案软件‘总线模式’与企业各类应用互联互通”。

## 建立企业信用档案的重要性

中国一汽大众公司档案馆 尹 红

[摘要]通过对客观、主观两方面的需要，深刻阐述了信用档案建立的必要性，继而对信用档案的作

用以及加强信用档案的管理方面提出了看法，对指导信用档案的建立具有一定的借鉴作用。

企业信用档案是企业的“经济身份证”，它全面反映了企业信用状况和信誉。随着社会信用意识的不断提高，企业信用档案将广泛应用于企业的各种经济交往之中，信用不在的企业，焉能生存？因而，企业必须注重信用档案的建立和积累。

### 一、建立企业信用档案是经济发展的客观需要

在我国的社会主义经济建设中，信用效益日益显现。失信对地方经济乃至整个国民经济建设所带来的危害有目共睹。据测算，中国每年因合同欺诈造成的直接损失达几十亿元，因产品质量低劣和制假售假造成的各种损失至少有几千亿元。因而，尽快建立健全信用体系，关系到我国社会主义市场经济的完善，关系到我国社会主义经济社会的健康持续发展。而信用体系的建立，在很大程度上依赖于信用档案的建立和完善。完整、齐全、真实的企业经济行为的信用信息记录，是信用档案的物质基础。企业信用档案的建立，是确立信用约束机制的基础，也是判断和评价企业信用状况的第一手资料。信用评价、信用监督、信用约束、信用担保等配套体系的建立，都要依托最基本的信用档案。

# 基于档案质量文化和档案管理体系的 LTCEE 方法

中国电科 27 所 吴明丽

[摘要]在数字化的现代社会中,面对海量数据,一个有效的档案管理体系显得格外重要。本文从高质量文化档案管理体系的必要性出发,将多年的工作经验归纳总结并创新性地提出了一套自己的理论,即 LTCEE 方法,用以高效地优化档案管理体系。在采用 LTCEE 方法的同时,本文还讨论了从围绕中心和与时俱进两点,共同保证 LTCEE 方法的可持续发展。

## 一、创建高质量文化档案管理体系的必要性

军工科研生产单位在实现重大战略转型的过程中,质量是其各类产品及服务在逐级市场中拔得头筹、不断赢取先机的重要保证。根据美国质量管理专家约瑟·朱兰教授的观点,任何管理的质量都可以用一条螺旋曲线来表示其形成过程,这条曲线即“朱兰质量螺旋曲线”。作为质量管理的理论基础,“朱兰质量曲线”同样也揭示了档案质量管理的形成环节:档案的质量是以时间和空间为标准来转移的,下一个环节的质量

是上一环节的结果，也是再下一环节的前提；每个环节质量的落实和协调是档案质量系统目标实现的关键。

## 试论新时代的科研档案工作

中国电子科技集团公司第 36 所 盛年红

[摘要]日积月累的科研档案让人们明了科技已产生了质的飞跃，同时也让档案工作人员领悟到传统的工作方式如今已制约着科研档案工作的发展，已不能满足现代社会的需要。只有实现科研档案管理信息化，才能有效地解决新形势下出现的新问题。

随着科学技术迅速发展及各项改革的不断深化，当今时代科研档案工作的内容及形式已发生巨大变化。面对新时代的需求，如何做好科研档案管理工作，笔者认为，可着重从以下几个方面入手。

### 一、科研档案工作的重要性

科研档案是科研院所、企事业单位在生产及管理过程中，所涉及的一切文件、资料、图表和数据等信息的总称，是在科学技术研究过程中形成的，具有保存价值的真实记录。如何有效地管理、保存、保护、利用科研档案，对单位自身的发展将有着重要的

指导与实践意义。科研档案管理是一项政策性、保密性、专业性较强的工作，因此，单位各级管理部门都应充分认识到该项工作的重要性，及时掌握、解决工作人员在日常工作中遇到的各种问题，并在人力、物力、财力等方面给予大力支持。

## 国有企业档案工作管理思路探索

中国第一汽车集团公司 张永训

[摘要]在以信息经济、网络经济、数字化经济为特征的知识经济时代，企业档案作为信息与知识的重要载体，对企业生产经营和长远发展的促进作用越来越来明显。发挥企业档案的价值作用，不断推进档案工作理论创新、机制创新、服务手段创新，推进档案事业的不断发展，是现代企业经营管理的重要内容。

企业档案是企业产品研发、生产制造、经营管理过程中形成的具有保存价值的各种形式的文件、音频和影视材料等，记录着企业在发展过程中形成的数据、成果和经验教训，是企业重要的知识积累和信息资源。科学技术的发展使档案工作的重心由资料保管向信息服务转变，拓展了档案的发展空间，档案工

作对企业经营的促进作用日益增强。我们要与时俱进，创新管理，推进企业档案工作的不断进步，为企业健康可持续发展保驾护航。

一、企业档案为企业发展提供了强有力的支撑  
从企业档案工作的发展历程及国内外档案工作的发展趋势看，企业档案已经成为企业的重要信息资源和知识资源，其信息属性与知识属性日益突出，企业档案的地位越来越高。

## 企业档案在企业文化建设中的重要作用

湖北江山重工有限责任公司 王齐文

[摘要]本文分析了企业档案与企业文化的内在必然联系，探讨了企业档案文化建设中的重要作用，提出企业档案管理要与时俱进，积极创新，在企业文化建设中发挥更大的作用。

随着我国社会主义市场经济体制的逐步建立和改革开放的不断深入，许多企业开始注重树立自我形象和企业精神，在生产、经营、管理、销售等活动中逐渐形成了具有企业特色的一种新颖的社会文化现象——企业文化。企业文化是企业“软实力”的重要



组成部分，是企业实现持续、快速、健康发展的根本保证。企业档案是一种企业文化现象，企业档案丰富的内容显示出其特有的文化特色。企业档案在企业发展的历史中，真实、全面地记载了企业经营管理和生产建设的全过程，同时也反映了企业的思想文化建设情况。企业档案具有丰富的文化特性和文化内涵，是企业文化存储的主要形式。开发企业档案资源，对营造健康向上的企业文化有着十分重要的意义。

## 基于档案管理视角的博客信息资源长期保存研究

中国船舶重工集团公司第七研究院 魏丽维

[摘要]从凭证价值和情报价值两个方面探讨博客的档案价值，在此基础上分析档案馆保存博客信息资源的责任与意义，并提出基于档案管理视角的博客信息资源长期保存模式——博客信息中心。

1998年1月18日，马特·德拉吉通过自己的个人博客发布了美国总统克林顿与白宫助理莱温斯基的性丑闻。2001年“9·11”事件爆发后，人们从幸存者的博客中深刻地了解了其发生发展过程，博客正式从边缘步入主流。此后，博客在揭露美国多数党领袖洛特

种族主义言论、报道伊拉克战争和美国总统选举等事件中发挥了重要作用。美国博客的发展对其他国家博客的发展起到了重要的推动作用。在中国，博客的发展经历了三个标志性事件：第一个事件是中国博客网的诞生。第二个事件是首届博客现象研讨会的召开。第三个事件是木子美风波。[1]木子美事件发生后，博客在中国开始向大众化方向发展。此后，随着中国互联网普及率的提高，博客在中国得到了迅速的发展。中国互联网络信息中心（CNNIC）发布的《第 25 次中国互联网络发展状况统计报告》显示：“截至 2009 年 12 月，博客应用在网民中的用户规模达到 2.21 亿，使用率为 57.7%，较 2008 年底增长 5940 万人，使用率提升了 3.4 个百分点。活跃博客的规模进一步扩大，在半年内更新过博客空间的博客用户规模达到 1.45 亿，增长率为 37.9%。” [2]

## 以科学发展观为指导切实做好档案管理工作

中国电子科学研究院 张 云

[摘要]必须以科学发展观为指导,理清档案工作发展思路;全面贯彻“简化整理、深化检索”的档案管理理念;加快提高科研院所档案信息化管理水平;积极维护档案的完整和安全;加强业务学习,进一步做好档案工作。

党的十七届四中全会通过《关于加强和改进党的建设若干重大问题的决定》,对我党在新的形势下如何加强和改革党的建设做了重大战略部署。新形势下的档案工作也必须以科学发展观为指导,强化学习意识,解放思想,实事求是,与时俱进。

## 一、以科学发展观为指导,理清档案工作发展思路

1. 要解放思想,转变观念,重新认识档案工作,认识到档案工作发展的意义重大。档案作为最直接、最原始、最真实、最全面的历史记载,记载着人类的实践活动,体现着社会的文明成果,反映着历史的经验教训,昭示着时代的发展方向。档案也是记录改革发展历程、准确反映国有资产保值增值情况的珍贵资料。档案工作者要增强刻苦学习意识,做善于学习的人。在规范档案管理的前提下,进一步增强做好档案管理工作的自觉性,尽快突破当前以档案实物保管为主的管理模式,积极拓展档案信息资源开发的新途径。

# 如何加强高校档案的开发利用

哈尔滨工程大学档案馆 刘宇洁

[摘要]本文论述了加强高校档案开发利用的意义及现存的问题，提出了加强档案编研工作，拓展档案开发利用方式，以及加大档案馆数字化建设力度等具体措施。

随着信息化社会的不断发展，档案成为主要的信息资源。高校档案是高等学校从事招生、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。高校档案只有充分开发利用，使档案潜在的价值转变为现实价值，才能更好地为学校的教学、科研、行政管理等工作服务，才能满足师生及社会各界人士对高校信息资源的需求，这也是高校档案管理工作最终目的。因此，必须加强高校档案的开发利用。

## 一、加强高校档案开发利用的意义

随着教育、科技的不断发展，高校档案无论是内容还是数量都在不断丰富和增加。高校档案能完整

地反映高校教育、教学、科研等方面的发展历程，以及管理过程中的源流本末与具体细节，能全面、系统地反映高校历史的全貌，承担着记录与留传办学经验与科学知识的历史使命。充分开发利用高校档案信息资源是衡量高校是否能够正常运行与顺利发展的重要标志之一，也是高校是否具有竞争能力的重要因素。高校档案的开发利用使档案信息由档案库房中的“死材料”变成具有生命力的“活信息”，充分实现了档案的自身价值，使之成为高校的发展服务，为国家的发展及社会的进步服务。高校档案的开发利用，使高校档案信息资源成为全社会的共有资源，能充分满足利用者的需要。

## 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

[摘要]项目档案验收是项目竣工验收的重要组成部分，是对建设单位固定资产投资项目文件管理状态的全面考核。文章依据《国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范》(DA/T28—2002)阐述了项

目文件的类型及相关部门职责，项目文件部门组卷方法以及建立项目档案管理责任制度的内容及方法。

国家档案局发布的《重大建设项目档案验收办法》中明确规定，项目档案验收必须做到“完整”、“准确”、“系统”，要想达到这一要求，就需要从建设项目的现场管理过程控制抓起，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及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。因此，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、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。

## 档案在移交过程中存在的问题及对策

上海汽车集团股份有限公司商用车技术中心  
朱 丽

[摘要]本文结合本单位档案工作的实际,论述了档案移交工作中存在的各种问题和现象,提出了针对这些问题采取的相关对策。

### 一、档案移交工作中存在的问题

根据《中华人民共和国档案法》以及档案移交的一些相关规定,机关、企事业单位及团体的档案必须定期移交,档案管理人员岗位变化时也必须进行档案移交。然而在实际工作中,特别是在岗位变化的移交工作中存在一些问题。一般情况下,每年都有档案人员从企事业单位退休,那么他们之间的工作如何交接,交接中是否存在问题?通过调研,笔者发现档案交接工作普遍缺乏组织管理和专业标准,呈现一种自由、散乱和不严密的状态。

(一)新、老档案人员对移交工作不重视,责任心不强

一些企业对档案交接工作不够重视,领导把关不严。老档案人员退休前没有把应归档的档案文件材料收集齐全并妥善整理就草草交接,往往造成档案材料的积压和损毁,同时把许多问题遗留给后任,以致出现档

案数量不符等问题，造成责任不明而无法追究。大多数现任档案人员是先被安排到档案工作岗位，再参加培训取得岗位证书，因此档案人员接手时都是前任怎么交，就怎么接，并不了解档案中存在的问题，更提不出问题，甚至由于工作量大很难逐一完成各项清点核对工作。事实上这样的移交方式可能会导致把保存多年的有价值的材料当作垃圾处理掉，造成无法弥补的损失。

## 论档案的编研与提供利用

哈尔滨师范大学 李 卓

[摘要]档案编研工作是档案部门主动提供服务的一种方式，是妥善保护档案原件，发挥档案历史价值的有效措施，也是提升档案部门服务能力与水平的一个重要途径。目前，档案编研工作总体上呈现出良好的发展态势，在此基础上需要进一步开发档案信息资源，不断强化意识，针对工作中存在的问题，采取有效的措施，使档案编研与提供利用工作更具时效性和实用性。



档案编研与提供利用工作是以档案材料为主要物质对象，以主动提供或公布档案信息为主要物质对象满足社会利用为主要目的，在深入研究档案内容的基础上，按专题对档案文献进行收集、筛选、加工，使之转化为不同形式的编研成果的一种专业工作。明确档案编研与提供利用的范围是做好此项工作的重要前提，这里所谓的“档案材料”是指直接形成于社会实践活动的历史记录，它的来源广泛，内容丰富，形式多样，包括文书档案、科技档案和专门档案。同时，《中华人民共和国档案法》第十二条规定：“博物馆、图书馆、纪念馆等单位保存的文物、图书资料同时是档案的，可以按照法律和行政法规的规定，由上述单位自行管理。”那么，如何通过做好档案的编研与提供利用工作，提升档案部门的社会服务能力，推动档案事业良性运行，这是档案工作者必须解决的重要课题。

## 光盘档案保管条件研究

中国电子科技集团公司电子科学研究院 付建忠

[摘要]光盘是一种新兴的存储介质。光盘档案以其便捷性、经济性和普及性已成为继纸质档案之后的又一重要存储形式。光盘档案的有效保管与存储问题正成为当前档案工作的一个重要问题。本文将三个国家标准中关于光盘档案的保管条件与要求进行了对比、分析,阐明了使用光盘的具体操作要求,光盘保存储要求以及存放光盘档案的外部环境要求,特别讨论了光盘档案的保管环境要求。

光盘是利用激光技术记录存储和再生信息的一种特制圆盘,是继纸张、胶片和磁性介质后又一种新兴的存储介质。光盘作为一种介质自20世纪80年代开始应用于计算机以来,随着信息和网络技术的飞速发展,这种存储介质在我们的工作和生活中得到了广泛而深入的普及。特别是在档案部门,以光盘为存储介质形成档案(以下简称“光盘档案”)的数量持续递增。这种情况与上个世纪以纸质档案为主、磁带等磁性介质为辅的状况有很大不同。光盘档案以其便捷性、经济性和普及性,已经成为继纸质档案之后又一重要存储介质。因此,光盘档案的有效保管与存储问题正逐渐成为当前档案工作的一个重要问题。

浅析如何做好企业会计档案管理工作

中兵勘察设计研究院      罗   希

[摘要]本文论述了企业会计档案管理工作的  
重要性，以及企业会计档案管理中存在的问题及  
加强企业会计档案管理工作的措施。我们必须采取有  
效措施，提高企业会计档案管理工作的质量和水平，  
确保企业会计档案能够充分发挥应有的作用，保障企  
业经济效益，实现祖国经济繁荣。

一、认清企业会计档案管理工作的作用及重要  
性

企业会计档案主要包括：会计凭证、会计账簿、  
会计报表等会计核算材料。企业会计档案是会计信息  
系统的产物在时间维度上的积累，其所包含的会计信  
息内容具有一定的原始凭证性、系统性、连续性和规  
律性，是记录和反映企业经济业务的重要史料和依据。  
企业会计档案不仅能完整地呈现出企业经济活动和组  
织发展的历史画面，还能为会计预测、决策控制提供  
依据。企业会计档案是单位的重要经济信息资源，也  
是国家档案的重要组成部分，在企业会计工作和经济  
管理工作中具有重要的利用价值。

# 人事档案管理存在的问题及对策研究

郑州市政工程总公司 邢惠洁

[摘要]随着时代的发展,人事档案管理变得日益重要。人事档案是人才信息的重要载体,是人才的主要信息源,是选拔人才的重要工具。管好用好人事档案,对人才资源开发起着至关重要的作用。本文着重探讨人事档案管理中存在的问题及对策研究。

人事档案是个人经历和实践的历史记录,是个人道德、业务能力、工作表现和成长过程的真实写照。人事档案既能反映个人的经历、学历和技术职称,同时又能反映个人的社会关系和奖惩等情况。人事档案在为个人求职、单位求贤提供动态、真实、有效的原始资料和数据方面起着举足轻重的作用,保管好人事档案,对人力资源的开发至关重要。

## 一、当前人事档案管理中存在的不足

### 1. 领导对人事档案管理工作不够重视

这种情况由来已久,有些领导总是将人事档案管理工作看成是单纯的事务性工作,对人事档案管理工作的重要性认识不足。在他们看来,人事档案管理

工作是附属性工作而不是主要工作，只要做到不丢失、不泄密，能应付外调、查档就可以了。在这种错误意识影响下，有相当一部分单位忽视了人事档案管理工作。具体表现在实际工作中，就会出现工作没计划，没落实，档案工作的开展没有足够的人员、经费和技术支撑。

## 基于云计算的企业信息化

中国电科 8 所 马秀娟

[摘要] 阐述云计算的概念，分析云计算对企业信息化的影响，并提出云计算在企业信息化建设中存在的主要问题及解决问题的策略。

### 一、云计算概述

云计算是分布式处理、并行处理、网格计算、网络存储和大型数据中心的进一步发展和商业实现，是通过网络把信息技术当作服务来使用。云计算的技术特点是化繁为简，既把复杂的技术、架构、平台“内化”在云中，又把便捷、友好、人性化的应用和界面留给用户。用户使用云计算的服务就像使用水和电一样，只需要一个终端完成输入输出，所有的业务和数

据处理都由网络完成，而用户不必考虑这些数据和服务在什么地方，只要按照流量和服务向运营商支付费用即可，运营商负责提供存储空间、维护应用程序和保证信息的安全。

## 档案现代化管理的重要手段——计算机网络技术

中国电子科技集团公司第十一研究所 姬亚兰

[摘要]档案管理部门其自身特点决定了它所管理的档案资源具有面向社会和服务企业的特点。面对信息化、网络化时代，为了不断更新观念，创新服务机制，改进作风，增加服务方式，提高档案服务的及时性、针对性和实效性，就要运用计算机网络技术，构建与之相适应的档案应用网络系统，以达到融入并充分发挥其服务功能、实现档案信息服务企业工作的最终目的。

在知识和产品不断更新换代的今天，我们对档案信息资源的开发和利用越来越频繁、广泛和迫切。目前，档案现代化管理大多还只停留在计算机辅助人工管理阶段，并不具备深层次开发利用档案信息的特

征。档案管理系统作为一个子系统，纳入企业管理信息或办公自动化系统，就可以做到与其他部门进行数据交流和资源共享。计算机网络技术超越了时空界限，为异地提供利用创造了条件。通过计算机网络系统，档案管理者可以将静态、分散的档案，变成动态、系统的信息，从中提炼出规律性、结论性的数据材料，准确、及时地为科研、生产、经营服务，为领导决策服务，使档案工作完全摆脱陈旧的人工管理模式，实现档案信息资源的深层次开发和快速、高效传递。

## 浅析电子档案移交与接收的组织和实施

中国船舶工业集团公司 龙正义

[摘要]由于电子档案的特殊性，它的移交和接收工作跟纸质档案差别较大，应充分认识到电子档案的特殊性质和移交接收的具体要求，在实践中严格按照移交和接收程序进行，保证电子档案的安全，为保存党和国家的历史记录，促进档案信息资源开发利用作出贡献。

随着社会的发展和技术的进步,越来越多的单位开始使用办公自动化软件和各种业务系统,随之而来,也就形成了大量的电子档案。对于纸质档案,其移交与接收工作早有明确的规定。而对于电子档案而言,2009年发布的《电子文件管理暂行办法》中虽有提及电子文件的移交工作,却并不具体,操作性也不大。虽然近几年不少地方都出台了电子档案移交的相关管理办法,如上海市、天津市、吉林省、云南省等,但在国家层面还缺少相关的规定。2012年8月29日,国家档案局印发了《电子档案移交与接收办法》(档发[2012]7号),要求各级档案部门按照要求对电子档案进行移交,这才使得电子档案的移交和接收工作在全国真正开展起来。

## 企业科技档案信息化实践工作纪实

武汉重工铸锻有限责任公司 唐东方

[摘要]随着计算机网络和信息技术的发展,信息化成为社会发展的一个重要标志。众所周知,计算机作为一种高效处理庞大复杂信息与数据的现代先进工具的首要特征,就是要求输入计算机的各项原始数



据信息必须是科学和准确的，否则输入的数据与信息是“垃圾”，输出的只会还是“垃圾”。所以，实行计算机管理的前提条件是要做好输入信息与数据的收集、整理、著录等一系列前处理性质的基础工作，使其充分满足计算机工作的技术要求。

近几年来，随着计算机网络和信息技术的迅猛发展，企业科技档案信息化工作逐步进入各级领导的工作日程，我公司领导十分重视信息化工作的发展，对档案资源信息化建设非常重视。相关部门在实践中努力寻求符合企业生产建设需求的信息化建设平台，公司建成了内部局域网络，并且实现了档案电子目录查询。随后，公司信息中心与档案室将共同研发档案信息化管理软件系统，创建符合本公司档案工作需求的信息化管理系统，促使科技档案管理工作尽快踏上信息高速路。以下是笔者参与本公司科技档案信息化建设过程中的工作纪实。

### 一、繁琐而细致的基础工作

档案目录数据库的建立是实现档案信息数字化的前提条件，是开发利用档案信息资源的关键。档案基础数据录入是为将来实现档案信息化管理的一项重要基础工作，为确保整个录入过程中档案的绝对安全和质量，我公司特制定了《档案目录基础数据录入

档案安全管理办法》，对录入过程中的各个环节进行严格管理。为了确保档案基础数据录入质量，要求具体负责此项工作的同志，按照《档案目录基础数据录入一