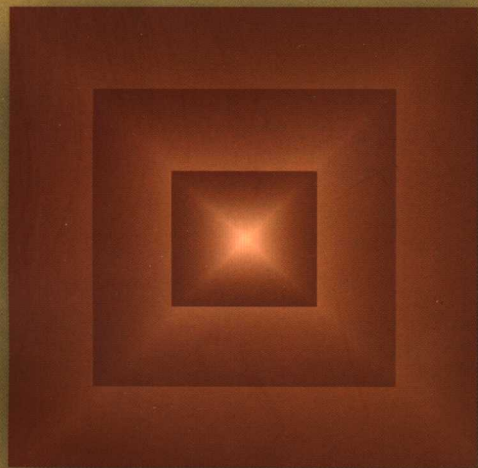


档案人才的培养与教育

刘 红 编著



黑龙江教育出版社

档案人才的培养与教育

刘 红 编 著

黑龙江教育出版社
2006·哈尔滨

图书在版编目(CIP)数据

档案人才的培养与教育/刘红编著. —哈尔滨:黑龙江教育出版社, 2006. 7

ISBN 7 - 5316 - 4626 - 9

I. 档... II. 刘... III. ①档案工作 - 人才 - 培养
②档案工作 - 人才教育学 IV. G271.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 079320 号

档案人才的培养与教育

Dangan Rencai De Peiyang Yu Jiaoyu

刘 红 编著

责任编辑:安玉滨

封面设计:仲 刘

责任校对:董淑丽

黑龙江教育出版社出版(哈尔滨市南岗区花园街 158 号)

哈尔滨市民强印刷厂印刷·黑龙江教育出版社发行

开本 850×1168 1/32·印张 4.5 字数 10.5 千字

2006 年 7 月第 1 版·2006 年 7 月第 1 次印刷

印数:1 - 1000

ISBN 7 - 5316 - 4626 - 9/G·3526 定价:8.00 元

如有印装质量问题,请与印刷厂联系调换。

目 录

第一章 新时期对档案工作的再认识	1
一、重新认识档案工作的两个效益	1
1. 档案工作的“社会效益”涵盖档案工作的 “经济效益”	2
2. 科学界定档案工作的“社会效益”和“经济 效益”	3
3. 正确使用档案工作的“社会效益”和“经济 效益”	5
二、档案价值的多维性与累积性	6
1. 档案价值的多维性与理论性	6
2. 新观点的实践意义	11
三、档案馆的文化特征	12
1. 档案馆是重要的科学文化知识宝库	12
2. 档案馆的工作参与文化积累	15
3. 档案馆为社会提供服务是社会文化的 组成部分	19
4. 档案馆具有教育功能	21
四、档案工作与社会主义市场经济	23
1. 档案工作存在的问题	23

2. 对策与措施	23
五、档案是重要的信息资源	26
1. 档案信息资源的结构	26
2. 档案信息资源的范围	27
3. 档案信息资源的来源	28
4. 档案室的档案资源及其利用特点	29
5. 档案信息资源的不断完善	30
六、可持续发展战略与档案事业	30
第二章 提高档案工作人员的素质	39
一、档案工作者应具备的素质	39
1. 政治、思想素质方面	39
2. 文化素质方面	43
3. 业务素质方面	45
二、档案专业人员政治思想、职业道德与业务能力 的素质要求	46
1. 档案专业人员的政治、思想品德和工作 作风	47
2. 档案专业人员的职业道德	49
3. 档案专业人员的业务能力	51
三、档案工作人员素质要求的五个方面	54
1. 组织专业技能培训	56
2. 建立激励竞争机制	56
3. 完善法规与制度的约束机制	57
四、新时期企业档案人员素质要求及其培养	57

1. 专业素质	58
2. 文化素质	59
3. 政治素质	60
五、新世纪高校档案工作人员应具备哪些素质	61
1. 思想政治素质	62
2. 业务素质	64
3. 身体素质	67
六、基层档案工作人员素质的提高	68
1. 要提高政治思想素质	69
2. 要提高职业的道德水平	69
3. 要提高文化素养	70
4. 要提高相关专业的知识水平	71
七、档案专业人才心理素质的培养	72
1. 进取与敬业	73
2. 耐寂寞与甘清贫	74
3. 独立性与坚韧性	75
4. 适应与创新	76
5. 交际与公关	77
第三章 档案教育发展的新思路	79
一、提高公民档案意识	79
1. 公民档案意识的概念	79
2. 为何要提高公民档案意识	79
3. 如何提高公民档案意识	81
二、21 世纪档案专业人才的的发展方向	83

1. 政治及思想品德方面	84
2. 要具有高水平的档案专业知识与相关理论 学科知识	84
3. 提高运用各种辅助工具的综合能力,增强 竞争实力	86
4. 提高自身文化素养,塑造优秀的档案人才 ..	87
三、21 世纪档案人才的教育工作	88
1. 培训目标与素质条件	88
2. 选拔原则及培训内容	89
3. 培训措施	92
四、档案教育如何适应市场经济对人才的需要	93
1. 重视对智能型人才的培养	96
2. 培养档案人员成为“博才”	96
3. 注重培养管理型人才	97
五、抓好档案人才的“两个提高”和“两个加强”	98
1. 提高档案工作领导者的水平	98
2. 提高档案工作者的素质	100
3. 加强职业道德教育	102
4. 加强岗位培训工作	102
第四章 档案工作人员在岗培训与继续教育	105
一、档案工作岗位培训的首要任务	105
1. 岗位培训应注意思想教育	105
2. 建立档案工作人员岗位培训的管理监督 机制	106

3. 岗位培训应注意知识的更新	107
4. 岗位培训应注意教师队伍的建设	108
5. 岗位培训应注意方式和方法	109
二、推进档案管理人员的继续教育	110
1. 继续教育的意义	110
2. 继续教育的迫切性	111
3. 档案管理人员继续教育的推动力	113
三、强化档案干部队伍建设	115
1. 要进一步转变观念,解放思想	116
2. 要提高政治素质,强化思想作风建设	117
3. 要努力掌握新知识,全面提高工作能力	118
四、继续教育要着重培养创新意识	119
1. 观念更新是创新的基础	119
2. 指导方法是创新的条件	121
3. 协调关系是创新的保障	122
五、基层档案馆的人才培养工作	124
· 后记	129

第一章 新时期对档案工作的再认识

一、重新认识档案工作的两个效益

在档案行业中,人们对于档案工作的经济效益和社会效益这两个概念的使用及其内涵的理解是不一致的。而在现实生活中和工作中,我们不难看到,有的同志往往把档案工作的经济效益和社会效益对立起来,似乎档案工作的经济效益不是一种社会效益(或者说不具有社会效益的属性)。倘若追求经济效益,就极易忽视社会效益。其实,这是一种误解。因为档案工作效益的特点与其他工作效益的特点有所不同。所以,我们只有从档案工作效益的社会性角度来重新认识档案工作的“经济效益”和“社会效益”,才能科学地把握其本质。

1. 档案工作的“社会效益”涵盖档案工作的“经济效益”

一般意义的经济效益,是劳动消耗和劳动成果之比,但档案工作的经济效益必须特别强调从社会需要出发对其活动实效进行评价。因此档案工作的经济效益就包含着三层意思:一是节约投入;二是在节约投入的基础上尽量增加“产出”(表现为服务社会的各种手段和成果);三是生产出的“产品”要符合社会需要(指满足社会档案需要的程度)。其中,档案工作对社会利用档案需要的满足程度是档案工作经济效益内涵的核心。另外档案工作的长期性也是它的属性,即使是有直接的经济效益也有它的时间性。例如,某公司有一笔六年陈欠电费,由于用电单位领导已更换三人,在财务(用户)账目上已体现不出来。通过公司综合档案查找当年会计(凭证)档案,追回陈欠电费45万元。所以说,档案工作经济效益与社会上其他工作的经济效益所不同的是,它体现了经济性和社会性的高度统一。在有些部门,只要人们从事社会经济活动对本单位有利,能够获得经济利益,

那就是取得了经济效益。而档案部门没有什么“有利可图”可言,它必须通过服务社会的途径,让受服务者获取一定的经济利益,才能实现档案工作的经济效益。这种情况表明,档案工作的经济效益说到底是一种社会效益,追求社会效益是档案工作经济效益的题中之义。档案工作的经济效益体现在社会效益中时,有它的间接性和延续性。

准确地说,档案工作的经济效益包含在档案工作的社会效益当中。正因为如此,如果我们用纯经济的观点把档案工作的经济效益从档案工作的社会效益这一大“家族”中排除出去,那是欠妥的。

2. 科学界定档案工作的“社会效益”和“经济效益”

也许有人会问:既然档案工作的经济效益包含于社会效益当中,那还有没有必要同时使用这两个概念?如果同时使用这两个概念,应怎样对它们进行界定?

历史唯物主义原理告诉我们,人是社会关系的总和。人类活动最显著的特征就是其社会性。

因此,要把握人类一切活动的本质,不但要认识其“自然质”,更重要的是揭示其“社会质”。当人们分别从社会整体、经济、政治、思想文化等不同的角度去考察档案工作与效益的关系时,其认识和结果是不一样的,这就是说,需要有不同的方法去评价和研究档案工作的效益问题。

面对含义如此丰富的档案工作效益概念,为了避免使用时出现混乱,必须根据具体情况对档案工作的社会效益概念作出必要的界定。

一般地说,档案工作的社会效益是指从社会总体利益出发来衡量档案工作的效果和收益。它表明,在衡量档案工作的利弊得失时,不仅要注意其局部效果,而且更要注意其整个社会效果。换言之,档案工作的社会交益强调的不是个别利益,而是高于个别利益的社会总体利益。这是对档案工作社会效益的广义上的理解,它包括了档案工作的经济效益、政治效益、思想文化效益等。从狭义上理解,档案工作的社会效益是相对于经济效益而言的,即把档案工作的一切非经济的效益理解为档案工作的社会效益,它包括政治效益、思想

文化效益等。

3. 正确使用档案工作的“社会效益”和“经济效益”

上述广义和狭义的两重理解,其含义的界限虽然是相对的,即存在着交叉和包含的情况,但在使用时有两点必须明确,对同一思维对象,在同一时间,同一关系下,无论哪一种含义都应有确定性,不是主观随意的;无论哪一个层次或哪种含义上的档案工作社会效益,其社会性的实质都是客观存在而且是非常明显的,它们之间只不过是各自包含的“系统质”以及内在关系有差异性,正是这种差异性构成不同的档案工作社会效益序列、层次和形成不同的功能特征,并使它们能够区别开来。

明确了上面两点,不仅可以防止对档案工作社会效益含义理解的混乱,而且可以多角度地开阔我们的视野:一是注意到档案工作社会效益的普遍性、多样性,防止把这种社会效益内涵和外延理解的过于抽象,过于狭窄;二是不会忽视档案工作社会效益特定含义的规定性、客观性,防止任意

变换角度来运用不同层次的社会效益标准;三是不至于忽视档案工作社会效益的整体性、有序性、协调性而孤立地看待这一社会效益大系统内部诸要素、各层次的关系;四是有助于树立辩证思维的眼光,准确地分析、判别档案工作社会效益内部的主从关系及其变化发展,以免犯简单化和绝对化的错误。

二、档案价值的多维性与累积性

档案价值是档案学的基础理论研究的重要内容之一。档案价值是客观存在的,但人们对档案价值的认识却往往是主观的。如何全面科学地认识档案价值,这是一个如何更科学地发挥档案作用的重要问题。

1. 档案价值的多维性与理论性

(1)档案价值的多维性。档案价值的多维性是指档案具有不同层次、多方面满足人类活动和社会发展需要的客观属性。

档案记录着人类在各项社会实践活动中所获得的知识,它是文化财富、知识宝库、信息资源,它

对于社会政治、经济、军事、科技等方面都具有广泛的重要价值。我们从不同的角度对档案价值进行深层次的分析 and 研究,就可发现和认识档案价值的多维性。

第一,按档案作用的范围,档案价值可分为宏观价值和微观价值。对档案形成单位所产生的价值,称为微观价值。对社会所产生的价值称为宏观价值。

第二,按档案作用的性质,档案价值可分为凭证价值和参考价值,档案所具有的凭证性是档案区别于图书、情报资料的根本所在。档案是历史的原始记录,这个特点,决定了档案具有凭证价值。同时档案记载的经验和知识具有参考和借鉴的意义,它对于社会政治、经济、军事等各方面都具有广泛的参考价值。

第三,按档案信息能否采取商品形态进行流通,档案价值可分为商品价值和非商品价值。随着商品经济的发展,部分科技、经济、文化、艺术等档案信息已成为商品,它是一种特殊的商品形态,具有商品价值,并为社会带来经济效益和社会交

益。诚然,并不是所有具有使用价值的档案信息都能够成为商品。如,密级较高的政治、军事、政府等档案信息,是不会成为商品的。因此,不具有商品价值。

第四,按档案文件生命周期的长短,档案价值可分为永久、长期、短期保存价值。有的档案文件将长远起作用,有的在一定时间内有作用,我们可根据不同档案文件之间在生命运动过程中,先后表现出的不同作用和价值来区别档案文件的永久、长期、短期保存价值。档案文件从其形成到销毁或永久保存,就是根据档案文件的生命周期和价值确定的。

第五,按档案价值测定的难易程度,档案价值可分为硬价值和软价值。如,档案的凭证价值属于硬价值,参考价值属于软价值。档案通过利用可产生效益,档案的硬价值往往表现为直接效益,通常较易定量测定,在大多数的情况下,可以用货币单位进行计算。档案的软价值较难定量测定,特别是一种间接的社会效益,难以用货币单位计算,往往只能是定性说明。

第六,按档案的用途,档案的价值可分政治价值、军事价值、经济价值、文化艺术价值、科学技术价值、宗教价值、文物价值等等。我国档案信息资源丰富,档案内容包括政治、军事、经济、科学、技术、文化等人类实践活动的方方面面。不同门类载体的档案之间在用途上是不相同的,它们的价值也是各不相同的。

档案作为知识、信息的一种载体,可以满足人们察往知来的需要,它的价值是多种多样的,而人们又往往从不同的角度来说明档案的价值。“历史家视档案为史料,可供编纂史籍之根据与参考;收藏家视档案为古物;行政干部则视档案为治事之工具”。《现代档案管理》一书,对档案的功用表述为“行政稽凭”、“法律信证”、“史料供证”、“研究资料”。由此可见档案专家对档案的作用和价值各有不同的说法和看法。档案对人类社会实践活动需求的满足就是档案的价值,同时档案具有不同层次、多方面满足人类活动和社会发展需要的管理属性。因此,档案价值具有多维性。

(2)档案价值的累积性。档案价值的累积性,