

档案建设论说

DANGAN JIANSHE LUNSHUO

荣华 主编

中国档案出版社

档案建设论说

荣 华 主 编

中国档案出版社

责任编辑/田小燕

图书在版编目(CIP)数据

档案建设论说/荣华主编. —北京:中国档案出版社,
2006.5

ISBN 7-80166-682-8

I. 档... II. 荣... III. 档案工作—中国—文集
IV. G279.2-53

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 032972 号

出版/中国档案出版社(北京市宣武区永安路 106 号 100050)

发行/中国档案出版社

印刷/廊坊市光达胶印厂

规格/787×1092 1/16 印张/48.5 字数/1100 千字

版次/2006 年 5 月第 1 版 2006 年 5 月第 1 次印刷

印数/600 册

定价/120.00 元

《档案建设论说》编委会

主 编
副主编

荣 华
方 昀
李 量
卫 克星

编辑说明

2006年5月,华北五省、自治区、直辖市档案学会联合在天津市塘沽区召开华北地区第四次档案学术研讨会,围绕着“档案馆室功能建设”这一主题,进行了广泛、深入的探讨和交流,提出了不少有见地、有价值的学术观点。为介绍和推广档案工作中的好经验、好做法,开阔档案工作者的思路,进一步推动各地档案馆室功能建设,特编辑了《档案建设论说》一书。

本书收录了华北地区第四次档案学术研讨会的部分交流论文,内容涉及档案馆室功能建设、档案信息化工作建设、企事业档案业务建设、档案法制与人才队伍建设、“三农”档案工作等方面。这些论文中不乏新的见解和新的观点,对档案学理论建设具有积极意义,大部分文章与现实档案工作结合紧密,对档案工作实践具有指导意义。

本书由天津市档案学会吕占国、曹健,河北省档案学会杨诚,山西省档案学会巨建国同志负责编选。在编辑本书过程中对部分论文内容进行了必要的删简。由于缺乏经验,水平有限,本书在编辑中难免有不妥和疏漏之处,诚请读者批评指正。

编者
2006年6月

目 录

努力提升企业档案管理水平,为促进全市经济社会发展搞好服务	荣华(1)
立身之本在于特色,发展之基在于创新	
——天津市档案工作发展纪实	刘同芝(4)
电子签名与 CAD 电子图档管理研究	高岩 方昀(8)
发挥学会功能,构建和谐社会	
——天津市档案学会工作走笔	吕占国(13)
论城市发展与档案	王敏(17)
浅议档案信息化建设	王宏丽(21)
档案是社会进步和城市发展的记录	王茜懿(23)
发挥档案在经济研究中的作用,更好地为城市经济发展服务	李颖(26)
创建学习型组织,不断提高档案管理水平	刘冬(28)
浅谈现代档案工作	于澜(30)
论现代院前急救档案管理系统的建设与发展	
——专业纸质档案、数据档案和音频档案的收集存储和利用	裴雅春(32)
企业档案工作为企业发展服务	王德芝(37)
关于市场经济下非国有企业档案工作的几点思考	李晓莹(39)
如何创新档案服务机制	金珂(41)
档案是城市发展的记录	
——从天津百年保险业历史档案看城市发展变化与档案的关系	杨玉成(43)
谈新世纪医院综合档案的管理和利用	胡艳洁(46)
如何加强档案馆的功能建设	魏丹(49)
如何加强档案馆(室)功能建设	卢璎(51)
浅谈测绘档案信息化建设	王红梅(55)
打造服务型专业档案馆(室)	张驰月(60)
浅谈新时期不同载体档案的特性及保护措施	臧莉欣(64)
论档案馆的服务功能建设	张涛 姚文禹(67)
浅谈新时期档案馆功能的拓展	王莘(70)
谈档案信息化人才队伍建设	宋亚青(74)
浅谈档案信息资源网络的开发及利用	翟欣杰(75)
谈档案利用和信息资源开发	张静(78)
浅谈拓展区县档案馆的教育功能和服务功能	隋军(80)

试论创新企业档案服务机制	周世梅(84)
档案工作为城市发展服务刍议	齐玉君(88)
如何加强档案馆(室)功能建设	孙梅芝(90)
谈在创新中求发展	边秀文(92)
企业电子文件建档与应注意的问题	哈增慧(95)
光盘保护技术研究现状与发展方向	赵翠霞(96)
浅议如何加强信息化人才队伍建设	董世文(100)
浅谈档案管理如何为社区建设服务	孙利军(102)
对档案行政执法工作的思考与研究	武文(104)
谈档案馆如何为社会服务	杨淑敏(105)
浅谈企业档案利用和信息资源开发	魏华(107)
论建立档案中介服务组织的必然性	陈红(110)
做好企业档案利用和信息资源开发	王伟(112)
浅析电子文件管理与保护	马海燕(115)
数字化是档案工作的出路所在	康雁丽(118)
浅谈数字档案馆	李琳(121)
试论加强档案馆功能建设的必要性及途径	朱淑萍 张宝密(124)
电子档案与情报概念解析	李芦英(127)
浅谈信息技术对档案工作的影响和在档案管理中的应用	韩晓璐(129)
谈档案馆计算机维护方法与管理	刘博(131)
论档案工作在新时期的创新	冯秀宁(135)
浅论电子文件的归档与电子档案的管理	罗桂华(137)
论数字档案馆	张梦頔(139)
议公文电子邮件的管理与归档	杜鹏(141)
档案工作在创新中鲜活	李静(145)
试论现代化库房管理体系的构建	李霞(147)
如何提高城建档案工作的服务水平	戴震(150)
试述整理科技文件材料的前期工作	张杰(152)
浅谈重大活动档案的接收	景俊(155)
试论数码照片档案的管理	吴忠茹(158)
公共服务——档案事业的时代走向	胡永丽(160)
迎接新机遇,打造具有滨海新区特色的城建档案管理模式	杨冬梅(163)
档案馆如何为社会服务	孙宏芝(165)
企业档案编研工作的实践与体会	李菁(166)
县级档案馆检索浅析	傅钟辉 张淑芬(168)
如何提高档案室工作的管理水平,为企业生产一线服务	赵文华(170)
浅谈电子文件管理中的前端控制	王德芝(173)
档案信息化建设中标规范研究	信砚斌(175)

浅议档案服务机制的创新·····	任彩彦(177)
档案如何在城市发展中提高城市文化品位·····	胡剑兰(180)
信息技术对档案工作的影响和在档案管理中的应用·····	金珂(182)
浅谈档案工作为城市发展服务·····	孙洪凤(184)
农垦档案工作如何为企业发展服务·····	郭慧琴(186)
光盘档案著录项目刍议·····	张兰普(189)
试论如何丰富和优化馆藏·····	王森(193)
浅谈企业数字化档案馆的建设·····	裴百黎(196)
创建数字档案馆的思考·····	曹诚(199)
关于数字档案馆建设的探讨·····	魏晨(201)
关于充分发挥综合档案馆社会功能的思考·····	孙新娟(204)
经济全球化下的档案人力资源发展探讨·····	李晓莹(206)
浅谈档案信息化人才队伍建设·····	郑丽燕(209)
试论高校学位论文档案的开发利用·····	史小佳(211)
档案利用数据统计与实际效益·····	局静(213)
谈开发区房地产档案的服务利用·····	李焕英(216)
浅谈重大活动档案管理·····	刘长元(218)
新时期档案馆如何发挥社会服务功能·····	张杰(219)
浅谈区县档案信息化建设存在的问题及对策·····	吕钢(223)
浅探企业档案数字化管理·····	冯英(226)
浅谈医院档案编研工作的现状与对策·····	王兆明(229)
试论档案信息化建设·····	魏筱云 侯丽娜(232)
浅谈企业档案的提供利用工作·····	邢淑娟(234)
浅析电子文件的归档与电子档案的管理·····	闫可心(237)
谈网络环境下高职院校档案信息的开发与利用·····	单凤兰 孟昭仪 靳启颖(239)
如何把握档案利用工作中保密与开发的关系·····	周颜梅(241)
浅谈电子文件的实体管理和开发利用·····	王季华(243)
浅谈新时期企业档案工作的现代化管理·····	刘春霞(246)
档案与城市与时俱进,共同科学发展·····	李琳(248)
浅论档案管理中的计算机网络技术·····	张丽英(250)
论企业局域网中档案网站的建设·····	胡应刚(253)
用科学发展观作指导,推动档案事业快速发展·····	刘振义(256)
试论如何加强“三农”档案工作·····	胡玉臣(259)
浅谈电子文件与纸质档案的差异·····	冯丽(262)
浅谈电子文件的归档与电子档案的管理·····	吴晔(265)
档案人才的现状、问题和对策研究·····	申丽娜(268)
档案信息资源的开发·····	张秀巧(270)
浅谈办公自动化与电子文件管理·····	李芦英(273)

完善档案馆的社会功能建设,推进档案馆的公共服务

.....	李春艳	周丽清	刘艳梅(275)
如何合理开发与利用档案信息资源.....	施文芳	许桂英(279)	
走近大众,积极拓展现代档案馆的社会化功能	曲英(283)		
浅谈档案的社会作用和发展趋势.....	王哲(285)		
谈档案信息化建设与人才培养.....	朱爱华(287)		
议档案信息化人才队伍建设.....	张海珍(291)		
档案信息化人才队伍建设之管见.....	玉红(293)		
浅述档案信息资源的开发利用.....	窦津艳(296)		
浅述档案信息网络开发及建立.....	付海英(298)		
试论档案工作服务机制创新.....	刘宗桥	韩莉(299)	
对突发事件档案工作的思考.....	郭奎	付汉林(305)	
浅谈“无头”职工档案的管理.....	王世国(307)		
关于电子档案管理问题的分析与对策.....	张克艳(309)		
建立档案服务中心的思考.....	胡学敏(311)		
推动电子文件归档工作的思考.....	韩莉(313)		
海洋工程档案信息化人才队伍建设.....	王正(316)		
试论档案管理与企业文化建设.....	梁青(318)		
论电子档案的销毁.....	杜鹏(321)		
档案开放之我见.....	马锦玲(324)		
谈公共服务与档案馆功能建设.....	王哲(327)		
试论 CIS 与档案馆形象识别系统	路宽(330)		
关于数字档案馆建设的几点看法.....	刘长元	李霞(333)	
做好档案保管过程中的保密工作.....	局静(335)		
浅谈纸质档案的数字化.....	罗桂华(338)		
简述城建档案在城市发展中的作用.....	鲍晓梅(341)		
论档案室如何为社会服务.....	张福荣(343)		
浅谈加强地质档案管理工作的措施.....	仇志琴(346)		
加强医院档案规范化管理,促进医疗卫生事业的健康发展	马晓霞(348)		
浅议企业会计档案的管理工作.....	邢淑娟(351)		
深化开发利用,强化“两为”服务,是促进公安档案工作上水平的必由之路			
.....	吕士弘(354)		
浅议档案利用和信息资源开发.....	刘四玲(357)		
谈基层档案室档案信息资源的开发与利用.....	赵永致(359)		
重点工程项目档案资料归档的做法.....	李菁(363)		
新形势下搞好档案编研工作的几点认知.....	金玉海	陈媛(365)	
浅谈档案信息网站建设(BBS 部分).....	魏同辉(368)		
浅析电子文件的归档与电子档案的管理.....	董世文(371)		

激活档案信息资源,推动医院建设发展	王兆明(373)
关于档案工作与加快解决“三农”问题的研究	刘振义 王艳秋 宦萍(376)
浅谈档案业务指导工作服务方法	宦萍(383)
浅析档案工作者对档案工作和文化进步的贡献	吴晔(385)
浅谈档案工作创新的思考	黎雁翎(388)
浅谈如何做好电子档案的管理工作	贾慕云(393)
档案服务机制创新的思考	王津莹(395)
试述档案信息化的重要性	张杰(398)
新形势下档案馆如何发挥好社会功能之我见	田爱荣(399)
民办学校档案数字化管理工作初探	贺莹 邹秀琴(402)
高等院校档案管理发展趋势	王燕姣 商殊(406)
浅谈加强档案法制建设	周淑莉(408)
论档案馆的信息服务及其功能建设	胡冬梅(411)
社区档案与社区档案工作的思路	胡永丽(414)
卫生监督档案工作面临的挑战与对策	纪春芳(418)
浅谈依托实物档案发挥校史展览室的宣传教育功能	周学欣(422)
试述网络资源保存的风险管理	张兰普(425)
借鉴与对策	
——企业档案工作的生存之策	曹欣然(428)
档案馆社会功能的再认识	胡卫东(431)
电子文件原始性的认定与维护	张秀巧(433)
开发区房地产档案管理的特点	李焕英(438)
做好档案管理工作服务文化强区工程	戴震(440)
浅议档案征集工作中遇到的突出问题	吴丽萍(441)
建立虚拟档案馆的迫切性、意义及对策	张菊(444)
企业信用档案管理之我见	岳玉君(447)
浅谈实现档案价值的最大化	杨延玲(450)
略论工程造价档案信息化及其应用前景	耿梅(452)
浅谈电力工程档案的收集与管理	戴宗宝(455)
档案馆应成为先进文化产业的代表	董阳光(458)
抓住机遇,提升档案馆文化功能	张秀娟(462)
浅谈档案馆社会功能的实现	闫心梅(465)
档案馆资料收集管理利用的实践与思考	张海珍(468)
档案数字化是有效利用档案信息资源的必要举措	史彩萍(471)
档案信息化管理系统的几点思考	陈红(473)
档案信息化建设的现状与对策	刘瑞红(475)
论档案信息管理	郭巧英(477)
电子文件的归档与电子档案的管理	白静丽(481)

加强大型基建项目建设档案管理的必要性·····	国洪献(484)
发挥档案中介服务作用,推动档案事业和谐发展·····	王淑娥(487)
试析知识经济中的高校档案管理·····	郝国莲(490)
如何创新档案服务机制·····	薛宝琴(492)
论档案工作服务机制创新·····	原万红(495)
试论创新档案服务机制·····	张羽(498)
浅谈公民的知情权与人事档案的开放利用·····	李霞(499)
档案信息化人才的培养·····	程静(503)
档案信息化人才队伍建设·····	支宗玉(506)
浅议城市建设离不开城建档案·····	阎千金(508)
档案是城市管理的记录·····	刘卫萍(511)
档案工作如何为经济建设服务·····	武卫萍(513)
电子政务环境下的档案工作对策·····	任秀红(516)
档案工作标准化是实现现代化的必由之路·····	张弘(518)
建设特色档案馆,促进社会主义和谐社会的构成·····	朱满红(520)
电子文件管理初探·····	宗连英(523)
电子文件的归档与电子档案管理·····	张爱菊(526)
档案信息资源的开发·····	张丽华(529)
信息化是档案室功能建设的迫切需要·····	田丽霞(532)
如何把握档案利用工作中保密与开放的关系·····	王燕萍(535)
关于发挥综合档案馆社会功能的思考·····	杜建芳(538)
试论档案管理现代化·····	张媛(541)
浅谈企业档案信息化管理·····	闫成华(544)
电力企业档案信息化基础设施建设·····	杨焕萍(546)
浅谈对企业档案编研工作的认识·····	李芝兰(549)
建设项目档案管理必须贯彻依法治档原则·····	张叶敏(552)
对重大项目工程档案管理之我见·····	杨利利(556)
加快创新档案服务机制的必要性和途径·····	朱爱丽(558)
加强工程项目竣工档案资料管理的问题与对策·····	赵建荣(562)
提高档案干部队伍素质的几点思考·····	王建珉(565)
影响我国数字档案馆建设的几个问题·····	孟绍先 王自峰(567)
服务“三农”中的特色农业科技档案·····	范俊娥(569)
谈网络环境下科技档案信息的管理及开发利用·····	曹兴凤(572)
做好数字档案馆建设的前期工作·····	刘瑞(575)
浅谈如何把档案导入开放的必由之路·····	刘亚玲(578)
与时俱进,拓宽服务领域,创新理念,发展档案事业·····	李国忠 杨培鹰(580)
开发人力资源,推进档案信息化建设·····	薛润平 郭建国(586)
市县两级档案馆信息化建设浅议·····	陈莉萍(588)

论档案馆建设在文化强省建设中的地位·····	赵秀云(590)
加强新闻单位档案室社会服务功能的几点思考·····	卫秀利(592)
档案服务机制创新方法初探·····	张红旗(595)
论加强档案干部队伍的人才建设·····	解连枝(597)
如何创新档案服务机制·····	史淑萍(600)
按照科学发展观的要求发展电力档案事业·····	张叶敏(603)
城市发展离不开档案	
——让丰富的馆藏和周到的服务为城市建设出力·····	倪春丽(605)
做好基础工作,促进企业档案管理现代化·····	任丽华(608)
刍议档案信息化人才队伍建设·····	张秀琳(609)
应用电子技术推进档案管理·····	张桂连(611)
电子文件的归档与电子档案的管理·····	朱海菲(614)
浅析国家综合档案馆档案资源的特色建设·····	李鲜花(619)
再议城建档案编研成果·····	张路(622)
档案天地的奇葩——电子文件·····	王丽英(624)
怎样做好医院的档案管理工作·····	高玮 巩静(627)
论现代档案馆的社会文化功能·····	赵静(629)
对突发事件档案工作的探讨·····	张建军(633)
对档案信息化建设的思考·····	高芳(636)
论档案馆的文化性及其作用的发挥·····	刘艳丽 靳小芹(641)
档案法制建设中存在的问题与对策·····	邓振然(644)
浅谈企业信用档案·····	张君丽(646)
试论档案工作创新服务于经济和社会·····	杨燕(648)
浅析电子文件管理现状·····	吕小辉(652)
谈实现档案信息化“两项基础建设”	
——设施设备建设与信息资源建设·····	吕维涛(653)
浅谈电子文件归档与电子档案管理·····	杨彩云(655)
关于民营企业建档工作的几点思考·····	管辉(657)
简述档案与文化·····	许东亮(659)
做好档案工作的几点想法·····	刘志英(661)
浅谈新形势下档案保护技术工作·····	张军艳(662)
试论优化馆藏提供全面社会服务·····	兰志红(665)
完善档案基础工作,提高档案服务水平·····	赵素月(668)
搞好档案管理,服务农村建设·····	高淑敏(670)
浅谈档案信息资源在网络上的开发及利用·····	吕芳(671)
浅谈农业科技档案的利用问题·····	田胜烟(673)
构建宣钢数字化档案集中运行平台的积极探索与创新实践	
·····	李贵阳 张海 冯满辰 闫成诗(675)

千方百计搞好数字档案馆建设·····	王春生 刘华英 贺生杰 王丽桥 黄昭刚(679)
谈对电子文件归档与电子档案管理的一些认识·····	宋晓红(681)
浅析涉外工程中科技档案管理·····	袁媛(684)
浅谈数字化管理对档案工作的影响·····	王伟 张丽丽(685)
奋力打造档案密集化平台,为数字化管理提供硬件依托·····	李炜玺 蒋秀平(688)
如何创新企业档案服务机制·····	邢雅彬(690)
建设工程文件归档整理中应当注意的几个问题·····	王建平(693)
破损、断裂照片档案的修复·····	苏炜(695)
浅谈电子文书档案的管理方式·····	杨国杰(696)
电子文件归档工作浅谈·····	薛素涛(700)
档案保护需从基础抓起·····	闫清梅(703)
档案的信息化建设现状与思考·····	席清萍(705)
档案学理论如何服务于档案工作实践·····	齐明(709)
认识科技档案价值,搞好创新,做好服务·····	齐明 李玉平 王建玲 刘书霞(713)
试论档案工作服务职能的目标定位·····	杨国杰(717)
浅谈电子文件对档案工作的影响及对策·····	李静(719)
如何做好企业档案工作·····	耿付吉 刘书霞(722)
浅谈对建立档案馆管理卷宗这一新的档案管理工具和手段的初步设想·····	康占萍(724)
克服档案管理现存缺陷,积极应对重大突发事件·····	马红心(727)
加强基础工作,推动电子文件的归档管理·····	张鑫(731)
开拓创新	
——做好工程总承包项目档案管理工作·····	张旭军 徐志红(732)
论企业文化与企业档案·····	葛临君(735)
论信息化时代推动企业文件与档案管理创新·····	贾勇(737)
健全客户档案系统,促进高效客户管理·····	刘春剑 杨芳(742)
改进档案工作作风,服务企业现代化建设·····	杨芳 刘春剑(746)
试论可持续发展战略与我国档案事业建设·····	杨国杰(749)
如何创新档案服务机制·····	闫清梅(753)
民营企业档案工作的探索·····	马汝成(755)
积极推进企业档案信息化建设·····	高亚梅(758)
档案信息资源开发利用刍议·····	李玉青(760)
浅析网络环境、数字技术对我国高校图书馆建设产生的影响·····	薛静(763)
浅谈档案工作与保密工作的关系·····	葛临君(766)
当前档案接收进馆工作存在的问题及改进措施·····	康占萍(769)
实施《行政许可法》后地方档案工作条例所面临的问题·····	刘静一(771)

努力提升企业档案管理水平 为促进全市经济社会发展搞好服务

天津市档案局 荣 华

一、认清形势、提高认识,切实加强企业档案工作,努力提高企业档案服务水平

(一)进一步提高做好企业档案工作重要性的认识

首先,做好企业档案工作是经济社会发展的需要。我们要牢固树立企业档案信息资源是城市档案信息资源的重要组成部分、是城市发展历史资源不可或缺的组成部分的思想,从大局和全局的高度重视和加强企业档案工作。其次,做好企业档案工作是贯彻落实《档案法》的必然要求。我们要牢固树立和增强国有企业档案是国有资产的重要组成部分的理念,从法制的高度重视和加强档案工作,确保企业档案完整安全、流向合理,任何情况下都不能流失。第三,做好企业档案工作是企业实现科学化管理,健康发展的客观需求。我们要牢固树立和增强档案工作是企业管理基础性工作、是加快企业发展重要手段的意识,自觉地重视和加强企业档案工作。

(二)理顺企业档案管理体制,创新管理模式

改革开放以来,经过嫁接改造、改组改制和建立现代企业制度、现代产权制度,企业的组织结构和经营方式发生了很大变化。档案工作原有的管理体制和工作模式已不适应形势和发展的需要。要按照市场经济规律和企业特点理顺管理体制和创新管理模式。

一是要进一步明确各级档案行政管理部门管理企业档案工作的职责。按照统一领导,分级分类管理的原则,市档案局负责全市国有、民营企业档案工作的宏观管理,重点抓好市管大型国有、国有控股企业、部分大型民营企业集团档案工作的业务指导和行政执法监督;区县档案局负责区属国有及国有控股企业和区域内民营企业档案工作的业务指导和行政执法监督;企业档案部门要履行和发挥好两种职能,即一方面做好本企业档案管理工作,另一方面要加强对所属企业及全资、控股企业的档案业务的监督和指导。

二是要建立适应现代企业制度的档案管理模式。根据企业自身的特点,本着安全管理、方便利用的原则,可以建立企业档案馆(科、室),档案资料信息中心等专门机构,集中统一管理本企业档案;也可以明确或责成相关部门负责档案工作,采取相对集中、分级管理企业档案;还可以实行企业档案工作委托制或档案寄存保管等形式。应该说,市场经济条件下,企业档案管理模式应由企业自主决定,但是企业档案工作不论采取什么模式,都要注意做到主管领导、责任部门、工作人员及工作职责四明确,都要将档案工作列入各项工作程序和计划,把档案管理制度纳入企业管理制度体系和考核内容,并与其他工作同步考核。总之,企业档案管理模式要与企业管理模式相适应,有利于档案工作的有序开展。

(三)围绕企业发展,提高档案开发利用水平

企业追求的目标是实现企业效益的最大化。企业档案工作只有把着眼点放在企业发展的这条主线上,才能真正成为企业管理的一个有机组成部分。因此,档案工作人员要站在企业生存和发展的高度做好企业档案工作,了解掌握企业发展的需求,积极为企业生产、经营管理、产品研发和资源配置提供档案服务。

一是要按照国家 and 市、行业的相关业务规范,结合企业实际,准确划定企业档案收集范围、保管期限和分类方案。要重点收集好代表企业发展,标明企业资质、信誉,体现企业高新技术发展和自主知识产权的核心档案。在提供利用时,对企业核心技术、知识产权、商业秘密等档案要设定档案利用审批程序,处理好利用和保密的关系。

二是进一步强化企业档案工作规范化和制度化。为推动企业档案工作规范化管理,市档案局将开展企业档案工作评估,这是继档案工作目标管理之后推出的新的措施。企业自愿申请,市档案局组织专家小组进行评估认定。各类企业可以结合自身实际,对照标准制定工作计划,采取切实措施,不断提高企业档案工作规范化管理水平,使档案工作更好地为企业各项工作服务。

三是要大力开发档案信息资源,积极主动为企业发展服务。开发利用好档案信息资源是收集保管好档案的最终目的。企业档案管理部门和档案人员要把开发利用好档案资源作为档案工作的重中之重,围绕企业转变经济增长方式和提高自主创新能力,及时了解需求,挖掘档案资源,为企业经营、生产、产品研发等方面服务,利用档案为企业创造更多更大的经济效益。有条件的企业还可以利用档案信息举办专题展览或制成多媒体宣传品,为企业文化建设、员工教育、塑造企业形象服务。

(四)加快企业档案信息化建设,不断提高档案服务能力

随着科技进步和计算机技术的迅猛发展,计算机在企业经营、生产、科研、设计及管理上的应用越来越普及。一方面,随着计算机的应用产生了大量的电子文件,电子文件如何收集、保管和利用,是档案工作亟待解决的新课题。另一方面,档案管理也急需采用计算机技术,来提升档案工作的科技含量,提高工作效率和档案服务能力,使档案利用更快捷、更方便。为此,必须加快档案信息化建设步伐,以适应企业发展的需要。

一是要坚持档案信息化建设与企业信息化建设同步的原则,将档案信息化建设纳入企业整体信息化建设的规划和方案,提出档案信息化的基本要求,实现档案管理系统与企业信息系统的无缝链接。要坚持技术与管理并重的原则,企业档案管理理念、方法、技术和手段要充分考虑信息技术的发展和最新成果的应用,档案信息技术应用要服从和服务于企业管理的需要和企业信息化建设的整体要求。

二是要加强档案信息管理系统的设计和管理软件的选择与开发。档案管理软件应具备适应多种文件存储格式、支持实时浏览、具有互联网及内联网检索功能,能够实现收集整理、数据存储、检索浏览、借阅管理、权限控制、统计报表、鉴定销毁、数据输入(输出)及格式转换的控制与管理,满足企业文档一体化管理、业务流程管理和信息资源开发利用的需要。

三是要参照国家有关文件材料归档规定,确定电子文件归档的范围、内容、保管期限,制定电子档案管理制度。电子文件及计算机辅助设计等要及时归档,保证电子档案真实、

完整和安全。对永久和长期保存的电子档案,应同时保存相应的纸质档案,并确保相关电子档案与纸质档案的一致性。要建立和完善档案目录数据库,实现档案的计算机检索。要有计划地对重要的、利用率较高的原有纸质、照片、声像档案进行数字化处理工作,为企业提供档案信息网络化服务。

(五)强化培训,提高素质,加强企业档案队伍建设

市场竞争说到底还是人才竞争。加强企业档案工作,关键是要培养一批具有较高素质、懂业务、会管理的企业档案人员队伍。随着电子文件的大量出现和采用计算机技术、网络技术管理档案,对企业档案工作和档案人员的专业技术要求越来越高。同时,由于档案是企业核心技术、知识产权、商业秘密的载体,对档案人员敬业、责任心、职业道德等方面的素质要求也越来越高。所以,加强档案人员队伍建设显得尤为重要。

要切实加强档案人员的培训,把档案人员和档案专业学习培训纳入企业员工培训计划,创造条件、有计划地选送档案人员参加更高层次的专业学历教育和继续教育,不断提高他们的理论水平和业务能力。企业在设置档案工作岗位时,要兼顾相关岗位之间的关系和待遇。吸引优秀人才到档案部门工作,要安排素质高、专业能力强的员工专门从事档案工作,尽量保持人员的稳定,以利于他们熟悉业务,不断提高服务水平。

二、转变作风,加强监管,为推进企业档案工作搞好服务

(一)强化管理,密切配合,充分发挥各类组织的作用

市和区县档案行政管理部门要不断增强责任意识,以企业需要和满意程度作为衡量工作的标准,将企业档案工作列入重要议事日程,依法加强监督,搞好业务指导、规范管理,帮助企业搞好档案工作。要从企业发展出发,引导和帮助企业建立符合现代企业制度和管理模式的档案工作,结合企业档案工作多样化的需求,按照简约、易行、实用的原则,探索建立以行业为特征的企业档案工作协作组,作为业务交流和业务管理的有效形式,为企业提供档案人才、政策、技术等支持和专业指导。

要加强与各有关委办局及行业协会的合作。针对企业发展的趋势,共同深入开展专题性的调查研究,及时提出企业档案工作发展对策,为全市企业档案工作提供战略性、政策性引导服务。要加强与行业协会等组织的联系,发挥他们熟悉行业情况、了解专业的优势,共同制定相关业务标准,为企业档案规范化管理提供技术支持。

要充分发挥市档案学会企业委员会和私营企业分会的作用。积极向企业宣传党和国家及本市有关档案工作的方针、政策。开展业务研讨学术交流,普及档案专业知识,围绕档案工作如何促进企业发展等课题组织深层次研究,为入会企业提供档案法律和业务咨询、技术指导和劳务服务,使档案学术团体成为企业档案工作之家和档案行政管理部门联系企业的桥梁和纽带。

(二)明确职责、加强监管,确保重点项目档案齐全完整,有效利用

一是明确职责,加强对项目档案的全面管理。重点建设项目主管(责任)单位要切实加强项目档案管理工作监督与指导。各项目建设单位要将项目档案工作纳入项目建设和项目领导责任制,搞好对整个项目的勘察、测绘、设计、施工及监理、生产准备、竣工验收等环节文件材料的收集、整理和归档工作。勘察、测绘、设计、施工及监理等单位要各负

其责,加强项目档案的积累,本着对建设单位负责,对项目负责的精神,确保项目档案的真实与完整。项目建设单位还要在保存系统完整档案的同时,按照有关规定及时向市城建馆、项目主管单位及使用单位搞好档案移交工作。

二是切实搞好市重点建设项目档案的监管工作。市档案局要加强对重点建设项目的宏观管理,结合本市实际,进一步明确各类项目档案执行标准。通过组织重点建设项目档案登记、专项验收等工作,切实抓好重点项目档案监管,确保档案的真实、系统、完整。市档案局将会同有关部门共同制定重点建设项目档案管理规定,做到依法管理。既要保证监管到位,又不给企业增添麻烦。要组织对“十五”期间的市重点建设项目档案工作情况,进行档案行政执法检查,对未按规定建立项目档案和移交档案的,要限期整改。

(三)增强服务意识,拓宽渠道,积极为企业档案工作服务

一是积极为民营企业建档开展服务。各级档案行政管理部门要加强与市工商联、市私企协会等组织协调配合,通过宣传、培训等方式,以市百强民营企业、利税大户为重点,帮助民营企业开展建档工作。力争到2008年使全市具有一定规模的民营企业普遍完成建档工作。并通过培育典型,以点带面的方式,推进民营企业档案管理规范化、标准化。市百强民营企业和规模较大的民营企业集团的档案工作要率先达到档案工作规范化、标准化管理,与其企业规模和发展相适应。

二是加强对企业档案人员的培训服务。各级档案行政管理部门要结合各类企业的特点和行业需求,组织编写适合企业使用和操作性强的专门教材,通过举办业务讲座、组织现场观摩、召开业务交流会、开办网上问答、上门帮助指导等多种形式开展培训。在时间和经费上,要尽量减少企业的负担。

三是积极提供档案中介服务。健全完善档案中介服务组织,通过中介组织为企业开展档案法律咨询、档案整理、代存代管、业务代理、档案数字化等业务服务,以满足各类企业档案工作的需求。档案中介服务组织要严格按照有关档案法律法规及规范标准开展业务服务,严格保守国家机密和企业商业秘密,提高服务质量,为企业提供全方位的质优价廉的档案中介服务。要建立档案中介服务行业协会组织,制定章程,强化行业自律,促进档案中介服务健康发展。

立身之本在于特色 发展之基在于创新

——天津市档案工作发展纪实

天津市档案局 刘同芝

一、变化之源在于班子

2002年10月,天津市档案局新的领导班子建立。在班长荣华同志的带领下,新班子