

云南省高等教育学会档案工作分会 编

高校档案 管理探索

主编 王晓珠 袁 洪

College archives Management Exploration



云南大学出版社
YUNNAN UNIVERSITY PRESS

云南省高等教育学会档案工作分会 编

高校档案 管理探索

College archives Management Exploration

主 编 王晓珠 袁 洪

副主编 王红光 张晓娴

周 荣 秦 侠

雷文彬

 云南大学出版社
YUNNAN UNIVERSITY PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

高校档案管理探索 / 王晓珠, 袁洪主编. — 昆明:
云南大学出版社, 2011
ISBN 978-7-5482-0548-7

I. ①高… II. ①王… ②袁… III. ①高等学校—档案
管理—文集 IV. ①G647.24-53

中国版本图书馆CIP数据核字 (2011) 第159142号

高校档案 管理探索

College archives Management Exploration

王晓珠 袁洪 主编

责任编辑: 周永坤 毛雪

装帧设计: 周 旸

出版发行: 云南大学出版社

印 装: 昆明市五华区教育委员会印刷厂

开 本: 787mm × 1092mm 1/16

印 张: 18

字 数: 323千

版 次: 2011年8月第1版

印 次: 2011年8月第1次印刷

书 号: ISBN 978-7-5482-0548-7

定 价: 40.00元

地址: 云南省昆明市翠湖北路2号云南大学英华园内

电话: 0871-5033244 网址: <http://www.ynup.com>

邮编: 650091 E-mail: market@ynup.com

序 言

近日，云南省高等教育学会档案工作分会的同志把即将出版的《高校档案管理探索》书稿交我审阅并索序于我，有幸先一步阅读本书的各篇文章。作为一名教育工作者管理者，我深深知道，一代代高校档案工作者以维护高等教育发展历史真实面貌为己任，为云南的高等教育发展作出了非常重要而又默默无闻的贡献。今天，我更为欣喜地看到，为使高校档案工作更好地服务学校管理、服务社会和服务师生，高校档案工作者们在兢兢业业做好本职工作的同时，还从理论与实践相结合的角度，积极进行档案管理的学术探索。在此，对于一代代高校档案工作者对云南高等教育发展所作出的贡献，我表示由衷的感谢！

“以铜为鉴，可以正衣冠；以人为鉴，可以明得失；以史为鉴，可以知兴替”。档案是人类社会各项实践活动的真实记录，是人类文明发展的重要见证，是社会的宝贵财富和人类重要的历史文化遗产。有了档案，人类就找到了反观历史的一面镜子。通过档案的利用，我们不但能够更好地了解过去，也可以更好地把握现在、规划未来。高校档案是广大教职员工在长期从事教学、科研、管理等活动中形成的具有保存价值的文字、图表、音像等不同形式的材料。高校档案不仅直接记录了一所高校发展的历史进程，也客观反映了一个地区乃至一个国家高等教育的发展进程。做好高校档案工作，对推动高等教育的改革与发展具有重要的意义。

云南地处祖国西南边陲，但近代云南高等教育的发展成就并不逊色于其他省份。早在民国初期，云南一批学子就远渡重洋，求学于日本、欧美各国寻求救国强国之路。自1922年12月，时任云南省都督的唐继尧出资号召创办私立东陆大学开始，云南就成为我国西南地区较早建立高等教育的省份。其间虽逢战乱，然高等教育之薪火相传却未曾中断。时

至今日，云南的高等教育取得了蓬勃的发展，形成了较为完备的高等教育体系。

随着高等教育的改革与发展，我省各高校积累了大量的档案信息资源，这些档案资源不仅是各高校的宝贵历史财富，也是云南省各个时期高等教育发展的真实历史记录。为了加强高校档案管理工作，发挥高校档案服务教学和科研、服务师生、服务社会的作用，在省教育厅的大力支持下，高校档案界于1988年5月成立了云南省高等教育学会档案工作分会，由各高校的专职档案人员组成。分会组织召开工作协作会议，发布工作信息，开展高校档案管理的检查评估和业务培训、学术交流等活动，为全省高校档案工作者提供了一个相互交流、了解、促进的平台。

服务高等教育的改革与发展是高校档案工作的中心任务，在新形势下，怎样才能加强高校档案管理，使档案资源更好地发挥其功能和作用，有很多值得研究和探索的东西。而《高校档案管理探索》，就是我省高校档案工作者以档案工作分会为交流平台，结合自身工作实际，从各个角度对创新高校档案管理的机制、理论、方法、手段等进行广泛探索和研究的结晶。这里面既有工作经验的总结，也有新方法、新理论的探索。这是作者们一次成功的学术探索之旅，展示给广大读者的是很有价值的研究成果。真诚的希望这本书能够早日出版，让更多的人分享；并希望我省广大高校档案工作者以此为起点，在怎样加强高校档案管理、服务高等教育发展的问题上开展更加深入的研究，拿出更多的学术成果，在平凡的工作岗位上做出更大的工作成绩。

是为序。

罗崇敏
2011.5.9

目 录

档案管理研究

浅谈高校档案管理工作	苏文杰(3)
高校档案工作以创新为灵魂	赵永珍(8)
《高等学校档案管理办法》解读	毕学军(13)
对高校系级档案管理工作的思考	王 旭(17)
论图书馆学与档案学的差异性探析	张贤军 段卫红 沈丽晶(22)
浅议民办高校档案管理工作	段雪梅(26)
浅谈新时期学校档案建设与管理	李进德(32)
如何在构建和谐社会中做好档案工作	胡春华(36)
试论档案工作中的保密问题	李 薇 孙康燕(40)
浅谈加强学校档案管理的几点措施	朱 兰(44)
浅谈高校档案在教学评估中的作用	鹿继敏(47)
浅议档案馆如何为建设和谐社会服务	杨淑芸(51)
浅谈档案在高校精神文明建设中的作用	谢怀方(54)
档案文献编纂学论著述论	吴兴菊(58)
档案用户利用心理障碍分析及对策研究	石 璞(63)
家庭档案——提高人们档案意识的切入点	马 丽(68)
浅谈教学评估支撑材料的档案化管理	樊荣珍 李建民 欧炯光(72)
论独立学院档案管理与教学质量评估及 ISO9000 质量管理的 关系	段卫红 张贤军(78)
浅析网络环境下高校图书馆档案建设及管理工作	任正丽(84)
浅谈高校学生工作的档案管理	李 霞 易庆玲(90)
试论高校档案在新校区校园文化建设中的作用 ——从联大师范学院打造“师范性”校园文化说起	张振利(95)

档案队伍建设

试论高校档案管理人员的综合素质	秦 侠(101)
刍议如何创建学习型高校档案馆	周 荣 刘永祥(105)
试论档案干部的队伍建设	贾 艳(111)
发挥高校兼职档案员在档案工作中的作用	周 丹(115)
档案职业倦怠状况研究	
——以云南省高校为例	袁 洪(119)

档案信息化建设

关于对学校数字档案馆建设的思考	蔺 青(129)
欠发达地区馆藏档案数字化建设的实践与思考	
——以丽江地区档案馆为例	单枝芬(133)
从中国古代文档演变探析当今文档一体化发展进程	雷文彬(138)
云南少数民族历史档案数字化多媒体格式的分析与选择	杨红仙(143)
中等职业学校学生学籍档案网络管理的构想	李桂华(149)
浅议电子档案的整理与保护	孙康燕 李 薇(153)
实现档案信息化之我见	王红光(157)
试析电子文件信息安全的立法情况及违法责任	陆心愿(162)
高校档案信息化建设的思考	郭 静(167)
高校档案信息化的实现探究	王元亮(171)
高校档案数据仓库建设初探	陶乔双(176)

档案信息资源开发

基于 UML 的高校数字档案馆系统建模	张 姝 甘健侯(183)
西北五省省级档案馆网站发展现状分析	蔡 青(187)
基于社会共享的高校档案信息服务模式探析	杨 敏 吕庆江(193)
论档案管理信息化与决策支持系统建设	吴 娜(199)
如何构建学校数字化档案馆	曹 红 蔺 青(202)
依托高校档案馆创建爱国主义教育基地	符世鸿(209)

专业档案管理

新形势下的高校科研项目档案管理探析	刘 玲(217)
会计档案管理中的问题及对策	侯艳琼(222)
浅议本科教学工作水平评估档案管理	李文荣 陈 霞(225)
浅议高校名人档案资源的开发利用工作	王海鹰(230)
高校照片档案管理的探讨	刘永祥 周 荣 祁 震(235)
档案管理的过程控制论	
——以建设工程档案的管理为例	邵成林(239)
大学城基建档案整理中出现的若干问题的思考	杨 靖 杨淑芸(243)
档案与旅游共赢之路	
——旅游背景下纳西民族档案保护、发展研究	
.....	和 璇 曾丽娟(249)
新形势下高校外事档案管理工作探析	张晓娴(254)
民办院校人事档案管理存在的问题及解决途径	崔立华 樊荣珍(259)
加强大学生心理健康档案的管理是高校教育发展的需要	杨 莎(264)
从我院试卷档案管理工作探析高校试卷档案管理	熊丹丹(268)
浅谈高校博物馆档案管理	孙建红(273)
附录:云南省高教学会档案工作分会简介	(281)

档案管理研究

浅谈高校档案管理工作

西南林业大学 苏文杰*

摘要:随着高校的发展,高校档案管理工作的地位和作用日益加强,但目前高校档案管理中仍存在一些普遍的问题。本文拟针对高校档案管理中存在的问题进行分析,提出做好高校档案管理工作要建立健全档案管理制度、提高档案队伍素质、保证资金投入、加强档案意识和最大限度地提高利用效率等途径。

关键词:高校 档案 管理工作

高校档案管理工作是高校工作的重要组成部分,随着高等教育事业的发展,高校档案管理工作也有了长足的进步,高校档案及档案管理工作为高校的教育、教学、科研质量的不断提高。为高校管理水平的日益进步提供了有力的保证。但随着形势的发展,高校档案管理工作在许多方面还需要进一步地改进和完善。

一、高校档案管理工作的现状和问题

近几年来,高校档案管理工作开始逐步进入信息化、规范化管理的轨道。但从整体情况看,存在一些共性问题,如:部分领导和教职员工档案意识不强,对档案管理工作的重视程度不够,档案管理制度不健全,档案工作者整体素质不高等。除此之外,还有一些问题值得我们注意。

(一) 档案资源建设难度大,难以保证档案质量

高校档案管理均实行部门立卷制度,由文件材料的形成部门将文件材料整理立卷后归档。在此过程中,有的部门分管领导对档案工作不重视,导致一般工作人员对档案管理工作采取消极态度,对于办理完毕的文件不及时分类保存,随意丢放,等到需要归档的时候又出现找不到材料的情况,造成归档不及时、不完整或材料长期积压;有的工作人员为了自己使用方便,将应

* 作者简介:苏文杰,女,西南林业大学综合档案室副主任,从事高校档案管理工作。

归档的文件自己收藏,使部门立卷人无从收集;还有部分兼职档案人员,以自身本职工作较重为由,拖延归档时间。高校档案部门面对以上情况,只能对未归档部门再三催促,一些部门为了交差了事,就只是草草收集部分文件材料,或者不对文件材料的质量进行鉴定就上交给高校档案部门,造成归档不完整或者档案质量参差不齐的情况。

另外,不少高校档案库藏门类不全,内容单一。主要以党政、教学、财会和科研内容的档案为主,载体形式仅仅是纸质档案,其他载体的档案例如照片档案、声像档案、实物档案等则数量有限,特色档案寥寥无几。这就使档案的利用面变得非常狭窄,不能满足各个层次档案利用主体的需求。

(二) 经费投入普遍不足,工作环境亟待改善

少数高校至今未按照《高等学校档案管理办法》的规定,实现档案工作经费单列,尤其是一些未独立建馆的高校,档案经费往往从所属的校办公室或者党委办公室的经费中列支,一定程度上造成档案工作无钱可用的局面。其次,一些高校档案馆(室)库房狭窄简陋,可用面积小,“八防”设施也未能到位,不符合档案存储条件;一些档案馆(室)办公条件较差,库房、办公室和阅览室未实现三分开,常常是档案整理、查阅与办公共用一间办公室;档案信息化及档案保护设备配置不全,导致档案信息化工作不能正常开展,或是珍贵的档案材料得不到适当的保护。另外,针对档案管理工作人员的劳动保护也不到位,对档案管理工作人员的身心健康产生了一定的不良影响。

(三) 开发档案信息资源乏力,档案学术研究成果少

高校档案馆(室)虽然每天都从事档案管理工作,但很难见到档案编研成果。档案理论研究成果及档案史料研究成果的数量与我国高校档案人员数量相比显得过少,档案工作者没有较好地利用高校的库存档案来进行编研和信息开发。这除了档案人员个人素质和对档案及档案管理工作的认识不够外,与馆(室)领导缺乏为学校中心工作服务的意识也有较大的关系。

(四) 档案利用主体有限,档案价值发挥效力范围窄

长期以来,高校档案管理工作中的利用环节主要是为高校各级领导决策、为机关各部门工作参考服务,而为教学和科研服务则相对较少,这与高校以教学和科研工作为主的主旨相悖。目前高校档案的利用主体主要是学校的教职员工、在校学生和已毕业的学生三类,在提供利用的过程中,由于受到某些陈旧观念和档案制度的规定与制约,一些档案利用主体的正当利用要求无法得到充分满足,或者需要办理大量复杂烦琐的手续才能得以实现,使档案利用主体有所流失,从而影响了档案的利用效率,使得高校档案不能在

大范围中发挥其价值。

二、做好高校档案管理工作的对策

以上档案管理工作出现的问题，主要体现在外部环境、人员素质和档案业务本身等方面，我们只有从这些方面着手，抓住问题的重点，才能解决问题，使高校的档案管理工作又快又好地发展。

（一）建立健全规章制度，为档案工作提供制度保障

一是要建立健全档案工作制度。要依据《档案法》、《高等学校档案管理办法》和《高等学校档案实体分类法》等法规制度，结合各高校工作实际制订内部使用的各项档案工作制度和办法，用以规范档案工作。二是要确保齐全完整地收集归档材料。在这个方面，建立一支由专（兼）职档案工作人员组成、职责明确、联系密切的档案工作队伍，是做好档案资源建设工作的有效途径。同时，高校档案馆（室）应密切配合校内相关部门，主动了解高校内部各项事务，积极参与学校科研成果鉴定、基建项目竣工、设备开箱验收等重大活动，在对学校主要职能活动有所了解的前提下，才能判定文件材料收集是否齐全，才能对文件材料的价值进行准确的鉴定。三是档案管理工作要科学合理。要按照工作制度规范对档案进行分类、著录、编目和标引，实现档案管理工作标准化，为档案信息资源建设和开发打好基础。

（二）提高档案队伍素质，保证档案工作顺利开展

建立一支结构合理、业务精通的档案工作队伍是做好高校档案管理工作的重要保证。首先，档案工作人员要有很高的政治素质，必须具有坚定、正确的政治方向，才能保证高校档案管理工作向正确的方向发展。其次，档案工作人员要有很高的综合素质。高校档案管理信息化、现代化建设的任务要求档案工作者的知识面不仅局限于档案工作本身，更要掌握一定深度和广度的其他知识，具备完成档案管理工作的能力和促进档案事业不断发展的良好业务素质。各高校应在引进人才的时候就着重发掘这类人才。再次，对于在职的档案工作人员要通过定期的业务培训和学习等继续教育的机会，不断强化档案管理工作的专业知识，学习新的技术，从而提高档案管理工作人员的业务水平和工作能力。另外，档案管理工作连续性强，许多工作需要档案人员较长时间的学习、积累经验，才能逐渐适应和逐步完善，因此，必须保证档案工作人员的岗位稳定性，积极解决他们的实际问题，使其能够在这个岗位上安心工作。

（三）保证资金投入，积极保护档案资源

根据《高等学校档案管理办法》的规定，高校档案工作经费应单独立

项,列入学校预算,统筹解决。足够的资金投入是保证各项工作顺利进行的前提和条件,没有足够的投入,档案工作从文件的收集、整理、抢救到文件的保管、查询,就无从开展。特别是随着信息化和现代化的发展,档案管理的手段发生了巨大变化,现代化的管理方法需要相应的设备来配合。硬件投入跟不上,就难以实现档案管理水平的提升,也难以适应档案管理工作发展的需求。除此之外,高校档案部门还应重视运用现有的技术手段,保护和抢救珍贵档案,最大限度地延长档案的寿命。

(四) 加大档案资源建设力度,健全各门类档案

第一,各高校要制发规范的制文、行文和办文程序规则,从档案产生的源头把好文件质量关。高校档案馆(室)在收集整理档案的过程中,要认真鉴定进馆档案,同时对库藏到期档案及时进行鉴定,优化库藏档案结构。第二,各高校要坚持文件材料形成部门立卷整理制度,高校档案馆(室)要经常到各部门与兼职档案人员进行工作交流学习,帮助解决文件收集、整理工作中出现的问题,扭转基层部门文件材料收集难的局面。第三,各高校档案馆(室)在对文件材料进行收集的过程中,不仅要注意收集纸质文件,也要注意收集其他载体的材料,同时针对各校的特点,形成特色档案、专题档案等,健全档案门类,为提供利用打好基础。

(五) 开发档案信息资源,提高档案利用效率

高校档案馆(室)要主动出击,强化自身的服务功能,努力开发并充分发挥档案的各种功能。我们可以紧紧围绕学校和社会的改革与建设需要,开展档案史料应用研究,出论文、出专著;也可以围绕学校中心工作中短期规划,进行档案史料汇编,并借助于网络等媒体和传播手段,为学校和社会提供基础性、综合性、系统性的信息服务;还可以结合学校和社会的重大庆祝、纪念活动,举办各种各样的展览会等。

日常业务工作方面,高校档案馆(室)一要主动及时地提供档案信息资料,认真细致地搞好档案的编目和必要的档案检索工具,完善检索体系,实现多渠道、多层次检索;二要积极开展档案资料的编研工作,通过编写档案全宗介绍、组织机构沿革、大事记等资料,把零散档案加工成系统知识,提高档案信息的系统性;三要高度重视计算机信息技术在档案管理中的应用,逐步建立完善的档案信息库;四要在制度许可的情况下,尽量简化办事手续,为利用主体提供便捷的服务,最大限度地提高档案的利用率。

(六) 主动参与配合学校中心工作,提高档案工作在学校各项工作中的地位

高校的工作重心是教学和科研,档案人员要摆正位置,调整思路,变被动为主动,从多种途径争取为教学、科研和管理服务。例如,本科教学水平

评估中,提供给评估专家的很多材料都是档案,同时,在评估的过程中也会产生相当一部分有价值的文件材料,高校档案馆(室)必须做好档案材料的提供和收集整理工作,并形成相应的收集制度或根据教学评估的特点形成特色档案或专题档案,为学校领导决策和管理提供参考。

(七) 加强宣传,多途径强化档案意识

首先要强化学校领导的档案意识和对档案管理工作的重视程度。高校档案工作部门要充分发挥档案和档案工作的价值,使高校领导认识到档案工作的重要性,将档案工作列入议事日程,实实在在地帮助解决档案工作中存在的问题和困难。其次要强化师生员工的档案意识。广大师生员工是高校档案的直接形成者,也是高校档案利用最多的人群,他们的档案意识是保证学校档案完整和提高档案利用效率的基础。高校档案部门应充分利用校报、广播、校园网等媒介和形式,加强宣传教育,提高大家对档案和档案工作的认识,形成人人关心档案、人人支持档案工作的良好氛围。再次要强化档案工作者的档案意识。增强档案工作者的档案意识是增强广大师生员工档案意识的前提。档案工作者应通过加强学习、参加培训等方式努力提高自己的档案意识,改变传统工作方式,增强开拓服务意识,积极开发档案信息资源,为学校各项工作服务。

参考文献:

- [1] 苏小妹.试论高校档案管理工作存在的问题及对策[J].秘书之友,2007,(8).
- [2] 马爱芝.加强我校档案管理的思考[J].内蒙古农业大学学报,2007,(3).
- [3] 肖少芬.高校档案收集工作若干问题的思考[J].广东技术师范学院学报,2007,(5).
- [4] 程玉香.关于高校档案工作发展的探讨[J].山西农业大学学报,2007,(3).
- [5] 刘梅.高校档案利用现状分析及其发展建议[J].兰台世界,2007,(7).
- [6] 秦建华.高校档案管理工作探讨[J].机电兵船档案,2007,(5).

高校档案工作以创新为灵魂

云南广播电视大学 赵永珍*

摘 要：随着高校的改革发展，办公自动化、网络化的实现，传统的档案管理方式已不能适应新的形势，档案工作只有实事求是、与时俱进、开拓创新，才能满足学校发展的要求。

关键词：高校 档案工作 创新

一切事物都在发展变化中，没有变化，发展也就无从谈起。现代社会决不会停滞不前，而是发生了日新月异的变化，各种高科技的运用已影响了社会生活的方方面面。毫无疑问，为了适应不断发展的社会，高校档案工作出于自身发展的需要，应该也必须不断创新，方能永远保持勃勃生机，正是处于这样一个认识的角度，提出了高校档案工作以创新为灵魂的观点。

江泽民同志在党的“十六大”报告中指出：“创新是一个民族进步的灵魂，是国家兴旺发达的不竭动力”，“创新就要不断解放思想，实事求是，与时俱进”。云南省档案工作实践“三个代表”重要思想，提出了“依法治档、科技兴档、强化服务、发挥效益”十六字工作思路。新的形势对档案工作提出了“在工作上要创新，在创新中求发展”的更高要求，如何做好自己的工作，不断创新，在激烈的竞争和发展环境中确立自己的位置，更好地为学校服务，这是我们档案工作者当前必须研究探讨的问题。积极探索新形势下做好档案工作的新思路和新方法，是我们每个档案工作者应尽的责任。

一、观念创新是决定性的创新

人们常说“四个现代化，关键是观念现代化”；“改革、改革，首先是观念改革”。经过多年的努力，高校档案工作取得了巨大的成就，但档案工作的继续与发展，仍然取决于人们观念上的不断创新，没有创新，档案工作也就失去了生命力。

* 作者简介：赵永珍，女，云南广播电视大学档案室副研究馆员，从事学校档案管理工作。

高校档案工作如何在观念上创新，是一个较大的课题，但完全可以集中到一点，那就是档案工作一定要顺应历史发展、学校发展的潮流，要分析新情况、预见新形势、解决新问题，我们的观念就能不断创新，并进而推动档案工作的发展，否则，观念滞后、保守将势必造成被动、不利局面。

（一）档案理论要创新

理论创新是观念创新的先导。江泽民同志在“十六大”报告中指出：“坚持教育创新，深化教育改革，提高教育质量和管理水平。”档案部门应以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、江泽民同志的“三个代表”重要思想为指导，面临新形势、新问题，我们必须打破原来的思维方式，大胆实践，并不断总结实践的新经验，借鉴人们的有益成果，在理论上不断扩展自己的视野，丰富自己的知识，只有这样，我们才能不断推动档案工作的发展。使我们的思想随着实践的发展而发展。理论创新只有紧跟时代，联系实际，才能保持它的生机活力。

（二）工作思路要创新

档案工作要创新，就必须解放思想、更新观念。过去，档案工作者习惯于传统思想、陈旧观念，框框套套、照抄照搬的传统管理方式从事档案工作，档案工作创新意识不强，严重地制约着我校档案事业的发展。在新的形势下，档案工作者只有坚持改革创新、与时俱进，进一步解放思想、转变观念，用新的思维方式思考，不断提高认识，认清形势，明确任务。抓住机遇，增强责任感和紧迫感，改进工作方法，完善管理手段，不断提高工作水平，走出自我封闭的思维模式，树立竞争意识，并在竞争中实现知识更新，把经验与知识、务实与创新有机结合起来，真正实现工作思路的创新。

（三）知识要创新

在信息时代的大背景下，档案工作不再是手工整理、装订、抄写、编目等简单劳动，丰富的专业知识、计算机操作技术及先进的管理手段是档案人员必须具备的素质，也是衡量档案管理水平的的基本标准。目前，我校各项工作都要步入网络化管理，全院逐步实现文档一体化管理，档案工作者应适应学校发展的要求，更新观念，更新工作方法，认真学习新知识、掌握新技术，解放思想、转变观念。不仅要努力学习专业知识，而且要学会并熟练掌握计算机操作，还要对数据库、网络 and 文件信息等有一定的认识，调整知识结构并不断实现知识的更新，积极迎接时代的挑战，不断提高业务素质，真正实现知识的创新。

二、制度创新是档案工作的关键

江泽民同志在为 2000 年 6 月 30 日出版的美国《科学》杂志撰写的社论