

# 源于实践 服务全局

## ——兰台工作纵横

马淑桂 主编



中国档案出版社

# 源于实践 服务全局

——兰台工作纵横

马淑桂 主编

中国档案出版社

责任编辑/赵增越

**图书在版编目 (CIP) 数据**

源于实践 服务全局: 兰台工作纵横/马淑桂主编.  
北京: 中国档案出版社, 2008. 8  
ISBN 978 - 7 - 80166 - 962 - 9

I. 源… II. 马… III. 档案学—文集 IV. G270 - 53

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 112403 号

出版/中国档案出版社 (北京市宣武区永安路 106 号 100050)

发行/中国档案出版社发行部

印刷/北京兵工印刷厂

规格/787×960 毫米 1/16 印张/25

版次/2008 年 8 月第 1 版 2008 年 8 月第 1 次印刷

定价/46.00 元

# 本书编委会

主 编 马淑桂  
副主编 冯丽伟 李玉民 聂曼影  
编 委 魏伶俐 张淑霞 晏 杰 王 熹

# 前 言

2008 年在中国历史上是不平凡的一年。雪灾、汶川大地震给中国人民以严酷的考验。但是，让全世界震惊的不是这些灾难，而是中国人民和政府在面对灾难时的坚定、团结、智慧和从容。中国人民已经向世界展示了骄人的风采，更有信心和能力继续谱写辉煌。

2008 年，兰台人也更加务实，更加勤勉，更加专注，更加努力，他们潜心钻研，纵横于档案学的各个研究领域。他们以自己服务和热爱的档案工作为土壤，耕耘，收获。本书征稿得到了他们热情支持，截止到 6 月份我们共收到稿件 200 余篇。经编委会仔细审阅，精选出 89 篇汇编成集，按内容分为档案理论、馆室业务、信息化建设与电子文件管理、档案保护和专门档案管理五个部分。经有关专家评审，评选出 15 篇优秀论文并颁发获奖证书。其中一等奖 1 篇，二等奖 4 篇，三等奖 10 篇。

本书所收录的论文都是作者精心准备的研究成果，奉献出来以飨读者，他们的实践和探索为解决当前档案学科的众多问题都有借鉴意义。这些文章有继承更有创新，有理论更有实践，有一般问题的研究更有具体的解决方案，有自发的经验总结更有自觉的学术研究，其论述不乏真知灼见，有些论文堪称专业研究的精品。

其中云南大学的师生们对档案学教育、少数民族档案的研究颇具特色；地质档案馆、照片档案馆等专业档案馆对所存档案的保护和信息化管理有新的发展；信息化建设、电子文件管理的研究者更注重新技术应用、系统建设和资源建设等实用性方面；医院、学校、企业、工程、人事等部门和行业的档案工作者更多的是源于对各自实践工作的探索和思考；编研、利用等业务工作的探讨以及管理模式、档案形象等档案基础

理论的研究也让人印象深刻。

本书倾注了作者和编者的心血，愿作者用耕耘兰台的汗水浇灌的思想之花因编者的努力更加馨香四溢，为各部门各行业奋斗在档案工作领域的读者提供借鉴和帮助，为全国档案工作和档案事业的发展添砖加瓦。当您翻开这本书，仔细读来，希望她能带给您享用一次盛宴的愉悦。

兰台人，一个静谧、幽雅的名字，她以自己的智慧和专业精神在平凡的工作中成就生命的价值。兰台人，为 2008 中国加油！

编 者

2008 年 7 月

## 目 录

1

目  
录

## 第一部分 档案理论

论档案学专业本科教育中学生科研素质的培养

——以《科技档案管理学》教学为例 … 华 林 侯明昌 戴 挺 1

创新管理模式 整合档案资源

——我国企事业单位档案分散管理模式创新谈 …… 李建朋 5

权威、高效与公益:档案形象之重新定位 …… 毕 娟 11

挖掘高校档案信息资源 发挥校园文化德育功能 …… 蔡 莹 17

政府信息公开环境下的档案保密与开放利用模式初探 …… 王 娅 22

政府 CIO 的档案学素养 …… 唐 亮 27

基于层次分析法的归档管理量化标准研究

…………… 邓斐蔚 肖 莉 岑冠军 35

文档一体化之我见 …… 李沈安 41

在高校档案部门实施公共关系策略的思考 …… 刘新良 熊越强 45

试论《归档文件整理规则》的三大理论依据 …… 黄 琴 50

对《归档文件整理规则》若干问题的探讨 …… 杨晓燕 54

新世纪新阶段档案文献编纂学研究内容调查 …… 李忠峪 权诺诺 57

以科学发展观为指导 推进军队档案事业又好又快发展

…………… 王永平 何晓静 董志刚 61

落实科学发展观 推进档案工作的创新发展 …… 乌兰格日勒 65

提高人事档案馆(室)“软实力”建设的思考 …… 马玉圣 丁 灿 68

|                             |             |     |
|-----------------------------|-------------|-----|
| 加强干部人事声像档案建设的思考 .....       | 谢彦波 崔炽昌     | 71  |
| 对现行文件利用有关理论的探析 .....        | 王 玲 黄巧波     | 74  |
| 试论抓好城乡水利防灾减灾工程档案工作的思考 ..... | 吴卫红         | 77  |
| 新形势下档案保密工作面临的问题及对策 .....    | 容艳珍         | 82  |
| 建设社会主义新农村 加强村级档案管理 .....    | 王 萍         | 87  |
| 初探纳米比亚档案事业 .....            | 王 磊         | 91  |
| 加强企业人事档案管理促进人力资源开发 .....    | 高继华         | 95  |
| 坚持以人为本 管好用好民生档案 .....       | 孙晓燕 韩学斌 陆晓惠 | 98  |
| 浅谈档案行政执法管辖及争议解决 .....       | 邱鹏飞         | 102 |
| 新时期提高档案工作人员的素质探讨 .....      | 陈 兰         | 106 |
| 论文件运动过程中的价值及其鉴定 .....       | 王海鹰 乐淑芳     | 111 |
| 应用新技术提高档案工作效率 .....         | 杨维娟         | 116 |

## 第二部分 馆室业务

|                               |         |     |
|-------------------------------|---------|-----|
| 白族历史档案及其发掘利用 .....            | 陈海玉 何永斌 | 120 |
| 浅析知识管理环境下的企业档案管理 .....        | 何欢欢     | 124 |
| 企业大事记编纂初探 .....               | 张长生     | 128 |
| 以对历史高度负责的精神编写大事记              |         |     |
| ——谈档案人员如何准确编写大事记 .....        | 王爱民     | 134 |
| 数据仓库技术在档案馆的应用探讨 .....         | 徐明君 王 鹏 | 139 |
| 工程项目档案收集与移交的探讨 .....          | 袁秀坚     | 143 |
| 事半功倍与事倍功半                     |         |     |
| ——浅议公务文书制作与整理对转化成档案的重要性 ..... | 冯 剑     | 146 |
| 加强机关档案工作浅见 .....              | 林文明     | 151 |
| 试论做好新时期档案编研工作 .....           | 朱 革     | 155 |



|                                   |                 |     |
|-----------------------------------|-----------------|-----|
| 论综合档案馆的实物档案收藏·····                | 李 森             | 159 |
| 电子政务环境下档案馆信息服务工作的发展思路<br>·····    | 孙 瑾 吴艳莲         | 165 |
| 知识服务——一种档案管理的新模式·····             | 张文友 陈 悦         | 169 |
| 浅谈如何做好疾控业务档案编研工作<br>·····         | 姚春华 王 珂 王丽萍 李 炎 | 173 |
| 网络环境下基层图书馆档案工作存在的问题及创新思路<br>····· | 陈 兰             | 177 |
| 如何做好党政机关档案室星级建设工作·····            | 杨晓燕             | 182 |
| 照片档案服务方式简介·····                   | 石玉芳             | 186 |
| 试谈档案利用对电力安全生产的功用·····             | 王菊兰             | 188 |
| 谈警纠校处电子档案的利用·····                 | 阮志红             | 191 |

### 第三部分 信息化建设、电子文件管理

|                                   |         |     |
|-----------------------------------|---------|-----|
| 对构建江西省核地质档案资料信息化平台的思考·····        | 锁晓霞     | 194 |
| 兰台档案管理系统在地质档案管理中的应用·····          | 马丽萍     | 200 |
| 论 PDM 环境下电子文件与纸质文件的双轨制管理<br>····· | 杨晓红 陈建东 | 205 |
| CSCW 在办公自动化中的应用研究·····            | 吴晓华     | 210 |
| 档案馆如何适应数字档案馆的发展要求做好当前工作<br>·····  | 王昌东 常 平 | 215 |
| 小议我国电子政务公共服务发展的现状·····            | 马致远     | 221 |
| 军队院校档案信息化建设的实践与思考·····            | 赵静竹     | 225 |
| 高速公路工程档案全数字实践·····                | 李 剑 夏农英 | 228 |
| 传统录像档案的数字化方法·····                 | 袁爱国     | 232 |

|                            |     |     |
|----------------------------|-----|-----|
| 网络环境下档案信息资源整合的内涵·····      | 张 岩 | 236 |
| 浅议档案资源信息化建设·····           | 李 静 | 239 |
| 建立电子档案的探索与思考·····          | 张 联 | 245 |
| 企业档案信息化建设初探·····           | 李小岗 | 248 |
| 电子文件与档案管理·····             | 段玮瑶 | 255 |
| 企业人事档案管理软件的开发·····         | 陆 维 | 259 |
| 浅谈电子政务建设中归档电子文件的移交、接收····· | 宋晓辉 | 262 |
| 浅说计算机网络在学校档案管理中的应用·····    | 张彤彤 | 264 |
| 浅谈学校电子文件与电子档案管理·····       | 崔少芹 | 266 |

## 第四部分 档案保护

|                     |     |     |
|---------------------|-----|-----|
| 彝文古籍历史档案的现状与保护····· | 肖黎煜 | 270 |
| 浅议破损地质附图档案的修复·····  | 锁晓霞 | 274 |
| 照片档案文字说明的损毁与抢救····· | 郑燕玲 | 280 |
| 浅谈照片档案的灾难与防范·····   | 张志萍 | 283 |

## 第五部分 专门档案管理

|                                    |     |     |
|------------------------------------|-----|-----|
| 加强信息化建设 开创高校民生档案工作新局面·····         | 孙 琳 | 289 |
| 煤炭企业重点工程项目档案工作初探·····              | 高 平 | 293 |
| 口述档案之我见·····                       | 李 森 | 298 |
| 关于中小城市自来水历史管网档案管理与利用的若干问题<br>····· | 谢蓉英 | 303 |
| 浅谈医院档案管理·····                      | 朱小燕 | 307 |

|                               |                 |     |
|-------------------------------|-----------------|-----|
| 浅析照片档案的管理·····                | 胡 伟             | 311 |
| 浅谈加强海洋石油工程项目档案的过程管理·····      | 刘莉琼             | 317 |
| 人事档案管理中存在的问题及思考·····          | 李 慧             | 320 |
| 以评估为契机,推进高职高专院校档案工作的发展 ·····  | 晏玉珍             | 324 |
| 试谈信用制度与信用档案建设·····            | 王 玲 黄巧波         | 328 |
| 浅谈如何做好学校档案工作·····             | 唐跃娟             | 333 |
| 疾病预防控制机构业务档案管理探讨<br>·····     | 姚春华 王丹姝 王丽萍 李 炎 | 338 |
| 信息化时代对照片档案管理工作的思考·····        | 张志萍             | 342 |
| 论网络环境下高校教工人事档案管理·····         | 蔡 颖             | 346 |
| 善待档案 保护权益·····                | 李学玲             | 352 |
| 浅谈重点水利工程项目档案管理·····           | 吴卫红             | 355 |
| 浅谈高职高专院校外事档案管理与利用·····        | 许昌国 李现红         | 359 |
| 管窥中国照片档案·····                 | 石玉芳             | 363 |
| 金湾区中小学校档案工作现状分析及对策·····       | 黄玉芳             | 367 |
| 开展高校民生档案工作 服务和谐校园建设·····      | 刘书荣             | 372 |
| 做好血站档案管理促进无偿献血事业和谐发展<br>····· | 华素芳 张喜文 骆昊翠     | 375 |
| 现代企业档案工作改革初探·····             | 熊友菊             | 378 |
| <br>附:获奖论文名单 ·····            |                 | 384 |

## 第一部分 档案理论

### 论档案学专业本科教育中 学生科研素质的培养

——以《科技档案管理学》教学为例

云南大学公共管理学院情报与档案学系

华 林 侯明昌 戴 挺

科研技能的培养就是要培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力。目前在档案学专业的教学活动中,如何结合学科理论与实践的教学培养学生的科研技能是我们在档案学专业素质教育中所必须解决的重要问题。

#### 一、论文的选题与撰写技能的学习

##### (一) 论文的选题

1. 结合学科理论知识体系,从学科构建的学术视野,确定科研论文的选题范围。在档案学专业本科的学习过程中,学生都要撰写学年论文和毕业论文,同时还要在社会调查和实习之后,完成调查报告和实习报告的撰写工作。在教学中发现,许多学生不知道如何选择论文的撰写题目。为此,在科技档案管理学教学中,为了培养学生学科视野,我们将科技档案管理学课程的学科体系,即科技档案管理学是研究科技档

案,包括档案的定义、构成、特点、功能;以及科技档案管理工作,包括档案的收集、整理、鉴定、保管、统计和利用等实体管理工作,及其科技档案馆(室)工作、行政管理、宣传教育、法制工作和外事工作等宏观管理工作,以图示的方法向同学展示,使他们对科技档案管理学研究对象与学科构建有一个总体认识,帮助他们了解科技档案管理学研究的范围,以开阔学术视野,更好地选定自己的科研方向,确定论文撰写所要研究与解决的问题。

2. 以课程教学为主线,结合档案学学术期刊,介绍学科研究的热点和重点问题。在科技档案管理学的具体教学中,我们以课程教学内容为线索,结合档案学学术期刊,向同学介绍科技档案管理学理论与实践工作的热点和重点问题,如科技档案的数字化建设问题,知识管理模式在科技档案管理中的运用问题,文件生命周期理论在科技档案鉴定中的借鉴问题,前端控制理论在科技档案管理中的质量控制问题等,培养学生把握与解决理论和现实问题的科研审阅能力,提高学生的科研技能。

## (二) 论文撰写技能的学习

由于档案学专业学年论文和毕业论文的撰写是本科教学中的一项重要内容,为此,我们在科技档案管理学课程学习中,从以下方面培养学生的论文撰写技能:

1. 问题研究逻辑思维模式的训练与培养。在科研技能的训练方面,我们首先让学生学习“提出问题、分析问题和解决问题”或“为什么、是什么和怎么办”的基本科学研究思维模式,按照这一科学研究思维模式解决论文撰写中的逻辑关系和论文结构问题。在此基础上,提出一些小的论文题目让学生撰写学术论文,通过训练,达到在科学研究中训练与培养逻辑思维模式的重要目的。

2. 科研论文撰写的学术规范性。在该部分的教学,我们以《云南大学本科生毕业论文(设计)撰写规范》为依据,将科研论文的结构划分为以下几个基本部分:

### (1) 论文标题;

- (2) 论文摘要（包括英文摘要）；
- (3) 关键词；
- (4) 前言；
- (5) 论文主体；
- (6) 结语；
- (7) 注释；
- (8) 参考文献。

通过学习，可使学生对科研论文的结构有一个基本了解，从学术规范方面培养学生撰写科研论文的基本技能。此外，我们还就学生经常要涉及到的调查报告、实习报告和学年论文的结构与写作技巧作专题辅导，全面提高学生在科研论文写作方面的综合能力。

3. 科研论文的撰写训练。在向同学介绍科研论文的逻辑思维模式与基本结构的基础上，要求同学以此为基础，查阅大量档案学方面的学术期刊，进行实地调研，收集资料，设定相关专题，学习科研论文的撰写方法与技巧。

## 二、学术视野的拓展与科研材料的收集

科研能力的培养就是要使学生在掌握课程理论知识体系和积累一定的实践经验后，形成一种分析和解决问题的科学研究能力。档案学是一门综合性学科，涉及范围广，许多理论问题有待深入研究，为了拓展学生的知识范围，提高科研能力，我们采取了以下措施：

### （一）开设辅修性课程

即在制订教学计划时，围绕科研素质的培养开设了一系列辅助课程，主要有《中外档案名著选读》、《档案学理论与实践》、《企业档案信息管理学》、《档案数字化建设研究》、《电子政务与电子档案》、《档案学研究前沿与热点》和《中外档案事业史》等，使学生全方位地了解档案学研究的范围与前沿，从更高的理论视角审视与研究档案学的理论与实践问题。

## （二）拓宽阅读范围

为了让学生掌握档案学研究领域的最新动态，我们有重点地向他们推荐一些参考书目和学术期刊，以做读书笔记、摘录最新观点和相关资料以及自编重要论文索引的方式进行阅读，达到拓展知识领域，掌握学科研究动态的重要目的。通过这一教学方式，拓展了学生的科研视野，为他们在撰写学年论文或毕业论文中选定自己的研究方向打下了坚实的学术基础。

## （三）组织参观与调研

这一做法就是以各种方式组织学生对档案管理现状与存在问题进行调查，以掌握翔实的第一手材料，为其科研论文的撰写作实践准备。其方法有：

1. 参观学习。在《科技档案管理学》的教学中，我们依据教学内容有针对性地组织学生到科技档案部门进行参观学习，一方面可以巩固学习成果，另一方面也可使学生发现实践中存在的问题，收集相关资料，为撰写论文积累原始资料。

2. 小组调查。可将全班学生按3~5人组成调查小组，对昆明四区八县的工厂、企业、研究所、设计院和天文台等单位的档案管理状况进行调查，以了解档案管理工作的实际状况。

3. 假期调查。即利用同学寒暑假回家之际，对家乡的工厂、企业和科研机构等单位的档案管理现状进行调查。调查前要撰写调研大纲，写明调查单位的名称、档案类型、数量、分类方法、保管条件、检索工具体系、利用方式和存在问题等项目，以便于资料的完整收集和调研报告的撰写。

## 三、论文的撰写与发表

论文撰写的类型以档案管理科研论文和调查报告、实习报告为主，辅之以其他方面的科研论文。论文的撰写首先要由教师对学生强调论文的逻辑结构关系，如何进行科学选题以及调查材料、文献资料的筛选与利用等论文撰写方面的知识。其次，要对学生撰写的论文进行讨论与讲

评。可先将全班同学以5~6人为单位分成若干小组,各个小组对每一位同学的论文从逻辑结构、材料运用和文字表达方面进行讨论,提出修改意见,然后再由教师选几篇有代表性的论文进行讲评,分析论文的成功与不足,提高学生修改论文的技能。这一方法可较快地帮助学生掌握论文的写作技巧。再其次,积极推荐发表。即将学生撰写的优秀论文推荐到系刊《初学园地》或公开刊物《云南档案》、《兰台世界》等杂志上发表,以增强同学的科研自信心,为他们毕业后更好地从事教学科研工作打下良好的学术基础。

要做好学生科研论文撰写的辅导工作,作为教师必须关心档案研究的学术动态,了解档案学教学和科研方面的最新信息。同时,还要做好自己的科研工作,不断加强与提高自己的科研能力。这样,教师才能提高自己的学术素养,更好地做好档案学专业的教学与科研工作,为社会培养高素质的档案管理与研究人才。

## 创新管理模式 整合档案资源

### ——我国企事业单位档案分散管理模式创新谈

中国工程物理研究院档案馆 李建朋

档案管理模式是指为达到完整保存、科学管理和有效利用档案的目标所采用的基本思想与方式,具有综合性、动态性与多元性的特征。综合性是指档案管理模式广泛涉及单位内部档案工作管理体制、档案管理方式、思想与制度;动态性是指档案管理模式在单位的不同发展阶段有不同的表现形式;多元性是指不同地区、不同类型的单位有不同的档案管理模式。<sup>①</sup>认真探讨适合我国企事业单位发展需要的档案管理模式,

<sup>①</sup> 宗培岭《民营企业档案管理模式研究》,《浙江档案》2005年2期。



推动档案工作与其它工作的同步发展,不仅是档案工作服务于企事业单位发展的需要,也是企事业单位加强知识和技术储备,促进科技创新,增强核心竞争力,实现可持续发展的需要。下面,笔者试以我国企事业单位比较普遍采用的档案分散管理模式来说明我国企事业单位档案分散管理模式创新的必要性和策略选择。

### 一、我国企事业单位档案分散管理模式的特点

目前,我国许多企事业单位实行文书档案与科技档案分开管理,采取的是一种档案分散管理的模式。在这种档案管理模式,一个立档单位内分别设有文书档案室和科技档案室。从管理上来说,文书档案室一般隶属于办公部门,科技档案室一般隶属于科技管理部门,自然地,文书档案人员一般隶属于办公部门,科技档案人员一般隶属于科技管理部门。从办公场所与业务范围上来说,文书档案人员在文书档案室工作,业务范围上只负责文书档案的管理;科技档案人员在科技档案室工作,业务范围上只负责科技档案的管理。从档案实体的保管上来说,文书档案与科技档案一般也都分开保管,都有各自封闭的保管场所。可见,我国企事业单位档案分散管理模式的特点是“四分开”,即管理分开、人员分开、业务分开、场所分开。

### 二、我国企事业单位档案分散管理模式存在的问题

我国企事业单位档案分散管理模式虽然考虑到了文书档案与科技档案各自不同的特点,但也存在以下一些问题:

一是分散管理,不利于档案工作的全面规划和档案的规范化管理。不论是文书档案还是科技档案,都属于档案的范畴,都是国家机构、社会组织和个人在社会活动中形成的,保存备查的文字、图像、声音及其他各种形式的原始记录,<sup>①</sup>都具有档案的本质属性和一般属性,二者是一个有机联系的整体。在一个单位内分设文书档案室和科技档案室,由于二者隶属关系的不同,势必造成领导力量分散,而且由于分管部门不

<sup>①</sup> 吴宝康《档案学概论》,中国人民大学出版社1995版。