

档案论文精选

DANG AN LUN WEN JING XUAN

杨东红 主编



邯郸市档案局
邯郸市档案馆

档案论文精选

杨东红 主编

邯郸市档案局

邯郸市档案馆

编 审：张莲婷

梁凤娥

封面设计：杨东红

档案论文精选

邯郸市档案局：杨东红 主编

印张：9 开本：32 字数 23万

印数 1-1,000 册 印制时间：1999 年12月

准印证文号：冀出内准字〔99〕第 AH014 号

内部资料

前 言

近年来,随着改革开放的不断深入,我市档案工作也呈现出快速发展的好势头,档案信息开发利用服务工作出现勃勃生机,广大档案工作者积极探索、勇于开拓,努力从多角度、多方位、多侧面地开展学术研究,撰写出了大量的档案论文精品。

为了借鉴过去,启迪未来,推动我市档案事业发展,我们编辑了《档案论文精速》一书,供大家学习、参考。

因受字数、篇数限制,本书仅速录了1989年至1999年我市档案工作者在省级以上报刊发表或研讨会上发言的部分论文计60余篇。其内容涉及档案行政管理,档案宣传教育,企业档案工作,档案业务指导,档案馆事业,县区档案工作,农业、乡镇、村级档案工作以及专业档案研究等方面,范围较广,内容丰富。

我们在编辑过程中,虽曾尽力搜集,但由于资料所限,难免有佳作遗漏,敬请谅解。

编 者

1999年7月8日

目 录

正确处理四大矛盾 促进档案事业与社会同步发展 ...	杨东红 高婷婷(1)
对我市档案工作宏观管理的思考	梁凤娥(7)
档案工作的独特地位和作用	程连星(11)
档案工作者服务于经济建设必备的意识	闫峰青 潘跃武 刘美兰(14)
档案工作者应有自己的精神风貌	潘跃武(18)
理一流档案 创一流服务	魏县组织部(21)
中国会计档案史略	杨东红 李秀英(25)
问题·对策	孔繁琴(38)
新的突破	张洪尧 杨东红(44)
抓住三个环节 搞好对外宣传 ...	连玉梅 张润芳(51)
挖掘运用档案资料 进行爱国主义教育 ...	王学英(54)
立足服务搞好自考助学工作	李海平(57)
谈谈我们是如何开展档案人员岗位培训工作的	连树林(60)
强化档案工作服务功能必须有新举措	田付荣(64)
搞好开展服务成果评奖活动的体会	孔繁琴 吴建华 李爱斌(67)
“合同”档案在市场经济中的地位 and 作用	杨东红 宋菊英(70)

邯钢档案工作引入“模拟市场核算机制”的尝试	邯钢档案处(75)
档案与企业的生存与发展	杨东红(80)
企业档案工作投入经济建设主战场的思考	陈红革(84)
我们做了产品档案汇编工作	丁 萍(90)
浅谈企业承包经营档案的建立	杨东红(96)
落实归档制度是做好档案工作的重要措施	黄 莉(100)
谈谈对企业档案信息资源整体开发的宏观规划和引导	吴建华 马秋军(103)
搞好档案信息开发 增创企业经济效益	牛胜利 王润玲(107)
浅谈企业档案利用工作的主动性	王明生(112)
谈现代化管理手段与服务方式	
在国有企业档案工作中的作用	冀春生(116)
文书处理与档案管理一体化	
微机管理初步实践	
.....	梁世平 牛胜利 陈国旺(121)
企业档案部门服务的延伸	
——做好情投工作	吕凤娥(127)
加强业务指导抓好重点建设项目	
竣工档案验收归档工作	刘春田(130)
关于建立档案备案制度的一点设想	兰善永(136)
建立经营系统档案 实现销售收入翻番	
.....	杨海彬 焦法彬(141)

谈谈个体私营企业的档案建设	
..... 闫峰青 宁海芳 李海波(144)	
试论立卷环节的选择	孔繁琴(148)
填写卷内文件目录应规范化	连树林(154)
关于建立业务指导档案	许丙顺 冀春生(157)
谈谈科技档案的完整性与准确性	石建双(160)
谈谈标引范例的建立	李海平(164)
谈谈档案著录中团体责任者简称的使用	
..... 冀春生 范金婷(168)	
适应经济建设需要 建立城建档案目录中心	
..... 王艳芳(171)	
档案馆工作要适应改革开放的新形势	闫俊平(176)
“三个有利于”与档案馆事业发展	张合英(179)
论新时期地方综合性档案馆的业务基础建设	
..... 郑慧雯(184)	
综合档案馆利用经济效益之困境与出路	
..... 闫学铮 李爱斌(189)	
浅谈馆藏资料的开发利用	
..... 闫学铮 李海平 吕凤娥(192)	
在新的历史条件下县级档案馆的	
性质、任务和发展方向.....	王学英(194)
对县级档案工作几个问题的探讨	
..... 刘喜明 暴习有(199)	
现阶段县级馆的性质、任务与发展方向.....	申志文(203)
浅谈县级馆服务经济建设的局限性及对策	
..... 韩群芝 王同泰(206)	

我县档案理论研究的若干做法	王学英(209)
做好县级机构改革中的档案接收	孔繁琴(213)
农业资源调查成果档案的利用价值	李芹香(217)
农业科技档案与农业现代化	连树林(220)
运用档案激斗志 科学治碱奔小康	
..... 潘跃武 闫峰青(223)	
深入贯彻《档案法》加强村级档案工作建设	
..... 杨东红 李凤兰(228)	
乡镇怎样实施《档案法》	丛台区档案局(231)
实现村级建档的有效途径	连树林(234)
加强档案统计工作的思考	孔繁琴(236)
浅谈利用档案效益统计方法的改革	程连星(244)
浅谈社会协调对话档案的建立及其效果 ...	连树林(250)
国家档案科技进步奖统计分析	
及我省档案科研发展对策 ...	吴建华 刘爱明(253)
家庭档案漫谈	暴习有(258)
浅谈目前医院档案工作中存在问题及解决办法	
..... 舒长春(261)	
中国古代官方印章浅述	李爱斌(265)
摩西十戒与档案工作	李爱斌(270)
浅析封建时代禁书对文献编纂的影响	黄 莉(272)

正确处理四大矛盾 促进档案事业与社会同步发展

——跨世纪档案工作之我见

杨东红 高婷婷

人类历史发展的轨迹证明，社会的进步，经济的繁荣，科技的发展，文明的进化，离开了档案这个跨越时空的储存器是难以想象的。档案作为人类社会的一项重要信息资源，蕴藏着丰富的科学文化知识和潜在的社会生产力，它是取之不尽，用之不竭的，这一点已是毋庸置疑的了。随着改革开放的步步深入，高科技事业的迅猛发展，市场经济的巨大冲击，在新旧世纪交替之际，回顾即将过去的 20 世纪，我国的档案事业，在不断发展、壮大，成为“两个文明”建设中的一个重要组成部分。展望即将到来的 21 世纪，档案事业面临着高科技、信息革命带来的机遇与挑战，而档案部门只有抓住机遇，迎接挑战，才能让人们在新世纪中去充分地感受档案事业的无穷魅力。

然而，目前档案事业大大滞后于社会的发展，其中存在着诸多矛盾，笔者认为最为突出的是：历史的欠帐、档案事业经费匮乏与档案事业发展的不相适应；档案工作的现实手段与高科技飞速发展的不相适应；现代化建设对档案信息的需求与档案工作人员素质偏低的不相适应；以法治档与执法无力的不相适应。这些矛盾不迅速解决，档案事业要适应“信息时代”，则是天方夜谭。那么，怎样解决这些矛盾，笔者愚见如下：

一、解决历史的欠帐，档案事业经费的匮乏，既要靠文件，更要靠手段去实现

任何一项事业，离开经费这个基础是很难发展的。建国以来，党和国家虽然十分重视档案工作，但由于受“政治运动”以及经济发展的曲折性的影响，档案事业的发展也时起时落。因此，形成历史对档案事业的经费欠帐就越积越大。党的十一届三中全会以后，党的中心工作转移到经济建设上来，档案事业才得以持续稳步的发展，档案事业的各项工作都取得了前所未有的成就，但还仍然大大滞后于社会的发展。为了有效解决档案事业滞后于社会发展的问題，早在1985年，中共中央，国务院批转《关于调整我国档案工作领导体制请示》的通知（既中委〔1985〕29号文件）中指出：各级党委和人民政府“把档案工作作为一项事业列入国民经济和社会发展规划，解决档案部门存在的一些实际问题，逐步实现档案管理的现代化。”1987年9月颁布的《中华人民共和国档案法》第一章第四条指出：“各级人民政府应当加强对档案工作的领导，把档案事业的建设列入国民经济和社会发展计划。”由此可见，档案事业的发展，国家以法律的形式已加以保护。然而，十年过去了，由于诸多因素的制约，长期以来档案经费拮据，仍然是困扰档案事业的难点，尤其是最近几年，经费的奇缺，严重地阻碍着档案事业的发展。就现实而言，相当一些县级档案部门经费的奇缺，让人难以置信。三年两年，甚至更长的时间，没有一文档案事业经费，就是档案工作人员工资也得不到保证，年复一年，恶性循环，这更将拉大档案事业与社会快速发展的距离。那么怎样解决历史对档案事业的欠帐呢？笔者认为，既要靠文件，更要靠手段去实现。既然，中央、国务院文件，《档案法》都有规定，那就要使政府财政财部门按照当地经济发展的状况，对档案事经费确定一定的比率（如地方财政收入之百分之几，或十万分之几），列入年度财政预算，按时拨

给档案部门，专款专用，并由地方政府和人大监督实施，一些特殊大型的档案事业经费要予以追加，名符其实地“把档案事业的建设列入国民经济和社会发展规划”。如果档案事业经费不能真正列入当地年度财政预算，档案事业仅靠地域经济条件任意拨划那将很难得以发展。

二、解决档案部门原始的工作手段，必须适时引进现代化的设备和管理手段

由于我国在两千多年的封建社会中，档案部门一直是为“宫廷”政权斗争服务的专用工具，档案掌握在少数史官手中。建国后在相当长的一段时间内，档案工作人员奉行着“严守机密，默默奉献，无名英雄，甘为人梯”的职业宗旨，档案工作一直被披上一层神秘的面纱，处在一个封闭状态中，这就造成了档案事业与社会发展的脱节。改革开放后，经济建设的快速发展，迫使档案事业必须从封闭、半封闭状态中解放出来，面向社会开放，以适应社会主义经济建设和精神文明建设对档案信息的需求，然而，相当一些市、县级档案馆的原始工作手段，很难使档案信息资源的优势发挥出来。且 70%—80% 的档案馆为危房旧房，也很难树立起象图书馆、博物馆那样的新世纪“文化事业机构”的文化形象，而成为本地域的文化中心。近些年来，高科技事业的发展使人目不暇接，用于现代化管理以及现代化办公设备的微电子、激光视盘等技术发展很快，社会上广泛采用计算机软件、磁带、光盘等化学磁性载体的电子文件云集而生，其特性与纸质文件不大相同，这是档案工作领域一次新的革命，由此在一系列工作手段、程序、管理方法和原则上，就必然受到新的挑战。如果只知道 10 年前微机管理档案的条目检索就为档案工作的先进管理，而不知现实多媒体激光全息视盘的全文检索那就是落后的了。现代化档案管理设备及技术，是将档案管理、文件管理，工程图纸管理和多媒体管理等有机地融为一体。其功能有：著录、

查询、组卷、编目、卡片、收文、发文、借阅、扫描、打印等。因此，档案部门，要抓住机遇，在现代办公设备比较发达且较为经济的今天，必须尽快适应时代的发展，适时引进现代管理设备和管理技术手段，这是具有战略意义的一项工作。到 21 世纪的信息时代，谁缺乏引进高科技的战略眼光，谁的意识落后、设备落后、管理手段落后，那将必背于信息时代，极有可能被时代所淘汰，被新世纪抛得更远更远。在这方面，“谁醒得早、起得快，谁就能看到日出”。

三、解决档案工作人员素质偏低的问题，必须加快“科教兴档”的战略步伐，把高科技知识，现代化工作技能的培养纳入正常的专业培训中去

许多学者依据在西方经济发达的国家中有 80% 以上人员在信息和服务部门就业，90% 以上的人与信息打交道，70% 以上的生产总值来源于第三产业的事实，预言未来的 21 世纪将是信息时代。一些学者把信息部门看作是与生产资料生产、消费资料生产以及服务业相并列的第四大产业。他们从生产力发展的角度把社会分成农业社会、工业社会、信息社会。到 21 世纪，信息将成为比物资和能源更为重要的资源，而信息则包括档案这一重要内容。由此可见，档案事业在 21 世纪所处地位之重要。对于这一点档案工作者要有更深刻的认识。

随着中国在国际政治、经济地位的不断提高，档案事业的外事活动和外事接待活动在逐年巨增，很多外国学者把社会科研的目光投向中国，也有的学者声称，未来的世纪当属中国。因此，档案事业必将受到全世界社会科研学者的极大重视，这就必然给档案工作带来新的生机。然而，档案人员素质偏低将给新世纪的档案工作带来被动。

档案工作者是当代中国档案事业的主体，所以，只有建立一支高素质的人才队伍，才能确保我国档案事业的健康发展。因

此，素质教育显得格外重要，尤其是对在职档案工作者的知识更新、现代科学技术培训。在档案人才的教育培训问题上，如果没有超前意识，没有科学的预见性、没有超前的战略布素，那就必然要落后于时代。因此，各级档案部门，一定要抓住到本世纪末的3年时间里，加紧对在职档案工作人员的现代科技和现代管理知识培养，形成一个自学与培训相结合的教育氛围，保证档案教育赶上时代的发展，并能适应现代化带来的变化，造就一支人人懂现代化管理知识，个个能操作现代化管理设备，良好的、高素质文化形象的现代档案干部队伍。

四、加快完善地方档案法规建设，提高档案执法的可操作性，真正做到依法治档

1996年，国家针对在经济体制改革中及市场经济条件下出现的新情况，对《档案法》中不适应的条文进行了适当修改，这更利于在新的世纪里做好档案工作。10年来，各地通过多形式、多渠道地大力宣传贯彻《档案法》，使全社会的档案意识和档案法制观念有了极大的提高。随着档案执法的需要，各级档案部门进一步建立了档案行政执法机构和执法队伍。在执法中，一些多年来不易解决的难题，不断得以解决，可以说我国的档案事业已基本上纳入了法制建设的轨道。然而，人们在实践中，深感到《档案法》原则性较强，可操作性较差；对档案部门约束的多，而对违法案件惩戒力度明显不足，在档案执法中缺乏一个合适的尺度。甚至感到《档案法》只有宣传的效益，没有执法的效力。因此，随着《档案法》的深入贯彻、实施，各省已陆续出台了一些与之相配套的、更适合地方执行的档案行政法规。例如，像我省制定的《河北省档案工作条例》、《河北省档案违法行为处罚金额参考意见》等，这对于档案行政执法有了一定的可定尺度。各市也要针对各地实际制订一些档案行政规章，进一步完善档案行政执法的可操作性，形成一个以《档案法》为准则的档案

法规体系。当然还要考虑到在档案行政执法中《档案法》与国家其它法律，诸如《刑法》、《宪法》、《会计法》等条文的有机衔接。

总而言之，跨世纪档案事业的发展还十分艰辛，档案事业的现代化管理势在必行，各级档案部门必须认清做好跨世纪档案事业的紧迫感、使命感，正确解决关键矛盾，确保档案事业与时代发展的同步。

（该文刊在《档案天地》1998年第1期，1999年1月获中国“九五”科学研究优秀成果奖，获河北省第五届档案学优秀成果一等奖。曾于1998年编入《中国社会科学文库》、《中国软科学文库》、《中国“九五”科学研究成果选》、《中国当代社科研究文库》等10余部大型丛书著作中。）

对我市档案工作宏观管理的思考

梁 凤 娥

众所周知，档案是一种特殊的不能再生的历史资源，也是一种特殊的社会财富，它来自社会的方方面面。可以这样说，哪里有运作，那里就形成档案。越是在社会大变革时期，档案的形成就越复杂，其工作任务就越繁重越艰巨。

在当前改革开放不断深入，社会主义市场经济开始运行的新形势下，面对浩如烟海的档案，作为档案行政管理部门，如何搞好档案工作的宏观管理，使之更好地为改革开放、为建设现代化经济强市服务，是一个亟待研究解决的问题。

一、强化行政管理，加大执法力度

档案行政管理工作是整个档案工作主要组成部分，是加强档案基础工作的重要措施，也是促进档案事业发展的重要手段。然而，长期以来，有相当一部分档案行政管理部门，过多地拘泥于具体的微观的业务指导，忽视加大宏观的指导力度。业务人员对辖区内的达标单位具体档案业务工作大包大揽，埋头那里的文件材料分类、组卷、编目、拟定案卷标题等、手把手地教，一卷一卷的整。有的干脆越俎代庖，索性成了单位的“打工者”。一个单位要升级，业务人员就在那里蹲几个月。尽管这样，一些单位档案工作仍然上不去。《档案法》的颁布，赋予了档案行政管理部门执法监督的职能与权力，档案工作开始步入了依法治档的轨道。去年7月5日第八届全国人民代表大会常务委员会又通过了《中华人民共和国档案法》修正案，对档案机构及其工作人员在

档案事务中的权力、义务和责任做出了更加明确的规定。为了便于操作，我省也出台了《河北省档案工作条例》。我市人大领导初步议定，1997年出台本市档案地方性法规，这对于加强我市档案管理工作，有效地保护和利用档案，加强法制监督，将发挥更加积极的作用。为此，档案行政管理部门必须成立专门执法机构，在全市范围内组织强有力的执法队伍，强化监督机制，使我市的档案工作在法制化的轨道上迈向一个新的阶段。

二、完善目标管理，搞好制度化建设

加强对档案工作的目标管理，是使我市档案工作走向规范化制度化的一项重要措施。这方面我们主要抓了三项工作：一是按照市委的统一部署积极开展有限目标考核工作。1993年地市合并以来，为了加大档案工作力度，结合我市的实际每年年初确定全市年度档案工作要点，在此基础上制定全年主要工作目标，分解到各区县和市直各部门，年终组成若干考核组分头考核，分项打分，最后按得分情况分类排队，评出优胜单位和先进单位，并于下年初在安排部署当年工作时一并表彰奖励。通过考核活动的开展，带动了后进，推动了面上工作。二是狠抓档案管理中的升级达标。“八五”期间，档案工作业务建设的一个重要举措就是在全市范围内普遍开展了机关、事业单位档案工作目标管理考评升级活动。目前此项活动正向乡镇、农村、合资企业、个体企业等领域延伸。三是狠抓档案工作队伍建设。近几年，我们把档案工作队伍建设纳入了各县（市）区和市直各单位的目标考核。要求档案人员相对稳定，使全市上下左右形成了有1000多名档案人员组成的纵横交错的档案队伍网络。为了提高这些人员素质，我们一方面案抓档案大专自学考试，一方面又千方百计组织业务培训、岗位培训。档案队伍的整体素质不断提高。

三、认真贯彻《条例》，将馆库建设纳入计划

档案保管条件是档案工作基础的基础。建设一个与我市国民

经济和社会发展相适应的门类齐全、结构合理、管理科学、服务有效的档案工作体系，是改革开放的需要，是建设经济强市的需要。从我市目前情况看，档案基础设施建设任务十分艰巨，全市 20 个市县（市）区不仅没有一座标准化的档案馆，现有旧档案库房也几乎处于饱和状态。特别是各县（市）区，有 70% 左右的库房属危旧房，漏雨现象屡有发生。1995 年 7 月 23 日魏县档案库房发生塌顶事件，因抢救及时，尚未造成严重损失，否则，后果不堪设想。解决档案库房问题，已成当务之急。怎么解决？只有按《条例》办事，列入计划。《河北省档案工作条例》第五条要求“将档案事业列入国民经济和社会发展规划，进行部署与检查，保证档案工作机构、人员、设施、经费的落实”，面对我市各级财政拮据的现实，如何解决这一难题？市人大领导们在听取我市档案工作汇报时提出的意见和要求较为实际。他们认为，我市各县（市）区档案馆的建设，要全面规划，分期分批分步骤实施，当务之急是近一两年内要消灭危旧库房，建设档案馆一次到位。市直各单位都要有档案室。市档案馆的建设已迫在眉睫，资金要通过多方筹措，财政拿大头的办法筹集，争取列入 1997 年市财政预算。1998 年建成与我市城市规模相适应的档案馆。各县（市）区要抓住当前城建这一有利时机，争取挤出资金，分期分批进行。一年解决三、五个，三年完成。尔后再有计划地配置现代化的管理设备。

四、增强开放意识，提高服务水平

档案工作的根本目的，在于实现档案的价值。档案对社会的价值可分为证据价值，情报价值和其内在价值。据粗略统计，目前全市各级各类档案馆（室）存放档案资料达 100 多万卷（册），如何根据各自特有的开放特点去展示实现其价值。可以从四个方面努力。一是定期公布开放档案。根据《档案法》规定，经鉴定后，凡是应该开放的要抓紧向社会开放，向社会公布开放目录，