

档案工作实践与理论研究

DANGANGONGZUOSHISHIJIAN YULILUNYANJIU

主 编 苏绍芝



DANGANGONGZUOSHISHIJIAN YULILUNYANJIU

山东省地图出版社

图书在版编目(CIP)数据

档案工作实践与理论研究 /—苏绍芝主编. —济南: 山东省地图出版社, 2009. 8

ISBN 978-7-80754-289-6

I. 档… II. 苏… III. 档案工作—研究 IV. G27

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 149173 号

出版发行: 山东省地图出版社

社址邮编: 济南市二环东路 6090 号, 250014

印刷: 济南市人民印刷厂

开本: 850×1168 毫米 1/32

印张: 22.75

字数: 50 千字

印数: 1000 册

版次: 2009 年 8 月第 1 版 2009 年 8 月第 1 次印刷

定价: 60.00 元

目 录

档 案 业 务 研 究

浅谈煤矿企业档案精细化管理	吴雪玲	郑秀玲(3)
着眼全局 立足本职 做好新形势下的档案工作		
.....	成桂兰	焦榆洪(6)
坚持档案工作“五到位” 促进档案工作规范化	高茂芳	(9)
档案交接工作中存在的问题及对策	张 晶	(11)
如何推行档案工作规范化标准化	单德金	(14)
浅议人事档案管理的现状及对策	魏国荣 张 强	孙淑华(17)
做好煤炭重大建设项目档案工作的实践与思考		
.....	史 涛	李永刚(20)
做好档案保密工作应注意的问题	高爱菊	郝爱玲(23)
人事档案管理中存在的问题及对策 ...	王丽华 陈建华	王 兵(26)
当前村级建档工作存在的问题及建议	安坤宁	(29)
浅谈国土资源档案的收集与整理	王淑娟 巩晓丽	苗春英(31)
加强高校档案管理工作之我见	黄玉翠	(34)
浅析当前煤矿企业声像档案资源管理现状	贾祯明	崔 萌(37)
加强学校档案管理工作的思考	孙泳丽	(41)
怎样做好公路工程档案的归档工作	吴秋香	(44)
事业单位会计档案管理工作存在的问题与措施	胡亚林	(46)
关于人民法院诉讼档案管理规范化的几点思考	马 文	(49)
浅谈结核病控制工作档案的规范管理	李久彬	郭 雪(52)
关于企业档案管理工作的思考	刘明英	王淑霞(54)
如何按新标准做好石油化工建设工程项目交工文件的编制工作		
.....	万寿香	(57)

浅谈监狱照片档案的管理工作	李 萍(60)
开展档案工作基本途径探析	李清宇(63)
民生档案工作初探	刘信认(66)
浅议档案集中统一管理存在的问题及对策	汪 波(69)
加强声像档案管理工作之管见	王素艳(72)
浅谈监狱档案管理与利用	李庆玲(75)
以“件”为单位整理归档文件在利用中的利与弊	秦惠玲(78)
火电企业归档文件整理应注意的几个问题	丁小平 李观林(81)
浅论科研单位设备档案的管理	蒋红斌(83)
浅谈城建声像档案的收集与管理	刘晓燕 李秀花 于晓飞(86)
论优生医学档案的建立	孟庆华(89)
建立家庭档案的几点认识	高玉丽(92)
农村档案管理存在的问题及对策	张爱芹 李维进(95)
做好房地产企业档案管理与利用工作的体会	陈 锋 李 明(98)
浅谈会计档案的特点及作用	钟铃铃(101)
关于加强声像档案管理工作的对策与建议	徐翠平(103)
浅谈会计档案管理的规范化	王爱萍(106)
加强地名档案管理 促进社会经济发展	张 伟(109)
浅谈卫生防疫档案的管理	刘 刚 张爱芹(111)
小议如何做好基层声像档案管理工作	刘林兵(114)
小议如何确保工程竣工资料的完整准确性	杨玲玲(117)
浅谈火电基本建设项目中工艺设备文件的收集与整理	
.....	李观林 王俊华 王 军(121)
浅谈人事档案管理存在的问题及对策	
.....	王 昕 王 丹 李 岩(124)
关于强化农村档案管理服务农村经济发展的几点思考	
.....	于 梅(127)
浅谈建设银行档案综合管理	张国明 刘长城(130)
当前声像档案管理的困难和对策	孙若霜(133)
浅议工程设计档案的特点	王 宏(135)

试论城建档案管理现代化·····	刘明霞(138)
浅谈档案管理与保密工作·····	郭守强 邱正霞(141)
病历档案科学管理新探索·····	李 岩 王 丹(144)
浅谈建设工程档案的质量控制·····	张立娟(147)
浅谈如何做好煤炭企业档案收集工作·····	李 莹(150)
关于档案管理考核工作的思考·····	尹利萍(153)
浅议房地产档案的保与用·····	遇运军 宋兆颖(156)
城建档案管理现代化初探·····	王 绚 尹德玲 贺 君(159)
社会保险业务档案管理问题探索·····	翟玉芳 宋迎斌(162)
人事档案管理工作的现状与对策·····	周 辉(165)
关于工程档案管理的思考·····	何爱平 蔺奎华(169)
基建(施工)档案管理存在的问题及对策·····	郭海琳 陈永刚(171)
浅谈企业信用档案的建立和规范·····	马 青(174)
浅谈律师业务档案的价值、现状及整改对策 ···	张松伟 赵国英(178)
医院档案的现代化管理对策与利用状况浅析 ·····	王 丹 王 昕 李 岩(180)
健全残疾人就业档案资料 推进就业工作运行 ·····	尹治杰 翟玉芳 贺 君(183)
关于加强社区档案管理工作的思考·····	郑 玮(187)
关于小城市基层城建档案管理工作的思考 ·····	杨秋晓 焦丽丽 徐伟芳(190)
预防医学档案资料收集重要性浅议·····	郭 环(193)
以科学的发展观为指导认真做好档案管理工作·····	徐 梅(196)
试谈档案馆与图书馆的资源整合·····	包凤美(199)
论信息化条件下会计档案的管理·····	国长青(202)
如何做好电子文件的归档管理工作·····	吴永干(205)
浅谈学校档案管理·····	刘艳云(208)
论如何加强档案管理工作中的保密工作·····	刘 燕(211)
浅谈如何做好银行的档案工作·····	闫雪梅(214)
监理文件与城建档案·····	宋云香 赵 军(217)

民生档案现状、存在问题及对策建议 乔 健 吴宝华(220)

社会主义新农村档案工作突出“六抓”

——来自诸城市农业农村档案工作的调研报告
..... 刘晓霞 李培杰 张祚秀 张 彦(223)

浅谈家庭档案

——商标标志牌的整理..... 唐富美 史纯鸿(226)

建立以用户为中心的房地产档案信息服务体系势在必行
..... 盖春英(229)

谈如何加强学校档案管理工作..... 高曰超(232)

高校档案工作“目录管理”辨析..... 苏绍芝(235)

浅谈照片档案的收集..... 王 芳(240)

如何加强中职学校档案管理工作..... 连海平(243)

档案信息化建设

浅谈高校档案管理信息化建设..... 刘世美(249)

浅谈档案管理网络化的优越性..... 王龙妹(252)

电子文件原始性的认定..... 韩秀云 孙 玮(256)

以建设数字档案馆为契机,努力促进企业档案工作的和谐发展.....
..... 万寿香(259)

浅谈如何维护电子文件档案的原始性..... 夏 勤 邵理梅(263)

关于数字档案馆建设工作的思考..... 李世玲(266)

浅谈电子档案的整理与保护..... 孙 玮 韩秀云(271)

电子档案管理及有效使用..... 刘桂宁(274)

浅谈电子档案管理方法..... 董莉莉(277)

对电子文件档案管理的几点思考..... 李洪菊(280)

加强档案信息的开发和利用..... 李克良 赵书强(284)

基层单位档案信息化建设存在的问题及应对..... 杨 蕾(287)

公路工程档案信息化建设浅议..... 张 蔚(290)

加快档案数字化管理服务 治理黄河事业..... 张 越(293)

加快高校学籍档案信息化建设·····	赖敬延(296)
加强档案信息化建设 夯实档案基础管理工作·····	李 鹏(299)
文件数字化带来的问题与思考·····	高 宏(302)
档案数字化中存在的问题与对策·····	骆违颖(305)
企业网络环境下档案信息化建设势在必行·····	桑 莉(308)
浅论煤炭企业档案管理现代化·····	张礼威 李 莹(310)
浅论电子档案的管理·····	丛春兰(313)
浅谈职业院校档案信息化建设·····	王秀荣(315)
关于电子政务环境下档案信息化建设的调研 ·····	辛桂华 姜志明 王 琪(318)
电子文档特性浅议·····	尹秀芳 管清萍(322)
浅谈高校档案信息化建设·····	杨仲菊(325)
关于加强档案信息化建设的措施·····	李 岩(328)
浅谈农业科技档案工作的信息化建设·····	魏国红(330)
浅谈农业科研单位电子文档管理·····	罗艳秋(333)
浅议房产档案信息化建设·····	郝 燕 张晓燕(336)
试论电子档案的整理与保护·····	黄衍芳(341)
浅析如何加强企业电子文件管理·····	王振东 李 莹(345)
试议电子文件归档工作质量的控制·····	吴永干(348)
浅谈加快干部人事档案工作信息化·····	李元霞(351)
浅谈档案信息化管理在东港煤矿的应用·····	董晶杰(353)
关于推进高校房产档案信息化管理工作的思考·····	张星江(356)
关于现代企业档案信息化建设的思考·····	巩崇平(359)
档案信息自动化系统管理若干问题的思考·····	刘学杏(361)
建设党员数据库 提升企业党员组织档案管理水平 ·····	刘 磊 陈巍巍 李丑小(365)
浅谈计算机系统在文书档案管理中的应用·····	张 芹(367)
浅谈煤炭企业档案信息化建设的实践与探索·····	郭 莉(370)
办公自动化在档案管理中的应用与发展·····	王灿娟(373)
加强档案数字化建设的实践与思考·····	刘 健(376)

电子文件管理之我见·····	程 昕	周玉霞(379)
企业实施档案信息网络化管理的思路·····	尹明娟	(382)
浅谈电子档案的开发与利用·····	王华清	(385)
试论科研单位档案信息化建设的制约因素及应对措施 ·····		
·····	李慧玲	(387)
浅谈实现档案信息化管理的必要性·····	郝明欣	(390)
档案信息自动化系统管理若干问题的思考·····	蒋 波	曲香光(392)
浅谈电子文件与档案工作的关系·····	孙国庆 李 锋	宋 杰(394)
浅析电子文件和电子档案的管理和应用·····	吕 玲	(398)
关于做好电子文件归档、整理、保护工作的思考·····	牛 娟	(401)
电子文件原始性的认定·····	秦继宏	(404)
关于档案信息服务网络化的几点思考·····	李玉玲	(408)
关于档案信息市场化的探讨·····	张 燕	(411)
浅议电子文件与纸质档案在保护技术上的差异·····	蒋大磊	(415)
电子档案管理的思考与建议·····	龙彩莲	(418)

档 案 工 作 创 新

浅谈档案工作创新·····	周艳英	张军胜(425)
做好新形势下档案管理工作的思考·····	韩翠荣	(428)
关于基本建设录像档案管理的几点探索·····	钟瑞芬	(431)
提升创新意识 加强档案管理·····	毛炳兰	(434)
档案管理工作的创新性认识·····	王 丽	(437)
高等学校“211 工程”档案管理刍议 ·····	刘秀玲	杨洪勋(440)
浅议如何实现档案管理工作的创新·····	贾祯明	蒋 潇(444)
浅谈如何实现医院档案工作创新·····	王晓萍 姜雪梅	李华业(447)
落实科学发展观 加强网络环境下的档案创新服务 ·····		
·····	郝爱玲	李君武(450)
关于创新企业档案工作的思考·····	孟庆续	宋海霞(452)
档案工作为领导决策荐言纳策·····	刘 静	王 琦(455)

浅谈新农村建设档案工作的实践与对策·····	徐 强(458)
浅析怎样做好企业档案工作的宣传·····	翁 瑾(461)
以创新谋发展,做好档案管理工作 ·····	李维华 刘美祯(464)
档案工作创新探讨·····	孙 涛(467)
浅论企业档案创新管理·····	苗 青 孔祥云(470)
用科学发展观指导档案工作为经济建设服务·····	董贵红(473)
关于邮政档案管理新模式的探索·····	徐英慧(477)
创新思路 与时俱进 努力做好档案管理工作·····	刘 杰(480)
发挥企业档案工作作用的思考·····	郑秀玲(483)
浅谈新形势下档案管理工作创新·····	许慧玲(486)
如何做好新形势下病历档案管理工作 ·····	
·····	姜玉婷 徐伟芳 蔡炯君(489)
新形势下档案保密管理与利用探析·····	梁任远(492)

档 案 开 发 利 用

规范管理 超前服务档案 为企业发展发挥重要作用 ·····	
·····	侯 娜 刘丙新 陈建行(497)
浅谈做好房地产档案开发利用的保密工作·····	岳尊艳(501)
开发档案文化资源 为企业的可持续发展提供服务 ·····	
·····	纪洪青 王春兰 孟健健(504)
档案工作为医院创造经济效益分析·····	张爱娥(507)
谈档案信息资源的开发利用·····	张爱华(509)
如何做好建设银行档案信息资源的开发与利用·····	杨涛涛(512)
浅谈高校基建档案信息资源的开发与利用·····	王卓平(514)
新形势下档案资源利用要有新突破·····	陈晓旭 王 琦(517)
浅谈银行档案信息资源的开发利用·····	刘朋殿(519)
浅谈农业农村档案的开发与利用·····	李君武 郝爱玲(522)
浅谈企业档案编研工作·····	刘 辉(525)
小议促进档案健康发展的原动力在于服务·····	郑杏敏(528)

浅析科技档案资源的开发与利用·····	王丽华(531)
对高校档案信息资源开发利用工作的思考·····	周红梅(534)
小议提高档案利用率的有效途径·····	薛伟(537)
做好房产档案管理利用工作对策浅析·····	张晓燕(540)
档案利用数据统计与实际效益·····	郭娟 满静(543)
夯实基础 加强档案信息资源的开发利用·····	李永成 汤丽莉(546)
对企业档案开发利用问题的对策与思考·····	庄辉(549)
做好病案信息管理的几点认识·····	刘兴芝(552)
浅谈档案信息在煤炭生产中的开发与利用·····	张振凤(555)
加强档案信息开发利用工作的对策·····	张军胜 周艳英(558)
浅析如何处理好档案开放利用与安全保密·····	于平阳(562)
浅谈科技档案管理在公路发展中的作用·····	侯艳娇(565)
论档案利用数据统计与实际效益·····	王清梅 王慧卿(568)
档案知识在工程项目中的应用·····	王淑霞 刘明英(570)
档案信息资源的开发利用·····	郁安民(573)
浅议机关档案信息资源的开发与利用·····	周平(575)
浅谈企业档案信息资源的开发利用工作·····	黄修立 许玉杰(578)
做好政府信息公开的做法与思考·····	张燕(580)
档案资源有效利用的几点思考·····	董丽莉(583)
浅谈高校学籍档案的利用·····	王文新(586)
加强科研档案管理 促进科技成果转化·····	李文(589)
谈档案工作服务于企业安全文化建设·····	马青(591)

档案馆(室)建设

档案室是企业的“参谋”与“助手”·····	孙晓琳(597)
浅谈如何做好基层行档案管理工作·····	张立敏(599)
揭开法院档案的神秘面纱	
——谈法院档案的开发与利用·····	王国盛(602)
浅议抓好企业档案室建设·····	刘彬广(606)

新合并院校档案的传承性思考·····	陈 华(610)
以高水平的档案管理手段推动滨州市国土资源管理工作·····	苗春英 王淑娟 巩晓丽(613)
坚持科学发展观 构建和谐社会的档案馆·····	刘 杰 栗路山(616)
如何推进档案管理工作现代化·····	刘玉果(619)
以科学发展观为指导 推进档案资源建设·····	何淑芳(621)
浅谈如何加强综合档案馆社会功能建设·····	李 振(624)
关于新时期增强档案馆服务功能的思考·····	赵 洁(627)
浅谈机关档案的安全保护·····	崔玉莲(630)
浅谈如何加强基层单位档案工作·····	马 芳(633)
企业档案管理网络建设工作存在的问题与对策·····	张艳玲(636)
浅谈翟镇煤矿档案的链式管理·····	郭新红(639)
浅谈做好机关档案工作的几点体会·····	刘小坤(642)
浅议数字档案馆的建设·····	耿正臣(644)
试论社会化建设是档案馆科学发展的方向·····	石广海(647)

档案法制宣传建设

浅谈档案法制建设·····	徐 莉(653)
加强法制宣传 拓展普法教育的新方式·····	史连池 张建忠 李志明(656)
档案执法工作中存在的问题及其对策·····	罗 俊(659)
对企业依法治档的思考·····	万寿香(663)
论新形势下如何做好档案宣传教育工作·····	吴秀波 李 莹(666)

档案人才建设

浅谈档案工作人员在新形势下应具备的素质·····	李 慧(671)
论新形势下文书人员的基本素质修养·····	徐 丽(674)
论如何提高档案从业人员素质·····	周爱东(677)
实现档案管理现代化必须人才教育·····	陈 勇(680)

士必先器识而后文艺

- 浅谈新形势下档案编研人员应具备的业务素质 冯吉华 张祚秀(683)
- 冯吉华 张祚秀(683)
- 谈谈档案管理人员的素质培养..... 陈建华 倪建欣 郭超平(687)
- 城建档案工作与人员素质建设的思考..... 王洪军(690)
- 提升档案管理人员综合素质的几点认识..... 王思萍(694)
- “五抓五增强”从档案人员入手做好档案工作..... 康成东(696)

档案与历史

- 论档案与历史的关系..... 王洪波 郑庆燕(701)

档案文献研究

- 浅谈高级中学图书馆的管理与创新..... 闫明霄(707)
- 复合图书馆之浅议..... 徐翠华(710)

档案业务研究

浅谈煤矿企业档案精细化管理

吴雪玲 郑秀玲

档案是一种特殊的、不能再生的宝贵的信息资源,是企业的财富,也是企业不断发展的真实历史记录。档案资料的积累和利用,直接关系到企业的经营管理水平和经济效益。无论是生产管理,还是技术革新,档案都在帮企业总结成功的经验和失败的教训;无论是人事调动,还是员工安置,档案都在印证着个人的历史。档案是企业一份完整的、宝贵的无形资产。

近几年来柴里煤矿创新发展迅速,特别是内部市场化、准军事化及精细化管理以来,档案也开始凸现出了它的重要性。促使企业本身加快了对档案管理工作的规范,从而为档案管理者提出了更高的精细化管理标准。现浅谈柴里煤矿在档案精细化管理方面的一点体会。

一、科学分类,专业管理

柴里煤矿结合档案管理精细化、规范化发展要求,积极探索和完善生产矿井档案管理模式及标准。对资料的收集、整理、移交、归档、保管、借阅、销毁等过程,制定出科学规范、安全集中、系统完整、简便实用的管理流程。结合公司档案管理工作,对资料的收集、审核、整理、归档按以下流程操作:收集资料→分析资料→确定归档范围→分类→装订→排列→编号→装盒→编目→上柜。科学按照永久、长期、短期三类档案保管期限进行分类整理、归档保管。加强档案资料的专业管理。根据资料的传递、登记、保管、借阅、销毁等制度,对资料的归集、保管、使用等情况进行监督检查。档案管理员负责资料的复核、归档和电子数据的维护工作,对不符合要求的资料,及时要求有关责任人员予以补正。档案借阅、复制、移送都必须履行必要的手续。

二、以精细化管理为目标,加快档案的现代化管理进程

档案管理电子化是档案管理工作实现信息资源共享,为经济建设提供有效服务的主攻方向,是现代企业精细化管理的发展方向之一,也是档案事业发展的必然趋势和战略选择。企业现行文件和档案管理应用计算机技术的历程,不仅记录着企业现行文件和档案规范化、系统化管理的轨迹,而且反映着企业精细化管理和信息化的进程。

与纸质文件相比电子文件归档是一项更为艰苦细致且难度较大的工作,由于电子文件对计算机系统的依赖性,使其必须借助计算机编目归档。我认为,推动电子文件归档工作应从本单位办公自动化与信息管理工作的大局出发,顺应其规律,促使电子文件归档纳入办公自动化和信息管理的工作程序,建立归档制度。

文件生效的主要标志是印章和签署,在现今技术条件下,对一些具有凭证作用和法律效力的文件必须以纸为介质进行保存。鉴于电子文件载体和信息技术的不稳定性,以及电子文件的易修改性,也有必要将重要的电子文件制成光盘存档,以确保数据的安全。这就需要将电子文件、纸质文件转化为档案采取“双轨制”,归档内容形成“两套制”。即:纸质与电子两种文件一起归档,形成内容相同的两套档案。其归档时使用不同的编目方法和存储装具。档案部门应在每一卷纸质档案的备考表或卷内目录“备注”项中注明相应的电子文件的编码及存址,同时,在电子文件归档目录“备注”项中注明相应的纸质文件的档号及存址,以便利用时参照互补。

实现档案管理电子化,解决了纸质资料平时无法归档,必须等到年底才能整理归档的问题,保证了档案的归档率和完整率。可以最大限度地实现档案信息的共享,提高档案的综合利用效率。可以肯定地说:随着以计算机技术为基础的现代科技的普及和发展,以及企业运用计算机技术解决生产、管理问题的迫切需要,将使得企业利用计算机技术辅助管理档案成为必然与可能。

三、紧紧围绕精细化管理,为企业改革和发展提供优良服务

档案在企业精细化管理中的作用主要表现:一是可为企业提供先进的科技信息和管理动态。现代社会是信息社会,科技发展步伐快,知识更新的周期短,档案管理通过开发档案信息资源,以图书、杂志、情报

资料、电子邮件等形式,为企业及时提供最新科技动态和先进的经营理念。二是围绕企业资产和资金管理、质量管理、成本管理、技术创新、市场营销、民主管理等方面,为企业经营管理提供积极服务。档案作为企业的一面镜子,代表着企业不同时期的经营管理水平,帮助企业不断去粗取精,去伪存真。借助档案,通过对企业经营管理各个方面和环节工作的不断总结、反思,探索出符合企业实际的先进经营管理模式。

档案管理还是企业文化建设的重要组成部分。企业文化建设是树立企业形象,增强职工凝聚力、自豪感、使命感的重要手段。企业档案是企业文化建设系统中的子系统,档案室是企业内部具有文化属性的部门,是保存企业档案的基地,是企业各项工作利用档案信息的中心。企业要充分认识档案室的文化属性,并发挥其作用,把档案室真正建设成一个集宣传、文化教育和信息服务为一体的文化机构,成为企业文化建设的基地。通过档案保存的反映企业过去荣誉和成绩的实物,如:奖杯、锦旗、证书等,有助于扩大企业知名度,增强企业的荣誉感和使命感。

综上所述,档案信息资源是一座丰富的宝库,是企业改革和发展的轨迹,档案管理在企业管理中具有不可替代的作用。“天下大事,必做于细。”因此,加强档案精细化管理工作对企业的可持续发展具有重要的影响,且随着计算机应用的普及和企业管理信息化不断深入,利用企业内部局域网资源,让档案管理向着更加精细更加现代化迈进。

(作者单位:枣矿集团公司)