

档案 管理理论与实践

浙江省基层档案工作者论文集(2012)

主 编 王茂法
副主编 郑金月 金向军



浙江工商大学出版社
ZHEJIANG GONGSHANG UNIVERSITY PRESS

档案 管理理论与实践

浙江省基层档案工作者论文集(2012)

主 编 王茂法

副主编 郑金月 金向军



浙江工商大学出版社
ZHEJIANG GONGSHANG UNIVERSITY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

档案管理理论与实践：浙江省基层档案工作者论文集：2012 / 王茂法主编. — 杭州：浙江工商大学出版社，2012.8

ISBN 978-7-81140-588-0

I. ①档… II. ①王… III. ①档案工作—浙江省—文集 IV. ①G279.275.5—53

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 206137 号

档案管理理论与实践

——浙江省基层档案工作者论文集(2012)

王茂法 主编 郑金月 金向军 副主编

责任编辑 张婷婷 赵 丹

封面设计 王好驰

责任印制 汪 俊

出版发行 浙江工商大学出版社

(杭州市教工路 198 号 邮政编码 310012)

(E-mail: zjgsupress@163.com)

(网址: <http://www.zjgsupress.com>)

电话: 0571-88904980, 88831806(传真)

排 版 杭州朝曦图文设计有限公司

印 刷 杭州杭新印务有限公司

开 本 710mm×1000mm 1/16

印 张 22.75

字 数 446 千

版 次 2012 年 8 月第 1 版 2012 年 8 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-81140-588-0

定 价 49.00 元

版权所有 翻印必究 印装差错 负责调换

浙江工商大学出版社营销部邮购电话 0571-88804227

前 言

理论源于实践,创新来自基层。基层档案工作者是推动档案事业发展和档案理论创新的重要力量。我们编辑出版《档案管理理论与实践——浙江省基层档案工作者论文集(2012)》一书,就是为了给广大基层档案工作者创造一个参与档案业务探讨和理论研究的平台,让来自于基层的经验、做法和观点在推动档案工作理论和实践发展过程中发挥更大的作用。

本书收编的是 2012 年度浙江省基层档案工作人员的优秀论文,共计 98 篇。分为档案事业管理、文书档案与科技档案管理、专门档案与特殊载体档案管理、档案信息化建设、档案文化建设与开发利用五部分。这些论文内容丰富,实践性强,体现务实、创新、求真的特点,反映出浙江省广大基层档案工作者爱岗敬业的优良品格,以及勤于钻研、勇于探索的理论勇气和实践精神。相信本书的公开出版对全省乃至全国的档案工作都有借鉴意义。

郑金月、金向军负责本书编辑的组织协调工作。全书由郑金月负责编排、审校,王茂法审定。胡元潮、何力迈、梁绍红、李军、周峰林、陈慧瑛、徐洁萌等同志参与了收录论文的指导编辑工作,陈霞、杜璇等同志为本书的编辑出版做了大量事务性工作,在此一并表示感谢。

由于时间紧迫和水平所限,本书在编写过程中难免有疏漏和不妥之处,欢迎批评指正。

编 者

2012 年 7 月

目 录

第一部分 档案事业管理

从《论语》探析孔子的档案意识(姜纪云)	3
探析管理心理学在档案管理中的运用(吴安平)	6
论公安院校学生档案意识的培育(周 钦)	10
信息时代档案管理队伍存在的问题及对策(胡桂兰)	14
做好信息化背景下的档案管理工作(陈 晟 王洪波)	17
档案中介机构应如何开展上门服务(王娜娅)	20
档案安全管理的问题及对策(朱莉敏)	23
对新时期农业和农村档案工作的思考(郑小春)	27
浅谈企业档案工作现状及对策(芮建芳)	32
电力企业档案管理中存在的问题及应对措施(李加红)	35
加强电力企业档案管理工作的几点思考(金海燕)	38
做好学校档案工作之我见(郑乐燕)	41
破解初级中学档案管理瓶颈的若干思考(杜晓燕)	44
开发区档案管理工作大有可为(李 静)	47
浅析新形势下发电企业人力资源的开发(应 骏 冯萍萍)	50
如何加强对退休人员的人文关怀和心理疏导(丁爱娟)	54

第二部分 文书档案与科技档案管理

文书档案管理要重视“以人为本”(楼小青)	59
论在信息化条件下加强文书档案的管理与利用(黄赛君)	61
加强重点工程档案管理工作三大要务(董伟建)	65
重点城建项目档案管理的问题与对策研究(陆爱娟)	68
建筑模型档案管理略论(冯轶雯)	72

水运工程涉及城建给档案管理带来的影响及其对策(戴媛霞)	75
重点水利工程竣工图编制的质量控制(朱敏芳)	78
基建工程档案管理的实践与思考(贺 晖)	82
科技档案底图的编号归档与保管利用(孙 青)	85
医院科技档案管理问题与对策(朱水芳)	88
加强医院基建档案管理工作之我见(王霞琴)	91
浅谈加强人防工程档案管理(李 燕)	93
浅谈基建施工企业档案管理的现状与对策(吴 磊)	96
火力发电机组检修工程档案管理探索(徐红梅)	100

第三部分 专门档案与特殊载体档案管理

国土资源案件档案的特点及其整理(吴宗宪)	107
略论房地产档案的民生特性(姚玲娅)	110
房地产登记档案分类编号方法的实践应用(曹 红)	114
白蚁防治业务档案的收集及其管理(居凤群)	117
当前人事档案管理的思考(苏 杏)	121
烈士档案征集和管理浅见(陈 萍)	124
动物档案管理刍议(王洪波 陈 晟)	127
电力客户档案的特点及其规范管理的实践路径(毕 荭)	129
供电企业电力营销客户档案管理亟待加强(王 琍 朱留明)	133
电力基层企业专利档案管理研究(王 芳)	135
电力企业会计档案管理探析(陈 丽)	138
以教学评估促教学档案建设(吴 红)	142
中职学校教学档案管理要抓关键环节(周丽娥)	146
无缝隙政府理论在成教档案管理中的运用(周华青)	149
对高职生心理档案管理的几点思考(胡英君)	155
重视学生档案管理(陈 曦)	158
浅谈学生电子学籍档案管理(褚思琬)	161
信息化趋势下的医院病历档案管理探讨(陈淑娜)	164
略探医院专业技术人员档案的管理(邱 敏)	169
全国重症精神疾病管理治疗项目的档案管理(陆伟华)	172
医院医疗病历档案管理初探(黄晓虹)	175
医院业务档案管理管见(徐红蕾)	178
电视声像档案的三级管理制度(楼惠勤)	181

数码声像档案的特点及其收集策略(赵彩霞)·····	184
应当重视和做好电视素材带的保管(孙 颖)·····	187

第四部分 档案信息化建设

档案与电子文件登记备份中心建设实践(沈廷红)·····	193
基于网络技术的档案异地备份系统研究(李洪湖)·····	196
企业档案登记备份范围选定及备份方式探讨(冯萍萍)·····	203
档案信息化建设中的“三注重”(黄 绘)·····	208
谈档案信息化背景下的人才队伍建设(胡丹丹)·····	210
用宏观鉴定战略指导电子档案鉴定实践(徐淑异)·····	213
确保电子文件原始性的措施(贺苏红)·····	219
纸质档案与电子档案的共存与管理(许莲莲)·····	225
云计算环境下数字档案馆安全研究(李忆江)·····	228
基层城建档案馆信息化建设面临的问题与对策	
——以嘉兴市秀洲区城建档案馆为例(曹 箐)·····	235
土地登记档案数字化的实现(王松静)·····	239
网络信息时代的电力企业档案现代化管理(何伊娜)·····	243
浙江电力建设数字档案室的实践与探索(徐剑荣)·····	246
发电企业数字档案室建设的实践与思考(夏亚平)·····	250
企业档案目录数据库的建立与管理(高绪霞)·····	253
国家大型灌区档案信息化建设实践(郑玉芬)·····	256
干部档案管理系统的设计与实现	
——浙江师范大学的干部档案信息化建设实践(鲁 嵘)·····	258
论学校档案信息化发展机遇(王燕飞)·····	262
教学档案信息化管理探析(陈 冲)·····	265
试议学校数字档案的管理(陈玉玲)·····	268
加强信息技术在学校档案管理中的应用(邹正华)·····	271
医院数字档案室建设的初步实践(张 弛)·····	274
电视台媒资系统建设初探(徐凤仙)·····	277

第五部分 档案文化建设与开发利用

加强档案文化建设之我见(王 瑾)·····	283
档案文化建设助推旅游业发展的思考(郑超仙)·····	287

杭州西湖老照片的收集和价值初探(董桂萍).....	290
从档案角度看西湖世界文化景观遗产的保护(张晨华).....	293
论河道文化中的档案元素	
——以杭州中河、东河为例(裘雪梅)	297
档案——企业文化的生命之源(郑 英).....	301
加强档案文化建设,促进企业健康发展(阮丽娟)	304
谈企业档案文化建设(帅红卫).....	307
档案文化元素在高校校史馆的展示方式探析(雷晓蓉等).....	310
高校档案在校园文化建设中的创新作用研究(李 妞).....	313
医院档案文化建设初探(李陈芳).....	317
档案信息资源剩余价值的开发利用(李 静).....	321
如何走出档案利用与保密的困境(徐 骏).....	326
浅析房产档案的公开查询利用(李海瑛).....	330
谈房产登记档案在限购房产中的作用(杜黎敏).....	334
居民健康档案在社区卫生服务中的应用(王 丹).....	337
浅谈药检档案的作用(夏 瑛).....	341
基于档案管理的企业知识资源管理体系构建(陈勇平).....	344
基于知识管理的工程设计单位档案管理创新探讨(董小玉).....	347
对高职院校档案编研精品化的几点思考	
——以台州职业技术学院为例(曹 云).....	352



第一部分 档案事业管理

从《论语》探析孔子的档案意识

姜纪云

(临安市档案局)

摘 要:《论语》是儒家学派的经典著作之一,由孔子的弟子及其再传弟子编撰而成,记录了孔子及其弟子的言行。无论是档案的凭证价值、文化与教育作用,还是档案整理、编纂的基本原则,都在《论语》中有所体现。孔子的档案意识在中国档案学史上具有重要的地位,值得我们学习与借鉴。

关键词:论语 孔子 档案意识

孔子是我国古代著名的思想家、教育家,儒家学派创始人。孔子还是一位古文献整理家,曾修《诗》《书》,订《礼》《乐》,序《周易》,作《春秋》。同样,蕴涵在孔子脑海中的档案意识也对档案学的发展起到了一定的作用。孔子的档案意识主要体现在以下几方面。

一、足,则吾能征之——档案的凭证价值观

子曰:“夏礼,吾能言之,杞不足征也;殷礼,吾能言之,宋不足征也。文献不足故也,足,则吾能征之矣。”意思是,孔子说:“夏朝的礼仪制度,我能够说明白,不过它的后代杞国不足以做证明;殷朝的礼仪制度,我也能讲清楚,不过它的后代宋国不足以做证明。这是因为文献不足的缘故,若是文献充足,我就可以引以为证了。”

孔子的这一思想,体现了档案具有凭证价值这一属性。档案之所以有凭证价值,是因为其是历史的真凭实据,是由档案形成过程及其结果的内容和形式特点决定的。^①毋庸置疑,档案是确凿的原始材料与历史记录,它自然成为查考、研究、争辩的依据,同样也是认定法律权利、义务与责任的证据。夏朝与殷朝这两个朝代具

^① 冯惠玲、张辑哲:《21世纪档案学系列教材——档案学概论》,中国人民大学出版社2001年版,第39页。

有丰富的文化精神,随着周朝分封诸侯,将夏朝贵族的后代封于杞,殷朝贵族的后代封于宋,所以说杞国文化是夏礼的代表,宋国文化是殷礼的代表。夏朝和殷朝两个时代文化的基本精神,孔子能为大家说清楚,但作为夏的后代的杞国现在施行的礼制却不足以作为考定夏礼的证明,同样作为殷的后代的宋国现在施行的礼制却不足以作为考定殷礼的证明,这是为什么呢?原因是杞、宋两国保存下来的文献典籍不足,熟悉夏礼、殷礼的贤人也不多,没有足够的证据,孔子也就不能考证出夏礼、殷礼。可见,文献典籍的保存和流传是关系到千秋万代的大事,是一个国家和民族的根本。

孔子作为一个思想家,非常重视历史,重视对既往礼仪典章制度的总结,他志向远大,除了研究和宣扬周礼,他还为不能挖掘和整理夏礼、殷礼而遗憾。孔子考证历史典章是非常严格的,除了法令条文,还要有充足的文字材料作为佐证。从这可以看出,孔子非常注重文献的凭证价值,远在春秋时期,孔子就有这一宝贵的档案意识,实属难得。

二、非生而知之,好古,敏以求之——档案的文化与教育作用

子曰:“我非生而知之者,好古,敏以求之者也。”意思是,孔子说:“我不是生来就是有知识的人,而是爱好古代文化知识,依靠勤奋敏捷去求来的人。”

在《论语》中,孔子以自己为例明明白白地表述了对“古”的观点,就是要“敏以求之”,对于前人的遗典、古代典章,孔子主张要善于学习,从这也反映出遗典、古代典章对于后人具有文化与教育作用,孔子的这一档案意识,正与档案的文化与教育作用不谋而合。

档案的文化作用主要是指档案是人类所创造的一种宝贵的精神文化财富,以及对于人类社会文化的积累、传播、发展与进步所发挥的各种功能。^①教育,指的是按照一定的社会要求,对受教育者的身心施以影响的一种有目的的、有计划的活动。在诸多的社会教育素材中,档案以其独特的历史性、直观性和原始性,成为宣传教育的重要资源。正所谓,前事不忘后事之师,前人的经验教育对于后人是一笔宝贵的财富,我们需要加以借鉴,发扬原先的优良传统,改进存在的缺点和错误,这样才能取得更大的成绩。

三、述而不作——档案整理的基本原则

子曰:“述而不作,信而好古,窃比我于老彭。”意思是,孔子说:“只叙述和阐明

^① 冯惠玲、张辑哲:《21世纪档案学系列教材——档案学概论》,中国人民大学出版社2001年版,第45页。

前人的学说,自己不随意创作,相信并爱好古代的人、事物,私下里把自己比作老彭。”

档案整理工作的一个基本原则就是应该充分利用原有的整理基础,保持文件之间的历史联系,孔子这一“述而不作”思想正符合了档案整理工作的基本要求。孔子整理六经时,更是严格遵循这一思想,经他筛选编入六经的文献档案,全部保留了原来的文字,没有凭个人主观意志对它作丝毫改动,他要保留档案原来的面貌,使其真实可信。孔子倡导的这一史料整理的思想,为我国历史档案文献的编纂开创了科学的原则,也为我国自古迄今历代治学严谨的学者所推崇和遵行。

四、多闻阙疑,慎言其余——档案编纂的基本原则

子曰:“多闻阙疑,慎言其余,则寡尤;多见阙殆,慎行其余,则寡悔。”意思是,孔子说:“多听别人说,保留那些有疑问的部分而不要轻易议论,谨慎地表达自己确信的有把握的部分,这样就可以减少错误,减少失言的怨尤;多观察,保留有疑惑的部分而不要轻易行动,谨慎地实行自己确信有把握的部分,就可以尽量避免轻举妄动导致失败的懊悔。”

孔子是我国档案文献编纂的创始者。在孔子的生涯中,他曾退而修书,整理档案文献,孔子的档案文献编纂对中华文明产生了极其广泛和深远的影响。据《史记·孔子世家》记载,古时有诗三千余篇,孔子删除其重复的,选取其“可施于礼仪”的,形成了三百零五篇的《诗经》文本。^①

档案文献的编纂不仅需要深厚的文化功底,更需要严谨、求实的工作态度。孔子多闻阙疑、慎言其余的档案意识正是档案编纂基本原则的体现。档案编纂工作,是以馆(室)藏档案为主要对象,以满足社会利用档案的需要为主要目的,在研究档案内容的基础上,编辑史料,编写档案参考资料,参加编史修志,撰写专门著述。^②可见,档案编纂必须以史料为依据,切忌自己胡乱猜测,更不能妄加评论。

总之,作为儒家思想代表者的孔子,虽然其身上体现出来的档案意识在当时并不能引起足够的重视,可以说除了孔门弟子,没有获得整个社会的广泛认同,但对我国档案学的发展却起到了不可磨灭的作用。

^① 李淑芳:《从档案文献编纂管窥孔子对中华文明的贡献》,《兰台世界》2005年第1期,第57—58页。

^② 陈兆禄、和宝荣、王英玮:《档案管理学基础》,中国人民大学出版社2005年版,第281页。

探析管理心理学在档案管理中的运用

吴安平

(平湖市城市管理行政执法局)

摘 要:当前,随着经济、社会的不断发展,社会结构与社会心理也发生了巨大变化,这对档案工作人员的心理造成了较大冲击。因此,对档案管理活动中的心理规律进行分析研究,强化心理管理,提高档案工作人员的素质,是做好档案管理工作的重要途径。

关键词:管理心理学 档案管理

管理心理学作为现代管理学中一门新兴的独立学科,是研究人的心理活动,同时对如何调动、提高人的工作积极性与工作效率进行研究探讨的学科。长期以来,档案管理工作都偏向于对实体档案的管理,却疏于对档案工作人员的管理,导致了档案工作的有效性与良性发展在一定程度上受到制约。针对这一状况,必须对已有的管理模式加以改进,引进新的管理理念,建立新的管理机制。

一、管理心理学在档案管理中运用的必要性

抛开管理活动的最终目的,从管理学角度分析,管理的基本要求都在于使被管理对象有序化。而档案管理的基本要求也在于档案的有序化,这其中既包括了实体档案的有序化,也包含了信息管理的有序化。对数量庞大、内容繁杂的档案进行有序化管理的方法有很多,其中最基本的方法就是对档案加以分类,这是人类活动迄今为止最基本有效的管理方法,它要求档案管理人员不仅要有积极的工作热情,同时要具备高度的保密意识,且熟悉档案管理的专业知识与相关法律法规。然而,由于档案管理工作内容单调、任务烦琐,导致管理人员常常缺乏工作自主性,无法高效地完成工作任务。

管理心理学以组织中的人为特定研究对象,对其进行重点的系统化研究,以最低的成本,最大限度地提高效率,调动人的积极性、创造性,从而达到提高工作效率与工作质量、改善组织结构和领导绩效、提高管理水平的目的。因此,为充分调动

档案管理工作人员的工作积极性,应在档案管理中引入管理心理学,以弥补档案管理中存在的不足。

二、档案管理人员职业倦怠的原因分析

(一)工作负担过重,难以调动工作自主性

要做好档案管理工作,既需要档案管理工作人员对档案管理工作充满热情、具备耐心,同时还要掌握档案专业知识和法律法规。然而,在实际工作中,由于任务过于烦琐、枯燥,工作程式化,常常导致工作人员在工作中缺乏积极性。

(二)工作内容或职场环境失衡

档案管理人员长期面对大量档案材料的收集、整理、鉴定、检索、统计等繁杂工作,工作内容重复单一,导致了工作人员容易产生心理疲劳,处于被动应付的状态。

(三)缺乏成就认可,发展空间较小

现在很多单位对业务人员的发展极为重视,相对忽视了档案管理人员的发展。一些单位由于经费紧张或管理体制等问题,对档案管理人员的重视程度不够,一线部门档案管理人员外出接受培训、进修的机会较少,其专业知识更新相对滞后,导致档案管理人员被边缘化,长此以往难免形成失落感,工作积极性随之下降。

(四)现实与个人理想差距过大

长期以来,工作现实与未来预期存在巨大差距,造成了部分档案管理人员对工作前景产生疑虑,有的甚至对档案管理事业的发展丧失信心,进而也对档案工作岗位失去兴趣。

三、管理心理学在档案管理中运用的着力点

(一)激励管理

这里的激励可以理解为推动档案管理人员积极性的一个过程,通过激发工作人员的动机,使档案管理人员能够有一股向期望目标努力前进的内在动力。在实际工作中,通过适当的激励能够使档案管理工作人员更为充分地发挥其技术和才能,转变档案管理工作人员的消极思想,保持积极向上的动力,从而保证高效的工作质量。激励的方式主要有通过外在的福利、晋升、嘉奖等认可奖励,通过工作人员内在的如责任感、光荣感、成就感的激励。通过外在的方法激励,可以显著提高效果,但却无法持久,而内在的激励虽然需要经过较长的过程逐渐熏陶,但是其持久力更强,并且对工作效率的提高也较为显著。

(二) 个性差异管理

由于每个人的生活背景不同,成长环境不同,其思考模式与价值观也不同,从而形成了个人之见的差异。这种差异不仅是经验和能力上的差异,也是人的某些情绪因素如信念、气质等的差异。

一方面,人与人之间的个性差异也反映了个体的优势与特长,是组织解决问题、创新发展、获得成就的动力,通过扬长避短,可以有效地对个人知识和技能的差异进行补救。首先应对档案管理工作人员进行专业培训,并适当制定奖惩措施,增强培训效果;其次,要保证档案管理工作人员的心理平衡,让每个档案管理工作人员都能对自己所处的环境有一个清楚的了解,并对自身合理定位,以求个人能力的成长,改善工作态度和行为方式,增强其对环境的适应性。

另一方面,个体间的差异也反映出每个人的缺点与不足。因此,必须对档案工作人员的差异进行了解,并根据其性格特点制订不同的管理办法,既要兼顾个人专长,又要确保每个档案管理工作人员能充分发挥自己的才能,积极高效地创造工作业绩。

四、加大对档案管理心理学专业人员的培养

在将管理心理学引入到档案管理工作中的同时,要注重在档案管理中渗透人性化管理,更多地关注档案管理工作人员的心理需求。为此,需要对档案管理工作人员出现的心理问题进行疏导,这就需要从以下两方面着手。

(一) 对优秀档案管理工作人员进行集中专业培训

对优秀的档案管理人员进行培训,在档案管理知识的基础上学习专业性更强的档案心理学、管理学等相关的业务知识,做到理论与实践相结合,从而快速、准确地理解并掌握新的管理知识,能够在短时间内弥补缺乏专业档案管理人才的遗憾。

(二) 设立专业学科,培养专业人才

通过在大学设立专门的档案管理心理学学科,培养大量的专业性人才,填补档案管理工作人才的缺口。加大对档案管理心理学专业人才的培养力度,并将之应用于档案管理工作,以有效提高档案管理工作效率,加速档案管理科学现代化进程,践行“以人为本”的科学发展观。

档案管理工作的开展关键在于对“人”的培养,为保证档案管理活动的运行效率及质量,档案管理人员除了要具备良好的政治思想素质与文化业务素质外,还必须具备良好的心理素质。

综上所述,面对经济社会发展、产业结构调整的大背景,档案管理工作面临严

峻的考验。通过在管理工作中渗透“以人为本”的精神,可以在很大程度上纠正档案管理人员的错误观念。而在档案管理工作当中引入管理心理学,肯定档案管理人员的成就,赋予他们一定的成就感、责任感和荣誉感,充分调动档案管理人员的工作积极性,能够确保档案管理工作高效、稳定运行。因此,在实际工作中要关注对档案管理人员心理素质的培养,注重内部培养与吸收管理心理学方面的人才,努力提升档案管理工作团队的整体素质。

参考文献:

- [1] 李辉,鄢淇.将管理心理学引入档案管理工作的思考[J].兰台世界,2009(2).
- [2] 戴喜梅.管理心理学在档案管理中的应用[J].河南理工大学学报(社会科学版),2009(3).
- [3] 李宜霞.浅谈档案管理人员的职业倦怠性[J].图书与档案管理,2007(25).