

浅谈国有企业档案管理工作

过长琼

(安徽省交通控股集团有限公司宿州高速公路管理中心 安徽 宿州 234000)

[摘要] 档案管理工作是国有企业管理的一部分。规范档案管理工作十分重要和必要,有效地保护和利用档案,不仅有助于提升档案管理水平,更好地为各项工作服务,同时也为提高企业工作质量和效益率提供必要条件。

[关键词] 国有企业;档案;管理

一、档案在国有企业管理中的重要作用

档案管理工作对国有企业健康发展起着至关重要的作用。科学化、规范化做好档案管理工作,可以有效提升企业管理水平。深度利用好档案工作,不仅可以实现档案管理工作自身价值,还可以为企业各项工作提供有力支撑。档案管理工作一方面可以为企业及时了解企业整体经营状况,适时调整经营策略提供准确依据;另一方面有利于充分展现企业经营成果,为企业与各方有关方面进行合作奠定坚实的基础。企业要在竞争中立于不败之地,除做好人才的培养引进、注重发挥人的主观能动性外,还要不断提高管理水平、整合资源、发挥优势,提升企业的软实力。而做好档案管理工作,是提升企业管理水平,服务企业发展的有效手段。只有不断更新档案管理观念,积极探索和尝试新的档案管理手段,全面、真实地反映企业整体发展现状和经营成果,才能更好地为企业发展服务。档案管理成果同企业经营管理的有机结合决定了企业资源配置的取向和模式,决定着企业的发展和未来,对于实现企业经营战略,不断提高管理效率具有深远的影响。因此,做好档案管理工作对于促进经济社会的全面发展、不断提升企业的市场竞争力具有重要意义。

二、目前国有企业档案管理中存在的问题

一是重视程度不够。国有企业管理者对档案管理工作没有给予高度重视,或者对档案管理工作重要性认识不足,部分具体从事档案管理人员缺乏高度的工作责任感、敬业奉献的职业精神、精细严谨的工作态度和扎实的档案管理理论知识,对档案管理工作在单位整体工作中的战略作用和实际意义认识不够,规范化做好档案管理工作意识比较薄弱。

二是管理手段落后。目前,一般档案管理都采用一台微机、一套软件的管理办法,档案管理手段落后,档案管理技术跟不上日益增长的档案利用需求。造成档案管理技术落后的主要原因有以下几点:一是部分领导缺乏对档案工作重要性的认识,投入不足;二是单位虽然购买了不少先进的档案管理设备,但由于档案管理人员操作不熟练,导致先进设备没有发挥应有的作用;三是管理不规范,有的虽有微机和档案管理软件,但档案并没有录入电脑,还主要按手工方式管理利用,档案工作缺乏制度化的管理程序。

三是日常管理不规范。企业档案管理不规范主要表现在:一是档案收集不规范。在收集过程中,制度形同虚设,各部门档案想交就交,不想交就不交,档案收集考核不明确;二是档案整理不规范。有的企业发展较快,档案管理人员调整频繁,档案人员的专业素质参差不齐,在立卷过程中有的没有按照卷内文件目录顺序进行排序组卷,卷内目录与实际整理文件不相符,卷内资料漏失现象比较普遍。在立卷时间上,有时会累积起来一次立卷,间隔时间太长,既不符合事毕立卷要求,又不利于查找利用;三是档案综合管理力度不够。一般企业单位,档案室在行政上无法对其他科室、部门进行管理,涉及档案管理、移交时,须向主管领导汇报,但主管领导一般都是兼任,各项工作开展起来也较为困难,现在有些部门自设资料库,给档案的综合管理也造成困难。四是档案利用不规范。档案管理人员对档案借阅内松外紧,

借出的档案没有按期归还,有遗失现象。

四是缺乏长期性、连续性的发展规则。企业档案工作在各级领导和有关部门的督促下开展的达标升级工作,在短时间促进了档案管理水平的提升,取得明显效果。但达标过后,就出现后劲不足,没有建立长效机制。再由于部分干部对档案管理的重视程度不够,对档案在企业中的重要作用认识不足,甚至有的认为档案室就是资料存放的地方,在某些人眼中甚至成了废纸仓库,造成了档案工作有领导、无计划;有任务、无落实;有形式、无效果。档案工作缺乏应有的长期性和连续性的发展规则。

三、以规范化为抓手提升企业档案管理水平

档案工作规范化是实现档案管理现代化的重要中间环节。要不断创新理念,完善制度,在抓好硬件建设的同时,做实做好基础性工作,不断提高档案管理规范化水平。

(一)公文制发是推进档案工作规范化的基础性前提。公文是档案的前身,档案由公文转化而来。可以说公文制发的怎样,不仅仅决定公文本身的质量,同时,也影响日后档案的质量,决定了档案工作规范化,因此,我们在公文制发中必须要注意解决好规范化问题,以提高档案实体质量,为档案工作实施规范化管理打下牢固的基础。首先公文用纸质量要好,纸张尺寸规格要统一、规范、标准,符合国家的有关规定。排版形式尽量统一,便于立卷装订。二要注意检查制发公文是否履行了签发手续,是否符合审批权限,公文标题是否准确,落款是否与公文一致,有无日期等。三是字迹要清晰。不论是草拟公文,工程图纸、合同,还是做出的各种记录、报表、签字、批注等,都不应使用容易褪色的墨水和纸张,以保证字迹鲜明、清晰,有利于日后长久保管利用。四是格式要规范,行文不要滥用简称和使用不规范的字,以利于日后标准化、现代化检索手段的实施应用。

(二)实施“以我为主”的立卷归档原则是推进档案工作规范化的关键环节。相近公文的重复与立卷组合的无序是阻碍档案工作实现规范化的最大问题。档案工作规范化的根本目的就是要实现档案保管利用价值的最大化和案卷完整化、检索利用便捷化。而“以我为主”的立卷归档工作则是解决问题、实现目标的关键性工作。“以我为主”的立卷归档原则,即归档的文件要以本单位形成的文件为主,这不仅是我们在工作实践中形成并坚持下来的一条原则,而且还是推进档案工作规范化的一个重要原则。它要求我们在实际工作中,要注意解决好三个问题:一是要准确把握文件立卷归档的时效性,完成现行文件阶段任务的,才能予以立卷或归档,而没有完成的,则不能立卷或归档,否则,将会给档案管理造成无序和混乱,二是明确立卷归档的重点和进行合理的立卷分工。要在“以我为主”原则指导下确立立卷归档的重点,在实际工作中要注意区分文件与资料,特别是要注意区分在内容、形式和作用等方面都具有很多相似之处的文件资料之别,具体问题具体分析,以减少档案管理中的重复度,提高档案利用的效率。三是在坚持“以我为主”归档原则的前提下,要注意有效地维护全宗的完整性。在归档工作中既要掌握重点,分清主次,把住全宗的入口关,使不该归档文件不致混入,同时,又

(下转第474页)

（五）日常交际用语的教学

1、教师应为学生尽可能创设真实或虚拟的情景。如《PEP》教材四年级上册第五单元，教师创设虚拟情景：“罗沙小学美食节”，学生用所学句型What would you like? I'd like some... 进行对话。

2、学校为学生提供展示口语的舞台。学校可以多开展电影配音、英语故事比赛、英语舞台剧等活动，创设学习英语的氛围，鼓励学生开口说英语。如我校的每周开放的小金沙文明剧场，学生人人参与，在老师的指导下呈现了一台台精彩有趣的英语话剧。

4、看图说话：请看图，说说你在冬天会做些什么。



参考文献

- [1]《英语课程标准》.北师大出版社 2011年版
 [2]《小学英语课堂教学技能训练》.东北师范大学出版社 2000
 [3]陈欢.小学英语口语教学存在的问题及建议[J].科教导刊, 2016, 01: 131.
 作者简介:
 吴春儀,女,广东省湛江市人,佛山市顺德区罗沙小学英语教师,本科学历。

（上接第107页）

要注意防止应归档文件的散失。特别是在立卷中，要把同类并具有内在联系的文件材料组在一个卷内，保持同一问题的完整性，反映同一问题的全部处理过程及来龙去脉，从而在提高档案利用价值的同时，使立卷归档后所形成的档案既完整，又不庞杂，为档案的规范化管理奠定坚实基础。

（三）提高案卷质量是推进档案工作规范化的可靠保证。实践证明，案卷材料收集的是否完整决定和影响着档案的价值，而立卷的方法与案卷装订质量则可能决定和影响着档案工作的规范化、标准化。因此，在推进档案工作规范化的工作进程中，必须一方面注意解决好立卷方法问题，以有利于档案标准化管理中的分类和检索，另一方面，要注意解决好案卷装订质量问题，以有利于档案规范化管理。

（四）创新档案管理模式是档案工作规范化的发展趋势。随着数字化、网络化的发展，档案本身也不断发生变化，依赖电脑识别的电子档案越来越多。传统的管理模式已难以适应社会发展的需求，存在着档案管理模式落后、管理科学化水平低下、档

案管理现代化意识不强，硬件设备和技术落后、基础工作差等问题，各档案部门在手工检索的途径上做了大量的工作，造成了档案材料更新速度慢、整理归纳所需周期较长、编制检索工具中出现求“多”不求“精”等现象。为此新时期档案管理工作的创新日显紧迫，信息化、人性化、服务化的发展趋势对当前的档案管理提出了新的挑战，要在管理手段，管理方式上区别于传统档案管理，突破人工整理档案的局限，逐步实现档案管理现代化。

参考文献

- [1]李慧玲.GIS技术在档案管理中的应用[J].软件导刊.2011(04)
 [2]谭必勇,袁晓川.档案学研究的国际进展(2001-2010)——基于九种国际档案学期刊论文的计量分析[J].档案学研究.2013(02)
 作者简介:
 过长琼(1983.12—),女,汉族,安徽宿州,北京语言大学,研究方向:企业档案管理。

（上接第61页）

积极学习，夯实学习成效。一方面，作为企业应该为学生营造快乐的从业、实习氛围，让学生在轻松活泼的气氛中，积极调动自身的主观能动性，全面扩大自身的知识获取力度。尤其是在现代学徒制模式下，“师傅”要给予学生快乐，让学生获得工作上的成就感，继而爱上工作。另一方面，学校应该为学生营造快乐的学习氛围，降低学生对课程的排斥感，有效引导学生全身心投身于学习实践中，真正获得学习成效。

我国职业教育的发展历程相对比较短，在社会经济全面快速发展的今天，职业教育的改革势在必行。结合国外发达国家职业教育体系的优势，结合我国职业教育体系方面的不足，在改革过程中应该尝试构建工学一体化、现代学徒制、快乐职教等多元模

式。

参考文献

- [1]谭继喜.浅谈我国职业技术教育体制改革与未来发展趋势的研究[J].课程教育研究(新教师教学),2013(30).
 [2]李晓燕.我国高等职业教育课程改革面临的问题与对策[J].职业教育研究,2011(1).
 [3]李娇娇.我国职业教育教学改革的发展趋势研究[J].科学中国人,2015(1Z).
 [4]蒋玮玮,程巍.我国职业教育体制改革与未来发展趋势研究[J].读书文摘,2017(2).