

电子信息时代背景下档案管理工作的思考

魏凤玲

(安阳师范学院 河南 安阳 455000)

【摘要】 电子信息技术的应用,可以使档案管理工作更加准确、精细,工作变得更加高效,这也要求从业者的业务能力要不断提高,以适应档案电子化工作的需要,实现档案电子化,需要注重档案管理人员思想教育,注重档案数据的安全性,注重档案管理人员队伍建设。经过从业者的共同努力,使档案管理工作能够适应新时代的发展。

【关键词】 电子信息; 档案管理; 工作方法

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.07.1412

时代在发展,科技在进步,我们不仅可以在时代的发展下遇到很多机遇,还要在时代的发展下迎接新的挑战。在科技快速发展的今天,档案管理工作在发展的过程中面临了巨大的挑战,如何可以在信息技术快速发展的背景下有效的进行档案管理,成了很多人思考的一个难题。在档案管理工作会有巨大的工作量,而且档案管理工作会有很多繁琐的细节。可能档案管理人员稍不小心就会漏掉一些重点,因此,数字化的档案管理已经成了我们现在需要考虑的一个方向。

如何才能更好地保存管理利用,是档案管理工作面临的一个重点。就我国现在的档案管理工作而言,很多地方对于档案管理工作的重视力度不够,并没有给档案管理工作配备相关的工作人员或者档案保存地点,随着档案数量的不断积累和增加,这在无形中给档案管理人员加大了工作量,导致很多档案工作人员在工作的过程中会出现漏记、记录不明的现象。计算机与互联网等现代技术的发展为档案管理工作带来了巨大的推动,使档案电子化、数字化成为可能。

1. 电子信息时代对我国档案管理模式产生的影响

1.1 让档案管理工作变得更加准确、精细

随着大数据时代的到来,传统的档案工作发生了很大的变化,我们都知道传统的档案工作进行管理的过程中大多都是用纸质的档案进行归档管理,大多数档案都是像大学的图书馆一样密密麻麻的放置到一起,尽管有着很清晰的分类和层次,但是人们在查询的过程中也会因为过多而不方便查询,但是随着大数据时代的发展,我们的档案管理不再是拘泥于纸质材料的管理,而是在进行档案管理的过程中,以数据库为主对所有的档案进行管理,这样工作人员在进行档案管理的过程中就有了很大的便利之处。

1.2 让档案管理工作变得更加高效

在大数据时代背景的影响下,档案管理工作发生了很大的改变,从最初的纸质档案变为现在的数字化档案都归功于大数据时代的影响。但是大数据带给我们的便利并不只是这一点点的变化,它使得档案管理工作在进行的过程中并不只是对档案信息进行保存和管理,而是对档案管理工作提出了更高的要求,它需要档案管理工作在进行档案管理的过程中把信息进行提炼,让这些变得更有价值,把其中一些无关紧要的东西全部都删减下去。因此,档案管理工作在进行工作的过程中,不仅仅考虑如何才能完成档案管理工作,他们也要在工作的途中不断的去提高自身的能力。

1.3 对档案管理工作自身的专业技能的要求更高

档案管理工作不断发生着改变,这就意味着会对档案管理工作提出更高的要求,档案管理工作会随着大数据时代的不断变化而发生改变,因此,档案管理工作在进行档案整理的过程中,不再只是对档案进行简单的管理分类,而是在工作的过程中对档案进行鉴别、整理加工,使其可以更好的符合档案利用的要求。档案在今后社会的发展中会多次被利用,这是时代发展的一个必然趋势,这就对档案管理工作提出更高的要求,需要他们不断提高自己的专业技能去适应高科技技术的发展,只有这样才可以让档案更好地为每一位公民服务。

2. 档案管理工作面临的挑战

2.1 档案管理工作观念需要进行改变

从我国档案管理工作发展的历程中,可以看出我国传统的档案管理模式较为单一,大部分都是在完成资料收集之后再对其进行管理和分类,为日后的使用提供便利,这种工作方式在发展的过程中也会带来巨大的工作量,虽然这种档案管理工作在后期的使用中会有很好的效果,但是会有一定的浪费现象的存在。另外,随着我国经济的发展和人口的增多,档案信息量迅速激增,而且档案信息在管理的过程中会涉及各个领域,有些档案管理人员在进行工作的过程中可能并不是这个方面的专业人员,这就导致有些档案管理工作在开展的过程中难以实施。根据上述情况,我们知道档案管理人员在进行工作的过程中应该不断改变自己的工作模式,使自己的工作模式可以跟上这个时代发展的要求。

2.2 档案保存模式存在着很大的不足

档案保存工作是档案管理工作的重中之重,如果档案保存工作做在整理好档案之后,不对其进行很好的保存工作,就会导致档案无法很好的利用,会导致一些档案丢失的现象。我国传统的档案保存都是以纸质材料为主,但是随着我国社会的快速发展,多媒体技术开始应用到我国的各个领域,视频语音记录等方式成了多媒体技术的一些典型,这种记录模式会给我们档案保存提供更多的可能,使档案保存工作在发展的过程中拥有更多的生命力。我国很多单位在进行档案保存的过程中存在着不足之处,很多地方都只是用一个小小的办公室当做档案保存点,可能会随着时间的推移,这些档案逐渐淡出人们的视线中,其实进行档案管理对于一个学校来说

是至关重要的,它可以见证这个学校在发展过程中一些重要的奖励,是这个学校荣誉的象征,但是很多学校在进行档案管理的过程中会存在一些忽视的现象。

而且在近些年的工作中我们可以看出,大数据时代的快速发展是给我们带来了许多便利之处,但是很多高校在进行档案管理的过程中,会因为对大数据不够熟悉,在工作的过程中面临着很多难题,比如说一些工作人员在进行档案管理的过程中不知道如何进行档案保存,这就会导致一些档案在保存的过程中会丢失,虽然大数据带给我们很多便利之处,但是大数据信息丢失和被盗的现象也应该引起我们的注意,如果我们不能克服这些难题,就会给我们的工作带来很多不利之处。

2.3 档案管理工作在工作的过程中自身素质有待提高

档案管理工作是一项极其严谨的工作,因此对于档案管理工作者的要求就比较高,档案管理工作者需要具备专业的素养,但也正是由于档案管理工作的这种严谨性,也导致我国在档案管理方面的专业人员较少,档案管理工作者缺失,我国现阶段很多高校对于档案管理人员的选择,大多数都是调取一些教师进行档案管理,很少有学校会专门聘请专业的人员去进行档案管理工作。因此在工作过程中,他们可能会因为不熟悉这项工作,导致档案管理工作面临很大难题。

如果在工作当中,档案管理人员不具备专业的能力,那么在进行档案管理工作的过程中就会遇到较多的困难。我国现如今很多工作的开展都离不开科学技术的支持,档案管理工作在近些年来也有了更多新的形式。在档案管理工作当中的很多的管理人员,基本上都是比较年长的,这也导致了他们不利于去接受更加新型的设备。

3. 档案电子化管理工作改革发展途径

3.1 注重档案管理人员思想教育

一个高校在发展的过程中,首先要提高对档案管理人员思想的重视,只有档案管理人员的思想进入现代管理体系,才可以让档案管理人员不断的提高自己的专业能力,档案管理人员才会慢慢的去改善自身在工作当中所存在的一些问题,真正的发挥好作为档案管理人员自身的职能。其次,我国在发展的过程中也应该加大对大数据的宣传力度,随着我国经济的发展,我国的科学技术也发展得迅速,比如说大数据,只有让人们认识到大数据的优势,就可以使档案工作的管理记录工作变得更加的方便,真正的提高档案管理人员的工作效率。

3.2 注重档案数据的安全性

虽然在大数据时代带领下档案管理工作有效的减少对于人力资源的浪费,并且大幅度的提高了工作效率,但是并不代表大数据时代发展过程中没有弊端,数据就是在数据管理的过程中是经常出现的一个现象,这种情况很有可能造成很大的损失,因此在发展的过程中应该不断利用一些新的科学技术,要及时发现档案管理工作中的不足之处,对于一些内存中出现的问题要及时给予更正,这样才能可以保证档案管理工作有效性。

3.3 注重档案管理人员队伍建设

人才对于档案管理工作来说是极其重要的,在发展的过程中,高校可以给予档案管理工作人员更大的支持,要让档案管理工作者感受到学校对于他们的重视程度,那样才可以为这个学校留住更多档案管理人员。在发展的过程中,应该不断给档案管理工作人员讲解一些新的科学技术,让他们再进行工作的过程中不断融入一些新鲜血液,在发展的过程中,要让老员工和新员工不断的结合起来,这样才可以让档案管理工作更好的发展。高校应该不断完善自己的规章制度,只有这样才能让工作更加准确。

4. 结束语

根据上文内容我们可以知道,档案管理工作的开展一直是我们关注的一个重点,对于档案进行详细的记录,可以更好的见证这个高校的发展历程,让这个高校在发展过程中拥有更多的竞争力。大数据时代的到来虽然带来了新的挑战,但是也给档案管理工作带来更大的发展空间,档案管理人员在发展的过程中,应该紧随时代发展的步伐,不断的研究与大数据时代相关的一些特点,为档案管理工作制定一些好的模式,让档案管理工作可以随着时代的进步而不断的完善。

参考文献

- [1] 胡红. 大数据时代背景下国企档案管理工作改革路径探讨[J]. 办公室业务, 2020(19): 108-109.
 - [2] 王鹏飞, 黄新德, 王程, 王伟. 大数据时代背景下档案管理工作的研究[J]. 环渤海经济瞭望, 2020(05): 134-135.
- 课题项目: 2020年度河南省社科联调研课题《研究生档案管理体系研究》(SKL-2020-826)阶段性研究成果

关于公共图书馆通用设备管理要点的思考

韦秋萍

(广西壮族自治区图书馆 广西 南宁 530022)

【摘要】 办公桌椅、电脑、打印机、空调、图书档案设备等通用设备是公共图书馆运作的重要基础,通用设备管理如果出现问题,将影响公共图书馆所有环节的正常运行,因此其的通用设备使用必须具有规范性,尤其是在通用设备流向方面必须实行全过程监督管理。通用设备管理就是确保公共图书馆的资产在合理范围内进行流通,并能有效降低公共图书馆管理不当所造成的风险损失,为公共图书馆的安全平稳运行“保驾护航”,同时也是公共图书馆长远发展的基础保障。

【关键词】 公共; 图书馆; 通用设备; 管理创新

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.07.1413

引言

公共图书馆对办公桌椅、电脑、打印机、空调、图书档案设备等通用设备管理必须要有依据性和实用性,既要结合公共图书馆自身的目标,同样结合财经政策变动,以及对未来的规划设计进行通用设备管理。公共图书馆的通用设备流动环节包

括购买、配置、使用、处置等,通用设备具有一定的时间价值,只有在利用和流动过程才能更多的产生效益,所以必须要有合理的通用设备安排,在各类时间节点上确保通用设备平衡,提高通用设备的使用效率和流转效率^[1]。

一、当前公共图书馆通用设备管理存在的问题

通用设备管理是公共图书馆发展的重要环节,随着当前快速发展,很多公共图书馆管理层也开始对通用设备管理加强了重视,并在通用设备监管方面进行有效探索,但是当前的公共图书馆在整体化通用设备监管上仍存在问题,管理往往流于表面,尤其是在通用设备细节管理上还有疏漏,无法真正发挥通用设备管理的积极性效能。

(一) 通用设备管理制度不完善

目前很多公共图书馆已经意识到了通用设备管理的重要性,而且也会制定相应的通用设备管理制度,但是其中的细节还有待完善,往往是制度形式大于内容,同时当前的环境变化非常迅速,公共图书馆的管理制度必须跟着社会和财经法规变化,例如调整资产跟踪记录方式、折旧方式、资产处置方式等。另外,公共图书馆的通用设备使用需有一定的审批流程,但是衔接环节,大家都是各司其职,缺乏整体性的管理意识。资产管理体系不完善,存在家底摸不清,账实不相符,资产流向不明确,因此很容易造成通用设备管理风险。

(二) 通用设备预算编制缺少合理性

年底编制政府采购预算时各部门参与度不高,未能根据部门的实际需求向财务部门提供预算,造成预算编制缺少合理性,导致次年有预算安排的不需要买,需要买的却没有预算安排,预算编制和实际执行存在较大差距,资金使用效率不高。对于公共图书馆的长期发展没有促进作用。

(三) 资产处置不规范

资产处置是通用设备资产管理的最后环节,资产管理不应忽视其重要性。由于资产管理专业人员水平参差不齐,导致部分低值易耗品纳入固定资产入库,从而增加了资产管理资产处置的工作量;资产管理岗位变动频繁,容易导致历史遗留问题,如某图书馆的原资产管理人在办理完资产处置手续后未及时处理报废的通用设备,新接手人员不清楚情况不能立即处理,导致报废的通用设备较长时间搁置在地下室。

二、优化公共图书馆通用设备管理的策略

公共图书馆的办公桌椅、电脑、打印机、空调、图书档案设备等通用设备没有得到有效管理,势必造成资产损失和隐患发酵,所以规范公共图书馆通用设备管理是当前图书馆工作的重点环节,管理过程需秉承科学谨慎的态度,并结合各地区的不同实际情况,要真正发挥公共图书馆通用设备的使用效益及社会效益。

(一) 建立健全资产管理制度

公共图书馆的通用设备在管理过程中容易造成流失与浪费,因此资产管理部门要切实履行固定资产监督管理职责,建立健全固定资产管理机制。公共图书馆建立资产调剂使用制度,完善资产调剂使用系统和手续,积极推进通用设备在单位内部调剂共享,资产管理部门应针对所有的闲置通用设备进行统一的数据收集及整理,并按照一定标准划分相应的不同档次,在需要某样资产时优先考虑调剂而不是新购,起到资产充分利用和杜绝浪费的作用,从而提高固定资产使用效率。公共图书

馆建立资产使用效率评价机制,对大额通用设备进行使用效率、效益进行评价,为今后采购提供选择方向。公共图书馆建立落实固定资产离岗归还制度,资产管理人员发生岗位变动按规定及时办理资产移交手续,处理完经手的报废资产后方可办理岗位变动手续。公共图书馆建立固定资产内部领用手续,领用人要妥善保管和合理使用通用设备,出现损坏及时报修,因使用和管理不当导致的丢失,按规定进行责任认定,由相关责任人承担责任,避免闲置浪费和公物私用。

(二) 进行资产清查,完善资产管理信息化体系

公共图书馆应定期组织资产管理部门进行全馆资产清查,做到清查全面彻底、不重不漏、账实相符,摸清家底,登记入账,完善记录。资产清查后的结果要如实体现在资产管理信息平台,存在数据差异的系统由管理人员进行调整,实现账实相符。及时掌握资产状态和流向,杜绝资产长期闲置和流失。建立健全资产管理信息化系统,让财务部门的行政事业单位资产管理信息系统、财务系统与资产管理部门的资产管理三者有机结合,形成资产管理信息平台,实现业务数据的互联互通,有效追踪资产的入账、使用、流向、报废全过程,实现通用设备精细化管理^[3]。

(三) 落实责任,加强资产管理相关培训

公共图书馆的通用设备管理工作具有一定的综合性和复杂性,因此要狠抓责任落实情况,特别是确认主体责任,只有领导层面注重顶层设计,才能将正确的思想认知传递给下层,并让工作细节落实到位,这也是公共图书馆通用设备管理工作有效开展的重要支撑。公共图书馆可以通过网络继续教育、请专家上门指导、外出交流学习等形式加强资产管理专业的专业知识和资产系统培训,及时掌握变动的财经法规,提高资产管理整体水平和专业素养。各部门的高度配合是促进通用设备高效管理的重要手段,切实加强资产管理部门、财务部门以及资产使用部门的沟通交流,利用当前互联网等信息化产业技术,将各部门的运行情况及时进行分享,优化资源配置。

结语

综上所述,目前随着现代经济的快速腾飞,公共图书馆对于办公桌椅、电脑、打印机、空调、图书档案设备等通用设备管理已经发展成为一项系统性的工程,通过建立健全资产管理制度、完善资产管理信息化体系进行管理,落实主体责任,加强资产管理相关培训,并不断完善通用设备处置的相关手续,以实现通用设备的效益性。

参考文献

[1] 李源. 探析公共图书馆自助设备应用中的不足及建议[J]. 传媒论坛, 2020, 3(2): 130.

作者简介:

韦秋萍, 1989年9月, 女, 汉族, 广西宾阳, 大学本科, 研究方向: 图书馆的财务工作。

浅谈语言艺术在小学语文课堂的运用

陈少碧

(广州市番禺区大石富丽小学 广东 广州 511430)

【摘要】语文课堂的语言,应当是鲜活的、生动的、具体的、有生命力的。高水平的语文课堂教学语言艺术,不仅可以丰富学生的知识,启迪学生的智慧,提高学生的思想水平,而且还能引起学生的美感。

【关键词】语言艺术; 课堂教学

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.07.1414

现代教学艺术论的开创者之一赫修特指出,如果一个人善于交流表达,即使他是二流学者,也可能是个优秀的教师,否则有才华、灵气、个性也很迷人,也不能成为合格的教师。马卡连柯也曾说过:“同样的教学方法,因为语言不同,就可能相差二十倍。”由此可见,教师的语言表达艺术对课堂教学有着极其重要的影响和作用。

小学语文是一门基础学科,语文知识掌握得好坏,将影响其今后的学习和发展。语文能力的高低,与语文教师自身的素质有极大的关系。具有良好的道德修养,深厚的文化底蕴,扎实的教学功底,精湛的语言艺术。那么,在语文课中如何体现语言的艺术性呢?在语文教学实践中,我注重了以下几个方面:

一、准确、鲜明、风趣、亲切的有声语言

小学语文课堂教学语言的准确性包括思想内容的正确性和表达的确切性两个方面。教师必须做到正确地分析课文的思想性、正确地讲解课文中涉及的社会科学知识和自然科学知识,不犯科学性的错误,用词的丰富准确,以及语法的合理灵活等。

小学语文教师应该以动听的语音来增加自己教学语言的魅力,掌握丰富的词汇,特别是一些同义词。因为同义词不仅能使语言表达精确严密,而且能使语句生动活泼,富于变化。此外,准确的语言也应该是精炼的,教学语言的精炼对提高课堂教学效率有直接的作用。

小学语文课堂教学语言要有鲜明性。在教学中尽量避免重复啰嗦,讲得过多,但观点、概念又不鲜明,用词褒贬义不分,缺乏对比,这样讲课,必然失败。教学实践中,凡是成功的语文教学,都是要言不繁,重点鲜明,突出规律性知识,这对提高语文教学质量有着极为重要的意义。

小学语文课堂教学语言要风趣,就是运用各种巧妙的、出人意料的或引人发笑的语言,动作与表情,以活跃课堂气氛,吸引学生的注意,增强学生求知的快感和启发学生的智力。实践证明,有趣味的学习能使学生全神贯注,积极思考,凡是在满怀兴趣的状态下所学习的一切,常能迅速掌握,提高学习效率。所以作为一个教师,其课堂语言仅具规范性和形象性是不够的,每天一堂接一堂40分钟的课,对于生性好动、好奇的小学生来说,可能是一种难耐的“煎熬”。针对这种现象,教师便只有巧妙驾驭好课堂语言,切忌平铺直叙,平淡无奇,尽量用生动、有趣的课堂语言,才能使教学内容、教学过程也变得生动有趣起来,使学生能从原以为无趣的课堂中得到意想不到的享受和乐趣。我曾听同事说,她听过一节语文课由于老师的语言平实、毫无生气,使前一节课还生龙活虎的学生一下像被霜打了的茄子,有的甚至在下面大呼“催眠曲”,所以,教师应当使自己的语言尽量做到高低起伏,长短相间,快慢适宜,随着教学内容和教学实际的需要时轻时重,时缓时急,抑扬顿挫,只有声情并茂、和谐动听的语言,学生听起来才舒服悦耳,津津有味,才能在

课堂上精神饱满,兴趣盎然,津津有味,提高教学效果。

二、教师语言必须形象、得体、自然

心理学研究告诉我们小学生开始能独立运用各种方法进行逻辑运思,但一般离不开具体事物和形象的帮助。他们注意的集中性和稳定性不够强,只有对一些具体的、活动的、感兴趣的事物,注意力才容易集中和稳定。这些特点决定了小学语文教师在课堂教学中,必须用较多的体态语言来配合有声语言。

我认为,小学语文教师在课堂教学中使用体态语言应当达到这些要求:就是要自然、得体,富有启发性。自然的体态语言是:使用体态语言,决不能勉强、急促、呆板,更不能做作。得体的具体要求是:使用体态语言,要得当,恰如其分,虽然有时可以故意夸张一些,但必须适可而止。小学语文课堂教学中教师的体态语言,只有与有声语言紧密配合、互相补充、形成有机的整体,才有可能达到自然、得体,富有启发性的要求。

三、采用规范性、激励性的课堂教学语言

在教学中,教师的语言要规范,要学会使用普通话。学生是我们教育的主体,教师在将书本知识和教学用语融合成课堂语言进行教学的过程中,要激励学生更积极主动地学习。心理因素对于任何一个阶段的学生来说都是很重要的,学生总是很重视教师的评价。课堂中,教师每一句可能自以为无意识的评语,往往会左右学生听课情绪,甚至影响学生的一生,这正是证明了教师的期望对学生的作用。针对这一点,教师在教学过程中,不妨将课堂中对各层次学生的随意性评语变为可激发学生更积极思维的特意性评语,从而提高兴趣,强化效果。如“你真行!一次比一次有进步!”“你分析问题这么透彻,老师真希望每课都能听到你的发言。”“虽然这句话说错了,但老师和同学们都很佩服你的勇气,下次努力!”等等。这样简简单单一句评语,会使学生信心大增,特别是那些自信心缺乏的学生。又如当某学生被提问时答案与正确答案出入较大时,教师简单粗暴的指责及烦躁情绪只会使之更紧张,甚至思维停滞,使之以后更加害怕上此类课文,形成恶性循环;假使能亲切和蔼地对他说:“你的思考方式很有特色,但与这个问题的正确思路稍有出入,换一个角度想想,或许会有新发现的。”这样就激励了被提问的学生,使他有了进一步思考的信心。学生有这样一位老师和风细雨地鼓励和引导,他们自然会没有任何心理负担地投入学习,自然会争先恐后地发言。

总之,好的语文课堂教学的语言,应当是鲜活的、生动的、具体的、有生命力的。概括的说课堂教学语言主要有“四美”:1、音美,要讲普通话;2、意美,要做到准确美、简洁美、理趣美、生动美;3、形美,追求修饰美、多样美;4、情美,具有高尚的情操美、道德美等。

因此,要成功地上好每一堂语文课,语文教师应不断提高自己的语言修养,熟练掌握语文教学语言运用技巧和艺术。