

# 加强新发展阶段档案征集工作的思考

张丽

牡丹江市东安区档案馆

**[摘要]**我国已经进入社会经济发展的转型期,应当准确把握新一时期档案管理的新现象、新问题与新形势,不断创新档案征集工作的方式方法,构建更加科学完善的档案征集体系。为此,还要贯彻档案管理改革的新理念,以新征集方式满足信息时代档案管理需要,为全面提高档案资源质量,服务社会经济发展,加快档案管理改革做出贡献。

**[关键词]**档案管理;征集工作;主要问题;优化措施

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.10.2691

档案征集是档案管理的基础工作,是挖掘档案数据信息,满足用户档案使用需要的前提。做好档案征集工作应当拓展征集覆盖面,提高征集工作效率,形成强有力的档案征集工作体系。但是,新形势下档案征集工作面临技术、资金与人才方面的问题,还需要创新档案征集工作思路,加大档案征集工作力度,全面提高档案征集工作的效能。

## 一、档案征集工作的主要问题

### (一) 宣传不足的问题

有些单位对档案征集的重视不足,未能构建科学的档案征集体系,档案征集的有效性较低,没能大力宣传档案征集工作的重要意义。由于未能形成上下全员参与的档案征集工作氛围,不重视扎实开展基层档案征集活动,极大影响了档案征集工作的主动性。

### (二) 征集途径较单一

还有的单位征集档案的创新性不强,档案征集的局限性大,各方面未能形成强有力的配合机制。一些单位仅能从系统内部进行档案征集,不注重构建内引外联的档案征集体系。以被动方式进行档案征集,限制了档案征集的有效性。还有的单位未能认识到信息化档案征集的特征,不能基于数据信息技术有效征集档案信息。

### (三) 技术人才的不足

现代档案征集工作主要依托档案信息系统进行,强调构建智能化、适时化和专业化的档案征集机制。有些档案征集工作未能配备足够的技术力量,档案征集的技术性不强,不能保证档案征集的完备性,未能依托专业技术人才做好检索、接收和检查等工作。由于档案征集岗位设置不足,人力物力资源有限,因此影响了档案征集的水平。

## 二、档案征集工作的基本原则

### (一) 主动引导原则

为了提高档案征集的有效性,还要构建档案征集的主动机制,全面提高档案征集的主体意识,强调构建统一的档案征集体系,形成档案征集的共识,树立正确的档案征集工作理念,获得各方面的紧密配合。例如,应当建立档案征集的媒体宣传推广机制,保持档案管理部门与基层各部门有效沟通,积极获得相关方响应,形成档案征集集体意识。拓展档案征集的宣传渠道,通过公益的、群众性的和广覆盖的方式宣传档案征集的价值,促进基层单位和群众对档案征集的了解,形成良好的档案征集工作氛围。

### (二) 创新互动原则

档案征集应当保持积极创新,强调在新媒体环境下创新档案征集工作的方式方法,以新形式开展活跃、多元、互动的档案征集工作。例如,以从群众碎片化的信息接受方式出发,切实发挥微信公众号或APP在档案征集中的作用,更好的征集除纸质文献以外的图片、视频或数据信息资源。其次,拓展档案征集的广度,建立完善的档案征集体系,优化档案

收集体系,提高档案征集的力度,尤其重视加强档案员与基层群众的沟通,建立一个具有行业性、专业性的档案整理与研编工作的新机制。第三,工作环境下档案员要耳听八方,各种途径的宣传活动产生的资料都是档案工作征集的资料。例如,每项活动的工作小组、制作宣传的APP、手册、产生的汇总资料等都是征集的资料。

### (三) 强化保障原则

新时代的档案征集还要加强保障工作,夯实档案征集的基础,尤其重视获得各方面的大力支持。例如,档案征集应当做到整体布局,构建档案征集的统筹规划工作机制,加强团队建设工作,形成强有力的专业技术力量的配合机制,有效解决档案征集人才、设备与资金方面的问题。加强档案征集人员的再教育,有效讲解当前档案征集的形势,明确档案征集的要点,提高档案征集的针对性,通过积极宣教促进档案征集工作的高效进行,有效突破传统档案征集模式、方法与技术限制,提高档案征集质量。

## 三、档案征集工作的优化措施

### (一) 加强档案征集组织领导

为了提高档案征集的有效性,保证档案征集工作的顺利实施,解决好档案征集工作的具体问题,还要全面加强档案征集的引导,成立专门的档案征集工作领导机构,强化基层档案员的思想认知,及时地做出档案征集工作的决策,消除档案征集工作中的各种问题。首先,明确档案征集的法定职责,确定档案征集工作的必要有效方法,确定档案征集的标准,重视丰富馆藏档案信息。其次,档案管理部门还要全面加强档案征集工作的领导,成立档案征集工作领导小组,积极保持各部门的沟通联系,明确不同档案征集小组的工作责任,能够将征集有效落实。第三,研究档案征集工作部署,及时汇总分析档案征集工作的情况,对具体的档案征集工作项目给予指导,必要时协调人力物力资源,为档案征集做好充分的准备,保证档案征集工作有回音。还要拟定档案征集的考核办法,加强相关人员绩效评估,督促基层落实具体任务。

### (二) 健全档案征集管理体系

为了提高档案征集工作的效率还要健全相关工作机制,及时通报档案征集工作的数据信息,档案征集工作的制度,保证档案征集有章可循。例如,根据《档案法》、《档案管理条例》等确定具体的档案征集工作方式,结合本地区情况开展档案征集的调研工作,对档案征集工作的内容、目标、范围给予明确说明,广泛征集有关档案征集工作的意见建议,加强档案征集的法规核准,形成有一定强制力的档案征集管理办法。基于档案征集管理办法研究具体的征集措施,提出更加细化的档案征集工作要求,明确档案征集工作人员的具体任务,制定档案征集流程图,促进档案征集的快速发展。还要认真回顾以往档案征集工作的得失,分析档案征集

工作存在的问题,提出档案征集的整改要求,分管领导与科室负责人还要总结前段时间的工作情况,及时发现不足和问题,明确具体的经验,为档案征集科学化发展提供改进的空间,保证档案征集的整改到位,及时推广总结先进的经验,提高档案征集的效率。

### (三) 创新档案征集工作思路

新时代的档案征集工作必须创新思路,强调以信息化的方式全面提高档案征集工作的效率。例如,开发专门的档案征集管理系统,建立档案征集工作的数据信息平台,能够将各方面纳入到统一的档案征集管理体系,依托平台全面提高档案征集的整体质量。还要赋予各方面的档案征集管理的权限,加快相关技术与软件平台的普及,组织开展专兼职档案员的培训辅导活动,做到档案征集工作在智能化条件下辅助下发挥专业技术人员的积极作用。开发智能化、实时化与动态化的档案征集软件,保证档案征集的实时性,提高档案数据信息的备份存储能力,能够运用大数据与云存储平台辅助进行档案征集与管理。不断加强档案征集技术设备的更新与引进,大力推广先进的档案征集工作方式,普及强化应用新型技术设备,满足高质量档案征集工作的技术要求。必要时可以请第三方机构负责技术支持,满足档案征集管理技术需

要。需要加强档案研编工作,以档案展、主题档案项目为工作的契机,大力倡导施行档案征集项目化管理,从而保证档案征集的专题性、系统性和科学性。档案征集必须与研编结合起来,明确档案征集的选题,在此基础上构建门类齐全的档案征集体系,丰富档案信息资源的类别,促进档案征集工作向着高质量方向发展。

### 结论

新时代的档案征集工作还要从档案资源特点出发,明确新时代对档案资源的应用需要,紧紧跟随时代的步伐创新档案管理形式,更新档案征集工作的基本理念,突破传统方式方法的局限性,进一步在信息化社会的大背景下从事档案征集工作实践,尽可能地依托专业技术人才提高档案征集的整体质量,保证档案征集顺利有序实施。

### 参考文献

- [1]周秋萍.档案征集从心出发[J].中国档案,2019(11).
- [2]李琦.做好档案征集工作之我见[J].黑龙江档案,2014(03).
- [3]蒋蓉.建立档案征集工作机制探讨[J].中国档案,2019(02).

(上接第4440页)

长期的沟通,如实地指出工作中的问题和缺点,并采取针对性的对策,使其能够根据自身的发展情况,对其进行适时的调整和管理,使之不断完善和提升,为公司高质量发展提供强有力的支撑。

### (二) 加强专业队伍建设,培养高素质人才

加强对企业财务管理和内部控制方面的专门队伍和优秀的人才的培训。一方面,要建立健全的人才体系,加强对会计、财务管理、内部控制的专业队伍的培训,另一方面,要通过制定具体的人才招募与引进计划,加强对人才的选拔和引进,要增强对高素质高专业技术人员的招聘与招聘,以保证公司的资金与内控能力,增强公司的财务能力,增强公司的财务能力。此外,在公司的财务和内控工作中,还应重视对有关人员的培养与发展,并制定完善的奖惩制度,对表现出色的人给予相应的奖赏,对不能胜任或不能胜任工作的,要给予相应的处罚,从而使职工的工作热情得到最大程度的提高,从而为公司带来更多的利益和利益。

### (三) 建立健全的管理体系及风险预警体系

由于公司现行的财务和内部控制制度还不够完善,因此,有关方面必须针对公司的现实情况,对其进行深入的研究和分析,并将其与现行的财务和内控制度相联系,对其进行深入的剖析,并针对其存在的问题和问题,并针对这些问题进行了详细的分析,并针对这些问题,制定了相应的对策,同时,要根据企业的经营和发展现状,对各个阶段的风险因素进行综合分析,并提出相应的风险预警措施,以便在各个阶段强化风险防范,为公司的风险控制和经济效益的提

高提供有力的保障和支持。

### 六、制度流程的构建对公司发展和财务管理的影响

在企业和会计方面的业务体系和过程的构建,对其进行管理与控制具有重要的作用,有助于实现对数据的集中核算。通过对管理、监督和控制行为的预测,使企业财务管理进一步延伸。企业会计运用动态过程来管理公司的发展,通过对过程中的数据进行反馈,不断加强过程的建设,从而促进企业的过程和制度的实施,从而提高公司在市场上的地位。不仅可以增强公司领袖的执行力,而且可以减少公司职员的工作压力。在责任清晰的情况下,公司的收益会有很大的提升。

### 七、结束语

通过对企业的财务管理和内部控制的研究,可以使我们更好地理解企业的财务管理和内部控制,使管理者能够更好地了解公司的财务管理和内部控制,使其在经营和发展中更加注重公司的财务管理和内部控制,并能有效地改善企业的财务管理和内部控制,使企业的财务管理和内部控制观念发生变化,并培养出良好的管理队伍,以达到较高的经济效益和社会效益,为公司的长远与稳定发展创造良好的环境。

### 参考文献

- [1]勾哲平.企业会计财务管理及内部控制探讨[J].黑龙江人力资源和社会保障,2021,(20):100-102.
- [2]黄列伟.新时期强化企业会计财务管理内部控制的方法[J].今日财富(中国知识产权),2021,(09):142-144.