

# 谈文博档案的管理和应用

董斌

(延安市宝塔区房屋征收中心 716000)

**[摘要]**房屋征收档案管理工作是文博档案管理有机组成部分,现从房屋征收中心的档案管理和应用来说明工作开展的方法。首先,分析了文博档案管理的复杂性,它说明了档案管理和应用开展的方向;其次,从规范文博档案建立的标准、改变文博档案管理的意识、优化文博档案管理的制度来说明优化管理的方法;最后,从建立公众服务思想、融入智慧化的建设、加强科学技术应用这三个方面说明做好应用服务的方法。通过提高房屋征收业务档案管理和应用的质量,能够让这项工作满足时代发展的需求。

**[关键词]**文博档案;管理;应用

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-627X.2021.11.028

随着社会向前发展,人们对文博档案管理和应用提出了新的要求。在开展文博档案管理时,需要了解新时代文博档案管理的特点、及社会发展中人们提出的管理需求,以此为基础,分析当前文博档案管理存在的问题,提出优化档案管理的方法。房屋征收中心需要通过开展文博档案管理及应用的工作,为公众提供优质的服务。

## 1 文博档案管理的复杂性

在信息化的时代,人们发现文博档案管理滞后于时代发展的需求,这与文博档案管理自身的复杂性有关。

文博档案涉及的内容多、范围广、形式多样化,以房屋征收业务档案为例,有些档案为工作人员手写立档,然而工作人员文化程度、笔体等方面存在差异化,部分手写的档案不够清晰。当人们需要应用档案时,发现手写档案已经难以辨认,而如果档案材料年代久远,那么核实档案资料存在困难。

要做好全程的档案管理工作有一些难度。部分纸质材料受气温、光线、湿度的影响不易保存,不良环境的影响会造成资料不完整性。部分房屋档案管理单位便遇到了这样的问题,当文博档案损坏时,他们不具备修复档案的条件。

在信息化的时代,有时人们即使花费了大量的人力、物力、财力,然而人们却没有发现档案本身内在的价值,以至于文博材料的应用不够充分,从而造成成本浪费。

文博档案管理的复杂性带来一些档案管理困难的问题,没有建立档案管理意识,带来档案没有被公众充分应用的问题。人们需要充分了解这些问题,然后以问题导向出发来解决。

## 2 文博档案的管理措施

### 2.1 规范文博档案建立的标准

当前单位需要加快数字化档案建设的步伐,在工作中要应用:统筹规划、部门主导、统一标准、联合建立、互联互通、资源共享的方式来开展数字化的档案建设。房屋征收管理单位的档案分为两部分:一部分为“老档案”,这些档案是征收工作中手工书写的纸质版档案。这一部分的档案可

以应用扫描技术,让纸质档案的内容变成数字化的内容。虽然部分内容不能够全部文字化,但人们还是能够应用扫描件看到档案的全貌,在把老档案数字化时,需要规范扫描的参数,让原件的清晰度统一化、标准化。一部分为“新档案”的内容,这部分档案就要以两种方式立档,一种方式为建立扫描件,其建立的标准与“老档案”相同,这是为了避免纸质文档出现质量问题,人们能够便于利用扫描件从中了解原件的原貌;一种为数字化档案,即将档案变成PDF等格式的档案,人们可以根据需要提取档案中的图片、文字信息等,而它的建立方法应当让文档建立标准统一、输出文件格式统一。

### 2.2 改变文博档案管理的意识

在过去,人们建立档案的主要目的是将资料存档,以便于人们在有需要的时候能够调阅档案。然而随着社会向前发展,人们要求有效的利用文博档案,那么应用以往的管理方式方法来开展管理工作,那么将难以满足社会发展的需求。当前,单位需要以开展智慧化、批量化、集约化管理的思路开展管理建设。

比如对于科学的把档案分类,成为非常重要的工作。因为在数字化的时代,人们在工作需要从计算机中调阅房屋征收文博档案,获取其中的资源。而在智慧化环境的过程中,人工将减少服务干涉,而会让计算机为人们提供服务。计算机需要通过获取关键词的方式来为人们提供服务,而档案分类如果不科学、不合理,那么将影响服务的质量。为了方便人们有效的利用文博档案资料,人们需要科学的将房屋征收文博档案分类。以开展智能化管理的需求为例,单位可以应用组面分类法来完成档案分类,这是在对文件的类别进行高度概括与分析的基础之上,辅之以合成原理的编制分类的手段,应用这样的方法,人们不再需要详尽无遗地列举类目,计算机也能够迅速的识别这种分类,应用这种分类方式,计算机能够将表格中的不同类目分成不同的组面,然后应用数字建模来建立分面公式的推算和评估,从而形成多元化文博档案文化主题:比如质地分类、时代分类、地区分类、人名

分类等。

### 2.3 优化文博档案管理的制度

为进一步加强档案管理工作，确保档案资料归类有序、存放安全、使用科学、规范管理，需要根据区房屋征收中心档案管理科工作实际需求，优化管理制度。

优化业务档案兑付前期审查、审核标准。这是指档案在没有建立以前，档案中所有的数据都要依标准完成审核，只有所有的资料都完整、准确，才能够将资料收入到档案中。房屋征收中心需要从房屋实体审查、产权人信息审查、附属物审查、房屋装修审查、评估报告审查、勘测丈量登记表审查、分户协议审查、审查表、产权证件（村组证明）、验收单审查等这几个方面建立标准。在建立标准时，需要参数详细、完整、描述准确无歧义。比如房屋实体审查的标准为：审查被征收人的房屋物实体、房屋成新等级、座向、坐落、绘图与勘测丈量记录是否保持一致。

优化房屋征收中心档案管理制度。为了让工作人员依标准完成工作，减少工作质量的差异，并且规范工作人员的工作范围，形成工作指导方法，对工作人员的过程进行约束，单位需要优化管理制度建设。单位需要从档案收集、整理、管理、使用等各方面开展制度建设。比如以档案管理的收集为例，单位的制度描述为：档案管理员及时收集资金兑付的征收补偿协议、评估报告、验收单、产权证件（村组证明）、审查表；各项目负责人在项目启动前将项目前期资料、区政府批复文件、评估费、拆迁费支付资料交回档案室保存；办公室每年年底将已结办的上级来文、单位发文、各类批复、会议记录等文书归类整理后交回档案室保存。它规范了操作的主体、工作的范围、工作的流程、质量的标准，让工作制度标准化、工作成果可视化、工作全程可监督化、工作内容可操作化的建设，能够提升管理的质量。

纸质档案，是数字化档案最原始的资料，房屋征收中心档案管理工作需要以优化制度建设，提高纸质档案管理为基础开展建设。它是文博管理工作开展的基础，单位需将管理制度建设当作工作的重心。

## 3 文博档案管理应用

### 3.1 建立公众服务思想

随着社会向前发展，人们需要在开展文博档案管理时，建立公众服务思想，即单位需要了解公众的需求，为公众提供全面的服务。比如在信息化时代，公众拥有24小时获取档案的需求，传统的线下服务方式无法满足人们的需求，单位就需要开展房屋征收信息系统建设，为征收户提供查询服务；公众希望能够应用各种客户端获取资料，单位就需要建立微信小工具、智能化APP客户端、网页建设，公众能够基于

自己的环境接受服务；公众拥有咨询服务的需求，单位可以建立网上服务平台和电话服务平台，在工作时间内，人们可以应用电话接受人工咨询或应用网络平台接受人工咨询，在工作时间以外，电话机可以记录用户的咨询，网络平台也将记录下用户的咨询，工作人员可以在第二日的工作时间答复用户的咨询。只有建立公众服务思想，充分挖掘用户需求，然后在运营成本限制内为公众提供优势的服务，才能够让文博管理工作满足社会发展的需求。

### 3.2 融入智慧化的建设

房屋征收档案管理工作是智慧化城市建设的一部分。在智慧化的时代，人们可以应用互联网技术获取需要的档案信息。那么将档案管理环境云计算化、档数资料大数据化是文博管理未来发展的方向。在智慧化的时代，资源共享、数据共熟是时代发展的需求。单位需要充分了解智慧化城市建设发展的方向，然后将房屋征收档案管理工作作为智慧化城市建设的一部分，依智慧化城市建设的要求来开展建设和管理工作。

### 3.3 加强科学技术应用

加强科学技术应用，就是指要把先进的科学技术应用于服务中，提高服务质量。当前人们可以从两个方面提高服务水平：建立关键词提取系统，建立这套系统，能够让系统学习人们提取的关键词，充分了解用户的个人需求，不同的用户，他们关注的信息重点不同，并且他们可能频繁的应用关键词获取自己需要的信息，让机器学习用户的思维，能够为用户提供更优质的服务；做好动态化的信息推送，系统不能只是被动的为用户服务，还要结合关键词系统学习的成果，为不同的用户提供动态化的服务，比如用户可以设定接收信息的时间，然后系统将在单位时间内动态推送用户关注的信息。

## 4 小结

文博档案的管理具有其专业性，而房屋征收档案管理的部分工作性质与文博管理的工作性质重叠，于是人们要根据文博管理工作开展的需求来开展房屋征收档案管理工作。随着科学的进步与经济水平的提高，房屋征收档案管理工作要满足时代发展的需求，提高档案管理的质量。

### 参考文献

- [1] 马龙. 加强和改善城市房屋征收档案管理工作路径探析[J]. 山东档案, 2021(1): 2.
- [2] 邱传玉, 陶冶. 关于房屋征收档案管理信息化建设的探析[J]. 居业, 2021(12): 2.
- [3] 王世建. 房屋征收补偿安置及拆迁档案的管理要点分析与研究[J]. 福建建材, 2020(9): 2.