

# 探析中小学图书馆服务功能拓展路径

朱琳

(南师附中江宁分校 江苏 南京 210000)

**摘要**在传统的教学和教育观念当中,中小学校的图书馆是以纸质为载体的能够为学生提供课外读物的补充服务。但是在当前的社会当中,中小学校的图书馆经费较为短缺,其书籍资源的种类也较少,导致最终的服务功能较少,而且服务的方式与手段都有一定限制,因此,中小学校的图书馆利用率较低。但是在当前社会的发展下,中小学校的图书馆发生了深刻的改变,现代技术的应用已经成了图书馆中最为基本的服务设施。本文以当前中小学图书馆的教育功能为探究的理论基础,研究如何拓展中小学图书馆的服务功能,为日后学校的教育工作提供有力支撑。

**关键词**中小学图书馆;服务功能;拓展路径

**DOI** 10.12252/j.issn.2096-6261.2020.06.524

图书馆自身的全面发展是与家庭教育、学校教育和社会教育等有所不同的内容,也是无法被替代的。学校图书馆是学生能够进行课外阅读的中心,也是教师开设第二课堂的重要地点,图书馆能够增强学生的群体意识,也能够提高学生的综合素养。在校园的教学活动中需要倡导人文教育,打造特色的校园文化。因此,图书馆发挥着十分重要的作用。

## 一、中小学图书馆的功能

图书馆自身的教育功能十分丰富,主要包括了学生的思想和潜能的开发,帮助学生形成更为严谨的思考模式,也能够提高学生的理解能力,拓展学生的视野。以下是几点图书馆的重要功能:

### 1. 思想道德教育

图书馆是学生能够进行思想教育的主要环境,它通过常规的教育模式来让学生对图书进行借阅,并且能够进行阅读上的辅导,使学生的思想品德和道德情操能够有所提升,让学生获得更为全面的发展,并且图书馆自身的思想道德教育的作用也是多方面的,图书馆能够通过向学生进行借阅的方式帮助学生从阅读当中获取知识以及精神的力量,培养学生形成正确的价值观念,也能够使学生形成更为正确的道德观念,提高学生的情操<sup>[1]</sup>。

### 2. 开发学生智力

学生在进行图书馆借阅的过程当中,自身的智力也会获得发展,智力的发展能够帮助学生解决生活当中的实际问题。在中小学时期,学生已经步入了青少年,而青少年时期的年龄特征就是学生有着更多的幻想和对知识的好奇,这也是对学生智力开发的最关键时期,在当前我国强调素质教育的背景下,图书馆在这方面的教育功能显得十分突出,能够帮助学生开发自身的潜能,提高自身智力,丰富学生的知识,改变课堂教育具有局限性的现象,全面提升学生自身的综合素质。

## 二、中小学图书馆服务功能拓展路径

在进行图书馆的拓展服务过程当中,可以通过服务内容的拓展以及服务对象、空间和模式的拓展等几方面来进行。在拓展服务的过程当中,需要提高图书管理员自身的素质,转变传统的管理观念,最大限度的支持教师与学生对整个图书馆的需求。

### 1. 服务内容的拓展

在开展拓展服务的过程当中需要转变传统的观念,也就是传统的借阅模式,

要开辟更为新型的服务模式,让学生能够全面的了解图书馆的相关书籍。图书馆也可以举办各种的图书展览或者是作家的讲座,组织相关的比赛,例如征文、讲故事等,配合学校来开展重大的教育活动,图书管理员也要能够成为学生阅读的指导者。除此以外,学校也可以每年编制新书的目录,向学生推荐相关的书籍,或者开展效率较高的送书服务,帮助学生解答自身的问题,创设电子阅览室等,提高查询书籍的速率,这种方式能够使得学生更加主动的参与到阅读活动当中,激发学生对于阅读自身的兴趣,提高学生的积极性,增强学生参与活动的荣誉感以及认同感。引导学生进行课外阅读活动时,教师也要注重新书目录的筛选,要帮助学生“读好书”,并且也要讲授阅读的方法,帮助学生分析阅读的内容<sup>[2]</sup>。

### 2. 服务手段的拓展

由于我国最近几年的快速发展,我国的信息技术有了明显的转变。面对当前网络上大量的信息,传统的中小学图书馆主要是以收藏图书和借阅图书的方式进行工作,但是这种服务模式已经不能满足当前学生对于信息获取的需求,这就要求传统图书馆需要进行改革,建设更为信息化的数据管理模式,实现图书馆的自动化管理,也就说明,图书馆的拓展需要培养一批优秀的管理人员,利用网络等新型的信息技术,不断的将各种服务方式进行改进<sup>[3]</sup>。图书馆也可以通过校园的网络平台、手机微信等向教师与学生定期提供图书馆所更新的内容。实现学生、教师与图书管理人员的有效互动,也能够提高整体的服务水平,实现更为个性化的服务方式。

## 三、结语

综上所述,当前我国社会的发展要求图书馆要进行传统观念上的转变。因此,图书馆的工作人员也需要在当前教育的背景下转变自身的观念和角色,要配合学校来完成不同的学习任务,发展自身的优势,挖掘不同的书籍文献资源,为学校的教学进行优质的服务,帮助学生进行全面健康的成长。

## 参考文献

[1]程震.“互联网+”时代大学图书馆服务能力的提升与拓展[J].科技风,2020(17):278.

[2]冉小菊.浅析少年儿童图书馆服务的拓展与创新[J].科技风,2020(14):261.

[3]康立军.信息化时代图书馆服务的拓展研究——《图书馆学概论(第4版)》荐读[J].情报理论与实践,2020,43(01):182.

# 档案工作在医院人事管理工作中的地位与作用探究

黄静

(右江民族医学院公共卫生与管理学院 广西 百色 533000)

**摘要**档案工作是医院人事管理的主要部分,这与医院各单位工作的正常运行有密切联系,而且医院人事管理工作的进行也依赖于人事工作,同时人事档案所供给的资料也推动了医院人事管理的进行。人事档案工作在个人生活、工作中扮演着重要的角色,档案资料拥有综合、客观的特征,是旁人对此进行评价时的依据。

**关键词**档案工作;医院;人事管理

**DOI** 10.12252/j.issn.2096-6261.2020.06.525

## 引言

当今社会逐渐进步,信息技术也被普遍使用于各类行业当中,即便是医院的人事档案管制,也要凭借信息体系来提升工作效率。医院的人事档案管制,已经从原有的手工档案管制方式转换为以信息体系为主的管制方式,这有助于推动医院人事档案的进步与发展,不仅完备了档案管制,也提高了档案管制工作的质量。

## 一、档案工作在医院人事管理工作中的地位

档案的有效性需要通过有关部门进行审查、签字盖章才拥有价值与证明意义。比如某个医院的医生想要开一份自己的档案证明用来出国学习,假如没有通过人事档案的程序,这项证明是没有任何法律意义的,也不可以作为出国学习的相关证明。因此,人事档案在一范围内可以表明一个人的成长经历,是在最短的时间获得有效信息的方法。在人事档案中,经过对医疗技术工作人员、后勤部门等员工进行分开管制,有助于准时了解医院人员的调动状况。并且,档案工作在对医院工作人员建档的时候,也会对他们的任职情况进行更新,这样有助于人事管理组进行招聘时获得有关资料,了解每个岗位的人员需求情况,更好的做出调节。比如某个科室医生在提交离职申请之后,人事管制单位要对其档案进行再次整理,与医院解除相关关系后,这位医生的档案会作为下一份工作的入职证明。除此之外,完备的人事档案还可以避开有些劳动纠纷事件。在进行医院有关管理工作的时候,要格外注重

纠纷事件,一旦出现问题,不仅对医院的对外形象有不利影响,也会很大程度上影响医院内部工作人员的工作热情,同时也会阻碍医院的发展进步。

## 二、档案工作在医院人事管理工作中的作用

### (一)为人力资源管理提供有效信息与数据

人事档案的准时入档,及时将人事变动数据输入数据库中,以便于高效的了解医院工作人员的多种信息,给人事单位的管制工作供给有价值的信息数据,并且,也可以让医院有关领导人员进一步了解员工的基础状况,熟悉医院内部工作人员的真实信息。比如某科室的教授要参加这个年度的职称评选,人事管制单位就可以通过人事档案搜集整合的资料供给三方证明。进一步优化人事档案管制工作,即可以对人力资源充分使用与发掘,还可以提高人事部门对医院人员构造与工作能力等方面的了解,比如科室人员安排等方面。准时发现人事关系问题,采用合适的方法进行处理,增强医院的真实实力,保障医院人力资源按照需求进行安排。医院想要长期顺利发展,就需要高度重视医院人事管制方面的工作,并且人事管制工作的关键内容是医院任职人员的资料信息的存储与管制,因此,档案工作在医院人事管制工作中拥有重要的影响。有关工作人员更应当注重这项工作,尽可能的避免出现任何问题,为医院的长期发展打下坚实的基础。

### (二)档案工作为新的人事工作制度提供保障

人事档案的整合与搜集,包括员工的学历情况、工龄、上任时间等关键信息。由于这几年医院整改工作的不断加强,在医院出现有人员变动或者薪资改革政策的时候,人事管制单位就可以快速的依据档案内存储的信息,方便快速的对工作人员的信息进行完整地递交,在经过上级单位的审查与校对,然后联系真实状况,做出最后的决定。只有人事档案精确的建造,人事管理的工作人员才可以更好的完成这项工作,比如当员工因为工龄需要调整薪资时,档案记录的资料就是最关键的证明材料,医院人事单位可以依据档案记录显示的工龄来给员工制定相应的薪资。以免出现描述与实际不符的问题,造成不良影响,增加了工作人员的工作量,而且还可以与员工进行交流,提出人事管制工作的不足,依据真实状况制定新的人事管理体制。完备的档案管理工作为员工福利供给了强有力的证明,激发员工的工作热情,进而使这些转变为医院的收益,从多方面提高医院收益,完善基本工作,为广大医护人员提供一个良好的工作环境,同时也为病人提供舒适的治疗环境。

### (三) 为医院人才管理与引进建立良好基础

我国医疗水准的提高重点在于专业人才的发掘。专业化人才有助于提高医院的口碑与社会效益,医院应当高度重视人才引进,这方面的人才竞争也比较激烈。那么应当怎样引进专业化的人才?什么时间适合引进专业化的人才?这一系列的问题需要我们尽快去解决,并且需要根据档案工作供给的有关数据进行处理。比如某医院在年后需要进行医疗人才的招聘工作,那么将要招聘的职位与具体人数就可以依据人事档案统计的数据来确认。这也最大限度的减轻了工作人员的工作压力。只

有做好档案准备工作,及时对信息进行更新,人事管制才可以在引进专业人才的时候,依据医院的真实状况提供可靠的信息。比如某医院要招聘来自国外的医学工作人员,人事部门可以依据医院的人事档案来招聘相应的科室工作人员,而且可以依据应聘人员的档案来确认是否拥有入职条件,这个时候人事档案记录的完整信息起着关键作用。充分使用档案建造的数据库,人事管制工作才可以更加顺利的进行,并且使管理便捷、快速。人事档案的高效管制,给医院人事管制供给良好的基本平台,而且为医院的领导决策供给参考。

### 三、结束语

综上,人事档案工作进行的井井有条,有助于确保医院有关工作的高效进行,进而提升工作效率。总的来说,医院长期平稳的发展与医院的综合管制有密切的联系,医院需要高度重视档案管制工作,将这项工作放在首要位置,采用正确高效的方法来进行档案管制体系的标准化,推进人事档案工作更好更快的跟上国家医疗体制改革改革的步伐。

### 参考文献

- [1] 翁晓岚. 浅析信息技术在医院人事管理工作中的运用及影响[J]. 办公室业务, 2015(15): 100-101.
- [2] 张虹. 信息技术在医院人事档案管理中的应用[J]. 中国科技信息 2017(16): 111.
- [3] 韩雪. 浅析新形势下如何做好医院人事档案管理工作[J]. 办公室业务 2012(17): 50-51.

## 对我国档案信息化建设实施的理论思考

王静<sup>1</sup> 仲燕<sup>2</sup>

(1. 连云港市赣榆区档案馆 江苏 连云港市赣榆区 222100;

2. 连云港市赣榆区城乡建设档案馆 江苏 连云港市赣榆区 222100)

**【摘要】**随着我国社会经济的飞速发展,科学技术水平的显著提升,目前阶段已经进入了信息技术高速发展的时代,互联网技术已经广泛的应用于生活当中的各个领域,并且发挥着不可替代的作用。其中在我国的档案管理过程中应用了信息技术,使得档案的管理模式发生了翻天覆地的变化,逐渐实现了信息化的管理,这在一定程度上不仅有效的提升了档案建设和管理的工作效率,还有助于人们从中寻找数据和检索信息。由此可知传统的档案信息管理已经无法满足现阶段市场环境中的发展形式,档案作为信息资源中的重要组成部分,更加突出了信息数据的经济实用性,便于相关部门对于信息进行合理有效的整合。本文首先简要分析了档案信息在建设发展过程中主要存在的问题,最后详细阐述了档案信息在建设发展过程中的有效策略。

**【关键词】** 档案信息; 问题; 信息技术; 有效措施

**【DOI】** 10.12252/j.issn.2096-6261.2020.06.526

### 1 引言

伴随着计算机技术的广泛普及,不仅丰富了人们的日常生活,同时在一定程度上也极大地提升了工作效率。档案信息作为记录社会发展和人类发展历史的重要内容,承载着记录历史变迁和生活不断发展变化的重要职责。因此为了打破传统的产业格局,促进多元化结构的发展与进步,必须要根据目前阶段市场环境的实际情况,采取有效的管理措施。传统的档案信息管理过程中主要是以手工管理模式为主的,这种模式需要消耗的大量的人力资源,并且在管理的过程中容易出现信息数据丢失的情况,这不仅加大了成本的投入,而且在管理的过程中容易出现各种各样的问题,从而造成档案信息失去本身真正的价值。因此在档案管理过程中采用信息技术,可以极大程度上的提升工作效率,使得信息数据能够同步的进行传递和永久性的储存,并且在人为管理的过程中不会出现各种各样的差错,并且档案的管理模式还需要不断适应社会时代发展的基本需求。

### 2 档案信息在建设发展过程中主要存在的问题

就目前阶段的社会发展现状而言,档案信息化在实际的建设管理过程中已经取得了较好的效果,但是事实上我国的档案信息化管理在世界范围内还是相对比较落后的,并且在各个地区都存在着不同的问题。尤其是在针对档案信息化的管理过程中,特别是资源的共享化方面我国一直以来没有构造出一种健全的档案信息化管理体系,这都是因为在网络化的建设过程中协调能力不够充足的表现,并且目前阶段各地区信息化的档案管理网站相对不够集中,无法完全保证各个地区档案信息的共享,这在一定程度上会造成信息资源的极大浪费。在传统的档案管理模式上,因为信息量所占的比例比较大,使得在利用计算机技术进行档案存储的过程中不能够及时有效的对所有的档案信息进行系统化的管理,这样以来在一定程度上就极大的阻碍了档案信息化建设的主要进程,使得档案的信息化建设始终处于原地徘徊的阶段。除此之外,在整理档案信息的时候甚至会出现丢失和遗漏的现象,使得档案信息在真实性方面得不到保障。

### 3 档案信息在建设发展过程中采用的有效策略

#### 3.1 不断提升档案信息建设的网络化建设程度

在档案信息的管理过程中,只有不断提升档案信息建设的网络化程度,这才是最终实现档案信息化建设管理的重要内容,因此采用这种方式能够在一定程度上加快档案管理信息化建设的进度,提升工作效率。由此可知,为了能够有效的解决这个问题,在各个地区之间的相关单位必须要根据当地的实际情况建立相应有效的档案网络管理模式,并且在后续实际运行的过程中不断进行改进和完善。这样各个地区的相关部门能够有效地通过这种方式,加强联系和交流,并且在整个过程中完成学习比较先进的管理技术,通过对部分细节的更改来形成一套相对比较完整的信息网络模式,能够尽快的适应现阶段时代发展的基本需求,从而加快档案信息建设的网络化进程。

#### 3.2 不断加强科学规划的建设水平

通常情况下,城市的发展往往离不开先进的科学技术和有效的管理手段,因此在档案信息的管理过程中,要想实现档案信息化的管理目标,必须要以科学的发展观念为重要基础,不断推进档案信息化建设的重要步伐。除此之外,还需要注重不同地区对于档案信息化管理方式的分析,寻找出不同地区所采用的方式中存在的问题,采取有效的措施进行改正,尤其是对于一些档案信息化建设存在较大问题的地区给予一定的帮助,然后结合当时的实际情况作出相应判断,尽可能的缩短各个地区档案信息化管理过程中存在的差距,并且制定出能够适应各个地区档案信息化管理的综合方法,实现共同发展的目标。

#### 3.3 加强宏观的调控能力

目前阶段,由于各个地区的经济发展水平差异比较大,并且档案信息化的管理模式也存在着较大的差异,因此为了能够有效的应对这个情况,必须要制定出能够适应各个地区发展需求的重要措施,使得情况得到较大的改观。但是对于一些经济发展十分落后的地区,如果利用投资扶持的方式来推动档案信息化的建设步伐,这就必须要各个地区以及各个级别的管理人员引起高度的重视,最后结合实际情况整理和制定出一套具有科学实际意义的改革措施,另外还加大资金的投入力度,不断推动档案信息化的飞速发展和进步。

### 4 结束语

总而言之,在目前阶段的档案信息管理过程中,为了能够促使档案信息管理工作质量以及工作效率的不断提升,大多数的人将信息技术应用于档案信息管理过程当中去,这样以来不仅可以保证档案信息资源的完整性和安全性,而且这在一定程度上也促进了我国档案管理行业的不断发展与进步。但是就当今阶段我国的档案信息管理而言,在实际运行的过程中存在着各种各样的问题,但是在未来的发展过程中仍然具有较大的发展空间,并且经济是社会发展的根本所在,一个国家只有拥有十分雄厚的经济基础,才能够为档案的信息管理提供有效的帮助,在未来档案信息化的管理工作当中也能够得到充分的应用。

### 参考文献

- [1] 王芳. 对我国档案信息化建设实施的理论思考[J]. 兰台内外, 2019(29): 1-2.
- [2] 石玉. 对我国档案信息化建设实施的理论思考[J]. 科技创新导报, 2019, 16(14): 152-153.
- [3] 文科. 关于我国档案信息化建设实施的理论思考[J]. 办公室业务, 2015(12): 54.
- [4] 汤静波. 解析对我国档案信息化建设实施的理论思考[J]. 黑龙江科技信息, 2013(01): 131.