

与安全管理工作。要抓实组织工作，成立新冠肺炎疫情防控与安全管理工作领导小组，负责统一领导全馆的疫情防控与安全管理工作，明确在疫情影响下公共图书馆的努力方向，部署落实疫情期间的有关措施。在领导小组下面要设立相关的疫情防控工作小组，落实在疫情期间的公共图书馆的相关工作，在确保图书馆不发生疫情的同时，保证基本业务的正常运转^[2]。

(二) 转变服务方式，充分利用互联网开展线上服务

互联网的普及和计算机技术的发展，使公共图书馆的线上服务变得可行。在疫情的影响下，线上服务成为了公共图书馆提供相关服务的有效手段。在实际的工作中，图书馆要转变服务方式，充分利用互联网积极的开展线上服务。公共图书馆要加强官方网站和官方微信公众号的实际应用作用，要成立专门的线上服务工作小组，为读者提供线上阅读服务，服务内容要精细，可以包含新书推荐、刊物阅读推荐、线上活动组织等。要加强对线上服务人员相关工作技能和知识的培训，保障公共图书馆线上服务的顺利实行。对于线上服务的开展，公共图书馆要积极的进行对外宣传，进行相关活动的报道，让广大读者了解公共图书馆线上阅读的相关信息。另外，图书馆还要做好线上服务的统计工作，在线上及时推送疫情信息，帮助读者了解疫情相关的专业防疫知识，正确面对、消除恐慌情绪，以提高图书馆的线上服务效能^[3]。

(三) 落实防控措施，建立制度保障

在疫情的影响下，图书馆要落实防控措施，建立制度保障。图书馆要成立专门的疫情防控后勤保障工作小组，负责做好馆内疫情期间后勤保障工作，图书馆要利用线上会议等方式组织图书馆相关人员了解关于新型冠状病毒肺炎疫情防控的要

点及注意事项，要求其要做好个人防护，正确戴口罩、勤洗手、少去人流密集的场合。升级安保措施，建立口罩废物专用桶，严格门禁管理，对工作人员、公务来访人员是否佩戴口罩、体温是否正常进行检测，同时落实自我检测，检测不合格人员一律进行劝返。另外，公共图书馆还要建立安全报告制度，要求相关人员定时报告自己的健康情况、接触人群等情况。建立消毒防护工作制度，每日分时段对馆内公共服务场所及办公区等区域进行喷洒消毒或擦拭消毒，构筑的疫情防线^[4]。

结论

综上所述，在疫情的影响下公共图书馆面临着众多的挑战，公共图书馆相关人员的身上也担负着更多的责任。然而，伴随着挑战的便是机遇，越是在这种情况下，我们更应该齐心协力，共克时艰，做好应急预案与安全管理工作，转变服务方式，落实防控措施，争取将此次疫情下的挑战化为机遇，为公共图书馆的更好发展奠定基础。

参考文献

- [1] 孙新莹. 全国性突发疫情下公共图书馆阅读推广实践与启示——以河南省少年儿童图书馆为例[J]. 图书馆研究与工作, 2020(04): 18-21.
- [2] 程丞. 新冠肺炎疫情下的图书馆公共卫生防疫工作新思考[J]. 图书馆研究与工作, 2020(04): 10-13.
- [3] 高坤. 新冠肺炎疫情下我国省级公共图书馆应对策略研究[J]. 图书馆研究与工作, 2020(04): 14-17.
- [4] 孙新莹. 全国性突发疫情下公共图书馆阅读推广实践与启示——以河南省少年儿童图书馆为例[J]. 图书馆研究与工作, 2020(04): 18-21.

应加强实物档案的管理利用

闫春琴

(西宁市城西区档案馆 青海 西宁 810000)

【摘要】实物档案是机关单位发展过程中的重要组成部分，每个机关单位有其自身的特点，其所馆藏的实物档案是对发展过程的一种记录，它能够代表发展过程中取得的成绩、价值观、机关单位所倡导的文化等，这些价值对于机关单位的发展而言具有重要的意义。由于实物档案材质各异，形状、大小、规格各不相同，实物档案被反复提取利用的概率较高，这对实物档案的存储与管理提出了较高的要求，使得实物档案管理难度偏大。同时，实物档案的价值需要被不断挖掘，以体现实物档案对机关单位发展的相关贡献，这便进一步增加了实物档案的管理难度。对此本文针对提升实物档案的管理价值进行了研究，所研究的结论对提升实物档案的价值具有一定的理论和现实价值。

【关键词】实物档案；管理；利用

1 实物档案管理存在的问题

1.1 实物档案归档意识不足，保管工作不到位

很多机关单位对文书档案建立了一套规范完整的管理体系，而对实物档案却不够重视，归档意识薄弱，究其原因主要有三：对实物档案认识不足，意识不到实物档案对机关单位的价值与意义。没有建立相应的监管及奖惩机制，造成实物档案在保管上的疏忽。沟通不及时，造成实物档案归档不及时，甚至造成实物档案的破损或丢失等^[1]。

1.2 实物档案收集归档不规范

机关单位的实物档案在收集归档之前往往分散在各个部门中，目前这些档案的收集、登记、保管、归档等过程的无序管理问题较为突出。例如，部分锦旗悬挂在相关部门的墙壁上；部分奖杯或证书放在相关部门的展览柜上；部分奖杯或证书归入档案管理部门后，仍然堆积在档案柜里，未对这些实物档案按照相关标准进行分类管理；部分具有馆藏价值的仪器设备、工具、模型等也未按照标准和要求存在在相关地方，也未按照要求进行保护。这些实物档案的收集和归档过程较不规范，使得这些实物档案易出现丢失、毁损等问题。机关单位中对实物档案的收集和归档需进行规范化管理，是机关单位当前需要解决的问题之一。

1.3 实物档案管理人员专业素质不足

长期以来，实物档案的管理主要以存储在相关档案室为主，工作相对简单，因此机关单位的实物档案的管理工作主要由其他岗位的人兼职，或者由非专业人士担任，档案工作者自身对实物档案的专业知识不足，管理意识也较为薄弱。随着实物档案的价值不断被挖掘和提升，实物档案的管理工作也需要更为专业的人士担任。当前，实物档案管理工作存在工作环节重复性问题，实物档案的管理载体众多，且其分类也日趋细化，个性化和针对性管理工作均需要大量的重复劳动，这种大量的重复性劳动需要更为专业的复合型人才才能胜任。同时，为了不断提高实物档案的管理效率，实物档案管理工作需要不断满足业务需求、模块化设计、网络技术的要求，这也需要实物档案管理人员的专业素质不断提升，以适应新时代实物档案的管理要求。

2 提升实物档案价值的几点建议

2.1 制定切实可行的实物档案归档制度

归档制度是实物档案管理的重点，由于实物档案的特殊性，在制定实物档案的归档制度时必须明确归档类别和范围。实物档案大多为各个部门的荣誉证书，所以在制定归档制度时应注意与各部门协调确定归档时间，防止因归档时间的模糊导致实物档案收集困难。

2.2 要将实物档案的开发利用与对其他类型档案的价值开发结合起来

在我国档案部门的工作中心为文书档案管理的前提下，任何单独的实物档案资源的开发利用在利用者面前都缺乏必要的说服力和可信度。在具体的操作上可以采取将实物档案与对应的文书档案或声像档案制成专题共同开发、对实物档案进行展览时辅以对其实物档案进行佐证的文书档案等方式，这样不仅可以增强实物档案的说服力，同时也在一定程度上实现了对其他档案的利用。

2.3 全方位宣传实物档案的价值

提高实物档案管理的价值需要提升实物档案的价值，使得实物档案对机关单位产生较为显著的贡献。提高实物档案的价值需要充分利用传播体系，提高实物档案的曝光率和传播率。全方位宣传实物档案的价值可以从如下几个方面入手：首先，定期开放陈列馆，宣传及机关单位受众参观陈列馆，相关实物档案管理人员需对每一个陈列品的历史进行生动的讲解，将实物档案所蕴含的文化传递给受众，起到文化传递的作用。其次，拍摄实物档案短片视频，对实物档案的信息及文化进行编辑，充分利用机关单位中的播放设备，例如楼宇电视、大厅LED荧幕等，对实物档案的信息及所蕴含的文化进行宣传。再次，对实物档案进行电子档案编辑和软文编写，充分利用机关单位内网、QQ群、微信群、朋友圈、抖音、快手等新时代社交工具，宣传精美编辑的实物档案图文内容，激发受众的了解兴趣，从而不断地将文化深入宣传到相关人群^[2]。

2.4 采用新媒体扩大实物档案利用范围

互联网时代，手机凭借其便捷性成为人们上网的首选设备。二维码方便快捷，逐渐被人们所接受，成为信息传播的新途径。将手机、二维码应用到档案管理中，成为档案服务创新的一个重要途径。为拓宽档案服务内容，我们准备下一步将二维码应用到实物档案管理中，借阅者仅通过手机，就能实现实物档案的查阅和背景信息的读取，既能简化借阅流程，又能大大提升借阅效率。

2.5 升级实物档案的管理条件

在实物档案的收集与保管方面，结合自身实物档案的性质、功能、利用率、价值等特点，设立专门的实物档案室。针对某些实物档案对保管环境有特定要求，比如在防潮、防尘、防高温等方面对储存环境有较高的要求，可以按实物档案的材质确保特定装具的规格，并对实物档案室的空间结构进行合理的规划设计，以改善实物档案的保管条件，提高档案室空间的利用效率。在提高空间利用率的同时，尽量做到实物档案摆放有序，确保各实物档案的安全距离，这样可以有效避免与其他实物档案因意外碰撞而造成毁损，也可以方便工作人员对其日常维护和保养，实现实物档案的精细化管理。

结论

实物档案不仅记载了机关单位在不同发展阶段所取得的成绩，也体现着文化的沉淀与积累。为了加强实物档案的收集与管理，各机关单位不仅应当建立健全完善的实物档案收集与管理制度，还必须采取行之有效的措施以确保这些规章制度落到实处。在不断地总结自身实物档案管理中取得经验的同时，也可以吸收和借鉴其他单位在实物档案管理方面的一些好的做法，适当加大在实物档案收集与管理方面人、财、物等投入力度。也只有这样，才能稳步推进本档案管理工作规范化与标准化进程，以更好地发挥实物档案的独特作用。

参考文献

- [1] 吴蔚. 基层单位实物档案的管理与保护[J]. 城建档案, 2019(7): 76-77.
- [2] 蒋娟. 对高校实物档案管理的思考[J]. 黑龙江史志, 2019(1): 22+35.