

内容时,教师可以使用多媒体进行课堂演示,画出一条线条,且该线条总长为1m,接着再画一条线条,该线条总长为1dm,用第二条线条截取第一条线条,观察要截取多少次才可完成,并总结实际截取当中两者存在的实际关系。使用多媒体来增强实际的课堂演示,可以通过特定的操作突出一个或一些数学问题,这可以从根本上激发学生对“测量单位换算”知识学习的兴趣和探索的好奇心。

#### 四、完善教师队伍建设,提高教师综合素质

一是加强理论知识学习,更新教学观念。加强对教学行为的研究已成为教师工作的重点之一。只有不断改进教学行为,才能使教师不断完善,形成正确的教育观、教师观和学生观等。其次,在改变教学方法和教学理念的过程中,教师应该勇于尝试,大胆创新,并付诸实践<sup>[4]</sup>。在实践中,他们应该不断改进和完善,形成“认识—实践—再认识—再实践”的教育模式,不断探索新的教学方法。彻底改变“填鸭式”教学方法,积极推进有利于学生发展的教学方法的实施,将学生从被动学习转变为主动学习,关注每个学生的学习动向,并运用多样化教学方法活跃教学氛围,使学生能够积极地课堂上踊跃发言、积极参与,促进学生与教师之间的交流与合作。

## 地勘单位档案数字化现状对策研究

邱轮超

(中国建筑材料工业地质勘查中心安徽总队 安徽 合肥 230031)

**[摘要]** 随着社会的发展、科技的进步,我国档案管理工作也在不断的突破中。其中地勘单位档案数字化建设作为信息化社会发展的必然趋势,成为了我国地勘单位档案事业发展的客观要求,也是目前地勘单位不断前进的根本需要。本文针对我国地勘单位档案数字化建设的内涵和重要性进行了分析,同时阐述了目前地勘单位档案数字化建设过程中存在的问题,探究了地勘单位档案数字化建设的解决措施,希望能够为地勘单位档案管理开辟新的思路。

**[关键词]** 地勘单位;档案;数字化;现状;对策

#### 引言

随着大数据时代的到来,地勘单位因其逐年递增的大量档案内容多样化、信息量大,传统的纸质档案保存方式不仅造成人力资源、保存空间以及资源各方面的浪费,同时更容易出现因保管不善导致损毁丢失档案的现象。档案数字化的建设是地勘单位档案管理的必然趋势。

#### 一、地勘单位档案数字化建设的必要性

(一) 转变保管方式,提高管理效率

地勘单位档案管理数字化建设主要是通过计算机、扫描技术和多媒体等多种新技术手段,以纸质档案数据为根本,将原有室存纸质档案通过扫描、加工和处理,进行数字化转换,转化为可以存储的档案信息,同时借助科学有效的管理,达到高效的查询利用。档案管理的纸质和电子形式结合的保管方式使地勘单位档案工作变得更为简单便捷,在一定程度上节省了大量时间,也减轻了档案管理人员的工作量,提高了管理的效率和质量。

(二) 实现档案资源共享,提高利用效率

传统的档案管理因其地域、时间等各方面的局限性,不能满足查阅者的需要,而结合数字化技术规范能够达到高效准确的查找效率,实现资源共享的模式。地勘单位因其行业的特殊性,技术人员常年驻扎野外,在需要查找资料的时候则要回到单位档案室查询,查找调用起来非常费力。而数字档案是对档案原件的扫描电子化,内容与原件没有差别,在一些非涉密资料的网络共享上则非常便捷快速,极大地提高了利用效率和节省了各项成本。同时档案数字化的实现能将档案资源数据库容量的无限扩大,能有效提高档案资源的完整性和安全性。

#### 二、地勘单位档案数字化建设过程中存在的问题

(一) 领导不重视,档案信息化意识不足

现如今,部分地勘单位的领导对档案数字化建设的意识不足,觉得档案资料主要是用来保存的,而忽视了对档案的利用,形成了档案管理工作较为被动,安于现状的情况,使档案数字化建设无法得到落实。

(二) 没有健全的档案管理体系,缺乏设施设备

现如今,部分地勘单位对档案数字化建设不够重视,同时没有建立完善的档案管理体系。没有针对档案进行分工管理,导致档案管理缺乏统一的规范性、科学性,造成档案资源的多方参与,出现混乱的模式。同时,因资金的原因,未引进先进的设施设备,影响了地勘单位档案管理工作数字化建设的全面开发。

(三) 管理人员的专业素养能力偏弱

地勘单位档案管理进行数字化建设对档案管理人员的操作技能有更高的要求,不仅要求档案管理人员懂得档案管理的专业知识,同时需要掌握数字化技术。而部分地勘单位档案管理人员的操作技能不够,主要原因是专业知识较为单一,数字技术操作水平比较差,无法将理论知识运用于实践中。大多情况档案管理人员只是针对操作而无法对此系统进行开发和维护,造成档案管理系统出现问题时崩塌的现象。档案管理的工作人员并没有相应的培训,没有档案管理和档案数字化建设的专业知识,整体的档案管理人员素质较低、能力较弱,制约了档案数字化建设的发展。

#### 三、加强地勘单位档案数字化建设的有效策略

(一) 转变档案管理的观念,做到明确分工

首先,地勘单位档案管理工作是地勘行业发展的重要组成部分,它可以良好地

#### 结束语

总之,随着新课程改革教育理念的深化,学校和教师应为学生营造愉快,平等,民主的学习氛围,发挥学生的主观能动性,激发学生的创造力,使学生在小学低年级阶段形成良好的学习方法和学习态度,增强对数学学习的兴趣,为今后的学习打下坚实的基础。

#### 参考文献

- [1] 金松玉. 关于小学数学课堂教学方法的研究[J]. 现代交际, 2018(24): 158-159.
- [2] 崔建辉. 浅析小学数学教学中激发学生兴趣的方法[J]. 学周刊, 2019(03): 73-74.
- [3] 帖有顺. 论小学数学教学中数学思想方法之渗透[J]. 学周刊, 2019(01): 88-89.
- [4] 孟凡羽, 姜菲菲. 小学五年级数学教学方法的探索[J]. 课程教育研究, 2018(49): 118-119.

展现地勘单位的历史,充分发挥档案的作用能产生更多的经济效益。而对档案管理的数字化建设可以提高地勘单位的使用效率,促进单位的全面发展。由于地勘单位档案管理工作是一项较为复杂的工作,那么档案管理数字化建设中需要明确相应的职责,针对档案分类建设,按照档案信息内容的不同信息进行分类管理,然后采用相应的管理人员对其管理,责任落实到人。

(二) 增加投入资金,引进先进的信息化管理经验

目前,我国地勘单位档案管理数字化建设中资金缺乏,无法购置先进的设施设备。要实现数字化首先要高度重视设备的重要性,提供充足的资金为数字化建设打下基础。针对数字化建设需要的设施设备进行采购,为档案信息化建设提供物质基础,同时还需要引进先进的管理经验,才能提高工作效率,达到良好的管理效果。设备与优质管理经验的有效融合,能促进地勘单位档案管理数字化建设获取更大的利益。

(三) 对管理人员进行培训,提高素质和能力

地勘单位档案管理数字化建设的效果取决于档案管理人员的素质和能力。地勘单位需要加强对档案管理人员的培训,坚持做到对每一个管理人员培训,提高整体的队伍素质。不仅需要打好良好的档案管理理论知识,还要为档案管理工作人员创造优质的设施设备条件。从实际上操作上来考察管理人员是否具备管理的能力。进而通过理论知识和业务素质以及实际操作技能来检验管理人员是否符合管理的需求,如果不具备其中任意一项,则会影响档案管理的效率,甚至出现差错和纰漏。总的来说,提高管理人员的素质和能力,发展管理人员综合业务能力是构建地勘单位档案管理数字化建设的根本。

(四) 建立健全的管理体系,扩大利用范围

如果建设数字化档案管理缺乏了完善的档案制度,那么则会导致档案管理出现不合理性。针对目前的档案管理现状,制定相应的规章制度来健全档案管理体系,保证档案管理做到规范化、科学化、制度化、标准化。针对档案管理体系进行统一领导分级管理,只有在健全管理体系下才能有效地促进地勘单位档案管理的数字化建设。同时要通过多种途径和形式扩大利用范围,方便人们进行查阅浏览,提高档案的利用效率。

(五) 建立相应的保管制度,保证档案的安全性

针对地勘单位档案数字化管理后的快速便捷利用,尤其要注意资料的保密性管理。涉密性文件要保证数字化管理的同时保证其安全性,可以通过限制管理权限、建立单位内网和建立涉密计算机的方式来保证档案管理的保密性、安全性。

#### 四、小结

综上所述,我国地勘单位档案数字化管理是大势所趋,要做到高度重视,根据目前信息化时代的发展进行深化改革。现如今,地勘单位档案管理数字化还存在一些问题,它制约着档案管理的有序发展。地勘单位要转变观念,克服数字化过程中的困难,将地勘单位档案管理工作做得更加透彻和规范,促进地勘单位的健康可持续发展。

#### 参考文献

- [1] 邢琳. 浅谈事业单位档案数字化管理的现状与对策[J]. 治黄科技信息, 2019(05): 30-31.
- [2] 邵雪梅. 船舶档案数字化现状及对策研究[J]. 兰台内外, 2016(05): 37-38.