

因为只有儿子是她能够拿捏在手中的“东西”。在姜家三十年的含辛茹苦才换来的长白，她又如何忍心将他拱手相让给别的女人？这种女性的矛盾和悲剧，就在于她们没有充分的力量平衡两者之间的冲突。

## 二、夫兄羸弱，女性掌“钱”

曹七巧的命运是悲惨的，但是她并不甘心忍气吞声，任凭封建礼法制度的摆布，即使是要守三十年的活寡，她也要牢牢的攥住手中的钱，要分得姜家的家产。对于她们孤儿寡母来说，钱是他们生活的保证，也是他们活下去的动力。曹七巧一直都有着向社会上层爬的欲望，她出身于一个小商人之家，相比于平常百姓，她过得还算富裕，但对于姜家来说，曹七巧只是一个从商的下等人。所以在曹七巧眼中姜家不仅拥有财富，更拥有着尊严和地位。于是在姜家分家的时候，她拼尽了手段也要多分得一杯羹。她歇斯底里地诉说着寡妇带着两个孩子在社会上生存的不易，以此作为条件要求更多的家产，但是没有人同情她更没有人愿意同她说上一句话。她的哭喊不仅是对姜家众人的控诉，更是对社会的状告。虽然她最后没有得到更多的家产，但她也对父权社会做出了有力的一击。

作为封建社会中的一名女性，曹七巧的自我的意识是十分强烈的。她既不对“长兄如父”的曹大年惟命是从，也不是丈夫的附属品。哥哥曹大年在曹七巧面前并没有一种父权者的威严。曹七巧在他来看望时的第一句话就是：“他哪儿有脸来见我”，不仅如此，曹大年夫妇在受到妹妹送的礼物时更是油毡地抬不起头来。种种迹象都在暗示曹七巧似乎掌管着曹家的话语权。从某种角度上讲，嫁入姜家是曹七巧自己的选择，或者说她对这件事至少是知情并且同意的。曹七巧是永远想要向社会上层爬的，她的自我意识告诉她，她要的不只是财产，更是姜家的地位和尊严，只要嫁入一个豪门大族就能让她过上她一直期盼的生活。然而现实总是残

酷的，姜家又怎能将辛苦打拼来的家业让给一个商人的女儿，毕竟她只是用来伺候二爷的。虽然人人都称她一声二奶奶，但就连曹七巧自己房里的下人也在说她的坏话。曹七巧对于生活的美好憧憬被彻底的粉碎，她渴望的爱情无法得到满足，她期盼的社会地位也成了泡影，所以她现在唯一能抓住的就是她手中的钱。

## 三、结语

《金锁记》为我们展现了生活在封建礼法制度下的女性被扭曲的生活和被畸形的人性。活在金锁之下的曹七巧虽然已经有了女性的自我意识，但她对父权社会错误的攻击最终伤害的还是她自己和儿女。她不是一个传统的封建女性角色，她的言语和行事之间都透露着已经觉醒的女性主义，面对不公平的生活没有逆来顺受，她决绝命运的安排，发出了心底的呐喊。误入歧途的她将金钱视为人生的最终价值和生命的体现。虽然她的行为方式是畸形的不可取的，但这并不能掩盖女性主义在她身上散发出来的光芒。《金锁记》所要纪念的，正是那些为自身权益和价值而抗争奋斗的女性。张爱玲以自己的女性意识和独特视角，记述了女性主义和中国父权社会的碰撞，曹七巧的故事警醒世人，女性也应该有自己的思想和自由，也同样有能力成为社会中的统治者。

## 参考文献

- [1] 张爱玲. 金锁记 [M]. 哈尔滨: 哈尔滨出版社, 2005.
- [2] 夏志清. 中国现代小说史 [M]. 刘绍铭, 夏济安, 李欧梵, 译. 上海: 复旦大学出版社, 2005.
- [3] 钱理群, 吴福辉, 温儒敏, 王超冰. 中国现代文学三十年 [M]. 北京: 北京大学出版社, 1998.

# 信息时代背景下电子档案管理探讨

贾秋霞

(阳泉市上社煤炭有限责任公司 山西 阳泉 045000)

**[摘要]**近年来我们国家在经济领域当中取得了突破性的成就和发展,随着互联网的大力传播,网络已经被应用到人们日常生活当中的各个方向,在这样一个背景下,人们对于个人信息的安全越来越关注,档案在信息记录当中扮演着至关重要的角色,在这样一个信息时代背景当中,电子档案的广泛应用,极大程度的减少了工作人员的工作量,但是电子档案在实际应用过程当中还存在或多或少的问题,其管理模式相对而言还不够具体和全面。

**[关键词]**信息时代; 电子档案; 管理

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.08.1523

在信息数据化时代的背景之中,档案管理变得越来越有序化和便利化,我们国家的信息技术水平相对于过去有了质的提升,进而信息服务的发展越来越好,档案的管理开始向着电子档案管理方向靠拢。和传统的档案管理相比,电子档案管理会更加方便和快捷,通过广泛的运用电子档案,能够有效的减少很多企业档案管理的相关步骤。对于管理工作人员来讲,他们需要改变原有的工作模式,不断的创新和发展,更好地管理电子档案的信息。管理工作人员也要意识到电子档案的管理和以前传统纸质档案的管理完全不一样,既要认识到电子档案是以数字形式存在的,也要意识到电子档案的信息是独立的,不会受到外界的改变,而且还可以进行灵活自如进行传输。

## 一、企业对电子档案进行管理的重要性

### (一) 信息时代所趋势

纵观历史发展的趋势,我们从最开始的蒸汽时代发展到电气时代,到当下的一个信息化时代,每个时代企业的运行管理模式都是不一样的,企业只有不断的与时俱进,更新发展,才能够贴合时代进步的脚步,不断发展下去。在这样一个以信息化为背景的大时代中,人们的日常生活和互联网以及信息网络的关系密切相连,信息数据的相关管理和具体分析,在企业的发展过程当中发挥着至关重要的作用,在这样一个情况的驱动之下,企业必须要针对电子档案的管理这一块做进一步的加强和巩固,充分的发挥出当下电子档案的功能和优势,并对信息数据的管理做更深的研究和分析,这样才能够让电子档案管理工作的发展越来越好,人们的信息及相关安全性可以得到强而有力的保障。

### (二) 电子档案管理的必要性

在企业管理当中进行档案管理是非常核心的一个工作任务,档案管理有时候会关系到企业一部分的决策。再加上当下信息技术的快速发展,企业有必要将信息技术灵活地运用到档案管理工作当中,这样可以减轻工作人员的工作决策的难度,还能提高工作人员的工作效率和质量。在信息化时代的背景之中,电子档案有着纸质档案无法替代的优点,正是因为这些优点,才保证了当下时代企业档案管理的有效性和准确度。具体主要表现在以下三个方面,第一个方面就是电子档案有着非常完全的数据库作为信息基础,数据库的出现,极大程度的减轻了工作人员的工作量,不管是新信息的整理,还是收集相对于过去都有不小的改善,工作人员的档案管理有效性有了明显的提高。第二个方面就是电子档案修改起来会更加的快速和便捷,如果在以前纸质档案出现了某些错误,或者是披露的话,工作人员需要进行相关的修订,可能会消耗大量的工作时间,而且准确度还不能得到一个很好的保障,电子档案的出现则有效的避免了这些问题,让企业档案的信息更新的更加准确和快速。最后一点就是电子档案和传统的纸质档案相保存的时间会更加长久,而且信息的保存量上往往会更加的完整,传统档案如果保存不当,就可能会出现遗漏或者丢失,所以相对而言,电子档案会更加的精准和便捷。因此,电子档案在企业的发展过程当中非常重要,企业进行电子档案的管理是非常有必要的。

## 二、关于提升电子档案管理的几点建议

### (一) 加强对管理制度的更新与修改

在企业的工作过程当中,如果有一个全面而详细的制度,那么会提高工作的效率和质量,因此,在电子档案管理过程当中,企业需要结合自身企业的发展状况制定相关的管理制度。企业的管理部门需要从思想上意识到电子档案的重要意义,秉持着合理的态度开展电子档案工作。然后根据公司内部相关工作人员工作的积极状态,制定相对应的奖励制度,在这样一个奖励制度的约束与刺激之下,工作人员的工作积极性会大幅度的提高,对待工作也会有更多的动力,最后企业需要根据电子档案的实际状况,制定一个全面而详细的制度管理细则,让工作人员意识到自己所负责的电子档案管理工作内容,明白自己的职责,尽自己的所能,提高工作的效率与质量,这样才能保证电子档案管理工作朝着更好的方向顺利开展。

### (二) 保障信息的准确与安全

通过发挥电子档案的性能和优势,可以更好地服务于电子档案的管理工作,但是工作人员需要避免的是将这些优势转化为管理的漏洞或者是问题,比如说工作人员在对某些档案信息做修正,或者是更新的时候,首先需要得到上层的管理部门人员的同意,这样的话才能进行修改,在修改的过程当中要认真严谨,修改完以后将修改的内容向上层进行递交,经过多环节多步骤的审核才能够确保信息的真实性。企业在对电子档案信息进对管理的时候,需要对他进行多次的审核,这样才能很好地提高档案信息的准确度。再加上在网络的普及之下,有很多病毒会侵入到档案系统中,所以企业需要加强信息技术,对病毒开展相应的防控措施。

### (三) 提升相关工作人员的综合素质

工作人员的专业能力和综合水平也会对电子档案管理工作产生一定的影响,所以企业需要针对当下的工作人员做专业的培训和定期开展讲座,让他们意识到自己管理内容上存在的问题,激发员工不断的去参加培训工作,加强自己的业务水平。因为通过实际调查,可以看出大部分企业内部的管理人员年龄都比较大,对于新技术的应用能力和学习能力相对而言比较弱,所以企业需要对此开展特训课程。在企业信息化建设的过程当中需要投入一定的专项资金,这样能够为档案信息化工作的开展创造有利的条件,除了硬件设备要跟得上之外,还需要在软件当中加强投入力度,只有这样才能满足企业档案信息化建设更加符合企业的未来发展。

## 三、结语

在当下时代背景之中,企业在电子档案管理过程当中,要充分的发挥信息技术,这样才能够提高工作的效率和质量,企业需要不断的培养高素质高能力的专业人才,制定科学的电子档案管理体制,让管理工作更好地服务于企业的发展。

## 参考文献

- [1] 冯娅. 信息时代背景下档案管理创新发展研究[J]. 创新创业理论与实践, 2019(05): 181-182.