

企业档案工作应树立“六大”观念

中石化河南油田分公司副总经理 王敏

思想是行动的先导。大家常说，“观念决定思路，思路决定出路”。这句话对企业来讲尤为重要。企业作为市场主体，要想在激烈的市场竞争中站稳脚跟，始终立于不败之地，确葆基业长青，必须顺应瞬息万变的市场走向，不断更新观念、创新理念、调整思路，及时研究制定相应的发展战略和应对策略。企业的各项工作都必须服从和服务于生产经营、科研开发大局，积极作好以效益为主题的提质增效这篇大文章，方能凸显地位、作用和作为。企业档案工作亦然。

纵观“十二五”发展历程，河南油田档案工作之所以能够取得跨越式发展的显著成就，致胜因素固然很多，但从根本上考究，有一点是显而易见、值得充分肯定的，就是得益于“六大”观念的树立。早在2009年，河南油田档案战线的干部职工，为缓解人手少、工作量大、任务艰巨的压力，大力推行依法治档，着力构建“全员参与、人人有责”的档案工作新格局，在中石化档案系统率先树立了“六大”观念。

思路一变天地宽。经过整个“十二五”的实践、探索，我们惊奇地发现，一场革命性的变化在不知不觉中悄然发生着，档案工作从此迎来了“山重水复疑无路，柳暗花明又一村”的新天地。“六大”观念的树立，从根本上改变了油田档案人的思维定式和行为习惯，对新时期档案工作及其地位、作用、重要性产生了新的认知，增强了做好档案工作的责任感、紧迫感和使命感，影响、熏陶和感化着各级领导干部、职工群众的思想 and 行为，从而营造了全员关注档案、重视档案、理解档案、支持档案、利用档案和共同做好档案工作的浓厚氛围。另外，观念转变了，视野开阔了，管理方式和工作方式随之调

整、优化，创新发展的思路犹如泉水一般涌流而出，同心同德干事业、群策群力谋发展的正能量得以激发、汇聚和释放。档案人员由原来的资料整理员、库房保管员变成了现在的管理员、指导员和服务员，由管理的“配角”变成了服务的“主角”，从“后台”走向了“前台”、从“三线”走向了“一线”。档案工作也由原来档案人员唱“独角戏”变成了全体职工同唱“一台戏”，从杂乱无章变成了井然有序，管理效能不断提升，提质增效成果显著。

正如中石化办公厅档案处负责人去年1月在对油田档案工作进行复核检查时给予的高度评价：“近年来，河南油田档案系统的干部职工，围绕集团公司档案工作部署和要求，做了大量实实在在、卓有成效的工作，档案工作有了很大进步，特色、亮点突出，档案资源总量增长3倍多，工程建设档案管理进一步规范，档案信息化建设和基础设施建设实现突破，档案安全保密得到有效保障，管理体制、运行机制等方面有诸多可取之处，档案队伍面貌焕然一新”。

下面对河南油田档案工作“六大”观念进行具体阐释，谈谈我们的一些粗线认识、思考亦或感悟。

“大档案”观念。相对于一般工业企业而言，油田就是一个“小社会”，具有“点多、线长、面广”的特点。摊子大，管理幅度就大，档案工作面临的情况就更复杂一些，存在的问题和矛盾会更多一些，管理难度也相对更大一些。这是其一。其二，油田一切经营活动必须以市场为导向，哪里有石油，哪里有市场，就要到哪里拓展业务。因此，必须做到业务发展到哪里、市场开拓到哪里，档案工作就要及时跟进、延伸、覆盖到哪里，可谓“业务围着市场转，档案

跟着业务走”。随着生产经营发展及业务拓展，油田所属各单位、各部门每年都产生了大量的档案资料，门类齐全、载体多样、面貌迥异。要把这些档案收集齐全、整理规范、安全保管，充分开发利用起来，为企业和职工群众提供服务，光靠专职档案人员的力量是远远不够的，也是根本行不通的。必须建立党政统一领导，分管领导主抓，档案馆（室）长负责，档案部门归口管理，各单位、部门协作配合，专兼职档案人员具体落实，干部职工全员参与的“大档案”体制、机制，方能成就油田档案伟业。

“大资源”观念。通常资源是指一个国家或一个地区，亦或一个企业拥有人力、物力、财力等各种物质要素的总称。可分为自然资源和社会资源两大种类，前者如阳光、空气、水、土地、海洋、森林、草原、动物、矿藏等；后者包括人力资源、信息资源以及经过劳动创造的各种物质财富。资源是相对于人类认识和利用水平来区分层次的，人类文明程度越高，认识、开发、利用资源的范畴越广、数量越多、层次越深、效能越好。从资源的重要性来看，谁拥有的资源越多，谁发展的物质基础就越雄厚，谁经过劳动创造的物质财富就越丰富，谁对人类的贡献就越大。就油田档案而言，它既是油田发展历史的原始记录，更是油田全体员工在劳动创造过程中产生的、经专兼职档案人员收集整理而成的、由档案部门集中统一保管的油田无形资产和宝贵资源。档案部门保管的档案资源越多，对企业和职工群众提供服务的资源基础就越稳固，通过档案服务所创造的经济效益和社会效益就越大，档案部门、档案工作的地位、作用和重要性也就越能够得到凸显和认知。从这种意义上讲，档案资源就是档案部门赖

以生存发展的根本依托和物质基础。档案工作是油田企业不可或缺的一项基础性工作。如果没有档案资源，油田企业发展的原始记录及文化传承都将缺失，甚至会直接影响企业发展。

“大信息”观念。一般而言，信息是指音讯、消息。它是一个抽象概念，很难用统一的、精准的文字对其进行定义。信息是一个发展中的动态范畴，普遍存在于自然界和人类社会活动当中，且随着人类社会的发展演变，其涵盖范围呈现出不断扩大的趋势。因此，人们把现今社会称之为信息社会、信息化时代。无论你是否关注，信息对人类社会乃至人类生活的方方面面，都无时无刻地产生着重大而深刻的影响。从本质上讲，档案只是一种信息载体而已。不同的档案载体反映出不同形式的信息。如文字信息、表格信息、图形信息、图像信息、音频信息、视频信息、实物信息和电子信息等。就拿最具油田特色的岩芯档案来说，在普通人看来，无非是一块块来自地层深处的石头而已，但在石油地质人员面前，它所反映出来的信息就十分丰富，有些信息还需要借助一定的化验分析仪器或设备才能够解读和认知。档案的价值（有用性）恰好体现在所承载的不同形式信息的价值。档案部门和档案人员的职责，就是把这些不同载体的档案及其所载的信息，收集整理之后，安全有序地保管起来，以便开发利用。在目前信息化的大背景下，最便捷、最有效的管理服务手段，就是本着“档案信息化，信息档案化”的理念，实现“存量档案数字化、增量档案电子化”，使档案信息更好地发挥作用、产生效益，服务油田发展、造福职工群众。

“大文化”观念。国家《档案法》规定，“各级各类档案馆是集中保管档案的文化事业机构”，从而把档案馆法定为“文化事业机构”的性质。在近几年全国“两会”总理所作政府工作报告当中，一直把档案

及档案工作提升到文化事业的战略高度，予以重视、部署和强调，可谓实至名归。无论是“对历史负责，为现实服务，替未来着想”的历史责任，还是“记录历史、传承文明、服务社会、造福人民”的重要作用，亦或“存凭、留史、资政、育人”的独特功能，无不彰显档案及档案工作的文化属性。国家档案局原局长杨冬权曾在2012年10月31日“档案与文化建设”——全国档案工作者年会上的讲话中，提出了“四句话”的总要求：一要把档案转化为文化产品，二要为文化建设提供档案，三要为文化建立档案，四要建设档案文化。这四句话，既是“档案与文化建设”关系的概括，也是档案工作者在文化建设方面的任务，更是档案的文化功能和文化属性的精辟阐释。河南油田档案人正是按照这些要求，忠实地履行着自己的职责，从我做起、从岗位工作做起、从平凡小事做起，不断为档案文化建设增砖添瓦。同时，坚持把档案文化作为河南油田企业文化体系的子系统和构成因子，为培育档案文化之花、构建企业文化大厦，默默无闻地耕耘着、付出着、奉献着。比如，经过44年的建设与发展，河南油田在取得两个文明建设辉煌成就的同时，也书写了一部艰苦奋斗的历史，初步形成了企业文化框架及核心要素，如“当躬耕黄牛，做现代铁人”的企业精神。其实，这正是档案文化建设成就的结晶。河南油田档案人今后仍将坚定不移地沿着档案文化建设、企业文化建设的光明大道，一如既往地“躬耕黄牛”般俯首前行。

“大服务”观念。通俗地讲，档案工作就是收得齐、管得好、用得上。收集是基础，管理是手段，利用是目的。因此，档案利用服务是档案部门和档案工作者安身立命、生存发展之本。如何从“广角”视野、宏观层面去理解、操作呢？首先，理念要“新”。在河南油田档案人看来，档案服务就是生产力、竞争力、软实

力、执行力，能够促进科技进步、增加储量、提高产量，能够维护权益、化解矛盾、构建和谐。为此，必须把“档案库”变成“资源库”“知识库”“智慧库”；把“死档案”变成“活载体”“活信息”“活效益”。其次，范围要“广”。坚持“两个面向”原则，即面向企业，服务生产科研、改革发展；面向职工群众，满足个性需求，维护合法权益。第三，方法要“活”。充分利用借阅室“一站式”服务、信息化管理平台、数字档案馆、“互联网+档案”、云计算、新媒体等方式方法，开展网上服务、远程服务和便民服务。第四，内容要“实”。通过阅览、摘抄、复印、照像、录像、扫描、传真、出具证明、信息推送等形式，最大限度地满足用户的愿望和需求。在特殊、紧急情况下，实现24小时全天候服务，必要时档案人员应护送档案资料到现场开展服务。第五，效益要“显”。档案人员应及时跟踪借阅利用情况，了解、掌握、收集相关信息（事由、利用人、时间、利用数量、作用、效果、效益等），总结提供利用事例，采取多种方式、通过多种渠道进行传播和宣传，使服务效益显性化。

“大安全”观念。档案是企业唯一的、不可再生的宝贵资源和无形资产，一旦损毁或丢失、消失将无可弥补、无法挽回。可以毫不夸张地讲，确保档案安全万无一失是档案部门、档案人员一项重如山、大如天的神圣职责。从宏观层面上讲，档案安全应包括档案实体、档案信息整个生命周期的安全与保密。因此，必须放在确保国家、企业、职工群众的宝贵资源、无形资产、根本利益和合法权益免受损失，确保企业可持续发展的战略高度，去认识、去把握、去定位、去对待档案安全问题，从而建立起人人、时时、处处重视安全，人防、物防、技防一体化，全过程、全方位、全覆盖、立体化的安全保障体系。至少应筑牢五道防线：第一道是制度防

天津市档案局科研设计组 赴沪参与设计企业档案信息化建设交流的调研报告

中交一航院档案图书馆 徐超

调研背景

2月24~26日,在天津市档案局企业处处长崔平的带领下,中交第一航务工程勘察设计院有限公司办公室档案图书馆、中国市政工程华北设计研究院有限公司技术质量部、铁道第三勘察设计院集团有限公司(铁三院)档案馆、中水北方勘测设计研究有限责任公司技术信息处、中国天辰化学工程公司信息部6家单位14名档案部门主管领导和档案工作者,赴上海对上海润申信息科技有限公司及相关用户悉地国际和上海市政工程设计研究总院进行了调研。

本次交流调研活动的主要目的,是以考察标准查询系统的性能为切入点,由此调研企业科技查新业务与电子标准利用的新理念,新方法。同时,对上海地区工程设计企业进行业务管理层面与技术实施层面的考察,将使我们进一步明确档案管理工作的自身定位和发展方向。期间,我们先后考察了上海润申信息科技有限公司、悉地国际有限公司、上海市政工程设计研究总院三家企业。调研中,我们试用了新型的电子标准查询检

索和共享利用系统,听取了大型民营设计企业档案管理的经验总结,实地观摩了先进国有设计企业的信息和档案管理系统。

一、上海润申信息科技有限公司——标准百事通系统5.0版考察

上海润申信息科技有限公司成立于2005年3月,主要提供标准、技术法规云管理的一站式解决方案,是一家社会化、专业化、网络化的第三方标准、技术法规服务机构。其利用现代网络技术以及专业的知识技能,实现标准管理与服务的科学和规范。在权威版权管理机构的认证下,该公司依托“问百事标准百事通系统”对电子版标准和技术法规加以整合并向社会用户提供更新共享服务。

经调研了解,新版5.0标准百事通系统在资源整合与共享利用方面主要具有以下3个亮点:

1) 对标准电子版数据采用三端合一的云数据库管理架构

三端合一的数据库管理架构,将运营商web、客户端系统、与移动手机端标准通系统实现云平台数据库范围内的数据统一管理维护。这种数据管

理架构的管理效率更高,数据更新同步更及时,而且新增的移动手机端标准通系统更适合工程设计企业在各种项目现场对标准电子版的利用。不需要出差前集中整理纸质标准,携带大量纸质标准而又难保齐全有效的情况发生,可以实时打开手机获取齐全有效的云端标准电子版。

2) 对标准、技术法规电子版实现结构化数据转换,提供文本式阅读。

新版系统将电子标准规范进行结构化数据转换。之前的系统只能通过电子图片阅读标准内容,全结构化数据转换后则可以直接查看数据化的内容文本,提供了新的阅读浏览方式。并且标准规范内容中的“知识点”实现了专业术语在不同标准规范间的关联和释义,我们可以快速阅读名词解释,降低多窗口来回切换、反复查询的操作,大幅提升工作效率。

3) “目录+标签”式的收藏管理,用户批注管理功能。

除了原有的目录式查询检索和收藏管理外,新版系统还提供了全新的标签收藏管理功能,用户可以根据个人需要对相应标准规范赋予标签,并

线。应建立健全覆盖库房管理、档案借阅、计算机与网络维护、保密、备份、灾备等各环节、各方面的安全管理制度,纳入企业HSE管理体系和局、厂、馆(室)三级应急预案。第二道是人员防线。应坚持“安全防护,人人有责”的原则,把安全责任细化落实到每个工作环节、每个岗位、每个员工,加强教育引导、技能培训和预案演练,做到在岗必有责、上岗必担责、履职必尽责、工作必守责、失职

必问责、失职必追责。第三道是环境防线。应按照库房“十防”要求,完善设施、配置设备,加强风险因素分析识别、隐患排查整治和环境温湿度、电磁辐射、有害气体监控。第四道是技术防线。应抓住一切机遇,进行老旧库房改造和设施设备升级换代,尽量采用先进技术装备,提升自动化监测调控水平。同时,积极做好计算机及网络加密、设置防火墙,落实防入侵、防病毒制度,防止信息数

据遭受人为攻击破坏。第五道是保密防线。严格落实企业保密制度,加强对涉及国家秘密、企业核心商业秘密、普通商业秘密档案及相应信息数据管控,确保在保管、借阅、存储、传输等各环节不发生失泄密案事件。

