

浅谈企业基层综合档案室的档案收集工作

臧彤¹, 王树芳²

(1 山东金岭铁矿, 山东 淄博 255081; 2 青岛钢铁集团公司 档案处, 山东 青岛 266043)

摘要: 为了做好大中型企业基层综合档案室的收集工作, 应采取建立和健全归档制度、全面收集、改变观念等多项措施, 以确保档案收集的完整、准确。

关键词: 档案收集; 归档制度; 档案材料

中图分类号: G352 文献标识码: B 文章编号: 1004-4620(2001)03-0063-01

On the File Collection Work of Comprehensive Archives for Enterprise Primary Level

ZANG Tong¹, WANG Shu-fang²

(1 Jinling Iron Mine of Shandong, Zibo 255081; 2 The Files Department of Qingdao Iron and Steel Group, Qingdao 266043, China)

Abstract: Many measures should be taken in order to do well file collecting work for comprehensive archives in large and medium size enterprises primary level, i.e. the filling system should be established, file should be collected roundly, opinions should be transformed etc. so as to ensure the integrity and accuracy collected files.

Keywords: file collection; filing system; file materials

大中型企业的档案管理一般都实行两级管理的模式。除企业档案馆外, 目前企业基层单位一般都设立了综合档案室, 统一管理本单位的文书档案、科技档案和其他门类档案。在当前企业正实施“减员增效”措施, 档案员身兼数职的情况下, 企业基层综合档案室的档案收集工作确实存在一些困难。下面结合实践, 谈一下对企业基层综合档案室的档案收集工作的认识。

1 建章立制是做好收集工作的关键

收集工作是档案管理工作的起点, 是开展其他各项业务工作的前提。有了档案, 档案的整理、编目、鉴定、保管、统计和提供利用等工作才具备物质对象; 离开了档案, 档案工作就是“无米之炊”。如果收集的档案不齐全, 那么在整理工作中就难以保持文件之间的有机联系; 在鉴定工作中就难以正确判断档案的保存价值, 正确划分保管期限; 在利用工作中就更难满足社会各方面利用档案的要求。因此, 有必要制定有关档案工作的规章制度, 特别是归档制度, 把各类档案的归档作用制度形式固定下来, 并贯彻执行, 使各种文件材料的归档有章可循。归档制度包括归档范围、归档时间和归档要求, 即哪些该归档、于何时归档、归档有何要求都应在制度中有明确规定, 这样做既可分清责任, 又能保证质量。所以, 建立和健全归档制度, 是企业基层综合档案室做好收集工作的关键。

2 全面收集是做好收集工作的要求

就一个单位而言, 它的各项活动, 总是围绕其职能任务进行的, 它所形成的档案存在着必然的联系, 因

此应该收集齐全，使之构成一个有机整体。只有全面收集各项活动中产生的档案及有关资料，维护全宗档案的完整，才能真实地、全面地反映该单位的历史面貌。如山东金岭铁矿（简称金岭铁矿）侯庄分矿自80年代末破土动工至今，经历了基本建设阶段、设备安装阶段、设备调试阶段、试生产阶段及正式投产阶段。无论在哪个阶段，都会形成不同形式、不同价值、不同载体的档案。只有全面收集这些档案，才能完整地记述分矿各个阶段活动的全过程，才能维护企业档案的完整，才能真实、全面地反映金岭铁矿的历史面貌。收集工作关系到每个科技人员、管理人员。

3 改变观念是做好收集工作的方法

例如一个工程项目从勘测、设计、施工直到竣工交付使用，有若干单位参加工作，各参加单位都在各自工作活动中形成相应的档案材料，对于这些档案材料必须维护其完整成套，不能由各形成者随意带走。而这当中的大量收集工作不是一、二个专职档案员所能胜任的。只有依靠广大工程技术人员自觉协助档案员做好收集工作，才能维护该工程项目档案的完整。因此，在工作中应采取加大档案工作宣传力度、强化工程技术人员归档意识的措施，使大多数人能改变观念，主动变“要我归档”为“我要归档”，能意识到档案的齐全，可以给今后的工作带来更多的便利，从而使施工过程中某些专职档案员未能顾及而又应当归档的、有价值的资料也能及时归档，不至于散落在个人手中或流失。

做好收集工作是贯彻档案集中统一管理原则和推动档案工作发展的重要措施，是维护历史真实面貌的需要。所以不能对收集工作马虎应付，而应当积极改进工作方法，彻底改变“坐等上门”观念，千方百计并依靠广大工程技术人员和管理人员做好企业基层综合档案室的档案收集工作，以确保各类档案的完整、准确，更好地为社会主义现代化建设服务。

[返回上页](#)