

在 2019 年档案立卷归档工作会议上的讲话

张 红

（2019 年 4 月 11 日）

同志们：

刚才档案馆长杨绍陇同志就什么是档案？档案具有怎样的价值等问题作了介绍，就 2019 年全校立卷归档工作作了布置。在此，我还要提几点要求：

第一，全体与会同志需要进一步强化档案意识

之所以强调要“强化档案意识”，是由于一直以来，档案工作在人们看来，相对于教学、科研、基本建设等学校重点工作而言，档案工作常常被认为是一项具体的、事后的、辅助性的和无碍大局的工作，对当时或当年工作少有影响，往往就被忽视了。

因为档案的效应往往是滞后的和历史的，是要经过一段时间，甚至很久才能体现出来。

由于档案的不健全，我们就有时就遇到了需要查询有关信息而找不到依据（可举例……）；特别是现在实行干部换岗制度，档案工作缺失会使继任者无法从前任工作中找到借鉴和参考的依据，往往会导致工作缺乏连续性；更为深远的，是影响一个组织或单位的文化传承。

有历史学家曾说：“如果现未被忘却的唯有文化，那么未被丢弃的唯有档案。”对国家而言，档案是一个国家文化遗产的重要组成部分。对我们学校来说，无疑档案是学校重要的文化遗产。

所以，我们今天在位的每一个人都要从**有利现实工作的角度**和**注重学校文化传承**的高度来认识档案工作的意义和价值。这也是一项历史责任。

另一方面，俗话讲“雁过留声、人过留名”，对于我们的当事人而言，我们今天的工作以档案的形式保存下来，就是留下了我们工作的痕迹，在一定意义上也是我们工作价值的体现和延续。

第二，强化档案的规范化管理

档案管理工作主要涵盖三个方面：**收——管——用**。每个环节都具体和繁杂，其中也有其科学性，必须规范管理。

随着技术进步，档案的载体、制作方式、表现形式越来越多样，档案管理人员需要加强研究，不断完善管理制度，改进管理方式和措施，在管理好档案同时，要积极发掘档案的价值，实现档案资源的有效利用。在此，特别强调两点：

1、学校档案馆要积极推进档案数字化工作，对时间较长、特别纸质开始发生退变的历史档案，抓紧进行扫描，实现数字化，在纸质档案基础上，健全数字档案库。

2、人事处、教务处、学生处等设立档案室的部门，要加强与校档案馆的联系，按照专业化要求做好档案管理工作。特别要重视档案的安全，切实把档案管理的“八防”工作落到实处。如果需要对有些档案进行处理，需要经过严格鉴定和把关，档案管理人员不得随意销毁档案。

第三，认真贯彻落实档案工作责任制

档案工作是一项具体繁杂、但又是负有历史责任的工作。对于档案工作，中央和省都制定有关于档案管理的法律制度，明确规定了档案管理工作的行为规范和法律责任。去年，学校也颁布了《南京林业大学档案管理办法》，明晰各单位和部门档案工作职责以及学校档案工作的基本要求，希望大家认真学习领会并切实贯彻落实。

在此我要分别对各位分管档案工作的领导和档案管理具体工作人员提点要求：

1、对于各单位分管领导而言：

希望做好三方面工作：一是，既然分管了该项工作，就要抽点时间对档案工作进行一定的研究和思考，自己要深入了解档案管理工作的内容、程序和方法，提出明确的工作思路，对具体工作人员进行有效的指导；二是，在本单位领导班子成员之间、本单位工作人员中，加强档案工作的宣导，为档案管理工作营造良好环境；三是，加强对档案工作的督促检查和审核把关，切实履行分管领导的职责。

2、对于各位兼职档案管理人员而言：

首先，档案工作具体琐碎，似乎没有多少挑战性，也不太具有彰显度，但其责任重大，影响深远。特别是立卷归档，是档案管理的基础，这一过程中，如有疏漏，尤其是将应该归档的文件忽略了，可能会造成永久的遗憾和损失；

其次，必须清醒地认识到，虽然档案工作是自己的兼职，但是也是学校赋予你的工作职责和任务，当是自己分内之事，必须尽职尽责；

再次，要做好档案工作，关键是要有责任心，有种说法：“责任

心是金”，有了责任心，就有了做好工作的思想基础和动力，从而才能够耐心细致地做好该做的工作。

最后，要说的是，我们有幸进入了世界一流学科大学的建设行列，而一流学科大学建设的要求本身包含了大学文化建设的内容。学校档案是学校重要的文化遗产，档案管理工作无疑是学校文化建设的重要组成部分。因此，我们做好档案工作实际上也就是在为学校双一流建设添砖加瓦。

希望我们大家共同努力，不断提高我校档案管理工作的水平，为早日实现一流和百强大学目标作出自己应有的贡献。