



中国科学院档案 资源的建设与发展

屠跃明*

(中国科学院档案馆 北京 100080)

摘要 简述了中国科学院档案工作的现状,并对档案进馆工作中存在的问题进行了分析,提出了加强档案资源建设的具体建议。

关键词 中国科学院,档案工作,资源建设

一 档案的价值

档案是社会和历史发展的真实记录,在记载历史发展、促进技术进步、维护世界和平以及进行传统教育和爱国主义教育等方面都发挥着重要的作用。

随着社会主义计划经济向市场经济转变,档案的经济价值体现得更加直接。由于档案是各项工作的原始记录,反映事物发展的全过程,且具有真实、唯一的特有性质,因此在工作查考、科学研究、法庭凭证、土地和经济纠纷、知识产权保护、维护单位以及个人的合法权益等方面档案具有不可替代的作用。如上海市在建地铁时曾大量查阅并借鉴了北京市地铁建设的工程档案,不仅节省了数百万元的设计费用,而且大大缩短了设计和工程建设周期,同时还避免了工程中同样问题的再次发生。“地奥心血康”是在成都生

物研究所多年前的一个中断课题档案基础上重新研究开发成功的,不仅造福于心脏病患者,而且为单位取得巨大的经济效益。又如对于青藏高原、南极和北极等特殊恶劣环境的科学考察,许多科学家一生之中只能去一次,为取得重要的数据和资料,科考人员付出了难以想象的艰辛,因此科学家们非常重视考察过程中带回的标本和形成的档案资料,它们也是今后长期科学研究的主要对象,并且很多

研究成果的取得都要依赖于当年的档案资料。

二 中国科学院档案馆的创新目标及实施步骤

中科院成立以来,为新中国科学技术的发展做出了重大贡献,随着中科院历史的不断延续,记录科学研究和管理活

动的各种档案越来越多,科学管理和有效利用全院各类重要档案就显得十分必要和迫切。2001年8月,根据全国档案馆网布局和我院档案事业发展的需要成立了中国科学院档案馆,档案馆建筑也于



中国科学院档案馆所在地

* 中国科学院档案馆馆长,研究馆员
收稿日期:2004年6月25日



2002年6月投入使用,成为集中保存中科院各类重要档案的永久基地和为院内外各项工作提供档案信息利用的中心。

根据中国科学院档案馆的定位,其创新目标是:建成国内一流的行业档案馆。形成具有中科院科研档案为主体的馆藏特色,运用先进技术开展馆藏档案的利用与信息开发研究。明确了创新目标后的档案馆根据实际情况,将总目标分解成若干个阶段目标来分步实施。

(1)完成全院首批档案资源的进馆工作。在规定的时间内完成全院早期档案(事业单位1980年以前,企业单位1990年以前)的接收进馆,丰富档案馆馆藏,完善馆藏档案体系,确保中科院历史记录的完整。

(2)运用最新档案信息管理技术和手段,切实提高档案信息的现代化管理程度,对馆藏档案信息实行有效管理和便捷利用。在全院档案进馆的不同阶段,同步积极争取经费开展档案信息的数字转化工作,逐步完成档案全文数据库的建设,增加档案信息的网络查询利用途径,方便读者的检索和利用。

(3)在逐步实现前两个阶段目标的基础上,进一步理顺关系,更新观念,强化管理,规范服务,主动研究,不断提高业务能力和工作水平,用馆藏特色和完善的服务打造中国科学院档案馆的品牌,实现国内一流行业档案馆的建设目标。

三 全院档案资源建设进展

新建档案馆的首要任务是馆藏资源建设,即如何按照国家《档案法》和院的要求将散存在院属各单位的各类档案资源汇集到档案馆。路甬祥、郭传杰和杨柏龄等院领导曾多次关注新建档案馆的工作进展情况。档案馆作用的发挥主要依赖于馆藏档案资源的到位和档案科学管理的建设程度,这是一项系统工程,需要从重要档案收集进馆、馆藏档案的技术保护、馆藏档案信息数字转化以及主动开发档案信息为院内外各项工作提供服务等方面分阶段逐步实施。

档案馆成立两年来始终处于艰苦创业阶段,是一个从无到有,从无序到有序逐步完善的发展过

程,这个阶段会持续很长一个时期,新馆建筑的完成只是档案馆事业发展的第一步。档案资源的建设不同于图书文献资源,是花钱也买不到的,必须依靠各档案形成部门领导重视、平时积累和严格管理,保证各单位的各类档案在进馆之前是齐全完整的。尽快丰富馆藏档案信息,完善馆藏档案体系,确保全院各立档单位档案资源的有序到位是档案馆目前最紧迫的基础性业务工作。

在对全院档案管理情况充分调研分析的基础上,档案馆采取了明确标准、积极宣传、认真培训、及时指导、动态跟踪、现场服务等多种有针对性的措施和办法,密切档案馆与研究所的工作联系和配合,全力加强档案进馆业务指导和质量检查工作,



中国科学院档案馆馆藏资源

使全院档案进馆工作取得积极的进展。截至2004年4月底,共有39个单位通过了进馆档案验收,已接收研究所各类档案17027卷、资料331册、照片1077张以及相关的《立档单位全宗情况说明》、案卷目录、全引目录和档案数据盘等。

四 档案进馆工作存在的主要问题

在全院档案进馆工作中,由于一些单位领导重视不够和档案进馆工作组织不到位,使得某些单位的档案进馆工作进展缓慢,拖延了全院档案进馆工作进度。同时院里对研究所的档案进馆工作缺乏强有力的制约措施,对不按时完成档案进馆工作的单位缺少监督和相应的制约手段,因此形成了全院档案进馆工作的被动局面。造成这种局面的主要原因是档案工作及档案馆工作的被动性、全院档案管理



工作体制和关系不顺、档案馆现有人员和经费等条件难于适应全院档案工作发展需要三个方面,而这些问题并非档案馆自身所能克服和解决的。

档案是各单位科研人员和管理人员在各自的工作中产生和形成的真实原始记录,而档案管理人员只能去科研部门和管理部门索要,被动地依赖于这些部门的重视和大家的配合。同时档案馆只是全院档案的保存和提供利用部门,自己并不能形成和产生反映全院各项工作的重要档案,其自身的工作性质也决定了档案馆工作的被动性,这种被动性体现在和研究所档案工作的衔接关系上。由于各单位的进馆档案是20年前(企业和转制单位为10年前)形成的,档案进馆工作的这种滞后性本身就加大了全院档案资源建设工作的难度,做好这项工作很大程度上取决于研究所领导对档案工作的重视与投入程度以及前期档案管理的基础状况。

全院档案管理工作体制和关系不顺也使档案工作举步维艰。院档案馆机构设置在院图书馆下面,对研究所的档案进馆工作缺乏行政管理职能,由于工作关系不顺,档案进馆工作缺乏力度。一些研究所也仿效将综合档案室放在图书室或学报编辑部下面,人为地割断了档案部门与科研和职能管理部门的工作联系,致使不受重视的现行档案管理工作与档案进馆工作处于更加不利和尴尬的境地。

五 档案资源建设的建议

中科院历史的完整程度取决于全院每一个单位历史的完整程度,这是一个整体与局部的关系。档案进馆是一项全院性的工作,也是一项抢救性工作,是对中科院历史负责任的工作。应高度重视档案进馆工作,采取强有力的措施,使抢救中科院历史记录的工作得以顺利进行。特此建议:

1 加强档案工作的宣传力度,强化各单位的档案意识

档案进馆是保证研究所和中国科学院历史记

录真实完整的重要工作,也是按照国家《档案法》规定必须完成的一项工作,不仅是院的要求而且是一项国家行为,是全院所有单位都必须要做好的一项指令性工作。因此必须从院层面强化档案进馆的正确导向,加大档案工作重要性的宣传力度,将档案进馆工作作为一项指标纳入到研究所的考核评价体系中去,作为各单位领导班子工作目标任务的考核内容之一。

2 统一做好各立档单位的档案进馆计划

院属各单位须对本单位档案进馆工作统筹安排,认真组织,措施到位,确保档案进馆工作所需的人员、经费、时间等必要条件。院对不能按时保质保量完成档案进馆任务的单位应有相应的制约措施。

3 加大院对研究所的行政管理职能

明确提出档案进馆要求来督促研究所领导重视档案进馆工作,促使研究所在重视本单位自身档案建立健全的同时改变对档案进馆的态度,力争将“要我建档、要我进馆”转变为“我要建档、我要进馆”,努力使档案工作变被动为主动,营造档案进馆工作步入良性有序的工作环境,确保馆藏档案来源主渠道的畅通。

4 理顺工作关系

档案馆是中国科学院的档案馆,要和全院每一个单位发生工作联系,从工作关系角度来讲,档案馆机构放在办公厅更为合适,工作开展起来更加顺畅。研究所的综合档案部门也以放在办公室等综合管理部门为宜,便于加大对本单位文件材料的收集和管理力度。

维护历史真实是我们共同的责任。全院档案进馆工作是一项“功在当代、利在千秋”的宏伟工程,是汇集中国科学院历史记录的基础性管理工作,只有在各单位和各级领导的重视支持下,经过不懈的努力才能得以实现和完成。