

# 加强高校后勤档案管理工作的几点思考

许雪雯

(黄山学院 总务处,安徽 黄山 245041)

**摘要:**后勤档案管理作为后勤工作的组成部分,是一项非常重要的基础工作,要做好这项基础工作,就必须加强后勤档案的管理,并在新的形势下不断探索新的管理模式和管理方法,从而更好地为学校中心工作服务,也为学校事业的发展服务。

**关键词:**高校后勤;档案管理

**中图分类号:**G271

**文献标识码:**A

**文章编号:**1672-447X(2009)01-0134-03

高校后勤档案是高校档案的重要组成部分,它直接来源于后勤管理、服务、经营等活动,涉及广泛的内容,记载着丰富的信息,不仅是后勤工作重要的信息资源,也是后勤档案建设发展的基础,能为决策者起到参谋和助手的作用,是顺利开展后勤工作的基础,所以它是一项重要的基础性工作。高校后勤档案建设水平的提高对教学、科研及师生生活乃至学校教育事业的发展都有着重要的促进作用,因此要重视并做好这项重要的基础工作,发挥它的重要作用。

## 一、高校后勤档案的内容及范围

1.文件类档案。它包括上级主管部门下发的政策条例文件;上级领导对机构设置、人员配备及任免、土地规划使用、基本建设、经费划拨、固定资产投资配备使用、水电建设要求及收费标准等方面的指示、批示、规定等文件;后勤部门向上级呈报的请示、报告、报表等等。

2.行政文书类档案。它是指后勤部门在日常管理中形成的文书材料,如各类工作计划、年度总结、职工年度考核、后勤管理规章制度、岗位职责、会议记录等。这些都是历史的真实记录。通过档案可以

了解一些项目建设的决策和管理、实施情况、财务状况等等。

3.技术类档案。后勤工作包括了一些校舍的大中型维修改造和零星新建工程,以及一些给排水、电缆安装、锅炉安装等工程,这些工程在实施过程中会产生一些文件资料,如招标文件、图纸、投标文件、招标会议记录、合同、工程图纸、设备设施技术装配图、说明书、规划图、校园版图及规划建设图、地下管网图、供电系统电网图、地图、测绘图、技术检测数据及各类机械、设施大修改造记录等。

4.设备类档案。设备档案是设备在购买和运行过程中形成的档案。包括合同、协议、验收报告、操作规程、全套技术资料及设备运行过程中形成的使用情况记录、维修保养记录等。后勤各服务中心拥有很多重要设备,如配电设备、电梯、食堂的锅炉等,这部分档案资料一旦流失,就有可能出现违规操作、保养不当等问题。当设备出现故障时,如果对设备情况,如购买的时间、保质期、厂家的联系方式、维修记录等等不了解,就不能很快和商家或厂家取得联系并及时维修,延误了维修时间,就可能对学校的教学、科研、学生生活造成影响,因此一定要将这部分档案收集齐全,归档,以备查找,使其更好地发挥作用。

收稿日期:2008-10-27

作者简介:许雪雯(1971-),云南昆明人,黄山学院总务处职员,研究方向为后勤管理。

5.房地产业务类档案。学校房产档案包括了学校各类房地产的综合情况。如相关的国家政策法规和学校房地产管理规定、房产面积资料、房源使用情况、教师住房分配情况、房屋产权登记资料、出租房管理等档案,这些档案为学校房地产管理提供了相关依据。

6.帐表类档案。包括学校财务计划、后勤年度开支计划、报表、付款计划表、帐表等。

## 二、高校后勤档案的作用和特点

### (一)高校后勤档案的作用

1. 后勤档案是实现后勤科学管理的重要条件。高校后勤档案真实记录着后勤工作、活动的全过程,因此后勤档案信息不仅能够提供记录,见证学校的发展,而且能为管理者提供正确决策、科学管理的依据,有利于指导各项工作的顺利开展,提高工作质量,增强工作效率,对深入开展后勤工作具有重要的参考价值,为决策者起到参谋和助手的作用,使后勤管理服务水平不断提高,逐步向科学化管理迈进。

2. 后勤档案是后勤顺利开展工作的重要依据。档案是设备、设施管理和维修的重要依据,它能在日常工作中扬长避短,提高工作效率。比如一些埋藏在地下的管道、电缆,从表面看不见它的内部结构和位置,如果没有技术档案及施工图纸,要进行维护、维修都是十分困难的,出现故障时不知道具体位置,就只能凭知情人的印象来估测位置并挖地三尺来查找问题管道、电缆,这样既费力、费财、费时又具有一定的危险性,同时影响教学科研工作及师生的正常生活,影响校园环境的美观,对开展工作极为不利。

3. 后勤档案是实现管理效益的重要依据。后勤档案的价值取决于对其开发利用的程度,注意充分利用,就会产生较大的经济效益。如在学生宿舍用电问题上,建立相应的宿舍用电记录档案,就可以掌握学生宿舍实际用电的情况,并根据实际用电情况采取相应的节电办法。目前高校普遍存在学生宿舍超负荷用电情况,这样超负荷用电既给学校造成了很大的经济损失,又存在着很大的安全隐患。为解决学生宿舍超负荷用电问题,可以根据学校的实际情况,安装限电的智能电表,调用历年学生宿舍用电档案,制定相应的限用电数额,超出限电数部

分的电费由宿舍的学生交付,学生浪费用电现象就会得到有效控制,私用违章电器的问题也会得到彻底解决,既保护了电路设施,又节省了人力、物力。

总之,加强后勤档案管理工作已成为后勤改革必不可少的基础条件之一。高校应重视后勤档案管理工作。<sup>[4]</sup>后勤档案储藏着后勤的大量信息,要充分利用这些信息为学校领导决策提供详实资料,来推动后勤管理科学化,促进各项工作顺利进行,充分发挥档案生产力的作用。

### (二)高校后勤档案的特点

1. 综合性。后勤工作集服务和管理为一体,其内容包括了服务和管理等诸多方面,后勤档案直接来源于后勤的生产活动,是后勤为教学服务的综合记录,因此后勤档案具有综合性的特点。

2. 复杂性。后勤工作涉及面广,服务种类繁多,主要有水电、绿化卫生、房产、基建维修、宿舍、饮食、物业管理服务等,因此后勤档案的内容也具有复杂性。

3. 多样性。后勤档案类型多样,可分为文件、行政文书类、技术类、设备类、房地产业务类、帐表类等类型。

## 三、加强高校后勤档案管理的主要措施

档案建设在高校后勤工作中有着重要作用和意义,但在人们的心目中,学校主要是搞教学、科研的场所,只要搞好这两方面的档案管理就行了,至于后勤档案无关大局,忽视了这项工作。这致使后勤管理长期缺乏必要的档案资料,因此存在不少问题。一是档案管理人员缺乏专业技术,因此对业务不熟悉,专业水平不高。二是没有一套完整的管理规章制度,也没有进行认真的考核与检查,致使档案管理达不到标准化、规范化的水平。三是领导和职工档案意识不强,没有把后勤档案工作放到重要的位置上来,不注意档案的收集、整理、保存,造成了不少资料的流失。

针对以上存在的问题,需要采取有效的措施强化后勤档案工作。要使后勤部门规范工作程序,提高管理水平,从而实现后勤管理科学化、制度化、规范化、促使后勤工作社会效益和经济效益的提高,就必须做好后勤档案建设这项重要的基础工作,使档案管理也走上科学化、规范化、制度化轨道,与后勤事业同步发展,使后勤档案工作真正围绕学校的

教学、科研这一中心工作有效运转和服务。

1. 加强对高校后勤档案工作的领导和管理,提高全员档案意识。领导对档案管理工作的重视,是搞好档案工作的保证,后勤档案是学校档案工作的一个重要组成部分,学校领导一定要提高对后勤社会化档案工作重要性的认识,把后勤档案规范化管理的问题提上议事日程,做到“三纳入”、“四同步”:档案建设需要后勤各部门的共同努力和支持,纳入学校的计划和规划,纳入管理制度,纳入有关人员的责任范围是必不可少的,在布置、检查、总结、验收各项工作的同时布置、检查、总结、验收档案工作。<sup>[1]</sup>在后勤各部门宣传后勤档案的重要性,提高档案意识,使他们了解有关档案工作的法律法规和档案工作的业务知识,在实际工作中确保档案形成的质量,及时、齐全、完整归档。在各部门确定兼职档案人员,建设档案工作的网络队伍。各部门兼职档案人员应及时收集、整理档案材料,协助档案管理员进行分类、立卷,监督其及时归档。

2. 提高档案管理人员的素质。档案工作是一门管理科学,要实行档案的科学化、标准化、规范化管理,档案人员除了具备良好的政治、道德素养外还应有很强的业务素质和能力素质,档案人员必须经过专业培训并具有扎实的业务功底,要有较强的管理能力,能够适应新的发展形势的需要。

3. 加强制度建设。从加强档案制度建设入手,规范档案整理工作。根据各部门的自身特点以及各类

档案形成规律,制定出一整套科学完善的管理制度,建立健全规章制度是做好后勤档案建设的重要保证,应根据国家的有关规定和后勤部门的实际情况,完善后勤档案管理的规章制度,做到“依法治档”。要有制度、能落实、有检查、有验收。健全档案工作的组织机构,实行责权明确,层层负责的管理办法,建立档案接收制度,做好档案鉴定工作。把档案工作纳入有关人员目标责任制并进行考核,保证档案工作的进一步落实。

4. 实现档案自动化管理,充分发挥档案信息的作用,满足当代科学技术发展的需要。从后勤今后发展来看,要大力开发后勤档案信息资源,充分发挥它的作用,就必须逐步实现计算机管理。

随着后勤改革的深入,要提高后勤服务质量和水平,就要切实做好高校后勤档案工作,提高管理水平,充分发挥档案的作用,更好地为学校的教学、科研和师生服务,后勤的档案工作在新的形势下,要不断探索新的管理模式和管理方法,更好地为学校中心工作服务,开创档案工作的新局面。

参考文献:

[1]熊光骏.高校应重视后勤档案的管理工作[J].高校后勤研究,1995,(3).  
 [2]林端庄.高校后勤社会化与档案管理[J].兰台世界,2007,(8).

责任编辑:曲晓红

## Thoughts on the Management of College Logistic Files

Xu Xuewen

(Office of General Services,Huangshan University, Huangshan245041, China)

**Abstract:**The management of logistic files is a very important basis of college logistic service. Therefore, to do the work better, we need to explore the new pattern and methods of the management under the new situation.

**Key words:** college logistic service; file management

# 加强高校后勤档案管理工作的几点思考

作者: [许雪雯, Xu Xuewen](#)  
作者单位: [黄山学院, 总务处, 安徽, 黄山, 245041](#)  
刊名: [黄山学院学报](#)  
英文刊名: [JOURNAL OF HUANGSHAN UNIVERSITY](#)  
年, 卷(期): 2009, 11(1)  
引用次数: 0次

## 参考文献(2条)

- 熊光骏 高校应重视后勤档案的管理工作[期刊论文]-[中国高校后勤研究](#) 1995(3)
- 林端庄 高校后勤社会化与档案管理[期刊论文]-[兰台世界](#) 2007(8)

## 相似文献(9条)

- 期刊论文 孙庆捷 论高校后勤档案管理创新 -[科技创新导报](#)2008(24)  
随着高校办学事业的快速发展,学校后勤的各项服务与管理工作提出了更高要求,后勤档案管理作为后勤工作的组成部分,面对新形势,新任务,要不断加强队伍建设,解放思想,更新观念,利用新设备,新手段,创新管理模式,从而更好地服务于学校事业的发展。
- 期刊论文 王润栓, WANG Run-shuan 谈谈高校后勤维修工作档案管理 -[山西财经大学学报\(高等教育版\)](#) 2001(3)  
高校后勤维修工作档案是学校乃至国家的宝贵财富和重要信息资源,是高校工作的重要组成部分,文章从四个方面阐述了后勤维修档案的范围、特点、重要性,并针对管理现状提出了一些对策。
- 期刊论文 任全江 新时期高校后勤档案管理人员业务素质要求 -[高校后勤研究](#)2006(5)  
高校后勤档案是高校后勤活动的直接记录,是后勤管理、服务、基础设施建设、后勤经营等活动直接的信息资料来源。随着高校后勤社会化改革的不断深入,高校后勤档案管理已成为高校后勤建设工作中的重要内容。全面提高高校后勤档案管理人员的素质,不仅是新形势下高校后勤发展的客观要求,也是高校后勤档案管理人员自身建设的内在需要。
- 期刊论文 林端庄 高校后勤社会化与档案管理 -[兰台世界](#)2007(8)  
随着高校后勤社会化改革的不断深入,高校后勤档案管理面临着新的挑战,本文针对目前正在进行的全国高校后勤社会化改革给档案管理带来的新问题,提出相应的对策。
- 期刊论文 龙雯 关于创新高校后勤档案工作的思考 -[高校后勤研究](#)2006(2)  
江泽民同志指出:“迎接未来技术的挑战,最重要的是要坚持创新,勇于创新。创新是一个民族进步的灵魂,是一个国家兴旺发达的不竭动力。”那么高校后勤档案事业如何创新才能适应和服务于当今改革之后后勤服务实体的不断发展,才能使档案工作充满生机与活力并持续发展呢?这是每一个从事后勤档案管理工作人员必须思考的问题。笔者认为,后勤档案事业的创新应从以下三个方面寻找突破口。
- 期刊论文 李晨, 姚慧婷, 马青 浅谈高校后勤人力资源“外包”的优势和风险 -[高校后勤研究](#)2008(1)  
1. 人力资源外包的必要性和优势 1.1 企业人力资源部有几项工作职能:首先,其主要工作是为企业制定整个人力资源的战略规划。其次,更多的时候它是作为一个职能部门,为企业提供必要的事务性工作,如员工招聘、档案管理、工资福利、培训、绩效考评、处理劳动关系等。
- 期刊论文 冯屈原 高校后勤社会化改革后基建档案管理探析 -[中国高校后勤研究](#)2003(5)  
1. 领导重视是搞好基建档案立卷工作的关键 基建档案的立卷,就是根据一定的原则和方法,将在基建管理和建设过程中形成的文件材料组合成保管单位的工作过程。立卷工作是一项既困难又重要的工作,一项重要的工作办得好坏,在很大程度上取决于领导的重视程度。只有领导重视,才能搞好基建档案工作。
- 期刊论文 冯俊勇 加强高校房地产档案管理提高产权意识保障合法权益 -[中国高校后勤研究](#)2001(3)  
1. 房地产档案管理是房地产管理的基础 1.1 房地产档案概念 房地产档案是在对高校房地产实施行政管理过程中形成的记载房地产权来源、归属、变更情况以及房屋建设、变动等自然状况的综合性档案,有序的记载一个高校建设和发展的历史反映。
- 期刊论文 魏仁忠 以科学发展观为指导,建立节约型高校修缮管理体系 -[高校后勤研究](#)2006(5)  
一、档案管理是建立节约型高校修缮管理体系的基础 为了进一步加强对学校内涉及修缮内容的固定资产管理,必须严格按照规定建立管理档案,所发生的各种情况都要有准确记录。根据档案记录做到对固定资产的定期检查、定期养护、计算投资和制定各项工作计划。只有坚持做好档案管理,才可能减少不必要的投资浪费,既做到节约又提高工作效率。

本文链接: [http://d.wanfangdata.com.cn/Periodical\\_hsxxyb200901035.aspx](http://d.wanfangdata.com.cn/Periodical_hsxxyb200901035.aspx)

下载时间: 2009年10月23日