

请您评选——

第五届北京市十佳档案工作者

01 郑辉

郑辉，中共党员，大学文化，副研究馆员，首钢总公司档案处监督检查科科长。从事档案工作 19 年，曾获北京市档案系统先进个人荣誉称号，获得原冶金部科技进步三等奖 1 次，北京市档案学会论文二等奖 1 次。



扎实工作，推进规范化管理。该同志组织制定了 25 项规章制度标准文件，使总公司规章制度标准文件增加至 40 个，每年组织完成 7000 余份文件的整理归档工作，使总公司成为北京市首家通过企业档案管理国家一级评审的单位。

不断进取，积极开展理论研究。该同志先后有 18 篇文章在各级档案刊物上发表，参加北京市档案局立项的科研课题 2 项，撰写交流材料 20 余篇并在各级档案工作会议、研讨会上交流。

创新务实，开展信息化建设。结合首钢特色组织制定了《首钢档案分类编号》，使首钢成为北京市首家贯彻执行《国营工业企业档案分类》的单位；在档案信息化建设中组织开发了多种软件并推广使用；收集专业系统档案目录数据 70 个单位 30 余万条；组织完成了馆内 18 余万条数据的转换及日常利用管理工作；组织开展了专业系统档案信息开发工作；参加编制了《首钢重点工程项目简介》、《首钢总公司历史沿革》等 30 余项编研成果；组织编制《首钢档案通讯》季刊 50 期。

02 赵玉海

赵玉海，中共党员，大专文化。他自 1989 年调到通州区（通县）政协从事档案工作以来，默默无闻，无私奉献，扎实工作，勇于创新，在平凡的档案工作岗位上做出了不平凡的贡献。

凭着对档案工作的热



爱，赵玉海在档案工作岗位上一干就是 17 年。十多年来，他坚持档案工作从小事做起，从源头做起，经他手的案卷内目录清晰，封面书写美观大方，曾多次受到区档案部门及兄弟单位的好评。同时，他还根据档案工作发展需要，积极向领导提出建议，及时制订和完善区政协档案管理工作的各项规章制度。在赵玉海同志的辛勤努力下，区政协档案工作逐步走上规范化、制度化、科学化的轨道，形成了具有自身特色的档案管理体系。

近年来，他患上了胃溃疡、胃炎等疾病，通过胃镜检查，胃大面积溃疡，医生几次劝他住院，他都婉言谢绝，始终坚持在工作岗位上。

17 年的辛勤付出也获得了令人欣慰的收获。通州区政协机关连续十年被评为通州区档案先进单位，1992 年在北京市政协档案系统中率先晋升为市档案目标管理市二级先进单位，2000 年晋升为市档案目标管理市一级先进单位。他自己也连续十年被评为通州区档案工作先进个人，2000 年至 2001 年，被评为北京市档案系统先进个人。

03 魏京平

魏京平，中共党员，中国工商银行股份有限公司北京长安支行档案员。

该同志从事档案工作 16 年来，坚持将银行专业知识与信息化管理理念及档案管理实践紧密结合：

为适应工商银行改革发展的需要，她先后起草了 30 余种编研材料，完善、健全了一系列档案管理制度，使档案的收集、整理、开发和利用工作不断向科学化、规范化迈进；为适应计算机管理档案的需要，在市工商银行系统率先采用微机录入档案数据，提高了档案检索和利用效率，每年经她提供利用的档案达 1000 多卷次；在股份制改革、机构调整、经济纠纷、股改评估、不良资产剥离、配合股改确权和资产重组中，她提供了各类有价值的资料，为支行的基础管理和股改工作做出了贡献；她还全面清理，逐一鉴定，销毁了 1989 年——2004 年的室藏档案中 4600 多件无保存价值的档案，优化了室藏；该同志情系档案，用自己的行动始终不



愉地追求着“默默无闻、无私奉献”的人生境界。16年来,该同志多次荣获工商银行总行、分行档案管理先进个人称号,她的工作受到总行、分行的高度评价,外省工行系统、北京市分行也多次组织各支行到她管理的档案室参观学习。

04 穆晓菊

穆晓菊,北京市土地权属登记中心,从事档案工作11年来,在我局档案工作中做出了突出贡献。

穆晓菊同志虽是我局档案管理方面学历最高的专业人才,但她始终谦虚、谨慎,不断学习探索,提高档案管理能力,特别是在我局机构调整后档案人员减少、工作任务加大的情况下,面对繁重的档案收集整理和业务指导任务,她任劳任怨,以很强的责任心和高度的使命感很好地完成了领导交办的各项工作。

在档案业务管理方面,她勇于探索并能学以致用。她作为主要撰写人,完成了国土房产局在市档案局立项的科研课题《房地产权属档案公开查询问题研究》调研报告的撰写和结题申报工作。在调研过程中,通过下发调查问卷和召开座谈会的形式了解和掌握了全市权属档案的管理状况,在多次征求权属管理专业人员和各区县档案管理人员意见的基础上,制订了切实可行的权属档案管理办法,为规范我市权属档案管理工作奠定了基础。

穆晓菊同志在工作中能够勇挑重担,克服各种困难,积极开展对18个区县局和事业单位的档案业务指导,制定各类档案制度,在规范档案管理方面、在平凡的工作岗位上努力进取,促进了下属单位档案工作水平的提高。



05 王宏杰

王宏杰,中共党员,北京市公安局西城分局助理调研员,该同志自1997年以来一直从事档案管理工作,她积极宣传、模范执行《档案法》、《北京市实施〈档案法〉办法》和公安档案管理的各项规定,坚持学习档案法规、钻研专业知识,不断提高业务技能,充分发挥了分局综合档案室对基层立档单位的监督、指导和管理职能,保持和发扬了分局机关档案管理一级先进的荣誉。

她在工作中始终承担重任,出色地指导10个户籍派出所、6个治安派出所整理档案、建立档案室直至达标;



她还按照北京市公安局进馆标准规范整理了日伪时期、国民党时期西城区户籍底票簿2820册,并移交市公安档案馆;还指导、参加重新整理1949年至1998年西城公安业务档案15746卷并移交市公安档案馆。

她深入基层广泛宣传档案建设在基础建设中的重要作用,有力地促进基层基础工作建设;为加强档案管理信息化发展,她在公安业务档案远程查询项目中指导、督促基层输送信息50062条;几年来,她组织所属专、兼职档案员参加区档案局、市公安局举办的档案专业知识培训、业务讲座达千余人次,为基层培养了专、兼职档案员60余名,加强了档案队伍建设,为分局档案管理的规范化、现代化建设做出了一定的成绩。

2005年度分局被评为西城区档案系统先进单位,她个人也多次获得嘉奖和优秀公务员的荣誉。

06 林黎

林黎,中共党员,宣武区委办公室档案员。该同志自1991年从事档案工作以来,兢兢业业、埋头苦干,在平凡的岗位上做出了突出的成绩,2002年被评为北京市档案系统先进个人。

宣武区委档案室主管着区委12个部门的档案工作。她根据各部门工作职能,制定区委机关归档范围和保管期限及机关档案整理和检查评比标准,建立了一套机关档案管理体系。她还建立了红楼庙会、两广大街拆迁、非典时期等全区性重大事项的文件材料、照片等档案的收集管理机制。

2001年她患癌症住院手术,恰逢区机关搬家,她放心不下档案工作,术后不久就全身心地投入到档案室搬迁工作中,进行高强度劳动,把自己的身体置之度外,直到把档案全部上架排列好并清点无误。

宣武区实行文书档案立卷改革后,她努力学习现代化管理知识,熟练掌握各种档案管理软件的使用;区文档中心成立后,根据机关档案管理形式的变化,不断完善和规范各项档案管理制度,加强了对电子文件的归档与管理,保证文件的齐全完整。

总之,林黎是一个情系兰台、不懈追求的档案人,用自己的行动实践着“默默无闻、无私奉献”的人生境界。

07 张立云

张立云,女,中共党员,大专文化,大兴区档案局管理科科长



长。

该同志爱岗敬业,努力钻研业务,熟练掌握了各项业务。为了做到心中有数,她经常利用中午休息时间,熟悉档案库房情况,为提高查档效率奠定了基础。

在档案基础业务建设方面,她修改和补充了《档案馆全宗指南》,并从工作实际出发,制定、修改和完善了档案管理各方面的制度 17 项,使档案管理向科学化、规范化方向发展。该同志任管理科长后,改变了以前档案库房的松散式管理,做到专人专责,强化了档案的安全管理。带领全科人员完成了档案接收、档案开放审查、到期档案销毁鉴定、档案抢救等工作,共审查各类档案 2 万 2 千多卷。

在 2005 年市档案局对区县馆认定工作中,她克服困难和身体不适,加班加点组织各种材料,使我馆顺利通过了市局认定,被评为“优秀档案馆”。

该同志在工作中认真实践“三个代表”重要思想和践行“八荣八耻”荣辱观,受到大家好评。2003 年获得大兴区直机关工委优秀共产党员称号、2004 年获先进个人、2005 年荣立三等功。

荣誉,只能是她工作的动力,无怨无悔、无私奉献则是她工作的行为准则。

08 霍冬梅

霍冬梅,中共党员,密云县档案局编研科科长。自 1990 年从事档案工作以来,素以勤勉敬业、甘于奉献著称。

编研作品,宣传档案。几年来,该同志共编写档案参考资料 16 种,150 余万字,其中《密云生态精品卫星城》等一批编研作品,受到市局专家考评组好评。她勤于笔耕,多次在国家及市级档案刊物上发表业务论文和专业文章,与县电视台联合拍摄档案专题片,为宣传密云档案工作做出了很大成绩。

依托馆藏,举办展览。2002 年到 2006 年间,她参与举办各类档案展览 7 期,其中《建国 55 周年密云发展成就展》等由密云县委、政府、人大、政协主要领导亲自为展览举行隆重的开展仪式,并在县文化中心广场展出,参观人数达 5 万多人次。她创造性地将《烽火岁月——密云县革命斗争史展览》办到北庄镇“承兴密联合县政府旧址”,为扶助农民开展红色旅游,拓展档案服务领域做出了大胆的探索。

创新形式,以史育人。在县档案馆爱国主义教育基地建设工作中,她针对青少年特点,以报告会、邀请学生参观教育基地展览、举办征文、展览图书进校园等多种形式开展教育活动。几年来,有近万名青年学生接受了革命传统教育。



09 马爱莲

马爱莲,中共党员,海淀公安分局副处级调研员。该同志 1983 年从事档案工作以来,始终兢兢业业、踏踏实实,具有较强的业务能力、高度的责任心和无私奉献的精神,为促进公安档案事业的发展作出了一定的贡献。现分局档案工作已达市一级标准。



工作中她依靠领导,团结同志,处处起模范带头作用。1995 年档案达标升级时,正遇她父亲病逝,孩子上小学,但她克服困难,完成了升级任务。2001、2003 年分局两次迁址,上万卷的档案只有她和一名年轻的女同志负责,累得腰酸腿疼,从不叫苦叫累。从 2001 年开始为期 3 年,市公安局开展了派出所档案达标升级工作,她多次召开培训会,对派出所档案员耐心指导,她还经常与派出所的同志加班加点,有时甚至到深夜 1 点才回家。在她的努力下,49 个派出所完成了达标升级任务。

为了适应工作需要,她自费学习,并取得计算机一级和电子政务合格证,现分局档案已实行计算机管理。她还积极收集整理档案及编研材料,现分局档案室藏 9 种档案,139759 卷,编研材料 18 种。

由于工作成绩突出,马爱莲曾两次荣立个人三等功;六次被嘉奖;获分局优秀共产党员、三八红旗手等称号;1997 年被评为北京市档案系统先进个人;2001 年获区政法系统先进个人、市局“九五”期间档案先进个人称号。海淀分局档案工作曾多次荣获市、区档案系统先进。

10 杜淑平

杜淑平,中共党员,怀柔区档案局,科长。该同志在二十几年的档案工作中,一如既往,时时刻刻发挥着一个共产党员的先锋和模范作用。在档案的收集、保管、利用、执法检查和目标管理工作中,做出了突出的成绩,先后被市档案局、区委、区政府、区妇联、区工会等单位授予先进工作者、优秀共产党员、岗位标兵等光荣称号。



在工作中,她坚持一抓认定,认真学习并深刻领会《档案馆认定标准》,做到检查内容不缺项、不漏项;二抓制度,制定了《管理科岗位职责》、《管理科工作效能责任制》,做到年初工作有计划,年中工作有指导,年底工作有检查,任务分解落实到人;三抓利用,从工作实际出发,撰写了《怀柔区档案馆工作指南》、《检索工具使用说明》,为

档案利用提供了有利的保证;四抓服务,在全区档案系统率先实行“全天候服务”服务制,仅2004年接待电话查阅百余次,为建国前老干部解决生活待遇提供依据4人次,为区委组织部解决7名老干部退休改离休、副处提正处提供依据,收到表扬信5封,满意率百分之百;五抓法制,做到学法、懂法、守法、用法,严格依法办事,认真履行自己的职责。

她既能做到团结同志,又能做到依法行政,受到领导和同志的好评。

11 郭汉文



郭汉文,中共党员,延庆县档案局副局长科员。该同志主要负责机关文秘、宣传和机关档案进行立卷、归档、整理等工作。13年来,他以强烈的事业心和责任感,在平凡的工作岗位上干出了不平凡的业绩。他先后在公务员年度考核中两次

荣获三等功,三次被评为优秀公务员,五次受到嘉奖。2004至2005年度,被评为北京市档案系统先进个人。

该同志从事档案管理工作以来,为了不断提高自己的工作能力,做到了凡技术问题坚持向书本和经验丰富的同志求教,凡具体工作坚持自己动手。他能把学到的知识积极地与本职工作结合起来,先后参与并起草撰写了《关于建立奥运蔬菜档案工作的调研》、《关于建立乡镇档案馆的调研》两篇调研报告,两篇调研报告均得到了县领导批示。

郭汉文同志承担着大量的文件起草、审核各类文稿、文书处理工作,他凭着扎实的文字功底、敏锐的思维能力,两年来,累计制发各类年度工作计划及年终工作总结、会议领导讲话和工作报告、各类综合汇报性材料、领导班子述职报告等大型重要文稿80多篇。同时,他积极适应领导的工作思路,把问题想在前面,把工作做在前头,主动做好超前服务。他以自己端正扎实的工作态度,真挚朴实的工作情感,诚实谦虚的待人处事方法,突出的工作成绩,诠释着一位档案人的情怀。

12 宋曙光

宋曙光,中共党员,大学文化,房山区档案局(馆)副局长(馆)长。该同志1979年从事档案工作,近三十年如一日,热爱本职,勤奋工作,任劳任怨,团结同志,具有强烈的事



业心和责任感,特别是1995年担任领导以来,认真履行职责,廉洁自律,业绩突出,曾多次获得区级嘉奖和先进。

她作为业务主管,在档案馆晋级工作中,充分发挥组织协调能力,以娴熟的业务知识,带领全体同志埋头苦干,使档案馆工作摆脱落后面貌,跨入先进行列。在抓档案目标管理工作中,率先实现处级立档单位、村级、社区等达标“一片红”目标。特别是带头起草的《村级档案归档范围和保管期限表》被市档案局转发,供全市参考。在每年的行政执法检查中,方法新,效果好,多次受到市档案局领导的好评,法制科年年被区政府评为优秀执法科室。在围绕中心工作开展档案业务工作时,她经常深入实际搞调研,如,在推动社区、小城镇、重大活动、重点工程档案管理中,积极探讨,勇于实践,成绩显著。在科研工作中,以她为主的《小城镇档案管理研究》科研课题,获2003年北京市档案科研成果三等奖。该成果被市档案局、市农委采纳,为指导全市小城镇档案工作起到了一定的作用。并于2005年10月代表市局参加了全国农业农村档案工作座谈会作典型发言,房山区被确定为国家档案局联系点。

13 白英魁

白英魁,中共党员,北京市朝阳区档案局(馆)副局长(馆)长。

该同志在档案战线奋斗了26年,政治理论水平较高,具有良好的职业道德,实践经验丰富,专业技术精湛,在工作中认真贯彻档案法规,积极带领分管科室圆满完成档案目标管理、农村档案管理、社区档案管理、档案行政执法检查、优秀档案馆认定、档案数字化、档案科研等档案行政管理和档案馆全面业务建设工作任务。自1994年起主持或主要负责了《档案管理百分考核的研究和实验》、《地市级综合档案馆档案接收与鉴定工作研究》、《电子公文真实性、完整性、可持续利用及有效管理研究》等科研课题。通过《档案管理百分考核的研究和实验》课题的研究和实践,提高了全区基层单位档案工作的管理水平,是1998年区县档案部门惟一荣获北京市档案局档案科技进步四等奖的课题。在他主持的国家级档案科研课题《地市级综合档案馆档案接收与鉴定工作研究》中,组织协调有方,并提出了有见地的建议和意见,该课题荣获2002年度国家档案局优秀科技成果二等奖,同年度北京市档案局优秀科学技术成果一等奖。



该同志具有强烈的事业心和工作责任感,廉洁奉公,作风正派,为全区档案事业取得优异成绩做出了突出贡

献。荣获 2000—2001 年度北京市档案系统先进个人。

14 王晓丽

王晓丽,中共党员,大学文化,东城区档案馆管理科科长。该同志 1987 年从事档案工作以来,始终以无私奉献的精神勤勤恳恳地工作,曾多次被评为东城区优秀共产党员、先进工作者,并两次荣获北京市档案系统先进工作者称号。



王晓丽同志担任管理科科长十几年来,率领全科同志不辞辛苦,接收各单位档案、资料数万卷。严格实行全员岗位责任制,建立了 22 项工作制度,做到各个环节工作目标明确,有章可循,保证落实到位。在档案整理、鉴定等具体业务工作中,克服多种困难,完成各项任务,为区档案馆的建设与发展打下了坚实的基础。

王晓丽同志努力开拓,勇于创新。近几年,在档案利用工作中相继开展电话、网上咨询、待查,全日制接待,主动为重症残疾人提供上门服务等业务,为区领导决策、区中心工作、区属各部门以及社会公众提供优质服务。依托馆藏优势,充分发挥区档案馆爱国主义教育基地功能,使区档案馆多次荣获“首都精神文明建设最佳活动”奖、北京市档案系统“优秀爱国主义教育基地”等荣誉。

王晓丽同志坚持钻研档案业务,对档案保管期限再鉴定、数字档案馆等相关业务问题进行深入研究。她撰写的《浅谈依法开放档案中的问题及对策》获得北京市档案学会 2005 年论文评比优秀奖。

15 冯金花

冯金花,中共党员,北京市委党校机要科科长。该同志为提高我校档案管理水平,做了大量卓有成效的工作,在她的带领下,我校档案工作年年都有新进展,不断迈上新台阶,在历年档案检查工作中,都得到了检查组的肯定。



冯金花同志有较强的工作责任感和敬业精神,工作作风踏实,业务能力强。在她的努力下,我校的档案工作不但取得了领导的支持和重视,而且在全校范围内形成了一支业务素质较好的兼职档案员队伍,为搞好档案工作奠定了坚实的基础。她坚持规范化、制度化管理,克服困难,兢兢业业,完成了 1990 年以来全部文书

档案的计算机输入,基本实现了计算机管理,建立了一整套档案管理的规章制度和岗位责任制,为提高档案现代化管理水平提供了必要的条件。

在工作中,她坚持改革创新,勇于开拓进取,自觉汲取先进管理经验,经常与同行交流工作体会,并用先进理念来指导工作实践,不断改进、完善档案管理工作,努力提高工作质量和效率。在管理好档案的同时,她注重做好档案的开发利用工作,为校领导提供决策依据,为教学科研工作提供资料参考,充分发挥了档案为现实工作服务的作用。通过她的不懈努力,我校档案管理水平不断提高,档案工作的重要作用不断增强,受到学校领导和有关部门的一致好评。

16 黄友梅

黄友梅,中共党员,北京大都市街贸易发展有限公司副总经理。自 1971 年参加工作以来,一直从事档案工作。随着企业的重组改制、发展壮大,她从一名普通的档案工作者到档案科科长,又上升到主管档案工作的领导。三十多年来,经她亲自整理立卷的文书、科技、人事、声像等各个门类的档案万余卷,整理编写的档案编研材料数十万字。她亲手创建了本集团两个公司的档案室,使两个企业的档案工作从无到有,初具规模。2002 年她走上公司领导岗位后,虽然分管多项工作,但是她的档案情结却越来越浓,在不断熟悉公司业务的基础上,探索建立起公司物业管理档案。2004 年起她兼任家和家美家居市场有限公司副总经理,仍以一名普通档案工作者的身份指导着集团公司四个单位的档案工作。



黄友梅从事基层档案管理工作三十年如一日,为了她所热爱的这项工作,1985 年开始,她放下幼小的孩子,边工作边学习,坚持学完了三年的电大档案专科课程。多年的伏案工作,使她过早地患上了腰椎间盘突出症,但她仍然无怨无悔地坚守在档案工作岗位上,用自己精心管理的档案、编辑的档案参考资料见证和叙述着企业的发展。

黄友梅自 1995 年以来连续被评为崇文区档案系统先进个人,2002 至 2003 年度被评为北京市档案系统先进个人。

17 包亚梅

包亚梅,女,中共党员,研究生文化,市委办公厅保密档案处副处长。



该同志勤于思考,勇于创新。一是注重档案宣传工作。紧密结合新时期档案工作要求和市委机关的实际,举办档案展览、组织机关档案业务知识竞赛等活动。二是重视档案基础业务建设。为完成好这项工作,她与市委机关 100 多个处室多次沟通协调,一对一地进行指导,对每个部门确定的归档范围进行严格把关。在她的努力下,市委机关 12 个部委办,112 个处室共确定了 1600 项档案归档内容,使规范后的《中共北京市委机关档案归档范围及保管期限表》更具指导性和操作性。三是推进档案信息化建设。为适应新时期工作的需要,她先后将 1949 年以来市委文件以及 1990 年以来市委办公厅档案进行扫描,建立了网上查询利用服务窗口,同时紧紧围绕市委中心工作,及时做好市委领导及全市重大活动档案的收集整理和数字化工作。四是做好档案编研工作。坚持每年做好《中共北京市委重要文件汇编》印制发放工作,为市委和全市各级领导服务。

在她的努力下,市委机关档案工作多次得到了市档案局和机关各部门的肯定和表扬,保密档案处也获得了 2005 年北京市档案工作先进集体的荣誉称号。她本人 2003 年被评为北京市档案系统先进个人,2000 和 2004 年市委办公厅年度考核中被评为优秀,2005 年被评为市委办公厅优秀共产党员。

18 李冬梅



李冬梅,中共党员,昌平区兴寿镇档案员。该同志从事档案工作十年来,热爱本职工作,默默无闻、兢兢业业,用自己的实际行动实践着“对历史负责、为现实服务、替未来着想”的档案理念。

近年来,她积极宣传档案法,健全、完善了一系列档案管理制度,强化了档案的收集、整理、开发利用工作,使本单位档案管理逐步向着标准化、规范化、科学化的轨道迈进。她注重以档案辅助领导决策、工作参考、解决实际问题服务宗旨。

作为一名乡镇档案员,她在做好本机关的档案工作的基础上,常年深入农村指导档案工作。1999 年,在她手把手地指导帮助下,一年时间,全镇 30 个行政村的档案管理工作全部达到合格级标准。2001 年,怀有身孕的她不顾劳累,坚持下村指导,并亲自帮助村级档案员整理档案,撰写编研材料,在她的指导下 6 个村的档案工作晋升为区级先进。

她刻苦钻研业务,撰写的论文《试论立卷改革的利与弊》参加华北地区五省市论文研讨会。在全区率先为民俗旅游村建立了民俗旅游专题档案,为部分民俗旅游专业

户建立了民俗旅游家庭档案。她还指导了多家非公企业建档。李冬梅同志以扎实、严谨的工作作风赢得了领导的信任和同志们的好评,她还连续多年被评为昌平区档案工作先进个人。

19 任金媛

任金媛,中共党员,大专文化,中国全聚德(集团)股份有限公司档案负责人。

该同志爱岗敬业,责任心强。在档案基础建设方面,她先后修订了集团各门类 and 载体的《档案管理制度汇编》30 多项,还将集团 1993 年成立以来的各门类档案全部录入计算机,提高了查档效率;编辑了 30 余种文件汇编。

在档案收集方面,她带领专业人员历时半年到各店对名人字画进行拍照、登记造册;为抢救集团史料,她走河北下山东,不但找回 80 年前全聚德文物和历史照片,还找到曾经在全聚德工作过的二掌柜和公私合营时的公方代表,并录下了两位百岁老人的口述档案。为筹备全聚德展览馆,她查询了大量档案资料,找到有价值的资料、实物 1000 余件,还找到当年毛泽东、周恩来等一批国家领导人在全聚德烤鸭店宴请外国首脑的珍贵照片。

该同志还坚持搜集有关全聚德内容的报刊杂志并编辑成册,协助编写出版《全聚德与国际友人》、《全聚德与天下第一楼》等多种编研材料。在做好集团公司档案工作的同时,她还指导所属企业档案工作。目前,除两家新开企业外,其他企业档案工作均晋升市一级、市二级先进。该同志多次被评为市级档案工作先进个人、企业优秀共产党员。2005 年全聚德集团被评为市级档案管理先进集体。

20 闫永胜

闫永胜,中共党员,石景山区档案局馆局长。

闫永胜同志钻研业务,勤于思考,大胆创新,开拓进取,为石景山区档案事业的发展做出了突出贡献。为把区档案馆建成石景山区最具权威的档案信息资料中心,他主持建立了广泛、有效的档案收集网络;为更好地记录农村发展史,他抓住石景山区建制一次性农转居的契机,全面开展农村档案清理整顿工作;为使档案信息化水平再上一个新台阶,他主持制定了《石景山档案信息化工作方案》,为确保撤、并、改制单



位档案的齐全完整,他主动与有关部门领导沟通协商,共同制定了档案归属和流向方案;他还开展了档案接收工作改革,调整了档案馆接收范围和重点,精练进馆档案达40%以上;为发挥档案馆的社会教育功能,先后组织举办了《休闲·娱乐石景山》、《法海寺壁画》等5个展览,弘扬了爱国主义精神,提升了档案馆的社会地位。闫永胜同志坚持以人为本,注重档案干部队伍建设,努力为广大干部提供一个发挥能力、施展才华的空间,深受局馆干部群众的尊敬和爱戴,在全区树立了档案干部的良好形象。

在他的领导下,石景山区档案局取得了显著的工作成绩,先后获得“北京市档案系统先进集体”、“北京市优秀档案馆”、“北京市档案行政执法先进单位”“首都精神文明单位”、“石景山区优质服务先进窗口”等光荣称号。他个人也多次荣获“北京市档案系统先进个人”“石景山区优秀共产党员”等荣誉称号。

21 李永亮

李永亮,平谷区档案局数字信息科科长。几年来,他坚持科学发展观,开拓创新,带领全科同志积极奋进,在数字信息化方面取得了辉煌成果,得到了局领导和同志们的高度认可,连续多年被评为区级先进工作者,2005年被评为北京市档案系统先进个人。



一是加强政治理论学习,思想积极进步,工作勤勤恳恳、任劳任怨,节假日时常不休息。二是注重业务知识学习,努力提高业务素质。几年来,他先后撰写了多篇有关档案数字化等方面的业务论文,并很好地应用于工作实践,指导工作创新。三是创新工作思路,大胆尝试电子文件接收。为了减轻基层档案员重复录入目录的负担,研究制作了电子文件接收程序,方便了录入接收。为了解决扫描件和电子目录的一一对应问题,研究开发了数字转化程序,明确数字转化流程,数字转化由原来的每天230张增长到每天300余张,加快了数字转化的进程。四是积极研发档案应用系统,促进档案现代化、信息化工作的开展。

几年来,他根据工作需要,开发研制了“平谷区数字档案平台”、“平谷区档案信息网”、“平谷区档案局网上阅文系统”、“平谷区档案局科室文件归档系统”等应用系统。2005年,平谷档案信息网被平谷区信息化办公室评为优秀网站。

22 郭世凤

郭世凤,中共党员,大学文化,丰台区花乡党委办公室副主任科员,专职档案员。

该同志在本职岗位上辛勤耕耘,默默奉献,凭借强烈的事业心和责任感,在平凡的工作岗位上做出了不平凡的业绩。

热爱本职,尽职尽责。1991年,她刚接手全乡档案工作时,正值档案室准备晋升市二级,面对那些不规范和无序的档案,她没有气馁,而是加班加点,使花乡档案室顺利通过市二级考评。

她还起草、制定和完善了20余项档案管理制度,组织编写了《花乡组织机构沿革》、《花乡花卉简介》、《花乡党员干部处分情况分析》等30余种编研材料,同时编写制作了《花乡档案工作在务实中创新发展》宣传图片展。

真抓实干,努力推进农村档案工作。她以榆树庄、草桥村为试点,开发出一套适合农村要求的档案管理软件。从农村工作特点出发,每年开展业务培训,使案卷质量逐年提高。她还积极推广看丹村、榆树庄、草桥村建立农村劳动力档案的经验,以此来推动全乡档案工作。她还利用档案在旧村改造、社员搬迁、股份制改造中发挥的作用来宣传档案工作。

她就是这样一个人情系档案,对档案工作不懈努力和追求的人。曾连续十多次被评为区级先进档案工作者、优秀公务员等称号。

23 李炳华

李炳华,北京市市政工程设计研究总院档案室主任。该同志从事档案工作26年来,爱岗敬业、开拓创新,努力钻研业务,结合本院工作实际编制了《档案分类大纲》、《全宗介绍》、《档案管理标准》、《档案工作程序和工作标准》、《电子档案管理暂行规定》、《技术档案和应用标准管理规定》等编研材料,并在实际工作中得以实施,使本院的档案管理工作跨入北京市科技事业单位档案管理市级先进和北京市首家科技事业单位档案管理国家一级的行列。

她被国家档案局聘为科技事业单位档案管理升级国家级评审员,参与了首钢档案馆、崇文区档案局、水利研究院等单位的档案管理升级评审工作。她负责的科研小组对传统的科技档案分类方法进行了大胆的改革,并取得了成功。解决了档案经常倒架的问题,减少了重复劳动,得到档案界教授、专家的赞扬。

在她的努力下,本院档案室曾获“全国档案工作先进



集体”、先后4次获“北京市档案工作先进集体”的荣誉称号。她本人也两次荣获“北京市档案工作先进个人”的荣誉。她的论文《市政工程档案的特点及管理方法》荣获北京市档案学术成果三等奖,她参与编写的《科技档案“四同步”管理办法》荣获北京市科学技术进步奖。

24 吴春霞



吴春霞,中共党员,本科文化,现任北京燕京啤酒集团公司档案处处长。

该同志到档案处工作六年以来,努力钻研业务,掌握了档案业务知识,具备了系统的档案学理论和熟练的岗位技能,具有相当的创新意识,对企业档案工作的

规范化和信息化管理做出了多项改革。她还注重档案基础业务建设,组织著录了历史档案七千多条,编写了《燕京大事记》、《燕京机构沿革》、《基础数字汇编》等编研材料。

她的工作特点是三到位。一是宣传到位。为此,她做了一个现存档案和应存档案调查表。在深入各部门的同时,大力宣传《档案法》,将存档的被动意识变为各部门领导的主动意识。二是制度到位。在她的努力下,集团公司重新制定了《档案管理办法》、《借阅制度》等一系列档案管理制度,新增《档案安全责任追究制度》,使档案管理走向了规范化。三是服务到位。企业设备档案和基建档案利用价值相当高,有时管理设备的同志们需用资料她会送到现场。另外,为了让燕京员工了解燕京的历史,还将大事记分期登载在燕京报上,得到公司员工的好评。在她的努力下,2004年,北京燕京啤酒集团公司首次被区档案局评为档案管理先进单位。

25 何英

何英同志2002年调到门头沟区档案史志局档案管理科工作,从事查档接待、档案鉴定、档案接收、档案抢救、档案资料管理等工作。在工作中她虚心向老同志学习,很快就适应了档案馆的工作。工作中她力求做到:



1、急利用者所急、想利用者所想。利用者到档案馆来查档总想用最短的时间查到所需资料,她始终站在利用者的角度以热情的态度,优质的服务帮助他们,曾多次受到利用者的好评。2、认真做好档案鉴定、接收工作。在工作中,她积极提出改革档案接收办法并实施。为优化馆藏提高档案进馆质量,各立档单位档案接收由每年接收一次改为每3年接收一次,并对进

馆档案接收前鉴定。在工作中她以身作则,同年轻同志一起下基层,逐年逐卷的检查,并耐心解答档案员提出的各类问题,使每年的档案接收工作保质保量完成。3、主动开展档案修裱工作。2004年底单位派她参加了市局举办的档案字画修裱培训班,她通过学习了解了一些知识,回来后自己动手反复练习,现以初步掌握了操作步骤并能对破损档案进行修裱。4、有一分热发一分光。为使档案馆顺利迁入新馆,从今年8月份开始我馆就做准备工作,下架、装箱、打包直至搬到新馆,虽然她家离单位很远,但她没有错过一天勤。

何英同志在平时的工作中也是踏踏实实,兢兢业业,为我们兰台人做出了表率,得到了领导和同志们的好评。

26 赵丽萍



赵丽萍,北京市“2008”工程管理指挥部办公室档案干部。该同志在各级领导的率领下,积极取得市档案局的监督指导,勤奋努力,开拓创新,积极促进本机关档案工作与奥运工程档案工作的可持续性发展。

该同志制定并逐步完善了13项本机关档案工作制度及考核办法,每月定期组织本机关档案工作例会与检查活动,严格检查工作质量,并指导帮助机关各部门及时整理了9000余件各类归档文件,录入4400条档案目录信息,确保了档案管理与各项工作进行及各类档案资料的齐全与完整。该同志编纂的10余种档案编研资料在机关各项工作中发挥了重要凭证作用。

该同志密切联系市委市政府有关职能部门,组织制发了6个奥运工程档案工作指导性文件,并全程监督指导100余项奥运工程参建各方建立档案工作,完善档案工作组织管理体系,夯实档案基础管理工作。

几年来,累计组织召开157次奥运工程施工现场档案会,积极协调解决奥运工程档案工作各类问题。此外,连续举办了3期奥运工程档案管理培训班,组织了20余次观摩活动。2005年,组织国家游泳中心、国家体育场参建方迎接国家档案局档案行政执法检查,获得好评。按照市领导的指示精神,2006年5月至6月,组织北京市有关职能部门按时保质地完成了49项150余家在施奥运工程档案中期检查任务。

近两年来,该同志先后被评为本机关先进工作者,北京市档案系统先进工作者,奥运工程优秀建设者称号。

(以上排名不分先后)

敬请注意:选票刊登在本期第49页上