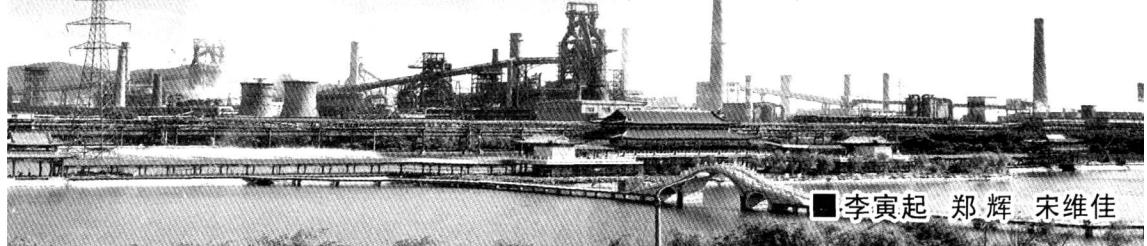


# 承载着辉煌 记录着不朽

——首钢档案工作改革开放 30 年纪实



■ 李寅起 郑辉 宋维佳

首钢这个具有近 90 年历史的国有特大型钢铁联合企业，经过建国后特别是改革开放 30 年来的建设发展，已经成为以钢铁业为主，兼营采矿、机械、电子、建筑、房地产、服务业、海外贸易等跨行业，跨地区、跨所有制、跨国经营的大型企业集团。2007 年首钢集团销售收人 1090 亿元，实现利润 43.6 亿元，钢产量 1540 万吨，职工近 8 万人。

改革开放 30 年，首钢档案馆藏数量飞速发展，现馆藏案卷有 8 个全宗，案卷总数 44665 卷 /47221 件，其中永久档案 6770 卷 /10837 件，长期档案 12813 卷 /16577 件，短期档案 12435 卷 /19807 件。截止到 2007 年底，首钢有全宗 118 个，案卷 636817 卷 /98768 件，案卷排架长度 4934 米，底图 2018727 张，照片 87326 张，起止年代 1949—2007 年（1919—1949 年档案作为旧政权档案移交北京市档案馆）。馆藏档案包括党群、行政、经营、生产技术、科研、产品、基建、设备等多种门类。

## 一、首钢档案工作发展历程

改革开放 30 年来，首钢档案工作经历三个重要发展阶段。

1978 年至 1987 年，以贯彻落实执行承包制为标志的首钢档案工作开始了全面恢复和发展阶段。1978 年党的十一届三中全会胜利召开，改革开放的春风吹遍了祖



国大地，首钢被国家确定为第一批企业改革试点单位，率先在全国实行承包制。首钢档案工作为适应首钢改革发展要求，在档案专业系统建立了层层包、保、核到人的内部分工承包制，首钢的档案工作从此步入正常的恢复、改革和发展阶段。1979 年 11 月，首钢组织召开改革后第一次全首钢档案专业会议，这次会议标志着首钢档案工作改革的全面起步。经过修订后颁发的《首钢公司档案管理办法》成为各项工作恢复和开展的奠基石，为首钢档案工作的全面发展打下坚实的基础。

1988 年至 1997 年，以首钢档案管理通过国家一级评审为标志始，到 1997 年首钢通过企业档案工作目标管理国家一级认证为标志止，是首钢档案工作取得重大发展和全面突破阶段。在第一阶段工作的基础上，按照全面加快和推进首钢档案工作迈向新起点的要求和发展的需要，1988 年 7 月，首钢成立档案馆并报上级档案主管部门审批备案。同年，首钢通过了企业档案管理国家一级的评审。首钢为加快推进档案现代化管理步伐，实施档案现代化管理设备的全面更新改造，1989 年，购置北极星Ⅱ型超级微机，实现馆内计算机联网。1994 年，首钢档案光盘网络多媒体系统正式启动运行，首钢率先在全国企业中应用了光盘多媒体技术，并开始步入网络信息传递阶段。首钢档案统一化、标准化、规范化管理工作全面启动，以贯彻落实《中华人民共和国档案法》和《北京市实施〈中华人民共和国档案法〉办法》为契机，全面制订、补充和完善首钢档案专业管理制度，累计颁发包括档案著录细则、档案分类编号方案等 16 个规范性文件。1997 年 6 月，首钢再次通过企业档案工作目标管理国家一级认定，至此，首钢档案工作管理体制在深入贯彻承包制的基础上向现代管理体制全面转变和发展。

1998 年至 2008 年，以档案信息化建设为主要标志的首钢档案管理处于飞速发展阶段。首钢开展以接收档案计算机数据为手段，建设永久档案数据目录中心。为配合首钢档案计算机管理系统方案实施，首钢积极推行立

卷方法改革。随着首钢现代化管理水平逐年发展和提高，首钢开展了企业电子文件管理工作，逐步建立完善企业电子文件归档管理制度。同时，组织开展档案理论研究工作，由首钢承担的《企业电子文件归档与应用系统建设研究》科研课题，为首钢档案工作可持续发展奠定了良好基础。目前，首钢档案数字化管理系统正式运行，系统的应用使得首钢档案管理真正达到了网络化和数字化管理的高度，更重要的是实现了 OA 系统与档案系统的互联，实现了电子公文的归档功能。至此，首钢档案现代化管理水平得到全面提升，首钢档案工作全面走向规范、健康、蓬勃的发展轨道。

## 二、首钢档案工作发展成就

### (一) 坚持集中统一管理原则，建立健全档案法规、规章制度，实现首钢档案工作规范化、标准化管理。

首钢档案管理在改革开放初期实行一岗到底制，首钢档案馆负责全公司档案专业系统统一管理。随着首钢改革开放和档案管理工作的实际需要，1988 年成立首钢档案处（馆），首钢档案专业管理工作实行首钢档案处（馆）集中统一管理原则，各子公司档案室、基层厂矿档案室分级保管的三级管理模式。随着现代企业制度的建立，首钢不断推进企业改制工作，新型的以资产管理为纽带的母子公司管理体制基本建立。改制企业档案处置工作稳步推进，以集团核心企业档案管理为主，兼顾子公司业务指导监督，统筹协调集团成员单位档案管理的新型企业集团档案管理模式初步建立并有效运行。

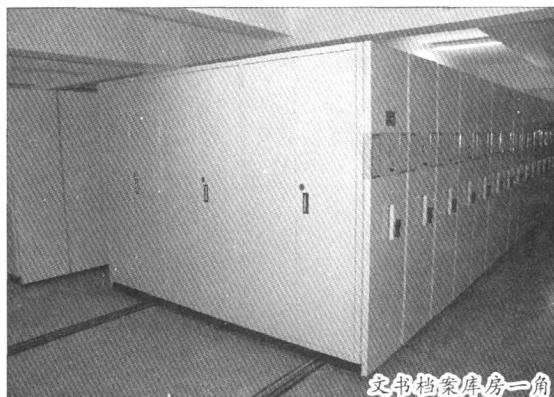
首钢各级单位十分重视档案的安全管理，据不完全统计，改革开放以来，全公司累计投资一千多万元。仅以首钢档案馆库房建设和档案装具更新为例，1987 投资 55 万元新建的首钢档案馆大楼投入使用，1998 年投资 40 万元对档案装具进行改造，安装了密集架，不但极大改善了档案保管、保护环境，也使档案馆库房容量增加一倍，信息化建设大的投资两次，计 90 万元。

首钢档案专业规章、制度的建设由一项制度、一本承包制过渡到内部规章、制度全面建设历经 10 年。1988 年首钢开展企业档案达标升级工作，首钢开始重新认识规章、制度的地位、重要性。首钢制订了《首都钢铁公司档案管理暂行规定》等 16 项制度，为首钢档案工作取得突破性进展奠定了坚实的基础。首钢于 1992 年印发了《首钢总公司档案著录规则》，为建立健全首钢统一的档案检索体系提供了制度上保证，成为档案数据资源共享的基石。1995 年，首钢根据《工业企业档案分类试行规则》和《冶金档案分类编号规则》制订了《首钢档案分类编号规则》等 6 项制度，为档案目录数据计算机管理奠定了基础。2003 年，为促进档案工作为首钢搬迁调整做好服务，

颁发《首钢档案管理工作细则》等 8 项制度，对新时期档案工作的新特点、新方法提出具体要求。首钢于 2007 年制定印发《首钢电子文件归档与电子档案管理办法》和《首钢总公司办公自动化系统中电子文件归档办法》，有效实施了对首钢电子文件归档和电子档案的管理。改革开放以来，首钢按照国家、北京市对档案工作的规定和要求并结合首钢改革发展的实际需要，补充、完善和制订《首都钢铁公司档案管理暂行规定》、《首钢档案管理工作细则》等 33 项制度，确保了首钢档案工作在正常轨道中有效运行，实现了首钢档案工作规范化、标准化管理，为首钢改革发展做出了应有的贡献。

### (二) 在改革中不断发展，在发展中丰富馆藏，成为首钢永久保管档案的基地和北京地区最大的综合性大型企业档案馆。

一是实现从纯粹的手工作业到现代化管理模式的转变。改革初期的 10 年，首钢档案管理工作在文件转化为档案的过程中，还处于手工作业初级发展阶段。90 年代



文书档案库房一角

随着计算机技术的应用，手工作业逐渐退出历史舞台。1993 年首钢档案馆研发了集编制归档文件目录到关键词模糊检索功能于一体的《首钢档案编目》程序，实现了文件归档数据的计算机化管理。为促进首钢档案管理的现代化水平与日新月异的计算机技术相衔接，2003 年 4 月由首钢档案馆申请承担的《企业电子文件归档与应用平台建设》课题，解决了企业电子文件材料完整、真实、有效等一系列问题。2007 年 8 月首钢办公自动化 OA 系统正式上线运行后，首钢机关归档文件的管理已实现 OA 系统中电子文件的在线归档功能，逐步建立并实施网上浏览查询借阅等现代化管理目标。二是档案管理意识不断更新，文件材料归档工作化繁为简，重在利用，突出档案服务功能。首钢档案工作经过不断探索与实践，已由传统计划经济模式下的“守摊”思想转变为市场经济模式下的“以收集为基础，以利用为中心，以保管为手段”新型档案管理方式。三是制订档案接收标准，保证重大活动文件

归档齐全完整。首钢把专业文件归档的齐全、完整,作为首钢档案管理工作的一项重要内容。2001 年在公司改制工作过程中,专门印发了《企业重组改制过程中加强档案工作的通知》。2005 年开展首钢重大活动档案的收集归档工作,收集曾培炎来首钢调研讲话材料 1 件、首钢领导讲话原始材料 3 件、调研活动照片、录像光盘 2 张,2008 年首钢解放思想研讨会全部文件资料和领导讲话收集进馆。制订印发《第二届首钢月季园赏花会活动相关文件归档方案》,对涉及活动的 11 个单位应归档文件做出明确规定。四是加强档案宣传工作,进一步促进专项档案接收进馆。改革开放以来,首钢档案工作不断创新思想,与时俱进,加强对档案工作的宣传力度。以在《首钢日报》上开办档案知识专栏、编发《首钢档案通讯》、首钢电视台拍摄播出档案管理电视专题片等方式宣传介绍首钢档案工作,促进专项档案归档。自 1996 年以来相继归档了专利档案、公安治保档案、联营合资项目档案、审计项目档案、贯标档案、纪委案件审理档案、工程质量监督项目档案等 7285 卷,进一步丰富了馆藏。审计档案、专利项目档案、科研项目档案、产品档案、实物档案及个人捐献档案从无到有。首钢档案馆保管的科研、产品档案 12647 卷。其中



部分档案编研成果

首钢荣获国家、北京市、冶金部优质产品证书的产品档案 263 项,获奖科研项目档案 277 项。首钢档案馆保存着总公司机关部厅形成的实物档案 12 种 600 余件。首钢开展个人捐献档案征集活动,保存有苏显华同志个人捐献的照片档案 240 张。为做好数字照片档案的归档工作,首钢加大对数字照片档案的收集与管理力度,并在 2005 年颁发了《关于进一步规范数字照片档案归档工作的有关说明》,同年,与《首钢日报》社联合印发《关于照片档案归档工作的要求》。截止到 2007 年,已归档照片光盘 54 盒,照片 25740 张。

### (三) 加强档案信息资源开发,提高档案利用率,充分发挥档案的作用,为企业各项工作提供优质服务。

档案的价值在于利用。为使档案信息资源得到充分利用,首钢开展多种形式的档案利用服务,最大限度发挥

档案在首钢生产、经营、建设、科研等领域的作用。一是以馆藏档案为基础,全方位提供档案利用服务。首钢档案馆保存有档案全宗 8 个,案卷总数 44665 卷/47221 件,底图 414449 张,音像档案照片 3 万多张,录音、录像、影片 522 盒,实物档案 600 多件,缩微平片 851 张,卷片 182 米。这些珍贵的档案记录和反映了首钢近 90 年的发展历程,特别是改革开放 30 年来首钢所取得的辉煌成就。丰富的馆藏是开展档案提供利用的基础,我们以此为基础紧紧围绕首钢深化改革和搬迁调整工作为重点,开展全方位的提供利用服务。改革开放 30 年来,首钢每年提供利用档案平均达 2 万余人次,5 万余卷次/2 万余件次。如:为配合首钢搬迁调整的启动,首钢举办和开展了《首钢的昨天、今天和明天》为专题的厂史展览和报纸报道活动,展览和报道的全部照片 230 张均出自首钢馆藏档案。首钢厂史展览馆被授予“石景山区爱国主义教育基地”称号。再如,协助首钢组织部党史办开展了日伪时期掠夺中国资源情况调查研究工作,累计复制提供档案资料 7309 页,该研究成果以《不该忘却的历史》为书名由首钢党委组织部编辑出版。2008 年 6 月份,中央文献研究室筹拍纪念刘少奇诞辰 110 周年大型电视专题片,所用刘少奇到首钢的大量珍贵历史照片也出自首钢馆藏档案。二是以馆藏档案为基础,建立首钢档案目录中心。随着首钢改革的深入发展和提高档案的利用效,首钢推广并实施永久档案数据目录中心建设工作,实现对首钢档案信息资源的全面了解、掌控和档案信息资源的现代化管理。首钢永久档案目录中心数据采集已达到 50 余万条,目前,首钢已完成馆藏 1949 年以来 30 余万条数据的输入、转换工作,实现馆藏档案目录数据在网络上运行。三是以馆藏档案为基础,开展档案资料编研。为使档案信息资源得到充分利用,首钢开展了档案资料的编纂工作,参与了首钢编纂史志工作,完成了历史《大事记》及《当代北京黑色冶金工业》部分的编写。在为首钢厂矿和专业部门的服务中,利用档案编写了《迁安钢铁基地文件汇编》、《改革决策文献汇集》、《首钢总公司历史沿革》、《首钢历史档案照片选萃》、《首钢办公厅规章制度全文检索光盘》、《首钢搬迁建设文件索引》等参考资料。

改革开放以来,首钢不断探索档案信息资源开发的方式、方法,使档案信息资源开发服务增值潜力得到充分体现,档案信息资源开发利用工作取得了突破性发展,首钢累计开发档案信息编研成果达 24 种,70 册,240 余万字。1999 年在北京市档案局举办的首届档案编研成果展评会上,《首钢先进经济技术指标汇集》获二等奖,《首钢组织机构通览》、《首钢重点工程项目简介》获三等奖。在冶金系统首届档案编研成果展评会上《首钢总公司历史沿革》获二等奖,《首钢专利项目简介》、《首钢历届职代会

简介》获三等奖。

#### (四)实现和发展具有真正信息管理模式的档案管理系统,提高档案管理现代化水平。

首钢实现档案现代化管理大体分四个时期。一是改革开放最初10年,首钢档案现代化管理处于起步发展时期。1985年首钢开始将电子计算机运用于档案管理,1987年第一台386PC机投入使用。由于受设备、软件等诸多因素影响,首钢档案现代化应用的水平范围只限于档案目录的输入和打印功能。二是1989年至1993年的5年,是首钢档案实现现代化管理的整合提高时期。期间首钢购置了一套北极星Ⅱ型超级微机,1990年将微机的7个终端设置在档案馆内各个管理部位,组成馆内微机网络,并与首钢机关建立微机通讯,并通过利用DBASE软件编程,实现档案目录的输入、编排、检索、打印输出等功能。基本实现了多用户环境下的档案目录数据录入、整编、检索和打印功能。三是1994年至2006年的12年,是首钢档案实现多媒体网络化管理的系统成熟时期。1994年首钢与金盘公司合作,采用FOXPRO桌面级数据库开发部署档案多媒体管理系统,通过购置部署PC文件服务器及光盘存储器,实现多类型档案目录数据的集中管理和档案原件的数字化。实现了声音、图像、文字全息一体化管理,形成了一套比较科学的档案计算机管理系统。四是2007年至今,是首钢档案实现数字化管理的拓展升级时期。首钢通过招投标的形式,与清华紫光公司合作,于2007年5月部署了首钢档案数字化管理系统。系统的应用使得首钢档案管理真正达到网络化和数字化管理的水平,更重要的是实现了OA系统与档案系统的互联,实现了电子公文的归档功能。

#### (五)开展档案理论研究和教育,为首钢档案工作可持续发展奠定基础

首钢在进行档案工作实践过程中,积极开展档案理论研究工作,取得显著成果。由首钢承担的《企业电子文件归档与应用系统建设研究》科研课题通过评审并获得了国家档案优秀科技成果三等奖、北京市档案优秀科技成果二等奖。目前,首钢正在承担《企业搬迁调整档案管



计算机房一角



全国档案工作优秀集体

理研究》和参与《改制企业档案处置研究》两项课题。改革开放以来,首钢共计在《中国档案》、《中国档案报》、《北京档案》、《首钢报》等报刊、杂志上发表学术论文、文章20余篇,参加各种经验交流会、研讨会、座谈会40余次,典型发言近40次。理论研究与研讨极大地促进了专业管理人员水平的提高。

改革开放以来,首钢档案人才队伍建设取得突破性进展,首钢开展多途径、不同方式的教育培训方法,培养和造就了一支适应21世纪首钢改革发展和搬迁调整工作实际需要的档案专业管理人才队伍。目前,首钢专职档案管理人员89人,兼职档案管理人员229人,其中高级职称人员9人,中级职称人员22人,初级职称人员66人。首钢档案专兼职人员318人,全部参加过上级部门和首钢内部组织的各种类型的教育培训,持证上岗率为100%。

#### 首钢档案工作获得的荣誉称号

1988年首钢档案馆被评为国家一级企业档案管理单位。

1991年在建国以来首次开展的全国档案工作先进评选活动中,首钢档案馆被评为全国先进集体。同年,获得北京市档案系统先进集体。

1995年获得北京市档案系统先进集体。

1996年获得全国冶金档案工作先进集体。

1997年首钢档案馆被认定为企业档案工作目标管理国家一级,同年获得北京市档案系统先进集体。

2000年至2002年首钢档案馆连续3届被评为北京市档案工作先进集体。

2007年首钢档案馆获得全国档案工作优秀集体。

回顾改革开放30年来的首钢档案工作发展历程,我们充满豪情。展望未来,首钢档案工作者将满怀高昂的工作热情、扎实进取的工作作风、默默无闻的奉献精神高举邓小平理论的伟大旗帜,沿着党的十七大路线指引的前进方向,不断创新、奋力开拓,为首钢搬迁调整和首钢档案事业不断取得更大辉煌而奋斗。