奥运档案工作实践与思考

——以北京市石景山区档案局(馆)为例

■刘永明 马长亮 糜栋炜

一、奥运档案工作的基本特点

1、广泛性。奥运档案涉及范围极其广泛，全区绝大部分单位都有奥运档案产生。根据档案的形成特点和规律，在保证档案完整和有机联系的基础上，区档案局将奥运档案划分为十五大类，即组织协调、工程建设、环境整治、安全保障、赛事、窗口服务、志愿者服务、新闻宣传、文化活动、信息保障、环境保护、食品卫生、安全生产、公共卫生和其他等类，涵盖了奥运会全过程，具有很强的可操作性。

2、阶段性。奥运档案工作具有明显的阶段性特点。一般分为三个阶段，各阶段呈现不同的特点。前奥运阶段，即7年左右的筹备期，重点是奥运场馆建设及环境整治形成的档案。奥运阶段，即奥运会举办期间，重视奥运会举办时各类赛事活动和各项保障工作的文件收集。后奥运阶段，关注奥运档案的归档和利用。

3、创新性。奥运档案工作对档案局而言是一项全新的工作，没有现成的经验和模式，需要开拓思路，不断探索和调整。只有创新思路，以理论统领认识、指导实践，再以实践丰富理论，才能使奥运档案工作更加科学有效。

4、同步性。随着奥运会筹办工作、赛时保障工作的陆续开展，奥运档案工作有条不紊地同步扎实推进。2007年3月，北京奥运会石景山区组织工作委员会成立。委员会下设八个指挥部和一个办公室。2008年5月，石景山区奥运工作指挥中心成立。随着奥运工作的进展，组织机构和工作职责不断变化，档案工作也处于调整适应状态。

5、边缘性。奥运工作是一项阶段性工作，奥运档案工作仅仅是其中的一部分。相对其他奥运工作而言，其直接性、紧迫性、全局性较弱。大部分涉奥单位在奥运会前、会中都易将工作重点放在与奥运会的召开有直接关系的重点工作上去，奥运档案工作很容易被边缘化，从而影响奥运档案收集的齐全完整。

二、区档案局(馆)为做好奥运档案工作所采取的措施

1、加强领导，为奥运档案工作提供保障。奥运筹办工作启动以来，区领导对奥运档案工作给予高度重视。2007年，区委、区政府办公室联合制发了《关于加强我区奥运工作档案管理的意见》，明确了奥运工作档案的管理责任和规范要求。今年以来，区委区政府有关领导多次对奥运档案工作做出重要指示，听取汇报，出席区奥运档案工作会议，多次指示要加强对奥运会筹办和召开过程中各项工作的记载，形成完整、系统的奥运档案。同时，我们还注意加强与区奥运工作相关单位、特别是重点单位的交流沟通，也得到了区相关部门领导对奥运档案工作的重视和支持，保证相关单位奥运档案工作的扎实开展。

2、全面部署，进一步提高各单位对奥运档案工作的重视程度。区档案局与区奥运办、08办联合召开了全区奥运档案工作会议，全面部署我区奥运档案工作，明确了各单位的工作任务和责任，使奥运档案工作列入各单位奥运工作议事日程。

3、文件指导，明确不同阶段奥运档案工作的重点和要求。区档案局先后制发了《关于进一步加强石景山区奥运工程档案管理的通知》、《关于石景山区奥运工作档案分类、收集、整理、编目、移交工作的通知》、《关于进一步加强奥运会期间奥运工作文件材料、音像资料和实物收集归档工作的通知》、《关于进一步做好北京奥运会、残奥会有关声像、实物等档案资料收集工作的通知》四个指导性文件，明确了各类奥运工作档案的分类要求、收集范围、整理标准、编目要求、归属流向和移交时间，针对不同阶段奥运档案工作的重点提出了指导性意见，保证了全

万方数据

区各阶段奥运档案工作有章可循。

4、培训监督，为做好奥运档案工作提供技术支持。区档案局有针对性地对全区档案人员进行了奥运档案工作专题培训，深入区奥运办、08办、各奥运工作专项指挥部及相关单位进行一对一业务指导，提高档案人员专业技能，保证奥运档案的规范。同时，成立了奥运档案收集监督指导小组，由局馆长亲自带队，深入区奥运指挥部、团委、文委等十余个涉奥重点单位监督检查奥运档案收集情况，协调解决了奥运档案收集过程中遇到的问题和困难，确保了奥运档案收集工作的顺利开展。

5、有序征收，确保奥运档案资料齐全完整。为保证奥运档案完整收集、妥善保管，区档案局成立了奥运档案征收集工作小组，制定了详细的征收集计划和方案，明确了责任分工，有计划、有步骤地开展奥运办、08办等奥运会临时机构全部奥运档案的接收进馆工作，确保临时机构形成的奥运档案在奥运会后、机构撤销前一个月内全部接收进馆。全区其他奥运工作相关单位在奥运工作中形成的声像档案、实物档案，根据《石景山区人民政府关于重大活动档案管理暂行办法》(石政发[2002]47号）的规定，于2008年10月底前收集整理完毕移交区档案馆。区档案馆还通过石景山电视台、《石景山报》等媒体播发征集通告，面向社会全面启动奥运相关声像、实物档案征集活动，保证了我区珍贵的奥运档案文化遗产的完整保存。

6、统筹管理，编制奥运档案专题目录库。为适应档案信息化建设发展需要，确保奥运档案数据的有效性，实现奥运档案信息资源共享，区档案馆建立了奥运档案专题电子目录数据库。各相关单位按照文书、实物、科技、音像等门类档案分别编制奥运档案电子目录，上报区档案馆统一编制奥运档案专题目录库。为奥运会后充分利用奥运档案中的人文资源、教育资源开展各类主题宣传教育活动，提供了必要的支持和保障。

三、奥运档案工作的阶段性成果

7月24日，区08办首批74卷奥运工作档案进馆。10月21日，区奥运办、区奥运工作指挥中心的实物档案、音像档案和文书档案全部移交进馆。截至目前，区档案馆已收集到各类涉奥实物档案资料600余件，照片档案7157张，音像档案131盘。

同时，区档案局承担了10月17日至31日在北京国际雕塑园举行的《石景山奥运之旅主题展览》的实物展览工作。展览以时间为序，以奥运筹办的主要工作和重大活动为主线，通过500余件奥运实物档案资料生动再现了我区人民参与奥运、奉献奥运、服务奥运、享受奥运的精神风貌，以及全区各单位为奥运会成功举办做出的突出贡献。历时半个月的展览共吸引了来自全区机关、部队、学校、社区及个人参观者10万余人，多次接待上海、青海等外省市领导参观访问，得到了社会各界的广泛好评。这也是奥运会后北京市区县档案局(馆)利用奥运实物档案资料举办的第一个展览。

四、奥运档案工作存在的问题及对策分析

(一)存在的问题

档案收集、分类和整理等一些具体环节尚需完善。调研发现，最为突出的，一是奥运档案收集整理面临很多困难。奥运会形成的文件和档案数量较大，由于档案人员兼职过多，很多单位缺乏充足的人力从事奥运档案工作。二是部分单位档案人员频繁更换，一些新档案员缺乏档案工作基础知识，致使奥运档案的收集、整理、保管存在困难，工作效率、工作水平难以提升，奥运档案培训工作还有提升的空间。

(二)对策分析

1、加强宣传工作，进一步提高对奥运档案工作的重视程度。积极争取组织、人事部门的支持，将档案宣传教育列入今后领导干部任职培训和公务员培训的内容，全面提升领导干部和工作人员的档案意识，提高对档案工作的重视程度，合理安排档案人员的工作，保证档案人员有足够的精力从事档案工作，在时间紧、任务多的情况下，保证奥运档案尽快完整归档。

2、加强监督指导，提高工作实效。在下一阶段的工作中，区档案局作为档案行政管理部门将继续加强与涉奥单位的协调，形成各部门、各单位大力协同、密切合作的工作机制。同时进一步加强对奥运档案工作的后期培训和监督指导，积极深入基层，支持和帮助基层档案人员解决困难和问题，团结一心，打好收官之战。

3、树立先进典型，发挥示范辐射效应。奥运档案工作的卓有成效离不开各单位涌现出的一大批扎实肯干、无私奉献的优秀干部。区档案局将重点抓好先进典型的培树工作，发挥他们的感染作用和辐射效应，鼓励引导更多的干部做好档案工作，推进全区档案事业的全面发展。

4、整合开发资源，推进奥运档案利用工作有序开展。“后奥运时期”，奥运档案工作的重点将转移到奥运档案的开发利用上。据统计，截至10月初，各单位利用奥运档案制作画册、撰写编研材料共37册，提供利用270人次，537卷次。可以预见，奥运档案的利用价值才初见端倪，还有巨大的科技价值、人文价值有待发掘。在开发利用奥运档案的同时，提升档案工作的受关注度，扩大档案工作的影响力，从而促进和推动档案事业的可持续发展。

作者单位：北京市石景山区档案局(馆)

万方数据