

暨南大学档案工作 简 报

2012 年第 1 期

(总第 28 期)

暨南大学档案馆编印

二〇一二年六月二十九日

导读

- 要闻
- 档案共享
- 档案业务



● 要闻

国务院侨办调研组莅馆检查、指导档案工作

2012年4月12日，国务院侨办秘行司路敬梅调研员和王建国副科长一行二人莅馆调研我校档案工作，林文兴馆长负责接待。林文兴馆长首先对国侨办领导百忙之中抽空指导表示感谢与欢迎，接着从“档案管理模式的转变、学生档案管理方式的改进、档案信息化建设的推进、条码管理的尝试、基础设施建设与档案队伍建设、新变化与新特点”等六个方面以及档案工作中的突出问题和解决方案向调研组作了详细的汇报。



国侨办 2012 年暨南大学档案工作调研会

路敬梅调研员（左二）、王建国副科长（左一）、林文兴馆长（右一）

人事档案室陈志雄同志从“库房和档案状况、库房安全、人员和设备、管理利用”等四个方面向调研组领导详细汇报了我校人事档案的工作情况，重点介绍了管理利用情况。为了遵守保密要求，又能提高服务水平和工作效率，人事档案室对我校人事档案的调入、转换、转出都实行纸质、电脑记录两方面同时管理，纸质可作为查案凭证，计算机则方便查询统计；教职工的履历、学习经历、家庭情况等都在数字化过程中，档案目录的电子化也将在人事管理信息化二期工程中增加。这些举措充分发挥了档案在选人用人、查实凭证等方面的作用。

珠海校区档案室程辉同志就珠海校区档案室的基本情况、档案工作现状、存在的问题三方面向调研组领导详细汇报了我校珠海校区档案室的工作情况。

路敬梅调研员对我校档案工作多年来取得的成果表示满意，她从三个方面充分肯定了我校的档案工作：一是学校领导高度重视档案工作，档案工作卓有成效。近年来，学校在办学条件较为艰难的情况下，在人、财、设备和场地安排等方面大力支持档案工作，保证了档案工作的有序开展。学校档案部门也紧紧围绕学校中心工作积极开展工作，积极为学校教学、科研、管理等工作做好服务。二是业务建设起点高。档案馆制定了各项档案管理规范，日常管理科学、规范、细致。三是档案编研材料水平不断提高。同时，她指出：我校档案工作在做实档案信息资源建设体系的基础上还应做好档案信息资源的利用体系和安全体系建设；要进一步落实档案馆对深圳旅游学院、珠海学院和华文学院三个学院档案分室的业务指导工作；

应加快推进档案信息化建设二期工程；围绕学校中心工作，优化档案服务质量，提升档案服务效能，充分发挥档案馆作为爱国爱校主义教育基地的作用。

继续推进部门立卷工作 规范档案管理



左晋俊做档案系统应用培训

依据教育部、国家档案局第 27 号令（《高等学校档案管理办法》）文件精神，高校档案工作应实行部门立卷制度。为了规范部门档案管理，根据《暨南大学档案管理办法》的有关规定，国际交流合作处、党政办公室、基建处、人事处、科学技术研究处、出版社等机关直属单位和各学院都相继开展了部门立卷工作，并已取得良好效果。

为进一步规范学校档案管理，提高学校档案保管利用质量，2012 年 3 月 9 日，在管理学院党政管理干部业务培训会，档案馆就档案收集、整理和暨南大学档案管理系统应用等方面进行了培训。通过系统的讲解，使参加培训的人员提高了对文书档案归档工作的认识，熟悉了文书档案归档范围、整理规范和移交流程，推广了档案管理新系统的使用范围。



档案馆、审计处研讨会

2012 年 4 月 25 日，档案馆和审计处在审计处会议室召开了《暨南大学审计档案管理暂行办法》研讨会。双方就审计档案的归档范围、形式、年限，以及基建、修缮项目的审计档案是否独立归档等问题进行了热烈的研讨。档案馆从档案管理的专业角度对《暨南大学审计档案管理暂行办法》（草稿）给予了指导性意见。审计处也结合档案馆的指

导意见从审计专业角度进一步梳理了基建、财务两个专业审计资料的归档范围和移交形式，进一步完善了《暨南大学审计档案管理暂行办法》。

2011 年 12 月至 2012 年 4 月，档案馆和实验室与设备管理处就我校积累多年设备投标材料归档范围、整理组卷方法、保管年限、移交流程以及暨南大学档案管理系统的使用进行商讨。经过多次商讨，进一步完善了《暨南大学仪器设备类档案工作规范》和《暨南大学仪器

设备档案归档范围及保管期限表》。

通过和以上各部处、学院的工作交流，进一步推进了我校档案部门立卷工作。而暨南大学档案管理系统的启用，实现了更智能、更人性化的管理，简化了机关直属单位及教学单位的预立卷程序，有利推进了部门立卷制度的施行，同时也使档案管理部门更好地监督指导各部门归档工作，提高了我校档案工作水平。通过培训和商讨，也发现了档案工作中存在的一些问题，档案馆将与各部处、学院协力合作，规范工作程序，简化工作流程，力争在档案管理工作上取得共赢。

不断推进档案信息化建设

高校档案信息化建设是学校校园信息化建设的重要组成部分。为了全面实现我校档案现代化管理，更有效服务学校中心工作，档案馆启动了档案信息化建设项目的申请，并在国侨办及学校的关心支持下，于 2010 年 4 月正式启动，至今已进行到了第二期。档案管理系统已实现与 OA 系统内公文流转的无缝连接，即公文流转完毕即时推送至档案管理系统，同时公文流转的背景信息一并推送至档案管理系统与文件统一管理。实现了电子文件的实时归档要求，相比以往的物理归档更及时、更准确、更齐全。截止 2011 年 12 月，我馆目录数据库已完成案卷级目录数据 91652 条、文件级目录数据 323446 条，多媒体目录数据 4963 条，已归档电子文件 9203 份，馆藏档案已扫描 44441 份，通过档案数字化加工处理的馆藏档案主要是教学档案中的学籍表、成绩单、录取名册、毕业名册和基建图纸等历年利用量最高的档案，极大方便了档案调阅。

数字化丰富了档案信息资源，提高了档案利用的效率，各部门人员调阅档案信息不再受限于繁琐的借档手续；实现多人同时在线共享调阅同一份案卷的目的；减少了档案原件的损耗，提高了我校档案管理整体水平，并有效提升了我校其它各部门业务运转效率，逐步实现电子文件与纸质档案同步归档的“双轨制”管理。

完成国务院侨办档案数字化项目并获得好评

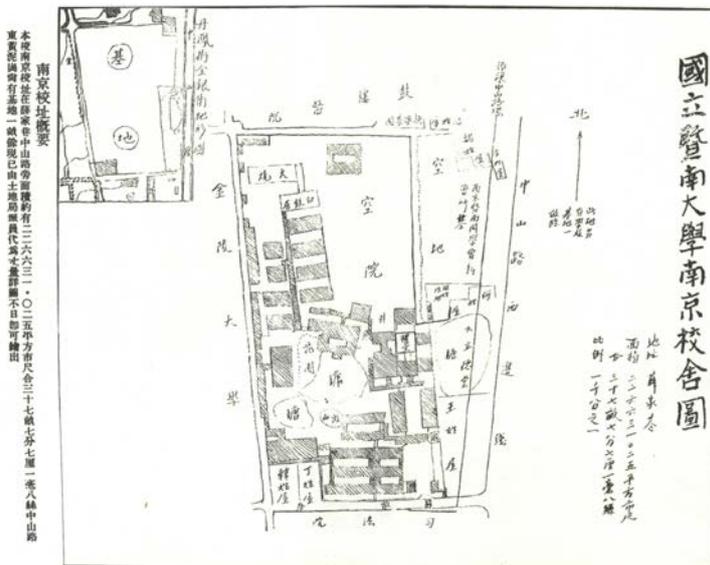
2011 年我馆受国务院侨办委托，负责国务院侨办异地保存的纸质档案数字化工作。项目实施期间，为了保证安全，我馆派左晋佺同志具体负责此项工作，从档案调卷、图象质检到归档的整个流程，左晋佺同志以高度负责的工作态度、严谨的工作作风，克服了身在异地单兵作战的困难，对项目运行的每一个技术环节都严格认定和质量把关，经过 4 个月的辛勤努力，产生影像文件 66473 页、条目 5805 条，形成光盘数据 3 套 33 张，硬盘数据两份，项目成果已经国务院侨办验收合格。左晋佺同志圆满完成了此项工作，为国务院侨办档案数字化工作做出了一定的贡献，得到侨办领导的高度赞扬。

● 档案共享

《暨南校园百年变迁》简介

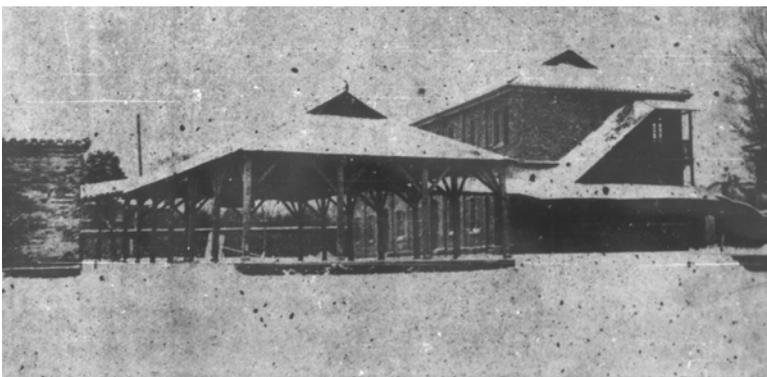
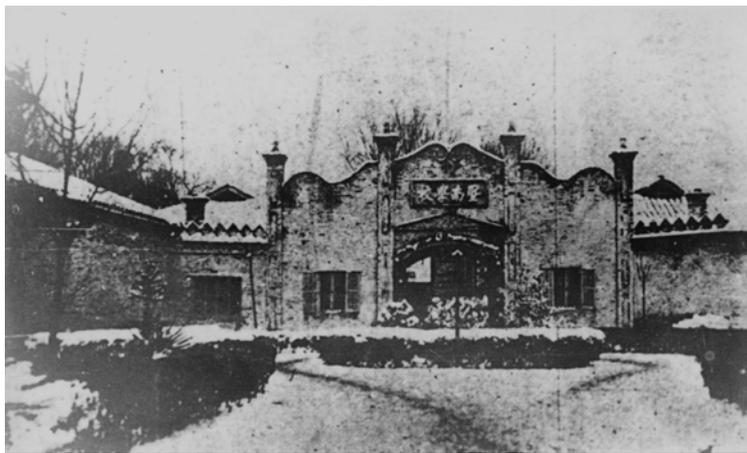
暨南大学自 1906 年创办至今已走过 106 年的历程，历经南京、真如、上海“孤岛”、福建建阳、上海虹口和广州时期。各个不同时期的校园状况、校舍景物，是反映当时学校变化、发展和办学条件的真实记录，也是历史变迁、社会鼎革的重要印记。目前学校在广州、深圳、珠海三地设有四个校区，并在广州番禺筹建新的校区，学校建设蓬勃发展，面貌焕然一新，暨南大学已进入历史上最辉煌的时期，正沿着现代化、国际化、综合化的目标阔步前进。

一、南京时期的暨南校园（1906—1923）



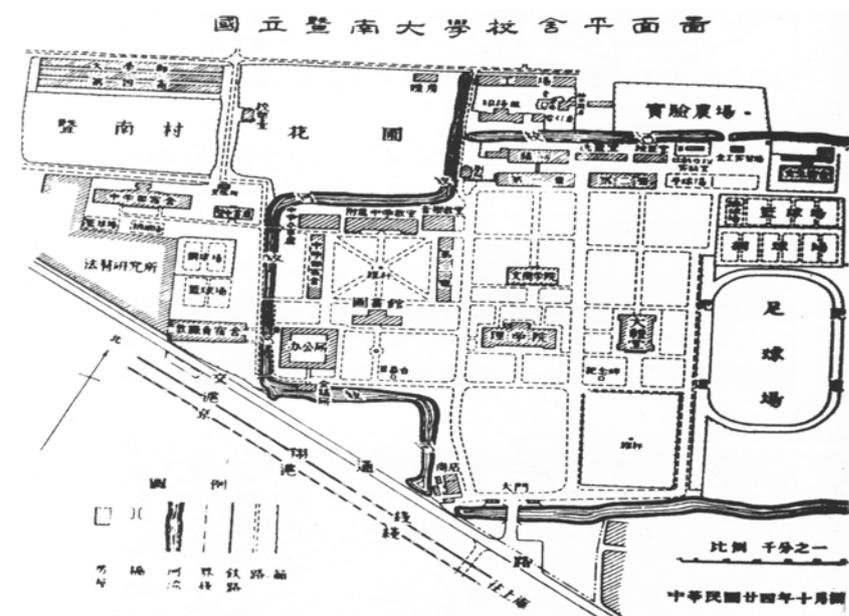
国立暨南学校南京校舍图

国立暨南学校校门



国立暨南学校风雨操场、教室

二、真如时期的暨南校园(1923—1937)



真如时期国立暨南大学校舍平面图



真如时期大学部教学楼

图书馆
(郑洪年校长捐建)



三、“孤岛”、建阳时期的暨南校园（1937—1946）

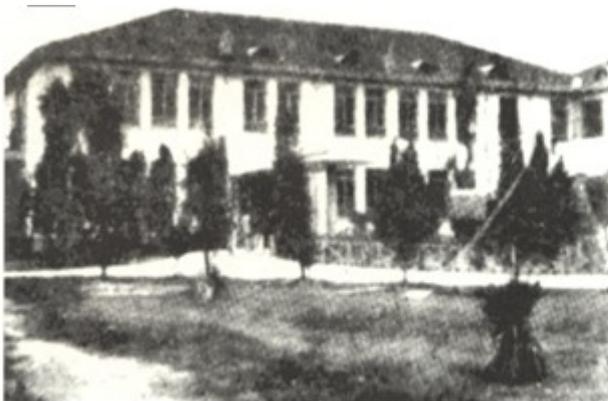


“孤岛”时期，国立暨南大学并无固定校舍，仅靠租赁房屋办学，校址数度变迁。图为保存下来的当时在上海康定路上的部分校舍。

竖立在校门前的牌坊。正面为校名“国立暨南大学”，背书“声教南暨”。



四、上海虹口时期的暨南校园（1946—1949）

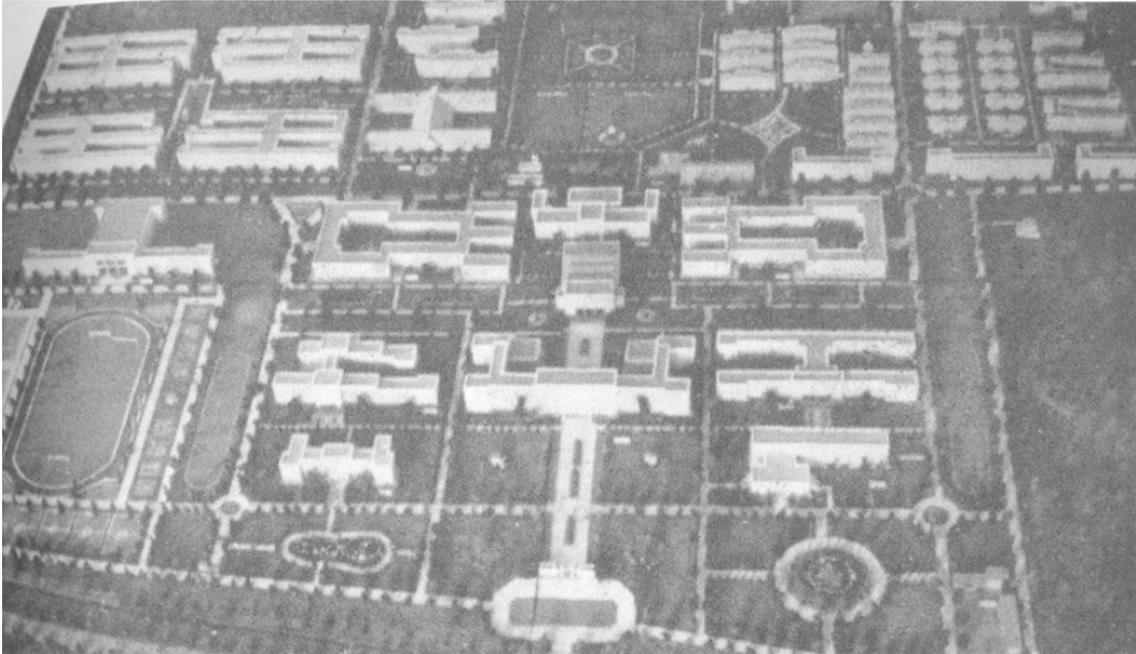


国立暨南大学一院校园



国立暨南大学二院（文、法学院）校门

五、广州 1958 年重建至 1978 复办后的暨南校园（1958—2012）



20 世纪 60 年代的暨南大学基本建设总体规划模型。建筑群中央部分为教学大楼，右上角为教工住宅区，左上角为学生宿舍。



2010 年广州主校区校园地图



旧教学大楼由香港知名人士、暨南大学董事会副董事长王宽诚捐赠人民币 100 万元兴建。1960 年竣工，总建筑面积 13200 平方米，中西合璧，气势磅礴。是当时广东省高校中规模最大、规格最高的教学大楼。已于 2004 年拆除。

新教学大楼，总投资 10656 万元，其中国家财政拨款 6000 万元，学校自筹 3256 万元，广州富力地产公司捐赠 1400 万元，2005 年 12 月动工，2007 年 10 月竣工，建筑面积 31463 平方米，共 16 层，160 多间教室，可容纳 12000 名学生同时上课。



旧图书馆，1983 年由教育部批准并拨款兴建，1984 年竣工，图书馆坐北朝南，共四层，为“回”字型建筑，与原第一军医大学图书馆连为一体，总建筑面积 13000 平方米。2003 年拆除。

新图书馆，2004 年动工兴建，2007 年 9 月正式启用。建筑面积约 38180 平方米。形似一个抽象的大门，寓意学无止境。大门框下弧形内凹部分，体现包容和内聚的暨南精神，形如展开待阅的鸿篇巨册，气势磅礴，神圣而典雅。





珠海校区全景

珠海校区教学大楼，2002年8月竣工。巍峨壮丽的教学楼形如一本展开待阅的巨著，寓意莘莘学子徜徉于知识的海洋。



华文学院教学楼

深圳旅游学院综合楼，1995年竣工，由港中旅、中国中旅、福建中旅、华侨城等企业捐资兴建，外形如帆船，寓意乘风破浪、锐意进取。



● 档案业务

★2012年1-5月，已收集、整理2011级本科新生档案4883份；清点往届留存的本科、研究生档案24568份；对馆藏在校和往届留存53159份学生档案进行存址录入；为做好毕业生档案流转问题的宣传工作，向应届毕业生编印、派发5300多份《学生档案须知》。

★2012年1-5月，收集各类材料含校外文件、本科生学籍材料、研究生学位材料等共计2799卷又2587件。根据《暨南大学档案管理办法》，现整理上架党群档案17盒，行政档案60盒，教学档案42盒，外事档案113盒，学籍档案328卷，学位档案2510卷；另外，整理党群类遗留档案13盒，行政类遗留档案36盒。

★2012年1-5月，提供利用档案1684人次，1820卷次。

★2012年3月，为统战部编写我校统战历史，提供我校1958年复办以来历届统战部部长人员名单及任命时间等档案材料。重新整理我校已停用印章228枚。

★2012年4月，销毁已保管15年到期的1997年会计凭证666册。

★2012年5月10-16日，林文兴馆长参加了广东省档案学会高校委员会组织的西北高校考察调研活动，广东省档案学会高校系统委员会会员单位档案工作负责人及档案工作者一行31人组成的西北线调研组先后赴西安交通大学档案馆、陕西师范大学档案馆、兰州大学档案馆考察、交流与调研，三所高校档案馆具有深厚的历史文化积淀，其档案资源建设、档案服务方式、档案信息化建设以及特色档案编研等工作做得有声有色。此行考察、调研，不仅使考察调研组全体成员开阔了眼界，获取了经验，增进了广东省档案人和西北高校档案同仁地友谊，也得到了很多思考和借鉴。

★人事处李勇标老师在档案馆工作人员指导下，经过一学期的努力，将1000多件早期遗留档案认真分类、有序归整，并于2012年1月初完成归档，及时保护了学校档案的信息与实体安全；无独有偶，党政办陈龙老师和教育学院教务办张靖磊老师分别完成了早期遗留的近200件档案和13卷档案的立卷归档工作；而长期以来档案部门立卷制度的优秀践行者——国际交流合作处王昱老师，平时工作中便保持着良好的档案预立卷习惯，今年5月底又将113卷外事档案归整完毕，移交至档案馆。几位老师都在档案管理系统功能支持下，秉承对学生、学校高度负责的态度，很好地完成了档案的部门立卷工作，为后期档案信息化加速进程奠定了良好基础。

★马兴中先生移交暨南学堂创办人、国立暨南大学郑洪年校长《橐园诗稿》一册。教育学院移交礼品档案2件。

报：国务院侨办秘行司文电处、广东省教育厅办公室、广东省档案局监督指导处

送：校领导

发：校内各单位、各学院

主编：林文兴

执行编辑：董信君 李秋丽 左晋佺 原颖蓓 郭北穗

联系电话：(020) 85227092 或 (020) 85221799

网址：<http://portal.jnu.edu.cn/dag>

E-mail：odangan@jnu.edu.cn