

# China Huaibei Mining Archives Classification Scheme

Qian Zhang

Huaibei Mining Co., Ltd. Luling Coal Mine, Suzhou, Anhui, 234000, China

## Abstract

Office file management is an important part of the daily management work of each unit. The use of classified management mode for file management is conducive to the improvement of unit management ability and can strengthen the effect of file management. On this basis, analyze the characteristics of Huaibei Mining archives, clarify the archive classification scheme, and provide reference and reference for the effective development of office archives management.

## Keywords

archives; classification; management

# 中国淮北矿业档案分类方案

张倩

淮北矿业股份有限公司芦岭煤矿, 中国·安徽 宿州 234000

## 摘要

办公室档案管理是各单位日常管理工作的的重要组成部分。采用分类管理模式进行档案管理,有利于单位管理能力的提高,可以加强档案管理的效果。在此基础上,分析淮北矿业档案的特点,明确档案分类方案,为办公档案管理的有效开展提供参考和借鉴。

## 关键词

档案; 分类; 管理

## 1 引言

为加强集团公司档案业务管理,进一步提高档案工作科学化、规范化、标准化水平,促进档案信息资源的开发利用,更好地为集团公司各项工作服务,依据《煤炭工业企业档案分类规则》《煤矿建设项目档案管理规范》《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》(国家档案局第10号令)、《归档文件整理规则》,结合集团公司档案工作实际,进行档案分类管理。

## 2 文书档案

### 2.1 分类大纲

按年度—机构—保管期限分类法整理文件,即淮北矿业集团公司有多少个内设机构就有多少类,集团公司下属单位按实际内设机构制定。

### 2.2 档案的编号方法

①按年度、机构、保管期限进行整理,即:年度—机构—保管期限组盒,并编上顺序号,盒内文件目录从“001”顺序编件号,即大流水号,在同一年度的同一个保管期限内的件号是唯一的。②排列方法:采用年度大类的排列方法,

即:年度—机构—保管期限原则排好后,编写盒号,盒号是三位阿拉伯数字,一个年度内盒号是唯一的,用三位阿拉伯数字编写。③文书档案的档号结构为:全宗号—年度—机构—保管期限—件号—盒号。在一个年度内的同一个机构的同一个保管期限下,每年从“1”件顺序排列,这样每个机构的每一个保管期限的件号都是唯一的。全宗号用二位代码标识,盒号用三位阿拉伯数字标识,按件装盒,盒内文件单件装订编号,件号用阿拉伯数字标识,按排列顺序流水编号,件号不应有空号。④文书档案的保管期限为:永久、30年、10年。

## 3 科技档案、会计档案、职工管理档案、特殊载体档案

### 3.1 分类原则

集团公司档案分类原则是以集团公司全部档案为对象,依据企业职能、结合档案内容及其形成特点,保持档案之间的有机联系,便于保管利用,同时又要考虑企业档案分类的包容性、延伸性和可操作性。

### 3.2 类目设置

#### 3.2.1 一级类目的设置

一级类目的设置:依据《煤炭工业企业档案分类规则》设置八个一级类目。即地质勘测类、基本建设类、科学技

【作者简介】张倩(1981-),女,中国安徽濉溪人,本科,助理政工师,从事文书、档案管理研究。

术研究类、设备仪器类、产品类、会计类、职工管理类、特殊载体类。

### 3.2.2 二级类目的设置

地质勘测类的二级类目按工程项目性质设置；

基本建设类的二级类目按工程项目性质设置；

科学技术研究类的二级类目按专业设置；

设备仪器类、产品类的二级类目按型号和专业用途设置；

会计类的二级类目按文件形式（名称）设置；

职工管理类的二级类目是按职工的管理状况设置。即按干部、工人、离退休职工、死亡职工设置；

特殊载体类的二级类目按载体形式设置。

### 3.2.3 三级以下类目设置

根据集团公司档案形成的规律，使分类方案具有可操作性，在“地质勘测类”“基本建设类”“设备仪器类”“产品类”等类中设有三级类目，个别大类还设有四级类目。上述各三级以下类目设置的方法按生产环节或用途或名称等设置。

### 3.2.4 没有实体档案的类目

没有实体档案的类目可空号不用，不能予以取消或挪用。

## 3.3 标识符号

档案分类标识符号除文书类标识符有所变动外，其他类均采用《煤炭工业企业档案类目标识符号》即：

①一级类目用字母标识：地质勘测类——E；基本建设类——F；科学技术研究类——G；设备仪器类——H；产品类——J；会计类——K；职工管理类——L；特殊载体类——M。

②二级以其以下的类目标识采用阿拉伯数字标识，并采用双位制，即：均从11开始，以后用12、13……，除去“拾”数字续排直到99结束。

## 3.4 案卷的编号排列

①地质勘测类、基本建设类、科学技术研究类、设备仪器类、产品类档案的编号排列方法。

第一，编号方法。

根据科技档案专业性较强，且档案形成的时间和数量不定的特点，我们选用分类分到哪一级类目、编号就从哪一级为单元流水号。且不考虑案卷的保管期限与年度特征，依据档案形成的规律编号。

第二，排列方法。

按大类分属类、案卷顺序号排列，即大类→属类（按二级、三级、四级类目顺序）→案卷号。案卷的排列不考虑档案的保管期限与年度特征，以维护文件材料的系统与完整。

编号排列方法示例如图1所示。

大类→二级属类→三级属类→四级属类→案卷顺序号。

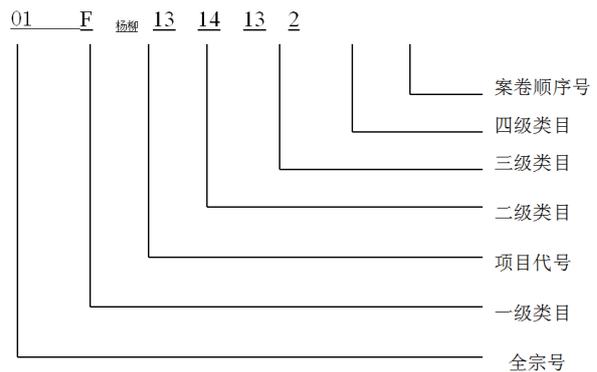


图1 类、案卷顺序号排列

### ②会计类档案的编号排列方法。

会计类档案按大类分属类分年度方法编号排列，即在会计类档案内先分别按凭证、帐簿、报表、职工薪酬清册、其他五个二级类目顺序排列，每个二级类目内再分别按年度顺序排列，案卷编号排列采取属类内年度流水编号，不考虑案卷的保管期限特征。

### ③职工管理类档案的编号排列。

职工管理类按大类分属类编号排列，即在职工管理类内按二级类目顺序排列，每个二级类目内再根据国家有关规定进行编号排列。案卷顺序号不受字数限制，以单位实有人数为准。

### ④特殊载体类档案的编号排列方法。

特殊载体档案的编号排列先按载体形式区分，然后在各种形式内，按其所反映的专题顺序编号排列，不考虑保管期限特征，如图2所示。

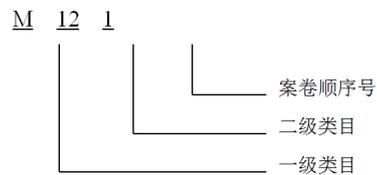


图2 特殊载体类档案的编号排列

⑤各大类在编写档案号时，除字母与数字之间不用隔点外，各属类之间、属类与案卷号之间均采用“·”隔开。

## 4 适用范围

集团公司机关档案室及各单位所涉及到的实体档案，均按此方案分类、组卷、编号排列。对此细则没涉及到的专业档案，如电力、化工等分类、组卷、编号排列均执行国家级专业主管部门标准。

## 5 结语

档案的分类与管理可以提高以后工作过程中的科学性与高效性。为此，相关部门以及人员应积极采取高效化、科学化策略，促进档案分类与管理工作更加合理化，推动国

（下转第63页）

的公共空间,确保其保持一定频率和质量的邻里互动;其二,丰富社区邻里组织。培育多种类型的社区组织,促进各组织间的交流与合作,为邻里互动提供组织载体;其三,大力增加人才的引进。要以专业和业余的人才队伍为依托,进一步挖掘社区网络关系的生命力,组织开展多种社区活动和公益性的活动,使社区居民在参与活动过程中不断增加社区归属感,也更好地构建了较强的社区网络关系<sup>[6]</sup>。

#### 4.3 利用互联网信息平台,加强社区治理智能化

智慧社区涵盖多个方面,建设内容巨大又复杂,因而需要投入足够的人力资源、财力资源作为支撑。一方面,积极引进一些相关领域的高级技术人员组成智慧社区建设小组,为打造安全、便捷、宜居的社区建言献策。此外,还应加大社区工作人员的培训力度,并依托5G、区块链以及大数据等现代化信息技术水平提高其知识与技能水平,推进智慧社区建设的可持续发展。另一方面,要加大财政支持力度,拓宽资金获取渠道。例如,政府一般将经费按照一定的财政预算比例划分给智慧社区试点项目,用于其建设和维护,而为了保障政府对社区公共运行经费财政投入的预算及时足额到位,必须建立相应监督检查机制和奖惩评价机制,确保资金主要用于购买、检测、维修以及维护基础设施等方面。除此之外,在建设运营方面,要加大投融资模式的推广与应用,鼓励各类社会资本加入到智慧社区项目建设和运营中,

让每一个居民都能共享智慧社区建设的成果<sup>[7]</sup>。

## 5 结语

当今中国的农村社会无论在经济、政治还是在思想、文化方面都正在经历转型。新时代背景下,作为推进农村社区治理转型的重要体现就是智慧社区的建设。智慧社区建设有望成为塑造现代化新型城乡社区形态的新形象,促进社区居民实现美好生活的目标,推进传统城市经济转型升级以及提升公共服务和社会治理水平的推动器,也有望成为实现中华民族伟大复兴的一个重要标志。

## 参考文献

- [1] 党的十九届四中全会《决定》(全文)[Z].
- [2] 易元芝.走向网络化治理:城市社区治理结构转型优化研究——以温州市社区建设为例[J].攀登,2018,37(4):90-94.
- [3] 佚名.中共中央国务院关于加强和完善城乡社区治理的意见[J].农村实用技术,2017(9):4.
- [4] 佚名.中共中央国务院印发《乡村振兴战略规划(2018—2022年)》[Z].
- [5] 白宇,岳弘彬.习近平:在湖北省考察新冠肺炎疫情防控工作时的讲话[EB/OL].中新网(chinanews.com).
- [6] 王振坡,张安琪,王丽艳.新时代我国转型社区治理模式创新研究[J].城市发展研究,2020,27(1):89-94+101.
- [7] 曹海军,侯甜甜.新时代背景下智慧社区建设:价值、逻辑与路径[J].广西社会科学,2021(2):1-7.

(上接第59页)

家文化产业与文化事业高速发展。

## 参考文献

- [1] 雷洁,李思经,赵瑞雪,等.面向科研档案管理的知识图谱构建与应用研究[J].数字图书馆论坛,2020(5):38-39.
- [2] 符家乐.浅谈实现档案管理工作现代化的方法[J].科技资

讯,2020(11):56.

- [3] 冯雪.建构高校非遗档案收集分类新模式——基于河北科技大学非遗档案管理实践[J].档案天地,2019(11):67-68.
- [4] 杜文馨.发展初期地方高校外事档案分类管理模式分析[J].文化创新比较研究,2018(33):234-235.