

# 乡村振兴战略下洛阳乡村纸质档案管理创新发展的路径

魏霞飞

(河南标新档案管理有限公司, 河南 洛阳 471000)

**摘要:** 本文聚焦乡村振兴战略下洛阳乡村纸质档案管理提升, 阐述了纸质档案在乡村振兴中的价值, 分析纸质档案管理对乡村振兴的支撑作用, 并针对洛阳乡村现状剖析存在的问题, 提出乡村振兴战略下洛阳乡村纸质档案管理提升的路径。

**关键词:** 乡村振兴; 纸质档案; 创新发展

**中图分类号:** G270

**文献标识码:** A

**文章编号:** 1674-6937 (2024) 11-0055-03

## 0 引言

纸质档案作为乡村历史与发展的重要记录载体, 在乡村振兴中具有不可忽视的价值。然而, 当前洛阳乡村纸质档案管理仍存在诸多问题, 亟待探索有效的提升路径。本文探究乡村振兴战略下洛阳乡村纸质档案管理提升的路径, 旨在为推动洛阳乡村的全面振兴贡献力量。

## 1 乡村振兴战略对洛阳乡村纸质档案管理的新要求

### 1.1 纸质档案为乡村产业发展提供历史依据和决策参考

在乡村振兴战略下, 洛阳乡村纸质档案能为乡村产业发展提供重要的历史依据和决策参考。乡村产业的发展并非一蹴而就, 而是在历史的进程中不断演变和创新<sup>[1]</sup>。纸质档案中详细记录了乡村过去的产业结构、特色农产品种植与养殖情况、传统手工艺发展历程等。通过对档案的梳理和分析, 可以了解乡村产业的优势与不足, 挖掘出具有地方特色的产业资源。例如, 从旧档案中发现某种传统农产品曾在历史上享有盛誉, 便可以此为契机, 重新打造该农产品品牌, 推动其产业化发展。

### 1.2 纸质档案记录乡村文化传承与发展轨迹

洛阳乡村纸质档案在乡村文化传承与发展中起着至关重要的作用。它地记录着乡村的传统习俗、民间艺术、历史故事等丰富的文化元素。通过档案

可以看到乡村文化的传承脉络, 了解先辈们的智慧和创造力。同时, 纸质档案也见证了乡村文化在时代变迁中的发展轨迹。新的文化活动、文艺创作等也被及时记录下来, 为乡村文化的持续创新提供了素材<sup>[2]</sup>。这些档案不仅是乡村文化的存储器, 更是推动乡村文化不断向前发展的动力源泉, 为乡村振兴中的文化建设奠定坚实基础。

### 1.3 纸质档案助力乡村生态建设与治理

洛阳乡村纸质档案可以为乡村生态建设与治理提供有力支持。档案中记录着乡村过去的自然环境状况、生态资源分布以及传统的生态保护方法。通过档案能了解乡村生态环境的演变过程, 为当前的生态建设提供历史借鉴。同时, 档案还可以记录乡村生态建设的过程和成果, 便于对生态治理工作进行评估和调整。此外, 纸质档案中的生态规划、环保政策等文件, 也为乡村生态建设提供了明确的方向和指导, 促使乡村在生态保护的道路上稳步前行, 实现乡村生态的可持续发展, 为乡村振兴营造美丽宜居的生态环境。

## 2 洛阳乡村纸质档案管理存在的问题

### 2.1 档案管理制度不完善

洛阳乡村纸质档案管理中存在档案管理制度不完善的问题。一方面, 缺乏明确的归档标准和流程。许多乡村对于哪些资料需要归档、何时归档以及如何归档没有具体规定, 导致档案收集不全面、整理

**作者简介:** 魏霞飞 (1990—), 女, 本科, 助理馆员, 研究方向为档案管理。

**基金项目:** 本文系洛阳市社科规划重点项目“乡村振兴战略下洛阳乡村档案工作发展路径研究”(项目编号: 2024A034) 的阶段性成果。

不规范。例如，一些重要的村务会议记录、乡村建设项目文件等未能及时归档，容易造成档案遗失。另一方面，监督考核机制缺失。没有专门的机构或人员对档案管理工作进行监督检查，乡村档案管理人员工作随意性较大。同时，由于缺乏考核机制，难以激励档案管理人员积极主动地做好档案管理工作，使得档案管理水平长期处于较低状态，无法满足乡村振兴对档案信息的需求。这不仅影响了档案的利用价值，也阻碍了乡村各项事业的发展。

## 2.2 档案管理人员素质参差不齐

在洛阳乡村纸质档案管理中，档案管理人员素质参差不齐的问题较为突出。一方面，部分档案管理人员专业知识不足。他们缺乏系统的档案管理专业培训，对档案的分类、整理、保管等基本业务不熟悉。例如，在档案分类时出现错误，导致查询困难；在保管档案时，不懂得采取正确的防潮、防虫等措施，影响档案的寿命。另一方面，工作积极性不高。一些档案管理人员对档案工作重视程度不够，认为档案管理是一项枯燥、繁琐的工作，缺乏主动服务乡村振兴的意识<sup>[3]</sup>。这使得档案管理工作效率低下，难以发挥档案在乡村振兴中的应有作用。提升档案管理人员素质，成为洛阳乡村纸质档案管理提升的关键任务之一。

## 2.3 档案保管条件不足

洛阳乡村纸质档案的保管条件不足，影响了档案的安全和长期保存。首先，硬件设施落后。许多乡村没有专门的档案室，档案随意堆放，容易受到潮湿、虫蛀、火灾等威胁。即使有档案室的乡村，也往往缺乏必要的档案柜、除湿设备、灭火器材等，无法为档案提供良好的保管环境。其次，档案安全面临风险。由于保管条件不佳，档案容易受损、丢失或被篡改。例如，在潮湿的环境中，纸质档案容易发霉、变形；在没有安全防护措施的情况下，档案可能会被盗窃或恶意破坏。这种状况不仅不利于档案的管理和利用，也给乡村振兴工作带来了隐患<sup>[4]</sup>。

## 2.4 档案利用水平偏低

洛阳乡村纸质档案利用水平低，在很大程度上限制了档案价值的发挥。一方面，利用渠道单一。目前乡村档案主要通过传统的查阅方式提供利用，缺乏现代化的利用手段。这使得档案查询效率低下，难以满足人们快速获取信息的需求。例如，村民或相关部门在查询乡村历史资料或政策文件时，往往需要耗费大量时间和精力在档案堆中翻找。另一方面，服务乡村振兴的能力不足。档案管理人员缺乏主动服务意识，未能深入挖掘档案中的有用信息，为乡村产业发展、文化建设、治理有效等提供

有针对性的档案支持<sup>[5]</sup>。例如，在乡村旅游开发中，未能充分利用档案中的历史文化资源进行宣传推广。

## 3 乡村振兴战略下洛阳乡村纸质档案管理提升的路径

### 3.1 完善档案管理制度，强化监督考核机制

完善档案管理制度，强化监督考核机制对于提升洛阳乡村纸质档案管理至关重要。首先，应建立健全档案管理制度，明确归档范围、保管期限、整理规范等具体要求。例如，规定乡村建设项目档案、农业生产档案、民俗文化档案等不同类型档案的归档标准，确保档案收集的全面性和准确性。同时，规范档案的借阅、查询流程，保障档案的安全使用<sup>[6]</sup>。其次，强化监督考核机制。设立专门的档案管理监督岗位或小组，定期对乡村档案管理工作进行检查。检查内容包括档案的收集是否完整、整理是否规范、保管是否安全等。对管理规范、工作出色的乡村给予表彰和奖励，如颁发“档案管理先进乡村”荣誉称号，并给予一定的物质奖励。对管理不善的乡村提出整改要求，并跟踪督促落实。将档案管理工作纳入乡村振兴考核指标体系，提高乡村对档案管理的重视程度。

### 3.2 改善档案保管条件，推进纸质数字化建设

改善档案保管条件并推进纸质档案数字化建设，对提升洛阳乡村纸质档案管理水平意义重大。在改善保管条件方面，应加大投入力度，为乡村配备专门的档案室及必要的设施设备<sup>[7]</sup>。建设符合标准的档案室，确保室内温度、湿度适宜，具有良好的防火、防潮、防虫等功能。购置档案柜、档案盒等存储设备，保证档案存放整齐有序。同时，定期对档案进行检查和维护，及时处理出现的问题，确保档案的安全完整。推进纸质档案数字化建设，是适应时代发展的必然选择。利用扫描仪、数码相机等设备，将纸质档案转化为电子档案，建立电子档案数据库。这样既可以提高档案的利用效率，方便查询和共享，又能减少对纸质档案的频繁翻阅，延长档案的寿命。通过数字化建设，还能实现异地备份，降低档案因自然灾害或人为破坏而丢失的风险<sup>[8]</sup>。在推进过程中，要注重数据安全，采取加密、备份等措施，确保电子档案的安全可靠。总之，改善保管条件与推进数字化建设双管齐下，能为洛阳乡村纸质档案管理提供有力保障。

### 3.3 拓展档案利用服务，服务乡村产业发展

拓展档案利用服务并服务乡村产业发展，是乡村振兴战略下提升洛阳乡村纸质档案管理的关键环

节。一方面,要创新档案利用方式。建立档案信息服务平台,通过网络让村民和相关部门能够便捷地查询档案信息。开展档案展览活动,将乡村的历史文化、发展成就等以档案展览的形式呈现出来,增强村民的认同感和自豪感。同时,加强档案编研工作,深入挖掘档案中的有价值信息,出版档案文化产品,如村史、乡村名人传记等,丰富乡村文化内涵<sup>[9]</sup>。另一方面,积极服务乡村产业发展。利用档案为农业产业提供支持,整理农业种植技术、养殖经验等档案资料,为农民提供技术指导和经验借鉴。对于乡村旅游产业,挖掘档案中的自然景观、民俗文化等资源,为旅游规划和宣传提供素材。例如,通过查阅历史档案,恢复传统的民俗活动,吸引游客,促进乡村旅游发展。

#### 3.4 加强专业人员培训,提高管理人员待遇

加强专业人员培训和提高管理人员待遇是提升洛阳乡村纸质档案管理水平的的重要举措。一方面,开展专业培训。针对乡村档案管理人员专业知识不足的问题,定期组织档案管理专业培训<sup>[10]</sup>。培训内容可以包括档案分类、整理、保管的方法和技巧,档案信息化管理的基础知识,以及如何挖掘档案价值服务乡村振兴等。可以邀请专业档案管理人员或高校专家进行授课,通过理论讲解和实际操作相结合的方式,提高档案管理人员的业务能力。同时,鼓励档案管理人员参加相关的学术交流活动,拓宽视野,学习先进的档案管理经验。另一方面,提高管理人员待遇。适当提高乡村档案管理人员的薪酬水平,以吸引和留住专业人才。为档案管理人员提供良好的工作环境和发展空间。

## 4 结语

乡村振兴战略下提升洛阳乡村纸质档案管理至关重要,通过对洛阳乡村纸质档案管理进行探究,可以使乡村纸质档案更好地服务乡村发展,推动洛阳乡村在乡村振兴的道路上稳步前行。

### 参考文献

- [1] 栾润. 纸质档案管理中的优缺点[J]. 华东纸业, 2024, 54(5): 50-52.
- [2] 罗安成. 纸质档案数字化建设研究[J]. 兰台内外, 2024(22): 4-6.
- [3] 林林. 纸质档案管理与电子档案管理的融合[J]. 华东纸业, 2024, 54(5): 53-55.
- [4] 卢毅. 纸质档案数字化加工现状及建议[J]. 机电兵船档案, 2024(1): 95-96, 108.
- [5] 阴明超. 纸质档案保护策略研究[J]. 中华纸业, 2024, 45(7): 146-148.
- [6] 林英华. 纸质档案管理与电子档案管理的融合探讨[J]. 办公室业务 2024, 13: 14-17.
- [7] 祝琳. 档案室的纸质档案保护工作浅析[J]. 华东纸业, 2024, 54(8): 87-89.
- [8] 马倩. 纸质档案数字化保存的对策[J]. 中华纸业, 2024, 45(6): 101-103.
- [9] 张岩. 纸质档案管理与电子档案管理的融合探究[J]. 赤峰学院学报(自然科学版), 2024, 40(1): 77-81.
- [10] 张瑶. 关于电子档案与纸质档案并存的思考[J]. 广播电视网络, 2024, 31(5): 100-102.