



五旬“大”学生，最爱读《青未了》

郇政华将本报装订成册，带入大学宿舍、压在枕头下



扫码看视频。

郇政华翻阅装订成册的《青未了》文章。 本报记者 李岩松 摄

追事 关注济宁“大”学生

本报济宁9月11日讯(记者汪洸 通讯员 张宏图) 年过五旬追梦重新参加高考，成为济宁职业技术学院建筑工程系大一新生，11日，本报刊发了51岁的泥瓦匠郇政华的报道之后，这个年过五旬的汉子引起了不少读者的关注。除了泥瓦匠工具，他带入大学校园的，还有自己装订成册的本报《青未了》。

“他对梦想的执着，让我觉得无论人生走到了什么阶段，都应该怀揣梦想走下去。”在济宁职业技术学院，郇政华身边的辅导员和同学，对他的经历

刮目相看。在周围人眼中，大家对他的印象更多地停留在了“年过五旬”、“泥瓦匠”、“想上大学”这几个关键词上。可殊不知，除了对上大学的执着，这个在建筑工地干了30年的泥瓦匠，对阅读也有着常人难以比拟的痴迷。

齐鲁晚报·齐鲁壹点记者跟随郇政华走进宿舍，乍一看去，宿舍的6张床铺在军训教官的指导下，都收拾得整整齐齐。郇政华掀开自己的枕头，几本初中辅导教材突然掉了下来。而垫在最下面的，则是厚厚一摞装订整齐的《齐鲁晚报》。看到记者疑惑的眼神，他像抚摸心爱的宝贝一样，小心翼翼地掀开几页。

“这是《齐鲁晚报》每周一

期的《青未了》，这些年我每期必留，从未间断过。”记者注意到，这一摞《青未了》全部按日期有序排列，大约汇集了两三个月内的每一期。而在报纸的左侧，是郇政华小心翼翼打出一排装订孔，用白色棉线装订好，就像一本大开本的试题库。

身在工地打工的郇政华虽然无法订报纸，但在莱芜机关单位工作的弟弟和妹夫，都有订阅《齐鲁晚报》的习惯，“好多年前一次去妹夫家，我看到《青未了》里的文章，从此就割舍不下了。”郇政华说，于是他就拜托弟弟和妹夫每次准备处理报纸时，提前通知他一声，“一接到电话，我就赶过去把每一期的《青未了》抽出来，然后按月

份累计到一定数量便装订成册。”郇政华说，每装订好一摞，他都会挑选一期刊登着祖国越来越强大、生活越来越美好的照片的《齐鲁晚报》头版，来作为封面。

“我家里积攒的《青未了》足足有这么厚！”郇政华半蹲

下，比划了一个到他小腿肚子的高度，“这些年《青未了》带给我的东西太多太多了，每一篇文章我都会细细阅读，反复读好几遍。”这些年，郇政华无论到哪个工地干活，都会带几本装订好的《青未了》，来上大学也不忘在床头放上一本。

记者手记

追梦啥时都不晚 实现梦想就够了

采访的过程中，这个干了30年泥瓦匠的汉子，说话始终低声细语，语气和神态都很谦逊，配上他那身已经有些破损、穿了多年的工装打扮，显得有些搭。

无论走到哪里，他都会带着一本自己用废旧白纸装订的书，上面是他一笔一划抄写的高中语文课本中所有需要背诵的课文，连一些备注、问题也都记录其中。

被问及是否想通过上大学改变命运，郇政华连忙摆手，笑咪咪地说自己从未想过。到了他这个年纪，把两个孩子都供上了大学，自己上大学就是为了让曾经的梦想实现，“走进济宁职业技术学院的那一刻，我觉得我就满足了，梦想实现了。”整个采访过程中，他时常将这句话挂在嘴边，从言语中足以感受到，郇政华十分享受现在的生活。毕业之后，这个泥

瓦匠或许会坦然回到建筑工地，继续他之前的工作。

但这对他而言已经足够了，很多时候我们需要的就是对自己生活的一种认可，这种认可不一定要靠大大的房子、海量的金钱、奢华的名车来堆砌。郇政华说，自己20年里除了一双皮鞋，没给自己添置过一件新衣，穿的全是弟弟、妹夫穿旧的衣服。但他很满足地说，自己的衣服多到穿不了，弟妹们给的每件衣服都很新，他穿着很合身。

采访的最后，郇政华开了个玩笑，给他一辆奔驰或者一栋大房子，他都用不着，既然用不着，自然也就不会追求。但上了大学不一样，这是他的梦想，只要梦想实现了，他就觉得很快乐，“这还不就够了吗？知足才能常乐。”

本报记者 汪洸

今日本报B01—04版 本版编辑：陈鸿儒 组版：曾彦红 校对：周伟佳

浅谈纸质档案与电子档案管理

范俊

济宁公共交通集团有限公司

摘要：分析了基于信息化模式下，电子档案管理与传统纸质管理的差异，重点查找了电子档案在管理过程中存在的问题，提出了建立健全法律法规、加强设施维护和管理体制建设、加强管理人才建设等建议。

关键词：电子档案、网络系统、信息化

随着信息技术的飞速发展，传统的纸质档案管理模式正逐渐被电子档案管理模式所替代。只有深入研究分析纸质档案和电子档案的差异，针对存在的问题找出对策并改善建议，才能更有效的提升电子档案管理工作质量。

一、纸质档案与电子档案管理工作的差异

一是存在方式不同。电子档案在记录方式上具有依赖于

计算机软、硬件和数据库与网络系统，不可直接识别；信息存储的高密度；载体的多样性；信息共享性；信息与载体之间的可分离性等[1]特点，与纸质档案原始记录性的内容与形式特征不同。而纸质档案具有真实的原始性和法律凭证的作用。

二是归档管理上的差异。纸质档案归档只需将文件材料定稿及正本收集齐全，整理归档即可。电子文件除归档文件定稿及正本外，还必须归档元数据，接收方式采用向档案部门移交软盘、磁带或光盘，或进入档案部门网络规定地址。

三是整理方式上的差异。纸质档案整理一般是对已立卷归档的案卷进行排列、编号以及分类等系统化的整理，并将其结果编制案卷目录的方式储存，为查找档案提供方便。而电子档案，可以通过计算机系统

进行迅速、有效、多角度的整理。

二、电子档案在管理过程中出现的较为突出问题

一是重视程度不够。有些档案管理人员思想认识不能紧跟信息发展步伐，对电子文件的收集整理不够重视，导致许多电子文件的管理过程不够严谨。

二是复合型档案管理人员缺乏。很多档案管理部门管理人员资历较老，对信息化管理工作却不能胜任，缺乏专业技能和技术技能都比较高的复合型管理人才[2]。

三是法律效力不够清晰。传统的纸质档案管理有着明确的法律依据和法律凭证作用。但电子文件储存在计算机中，没有固定载体，很难制定出明确的法律来规定电子档案的法律效力。

三、如何解决电子档案管理工作的问题

一是建立健全法律法规。在法律上确定档案管理部门的电子档案管理主体地位，授权其有权利用将电子文件转换成电子档案，对电子文件进行归档、保存和管理。同时，明确电子文件的制作程序、保存要求，在法律上对电子文件转化为档案的过程进行明确规定。

二是档案管理机构加强对管理设备的维护和管理体制的健全。要明确电子档案管理人员工作内容、职责，保障电子文件的完整性。积极寻找新的电子档案存储方式，创新管理制度。档案管理机构要注重对设备的维护，确保设备在传递和储存文件的过程中能够稳定运行。

三是加强对新型管理人才团队的建设。档案管理部门要

高度重视对管理人员的业务培训，提高对电子档案管理重要性的认识，转变管理人员传统观念。

四、结语

较于纸质档案管理，无纸化电子档案管理虽然更加简单，但也对管理员从技术、素质等方面提出了更高要求。只有进一步提高档案管理机构及管理人员思想认识，加强电子档案管理制度建设，加强管理人员业务监督，对档案管理体制进行创新，才能更好的提高各单位电子档案管理水平。

参考文献

[1]朱姚浅析纸质档案与电子档案的差异[J]科技视界,2013(30):216.

[2]何维.OA无纸化办公环境下的电子档案管理[J]办公室业务,2016(20):173-187.