

集工作，为实行数字化加工提供信息源保障。

3.2 统筹规划，实现档案实体集中统一管理

以“资源整合、集中管理”为原则，快速实现企业档案集中统一管理，这既节约人力和物力，更有利于开发利用，是档案从原始管理模式，迈入数字化、网络管理的一项重要举措。

3.3 结合实际，完善档案分类方案

以国家与行业档案标准为框架，结合本企业档案形成的特点和规律，从符合数字化管理的实际需要出发，进行合理有序的分级分类，实现档案管理相对集中，使查找更加快捷、准确。完善后的档案分类方案，有利于档案信息数字化软件设计。

4 科学管理是充分发挥及全面提高企业档案信息化建设优势和质量的有力保证

4.1 精心设计，软件性能达到预定目标

严格遵循国家档案管理的规范与格式，从企业管理档案的内容和实际需要出发，设计建立档案管理系统。系统应基本具备以下优势：先进性、安全性、经济性、可靠性、开放性、可扩展性、可管理性、规范性。

4.2 耐心细致，做好档案数字化加工前处理工作

按照完善后的档案分类方案，对各类档案进行系统整理。过去已整理归档、有规可循、有目可查的档

案，可根据需要略作调整；对新形成的文件材料，按照规范进行分类整理；对补充收集的历年遗漏文件，须在剔除重复件、确定类属后，按成文时间，做好插卷或直接归入该类属之后。

数字化实行过程中，需要对各类档案逐卷、逐件、逐页检查，凡缺页、漏页、错号、重号等，均及时纠正。不规范的页面进行必要的修裱，为保障档案信息数字化加工质量打下坚实的基础。

4.3 界定档案扫描范围，节省储存空间

为能够更加快捷、准确地提供有价值的档案信息，应结合企业以往档案使用频率高低等实际状况，通过对库藏档案进行价值界定，来界定档案扫描范围，使档案价值作用能够得到充分发挥，这不仅缓解档案系统存储压力，同时降低加工成本，档案系统利用也更加方便、快捷。

4.4 群策群力，数字化建设项目成功运行

档案信息数字化建设项目，从考察、调研，到项目确定；从招投标，到项目实施；从软件设计，到硬件配置；从档案资源整合，到基础业务建设；从档案前处理，到数字化扫描加工……最后通过成功运行后的使用证明，有了档案信息数据管理系统，企业领导及有关人员可根据工作需要，随时在终端上查到需要的信息，且速度快、信息准确，再也无须到档案部门翻阅实体档案，省时省力；同时避免图纸文件等原件遭受磨损，延长档案的保管寿命。

会议消息

日本LPG振兴中心代表到访中国城市燃气协会

2013年4月19日上午，日本LPG振兴中心宫恭久先生等一行到访中国城市燃气协会，中燃协秘书长迟国敬、中燃协副秘书长兼LPG委员会秘书长熊伟、中燃协LPG委员会副秘书长丁淑兰参加会谈。中石油昆仑燃气有限公司、中国燃气控股有限公司代表也参加了此次会谈交流活动。

会上，中燃协副秘书长熊伟与宫恭久先生就两国LPG市场发展情况及车用气发展方向进行了交流。中燃协LPG委员会副秘书长丁淑兰同宫恭久

先生就两国的最新国家政策及行业标准进行了交流。宫先生向与会代表介绍了日本2013年2月举办的液化石油气国际研讨会的焦点信息。双方还就当下LPG国际市场情况及未来的发展进行了交流和探讨。

本次活动为中日两国LPG行业之间的交流搭建了平台，增进了对国际市场情况的了解，为今后的交流合作奠定了基础。

(丁淑兰 王红美)