

高职院校专任教师稿纸档案的收集、甄别与利用机制探析

张洪玉¹

(1.烟台文化旅职业学院, 山东 烟台 264003)

摘要: 本文以高职院校专任教师稿纸档案为研究对象, 系统分析其定义、范围与特点, 深入探讨其对教师专业发展和教学质量提升的价值与意义。研究发现, 稿纸档案具有原始性、动态性、分散性和专业性等特征, 是记录教师教学科研过程的珍贵资源。针对高职院校稿纸档案管理中存在的问题, 本文提出科学规范的收集与甄别机制, 包括多渠道收集、分级甄别和标准化管理流程。同时, 构建了档案利用的多元化开发途径与服务体系, 如数字化编研、案例库建设、权限分级管理和特色服务模式。研究建议高职院校应加快推进档案信息化建设, 完善资源共享机制, 充分发挥稿纸档案在教师专业发展和教学质量提升中的作用。

关键词: 高职院校; 专任教师; 稿纸档案; 收集机制; 甄别标准

DOI: doi.org/10.70693/rwsk.v2i2.218

一、引言

随着职业教育改革的深入推进, “双师型”教师队伍建设已成为高职院校发展的关键环节。教师档案作为记录教师专业发展历程的重要载体, 是评价教师能力、促进教师发展的重要依据。然而, 目前高职院校教师档案管理多聚焦于正式成果(如论文、教材、获奖证书等), 而忽视了教学科研过程中产生的原始手写材料(如教案草稿、科研笔记、教学反思等)的价值。这些原始手写材料, 即本文所指的“稿纸档案”, 是教师专业发展的过程性证据, 具有独特的研究与应用价值。稿纸档案是教师在教学、科研及实践活动中形成的原始手写材料, 如教案草稿、实验记录、教学反思笔记等, 它反映了教师思维的原始状态、教学设计的迭代过程和科研探索的思考轨迹。在职业教育强调实践能力与创新能力的背景下, 稿纸档案不仅是教师专业成长的见证, 更是教学改革、科研创新和师资建设的重要资源。然而, 当前高职院校对稿纸档案的管理仍存在诸多问题: 收集渠道不畅、甄别标准缺失、管理流程不规范、利用机制不完善等。因此, 建立科学的稿纸档案收集、甄别与利用机制, 对于提升高职院校教师专业发展水平、促进教学质量提升具有重要意义。

二、高职院校专任教师稿纸档案的定义与特点

(一) 稿纸档案的定义

高职院校专任教师稿纸档案, 是指教师在履行教学、科研、社会服务及专业发展等岗位职责过程中, 自然形成的各类原始手写性记录材料的总称。其载体以传统纸质稿纸为主, 涵盖教案草稿、教学反思手记、科研思路札记、实验原始记录、课程设计草图、校企合作方案初稿等多元内容形态。相较于正式出版的教材、公开发表的论文、归档的教学方案等规范化文本, 稿纸档案具有显著的非正式性、原始性与过程性特征, 它完整留存了教师在教学设计、学术研究、实践探索中的思维萌芽、逻辑推演与方案迭代轨迹, 是记录教师专业成长历程、反映教师职业能力发展动态的核心文献载体, 也是高职院校师资队伍建设与学科专业发展的重要隐性资源。结合高职院校“产教融合、校企合作、工学结合”的办学特色与专任教师的岗位工作属性, 其稿纸档案的范围可划分为教学、科研、实践三大核心类别, 具体内容如下:

教学类稿纸档案: 聚焦课堂教学与人才培养全流程, 包括课程教案的多版本草稿、教学重难点分析手

作者简介: 张洪玉(1972—), 女, 副研究馆员, 研究方向为高职档案管理。

记、课堂互动设计草图、学生学习情况反馈记录、教学方法改革尝试的思路笔记、听课评课的心得批注等，是教师优化教学策略、提升教学质量的直接实践记录。科研类稿纸档案：围绕学术研究与技术创新活动开展，涵盖科研项目申报书的初稿与修改痕迹、实验过程中的原始数据记录、文献阅读的批注与摘录、研究思路的推演草图、学术论文的写作提纲与修改草稿、技术攻关的方案设计与试错记录等，是教师科研能力与学术素养的重要体现。实践类稿纸档案：凸显高职院校师资队伍的实践导向特征，包含教师深入企业顶岗实践的工作笔记、校企合作项目的方案初稿、产业技术需求调研记录、实训基地建设的规划草图、学生实习指导的心得总结、技术服务的过程性记录等，是连接理论教学与产业实践的关键纽带。

（二）稿纸档案的特点

高职院校专任教师稿纸档案，既具备一般人事档案的原始凭证属性，又因职业教育的办学定位与教师的岗位特征，呈现出鲜明的个性化特点，具体可归纳为以下五点：

原始性是稿纸档案最核心的本质特征。稿纸档案以手写形式为主，完整保留了教师在工作过程中的原始思维痕迹，诸如手写批注、涂改修改、标注符号、思路断片式记录等非正式信息，均是教师真实工作状态与思维过程的直接映射，这些细节信息是经过整理、规范后的正式文档无法替代的，具有极高的凭证价值与研究价值。

动态性：稿纸档案并非静态的文本材料，而是呈现出显著的时间连续性与内容迭代性。一份完整的稿纸档案往往包含同一主题的多个版本草稿，例如教学设计从初步构想、框架搭建到细节完善的多轮修改稿，科研思路从萌芽、推演到成型的系列札记，清晰反映了教师教学理念、科研思维的演变过程，是记录教师专业能力动态发展的“活态档案”。

分散性：稿纸档案的形成与保管具有较强的个体性特征。这类档案多由教师在日常工作中自主创作、分散保管，缺乏统一的收集标准与管理规范，部分档案甚至随教师的工作变动而转移，极易形成“信息孤岛”。这种分散性不仅增加了档案收集与整理的难度，也导致其潜在价值难以得到系统性挖掘与利用。

专业性：相较于普通高校教师档案，高职院校专任教师稿纸档案的专业性更凸显职业教育特色与实践导向。档案内容紧密围绕产教融合、校企合作、技术应用等核心议题展开，无论是教学方案设计、科研项目选题，还是实践活动记录，均与区域产业发展、行业技术需求高度关联，体现了职业教育“知行合一”的办学理念，是彰显高职院校办学特色的重要档案资源。

价值性：稿纸档案的价值具有多元性与长效性。从个体层面看，它是教师复盘教学过程、梳理科研思路、总结实践经验的重要依据，能够为教师的专业发展提供精准的自我诊断与优化方向；从院校层面看，它是高职院校开展师资队伍建设、推进教学改革、提升科研创新能力的重要参考资源，能够为学科专业建设、人才培养方案优化提供扎实的实践支撑。

三、稿纸档案的价值与意义

稿纸档案对教师专业发展具有关键支撑价值，不仅能完整记录教师成长轨迹，通过对比不同时期的稿纸档案可清晰追踪其教学风格演变与专业能力提升路径，为个人反思和职业规划提供客观依据，还能借助教学反思手记等核心内容助力教师系统梳理教学实践中的经验与问题，有效提升反思能力和教学水平，同时在“双师型”教师认证中，企业实践笔记、技术攻关草稿等材料可作为实践能力的重要佐证，强化能力认证的可信度。

稿纸档案对院校教学质量提升与科研真实性保障同样意义重大，在教学层面，教案草稿的迭代痕迹可为教学设计优化提供直观参考，助力发现并改进不足，教学反思手记与设计草图所记录的创新尝试能为教学方法改进和模式创新提供实证支撑，而产教融合相关记录还可作为教学改革的具体案例参考；在科研层面，科研原始数据、研究思路草图等能完整留存科研过程，为成果溯源和学术诚信提供核心证据，其版本迭代与修改痕迹可辅助科研管理部门判断研究的严谨性与创新性，为科研评价提供客观依据，同时技术攻关草稿、产业调研记录等也能为科研成果转化提供重要参考。

四、稿纸档案的收集与甄别机制

基于高职院校专任教师稿纸档案分散性、动态性的核心特征,构建科学规范的多维度收集机制是实现档案有效管理的前提。在收集渠道构建上,应打破单一化收集模式,建立“教师主动提交-系部定期归集-科研项目专项收缴”的三维联动体系:一方面通过宣传引导强化教师档案归档意识,鼓励其在教学科研实践中同步整理并主动提交具有保存价值的手稿材料;另一方面明确系部档案管理员的岗位职责,按学期或学年开展常态化集中收集工作,确保档案收集的时效性与连续性;同时在科研项目管理全流程中嵌入档案收集要求,将科研原始记录、研究手稿等材料作为项目结题的必备审核要件,由项目负责人专项提交。在收集流程规范上,需结合教学、科研、实践三类档案的不同属性制定差异化操作规范:教学类稿纸档案实行“学期末集中提交”机制,由教师整理提交教案草稿、教学反思手记等材料,经系部初审核验完整性后移交学校档案馆;科研类稿纸档案实行“项目全周期追踪”机制,在项目立项阶段即明确档案收集范围与标准,结题阶段由科研处对相关手稿材料进行合规性审核后统一移交归档;实践类稿纸档案实行“项目结束即时归集”机制,针对教师企业实践、校企合作项目等活动形成的手稿,由教务处或校企合作中心牵头收集,经实践单位与院校双重核验后完成移交,确保各类档案收集流程的标准化与规范化。

稿纸档案的甄别是保障档案质量、提升利用价值的关键环节,需结合高职院校产教融合办学特色与不同类型档案的核心价值,建立多维度、差异化的甄别标准体系。对于教学类稿纸档案,甄别核心聚焦其教学支撑价值,重点考量三方面维度:一是教学设计价值,重点审查是否完整记录教学设计的创新思路、方案迭代过程及教学重难点的突破策略,能否为教学优化提供有效参考;二是教学反思深度,关注手稿中是否包含对教学实施过程、学生学习效果的客观分析,以及针对教学问题提出的具体改进措施,体现教师反思性实践能力;三是师生互动价值,核查是否记录师生互动中的典型问题、解决路径及教学反馈信息,为学情分析与教学策略调整提供实证支撑。对于科研类稿纸档案,甄别核心聚焦其科研真实性与严谨性,核心围绕三方面展开:一是数据真实性,严格核查手稿中是否包含原始实验数据、现场观察记录、调研问卷原始信息等一手资料,确保数据来源的可靠性与真实性;二是思路完整性,审查是否系统记录研究思路的形成、推演、修正全过程,清晰呈现科研逻辑的演变轨迹;三是过程可追溯性,确认手稿材料能否完整支撑科研成果的形成过程,为学术诚信核查与成果溯源提供可验证的依据。对于实践类稿纸档案,甄别核心聚焦其产业对接与教学转化价值,主要考量三方面标准:一是产业对接度,审查手稿是否真实记录与区域产业需求、行业技术标准对接的具体实践内容,体现产教融合的实践成效;二是技术应用价值,关注是否包含技术攻关中的关键问题、解决方案及技术创新点,反映教师的实践技术能力;三是教学转化可能性,评估手稿内容能否为课程内容更新、实训项目开发、教学案例设计提供直接参考,实现实践成果向教学资源的有效转化。

规范的管理流程是保障稿纸档案有序保存、高效利用的基础,需建立涵盖标准化整理、全周期版本控制、精准化归档时限的闭环管理体系。在标准化整理流程方面,需遵循“分类清晰、整理规范、著录精准”的原则,严格执行全流程操作规范:首先进行组件整理,按教学、科研、实践三大类别对稿纸材料进行系统归集;其次开展材料修整,去除金属装订物、修复破损材料,保障档案物理完整性;随后完成装袋标注,将整理后的材料装入专用档案袋,清晰标注档案名称、形成时间、责任人等核心信息;进而实施三级分类,按照“年度-教学单位-课程/项目”的分类标准进行系统化分类,确保档案检索的便捷性;再按时间顺序或版本迭代顺序完成材料排列,清晰呈现档案的时间脉络与演变过程;随后进行组卷编目,将关联性材料组成案卷,标注案卷标题、起止日期、卷内材料清单等信息;最后完成编页著录,对每页材料进行规范编号并在档案管理系统中精准登记,完整录入关键词、元数据等信息,实现档案的数字化管理与精准检索。在版本控制机制方面,需建立全周期版本管理体系:一是制定统一的版本号规则,采用“主版本号.次版本号”的规范标识方式,如教案 V1.0、科研手稿 V2.1 等,清晰区分不同修改阶段;二是实施标准化版本标记,在每份稿纸档案显著位置标注版本号、修改日期、责任人及修改说明,确保版本追溯的清晰性;三是建立重要版本留存机制,针对核心修改版本、关键迭代节点的手稿进行完整存档,形成覆盖全演变过程的版本记录,为研究教师思维演变与专业成长提供完整依据。在归档时间要求方面,需结合各类档案的形成规律制定差异化时限标准:教学类稿纸档案需在每学期结束后 1 个月内完成归档,确保教学档案的及时性;科研类稿纸档案需在项目结题验收后 2 个月内完成归档,保障科研档案与项目管理的衔接性;实践类稿纸档案需在企业实践或校企合作项目结束后 1 个月内完成归档,避免实践档案的流失,通过明确的时限要求确

保各类档案归档工作的有序推进。

五、稿纸档案的利用机制与服务体系

稿纸档案的利用开发需立足其原始性、专业性与价值性特征,构建以数字化为基础、案例化为核心、改革赋能为目标的多元开发途径体系,最大化释放档案的学术价值与实践效能。在数字化编研层面,需以“保真+赋能”为核心目标推进全流程数字化转化:对兼具历史价值与实用价值的重要手稿实施高精度扫描备份,建立“纸质原件+电子备份”的双轨保存模式,保障档案的安全性与可及性;同步开展规范化元数据标注工作,围绕学科门类、学段层次、教学方法、应用场景、科研领域、实践主题等核心维度设定元数据字段,提升档案检索的精准度与高效性;依托文本分析技术对数字化档案内容进行深度挖掘,系统提取教学设计创新点、科研思路演进逻辑、实践技术应用经验等关键信息,形成结构化信息资源库,为后续开发利用奠定基础。在案例库建设层面,秉持“分类建设、精准赋能”原则构建三大特色案例库:教学案例库聚焦优秀教案草稿、教学反思手记等材料,按“学科+教学方法+应用场景”的三维分类标准进行系统梳理,筛选具有示范价值的教学迭代案例,为教师教学设计优化提供可借鉴的实践范式;科研案例库重点整理科研手稿中的研究思路萌芽、方法创新、问题解决路径等核心内容,形成覆盖不同科研领域的创新案例集,为教师科研能力提升提供思路参考;实践案例库侧重挖掘企业实践笔记、技术攻关草稿中的产业技术应用经验与教学转化路径,构建产教融合特色案例资源,助力实践教学质量提升。在教学改革支持层面,强化档案开发与院校核心工作的深度融合:通过解析教案草稿的多版本迭代轨迹,开展教学设计演变规律分析,总结不同教学模式的优化路径与适用场景,为教学方法改革提供实证支撑;依托实践类稿纸档案中记载的校企合作细节、产业需求调研数据等原始信息,开展产教融合实施路径与成效研究,为院校产教融合机制创新提供数据支撑与实践依据;通过系统整理科研手稿中的原始数据记录、思路推演过程、方案修改痕迹等内容,实现科研过程的可视化呈现,为科研管理部门开展过程性评价、优化科研管理机制提供直观参考。

构建科学完善的服务体系是保障稿纸档案高效利用的关键支撑,需围绕“精准服务、安全可控、场景拓展”的核心目标,打造涵盖权限管理、场景适配、平台赋能的全方位服务架构。在权限分级管理方面,基于“权责对等、安全优先”原则建立四级权限管理体系,实现档案资源的精细化管控:赋予教师个人对自身全部稿纸档案的查阅、回溯权限,支撑教师开展自我反思与专业成长复盘;赋予系部对本系部教师教学类档案的查阅权限,为系部开展教学评估、教师发展规划制定提供数据支撑;赋予校级管理部门(教务处、科研处、人事处等)对全校教师科研类、实践类档案的查阅权限,服务于全校师资队伍建设和科研管理优化、产教融合推进等宏观工作;针对外部用户(如兄弟院校、科研机构等)实施审批准入制度,仅开放非涉密、可公开的档案内容,同时明确查阅范围与使用规范,保障档案信息安全。在服务场景拓展方面,立足院校人才培养、师资建设、科研创新、产教融合等核心工作需求,拓展多元化服务场景:在教学竞赛备赛场景中,为参赛教师提供历史优秀教学档案参考,助力其精准把握竞赛导向、优化参赛作品;在新教师培训场景中,搭建“资深教师-新教师”的档案传承桥梁,通过分享资深教师的教案迭代过程、教学反思经验等档案材料,帮助新教师快速掌握教学技巧、提升教学能力;在科研诚信审查场景中,将科研手稿中的原始数据、过程记录作为学术诚信核查的重要依据,通过比对科研成果与原始档案的一致性,验证科研过程的严谨性与真实性;在产教融合项目申报场景中,整合实践类稿纸档案中的企业调研数据、合作方案草稿、技术需求分析等原始材料,为校企合作项目申报提供扎实的实践依据与数据支撑。在信息化服务平台建设方面,以“用户为中心”构建集检索、推荐、反馈于一体的智能化服务平台:优化平台检索功能,支持关键词检索、多维度组合检索等多种检索方式,实现档案资源的快速定位;嵌入智能推荐算法,基于用户身份、查阅历史、工作需求等信息,精准推送相关档案资源,提升服务的针对性;建立用户利用反馈机制,实时记录档案查阅频次、利用场景、用户评价等信息,形成“开发-利用-反馈-优化”的闭环管理,持续提升档案服务质量与开发水平。

六、高职院校稿纸档案管理的优化建议

推进档案信息化建设是破解稿纸档案分散性难题、提升管理效能的核心路径,需立足高职院校数字化转型战略,构建“技术赋能-功能完善-安全可控”的信息化管理体系。在系统功能完善层面,应聚焦稿纸档案的特殊性

优化核心功能模块：集成高精度 OCR 识别技术，实现手写稿纸文本的精准识别、提取与结构化处理，打破传统纸质档案的检索壁垒，提升档案利用的便捷性；建立标准化元数据管理体系，结合高职院校学科专业特色与教学科研需求，科学设定学科门类、学段层次、教学方法、科研领域、实践主题等核心元数据字段，实现档案资源的精细化分类与精准检索；嵌入智能版本控制功能，通过系统自动标记版本号、记录修改时间与责任人，构建全周期版本追溯链条，确保档案历史演变轨迹的完整留存。在技术选型与实现层面，需秉持“实用性、兼容性、前瞻性”原则精准选型：采用 B/S 架构搭建档案管理系统，支持 PC 端、移动端等多终端访问，满足教师远程查阅、异地利用的需求，提升服务的可及性；融合云计算技术构建分布式存储平台，实现档案数据的安全备份与弹性扩展，同时依托云服务提升档案检索与数据处理的高效性；引入大数据分析技术，对数字化档案资源进行深度挖掘，提炼教学设计规律、科研创新路径、实践教学经验等核心信息，为院校教学改革、科研管理、师资建设等决策提供数据支撑。

完善资源共享机制是释放稿纸档案多元价值的关键举措，需构建“校内统筹、校际协同、社会联动”的多层次共享体系，同时兼顾共享效率与信息安全。在校内资源共享层面，实施分类分级共享管理模式：对于教学案例库、优秀教学反思手记等普适性强、无涉密风险的资源，实行无条件全开放共享，供全校师生自由查阅借鉴；对于科研原始记录、技术攻关草稿等涉及科研隐私与知识产权的资源，实行有条件共享机制，需经课题组或相关负责人授权后方可查阅，同时明确查阅范围与使用规范；建立权限动态调整机制，结合档案利用频次、教师岗位变动、院校发展需求等因素，实时优化共享权限设置，实现资源共享的精准适配。在校际资源共享层面，以区域职业教育协同发展为导向搭建合作平台：依托区域教育资源共享平台，建立高职院校稿纸档案共享专栏，推动同类院校间优质教学、实践类档案资源的互通互鉴；牵头组建区域高职院校稿纸档案联盟，制定统一的资源共享标准、数据规范与版权保护协议，破解校际间档案格式不统一、共享流程不规范等难题，实现优质资源的共建共享；定期开展校际档案管理经验交流与资源对接活动，提升整体档案开发利用水平。在社会资源共享层面，深化产教融合与社会服务导向：与行业企业建立实践类档案共享合作机制，定向共享企业实践记录、技术应用案例等资源，为企业技术研发、人才培养提供参考，同时吸纳企业技术需求信息优化档案开发方向；通过开源协议向社会开放优质教学案例库、科研创新案例库等资源，主动服务区域职业教育发展，推动职业教育教学模式与科研创新的协同进步。

加强档案编研与应用是提升稿纸档案实用价值的核心抓手，需秉持“内容创新、方法优化、成果转化”的核心思路，推动档案资源向教学科研资源的高效转化。在编研内容创新层面，突破传统编研模式的局限，打造特色化编研成果：构建教学设计可视化图谱，通过梳理教案草稿的多版本迭代轨迹，将教学设计的思路演变、方法优化、重难点突破路径等内容可视化呈现，直观展现教学创新过程；开展科研思路演变专项编研，系统整理科研手稿中的研究萌芽、思路推演、方案修正、成果形成等全流程记录，清晰呈现科研创新的思维路径，为教师科研能力培养提供鲜活案例；汇编实践经验集锦，精选企业实践、校企合作等场景中的典型案例，提炼技术应用经验、产教融合实施路径、实践教学转化方法等核心内容，形成针对性强的实践指导材料。在编研方法优化层面，构建多元化协同编研机制：建立档案馆、教务处、科研处、系部等跨部门协作团队，明确各部门职责分工，形成“收集-整理-编研-应用”的闭环协作流程，提升编研工作的系统性；邀请教学名师、科研骨干、行业专家参与编研过程，从专业视角对编研方向、内容筛选、成果优化等提出建议，提升编研成果的专业性与实用性；坚持用户需求导向，通过问卷调查、座谈访谈等方式精准掌握教师、管理人员、学生等不同群体的核心需求，针对性开展编研工作，确保成果贴合实际需求。在编研成果转化层面，搭建“档案资源-教学科研资源”的转化桥梁：将优秀教案草稿、教学反思等编研成果转化为微课、教学课件、教学案例解析视频等可视化教学资源，直接服务于课堂教学；依托科研思路编研成果，梳理科研创新点与技术应用前景，为科研成果产业化转化提供思路支撑与技术参考；将实践类编研成果转化为师资培训教材、实训指导手册等材料，用于新教师岗前培训、“双师型”教师能力提升培训，精准提升教师实践教学能力。

建立健全激励与保障机制是确保稿纸档案管理工作长效推进的制度支撑，需构建“激励引导、保障有力、权责明晰”的制度体系。在激励机制建设层面，将档案工作与教师发展深度绑定：把稿纸档案的规范提交、积极参与档案开发利用等情况纳入教师年度考核、绩效考核体系，明确考核权重与评价标准，形成正向引导；在职称评

审、评优评先等工作中，将稿纸档案作为教师专业发展的过程性证据，重点考量其在教学创新、科研突破、实践能力提升等方面的支撑作用，凸显档案的价值认同；设立专项奖励制度，对积极提交优质档案、参与档案编研并取得显著成果的教师、团队给予表彰与物质奖励，激发教师参与档案工作的主动性与积极性。在保障机制建设层面，筑牢档案管理工作的基础支撑：强化经费保障，将档案信息化建设、档案修复、编研开发、人员培训等经费足额纳入学校年度预算，建立经费动态增长机制，确保各项工作顺利开展；加强人员保障，配备兼具档案管理专业素养、职业教育认知与信息化技能的复合型档案管理人员，同时定期开展业务培训、学术交流等活动，提升档案管理团队的专业能力；完善安全保障体系，建立档案物理安全与信息安全双重防护机制，加强纸质档案的防潮、防火、防虫等保管措施，对数字化档案实施数据加密、访问日志监控、病毒防护等技术防护，同时制定档案安全应急预案，定期开展安全演练，确保档案资源的完整与安全。

七、结语

稿纸档案是高职院校专任教师专业发展的核心过程性记录，具有不可替代的独特价值。研究从其定义、范围与特点出发，系统剖析了档案价值，构建了科学的收集甄别机制与多元化利用服务体系，并提出针对性管理优化建议。稿纸档案的规范管理与有效利用，可精准支撑教师专业成长、教学设计优化与科研创新，为教学质量提升及产教融合发展提供重要资源保障。未来，随着教育信息化与人工智能技术的深度发展，高职院校需积极探索稿纸档案与新兴技术的融合路径，深化档案潜在价值挖掘，为职业教育高质量发展提供更坚实的支撑。

参考文献：

- [1]王莉. 新时代高职院校干部人事档案数字化建设的困境与突破策略[J]. 兰台内外, 2025, (28): 22-24.
- [2]吴君怡. 高职院校构建人事档案数字化管理体系的安全保障策略[J]. 四川劳动保障, 2025, (16): 112-113.
- [3]张倩. 面向技能训练的高职院校学生档案数据素养教育[J]. 山西档案, 2025, (08): 154-157.
- [4]王冰楠. 职业本科背景下高职院校干部人事档案专项审核的难点与对策[J]. 办公室业务, 2025, (13): 138-140.
- [5]王冰楠. 新时代高职院校干部人事档案管理在教师队伍建设中的作用与启示[J]. 办公室业务, 2025, (11): 100-102.

Exploration of the mechanism for collecting, screening, and utilizing manuscript archives of full-time teachers in higher vocational colleges

Zhang Hongyu¹

¹Yantai Vocational College of Culture and Tourism, Shandong, Yantai 264003, China

Abstract: This paper takes the manuscript archives of full-time teachers in higher vocational colleges as the research object, systematically analyzes its definition, scope, and characteristics, and deeply explores its value and significance for teachers' professional development and teaching quality improvement. The study finds that manuscript archives are characterized by originality, dynamism, decentralization, and professionalism, and are valuable resources that record teachers' teaching and research processes. In response to the problems existing in the management of manuscript archives in higher vocational colleges, this paper proposes a scientific and standardized collection and screening mechanism, including multi-channel collection, graded screening, and standardized management processes. At the same time, it constructs diversified development paths and service systems for archive utilization, such as digital compilation and research, case library construction, permission graded management, and characteristic service models. The study suggests that higher vocational colleges should accelerate the promotion of archive informatization, improve the resource sharing mechanism, and fully leverage the role of manuscript archives in teachers' professional development and teaching quality improvement.

Keywords: higher vocational colleges; full-time teachers; manuscript archives; collection mechanism; screening criteria