

加强输变电工程档案管理的措施争议

杨建华

国网湖北省电力有限公司宣恩县供电公司 湖北恩施 445500

【摘要】本文分析了当前输变电工程档案管理的现状，包括存在的问题与不足以及问题产生的原因。强调了加强输变电工程档案管理的必要性，包括其重要性、紧迫性以及社会效益和经济效益。提出了加强档案管理的创新措施，包括建立完善的档案管理制度、加强档案管理人员的培训和推广先进的档案管理技术和方法以及加强档案管理的信息化建设。这些措施旨在提高档案管理效率，推动档案管理现代化，确保档案的安全与完整，为输变电工程的可持续发展提供有力支持。

【关键词】输变电工程；档案管理；现状分析；创新措施；信息化建设

引言

我国的输变电工程是一个庞大的系统工程，它是社会经济发展的重要保证，也是国家经济建设的重要基础。输变电工程中所产生的资料不仅可以为经济建设提供可靠的数据支持，还能够为电力系统的稳定运行提供保证，是电网建设和发展的基础。因此，加强输变电工程档案管理不仅是输变电工程可持续发展的重要保障，还能促进我国电力工业健康发展。然而在实际工作中，由于档案管理中存在一些问题，使得档案管理工作质量低下。为了有效解决这些问题，笔者从目前输变电工程档案管理的现状出发，提出了一些创新措施，希望可以为相关人员提供参考。

1 输变电工程档案管理的现状分析

1.1 档案管理的基本情况

目前，我国很多地区的电网建设工作都进入了全新的阶段，但是在这一阶段中，也有很多问题存在，其中最为显著的问题就是档案管理工作不够完善，这一问题导致的结果就是在很大程度上影响了整个电网工程的正常运行。同时，由于档案管理工作不完善，在很大程度上影响了电力企业的发展。当前，我国电力企业在档案管理方面仍然存在一些问题，例如没有建立健全的档案管理机制、没有对档案进行系统的分类和整理、缺乏专业人员以及技术支持等等。这些问题严重影响了我国电力企业的发展，也对电力企业在未来取得更大成功带来了严重影响。

1.2 存在的问题与不足

一是档案管理人员专业素质不高。很多档案管理人员

对于档案管理工作的重要性认识不足，对档案管理的基本概念和法律法规缺乏了解，不具备良好的职业道德和专业素养，缺乏服务意识和责任意识，无法完成相关的档案工作。二是管理人员对档案管理工作缺乏足够重视。很多项目在进行工程建设之前，没有明确规定工程中各项材料的归档要求，在施工过程中没有严格执行档案管理制度。三是档案管理人员队伍建设滞后。由于缺乏专业技能人才，使得一些单位无法满足建设需求。四是工程档案归档工作不到位。部分单位没有按照国家相关规定进行归档，导致档案不全、不齐等现象经常发生。

1.3 对问题产生的原因分析

主要原因有：第一，各级档案管理人员对工程档案管理工作的重要性认识不足，导致档案管理工作未得到足够重视。第二，没有按照国家有关规定编制《工程建设项目档案收集、整理、组卷方案》和《工程建设项目档案验收标准》。第三，没有按照规范要求建立健全的工程档案管理制度，导致工程档案管理工作没有得到有效的落实。第四，没有建立科学合理的工程档案管理体系，导致工程档案管理人员配备不足或不到位。第五，缺乏完善的监督检查机制，导致工程项目建设过程中出现的问题得不到及时整改或不能及时整改。

2 加强输变电工程档案管理的必要性

2.1 输变电工程档案管理的重要性

输变电工程档案是工程建设的真实记录，它对于输变电工程的管理和发展起着非常重要的作用。但是，在目前的输变电工程中，档案管理还存在许多问题，使得输变电工

程档案管理成为一项重要工作，直接影响着输变电工程的建设质量和运行效率。例如：在输变电工程竣工验收、维护和大修过程中，都需要对档案进行及时收集和整理，在对其进行归档时，应该根据实际情况来合理、科学地选择合适的归档方式和归档方法，保证档案信息的真实性、完整性和有效性。只有这样才能确保档案的价值得到有效发挥，为输变电工程建设提供可靠依据，更好地服务于社会发展。

2.2 加强档案管理的紧迫性

随着社会经济的发展，社会各领域对电力资源的需求越来越大，为满足电力企业的发展需求，我国加强了对输变电工程建设的管理。为了能使电力企业的发展和建设满足人们对电力资源的需求，需要不断完善输变电工程档案管理制度。加强档案管理能够使我国电力企业在工程建设过程中及时了解工程建设进度，避免因档案管理不到位造成工程建设延误。加强输变电工程档案管理不仅是保证输变电工程建设质量的重要因素，也是保障人们人身安全和财产安全的重要因素。加强对输变电工程档案管理工作的重视程度，对电力企业而言是一项重要的工作任务，需要在实践中不断完善和创新。

2.3 加强档案管理的社会效益和经济效益

输变电工程项目建设具有长期性、复杂性的特点，在施工过程中，会产生大量的工程资料，因此，工程项目的档案管理不仅需要满足于现实需要，还需要实现档案管理的社会效益和经济效益。在输变电工程建设过程中，对于一些大型的工程项目而言，还存在着工程量大、周期长等特点，这就会增加档案管理的难度。而对于一些小型输变电工程而言，则可以通过档案管理来提高整体效益。例如在施工过程中产生的技术文件、施工日志、工程量清单等，都可以被用作原始记录。对于施工单位而言，只要在施工过程中严格按照规范进行操作，就可以有效地避免安全事故的发生。

3 加强输变电工程档案管理的创新措施

3.1 建立完善的档案管理制度

3.1.1 建立档案分类与编码体系

为实现输变电工程档案信息的高效利用，应根据国家相关法律法规，结合输变电工程项目特点，建立一套完整的档案分类与编码体系，包括设计、施工、竣工等各个阶

段。在档案分类体系中，应以工程项目为单位进行划分，如建设阶段可以划分为勘察设计阶段、施工阶段、竣工验收阶段等；建设单位可以划分为规划部门、工程部门等。在档案编码体系中，应将档案信息划分为档案类别、档案名称、档案编号、档号以及页码等内容，同时，应根据实际情况对不同类别的档案进行细化，如将设计图纸与施工图纸进行分类、将竣工图纸与设备清单进行分类等。

3.1.2 确立档案保管与利用规定

档案保管工作是输变电工程档案管理的重点，应制定科学合理的档案保管制度，明确档案管理人员、档案整理人员和档案鉴定人员的职责，严格落实“三铁”措施，即铁腕、铁面、铁纪律，严禁涂改、伪造、拆卷等行为。建立健全档案查阅利用制度，在利用过程中，应严格按照《档案法实施办法》等法律法规的规定执行，严禁在档案中使用伪造材料。在查阅利用过程中，应遵守保密原则，严禁泄露档案内容和相关信息。此外，还应建立完善的检索体系，对档案进行数字化处理，明确目录信息检索方式及流程，使查阅人员能快速找到所需内容。

3.1.3 明确档案管理人员的职责与权限

档案管理人员不仅需要掌握专业的档案知识，还需要具有较强的责任心，具备较高的综合素质。因此，在对档案管理人员进行选拔时，需要从专业技能和工作能力两个方面进行考核。同时，在招聘时应该选择具有相关资质的人员担任档案管理人员。在对档案管理人员进行培训时，应该采用循序渐进的方式，使其能够逐步适应岗位工作。此外，档案管理人员还要明确自身职责与权限，合理设置岗位分工。在对档案管理人员进行考核时，要对其工作态度和工作能力进行评价，并按照考核结果对其进行相应的奖励或惩罚。对于表现优秀的人员，要给予相应的奖励，对于表现不好的人员要进行惩罚。

3.2 加强档案管理人员的培训和管理工作

3.2.1 加强档案管理人员的专业培训

在我国的电力工程建设中，档案管理的重要性日益凸显，因此对档案管理人员的要求也越来越高。要想提高档案管理工作质量，需要对档案管理人员进行专业培训，尤其是在当前日新月异的社会发展中，传统的档案管理已经无法满足现实需求。因此要想提升档案管理工作质量，就必须对其进行创新和改革。在培训过程中，需要结合实际

情况,设计合理的培训课程,重点围绕新时代背景下电力工程建设档案管理的现状、重要性和问题展开。此外,还需要对其进行深入的专业培训,不断提升其专业能力和综合素质。通过这样的方式提高其业务水平和综合素质,从而有效保障电力工程建设档案管理工作的顺利开展。

3.2.2 建立档案管理人员的绩效评价体系

随着时代的发展,输变电工程档案管理工作也要不断改革创新,尤其是在科学技术高速发展的今天,在档案管理人员的绩效评价体系方面,也要有创新意识,建立起科学合理的绩效评价体系。档案管理人员的绩效评价体系应该包括:对档案管理人员的工作态度、工作能力、工作成果等方面进行考核,根据考核结果对其进行相应的奖惩。档案管理人员的绩效评价体系,是对其工作能力和态度进行考核的重要依据,有利于促进输变电工程档案管理工作质量和效率的提高。另外,建立起绩效评价体系还有利于促进档案管理人员之间进行相互学习、相互交流,提高他们的专业素养和专业能力。

3.2.3 促进档案管理人员的职业发展与激励

对于档案管理人员,如果在岗位上出现了晋升的机会,要做好考核工作。如果是管理岗位,要根据每个人的实际情况制定相应的晋升制度。对于管理岗位上的档案管理人员,可以让其参与到与自身专业相关的新项目或者新领域中,同时,要做好考核工作。对于档案管理人员而言,为了激发他们的工作积极性和热情,可以采取物质奖励和精神奖励相结合的方式对他们进行激励。对于档案管理人员的考核结果要做好反馈工作,对于工作表现突出、有明显进步的档案管理人员要及时给予表扬和奖励。对其工作中存在的问题要及时指出,并进行及时指导和纠正,提高其档案管理水平。

3.3 推广先进的档案管理技术和方法

3.3.1 档案数字化与电子化策略

档案数字化与电子化是现代化档案管理的重要内容,也是加快档案管理现代化进程的重要策略。首先,在进行档案数字化与电子化时,需要以满足输变电工程档案管理的具体需求为前提,合理进行档案数字化与电子化;其次,要按照档案信息的真实性、完整性、有效性等方面要求进行档案数字化与电子化,保证输变电工程档案信息的真实、可靠、可读和可操作等;再次,在进行输变电工程档

案数字化与电子化时,还需要注重数据信息的安全性,在进行数据信息安全保障时,要加强对电力网络安全的保护;最后,要不断提高输变电工程档案数字化与电子化技术水平。

3.3.2 信息安全与风险管理

在档案管理过程中,要对信息的安全问题加以重视。对于纸质档案来说,要对其进行妥善的保护,防止由于物理因素导致信息出现丢失或者损坏的情况。在现代化的电子档案管理中,也要对信息的安全问题加以重视,保证在数据传输过程中不会出现信息泄露或者是丢失的情况。对于电子文件来说,其所拥有的数据也是十分重要的,如果没有良好的数据保护措施,很容易导致数据被窃取或者是删除。所以,要在电子文件上安装相应的保护软件,确保电子文件不会出现被删除或者是被破坏等情况。对于保存在服务器上的电子文件,也要做好相应的保护措施,防止病毒的入侵以及破坏。

4 结束语

总而言之,在电力工程建设中,档案管理是一项非常重要的工作,对于保障工程建设的顺利进行和后期维护管理具有重要意义。因此,需要从多个方面加强档案管理工作,包括完善档案管理制度、加强档案管理人员的培训和推广先进的档案管理技术和方法等。只有这样,才能更好地满足电力工程建设的需求,提高档案管理工作的质量和效率,为电力事业的可持续发展做出更大的贡献。

参考文献:

- [1]曹颖.输变电工程施工企业档案管理探究[J].城建档案,2019(11):64-65.
- [2]徐宁,薛鹏程.特高压输变电工程档案管理标准化与规范化[J].甘肃科技,2019,35(22):108-109.
- [3]舒云,杨山,刘波.预立卷在特高压交流输电工程档案管理中的应用[J].项目管理评论,2019(04):78-81.
- [4]倪向萍,唐宁,刘搏吟.特高压输变电工程档案标准化探索[J].中国管理信息化,2018,21(11):148-149.
- [5]黄国福.输变电工程建设项目档案管理工作实践[J].广西电业,2018(05):27-29.

作者简介:

杨建华(1981.6-),女,苗族,湖北宣恩人,本科,馆员(中级),研究方向:行政综合管理。