

# 对水利科技档案的几点看法

吴红花

雷山县抗旱排涝服务队

DOI:10.32629/hwr.v2i10.1589

**[摘要]** 从某种程度上来讲,水利科技档案就是人们通过对自然资源的有效利用或抵御自然灾害之后经过总结分析获得的相关成果,对于国家的发展建设而言,对水利科技档案加强管理和利用具有至关重要的作用,但就目前的水利科技档案管理情况来看,还有许多的不足之处,对该项管理工作质量以及档案后期利用造成了不利影响,因此,本文围绕水利科技档案管理进行讨论,对当前水利科技档案管理的具体情况加以了解,并探讨强化档案管理及利用的具体措施。

**[关键词]** 水利;科技档案;看法

水利工程科技档案是水利科技工作者辛勤劳动的智慧结晶,它积累着一代代水利工作者的经验和实际运用结果,是支撑社会发展的重要基石。对于水利科研工作有着重要的意义,所以做好水利工程科技档案是非常必要的。

## 1 当前水利科技档案管理的具体情况

在对水利科技档案进行管理和利用的过程中,主要存在以下问题,第一,相关人员对于水利科技档案的作用缺乏认识,存在不注重管理和利用的现象,导致相关管理工作力度不足,影响了水利科技档案的有效利用;第二,科技档案收集的质量及完整性不高,在对科技档案材料进行归档的过程中,存在关键技术材料或核心技术内容缺失的问题,对档案的价值造成了一定的影响,例如部分科技档案在材料保存方面相对较少,工作人员在对档案进行查阅的过程中,并不能从中获取有价值的技术信息,并且一些科技档案只有项目某个阶段的资料,导致科技档案当中存在严重的残缺不全现象,此外,很多归档科技档案都为复印件,没有原始资料,档案材料失真问题非常普遍,严重影响了档案的可靠性;第三,在科技档案管理方面存在手段落后的现象,管理工作较为薄弱,而且没有将科技管理和信息技术的进行有效的结合,存在信息化水平不高的问题,在一定程度上影响了科技档案管理的质量和效率;第四,在科技档案管理方面,综合素质较高的工作人员十分匮乏,导致很多管理措施无法得到有效的落实,限制了科技档案管理水平的提升;第五,技档案保管保密管理工作落实不到位,且工作人员普遍存在法律意识不强的问题。

## 2 对水利科技档案加强管理的具体措施

### 2.1 做好前期宣传工作

水利工程科技档案产生于整个水利基本建设全过程,记录着水利工程建设的每一个工作步骤,在工程建设过程中,要加强水利档案宣传工作,提高对水利工程科技档案管理和利用重要性的认识,让每一个参与工程建设的人员都了解到档案管理的重要性和必要性,鼓励各重要部门做好材料的收集和整理工作,从而才能更好的收集到齐全完整的工程信息资料。所以,宣传好水利科技档案,才能使其在水

利建设和管理中充分发挥作用,更好地为水利事业服务。

### 2.2 做好资料收集工作

档案的收集与整编,是管理档案的重要环节,也是初始环节。做好原始资料记录和收集工作,让资料保持完整性和有效性,明确工作流程,按照水利部关于印发《水利科学技术档案管理规定》(水办[2010]80号),制定本工程的《档案管理实施方案》,并结合工程实际与各参建方一起研究讨论,制定出本工程的《科技文件材料归档范围和保管期限表》,《科技文件材料归档范围和保管期限表》是资料收集的基本依据,资料是否能够收集完善就要看《科技文件材料归档范围和保管期限表》制定的是否详细、完整。确认表格无修改后,将制定好的《科技文件材料归档范围和保管期限表》发给每个重要部门一份、重要岗位领导每人一份。并及时组织学习培训。

### 2.3 做好档案信息化

随着社会经济的发展,科技档案信息化管理也成为档案管理的重要一部分,将现代计算机技术、网络技术运用到档案资料形成、收集、整理、保存、管理过程中,运用大数据,实现档案的最大运用价值,让资源得到共享,才是档案的最终使命。

(1)要针对水利科技档案管理工作建立统一的网络系统和管理平台,在单位形成内部系统,并与国内外互联网进行连接,使水利科技档案的高效管理及利用系统得到有效的构建,以此来提升档案管理的自动化水平,实现网络化的信息传递。

(2)要针对水利科技档案加强数据库建设,通过对照片、录像以及纸质等档案进行数字化的处理,提升档案资料研究利用的便利性,使档案管理及利用过程中,能够确保查询检索的高效性,保证档案信息的海量储存和数字化应用<sup>[2]</sup>。

### 2.4 做好人才培养

对档案事业进行大力的发展,首先要认识到人才的重要性,应该树立以人为本的观念,对档案管理人员的综合素质进行不断的提升,实现管理队伍的有效建设,为水利科技档案管理培育出一批专业素质高、责任心强的管理人才。

(1)要对具有一定专业水平和工作经验的管理人员进行积极的引进,同时要针对档案管理岗位做好宣传工作,并通过相应的制度保障,使管理人员能够积极主动的落实各项管理工作,确保档案管理的质量。

(2)相关部门要针对现有管理人员定期开展教育培训工作,在提高管理人员专业知识的同时,使其管理意识得到有效的强化,要让管理人员充分认识到水利科技档案管理对于国家建设的重要性,与此同时,还要做好思想解放工作,使管理人员能够将工作过程中的一些不适合的观念和做法屏蔽掉,并在相关理论和体制上加强研究,以此来推动水利科技档案管理机制的有效创新,使水利事业的发展能够获得有效的支撑。

(3)要对相应的考核机制加以建立,一方面要针对培训成果进行检验;另一方面是为了督促管理人员进行自主提升,相关领导应该积极为工作人员提供学习渠道,使工作人员能够从多种渠道入手,对自身综合能力进行不断的强化,以此来适应岗位的发展的需求,使水利科技档案管理的质量得到有效的保证<sup>[4]</sup>。

#### 2.5 对水利科技档案加强规范化管理

(1)水利科技部门应该根据国家的法律法规对相关制度加以建立和完善,包括科技档案的保密制度、管理制度、鉴定销毁制度、借阅制度以及岗位责任制度等,在对水利科技档案进行收集、存储、管理及利用的过程中,要严格落实各项规定,使档案的安全性、真实性以及完整性得到保证。

(2)要针对科技档案建立统计台账,保证台账内容与实际情况相符,同时要对档案查阅和利用效果进行详细的记录,确保一切档案变动都能具有明确的痕迹,以此来提升档案管理的规范性<sup>[5]</sup>。

(3)要对档案业务管理工作的规范性进行不断的提升,针对科技档案管理制定科学合理的分类计划、整编措施和保管制度,以此来确保档案管理工作的有序开展。

2.6 对安全保密工作进行强化,使科技档案的安全性得到保证

(1)要对科技档案方面的相关保密制度加以建立,并对其进行不断的完善,特别是在经济体制不断完善的背景下,更应该对科技档的信息保密工作进行强化,水利科技部门

要根据相关规定要求,建立严谨、完善的保密制度,在水利科技档案管理过程中对保密制度进行有效的落实,确保水利科技档案方面的各项保密措施的实施都能得到相应的制度支撑。

(2)要对涉密科技档案加强日常管理工作,对于涉密科技档案,尤其是涉密等级较高的档案要进行单独的保管,在对其进行查阅利用时,除查阅内容以外,其他内容都要做好密封处理,此外,还要对档案的保密级别进行卡片或目录编制,针对涉密档案建立存放地点索引以及相关统计台账,同时要对档案库房管理保持高度的重视,要指定专人对该项管理工作加以负责,落实好库房管理制度,严禁无关人员进入其中。

(3)要针对机密档案利用建立逐级审批管理机制,在对机密档案进行查阅、移出或销毁处理的过程中,需要根据相关规定进行手续办理,在审批通过以后,还要经过签字登记,才能进行具体操作,未经上级领导批准的人员没有权限对机密档案进行处理,在完成机密档案的使用之后,要及时进行检查及核对,一旦发现问题,应立即查明原因,并做好补救措施。

#### 3 结语

综上所述,水利科技档案能够对相关工程的具体情况、技术措施等进行直观的反映,对其进行有效的管理,能够使档案信息的完整性和有效性得到保证,对档案的后期利用具有至关重要的作用,因此,相关部门一定要对该项管理工作保持重视,通过各项措施的落实,推动管理质量的提升。

#### [参考文献]

- [1] 史学红. 水利科技档案的管理 [J]. 中外企业家, 2016,7(18):197-197.
- [2] 邓纪文. 水利规划设计单位科技档案管理的思考 [J]. 档案与建设, 2016,9(3):85-86.
- [3] 黄健萍, 陆鑫. 对水利科技档案管理与利用的思考 [J]. 人民长江, 2014,8(11):114-116.
- [4] 魏万霞. 浅谈水利科技档案发展趋势及管理对策 [J]. 甘肃农业, 2013,3(10):33-34.
- [5] 李春晖. 对水利科技档案的管理与利用探索 [J]. 办公室业务, 2017,5(20):153.