

浅析电子档案在抽水蓄能行业的应用

周萌

山东沂蒙抽水蓄能有限公司

DOI:10.12238/hwr.v5i7.3918

[摘要] 随着计算机等数字设备技术的快速发展和广泛应用,抽水蓄能行业在实际工作中也形成了大量的电子文件,这些电子文件已成为档案的重要组成部分。为保证电子档案的完整性和安全性,使其在抽水蓄能行业发挥应有的作用。并且能够快速、及时地满足单位行使各项职能时对文件、档案信息的需求。

[关键词] 电子档案; 现状; 应用

中图分类号: TV-9 **文献标识码:** A

Analysis on the application of electronic archives in pumped storage industry

Meng Zhou

Shandong Yimeng Pumped Storage Co., Ltd

[Abstract] With the rapid development and wide application of digital equipment technology such as computers, a large number of electronic files have also been formed in the actual work of the pumped storage industry. These electronic files have become an important part of the archives. In order to ensure the integrity and safety of electronic archives, it will play its due role in the pumped storage industry. And it can quickly and timely meet the needs of the unit for documents and file information when performing various functions.

[Key words] electronic archives; status quo; application

随着信息技术的不断发展,电子档案在数字设备中产生,以数字形式存储在硬盘、光盘等载体上,依靠计算机等数字设备在互联网上读取、处理和传输电子文件。对于抽水蓄能行业来说,电子文件是立体的、动态的,可以大大提高利用效率和工作质量,节省大量的人力、物力、财力。但是,目前抽水蓄能行业的电子档案在收集、归档和保管方面还存在技术和管理问题亟待解决。

1 抽水蓄能行业档案管理的重要性

1.1 档案管理可以反映工程项目的验收情况

在抽水蓄能电站建设项目的现阶段,往往涉及较多的工程档案,如项目建设的前期、中期、后期的施工过程,或发生的任何情况,都应被完整记录在案。如果档案记录不完整或缺失,将严重影响抽水蓄能电站工程的验收,使抽水蓄能

电站的验收工作无法正常进行,无法在规定时间内进行验收。如果用大量的时间整理档案,可能会导致一些重要文件的丢失,而通过写回忆录来填补空缺,会造成人力物力的严重浪费。

1.2 档案管理的完整性影响工程项目的质量

由于当前一些参建单位管理人员对档案资料缺乏重视,造成重点档案资料没有完整记录甚至缺失。在实际工程评价阶段,很容易影响工程的实际评价准确性,甚至影响施工人员的工作态度,造成施工人员走捷径、偷工减料、急于求成。抽水蓄能电站建设单位和监理单位如果缺乏对工程档案的质量控制和归档时间的把控,将影响工程的质量检验,其严重后果不容小觑。

2 电子档案管理在抽水蓄能行业中的特点

抽水蓄能行业所谓电子档案管理,是

指人们在社会活动中,以计算机、磁盘、光盘等化学磁性材料为载体形成的书面材料。主要包括电子文件、电子报告、电子图纸等。电子档案管理具有以下特点:

2.1 抽水蓄能行业的电子文件管理不再是一种直观的纸质文件,它需要现代化的办公设备来阅读和使用。在抽水蓄能行业,只有电子文件满足一定条件,文件管理员才能通过在计算机中输入文件号来直接找到电子文件的详细信息,并直接在电子文件中读取信息。

2.2 抽水蓄能行业的电子文件管理,可以直接通过计算机等现代办公设备进行处理。电子档案可在某水利工程技术改造完成后随时在计算机上存档或在一定期限内定期存档,并增加档案管理信息,形成具有唯一档号的档案。档号为目录代号、分类号、案卷号等组成的编码,相关人员可进入档案管理系统或存档数据库查阅。

2.3 抽水蓄能行业电子文件管理可以共享,不再受时间和距离的影响。由于水利电子档案的特殊性,可实现一级档案管理,并给出相关文件名。只有在建立网络邻居的计算机上才能找到相应的文件和相关的上下级文字和附件。从而大大减轻档案人员的劳动强度。

2.4 在抽水蓄能行业,电子文件管理对文件存储面积和场地要求不高,但对环境温度、湿度、抗磁性能要求高。在硬件管理方面,电子文件和计算机设备的存储设施和环境的温度应保持在 17°C 至 20°C 之间,相对湿度应保持在35%RH至40%RH之间。同时要注意防尘防火工作,确保数据保存过程的安全性和稳定性。

3 抽水蓄能行业中电子档案管理在归档方面的现状与分析

3.1 由于电子文件载体的不稳定性和电子文件的可变性,做好电子文件的备份工作非常重要。这要从以下两个方面来做:一方面,我们必须建立多套副本,一式两份或一式三份,并分别保存。以免意外损坏电子文件载体。另一方面,电子档案寿命较短,最好每三年制作一份保护副本。

3.2 电子档案档案管理与纸质档案管理的比较。电子档案档案管理缺乏直观性。它需要现代化的办公设备来阅读和使用。如果附近没有先进的办公设备和电脑,就无法访问相关文件。

3.3 电子档案管理缺乏专业人才。电

子档案的归档不仅需要档案的专业知识,还需要良好的电脑操作技能。从目前的情况看,水利信息档案工作人员中专业技术人才还很缺乏,特别是档案管理、计算机信息处理等复合型人才。一些单位的档案部门虽然引进了现代化、先进的计算机设备,但由于缺乏专业人才,一直无法使用。

4 电子档案管理在抽水蓄能行业中的应用对策

管理好电子档案和归档后形成的电子档案,并长期保存,是所有档案工作者的职责。抽水蓄能行业如何提高电子档案管理水平应注意以下几点:

4.1 加强电子档案管理知识培训,提高档案管理人员的职业素质。随着办公自动化的广泛应用,大量的电子文件出现在人们面前。实施档案管理信息化,需要有信息处理人才进行管理。如果档案工作者只局限于纸质档案,则证明档案工作者的步伐还远远不够。从目前来看,高新技术人才缺口较大。其中,档案与信息处理复合型人才更是稀缺。大多数档案管理人员现代技术水平较低。这就要求档案管理部门分阶段、分批组织业务培训。组织档案管理人员学习本领域有关单位的电子档案的档案管理经验,提高档案管理人员的业务素质,适应信息技术发展的需要。

4.2 加大对电子文件软件、硬件设施管理与完善。实现水利电子档案管理的信息化,需要有完备的设备和完备的档

案信息。这就需要在基础硬件、软件开发、信息收集和利用等方面进行更多的投资。

一是加大硬件投入。统一的硬件设备,如计算机、数码相机、扫描仪等。只有硬件设施到位,才能更好地实现档案数字化管理。

二是在软件方面加大软件开发力度。在查找和使用文件信息时,所有具有网络邻居功能的计算机都可以共享非涉密文件,查询更加方便。

5 结束语

抽水蓄能行业电子档案管理是整个水电站建设和基础管理的基础内容。众所周知,国家和行业对工程项目档案管理的要求很高。因此,要充分保证工程档案的准确性、完整性和安全性,是一项极其复杂和艰巨的任务。要建立完善的各项制度体系,各单位和部门同步实施,以此推动做好电子档案管理工作。

[参考文献]

[1] 罗坤琴.浅析如何做好水电站工程建设项目档案管理工作[J].办公室业务,2018(02):124.

[2] 建设工程文件归档整理规范[M].中国建筑工业出版社,2002:1-13.

[3] 科技档案案卷构成的一般要求[M].中国标准出版社,2009:1-10.

[4] 苏雪玲.做好水电站工程项目档案管理工作的思考[J].中国科技投资,2017(31):13.