

企业解决技术改造项目归档完整性与及时性问题研究

张瑞锋

大唐环境产业集团股份有限公司环保分公司 北京 100097

【摘要】：本文主要研究企业技术改造项目归档完整、及时的问题，提高企业项目归档管理水平，促进企业的可持续发展。采用文献研究法、案例分析法、实地调研法等方法对企业的技术改造项目归档工作进行全方位的分析。经过研究得出的结论是归档的完整性、及时性问题主要是由于制度不健全、人员意识淡薄、流程不合理等原因造成的。因此，提出完善的制度建设、加强人员培训、优化归档流程等解决办法，给企业解决技术改造项目归档问题提供实践指南，促进企业技术改造项目归档工作规范化、高效化的发展。

【关键词】：技术改造项目；归档完整性；归档及时性；解决策略

DOI:10.12417/2705-0998.26.09.084

1 引言

技术改造项目属于企业改进生产效率，促使产品更新换代的重要途径，在促进企业发展乃至国家经济发展方面起着重要的作用。此类项目一般工程规模大、建设周期长、投资大、技术要求高，其成功实施可以改善企业生产能力，也为企业的可持续发展打下了良好的基础^[1]。但是技术改造项目要顺利推进必须要有系统的档案管理工作，特别是项目之后的运行、维修和改扩建时，完整的归档资料就成了必不可少的依存物。归档工作既是对项目历史的一种真实呈现，又是企业生产技术改造升级过程中的重要资料，是设备运行、维修保养和未来改建扩建的参考资料^[7]。因此保证技术改造项目归档工作的完整性和及时性，对项目顺利进行、长期收益都有着十分重要的意义。

本文主要研究企业技术改造项目归档工作中的完整性、及时性问题，分析问题产生的原因，提出相应的解决对策，提高企业的归档管理水平，为企业实践提供借鉴。通过查阅现有的文献以及对企业实际情况的分析，本文主要从归档制度不健全、人员素质不高、流程设计不合理这三个方面展开论述，并且提出一套可行的改进措施^[9]。另外，本文还会对怎样通过改善管理机制、加强人员培训、简化归档流程等方式，使归档工作同项目进度相匹配来加以研究，并且会给出技术改造项目高效运行及长期效益的保障措施。最终成果能够给企业技术改造项目的归档管理提供一定的理论基础以及借鉴意义，促进企业健康持续发展。

2 技术改造项目归档工作的重要性

2.1 对项目后续运行的意义

技术改造项目完整的及时归档，对于项目后期的运行来说有着无法取代的数据支撑意义。项目竣工投入运行以后，操作人员要依靠详细的设备性能参数、运行记录和技术文件来保证设备正常运转^[7]。这些资料不仅可以使操作人员对设备技术性有一个全面的认识，还可以为运行中出现的各类问题给予科学依据，进而减少因为操作失误、参数设置不合理等所引发的

运行故障。除此之外，在归档的资料里包含有施工图纸、调试报告和验收文件等，给项目运行期间的管理及改善赋予了坚固的根基。从档案管理的角度出发，可以发现技术资料在项目全生命周期内的使用和保存情况，提高项目的运行稳定性和效率^[7]。因此完整的及时归档工作是项目顺利运转的前提，也是保证企业生产效率的有效途径。

2.2 对项目维护的作用

技术改造项目的归档资料对于项目设备的维护有着举足轻重的作用，在设备出现故障的时候，它的价值更是无法估计。归档的资料里含有的维修手册、设备说明书、故障纪录以及保养规范等文件，给维修人员给予了一定程度上的技术参照，让他们能够在短时间之内获取到相关的信息并完成相应的处置工作^[6]。档案人员对所收集的技术文件加以仔细核验，保证资料的完整性与真实性，进而给设备保养工作赋予有力支撑^[6]。归档的资料里面包含着设备的运行历史数据以及故障处理的经验，这样就可以促使维修人员从中提炼出一些规律，并且能预先制订出预防性维护计划来缩减设备的故障发生率，进而提高设备的使用寿命。另外，利用信息化技术把归档的资料变成电子文件，在网上共享使用，能加快维修工作的速度，保证维修人员可以及时地得到所需的信息。由此可以看出，技术改造项目归档资料是否完整直接影响设备维修工作的好坏和效率，是保证项目长久正常运转的保证。

2.3 对项目改扩建的价值

技术改造项目的归档资料是目前该项目运行、维护的基础，也是将来进行改扩建工作的依据。企业在发展过程中，由于市场变化、技术进步等因素的影响，原来的改造项目会需要对原项目进行改扩建或者升级。此时，归档资料里的设计文件、施工图纸、验收报告、运行记录等，给新项目规划、实施赋予了诸多方面的参考信息^[3]。归档的资料中有关的设计参数及施工经验等，可以保证工程师不会因为重复而犯错，从而改进设计，缩减改扩建的费用。另外，对历史数据进行分析可以找到

项目中存在的潜在问题，为改扩建方案的提出提供科学依据。除此之外，归档的供应商技术资料、设备清单等也可以为新设备采购及安装提供一定的参照，从而缩减改扩建工期，加快工程进度^[7]。因此，技术改造项目归档资料的完整性、系统性是目前项目能够顺利运转的前提，也是企业今后发展的宝贵财富，对提高企业竞争力、促进企业可持续发展有着十分重要的作用。

3 技术改造项目归档完整性和及时性问题分析

3.1 制度层面问题

技术改造项目归档工作所遇到的制度性问题主要是归档制度欠缺、责任链条断层。现有的归档制度对于归档范围、归档流程等存在不明晰之处，造成实际操作中不能准确界定哪些资料需要归档、如何归档。部分企业对于技术改造项目的档案归档范围没有具体的规定，在项目立项、设计、施工、验收等各个阶段产生的各种文件材料，如可行性研究报告、初步设计图、施工图纸等关键环节的文件^[1]。另外归档流程设计的比较粗放，没有明确的时间节点以及操作规范，造成项目参加人员在执行时无所适从，从而影响到资料的收集是否完整、归档是否及时^[3]。

其次，在归档制度之下，缺少责任制度的制约，使得归档工作陷入了混乱的状态。目前许多企业的归档制度并没有明确各个部门、人员在归档工作中的具体责任，造成归档任务难以落实。技术改造项目的档案管理部门和项目执行部门之间职责不明常常造成归档工作出现推诿的情况。尤其是一旦进入项目尾声就无明确的追责制度来保证档案质量，部分单位以及个人只做表面归档而忽视内部规范管理，使用临时补充的形式应付检查验收，大大影响了资料真实性及利用性^[11]。与此同时，已有研究证明，把档案管理纳入合同管理、岗位责任制当中，是解决该问题的较好方法，在实际操作中并未得到普遍的应用和严格的遵守^[12]。

3.2 人员层面问题

人员层面的问题也成了技术改造项目归档完整性、及时性的制约因素，主要表现在项目参与人员档案意识薄弱、专业能力不足上。一方面项目参与人员对于档案工作重要性的认识存在欠缺，没有主动归档的意识。据调查统计，大多数项目成员认为档案管理同自身的业务工作没有关系，因此对于资料的收集、归档持有消极的态度。该种观念造成了项目过程中大量重要资料丢失或者遗漏，在项目前期、中期阶段有许多重要文件不能按时归档，给后期工作带来极大的不便。

另一方面，档案管理人员以及项目人员对于档案管理专业知识及技能的欠缺同样会对归档工作造成影响。很多企业的档案管理人员并不是经过系统训练的，缺少对档案管理知识的全面了解，归档的要求和方法不能很好落实^[13]。另外项目人员是

资料的主要生产者，对档案管理基本流程、要求不清楚，不能按照规范做好资料初步整理、移交工作。不仅加重了档案管理部门的工作量，而且会造成归档资料的完整性受到破坏。因此提高档案人员的档案意识和专业水平，成为解决归档问题的关键所在。

3.3 流程层面问题

流程上主要体现为归档流程繁琐、项目进度与它相脱离。目前许多企业归档的流程比较繁杂，牵涉到很多环节、手续，使得归档工作变得十分繁杂、高成本。部分企业归档的时候设置了层层上报制度，由项目负责人逐级上交资料，再经各个部门审核之后才开始归档，这样不仅耗费时间、人力物力，还会由于某个环节的延误造成整个归档工作停滞不前^[8]。繁琐的归档过程还会造成项目人员对于归档工作的反感，从而影响到项目的积极主动性。

其次，归档流程同项目进度缺少有效的衔接环节，成了造成资料归档滞后的主要因素。实际操作中很多企业的归档工作没有和项目进度计划相结合，而是采取事后补档的方式，在项目竣工或者验收之后再集中整理资料。这样做的后果是不能保证档案的完整性和真实性，还会造成重要的文件丢失或者损坏。根据研究显示，技术改造项目一般存在着周期长、内容多的特点，如果档案工作不能同项目发展同步开展，那么就会因为时间跨度大而增大资料搜集的难度^[10]。因此，改善归档流程并同项目进度保持同步，对加强归档工作效率和质量有着十分重要的意义。

4 解决技术改造项目归档问题的策略

4.1 完善制度建设

为了保证技术改造项目归档工作中的完整、及时，制度建设工作是第一位的。企业应建立完善的归档制度，对不同种类的技术改造项目资料的归档范围、归档时间及归档质量做出具体的规定，保证资料齐全并能及时归档。归档范围应该包含项目从立项到竣工验收全过程中的各种文件材料，即施工图纸、设备清单、合同协议、会议纪要等有保存价值的信息资源^[4]。归档时间还要根据项目的进度节点进行细化规定，即合同签订之后一个月内完成合同文件的归档，项目阶段性验收之后两周内完成相关技术资料的整理和移交。归档质量上要制订出具体的标准，文件是否完整、准确、规范、载体形式是否统一等，以避免出现由于归档标准不明确而造成资料缺少或者不符合要求的情形^[12]。

同时建立起责任追究机制属于制度建设的重要内容。企业要把归档工作列入各部门、人员的绩效考核范围，确定各个责任主体在归档工作中的具体职责，并对这些责任人进行量化考核。对未按照要求归档工作的部门或者个人进行严格的追责，从而提高全体人员对于归档工作重视的程度。以合同签订时间

逐步签署档案归档承诺书的形式来保证技改档案的及时移交,承诺书应明确规定项目竣工后必须移交齐全、准确、规范的技改档案;如果不能按时完成则扣除相应的绩效分数或者采取经济处罚的方式^[1]。依靠这样的制度化手段,可以有效地加强归档工作执行力度,从根本上杜绝因为责任不明而造成的归档工作推卸问题^[12]。

4.2 加强人员培训

技术改造项目归档问题的解决过程中加强人员培训属于提高归档管理水平的重要部分。首先企业要提高项目参与人员的档案意识。定期开展档案知识培训活动,向项目有关人员宣传归档工作的重要性和它对项目后续运行、维护和改扩建的决定性作用,从而调动其参与归档工作的积极性。如通过案例分析来说明完整的归档资料给项目运行提供数据支持、给设备维护节约时间成本,使员工真正认识到归档工作同自身职责之间的联系。另外,利用信息化手段,即企业内部的学习平台或者移动应用软件,推送档案管理相关知识、政策法规到员工的工作中去,从而提高员工的档案意识^[13]。

其次就是加强人员培训的专业性。对于档案管理人员及项目人员来说,由于缺少相应的专业知识而造成的技能欠缺现象,应当积极组织有关档案管理知识的培训活动,对档案资料的整理、分类、归档等各方面的工作加以训练。组织专家对学员进行最新的档案管理标准、档案科技技术应用等相关知识的培训,对归档操作进行培训。另外企业还要对不同层次的员工设置分层培训课程,初级培训注重基本概念和操作规程的掌握,中级培训重在复杂项目的文件整理、分类,高级培训重在档案管理体系的改进与创新。经过系统的培训,可以大幅度提高员工归档工作的质量,给技术改造项目档案完整、及时地提供有力保证。

4.3 优化归档流程

优化归档流程是解决技术改造项目归档问题的有效办法,它的关键之处在于简化流程并且将它同项目进度有机地融合起来。企业应该对企业目前的归档流程进行全面的梳理和改

善,去掉不必要而且繁琐的手续,从而提高归档工作的速度。可以采用信息化手段实现在线归档的功能,削减纸质文件的流转环节,进而削减因为人工操作而引发的时间延误以及人为出错的可能性^[8]。同时应该设置合理的归档审批节点,防止出现由于审批层次太多造成的归档时间变长的情况。对非关键节点可以采用自动化审核或者批量处理的方式,从而大大缩短归档的时间。另外,企业应该创建统一标准的归档模板与操作手册,给项目人员赋予清楚的操作指导,从而缩减因流程不明导致的归档迟延状况^[3]。

其次,把归档工作同项目进度紧密结合起来就是优化流程的重要之处。企业要创建归档工作同项目进度的同步体系,清楚各个阶段所要求归档的资料清单,并设置相关的提醒功能,从而保证资料可以随着项目的推进而及时地归档。在项目立项阶段需要提交可行性研究报告、项目计划书等基础文件,在项目施工阶段要按照施工进度同步收集施工图纸、设备清单等技术资料,在项目竣工验收阶段及时整理并移交完整的竣工档案。为了保证同步机制能够有效地执行起来,企业可以采用项目管理软件把归档任务嵌入到项目进度计划当中,利用系统对相关人员进行及时的提醒^[10]。另外档案管理部门还要定期同项目组沟通协调,及时解决归档过程中出现的各种问题,从而防止由于信息不对称或者沟通不畅造成归档滞后的情况发生。

5 结语

通过对企业技术改造项目归档完整性和及时性问题进行详细的分析,得出目前归档工作存在着制度、人员、流程等各方面的主要问题,并提出相应的解决对策。从制度上来说,归档制度不健全是造成资料收集不完整、归档不及时的主要因素。现有的归档制度在归档范围、归档流程等各方面都存在模糊不清的地方,缺少明确的责任制度,导致归档工作难以落到实处^[13]。因此本研究认为应该制定具体的归档制度,对各种技术改造项目资料的归档范围、时间、质量要求做出规定,还要建立责任追究制度,把归档工作纳入到绩效考核体系当中去,提高归档工作的重视程度^{[11][12]}。

参考文献:

- [1] 杨雪红.做好企业技改项目档案管理工作的探讨[J].价值工程,2019,38(32):61-62.
- [2] 张宏飞.科技档案准确性和真实性监督研究[J].兰台世界,2021,(S02):34-36.
- [3] 钟颖.关于加强企业技术改造项目档案管理的探析[J].兰台世界,2016,0(S1):103-104.
- [4] 金品楠.技改项目档案管理探索[J].河北企业,2015,0(3):22-22.
- [5] 徐灏.企业工程项目电子文件归档与电子档案管理研究[J].机电兵船档案,2024,(1):59-62.
- [6] 丁杰.企业技改项目档案工作“全过程”管理的有益探索[J].档案与建设,2010,(1):42-43.
- [7] 赵卫哲.技术改造项目对企业发展的提升作用[J].中外企业家,2011,(3X):119-120.
- [8] 张荣娟.数字化转型时期的文件归档控制措施[J].黑龙江史志,2023,(3):125-127.

- [9] 任立新.如何确保企业技改技措项目档案规范管理[J].神州,2012,(07Z):233-233.
- [10] 刘鑫;黄小冬.核电厂技术改造项目档案收集归档策略[J].兰台世界,2021,(S02):33-34.
- [11] 刘春风.如何加强企业固定资产投资项目档案管理工作[J].兰台世界,2021,(S01):95-96.
- [12] 黄晓燕.如何保证企业技改档案的完整规范[J].管理观察,2011,(2):59-60.
- [13] 俞强;张伟;安璐.组织能力视角下企业档案管理方法探析——以江苏法尔胜缆索有限公司为例[J].档案与建设,2020,3(6):49-53.
- [14] 赵伟.企业档案工作问题与对策研究[J].兰台世界,2021,(S01):94-95.
- [15] 唐婧.企业固定资产投资项目档案管理思考——以设备仪器类档案为切入点[J].云南档案,2021,(4):54-55.