

Discussion on the Measures to Sorting and Archive the National Major Special materials

Ying Li Huawu Shen Changnan Ye

Hubei Sanjiang Aerospace Hongfeng Control Co., Ltd., Xiaogan, Hubei, 432100, China

Abstract

With the rapid development of the economy, various fields in China have been rapidly improved, especially the sorting of archives and materials for some major projects has become a difficult problem that we need to pay attention to, because all stages of the organization and implementation of major projects need to involve the retention and management of archives, which is of great significance to the follow-up development of major projects, this paper discusses the method and implementation of national major project data management and archiving.

Keywords

special project; archival data; sorting method

国家重大专项资料整理归档的措施探讨

李颖 申华武 叶昌楠

湖北三江航天红峰控制有限公司, 中国·湖北 孝感 432100

摘要

随着经济的迅速发展, 中国各个领域都得到了飞速的提升, 尤其是对于一些重大专项的档案资料的整理, 成为我们需要重视起来的难题, 因为重大专项组织实施的各个阶段都需要涉及档案资料的留存和管理, 这对于重大专项的后续发展有着很重要的意义, 所以论文探讨国家重大专项资料管理归档的方法与实施。

关键词

专项; 档案资料; 整理方法

1 引言

国家科技重大专项是为了实现国家目标, 通过核心技术突破和资源集成, 在一定时限内完成的重大战略产品、关键共性技术的重大工程。在建设创新型国家的进程中, 科技重大专项作为政府组织科学研究和技术开发活动的基本形式, 是促进科技进步和经济社会发展的有效手段, 对发挥科技计划的宏观调控和引导作用、实现国家重要发展战略、提高中国科技水平, 推动社会经济发展与科技自身进步、增强市场竞争及国际接轨的能力等具有重大意义。

2 国家重大专项档案管理的重要意义

国家重大专项档案是指列入国家重大专项计划并以中央财政拨款为主的科技项目在立项、实施、结题验收或成果转化全过程中形成的、应该归档保存的各种类型和载体的文件。

国家重大工程项目档案作为国家重大战略产品和关键技术项目管理的依据, 不仅全面客观地记录了国家重大战

略计划实践的全过程, 也是国家重要的科技储备和信息资源。加强对国家科技重大项目档案的管理, 对于成功实施国家重大项目具有十分重要的意义。

重大专项档案凝聚了广大科研人员在科学研究和技术开发中产生的知识技术和经验, 是国家宝贵的知识财富和重要的战略资源, 为后面的人员了解项目的科技发展和科研进展提供了大量的有价值的信息资源和知识资源, 为项目的可持续创新奠定基础^[1]。

3 目前中国重大专项档案整理当中存在的问题

3.1 重大专项实施单位重视力度不够

许多重大专项实施单位在项目实施的过程中, 团队专注和追求如何高效高质量制定出来完美的项目实施方案, 专注于如何搭建实施团队, 专注于如何在最短的时间内完成任务, 而忽视了对于相应数据以及相关材料的收集和归档, 所以很多实施单位可能会在项目验收和结题之后再行资料的突击收集, 这可能会造成资料的遗漏和不全面, 是非常不科学、不合理的, 因为没有跟上项目进展的资料收集与归纳会影响到后续的项目工作, 不利于国家重大工程的长期可持续发展。

【作者简介】李颖(1971-), 女, 中国湖北孝感人, 本科, 工程师, 从事档案研究。

凡此种种,主要是由于长期以来人们的传统观念造成的,人们往往没有意识到档案资料管理的重要性,而且大多数人认为在重大专项档案资料的整理工作是一个非常复杂、繁琐的过程,需要协调和调度非常多的部门,需要投入大量的人力物力,无法做到日常档案的精心化管理,项目工作人员都没有及时归纳整理相关档案资料,最终导致档案管理浮于表面。

3.2 重大专项项目成员未配备专业档案管理人员

国家重大专项有统一的重大专项信息管理平台,各重大专项建立信息管理分平台,与管理平台衔接,保障信息畅通。信息内容主要包括专项实施方案、实施计划、项目(课题)立项、经费预算、监测评估、验收和成果等有关信息。重大专项档案需收集整理电子文档、文字资料、声像资料、照片、图表、数据信息等,需要对数字信息和数字设备进行高效的维护,需要对重大专项档案资料进行知识组织和知识挖掘,防止数据信息丢失并及时移交,促进国家资源的有效利用。所以,重大专项项目队伍当中非常需要精通科学规范档案管理的人才,而且由于重大专项的特殊性和长期性,很有可能项目参与人员会出现变更。若项目参与人员忽视档案的管理和移交,没有及时做好档案资料的管理和交接工作,必然导致重大专项项目信息不畅通,必然影响重大专项在立项申报、过程管理和综合绩效评价阶段项目(课题)的档案完整、准确、有效的提供。因此,重大专项项目成员中迫切需要配备既精通档案专业管理知识又兼具计算机网络应用人才^[1]。

4 重大专项档案资料归档的措施探讨

4.1 把档案管理工作纳入重大专项全过程管理,系统完整呈现重大专项研发成果

重大专项档案是国家的重要科技资源和宝贵资产,做好重大专项档案管理工作,对于有序、高效组织重大专项的实施,提高重大专项的管理水平,加强统筹和协调力度,具有重要作用。重大专项档案管理工作是重大专项管理的重要组成部分,贯穿于重大专项方案制定、论证、实施、考核验收的全过程。建立职责明确的档案管理工作小组,落实重大专项档案管理责任体系,实施项目负责人问责制,把档案管理纳入重大项目组织实施的工作计划之中,在部署、检查、总结、验收各项工作时,同时部署、检查、总结、验收档案工作,保证重大专项组织实施中的科研工作和建档工作同步管理,从而达到完整、准确、系统呈现重大专项研制开发的成果^[1]。

4.2 制订重大专项课题档案管理规范和工作指南,强化过程控制标准

根据《国家科技重大专项文件归档及档案管理规范》,严格遵守《实施科技重大专项的保密规定》,依据《重大专项档案的归档范围表》,编制《重大专项各课题归档范围和

任务安排时间表》,编制重大专项文件归档业务工作指南,依据各课题实施计划,针对课题研究内容和特点制定出文件收集、归档工作指导书,保证文件管理在课题实施前期提前部署,及时明确课题文件的收集积累范围,强化档案过程控制标准,按照国家的有关规定和相关标准规范数字档案系统建设,保证软件、硬件和系统可交互性和互操作性,保证课题各阶段的文件形成、积累、整理、归档过程中有据可依,进一步提高项目(课题)档案管理的标准化和规范化水平,保障文件管理的全过程管控,及时解决课题档案管理过程中出现的问题,辅助提高各课题结题进度和重大专项成果呈现质量。

4.3 挖掘重大专项档案价值,加强档案培训,提高档案事业的利用开发价

利用档案向历史寻根,可以少走许多弯路,找到解决问题的捷径,所以在重大专项管理的各阶段应做到文件资料应归尽归,应收尽收,在项目(课题)各阶段加强项目(课题)档案的收集、征集,确保国家档案资源的齐全完整,夯实挖掘档案价值的基础。

中国重大工程资料管理都是遵循国家相关规定进行统一的管理和分工协作的方式,有严格的制度和规范,并定期对各阶层管理人员进行检查和验收。档案的具体分类与整理是一项非常精细化的工作,要严格按照项目的种类、文件的名称进行盖章编号,有标准化的格式,所以档案的整理工作必须遵循相应的规章、条例,形成规律科学的分类,档案的材料整理是一项非常系统的工程。因此,相关部门应当通过多种形式进行宣传,进一步扩大档案资料的相关基础知识以及整理方法的科普。定期对项目人员开展技能培训,教授给他们正确的档案管理方案来提升工作效率,只有提升了重视程度,才能保障中国重大专项资料的有效保存和利用。只有重视特有档案的作用,与企业的生产经营紧密结合,充分挖掘馆藏档案的价值,积极主动地融入到企业的实际工作中去,把档案盘活,才能为企业创造更大的经济效益。

5 结语

中国经济的迅速发展,国家越来越重视重大专项的档案收集和归纳工作。档案管理的工作涉及到方方面面的内容,对于管理人员的专业能力和业务知识也是有着极高的要求,项目(课题)部门应当重视起来,对于重大专项档案资料的归纳与整理,严格按照相关制度,科学规范美观地整理好资料,保障后续工作的进一步开展。

参考文献

- [1] 康丹丹.路桥施工技术资料整理的常见问题及改进方法[J].交通世界,2021(18):2.
- [2] 陈妮.公路工程质检资料整理与归档的必要性[J].黑龙江交通科技,2019,42(3):2.
- [3] 梁路瑶.公路工程内业资料的整理与归档问题分析及对策研究[J].四川水泥,2020(2):1.