

Research on Security Risks and Response Strategies in Archive Management—Taking Energy Enterprise Fixed Assets Investment Project as an Example

Ya Tu

Chinalco Ningxia Energy Group Co., Ltd., Yinchuan, Ningxia, 750001, China

Abstract

Fixed assets investment project of energy enterprises is a complex process, and file management is an important link, which plays an indispensable role in the safety and supervision of fixed assets investment projects. However, there are a series of security risks in the archives management of energy enterprises' fixed assets investment projects, such as untimely collection and sorting, non-standard classification and sorting, imperfect management system, and low professional ability of archives management professionals, which have brought great security risks to enterprises' fixed assets investment projects. Based on this, by analyzing the importance and safety risks of archives management of energy enterprises' fixed assets investment projects, the paper puts forward strategies to achieve effective and safe archives management of energy enterprises' fixed assets investment projects, so as to ensure the safety of archives management of enterprises' fixed assets investment projects.

Keywords

fixed asset investment projects of energy enterprises; archives management; security risk; coping strategies

档案管理中的安全风险与应对策略研究——以能源企业固定资产投资项目为例

图雅

中铝宁夏能源集团有限公司, 中国·宁夏 银川 750001

摘要

能源企业固定资产投资项目是一个复杂的过程, 档案管理是其中一个重要的环节, 对固定资产投资项目的安全和监管有着不可或缺的作用。但是, 能源企业固定资产投资项目档案管理中存在着一系列的安全风险, 如收集整理不及时、分类排序不规范、管理制度不完善以及档案管理专业技术人员业务能力不高等, 给企业固定资产投资项目带来了极大的安全隐患。基于此, 论文通过分析能源企业固定资产投资项目档案管理的重要性和安全风险, 提出了实现能源企业固定资产投资项目档案有效安全管理的策略, 以确保企业固定资产投资项目档案管理的安全。

关键词

能源企业固定资产投资项目; 档案管理; 安全风险; 应对策略

1 引言

随着社会的发展和信息化的进步, 能源企业固定资产投资项目涉及的工作越来越复杂, 风险也随之增加, 因此加强安全风险是能源企业固定资产投资项目中必须关注的内容。固定资产投资项目档案作为重要的管理工具, 可以对建设过程中的安全风险进行有效的记录和监管, 及时采取应对措施, 为能源企业的安全生产和可持续发展提供有力的支撑。

【作者简介】图雅(1980-), 女, 蒙古族, 中国内蒙古阿拉善人, 本科, 馆员, 从事企业档案管理研究。

2 能源企业固定资产投资项目档案管理的重要性

随着能源行业的不断发展, 能源企业固定资产投资项目档案管理对企业的可持续发展有着决定性作用, 主要体现在以下几个方面。

2.1 能源企业法律法规遵从性

能源企业在固定资产投资项目的各个阶段必须遵守国家相关法律法规, 如安全生产法、环保法、保密法、档案法等。这些法律法规都有规定, 企业必须保存真实有效的相关文件和记录。能源企业通过建立符合固定资产投资项目的档案管理制度, 对项目建设相关的文件、记录进行规范化、标准化的分类、管理和保管, 避免因为档案遗漏或不规范导致

的法律风险，并且运用档案管理系统将企业项目档案进行信息化的管理和查阅、利用，保障企业在法律层面上的合规性，并且能够为企业发展提供必要的依据，也可应对各方审计和检查，保障企业的合法经营。

2.2 能源企业工程质量控制

有效的档案管理能够对能源企业在项目建设中的质量进行实时监控和记录，从而确保项目建设符合设计规范和标准。档案管理真实记录了施工人员使用的材料和设备、施工工艺、工程进度及质量等数据，为今后企业项目建设和施工提供数据支持。

2.3 风险管理与应急准备

项目档案信息有助于能源企业评估和管理潜在风险，包括施工安全风险、质量风险、环境风险、开发建设等。通过对施工、运行、维护和日常管理的档案进行统一管理，可以对各种风险进行识别、评估、管理，并建立风险防范措施和应急预案。当企业面临紧急情况时，可以迅速查阅档案，制定应急措施，减少损失和影响。

3 能源企业固定资产投资项目档案管理中的安全风险

能源企业固定资产投资项目档案管理是保障能源项目建设安全、合规和顺利进行的重要环节。然而，档案管理过程中存在一定的安全风险，主要包括以下几个方面。

3.1 档案收集整理不及时

能源企业固定资产投资项目档案来源多元，包括设计图纸、项目招投标、合同协议、施工记录、质量监督、验收报告、试运行数据等多种文件材料，这些的收集整理需要耗费大量时间和精力，但在实际操作中，由于各种原因，档案收集整理往往不能及时完成，导致档案的归档和保管无法及时进行，从而严重影响企业的管理和服务水平，也会影响企业的声誉。

3.2 档案分类排序不规范

能源企业固定资产投资项目档案资料种类众多，分类排序管理是档案管理的关键环节，但在实际操作中，由于档案人员业务能力不高和档案标准不细化等原因，导致档案分类不明确、排序混乱，难以准确查找和使用。

3.3 管理制度不完善

档案管理制度是能源企业固定资产投资项目档案管理的重要依据，但在实际操作中，由于管理制度不健全和缺乏行之有效的监管措施，导致档案管理形同虚设，档案材料的完整性和可靠性得不到保障。

3.4 档案管理技术人员业务素质不高

档案技术人员是能源企业固定资产投资项目档案管理的关键人物，其业务素质和工作能力直接影响档案管理的质量和效率，在实践中，由于技术人员业务素质不高和工作态度不端正，导致档案管理水平参差不齐，档案管理工作难以得到有效的保障。

4 实现能源企业固定资产投资项目档案有效管理的策略

4.1 将企业固定资产投资项目档案管理纳入合同管理中，做到有法可依

在能源企业的项目建设过程中，各参建单位之间的协作极为重要。合同制度是能源企业项目建设过程中最基本的合作约束机制，通过合同相关条款的约束，能够有效确保各参建单位自觉履行自身的责任和义务，从而保障项目建设的顺利进行，因此将项目档案管理纳入合同的范畴成为必然^[1]。

在合同中明确项目档案的管理内容和要求，将可以有效提高项目档案的管理的效率和质量。一方面，在招投标阶段，可以在招标文件中明确对各参建单位的项目档案的管理要求，包括项目档案的种类、数量、质量、归档时间、检查机构等方面的规定，以此来确保各参建单位在提交项目档案时能够满足要求。另一方面，在施工准备阶段，可以制定实施细则或者方案明确项目档案的建立、维护、整理和归档等方面的具体规定，并落实到各参建单位的责任和义务当中，可以有效地避免项目档案中出现隐患和瑕疵。

4.2 建立健全能源企业的档案管理制度

能源企业在实现固定资产投资项目档案有效管理的过程中，建立健全的档案管理制度是关键所在。通过规范能源企业各个环节的档案管理，可以确保能源企业建立起有效的档案管理系统和流程，提高档案管理效率，从而提升能源企业在行业中的竞争力和形象。

4.2.1 遵循法律法规，贯穿项目建设全过程

能源企业档案管理中，要始终贯彻执行能源企业法律法规和档案管理相关法律法规，确保各个环节的档案管理流程符合法律法规的规定。在能源企业项目建设的档案管理中，应始终坚持遵循项目建设档案必须按照《建设项目档案管理规范》和相关建设项目管理的要求，同时也应遵循关于企业档案工作规范的相关标准要求。并且在档案管理流程中，应该严格按照法律法规规定的各项要求来进行档案管理，从而确保能源企业档案管理的合法性和规范化。

4.2.2 建立档案管理领导小组，实现分级管理

能源企业档案管理领导小组的建立是促进能源企业档案管理的有效推进的关键所在，能源企业应当通过建立档案管理领导小组，实现能源企业档案的分级管理。该领导小组应当包括项目负责人、各个职能部门的负责人和档案人员等，由专门的人员来负责领导小组的日常工作，建立完善的档案管理制度^[2]。在档案管理系统中，能源企业应当按照档案的行业标准、归档范围和保管期限等来进行档案管理，以此来实现能源企业档案管理的分级管理，保证档案管理的严谨性和科学性。

4.2.3 分类管理，建立督察小组

在能源企业档案管理中，对于不同类别或者不同专业的档案，进行分类管理是非常必要的。通过分类管理，可以

更好地提高档案管理工作效率，并且也可以更好地保证能源企业档案管理的质量和有效性，同时建立相关的督察小组，对企业档案进行必要的核查纠错，可以帮助能源企业发现问题，确保档案管理的严格性和标准化。

4.3 加强宣传，建立必要的培训机制

为了保护企业档案的完整性和可靠性，能源企业应加强档案管理的宣传教育和培训，提高档案管理人员的综合素质，完善档案管理网络体系，确保档案管理的安全性、制度性和规范化，保障企业经营活动的持续稳定发展。

4.3.1 档案管理宣传教育和培训

为了让企业人员认识到档案管理的重要性，企业应加强档案管理的宣传教育。通过内部报刊、电视台、网站等媒介，将档案管理、档案保护和档案利用方面的知识传递给全体企业员工，包括档案基本知识、档案保护意识、档案利用方法、档案管理法规等方面的内容，使大家掌握档案管理的基本理论和方法。同时，为提高能源企业档案管理工作人员的综合素质和管理能力，能源企业也应建立必要的档案管理培训机制，包括档案管理专业知识、档案编排技巧、档案利用方法、信息化档案管理等内容，培养档案管理人员的深厚专业素养、优秀的综合能力和高效的工作作风，保证档案管理工作的高效、规范和科学。

4.3.2 完善档案管理网络体系

能源企业的档案管理涉及多个部门和层级，需要建立健全的档案管理网络体系，实现统一管理和高效运转。通过成立档案管理部门或机构，明确部门职责和工作任务，建立起档案管理工作的组织架构体系，同时建设档案管理信息化系统，实现档案管理信息的共享和交流，避免出现管理信息孤岛现象。

4.3.3 确保档案管理的规范化和安全性

在能源项目建设过程中，档案管理应严格遵守《档案法》和《企业档案管理规定》等法律法规，确保档案管理的合法性和规范性。在建设项目过程中，档案应该由专人负责收集、归档和保管，且档案管理系统应建立严格的权限控制机制。只有获得相应权限的人员才能查看或修改档案内容，同时对档案进行异地异质备份处理，以确保档案内容不会因突发事件、设备故障等意外原因遭受损失。

4.4 实施档案管理一体化，确保其准确性和完整性

在能源企业建设项目的档案管理中，由于涉及多个参建单位，导致能源企业的档案管理工作存在着不少问题，如档案管理与工程技术的结合不够紧密，使得档案的准确性无法得到保障以及档案管理人员的职责不够明确，无法有效地协调多个参建单位的档案管理工作。为解决这些问题，能源企业需要实现一体化的档案管理，可以从以下几个方面入手：

①将档案管理与工程技术相结合。即将建设项目档案交给施工技术人员来确保档案的准确性，才能有效地保障档案的完整性，施工技术人员应该成为档案管理的重要参与

者，负责对建设项目档案进行检查、整理和归档，同时档案管理人员应该加强与施工技术人员的沟通和协作，密切关注项目建设的进程和技术变化，及时更新和完善档案。

②档案管理人员应负责档案的移交。在参建单位众多的情况下，档案的移交是档案管理工作的重要环节之一。档案管理人员应该负责制定档案移交方案，并在移交前对所有档案进行监督指导，移交后应加强监管，确保档案的安全和完整性。

③档案管理人员应按照合同明确其他参建单位的职责。在多个参建单位的情况下，每个单位的职责应该明确，在档案管理方面也应该如此。档案管理人员应该负责审核所有参建单位的档案管理工作，确保各个参建单位的档案管理工作符合本项目档案管理细则的要求，制定档案管理流程和规定，为所有参建单位提供明确的档案管理指导。

与此同时，为企业档案管理充分发挥电子档案管理系统的优势，还应注意以下几个方面：

第一，电子档案管理系统的实现需要专业的技术支持，如档案资源建设、数据采集与整理、库房环境控制和档案检索等，要求档案管理人员具备专业的知识和丰富的经验，能够熟练掌握电子档案管理系统的使用方法，能够对系统进行实时监控和管理。

第二，电子档案与纸质档案的建立过程类似，都要经过传统的文件鉴定、整理、编目、归档等环节，电子档案建立过程中，也需要保证数据的精度和完整性，确保档案信息的真实性和可靠性^[1]。

第三，在电子档案的建设过程中，必须采取科学合理的管理模式。明确档案的范围和重要性，制定科学的管理标准和规定，确保档案信息的完整性和可靠性，同时严格控制电子档案的访问权限，加强档案信息的安全保密，防止非法访问和泄露风险的发生。

5 结语

总之，能源企业固定资产投资项目档案管理是保障建设项目安全、合规和顺利进行的重要环节，然而档案管理过程中存在一定的安全风险，如档案收集整理不及时、档案分类排序不规范、管理制度不完善以及档案管理专业技术人员业务能力不高等。要实现有效的档案安全管理，必须制定完善的档案管理制度，加强档案管理的宣传教育和培训，建立档案管理信息化系统，实现档案管理的一体化，以确保能源企业项目档案的管理准确性和完整性，才能更好地保障能源企业的利益，为社会的发展作出更大的贡献。

参考文献

- [1] 王文霞. 电力工程总承包项目档案管理信息化建设策略研究[J]. 机电兵船档案, 2024(1): 16-18.
- [2] 卢毅. 浅议电力档案管理现状及创新建议[J]. 机电兵船档案, 2023(6): 58-60.
- [3] 玉闻叫. 新时期电力工程建设项目档案管理对策探析[J]. 兰台内外, 2023(33): 63-65.