

水利技术标准管理关键环节控制及风险规避研究

区明姬

广东樵盛建设工程有限公司

摘要：为解决水利技术标准编制工作存在的漏洞，提高水利技术应用效果，本文以技术管理关键环节为例，对已编制完成的技术管理标准进行研究，分析现有技术管理方式的不足之处，识别技术标准管理关键环节控制存在的风险，提出合理规避风险的措施，以期为相关人员提供参考，保证各环节工作顺利完成，加快水利工程标准化建设。

关键词：水利技术；标准管理；风险规避

【DOI】10.12254/j.issn.2096-6539.2022.16.067

引言：近年来，我国水利技术发展迅速，技术标准管理工作受到社会重视，但技术管理标准化工作开展，受到多种外界因素的影响。为此，相关人员应重视水利技术标准管理关键环节控制方法研究，使管理人员熟练掌握技术管理标准编制方法，采取有效措施，规避工作中存在的潜在风险，缩短工作人员编制技术管理标准时间，强化技术管理质量。

一、水利技术标准管理关键环节控制

（一）标准起草

该环节是水利技术标准编制的第一步，也是编制工作中极为重要的环节，该环节的工作结果作为技术标准制的框架，为后续工作开展奠定基础，为保证技术标准制编制质量，相关人员在该阶段开展工作需注意以下问题。第一，相关工作人员需明确编制标准的类别，根据功能将编制标准分为工程类与非工程类，选择适宜的体例格式执行标准，以此为依据开展水利技术标准编制工作，保证编制结果符合水利技术管理需要。第二，编写水利技术标准管理大纲，在大纲中标明负责标准起草的主要人员，将技术标准编制工作职责落实到参与部门，确保各部门对自身工作职责有清晰的认知，能够按照职责划分积极配合水利技术标准的编制，同时在大纲中明确规定各阶段工作内容的完成时间，使编制人员重视工作进度的控制。第三，要求编制组准备水利技术标准编制工作相关资料，丰富可用资料的内容，应包括项目信息、必要性分析、编制人员介绍等全部信息，以便相关人员通过大纲深入了解技术标准编制框架结构，分析技术标准制框架的合理性，确保标准名称与内容一致。第四，与主管机构保持沟通，按照主管机构的要求，合理确定参与技术标准制起草的人员数量，明确注明技术标

准制初稿的主要负责人，以便主管部门审核草案后与编制人员取得联系，商讨拟定水利技术标准制中存在的问题，协调编制人员完成草案修改工作，提升编制技术标准在项目中的实际应用价值^[1]。

（二）意见征求

意见征求是水利技术标准管理方法编制的重要环节，全面了解项目相关部门与人员对水利技术标准管理的意见，保证意见征求结果的真实性与全面性，为技术标准制提供更丰富的参考资料。第一，用于意见征求的文件由主管部门拟定，通常情况下，水利技术管理标准相关意见征求仅开展一轮，如水利技术标准制涉及内容较多，且与水利技术管理重点内容关系紧密，工作人员可开展多轮意见征求，以保证制定的水利技术标准制与项目实际需要相符。第二，扩大意见征求范围，考虑地域、项目类型等多种因素的影响，如编制的水利技术标准管理方法为国家级，编制过程中也需征求外部委的想法，保证意见征求结果的全面性，常规情况下该阶段不征求已退休人员的意见，负责标准管理方法的主要单位也不再参与意见征求。第三，控制意见征求周期，一般条件下用于征求意见的时间需超过1个月，以保证相关人员都有机会参与水利技术标准管理方法制定，从多种角度为标准制编写提供意见。第四，水利技术标准管理意见征求需为相关人员提供管理方法草案，以便其他人员可阅读已经完成编写的草案，比对编写草案内容与实际情况的差异，针对性提出修改水利技术标准管理草案的建议，提出的意见合理性更强，有助于主编人员对水利技术标准管理方法做出正确的调整，使编制的技术管理方案实用性更强。

（三）送审

该阶段在水利技术标准管理中发挥内容审查作用，检验编制成的管理方法中包含技术要素的应用频率，以保证编制技术管理方法可用于水利工程建设工作开展，体现水利技术标准管理方法的实际应用价值。第一，明确完成该阶段工作需准备的资料，包括意见征求结果、修改后草案、编制说明等，按照审查要求完成资料的编写，并将编制成的资料上交至管理部门，以便有关部门对编制的水利技术管理草案合理性、科学性做出准确的判断。第二，编制组也需准备汇报使用的材料，在审查阶段为审查人员讲解提供审查资料的编制依据，包括使

用数据的来源、编制中遇到重大问题的处理方式,确保审核人员可理解标准管理方法的编制理念,分析水利技术标准管理方法的实际可行性,得出客观的审核结果。第三,在上交编制的水利技术标准管理方法之前,开展内部审核工作,审核管理方法的编写质量,发现已编写水利技术标准管理方法中存在的问题,自行对水利技术标准管理方法作出调整,降低送审阶段工作完成难度,缩短送审工作的持续时间。第四,水利技术标准管理方法审核部门对主编单位提供资料的真实性进行审查,以免主编单位提供的资料中存在虚假信息,导致审核部门得出错误的审核结果,如发现主编单位提供资料中存在虚假信息,应要求主编单位重新编写用于审核的资料,整理各类资料后重新申报^[2]。

(四) 报批

报批即最终审核,检验水利技术标准管理方法终稿的科学性,确定最终发布水利技术标准管理方法的内容、形式等,也是水利技术标准管理控制中极为重要的环节,为此相关人员需重视该阶段工作的开展,高质量完成水利技术标准管理方法编制,为水利技术应用提供参考。第一,该阶段需审核资料较多,水利技术标准管理方法主编单位需向审批部门提供与编写工作有关全部资料,包括意见处理、报批稿、英文稿等多种资料,同时获取审核部门出具的审核结果,为审批人员提供充足的资料证明编制成水利技术标准管理方法的可行性。第二,审批部门与其他部门合作,验证资料中内容是否符合实际情况,准确判断编制水利技术标准管理方法的实际应用价值,当主编单位提供的审批资料内容存在问题时,不予审批通过,需主编部门重新整理审批资料。第三,水利技术标准管理方法格式体例核查,核查标准为《水利技术标准修订项目管理细则》,该环节审核工作完成时间通常为2周左右,核查结束后出具修改意见,并将修改意见反馈给主编部门与工作人员。第四,主编部门与工作人员收到审批意见后,根据审批意见优化水利技术标准管理方法,使修改后的水利技术标准管理方法符合发布需求,由审批部门检查修改结果,依据修改后水利技术标准管理方法质量确认发布时间,如修改后管理方法达到发布标准,即可如期发布,否则需延期发布,调整原定水利技术标准管理方法的发布时间。

(五) 办公

水利技术标准管理控制的最后环节,得出审批结果后,各部门相互配合下发水利技术标准管理通知,规定水利技术标准管理方法发布需提交的材料、材料提交时间、材料格式等要求,以便主编部门高质量完成材料准备工作,保证水利技术标准管理控制工作可按时完成。

第一,负责办公工作的部门需依据实际情况及时发布通知,主编部门快速获取通知并分析通知内容,制定工作计划,合理分配各工作人员的工作任务,准备水利技术标准管理方法发布需提交的资料,最后由主编单位负责人检验材料的编制情况,将合格的资料上交至主管部门。第二,主管部门整理水利技术标准管理方法编制机构提供的资料,审核主编部门提供资料的质量,审核通过后将相关资料装订成册,以便后续工作开展能够快速获取充足的资料,同时与水利技术标准管理方法编制部门保持沟通,协助主编部门再次优化编制结果。第三,主管部门负责人检验水利技术标准管理方法最终编制结果,审批通过后签发,形成用于出版的标准稿,如发布的水利技术标准管理方法为行业标准,业内发布公告即可,如发布的水利技术标准管理方法为国家标准,需将发布函传送至国标委、住建部^[3]。

二、水利技术标准管理控制风险与规避措施

(一) 提升编制人员素质

编制人员是水利技术标准管理控制工作的主要执行人,也是使工作存在风险的主要原因之一,影响编制水利技术标准管理方法的质量。第一,编制人员工作能力参差不齐,制定的水利技术标准管理方法编写计划合理性差,实施工作计划难度大,管理方法编写工作无法有序开展。第二,参与水利技术标准管理编写工作的人员不熟悉有关制度,且管理方法编写工作开展缺少统一的标准,工作人员实际工作中存在不合规的工作行为。第三,水利技术标准管理方法编写工作中,部分工作人员为非技术人员,理论知识水平一般,在工作中难以提取有效技术因素,不利于水利技术标准管理控制。

为规避水利技术标准管理方法编制的潜在风险,主编部门可采取以下措施提高编制人员的素质,保证水利技术标准管理控制工作的顺利开展。第一,科学制定工作计划,考虑各工作人员能力水平、工作压力等因素对工作质量的影响,以免编制人员处于超负荷工作状态,降低工作效率与工作质量。第二,在开展水利技术标准管理方法编制工作之前,组织参与编制工作的人员学习行业相关制度,了解编制工作的开展规范,掌握水利技术标准管理方法编制要点,在工作中能够按照规范准备相关资料。第三,提高编制人员的选拔标准,确保参与水利技术标准管理方法编制的人员符合《水利标准化工作管理办法》有关规定,为专业技术人员,能够在管理方法编制工作中熟练运用已掌握的知识。

(二) 加强各单位合作

水利技术标准管理控制工作中,参与部门较多,且各个部门的工作职责不同,因此各部门的工作效率与工

作质量都会影响管理方法编制结果。第一，参编单位内部风险，外部环境的不确定性会影响水利技术标准管理控制工作的开展，如精度控制不合理会造成编写速度下降，无法按期完成工作。第二，管理部门风险，当审批工作安排时间不合理时，会造成水利技术标准管理方法修改工作进度延后。第三，其他相关单位的风险，主要发生于意见征求阶段，部分单位未认识到水利技术标准管理控制的重要性，提出意见经济性较差。

此类风险的规避是保证水利技术标准管理方法编写工作完成的基础，具体方式如下所述。第一，主编单位合理选择参编单位，在工作中发挥监督作用，督促参编单位按时完成工作任务，并检验参编单位各个阶段的工作质量，及时协调参编单位调整工作方式，保证工作效率。第二，保持编制单位与主管部门的密切联系，科学设置水利技术标准管理方法的审批时间，为水利技术标准管理方法的修改争取充足时间。第三，提高其他有关部门对水利技术标准管理控制的重视，积极配合工作开展，分析自身与水利技术标准管理的关系，提出具有参考价值的意见，为编制工作开展贡献力量，提升水利技术标准管理编制质量^[4]。

（三）优化经费分配方案

水利技术标准管理控制工作开展需充足的经费支持，但在实际工作中，用于水利技术标准管理方法编制的经费有限，如不能合理利用资金，会导致水利技术标准管理控制工作无法顺利开展。第一，水利技术标准管理方法编制为阶段性工作，各阶段工作对经费需求不同，但在实际工作中，有关人员未按照工作需要分配资金，资金利用率低下。第二，资金利用方式监管力度不足，拨付资金后未关注资金的流向，存在利用不合理的风险。

为规避水利技术标准管理方法编写面临的资金风险，有关部门与人员需完善资金管理制度，规范水利技术标准管理方法编写过程中资金的使用方式。首先，深入分析水利技术标准管理控制项目的实际情况，在项目开始前估算完成项目需消耗的资金，明确各环节需投入的资金，确定经费申请金额。其次，制定经费利用方案，要求各工作人员严格按照既定方案利用经费，提高资金的利用率，保证水利技术标准管理编写工作进行，避免用于水利技术标准管理方法编写的资金被浪费。最后，如在实际工作中出现经费预算不足的问题，分析问题形成原因，并汇总相关资料申请更多经费，论证增加经费的必要性，为工作开展争取更充足的资金，规避水利技术标准管理方法中可能出现的财务风险。

（四）重视前期调研工作

水利技术标准管理控制工作开始前，相关工作人员需调查行业现状，收集工作可用资料，保证水利技术标准管理方法的实际可行性，但在实际工作中，调研结果的真实性和全面性受到多种因素的影响，阻碍水利技术标准管理控制工作的顺利开展。前期调研工作存在问题会使编写的技术标准制与实际情况相差较多，提高出现重大变更的可能性，而变更造成项目时间被延长，且支出增多，严重影响水利技术标准管理编写工作的效率。

为避免水利技术标准管理中出现风险，相关人员应重视前期调研工作的开展，采取以下措施优化调研方法，提升调研结果的应用价值。第一，主编单位需深入分析项目特征，判断完成该项目需具备的条件，确认现有资源达到条件后，再向上级部门申报项目，设定水利技术标准管理控制目标。第二，调查水利技术行业的发展现状，同时预测未来发展趋势，了解水利技术标准管理控制对水利技术应用的影响，依据行业发展需要，制定适用性更强的工作方案，确保编制的技术管理标准实际可行，降低出现重大变更的概率，保证水利技术标准管理方法编制可如期完成，强化水利技术标准管理编制质量。第三，规范水利技术标准管理方法审批流程，尤其重视经费变更审批，控制经费变更范围，避免在项目开始后出现大幅度的经费变更申请，使完成项目支出的资金在合理范围内^[5]。

结束语：综上所述，水利技术标准管理关键环节控制及风险规避具有较高的研究价值，制定科学且合理的风险规避方式，加快水利技术标准管理制度编制速度。相关人员应关注水利行业的发展趋势，分析行业发展对技术标准管理关键环节的影响，不断调整标准管理制度编制方法，实现水利技术的高效运用，提高水利工程建设质量。

参考文献

- [1] 董大雷. 深化水利技术发展 提高水利管理能力[J]. 新农业, 2021(20): 73-74.
- [2] 冯国康. 水利技术创新与水利管理能力提升研究[J]. 低碳世界, 2021, 11(07): 156-157.
- [3] 丘克强. 对水利技术创新背景下的水利管理探索[J]. 居舍, 2021(11): 152-153.
- [4] 王博弘. 新时期水利企业经营管理标准化问题及对策探析[J]. 今日财富, 2021(06): 75-76.
- [5] 符忠帅. 水利技术管理创新及方法刍议[J]. 广东水利电力职业技术学院学报, 2020, 18(04): 26-28.