

特种设备安全技术档案管理问题及应对思考

高明慧

天津市特种设备监督检验技术研究院

摘要: 特种设备的安全技术在企业中占据了重要的地位, 特种设备安全技术的管理关系着企业的安全生产, 企业员工的生命以及财产安全, 因此需要对其进行科学规范的管理。但是现阶段特种设备安全技术档案管理仍然存在着一些问题, 本文首先阐述了特种设备安全技术进行档案管理的必要性, 并且分析了档案管理中存在的问题, 最后针对这些问题提出了相关解决策略。

关键词: 特种设备; 安全技术; 档案管理

【DOI】 10.12252/j.issn.2096-6288.2022.03.140

随着经济的发展, 各类企业的数量都在不断增多, 为了提高企业的效率, 很多企业都选择使用了特种设备, 这些特种设备在企业的生产中占据着至关重要的作用^[1]。但是若未能对这些特种设备进行安全的管理, 那么将会给企业以及员工带来巨大的伤害, 特种设备安全技术的档案管理在企业的安全管理中占据着重要的作用。但是目前很多企业在进行特种设备安全技术档案管理时仍然存在着管理不规范, 管理人员不尽职等问题, 这些问题将会严重的影响到企业的安全生产, 对于企业来说是一个较大的安全隐患。因此, 企业需要重视特种设备安全技术档案管理中存在的问题, 并积极解决这些问题。

一、特种设备安全技术进行档案管理的必要性

特种设备安全技术档案中主要包括安全技术档案包括: ①《使用登记证》; ②《特种设备使用登记表》; ③特种设备的设计、制造技术资料 and 文件, 包括设计文件、产品质量合格证明(含合格证及其数据表、质量证明书)、安装及使用维护保养说明、监督检验证书、型式试验证书等; ④特种设备的安装、改造和修理的方案、图样、材料质量证明书和施工质量证明文件、安装改造修理监督检验报告、验收报告等技术资料等; ⑤特种设备定期自行检查记录和定期检验报告等。很多企业在平时工作中对这方面管理缺乏了重视, 并且没有建立健全相关条规。科学规范的进行特种设备安全技术档案管理能够帮助企业及时的了解特殊设备的使用以及维修情况, 有助于企业的发展, 有助于企业安全生产顺利的进行^[2]。做好特种设备安全技术档案管理对于企业来说是必要的, 其能够保证特种设备使用过程中的安全性, 有效的避免特种设备使用过程中出现严重的事故。

二、特种设备安全技术档案管理中存在的问题

(一) 档案管理意识薄弱

企业中的一些单位在使用特种设备时缺乏了对档案管理的正确认识, 忽视了档案管理工作的重要性, 甚至有些单位认为档案管理工作只是对档案进行整理以及归档, 由于使用单位的不重视对档案管理工作产生了一定的制约, 影响到了特种设备的档案管理工作。上层管理人员缺乏对档案管理工作的重视。一些使用特殊设备的单位管理人对档案管理在安全生产中的运用缺乏正确的认识, 其认为档案管理工作只是对特殊设备的相关资料以及档案进行简单的整理以及保存即可, 并不需要在其中投入大量的人力以及物力。并且有些管理人员会认为特种设备安全技术的档案管理并不会提升工作业绩, 从而导致其缺乏了对档案管理工作的关注。档案管理工作人员的责任心较差, 其在进行管理工作时缺乏一定的管理意识, 员工需要使用档案时随取随用, 没有专人保管这些档案。企业对档案管理工作人员的培训力度不够, 管理人员并不了解进行特殊设备档案管理的意义, 并且不了解档案管理 with 特殊设备安全使用之间的密切关系。

(二) 档案管理力量不足

没有配备充足的档案管理工作人员, 有些企业并没有设立专门的特殊设备档案管理岗位, 而有的单位在档案管理人员退休后, 没有及时补充新的员工进行档案管理工作, 在进行档案管理时只能找临时人员进行, 档案管理人员不固定, 经常出现人员调动的情况, 这就导致在进行特殊设备安全技术档案管理时不能满足规范的要求。一些企业中的特殊设备管理人员缺乏专业的知识并且专业水平不高, 而且企业并未组织员工进行专业知识的学习与培训, 同时工作人员不会主动的学习特殊设备档案管理的相关知识, 在工作时遇到不懂的地方不会立马询问其他工作人员, 即使有不会的地方也不会主动学

习。导致企业的档案管理工作较为混乱，可能会出现特种设备检测到期不申请，档案资料丢失等情况，会对企业的安全生产造成较大的影响。

（三）档案归档不完整

一些企业的特种设备安全技术档案管理工作人员缺乏较强的责任心，导致一些档案未能及时以及完整的归档，有些档案甚至未能及时收集，还会出现档案丢失的情况。有些刚刚进行档案管理工作的人员，由于未能接受专业的培训，导致其业务不熟练，不知道应该及时的对档案进行归档，有些工作人员并不能对已经收集的档案进行统一的整理以及分类，不仅会导致很多特殊设备的档案积压时间过长，还会出现档案归档混乱的情况。有些企业并没有对历史的档案进行良好的管理，导致一些特殊设备的档案存在断档的情况。甚至有个别的档案管理人员在进行档案管理工作时，会将一些档案私自保管，这些档案可能会随着工作人员的离职出现丢失或者一定程度的损坏。

（四）档案管理制度不完善

一些企业没有制定完善的档案管理制度，这就导致档案管理工作人员不能按规定对特种设备档案资料进行收集，保管以及保密等。有些企业虽然建立了一些档案管理制度，但是这些制度并未得到有效的落实，并未严格的执行相关的制度，制定制度和未制定制度一样。由于没有完善的制度对档案管理工作人员进行约束，加上工作人员缺乏较强的责任心，导致档案被随意放置，出现不及时整理的情况。收集档案资料的过程中缺乏完善的制度，会导致收集到的档案资料不完整。员工在借阅档案时没有完善的制度，会导致出现有借无还的情况，最终会导致档案出现缺失。而且由于缺少完善的制度对员工进行限制，有极个别的员工可能会在档案上随意涂改，最终导致档案缺乏了真实性。

（五）档案管理方法更新不及时

目前一些企业的档案管理方法仍然存在落后的问题，不能跟上时代的要求，现如今一些企业在进行档案管理时还是以手工管理为主，在进行档案管理的收集，整理等工作时，沿用的是传统的档案管理方法，手工管理方法会降低档案管理工作的效率。虽然有些企业也运用了现代化的管理方法，但是会运用的人较少。这样不仅会导致人力资源的浪费，还会导致档案管理工作不能

达到预期的效果。档案管理人员对于档案管理的基本知识了解较少。档案管理工作需要对收集到的档案资料进行整理，并将不同的档案进行编号管理，但是一些员工在进行工作时会混淆档案的目录号，类别号等，甚至还会出现盖错章的情况。甚至有些员工并没有对档案进行编号，导致档案资料的管理工作出现混乱。档案的目录索引不全，一些企业未建立往年档案目录的索引系统，这就会导致员工无法快速的寻找到往年的档案资料，进而导致档案的使用效率低下，档案管理不能为企业的安全生产提供良好的服务。

三、特种设备安全技术档案管理的策略

（一）提高员工的责任意识

提高员工的责任意识，有利于提高其工作的积极性，让其明确自己的工作使命。提高工作人员对特种设备安全技术档案管理工作的认识，档案管理工作主要是需要对员工的活动进行详细的记录以及整理，让员工能够正确的认识到一些客观定律^[3]。工作人员通过档案管理能够清除的了解到每一台特种设备进厂之后的情况。企业也需要重视对档案管理工作人员的培训以及教育，通过培训工作人员能够了解如何科学规范的管理特种设备档案。并且之后在工作时能够将培训的内容应用在实践中，提高员工档案管理的效率，让其能够更加科学规范的进行档案管理工作，从而帮助企业进行特种设备安全技术相关工作，保证企业的安全生产。

（二）加大培养员工专业素养的力度

特种设备安全技术档案管理人员可以连接使用单位以及档案资料。因此档案管理人员的专业素养将会对档案管理工作产生直接的影响，甚至有时候可能会对企业的安全生产造成极大的影响^[4]。因此，若想进行好特殊设备的档案管理工作，必须提高员工的专业素养，让其能够进行科学的档案管理工作，并且让其能够在档案服务以及企业安全生产方面起到促进的作用。还需要提高档案管理工作人员的专业能力，定期的为档案管理人员组织培训，若员工能够自主的学习档案管理相关知识，企业需要对其进行适当的鼓励，并且需要给予员工充足的时间来学习相关知识，若员工在经济上有所需求企业也需要尽量的满足，这样有助于提升档案管理工作人员的实际操作能力。

（三）做好档案交接工作

特种设备安全技术档案管理工作需要严格的进行档案交接工作，并且需要完善相关的档案借取制度。档案管理工作需要充分的了解自己的工作职责，能够保证档案的安全，顺利的进行档案交接工作，避免在交接过程中出现混乱的情况。在进行交接时，双方都需要了解档案的重要性，并且明确双方的责任。若档案一旦出现损坏或者丢失，需要将责任落实到个人。严格按照档案交接制度进行档案交接工作。在进行交接时需要安排专门的管理人员或者负责人进行监督和管理，交接时双方都需要签订档案交接单，之后若档案出现问题，可以及时落实责任。在进行档案交接时，需要保证档案资料与签署的交接单是匹配的，并且需要有完善的交接手续，之后才能够进行交接工作。

（四）建立健全档案管理工作

企业需要建立完善的特种设备安全技术档案管理工作制度。企业的管理者需要提高对管理工作的重视，正确的认识档案管理工作，明确档案管理工作在企业安全生产中的重要性^[5]。建立完善的档案管理工作制度，可以帮助员工有序的进行工作，在进行工作时有一定的依据，这样不仅能够帮助员工更好的进行工作，还能够提高员工的工作效率，保证档案管理工作能够顺利的进行。健全的档案管理工作制度，不仅需要档案工作人员起到一定的约束作用，还需要对企业的管理人员有一定的要求。让企业中的所有员工都能够认识到特种设备档案管理工作的重要性。为了能够帮助员工更好的进行档案管理工作，企业中可以建立相关的奖惩制度，若员工在进行工作时，表现良好需要对其进行奖励，比如可以进行物质或者经济上的奖励等。但是对于一些不尽职的员工，需要进行惩罚，比如进行口头的批评或者是扣除奖金等惩罚。这样能够帮助落实档案管理工作的相关制度。

（五）加强档案的监督

首先需要加强对档案工作人员人员的监督，选择有高度的政治素养以及责任心的员工来进行档案管理工作，工作人员需要热爱档案管理工作，这样其才能够对自己的工作抱有一份热情，积极主动的参与到档案管理中^[6]。需要对员工定期的进行考核，主要考核管理人员的工作质量等，这样能够有效的提高特种设备档案管理的水平。定期检查档案资料，主要检查档案的分

类，排列，装订等是否正确，并且符合规定。需要加强档案移交工作的监督管理，这样可以有效的避免档案资料的丢失，定期检查档案资料会否出现缺失，若一旦发现缺失及时寻找相关负责人，将责任落实到个人。加强档案管理制度的落实工作的监督，主要监督借阅制度，交接制度是否正确落实，若在档案管理工作中出现档案泄漏等情况，需要按照相关的法律法规对相关负责人进行处理。

四、结束语

综上所述，特种设备安全技术档案管理工作与企业安全生产，员工的安全等有着密切的关系，只有科学规范的进行档案管理工作，才能够保证企业稳定的发展，并且避免重大事故的发生。但是现如今的一些企业的档案管理中仍然存在着档案管理意识薄弱，档案管理力量不足，档案归档不完整，档案管理制度不完善，档案管理方法未及时更新的问题。要想解决这些问题，首先需要提高员工的责任意识，让相关工作人员能够正确的认识特种设备档案管理工作，加大培养员工专业素养的力度，定期组织员工进行专业能力的培养，提高员工管理工作的效率，做好档案交接工作，若档案出现丢失或缺损及时将责任落实到相关负责人身上，建立健全档案管理工作，保证档案管理工作顺利进行，加强档案的监督，定期的对员工进行考核。这样才能够保证特种设备安全技术档案管理工作顺利的进行，保证企业能够进行安全生产，使企业能够快速并且稳定的发展。

参考文献

- [1] 高巍. 特种设备安全技术档案管理存在的问题及对策[J]. 检验检疫学刊, 2020, 30(2): 72-73.
- [2] 杨云. 特种设备安全技术档案管理问题及对策[J]. 卷宗, 2020, 10(26): 17.
- [3] 陈慰. 特种设备技术档案区块链管理的探索与实践[J]. 档案与建设, 2020(4): 63-65.
- [4] 谢宇. 特种设备管理中存在的问题与对策措施分析[J]. 冶金与材料, 2021, 41(06): 25-26.
- [5] 董婷婷, 王晓敏. 与时俱进完善特种设备档案管理工作[J]. 起重运输机械, 2021(S1): 100-102.
- [6] 张宏飞, 张建. 特种设备安全技术档案开发利用实践与思考[J]. 兰台世界, 2021(S1): 74-76.