

# 谈煤矿项目建设前期档案管理

周彬彬

煤炭工业焦作矿区建设工程质量监督站 河南 焦作 454002

**摘要：**本文深入探讨了煤矿项目建设前期档案管理的重要性，分析了管理意识薄弱、制度执行不力、人员培训不足及技术投入不足等问题的成因，并提出相应的改进策略。同时，构建档案管理安全体系，从安全制度建设、物理安全措施及信息安全防护三个方面出发，确保档案信息的全面保护。在通过系统性的分析和建议，为煤矿项目建设前期档案管理的规范化、科学化、现代化提供有力支撑。

**关键词：**煤矿项目；建设前期；档案管理

煤矿项目建设作为能源开发的重要环节，其前期档案管理工作具有至关重要的意义。从项目规划到正式开工建设，档案不仅记录着项目的演变过程，更承载着决策依据、设计蓝图和法律凭证等重要信息。本文旨在深入分析这些问题成因，并提出相应的改进策略，以期为煤矿项目前期档案管理的规范化、科学化、现代化提供有价值的参考，确保项目顺利推进和档案信息的全面保护。

## 1 煤矿项目建设前期档案管理概述

### 1.1 概念界定

煤矿项目建设前期档案，是指煤矿项目从规划构想到正式开工建设之前，所形成和积累的一系列具有保存价值的文件、图纸、数据、影像等资料的总称。这些档案不仅记录项目从酝酿到决策的全过程，还涵盖了项目设计、环境评估、资金筹措、招投标准备等多个关键阶段的信息。其范围广泛，涉及地质勘探报告、市场调研数据、项目建议书、环境影响评价报告、初步设计及概算书、招标投标文件等多个方面。煤矿项目建设前期档案的特点在于其基础性、前瞻性和决策支持性，对于项目的科学决策、合理设计以及后续施工管理的顺利进行具有不可替代的作用。

### 1.2 管理内容

煤矿项目建设前期档案管理的内容丰富多样，是确保项目顺利推进的重要基石。具体而言，管理内容主要包括以下几个方面：一是项目立项文件，如项目建议书、立项批复等，它们为项目的正式启动提供法律依据；二是可行性研究报告及其附件，这些报告详细分析了项目的经济、技术、环境可行性，是项目决策的重要依据；三是设计图纸及设计文件，包括地质勘探图、总平面图、施工图等，它们为项目的施工建设提供了蓝图；四是合同协议，包括设计合同、施工合同、采购合同等，明确了项目参与各方的权利与义务；五是审批文

件，如土地使用证、环保审批、安全预评价等，确保了项目建设的合法合规性。此外，还包括会议纪要、来往函件、市场调研报告等辅助性材料，共同构成了煤矿项目建设前期档案的完整体系<sup>[1]</sup>。

### 1.3 管理原则

煤矿项目建设前期档案管理应遵循一系列基本原则，以确保档案的真实、完整、系统和规范。第一，真实性原则要求档案内容必须客观真实，反映项目前期的实际情况，不得伪造或篡改；第二，完整性原则强调档案应全面覆盖项目前期的各个环节，确保信息的完整无缺；第三，系统性原则要求档案管理应具有一定的逻辑性和层次性，便于查找和利用；第四，规范性原则则是指档案管理应严格按照国家相关法律法规和行业标准执行，确保档案的标准化、规范化管理。这些原则共同构成了煤矿项目建设前期档案管理的基石，为项目的顺利推进提供了有力保障。

## 2 煤矿项目建设前期档案管理问题成因分析

### 2.1 管理意识薄弱

煤矿项目建设前期档案管理中，管理意识的薄弱是首要问题之一。这主要表现在项目参与者往往将重点放在项目的经济效益和施工进度上，而忽视了档案管理的重要性。他们认为档案只是项目的附属品，未能充分认识到其在项目决策、风险管理、法律纠纷解决等方面的关键作用。由于缺乏足够的重视，档案管理往往被边缘化，导致档案收集不全、整理不及时、保管不妥善等问题频发。管理层对档案管理的忽视也影响了下级员工的态度，形成了自上而下的档案管理轻视氛围，进一步加剧了管理意识的薄弱。

### 2.2 制度执行不力

尽管许多煤矿项目都有较为完善的档案管理制度，但在实际执行过程中却常常出现偏差。这主要是因为制

度执行不力,缺乏有效的监督机制和考核体系。一方面,制度设计可能过于理想化,未能充分考虑实际情况,导致在执行过程中遭遇重重困难;另一方面,即使制度设计合理,但如果没有严格的监督机制和奖惩措施,也容易使制度流于形式。执行不力还体现在对违规行为的查处不力上,部分人员抱有侥幸心理,违规操作,而相关部门却未能及时介入,给予应有的惩罚,从而助长了不正之风<sup>[2]</sup>。

### 2.3 人员培训不足

煤矿项目建设前期档案管理对人员的专业素质要求较高,但现实中却普遍存在人员培训不足的问题。档案管理是一项技术性很强的工作,需要管理人员具备扎实的专业知识、丰富的实践经验和敏锐的信息意识。由于档案管理岗位往往被视为辅助性岗位,难以吸引高素质人才,加之企业往往忽视对档案管理人员的系统培训,导致管理人员在档案管理理论、方法和技能上存在较大差距。这不仅影响了档案管理的效率和质量,也限制了档案管理在项目建设中应有作用的发挥。

### 2.4 技术投入不足

随着信息化时代的到来,煤矿项目建设前期档案管理也应逐步实现数字化、网络化、智能化。但现实中,许多煤矿项目在档案管理上的技术投入明显不足。一方面,部分煤矿企业由于资金限制或观念滞后,未能及时引入先进的档案管理系统和技术设备;另一方面,即使引入了相关技术设备,但由于缺乏专业技术人员和维护经费,也常常处于闲置或低效运行状态。技术投入不足导致档案管理效率低下,信息难以共享,难以满足项目建设和管理的需要。技术投入的不足还限制了档案管理创新能力的发挥,影响档案管理的现代化进程。

## 3 煤矿项目建设前期档案管理的改进策略

### 3.1 强化管理意识

要改进煤矿项目建设前期档案管理,首要任务是强化管理意识。企业上下应充分认识到档案管理在项目建设中的重要性,将其视为项目成功不可或缺的一部分。高层管理者应发挥引领作用,通过制定明确的档案管理制度和目标,向全体员工传达档案管理的重要性和紧迫性<sup>[3]</sup>。建立档案管理责任制,将档案管理纳入项目管理的考核体系,确保各级管理人员对档案管理工作给予足够的重视。还可以通过举办档案管理知识讲座、分享档案管理成功案例等方式,提升全体员工对档案管理的认识,形成良好的档案管理氛围。

### 3.2 完善管理制度

完善的管理制度是确保煤矿项目建设前期档案管理

规范化重要保障。企业应结合实际情况,制定科学合理的档案管理制度,明确档案管理的职责分工、工作流程、考核标准等。制度设计应注重实用性和可操作性,既要符合相关法律法规的要求,又要便于执行和监督。建立档案管理的监督机制,定期对档案管理工作进行检查和评估,及时发现和纠正问题。对于违规行为,要严格按照制度规定进行处理,以儆效尤。根据档案管理的实际情况和发展趋势,及时调整和完善制度内容,确保制度的时效性和适应性。

### 3.3 加强人员培训

加强人员培训是提升煤矿项目建设前期档案管理水平的有效途径。企业应重视档案管理人才的培养和引进,为档案管理人员提供良好的发展平台和职业前景。针对现有档案管理人员,应定期组织专业知识、操作技能和信息素养等方面的培训,提升其综合素质和专业能力。培训内容可以包括档案管理法律法规、档案管理理论、档案管理软件应用、信息化技术等。鼓励档案管理人员参加相关资格考试和认证,提高其专业水平和行业认可度。对于新入职的档案管理人员,应实施岗前培训制度,确保其掌握基本的档案管理知识和技能后再上岗工作。通过加强人员培训,可以打造一支高素质、专业化的档案管理队伍,为煤矿项目建设前期档案管理的改进提供有力的人力资源保障。

## 4 档案管理安全体系构建

### 4.1 安全制度建设

在煤矿项目建设前期档案管理的复杂环境中,建立健全的安全制度是构建档案管理安全体系的首要环节。这不仅为档案管理提供明确的方向和规范,还通过一系列细化的规则和流程,为档案信息的全面保护构建一个坚固的防御体系。第一,安全制度应当覆盖档案管理的全生命周期,从档案的初始收集阶段,到精细整理、妥善保管、合规利用,直至最终销毁的每一个关键步骤。通过明确的指导原则和操作规范,确保每一个环节都能严格按照既定的安全标准进行,有效防范任何潜在的安全漏洞。第二,制定档案安全管理规定时,必须细致划分各级管理人员的职责与权限,形成清晰的责任链条。这样既能明确各自的岗位职责,确保各司其职,又能形成有效的监督机制,避免权责不清、互相推诿的现象发生。同时,建立健全的档案安全事件报告、处理和追究机制,确保一旦发生安全问题,能够迅速响应、妥善处理,并对责任人进行必要的追究,以此作为对其他人员的警示和提醒<sup>[4]</sup>。第三,为了进一步提高档案管理的安全性和抗风险能力,还需建立档案安全风险评估与防控

体系。通过定期对档案管理活动进行全面的风险评估,识别可能存在的安全隐患和薄弱环节,进而制定和实施有针对性的防控措施。这包括优化档案管理流程、引入先进的安全技术和设备、加强与其他相关部门的协同合作等多个方面。通过这些措施的有效实施,将潜在的安全隐患消灭在萌芽状态,为档案的安全管理提供有力的支持。第四,加强档案安全制度的宣传教育同样不可或缺。通过定期组织档案管理人员进行安全制度培训和学习,提高其对安全工作的认识和理解,增强责任感和紧迫感。通过举办讲座、发放宣传资料等方式,向全体员工普及档案安全知识,提高他们的安全意识,营造全员参与档案管理的良好氛围。只有当每个员工都充分认识到档案管理工作的重要性,并积极投身到安全管理实践中时,煤矿项目建设前期档案管理的体系才能真正得到有效构建和落实。

#### 4.2 物理安全措施

在煤矿项目建设前期档案管理中,物理安全措施是确保档案实体安全不可或缺的一环。档案保管场所的选择应综合考虑地理位置、气候条件、地质结构等因素,确保其能够提供一个稳定、安全的存储环境。场所内应设置防火、防水、防潮、防虫等专业设施,如安装温湿度自动控制系统,调节库房内的温湿度,以适应各类档案材料的保存需求;采用防潮、防霉材料铺设地面和墙面,减少潮湿对档案的侵蚀;定期投放防虫药剂,并使用物理屏障隔离虫害,保护档案免受虫害侵扰。档案库房应安装高清监控摄像头,实现全方位、无死角的监控覆盖,记录人员进出及库房内的情况,为安全事件的追溯提供依据。门禁系统的设置应严格控制进出库房的人员,采用身份验证技术(如指纹识别、密码锁等)确保只有经过授权的人员才能进入。安装防盗报警装置,一旦发生非法入侵或异常情况,能够立即触发警报,并迅速通知相关人员进行处理。对于进出库房的人员,应实行严格的登记管理制度,记录进出时间、人员姓名、事由等信息,以便后续查证。对于携带进出库房的物品,也应进行严格检查,防止危险物品或未经授权的资料进入库房。通过这些措施,可以有效防止人为因素导致的档案丢失、损毁等安全问题。建立档案库房巡检制度,定期对库房内的各项设施设备进行检查和维护,确保其正常运行和有效防护。对档案实体进行定期检查和整

理,及时发现并处理档案受损、变质等问题,确保档案的完整性和可读性。通过这些物理安全措施的全面落实和持续改进,可以最大限度地减少煤矿项目建设前期档案实体受损的风险,为项目的顺利进行提供有力保障。

#### 4.3 信息安全防护

随着信息化技术的快速发展,煤矿项目建设前期档案的信息安全防护变得越来越重要。信息安全防护的目标是保护档案信息免受未经授权的访问、泄露、篡改或破坏。为了实现这一目标,首先应建立严格的档案信息访问控制机制,对访问档案信息的人员进行身份验证和权限管理,确保只有经过授权的人员才能访问相关信息。其次,采用先进的加密技术对档案信息进行加密处理,即使档案信息被非法获取,也无法被轻易解密和利用<sup>[5]</sup>。建立完善的档案信息安全监控体系,对档案信息的传输、存储和使用过程进行实时监控,及时发现并应对信息安全事件。加强档案信息备份和容灾建设,确保在发生自然灾害或人为破坏时,档案信息能够得到快速恢复和重建。通过这些信息安全防护措施的实施,可以保障煤矿项目建设前期档案信息的机密性、完整性和可用性。

#### 结束语

综上所述,煤矿项目建设前期档案管理是项目成功的重要保障。通过强化管理意识、完善管理制度、加强人员培训以及构建全面的安全体系,可以显著提升档案管理水平,为项目决策、施工管理提供有力支持。未来,随着信息化技术的不断发展,档案管理也将迈向智能化、网络化新阶段,为煤矿项目的可持续发展贡献更大力量。

#### 参考文献

- [1]吕思慧.煤矿基本建设项目档案收集归档和整理[J].档案管理,2020(1):52-53.
- [2]王艳晋.煤矿企业档案管理工作现状与应对途径分析[J].知识经济,2017(9):124-126.
- [3]张寒.韩云春.煤矿地测档案编目设计及管理系统应用[J].煤矿现代化,2020(3):145-147.
- [4]韩媛中.建设项目前期档案管理常见问题与解决方案探究[J].城建档案,2021(09):73-74.
- [5]杨帆.高质量发展背景下的工程建设项目档案管理策略[J].中国石油企业,2021(09):67-70.