

检验检测机构仪器设备档案管理 存在的问题及解决对策

●任超颖



[摘要] 文章简单说明了检验检测机构仪器设备档案管理的主要内容,并对仪器设备档案管理工作的重要性进行了强调。同时,针对检验检测机构仪器设备档案管理工作现状与常见问题展开了分析,并在此基础上,提出了一系列检验检测机构仪器设备档案管理工作的开展路径,包括加大对仪器档案管理工作的关注度与投入、制定更为系统全面的档案管理规章制度、切实推行仪器设备档案管理工作的标准化建设、建立健全动态性明显的检验检测仪器设备台账、提升仪器设备档案管理人员专业素养,以期推动仪器设备档案管理工作的转型升级。

[关键词] 检验检测机构;仪器设备;档案管理

近年来发生的多种检验检测仪器设备典型事故,充分暴露了检验检测机构仪器设备档案管理存在的一系列问题。基于此,在当前的检验检测仪器设备管理工作中,需要及时更新档案管理策略,以此降低各类事故问题的发生概率。

Q 检验检测机构仪器设备档案管理的主要内容及其重要性

(一)检验检测机构仪器设备档案管理的主要内容

检验检测机构仪器设备档案管理期间,要全面记录、保存检验检测设备与软件,重点完成对相应设备与软件的识别、供应商、出厂编号等信息的采集与全面保存。同时还要在相应档案内纳入有关于仪器设备检验与核查、存储位置、故障处理、改装、维修与维护等信息,并对供应商提供的仪器设备使用说明书、检验校准报告与证书、维护记录与维修计划等资料进行统一归档处理。

(二)检验检测机构仪器设备档案管理的重要性

检验检测机构仪器设备档案包括但不限于设计、制造、安装、改造、检验检测、日常使用状况、维护保养、运行故障及事故处理的技术资料 and 文件。做好检验检测仪器设备有关工作是有关仪器设备使用单位(检验检测机构)的法定职责,同时也是对检验检测仪器设备全寿命周期管理情况的反映。总体而言,组织开展检验检测机构仪器设备档案管理工作,并落实对相关工作方法 with 策略的持续性更新,是降低

检验检测机构仪器设备运行故障等问题发生概率的重要措施,在仪器设备管理中发挥着重要作用,有着较高的现实价值。

Q 检验检测机构仪器设备档案管理工作现状与常见问题分析

(一)重视程度相对较低

现阶段,检验检测机构存在着较为忽视相应仪器设备档案管理工作的问题,所应用的管理方法手段不够科学、合理,且档案管理工作人员的流动性也长期保持在较高水平,人员频繁更替现象明显。基于这样的情况,实际所进行的检验检测机构仪器设备档案管理工作很容易与检验检测机构的现实发展水平相脱节,难以持续完成管理程序更新,最终使得检验检测机构仪器设备档案管理工作的本质意义丧失。

(二)管理制度有待完善

仪器设备采购成本在检验检测机构的经济支出中占据着较大比例,因此必须实施集中统一管理。然而,结合检验检测机构的实际仪器设备管理情况,能够发现的是,在相应仪器设备的档案管理方面存在着较为明显的随意性,相关管理制度并不健全,导致对应文件材料丢失、检定证书不齐全、说明书遗失等问题的发生概率增大。

(三)档案标准化关注不足

就当前的情况来看,无论是在检验检测机构仪器设备档案管理的理论研究方面,还是在相应工作实践方面,普遍都

将重点汇聚在相应仪器设备档案的归档建立、相应档案内容的完善等方面。但是从标准化角度对检验检测机构仪器设备档案管理工作展开探讨的内容相对较少,且检验检测机构仪器设备档案标准化建设的实践情况也尚未达到理想水平。虽然,目前有小部分检验检测机构、特种设备安全监察机构等相关机构,进行了相关仪器设备档案标准化管理的规范设定,但是相应规定更多是围绕特定检验检测领域机构的档案管理工作完成的,局限性较为明显。

(四) 检定与停用不及时

对于检验检测机构而言,需要切实参考自身所设定的业务范围、具备的经济能力以及检测能力,完成对所需仪器设备的采购工作。而在实际的工作实践中,存在着部分检验检测机构由于更加关注采购成本、采购仪器设备的先进性,而发生仪器设备采购超额、超标的问题,并进一步引发在资金、管理等多方面的问题,仪器设备的实际利用率也难以保持在较高水平。受到仪器设备长期闲置的影响,对应档案也逐步变为“死档”,使得档案管理的实际工作量明显提高,也会造成相应仪器设备在检验检测工作中难以得到及时检定与停用的问题出现。

(五) 相关人员素养不足

当前,部分检验检测机构,特别是仪器设备使用部门,尚未配置专业的档案管理人员,不利于检验检测机构仪器设备档案管理工作的顺利展开。同时,虽然有部分检验检测机构开设了专门的仪器设备档案管理部门,并安排专业人员开展各项管理工作,但是由于其在工作素养、专业能力水平方面的参差不齐,或是对仪器设备工作状态、工作条件不够了解,因此也无法保证检验检测机构仪器设备档案管理工作的高质量落实。

Q 检验检测机构仪器设备档案管理工作的开展路径与实施要点

(一) 加大仪器档案管理工作的关注度与投入

设备档案就是设备的“身份证”,完整、系统的设备档案有利于实现对设备的全过程监控管理。现阶段,为了更好地满足实际的检验检测需求,相关检验检测机构普遍会配置多样性的检验检测仪器设备,且每台设备需根据其不同等级进行不同类别的检验,不管是设备的日检、周检、月检、年检还是关于设备安全做的各种培训工作都需要做到留痕归档。与此同时,还有各项的合同、设备备件台账、备件出入库记录、部门制度文件等都需要做到管理有序,落实有力。

在当前的实践中,检验检测机构应当进一步加大对相关仪器设备档案管理工作的重视程度,并结合检验检测机构及其设备仪器的实际配置情况,落实对档案管理工作的统筹安

排,要求各个部室、班组等能够按时保质完成设备检修维护的工作,认真填写各项记录表单进行留痕,及时将文件交至技术室业务口相关工作人员处进行归档留存。在此基础上,还应不时地安排检验检测仪器设备档案管理人员,不定期地进入各个部室、班组中督促、指导设备档案的填写并提供信息资料支持。在各个部室、班组的相互配合下逐步推进检验检测机构仪器设备档案的优化完善。

(二) 制定更为系统全面的档案管理制度

充分参考检验检测机构的实际情况,以及现行行业准则等内容,完成对检验检测机构仪器设备档案管理制度与标准的制定,面向档案管理工作提出更为详细的规范以及要求。期间,需要落实对档案管理流程的科学设定,并针对档案资料收集、归档、利用等环节制定科学有效的制度要求。针对实际的档案内容,需要设定并应用统一的档案记录格式,提升检验检测机构仪器设备档案的标准化程度,保证档案资料内容的实效性,并满足相关要求。与此同时,要合理划分相关档案管理部门的任务,明确不同档案管理人员实际所应承担的工作责任。另外,在检验检测机构仪器设备档案的日常管理工作实践中,还应当设定并推行工作考核监督制度,利用考核提升相关工作人员的积极性,以及档案管理工作的规范性、实效性,确保检验检测机构仪器设备档案管理工作的开展质量和现实效果达到预期。

(三) 切实推行仪器档案管理工作的标准化建设

推进检验检测机构仪器设备档案管理的标准化建设,是当前实现相应档案管理工作转型升级的重要举措。实践中,需要检验检测机构结合现实情况,面向仪器设备档案管理提出统领性的要求,包括组建专业的档案管理部门、安排专业人员完成所有的档案管理工作;所有参与档案管理工作的人员均要求经过相关法律法规与专业技能培训,具有从业资质;完成对档案资料归档期间纸质规格等多样新要求的设定等。

同时,要求在完善总体要求设定的基础上,从归档范围、管理、利用与服务、维护与改进、保管与处置这几方面入手,切实完成检验检测机构仪器设备档案的标准化建设。其中,从归档范围方面来看,结合性质的不同,可以将档案划分为仪器设备技术类档案、综合管理类档案、其他设备技术类档案这三种类型,要求参考各类档案的范围,合理完成对不同档案资料的归档处理。从管理方面来看,要求围绕仪器设备的生命周期特点落实对相应档案资料的动态化收集与提取,及时归档。要求利用集中管理、分类整理与归档处理、专项专柜保存的方法,实施对相应档案资料的规范管理。从利用与服务方面来看,要求及时面向同类仪器设备采购、内部审核等工作的展开提供有价值且全面系统的参考资料。从维护与改进方面来看,要求切实参考仪器设备的

更新、维修、检验等项目的落实,完成对相应档案内容的更新与调整,保证档案资料的全面性。从保管与处置方面来看,要求切实保证仪器设备与对应档案的保存期限始终一致,在仪器设备报废后,对应档案资料要在当期资质认定有效期满的条件下额外再保存6年,随后即可参考相关标准要求实施销毁处理。

(四)建立健全动态性明显的检验检测仪器设备台账

在实际的检验检测机构仪器设备档案管理工作,对相关档案资料的充分、高效利用,面向检验检测机构搭建起动态性明显、可以随时更新与调整的仪器设备台账,是需要实现的一项重要目标。在此过程中,需要将目光聚焦于电子台账的设置与建立方面,以此为相关使用者开展仪器设备档案资料的信息统计、查阅等创造更为便利的条件。在检验检测机构仪器设备台账中,普遍包含着大量、多种类的信息内容,因此,依托动态性检验检测机构仪器设备台账的建立与使用,能够达到提升检验检测机构仪器设备档案管理工作质量与成效的目的。在此基础上,检验检测机构还应当配套构建并应用仪器设备档案借阅与归还制度,降低借阅档案丢失等问题的发生概率,以此实现对检验检测机构仪器设备档案资料与信息的系统性、全面性、完整性维护。

(五)提升仪器设备档案管理人员专业素养

为做好检验检测机构仪器设备档案管理工作,需要从相关工作人员方面入手,着力推进仪器设备档案管理人员专业素养提升。为实现这一目标,检验检测机构应当定期面向仪器设备档案管理人员开展专业培训。期间,重点围绕法律法规与标准规范、档案管理职责、事故案例分析、档案管理经验分享等主题,由省内乃至国内特种设备管理、档案管理、监察领域的知名专家进行授课。同时,为进一步规范和完善检验检测机构仪器设备档案管理工作,提升相应档案管理服务能力和水平,检验检测机构可以定期安排相关档案管理人员前往市档案局参观学习。在此基础上,检验检测机构可以抽调人员成立档案整理专班,加强对全部技术资料的整理归档,严格规范档案管理,建立健全档案工作规章制度,

制定并完善档案收集整理、档案借阅、档案利用、档案库房管理等一系列制度,按照“收集齐全、整理规范、保管安全、有效利用”的要求开展档案整理工作,推进档案管理工作步入制度化、规范化、科学化。

检验检测机构仪器设备档案管理专题培训是推进检验检测机构仪器设备档案的统一管理、提升规范化管理水平的重要举措。通过培训,有效推动了地方性《特种设备技术档案管理规定》等一系列行业相关标准规范的落实落地,进一步解决了检验检测机构仪器设备档案管理中“认不清、想不到、不会管”的问题,提升了检验检测机构仪器设备档案管理相关人员的认识和技能,为推动检验检测机构仪器设备安全运行奠定了基础。

Q 结束语

综上所述,现阶段,组织开展检验检测机构仪器设备档案管理工作,并持续更新相关工作方法与策略,能够降低检验检测机构仪器设备运行故障等问题的发生概率,在仪器设备管理中发挥着重要作用。实践中,需要切实围绕重视程度相对较低、管理制度有待完善、档案标准化关注不足等管理工作的现存问题,及时调整检验检测机构仪器设备档案管理工作策略,从而提升相应工作的开展成效。

参考文献

- [1]胡睿莉.检验检测机构仪器设备档案管理工作中的常见问题及解决措施[J].办公室业务,2023(16):143-145.
- [2]贾亮.检验检测机构仪器设备档案管理标准化讨论[J].中国标准化,2022(20):171-173.
- [3]马丛容.浅谈检验检测实验室仪器设备档案管理[J].科技创新导报,2020,17(04):176-177.

作者简介:

任超颖(1979—),女,汉族,山西吕梁人,本科,馆员,汾阳市综合检验检测中心,研究方向:档案管理。