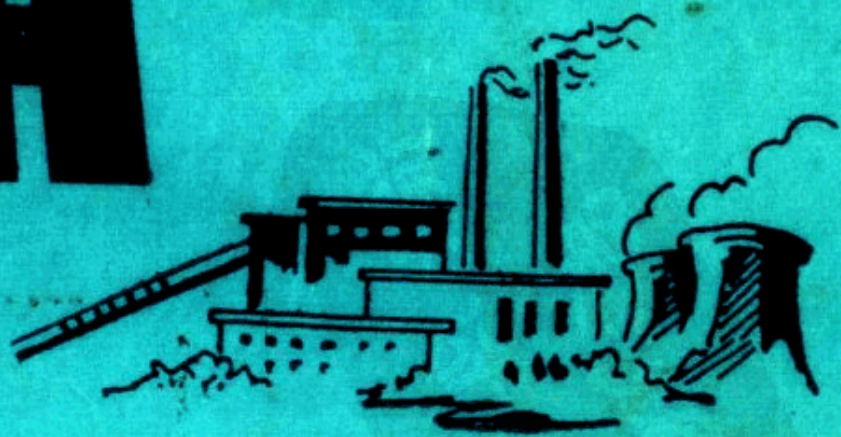


电力企业档案管理 升级指南

主 编 常 连 成

IIIA



内 容 简 介

本书依据《档案法》和国家档案工作的方针、政策及企业升级的有关规定，结合电力企业特点，联系吉林省电力系统档案管理升级实际，力求系统地阐述了电力企业档案管理升级工作的理论、原则、任务和标准，全面介绍了电力企业档案升级工作的内容、方法和步骤，并择优收录了档案管理的一整套规章制度、标准等。同时，专章叙述了应用微机管理档案和档案的现代化管理。该书内容丰富，实例准确，比较全面地回答了电力企业档案管理升级实践中的问题。

檔案工作是企業
管理的基础。

史大楨
一九九一年之月

开发档案信息
为经济建设服务

高严

一九八九年九月

序 言

孙凤祥

档案是人们从事各种生产、工作活动的历史记录，是一种重要的信息资源。企业档案工作，是企业管理的重要基础工作，是一项为企业完成经营目标和管理职能提供各种资料依据和前提条件的工作。

《国务院关于加强工业企业管理若干问题的决定》的核心是“抓管理、上等级，全面提高企业素质”。《决定》指出：“企业的信息工作要从原始凭证、台帐、统计报表和用户信息反馈抓起，把生产经营全过程的信息收集、反馈、分析、处理扎扎实实地健全起来”。这是对企业所有管理部门提出的要求，也是对档案部门的要求。如果企业原始记录、档案资料等管理基础工作混乱，必然会直接或间接影响生产建设的进行，造成企业信息不灵，技术储备不足，应变能力不强，经营决策失误。特别是鉴于电力属于技术和资金密集型行业，一定程度上可以说，企业档案工作管理如何，足以表明企业经营管理水平的高低。

近几年来，全国电力企业普遍开展了企业升级活动，并以企业升级带动档案升级，以档案升级为企业升级服务。在电力企业升级中，包括档案管理的升级工作，吉林省电力企业各级领导抓的早，抓得紧，抓的实，成果比较显著。自开展企业升级工作以来，全国电力系统曾先后两次在吉林热电

厂召开企业升级现场会议。档案管理升级方面，在长春发电设备修造厂举办了全国电力系统国家级企业档案评审员培训班，集中了全国电力部门档案管理专家和吉林省档案管理部门的专家对吉林省五个电力企业的档案管理升入国家二级工作进行了检查验收。在此基础上，吉林省电力工业局组织有关单位共同编写了这本《电力企业档案管理升级指南》。

《电力企业档案管理升级指南》一书，结合电力企业特点，依据党和国家档案工作的方针、政策及升级工作的有关规定，系统地阐述了电力企业档案管理升级的理论、原则、任务和标准，全面介绍了电力企业档案升级的内容、方法及考评工作。同时，介绍了吉林省电力企业档案升级工作比较好的一些企业的作法和经验，比较全面地回答了电力企业档案升级实践中遇到的问题。这本书还专章叙述了应用微机管理档案和档案工作的现代化，有较强的实用价值，对目前电力企业开展档案升级和加强档案管理工作确有积极的指导意义。对其他企业的档案升级工作也能起到一定的借鉴作用。

档案工作是一项非常重要的工作，历来受到党和国家的重视。国家在去年颁布实施的《档案法》中，规定把档案事业列入国民经济和社会发展规划，并明确提出要改革管理制度，充实工作内容，巩固已有成绩，提高管理水平，在全国范围内初步建立起一个门类齐全、结构合理、管理科学，能为社会主义现代化建设有效服务的具有中国特色的档案事业体系。这也是我们全国电力企业档案升级工作要为之奋斗的目标。我相信，在这一奋斗目标的激励下，全国电力企业档案升级工作必将蓬勃发展，电力档案信息资源必将得到更加广泛的开发利用。

期望《电力企业档案管理升级指南》一书发挥其应有的作用。

《电力企业档案管理升级指南》

目 录

序言

第一章 电力企业档案管理升级概述	1
第一节 企业档案工作的地位	2
第二节 电力企业档案管理升级的目的和意义	3
一、搞好电力企业档案升级是继续改变企业管理落后状况的需要	4
二、搞好电力企业档案升级是完成“七五”电力发展计划的需要	5
三、搞好电力企业档案升级是坚持和深化改革的需要	6
四、搞好电力企业档案升级是迎接新技术革命挑战的需要	7
第三节 电力企业档案管理升级的主要内容和任务	8
第四节 档案管理升级与企业升级的关系	10
附：1.1 国家档案局《企业档案管理升级试行办法》	12
1.2 《水利电力部企业档案管理升级暂行办法》	22
1.3 《吉林省企业档案管理升级试行标准》	34
第二章 企业档案管理升级的考核评审	45
第一节 等级的划分	45

一、国家一级档案管理	46
二、国家二级档案管理	47
三、省级先进档案管理	48
四、电力企业档案管理升级标准	48
第二节 升级的组织	49
一、领导组织	49
二、考评组织	50
三、审批组织	50
四、考评工作的要求	51
五、批准发证	52
第三节 考评的内容和范围	53
一、企业档案管理体系	53
二、列入企业各项管理	55
三、档案工作业务建设	56
四、档案信息开发利用	59
第四节 考评的程序和方法	60
一、申报工作	60
二、考评工作	62
三、审定工作	64
第五节 考评中应注意的几个问题	65
附：2·1 国家档案局《企业档案管理升级评审 工作程序》	67
2·2 能源部办公厅转发《企业档案管理升 级评审工作程序》的通知	75
2·3 辽源发电厂档案管理升级申报、考评 材料汇编	77

2.4 全国电力系统档案管理国家二级企业	
名单·····	93
2.5 全国电力系统企业档案管理国家级评	
审员名单·····	95
第三章 电力企业档案管理体制·····	97
第一节 企业档案工作的领导及管理机构·····	97
一、电力企业档案工作的领导·····	97
二、电力企业档案管理机构·····	100
第二节 档案的统一领导、分级管理原则·····	102
一、企业档案工作必须贯彻统一领导、分级管理	
原则·····	102
二、企业贯彻档案统一领导、分级管理原则的几方面	
工作·····	103
第三节 电力企业档案工作的三级网络体系·····	105
一、三级网络体系的组织形式·····	105
二、三级网络体系的作用·····	105
三、各级网络的职能和关系·····	106
第四节 企业档案干部队伍建设·····	107
一、档案干部队伍建设的意义·····	107
二、档案干部的基本条件·····	108
三、档案干部的培训·····	109
四、档案干部的聘任、考核、奖惩·····	110
附：3.1 长山热电厂档案管理网络体系简图·····	113
3.2 长山热电厂档案科业务分工图·····	114
第四章 档案工作列入企业各项管理·····	115
第一节 列入企业发展规划·····	115
一、列入企业发展规划的必要性·····	116

二、如何列入企业发展规划·····	117
第二节 列入企业计划管理·····	119
第三节 列入企业规章制度·····	120
一、制定企业档案管理制度的意义·····	120
二、制定企业档案管理制度的依据·····	122
三、制定企业档案管理制度的原则和过程·····	124
四、企业档案管理制度的内容·····	127
第四节 列入各部门、人员岗位职责及经济责 任制·····	129
一、档案工作列入各部门、人员岗位职责及经济 责任制的重要性·····	129
二、列入各部门和人员经济责任制的措施及内容··	131
三、档案工作对企业各级干部、各部门及人员 的主要岗位责任要求·····	135
第五节 档案管理的主要控制措施·····	136
一、关于收集工作的控制·····	136
二、关于整理工作的控制·····	138
三、关于鉴定工作的控制·····	138
附：4·1 长春发电设备修造厂档案年度归档计划··	140
4·2 吉林省电力企业档案管理制度选编·····	142
1. 长山热电厂档案科工作标准·····	142
2. 长山热电厂档案科长工作标准·····	144
3. 长山热电厂科技档案员工作标准·····	146
4. 长山热电厂经营档案员工作标准·····	148
5. 长山热电厂文书、会计档案员工作标准·····	150
6. 长山热电厂兼职档案员工作标准·····	152
7. 长山热电厂科技档案管理制度·····	154

8. 长山热电厂档案库房技术管理实施细则·····	165
9. 通化电业局科技档案管理制度·····	169
10. 通化电业局文书档案管理制度·····	187
11. 通化电业局会计档案管理制度·····	198
12. 通化电业局生产经营档案管理制度·····	202
13. 通化电业局档案超前控制管理制度·····	204
14. 通化电业局档案安全保密制度·····	206
15. 通化电业局档案统计工作制度·····	207
16. 通化电业局档案库房管理制度·····	208
17. 通化电业局档案阅览室管理制度·····	209
18. 吉林省送变电工程公司科技档案管理制度·····	210
19. 吉林省送变电工程公司科技档案分类方案·····	223
20. 长春发电设备修造厂科技文件材料归档制度·····	229
第五章 档案业务管理与建设·····	236
第一节 档案保护及库房管理·····	236
一、档案保护和库房管理的工作内容·····	236
二、档案升级对档案保护和库房管理工作的 要求·····	237
三、提高企业档案保护和库房管理水平的基本 途径·····	238
第二节 档案案卷质量·····	241
一、档案案卷质量的构成要素·····	241
二、档案升级对案卷质量的具体要求和标准·····	242
三、改善和提高企业档案案卷质量的方法·····	248
第三节 档案鉴定工作·····	252
一、档案升级对鉴定工作的要求·····	252
二、档案鉴定的标准、原则、方法和程序·····	254

三、档案销毁工作制度·····	261
第四节 档案统计工作·····	263
一、档案统计工作的作用·····	263
二、档案统计的内容及统计工具·····	264
三、档案升级对档案统计工作的要求·····	268
四、提高档案统计工作水平的主要方法·····	269
第五节 档案管理“三率”指标的计算·····	272
一、归档率的概念及计算方法·····	273
二、完整率的概念及计算方法·····	276
三、准确率的概念及计算方法·····	277
四、企业档案“三率”的考核和检查方法·····	279
附：5·1 吉林省××电力企业声像档案管理办法··	281
5·2 长山热电厂档案“三率”指标计算实例··	288
第六章 档案信息开发利用·····	292
第一节 档案利用的意义和作用·····	292
第二节 档案利用的方法和形式·····	293
一、查询阅览·····	293
二、档案的借出·····	294
三、档案的复制·····	295
第三节 档案检索工具及编研材料·····	296
一、检索工具·····	296
二、编研材料·····	299
第四节 档案利用效果的记录和统计·····	301
第五节 档案利用“两率”指标的计算·····	303
一、提供利用查全率·····	303
二、提供利用查准率·····	303

三、档案利用“两率”的考核	304
附：6·1 《开发利用科学技术档案信息资源暂行办法》	306
6·2 长春发电设备修造厂《档案利用效果登记表》	312
6·3 四平电业局档案检索工具及编研材料目录	313
6·4 长山热电厂档案利用“两率”指标计算实例	314
第七章 微机应用和档案现代化管理	316
第一节 概述	316
第二节 档案微机管理的意义和应用领域	317
第三节 档案微机管理的前期准备工作	320
一、档案原件的准备工作	320
二、档案数据的准备工作	321
第四节 建立档案微机管理系统	325
一、应用微机管理档案应遵循的原则	325
二、建立数据库	329
三、程序的建立	338
第五节 档案微机管理系统的应用	341
第六节 现代化管理方法在档案管理中的应用	363
附：7·1 《水电部文书档案微机管理系统》简介	386
7·2 长春发电设备修造厂企业管理现代化发展规划	411
第八章 企业档案管理升级作法选编	425
第一节 加强组织领导是搞好企业档案升级的关键——吉林省电力局	425

第二节	依据《档案法》开展档案管理升级	
	——长山热电厂.....	435
第三节	搞好档案管理升级为企业生产经营服务	
	——通化电业局.....	446
第四节	结合施工企业特点搞好档案管理升级	
	——吉林省送电变工程公司.....	456
第五节	加强基础建设搞好电力修造企业档案管理升级	
	——长春发电设备修造厂.....	463
第九章	利用档案提高企业经济效益实例.....	474
第一节	基本建设、施工方面.....	474
第二节	设备维修、改造方面.....	476
第三节	技改技措、科研方面.....	479
第四节	生产经营、管理方面.....	481
第五节	科技咨询、服务方面.....	483
第六节	社会效益及其它方面.....	484
第十章	档案管理有关文件选编.....	490
一、	《中华人民共和国档案法》.....	490
二、	《国务院关于加强工业企业管理若干问题的 决定》.....	496
三、	《科学技术档案工作条例》.....	503
四、	《机关档案工作条例》.....	510
五、	《国营企业档案管理暂行规定》.....	516
六、	《机关档案工作业务建设规范》.....	528
七、	《关于机关档案保管期限的规定》.....	537
八、	《文书档案保管期限表》.....	539
九、	《机关文件材料归档和不归档的范围》.....	544
十、	《会计档案管理办法》.....	549

十一、《基本建设项目档案资料管理暂行规定》	558
十二、《科学技术档案管理暂行规定》	572
十三、国家标准《文书档案案卷格式》	579
十四、国家标准《档案著录规则》	596

第一章 电力企业档案管理升级概述

中央领导同志曾指出：“目前我国许多工业企业技术设备固然落后，但现在管理落后是更大的问题”。“改革的中心问题是在社会主义条件下，采取各种措施来发展商品经济，促进生产力的发展”。为了尽快改变当前企业素质差，技术落后，管理更落后的状况，使企业在发展社会主义商品经济的新形势下，在优胜劣汰的竞争中，不断增强自我积累、自我改造和自我发展的能力，国务院于一九八六年七月做出了《关于加强工业企业管理若干问题的决定》，对全国工业企业提出了在“七五”期间“抓管理，上等级，全面提高素质”的任务和要求。为了贯彻国务院的《决定》，提高企业的档案管理水平，更好地为企业升级中心工作服务，国家档案局又于一九八七年七月颁发了《企业档案管理升级试行办法》，提出了开展企业档案管理升级的任务和要求。

作为企业升级工作的一项基本条件和保证措施，企业档案管理升级有极其重要的意义和特定的工作内容。本章将按照上述《决定》及《办法》，结合电力发展实际，简要的阐述企业档案工作的地位，升级的目的和意义，内容和任务，以及就档案管理升级与企业升级的关系，做出说明。