

新形势下事业单位“政府采购” 档案管理与应对策略研究

郑遵凤

济宁医学院附属医院, 山东, 济宁, 272100

摘要: 本文主要从新形势下事业单位政府采购档案管理与应对策略研究进行阐述说明。在国家政策全面发展与更新下, 机关事业单位呈现了全新的面貌, “政治采购” 档案管理在这样的形势下得到了事业单位的广泛关注, 同样也展现了“采购档案” 管理当中的机遇与挑战, 尤其是国家级别的档案管理中心都已经实现了标准化与规范化的创建形式, 这对于全面提升档案管理工作有一定的效率。为事业单位“政府采购” 档案管理发展提出了全新的空间。需要积极研究“采购档案” 的政策融合新时代的发展, 彰显出“政府采购” 档案管理的价值。因此需要从多角度出发, 强化事业单位的档案管理工作, 满足国家档案管理部门的实际发展需求。

关键词: 新形势; 事业单位; “政府采购” 档案管理; 实际意义; 应对措施

中图分类号: G271 文献标识码: A

引言

新形势下, 以互联网、大数据以及云计算为基础的全面信息技术, 已经全面融入到发展的各个领域。档案管理具有保存价值文件以及对档案形式规范的意义, 可以全面反映机关事业单位的实际情况。例如档案可以反映经济、反映事业单位发展的情况, 档案管理作为事业单位发展的重要文献来源, 对于采购更为关注, 并且国家也进行了明确的规范, 保证采购文件妥善储存, 避免伪造、变更、销毁。

1 事业单位“政府采购” 档案管理背景与定义

1.1 事业单位“政府采购” 档案管理定义

“政府采购” 档案的管理主要所指的就是在“政府采购” 档案的归档、存储、保存、销毁等环节的总和名字; 所指的是政府部门在实际的采购当中具备的备考、利用以及保存的历史内容

的记录; 是当前政府针对各种文件进行收集、鉴定、整理、保管、统计等相关活动^[1]。

1.2 事业单位“政府采购” 档案管理背景

在当前事业单位全面发展的背景下, 大量的政策性法规、文件以及相关事务的出台, 使得事业单位文件的资料逐渐的提升, 为促进事业单位文件资料管理得更加规范与精准, 方便搜集, 查找得更为迅速, 记录得更为精准, 档案管理是当前的重中之重, 事业单位“政府采购” 档案管理的出现需要建立在一定的基础之上, 由此不仅可以全面地反映出“政府采购” 活动的真实记录, 并且也为审计部门在进行“政府采购” 当中的审计提供更为精准的依据。

2 事业单位档案的发展与未来

事业单位“政府采购” 档案管理相对来说较为复杂, 并且环节较多, 对于工作人员以及代理机构上有着较大的要求, “政府采购” 档案管理, 从传统的纸质、收集鉴定等不断创新。在计

作者简介: 郑遵凤 (1975.10), 女, 汉族, 山东济宁, 档案管理馆员, 本科, 研究方向: 档案管理。

算机信息化发展下，档案也呈现了信息化的趋势，“政府采购”主要以电子媒介为平台，通过互联网不断发展，从而有了更为宽广的采购渠道，更加科学，实现规范化的采购方式，全面节省了大坝管理的成本，从而进行查询记录。在未来电子技术全面发展的背景下，事业单位“政府采购”档案管理也将面向信息化的趋势，保证平台更加完善与稳定，从而为档案管理提供了更加高效的采购方式。

3 新形势事业单位采购档案工作存在问题

3.1 对档案管理重视程度不高

“政府采购”档案管理是当前促进采购工作开展的主要保障，但是在实际生活中，采购人员以及采购机构在对档案的采购工作上缺少全面性的认识，并且大多数都更加倾向于采购档案管理工作程序规范，由此忽视了采购档案的收集、鉴定、管理等相关问题。这些外部因素逐渐发展的边缘化，这样的现象直接导致档案管理基础并不稳定。除此之外，事业单位在档案采购期间也并没有认识到“政府采购”档案管理的重要性，采购前缺少对相关工作人员的专业培训，并且采购过程中，缺少防范化的采购管理意识，在采购完成之后，难以对资料进行收集与整理，从而形成了档案规范化存储、管理^[2]。

3.2 工作人员匮乏

事业单位“政府采购”档案管理的另一个原因就是工作人员自身的专业素质匮乏。“政府采购”档案管理工作人员因为自身的专业能力不够、业务能力不强、知识层面单一等因素的影响，难以对“政府采购”档案管理进行规范化的管理。由于相关岗位知识储存欠缺，并且采购档案管理的认识深度不够、宽度不广，对于专业的文件收集、鉴定会存在较多的问题，难以精准的掌握，由此限制了事业单位“政府采购”档案管理工作的顺利开展。

3.3 体制不健全

事业单位在进行采购档案管理工作期间，存在明显制度不完善的情况。一方面事业单位“政府采购”档案管理机制存在机械性的情况，并且可执行能力较差；另一方面当前所运用的管理制度存在形式化、片面化的问题，缺乏对采购过程当中监管，由此导致采购档案管理存在混乱的情况。

3.4 硬件设备较低

在当前采购档案不断增多的背景下，在《全国档案事业发展“十三五”规划纲要》中，也对“政府采购”档案管理工作提出了更多的要求，例如档案资源创建、档案信息化创建、档案开发利用等。“政府采购”档案管理中例如硬件设备陈旧、库房空间不足等问题，严重影响了事业单位档案管理工作的创新，不能从纸质档案转变成成为电子档案管理的形式。

4 新形势下事业单位“政府采购”档案建设的重要性

结合上述描述的实际问题，事业单位“政府采购”档案信息化创建并不是一蹴而就的过程，需要进行全面的调研，在实际操作中进行全面的探索，积极认识到信息化创建的重要性。“政府采购”档案管理信息化的发展，主要就是通过档案管理部门的全面安排与组织，运用数字化的形式对事业单位“政府采购”存档进行加工，依照相关的要求与实际的标准进行全面的^[3]管理。

4.1 事业单位“政府采购”档案信息化创建符合发展导向

新时代科技的发展需要紧随时代的步伐，促进理论与实践的整合发展，并且事业单位“政府采购”档案管理工作需要满足时代发展的需求，面向信息化发展的道路，朝着新科技方面迈进。面向信息化已经成为社会发展的主要趋势，信息化是科学发展的主要课题，并且也是实现信息化科学发展，提升自主创新能力的根本途径与手

段。当前,我国正在迈向新时期、贯彻新理念的发展阶段,是朝着第二个一百年全面奋斗的关键时期。事业单位“政府采购”档案管理信息化的创建是档案事业发展的全局,不仅要时刻关注当下档案领域新兴形态与发展趋势,同样又兼顾对传统档案形成的继承与保护。因此,事业单位“政府采购”档案管理信息化的创建需要符合国家的要求,顺应新时代发展的根本趋势。

4.2 事业单位“政府采购”档案信息化创建实现单位的长远发展

事业单位“政府采购”档案信息包含较多的文字信息与数据信息,存在的明显特点就是信息量大且信息繁琐,尤其是传统的纸质信息数据,有效有用的信息中也掺杂着无效无用的信息。档案信息可以通过转化为数字的形式进行保存,将其中有价值的内容进行筛选,这些熟悉信息可以运用现代技术进行全面的整合,从而进行全面的加工、整理、分析,与传统的形式相比,“政府采购”档案信息化不仅可以节约人工的操作时间,促进档案管理工作效率得到提升,并且还可以实现信息化处理的结果更加准确。在信息化创建期间,可以帮助事业单位选择适应的人才,配合更好的资源,分析其中存在的问题,符合未来的发展导向,促进工作效率得到提升,促进事业单位的持续且长远的发展。

4.3 事业单位信息化创建实现档案管理工作创新

事业单位“政府采购”档案信息化在实际创建期间,是一个业务重构的过程,在这一期间,不仅可以实现管理人员与具体管理者全面认识到档案管理工作的特点等,并且还可以将传统的管理形式与现代的管理形式进行全面的整合,研究“政府采购”档案信息化创建的流程,优化实际发展机制。除此之外,在当前新冠疫情全面蔓延的背景下,事业单位“政府采购”档案信息化的创建需要促进线上与线下整合的形式,实现数据的共享。在档案信息化创建需要全面思考创建体系,如何创建一系列的问题,这些就是创新的过程。在上述分析中,“政府采购”档案

信息化的发展中,需要从传统的管理形式上进行思想的解放,运用对待新事物的形式来实现档案信息化的创建^[4]。

4.4 事业单位“政府采购”档案信息化创建实现现代化发展

事业单位属于社会的服务组织,具有一定的公益性质单位,因此在服务社会与为民服务的期间,更好提升办事效率,对强化事业单位的发展有着积极的影响。信息化在实际创建期间,需要紧随时代发展的步伐,学会运用网络资源优化复杂的办事程序,不仅可以让服务对象更好的享受互联网带来的便利,还可以让管理人员不必要为繁琐事情“纠缠”,促进事业单位的整体办事效率得到提升。事业单位的“政府采购”档案信息化发展是优化档案的主要环节,档案信息化的创建好坏可以从侧面彰显出管理现代化的水平,让档案信息化建设工作促进事业单位信息化的全面提升。反之,也通过事业单位的现代管理水平的提高来积极推进单位“政府采购”档案信息化建设工作。

5 新形势下事业单位“政府采购”档案管理应对策略研究

实现完善的事业单位“政府采购”档案管理,工作可以保证事业单位档案管理更为规范,保证“政府采购”工作的质量得到提升,成为防范化解采购风险的主要途径。并且还保证了政府采购过程当中真实记录过程,具有不可忽视的重要性,由此需要我们积极探究完善采购档案管理的对策。

5.1 升华组织领导的认识,积极宣传

事业单位需要在原有的基础上,强化对“政府采购”档案管理工作的理论知识学习,并且加强对《档案法》《政府采购法》以及相关法律法规的全面学习,保证掌握更多的知识内容。以单位负责人为“第一责任人”,强化采购人员机关以及相关监管部门的法律意识,深化单位采购人

员机构以及个体对“政府采购”档案管理工作的重视。在实践发展中，单位强化对采购档案管理工作知识的宣传，从而形成“内宣外宣、网上网下、传统媒体面向新媒体”等多种结合形式的宣传渠道，从而形成良好的档案管理学习氛围。

5.2 提升工作人员专业性，创建健全制度

事业单位需要提升对“政府采购”档案管理工作人员的学历以及态度的要求，并且组织专业知识培训，深化采购档案管理人员的业务能力。可以通过现代化网络进行学习，重点学习档案管理、收集、鉴定、采购等相关的内容，从而促进采购档案管理人员的专业性得到提升，更好地适应岗位的发展，从而开展合理的工作。事业单位还需要结合采购档案的实际情况，实现健全的采购档案管理制度，保证更加科学规范，具有可操作性的制度体系，拓展全新的网络体系，为采购档案管理工作的发展提供良好的环境。

5.3 促进管理水平提升，深化硬件设备

依照《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》中所提出的要求，需要全方位地保证财政方面的支持，从而实现软件与硬件设备的投入，将经费保障融入到制度的范围中，使得采购档案管理工作得到充足的经费保障。通过信息技术对采购档案实现系统化、规范化与科学化的管理，实现“政府采购”档案管理信息的共享，创建大数据支撑、网络化的共享平台，为新时期的采购工作提供更好的氛围。

5.4 创建健全的完善档案体系

针对事业单位“政府采购”档案信息化创建来说，创建与完善信息资源，保证信息的安全性是当前发展的关键部分，并且也是当前落实数字化发展的重头戏。因此需要创建完善的档案安全体系，采取有效的措施档案进行多方位的服务。无纸化办公、网络的直接文件出传输、资源的共享在整个档案管理中都带来了较多的便利，合理保证档案的安全性已经成为当前所需要解决的根本问题。为了避免我国的机密存在严重外泄情况，避免在网络环境的发展下造成非法入侵、中

病毒等情况，需要在运用信息网路进行数据传输期间，注意网络信息的安全保护，降低其中存在的安全隐患，避免造成机密外泄^[5]。

5.5 构建完善的档案资源中心

若想实现对档案资料的合理、有效利用，就需要相关的档案管理部门对档案资源中心进行积极的构建，同时要注重对其进行不断完善和加强。首先，档案管理工作人员要注重加强对档案的管理，还要确保档案的真实性和完整性；其次，要积极建设高技术人才的管理队伍，提升档案管理部门人员的技术水平，不断融入高素质、高质量的人次，做好内部员工的培训和提升工作，确保管理人员能够熟练掌握现代化的档案管理方法和先进的管理技术，从而达到档案管理工作的高效化；最后，应当不断提升档案资料的开放程度，在对于档案资料性质的筛选和审核中，应当尽可能开放具有开放性质的档案，从而能够提升档案资料的利用率，使其利用价值得到真正发挥。

5.6 强化档案管理队伍的构建

首先，需要针对档案管理人员进行相关的计算机知识与技能的培训，从而在其中选择出能力出众，并且责任心强的管理人才以及技术人员，进行全面的培训与指导。其次，需要全面且积极的引进高技能的人才，在招聘环节中引进人事部门的专业职能，本着高薪竞聘与广纳良才的原则，实现公平与公正的竞争环境，保证优秀的数字化档案管理人员可以有机会展示自己的才能，将自身的知识与专业技能全面展现出来，保证人才可以有效运用，更好发挥出自身的价值与作用。还需要为人才创造良好的环境，真正融入到科技的管理与研发中，深化数字化档案对技术的全面支撑。

6 结论

总之事业单位“政府采购”档案管理工作是促进我国精神文明创建发展的关键，也是促进我

国国家档案事业发展的主要推动力量。在新时期的引导下, 事业单位“政府采购”档案需要运用信息化的手段, 保证与档案管理工作全面整合, 促进人员的工作素养得到提升, 将更多的精力与时间投入其中, 实现数字化档案管理的完成。除此之外还可以创建相关的档案信息网站, 全面激发出档案信息化创建的作用, 使得档案管理工作的效率与质量得到提升, 由此才可以保证事业单位跟上新时代发展的趋势, 为社会发展带来更多的动力。

(上接110页)

检测, 目前常用的方法有两种: 破坏性检测和非破坏性检测。石油管路的焊接检验标准, 除现行国家标准和行业标准外, 还要包括设计、合同、工艺文件等, 以确保全面、正确的检验工作。不合格的焊接必须用醒目的标识, 说明不合格的原因和位置, 并由施焊人员进行修理或补焊。对不符合要求的焊缝, 应由有资质的检查员签发“修复通知”, 施焊焊工按照同样的焊接程序进行修补。施工中遇到特殊部位、特殊结构、特殊材料、修复后质量难以保证的焊接接头, 应组织有关技术人员、施工单位共同参与, 对其造成的影响进行分析, 并制定出合理的解决方案^[5]。

5 结论

随着我国城市燃气项目的不断推进, 燃气管道已经走进了千家万户。尽管燃气对城市建设和

参考文献

- [1] 李娜.新形势下事业单位政府采购内部控制的相关思考[J].中外企业家,2017(29):193-194.
- [2] 曾彩萍.新形势下事业单位“政府采购”档案管理及对策[J].卷宗,2019,9(21):62.
- [3] 仇丽娟.机关事业单位政府采购内控管理策略探究[J].行政事业资产与财务,2019(17):51-53.
- [4] 陈少梅.浅谈行政事业单位档案管理信息化建设[J].商品与质量,2017(37):2.
- [5] 唐琴利.政府采购和内部控制在行政事业单位资产管理中的有效实践[J].首席财务官,2021(20):73-74.

经济发展起到了推动作用, 但也应该清楚燃气使用中的一些潜在问题。在进行燃气管道焊接时, 要有专业的施工单位向有资质的焊接技术中心提出申请, 以便对焊接工艺、焊接技术等进行评估和指导, 同时还要编制一套完整的焊接培训教材和考试计划, 以保证焊接工艺的安全, 保证焊接工人按照焊接技术进行焊接, 从而提高焊接质量。

参考文献

- [1] 孙立凯.燃气工程管道焊接质量管理分析[J].建材与装饰,2020(13):169,171.
- [2] 袁敬雯.燃气工程管道焊接质量管理综述[J].消费导刊,2020(12):78.
- [3] 沙品亮,乔文超.试论燃气工程管道焊接质量管理[J].商品与质量,2018(5):12.
- [4] 郝安佳.试论燃气工程管道焊接质量管理[J].中国化工贸易,2017,9(34):16.
- [5] 马驰.燃气工程管道焊接质量管理分析[J].建筑工程技术与设计,2021(7):1223.