

论如何做好燃气工程档案管理工作

□ 马鞍山港华燃气有限公司档案室（243000） 苏 宜

摘 要：燃气工程由于其隐蔽性、高危性的特点，其燃气工程档案是否完整、管线信息数据是否准确，对今后城市建设的发展、百姓的生命安全有着至关重要的意义。一个现代化的燃气企业，做好燃气档案管理工作，应做到管理水平专业化、文件材料规范化、归档程序制度化、数据管理现代化、服务利用人性化。只有这样才能使燃气工程档案信息得到充分利用，真正体现档案的价值，为企业的各项工作服务，为城市的发展建设服务。

关 键 词：档案管理 燃气工程

1 前言

自2003年西气东输天然气进入我市至今、天然气以其清洁、高效、安全的特质已经被原先使用管道焦炉煤气的百姓家庭、工商业户作为首选能源所接受。近年来，一方面，大规模开发城市住房建设、经济开发区建设、管网改造工程建设，与公交车、出租车燃油改造所配套的新增天然气加气站建设，使得新建燃气工程建设项目与日俱增。而地下燃气管线工程由于其隐蔽性、高危性的特点，其燃气工程档案是否完整、管线信息数据是否准确对今后城市建设的发展、百姓的生命安全有着至关重要的意义。另一方面，面对市场经济中法制化的要求，一个外向型企业在对外事务中不断增强法律意识的同时，档案以其原始性、凭据性的特征也逐步被企业领导所重视。而企业档案工作只有适应企业发展的需要，能够在关键时刻提供企业生产经营最需要的信息，才会使企业在市场竞争中立于不败之地。

燃气工程档案管理是对燃气工程建设档案资料进行收集、整理、组卷、移交、编目、保管、检索、利用和信息开发的工作，是一项管理性工作。一个现代化的燃气企业，对燃气工程的档案管理应做到管理水

平专业化、文件材料规范化、归档程序制度化、数据管理现代化、服务利用人性化。只有这样才能使燃气工程档案信息得到充分利用，才能真正体现档案的价值，实现档案为现实服务的根本目的。

2 科学系统地分类，使燃气企业工程档案管理专业化

企业内档案正确地分类，是保证卷宗内档案系统整理、编目、利用及运用计算机管理的基础。合资公司成立后，企业档案管理的重点从过去的文书档案管理转移到以围绕企业生产经营及燃气工程建设为主的科技档案管理。

根据国家档案局制订的《企业档案分类规则》及住建部制订的《城建档案分类大纲》，结合我公司档案的自然形成规律和特点，在保持档案本身所固有的内在联系和系统性、便于保管和利用的原则下，将科技档案分成4大类：天然气工程建设类、基建类、设备类、科研类。根据燃气企业业务发展的重点，将天然气工程建设类作为其中第一大类。该大类分厂站建设类（其中包括门站、储配站、调压站、加气站4个小类）及管道工程建设类（其中包括中高压及市政管

道工程、工商户管道工程、民用管道工程及管网改造工程4个小类），其档案资料属于我公司所有档案中最重要的一部分。

3 依据国标、行标，使归档燃气工程文件材料规范化

结合国家颁布的《建设工程文件归档整理规范》（GB/T50328-2001）及住建部颁布的《城镇燃气输配工程施工及验收规范》（CJJ33-2005）、《城镇燃气室内工程施工与质量验收规范》（CJJ94-2009）的标准要求，公司制订了《燃气工程文件归档规定》，对燃气工程建设竣工资料中归档文件材料的内容进行调整、补充，确定了燃气工程文件的归档范围，并对归档的文件质量做出明确要求。在工程竣工验收时，力求做到归档的燃气建设工程文件内容真实、齐全、系统，其归档的文件质量符合要求。只有这样，才能为日后档案利用提供准确、完整的原始资料。

3.1 文件的内容要求

3.1.1 燃气输配工程文件材料归档内容

（1）工程依据文件

①工程项目建议书、申请报告及审批文件、批准的设计任务书、初步设计、技术设计文件、施工图和其它建设文件；

②工程项目建设合同文件、招投标文件、设计变更通告单、工程量清单等；

③建设工程规划许可证、施工许可证、质量监督注册文件、报建审核书、报建图、竣工测量验收合格证、工程质量评估报告；

④财务文件（预算书）。

（2）交工技术文件

①施工资质证书；

②图纸会审记录、技术交底记录、工程变更单（图）、施工组织设计等；

③开工报告、工程竣工报告、工程保修书等；

④重大质量事故分析、处理报告；

⑤材料、设备、仪表等的出厂的合格证明，材质书或检验报告；

⑥施工记录：隐蔽工程记录、焊接记录、管道吹扫记录、强度和严密性试验记录、阀门试验记录、电

气仪表工程的安装调试记录等；

⑦竣工图纸：竣工图应反映隐蔽工程、实际安装定位、设计中未包含的项目、燃气管道与其它市政设施特殊处理的位置等。

（3）验收合格记录

①测量记录；

②隐蔽工程验收记录；

③沟槽及回填记录；

④防腐绝缘合格记录；

⑤焊接外观检查记录和无损探伤检查记录；

⑥管道吹扫合格记录；

⑦强度和严密性试验合格记录；

⑧设备安装合格记录；

⑨储配与调压各项工程的验收及整体验收合格记录；

⑩电气、仪表安装测试合格记录；

⑪在施工中受检的其它合格记录。

（4）竣工图

地下燃气管道有：

①管道总平面图：比例为1：2 000或1：5 000，

②管道平面（带状）图：比例为1：500或以标准地形图绘制，

③管道纵断面图：比例为横向X：1：500，纵向Y：1：50或1：100；

④穿、跨越工程及特殊部位（重要的隐蔽工程）施工图。

储配站、调压站：建筑图，结构图，工艺布置图，系统装配图：电气、消防安装图，给排水设施安装图等。

（5）工程竣工验收文件（各项工程的程序验收及整体验收记录）

①工程竣工总结；

②竣工验收记录；

③财务决算文件（决算文件及交付使用财产总表和财产明细表）。

（6）监理文件

①监理规划；

②监理月报中的有关质量问题；

③监理会议纪要中的有关质量问题；

④进度控制；

⑤质量控制；

- ⑥造价控制;
- ⑦分包资质;
- ⑧监理通知;
- ⑨监理工作总结。

3.1.2 燃气室内工程文件材料归档内容

- (1) 设计文件及设计变更文件;
- (2) 设备、管道组成件、主要材料的合格证、检定证书或质量证明书;
- (3) 施工安装技术文件: 焊工资格备案、阀门试验记录、射线探伤检验报告、超声波试验报告、隐蔽工程记录、燃气管道安装工程检查记录、室内燃气系统压力试验记录;

- (4) 质量事故处理记录;

- (5) 城镇燃气工程质量验收记录: 燃气分项工程质量验收记录、燃气分部(子部分)工程质量验收记录、燃气单位(子单位)工程竣工验收记录;

- (6) 其它相关记录。

3.2 文件的质量要求

- (1) 归档的工程文件应为原件。

- (2) 工程文件的内容及其深度必须符合国家有关工程勘察、设计、施工、监理等方面的技术规范、标准和规程。

- (3) 工程文件的内容必须真实、准确, 与工程实际相符合。

- (4) 工程文件应采用耐久性强的书写材料, 如碳素墨水、蓝黑墨水, 不得使用易褪色的书写材料, 如红色墨水、纯蓝墨水、圆珠笔、复写纸、铅笔等。

- (5) 工程文件应字迹清楚, 图样清晰、图表整洁, 签字盖章手续完备。

- (6) 工程文件中的文字材料幅面尺寸规格宜为A4幅面(297mm×210mm)。图纸宜采用国家标准图幅。

- (7) 工程文件的纸张应采用能够长期保存的韧力大、耐久性强的纸张。图纸一般采用蓝晒图, 竣工图应是新蓝图。计算机出图必须清晰, 不得使用计算机出图复印件。

- (8) 所有竣工图均应加盖竣工图章。

- ①竣工图章的基本内容应包括: “竣工图”字样、施工单位、编制人、审核人、技术人、编制日期、监理单位、现场监理、总监。

- ②竣工图章示例如图1:

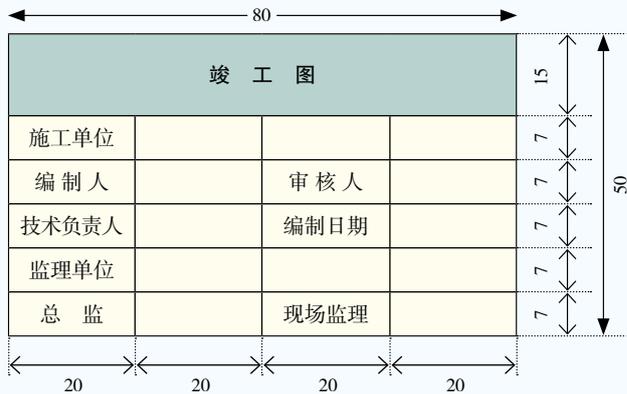


图1

- ③竣工图章尺寸为50mm×80mm。

- ④竣工图章应使用不易褪色的红印泥, 应盖在图标栏上方空白处。

- (9) 利用施工图改绘竣工图, 必须标明变更修改依据; 凡施工图结构、工艺、平面布置等有重大改变, 或变更部分超过1/3的, 应当重新绘制竣工图。

- (10) 不同幅面的工程图纸应按《技术制图复制图的折叠》方法(GB/10609.3-89)统一折叠成A4(297mm×210mm), 图标露在外面。

4 落实规章制度、使燃气工程文件从形成到归档利用制度化

企业归档制度的建立是确保公司的各类文件从形成到归档一系列工作程序化、规范化、制度化。在燃气工程档案管理方面公司制定了相应的规章制度, 从而使燃气工程文件从形成到整理归档直至保管利用都有了一整套管理控制措施。

首先把文件材料的形成、积累、整理、归档作为工作程序纳入到燃气工程建设、管理的各项规章制度中。且它们是与建设的进程同步, 即“工程立项开工与竣工资料收集同步; 工程施工过程与竣工资料形成同步; 工程完工验收与合同竣工资料验收同步”。只有把它纳入到工程建设和管理的规章制度中, 并使其规范化, 才能为工程提供完整的竣工资料。

其次, 把文件材料管理纳入到设计单位、建设单位、监理单位及各施工单位的职责范围内, 并纳入到各工程计划、施工技术、质量管理的制度中。在进行

工程验收时,文件材料是否完整、准确、真实是工程技术监督检查、质量检查、管理的一个重要环节,是保证工程验收合格的重要因素。没有完整、准确的文件材料就不算完成计划,没有质量合格的文件材料,工程就不算达标,验收就不能通过。

第三、把文件材料管理纳入到工程技术人员岗位责任制中。明确资料管理人员、工程管理人员、设计人员、工程监理人员、施工管理人员在文件材料的形成、积累、整理、归档过程中各自所必须担负的责任,并进行考核。

竣工资料的归档控制:为了确保已竣工的档案资料按时归档,确定了财务部门必须在得到档案室关于竣工资料已归档的签章后方可进行工程尾款结算这一内部制度,保证了竣工资料的归档率达100%。

档案的移交:工程竣工后由工程承办部门编制资料移交目录,按目录清单向档案室归档,双方签章,各持一份,以示凭据。

档案的利用:为确保企业的合法权益,在档案利用过程中严格执行档案的借阅制度,认真履行签字手续。对涉及企业生产、经营活动核心内容的商业机密设置利用权限,这样既保证档案信息的有效利用,又确保企业的经济利益不受侵害。

5 加强信息化建设,实现燃气工程数据管理现代化

为了提高燃气地下管网及其设施的监控及管理水平,科学、准确、有效地掌握全市燃气管网信息,公司先后建立了SCADA系统、GPS卫星定位系统、GIS燃气管网地理信息系统。档案部门配置了主要以管理工程建设档案为主的档案管理系统。

(1) 管网信息管理:为了准确把握地下管线信息,GIS部门在每项管线工程竣工后,根据管线竣工图现场测量并结合GPS坐标定位,形成详细、准确数据后输入到GIS系统,形成了一套完整的燃气管网分布图。对于管网改造GIS部门也及时修改,从而实现了对地下燃气管线信息的全面的数据化管理。并定期对移交到城建档案馆的管网数据光盘覆盖更新。确保为城市建设提供第一手地下燃气管网信息。

(2) 燃气工程档案管理:对已竣工的燃气工程

档案一套移交城建档案馆,一套由本单位保管。利用档案管理系统软件对归本单位保管的燃气工程档案进行微机管理,并实现了对全部室藏档案的目录录入、检索。通过导入、扫描、摄影等数码技术将一些重要文件的内容通过系统中原文管理功能存入档案管理系统数据库。档案管理系统软件的运用使燃气工程档案管理更有序、查询更方便,利用更及时。并且提高了档案的查全率和查准率。(我们依据《城市建设档案著录规范》中管线工程著录项目完善了档案管理系统,使录入的信息更适应管线工程档案管理的需要)。

6 加强培训学习,促进档案人员知识多元化

燃气是一种易燃易爆产品,而燃气工程建设做为一项专业性较强的建设项目工程,不仅要求燃气行业的档案人员必须掌握档案专业的知识和计算机管理档案的操作技能,而且有必要将自己需要了解的知识向燃气专业方面拓展。从而使燃气行业档案人员在对燃气工程文件材料形成过程中的监督、指导、管理有的放矢、有理有据。

为了适应新形势和新技术对档案工作的要求,促进城建档案规范化、标准化,切实落实住建部颁布的《建设工程文件归档整理规范》、《城市地下管线工程档案管理办法》等法律法规,档案部门、施工部门、监理部门、工程管理部门的相关人员多次参与城建档案馆举办的城建档案收集、编制、整理培训班。通过学习,使相关部门的技术人员了解了从工程的立项到工程竣工验收、从文件的形成到文件的归档一整套工作内容和工作程序,避免档案管理人员与工程施工人员、或监理人员在工作中的脱节,造成管工程不管资料或不懂资料,管资料不懂工程等现象。从而提高了工程档案管理水平,为确保燃气工程档案的归档质量奠定了良好的基础。

7 积极提供服务,使档案利用人性化

燃气工程档案的形成是燃气工作者劳动智慧的结晶,做好燃气工程档案资料的收集、整理、归档、贮存、积累是为了充分开发档案信息资源、更好地提供给燃气工作者利用,为企业的经济建设服务。

作为一名合格的档案人员不仅应掌握所有室藏档案，还应主动了解用户对企业各类档案信息的需求。这就要求档案人员必须具备超前的服务意识，变被动服务为主动服务。一方面通过室藏档案资料及时、主动、多元化的为各部门提供档案利用，对于一些难查资料通过点滴线索扩大检索范围，尽可能地使他们得到所需信息，促进其工作效率的提高；另一方面，通过各种途径丰富室藏档案资源，将外部获取的各种信息为我所用。这包括及时征订并发布各种最新的行业标准、规范类书籍、业务类图书及网上相关资讯等，让他们了解到最新的燃气行业信息。在这一过程中不仅让他们体验到了档案价值，了解了档案工作，增强了其档案意识。并且渐渐地将自己所需信息及时反馈给档案部门，积极配合档案部门工作，主动及时移交

档案，在利用与被利用之间形成一种良性互动。事实证明，通过档案工作者的人性化、多元化服务，不仅塑造了档案人员良好形象，赢得更多支持，还促进了档案管理工作。真正实现档案工作的良性循环。

综上所述，燃气企业在燃气工程建设中只有严格执行了燃气工程管理的各项规章制度，实行规范化管理，并通过工程技术人员辛勤负责工作、才能保证燃气工程档案从形成到归档按质按时、井然有序，才能体现燃气工程的整体管理水平和质量。档案工作者只有对燃气工程档案的科学管理、辛勤用心服务，才能实现档案资源的有效开发利用，才能为企业的工程建设、决算审计、资质申报、企业管理、领导决策提供最准确的资料及最详实的数据，才能更好地为城市的经济建设服务。

关于行业标准《城镇燃气埋地钢制管道腐蚀控制技术规程》 修订征求意见的函

《城镇燃气埋地钢制管道腐蚀控制技术规程》（CJJ95-2003）已实施6年，随着我国城镇埋地钢制管道建设的迅猛发展，诸多先进可靠的腐蚀控制技术得到发展应用，原标准已不能满足城镇燃气埋地钢制管道外腐蚀控制工程设计、施工、验收和管理的要求。

根据住房和城乡建设部建标[2010]43号“关于印发《2010年工程建设标准制定、修订计划》的通知，行业标准《城镇燃气埋地钢制管道腐蚀控制技术规程》修订工作（计划第164项）即将展开，北京市燃气集团有限责任公司为该标准修订的主编单位。

为了更好地结合全国同行业生产实际和技术水平，做好标准的修订工作，现就修订内容广泛征求意见，请相关单位和个人于2010年6月15日前将书面意见返回主编单位（请注明联系方式、通讯地址，单位请加盖公章）。

联系人：孙健民 于燕平

联系电话：010-64252283 64250363

传 真：010-64258058

电子邮箱：sunjianmin@bjgas.com yuyanping@bjgas.com

地 址：北京市朝阳区安定门外外馆东后街35号，100011

北京市燃气集团有限责任公司
2010年4月16日