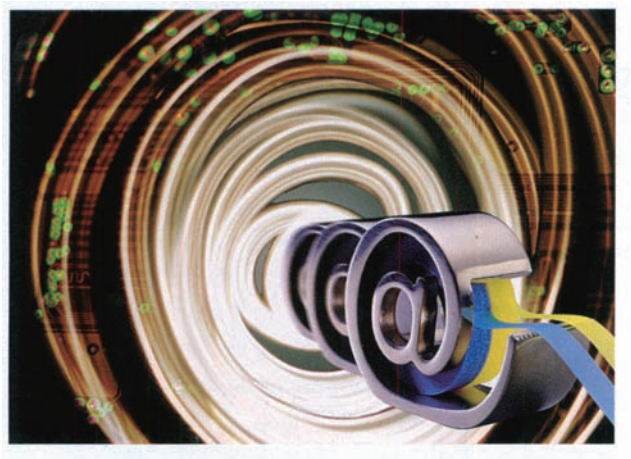

人防工程档案信息化管理浅见

文 / 金仙娇

人防工程档案是人防工作的重要组成部分，不仅在人民防空、平时规划、建设管理中发挥着重要作用，也为战时防空袭，组织人员掩蔽、物资储存提供了基本依据。在信息化时代，加强人防档案信息化建设，不仅是大势所趋，也是人防工作科学化管理的重要保证。

创造条件，夯实基础

人防工程档案具有门类繁多、数量庞大、信息密度大等特点，要做好人防工程档案信息化管理工作，对硬件和软件的要求较高，尤其是对档案库房的要求不断提高，这已经成为加强人防工程档案信息化管理的重要基础。因此，要更新观念，加大投入，按照有关规定，库房与办公室、阅览室分开，满足“六防”要求，配备电脑、打印机、扫描仪、照相机等设备，实行电子档案与纸质档案管理同步和网络化，夯实人防工程档案信息化建设的基础。

注重收集，加强管理

要认真贯彻执行国家人防办、国家档案局《人民防空档案暂行规定》，并结合本地实际，明确人防工程档案的归档范围和验收标准，对工程设计、开工建设到竣工验收的全过程进行跟踪检查，并指导、监督施工单位做好原始资料的收集整理工作。对工程施工过程中形成的文件材料要做到心中有数，遵循文件材料的自然形成规律，不仅要采集主体工程有关材料，而且要采集风、水、电、暖等配套子项目资料，对收集来的档案要“分类清楚、组卷合理”。更重要的是，要适应现代信息化管理的需要， 及时将工程档案的前期准备文件、设计审批文件、施工记录文件以及竣工验收文件、人防工程图纸资料等及时输入电脑，建立相关数据库。

人防工程档案包含工程空间数据和属性数据。空间数据主要反映工程的区域分布，可以在一定的比例地形图与地下工程规划图的基础上，经过实地勘测后，以扫描数字的方式，建立地图库。属性数据反映的是工程建设单位、工程设计单位、工程管理单位、工程施工单位、工程建设时间、工程结构形式、工程埋置深度高度、工程出入口、进排风机口以及工程平战转换的预埋件等情况。在对它们进行管理的时候，要注重完善分类分项管理模式，并编制好人防工程信息化管理的检索工具，确保人防工程档案信息化管理的系统性、完整性、准确性，为科学管理打下良好基础。

加强培训，注重保密

档案管理的优劣很大程度取决于档案工作者的业务水平。要经常安排档案管理人员参加相关的业务知识更新培训，不断提高管理人员业务素质和实际操作水平。在管理人防工程档案时，档案管理人员要学习人防法律法规和档案知识，掌握档案工作实际操作技能，具备相应的管理能力，并具有较好的计算机应用能力。

要规范网络管理，增强人防工程档案信息化保密意识。人防工程档案具有不同的保密等级，人防部门要严格执行保密制度，将计算机与互联网物理隔离，实行内外网管理，所有计算机要由专人进行不定期检查，凡上互联网的计算机均不准存放涉密资料，对于各种储存磁盘的管理和使用必须按照要求，编排目录、造册登记，确保人防档案保密工作万无一失。

作者单位：台州市椒江区人民防空办公室

© 1994-2012 China Academic Journal Electronic Publishing House. All rights reserved. http://www.cnki.net