

# 卷件结合整理环境监测档案

江红

(温州市环境监测中心站, 浙江 温州 325003)

**摘要:** 分析了环境监测档案管理特点, 提出改卷为件和卷件结合开展档案归档整理的思路与方法。划分出直接改卷为件整理和采用组件与虚拟卷整理的环境监测档案类别。提出了将卷件结合整理与改卷为件的档案纳入同一个编号体系管理的办法。

**关键词:** 环境监测; 档案管理; 案卷

中图分类号: G275.3 文献标识码: C 文章编号: 1006-2009(2008)03-0069-02

## The Paper and Volume on File for Environmental Monitoring Record

JIANG Hong

(Wenzhou Environmental Monitoring Central Station, Wenzhou, Zhejiang 325003, China)

**Abstract** According to File Management Regulation and environmental monitoring files characteristic, the file management pattern should change from the volume to the paper combined volume. The environmental monitoring file categories should classify into direct paper management and virtual volume management. The file managements of the volume and the paper combined volume use an identical serial number system.

**Key words** Environmental monitoring; File management; File volume

2000年, 国家档案局颁布《归档文件整理规则》(以下简称《规则》), 档案立卷整理改革工作在全国迅速展开。核心内容是将以卷为归档文件的整理单位的传统方法改为以件为归档整理单位。改革前档案整理的重点在组卷, 改革后档案整理工作的重点在于正确地划分件<sup>[1]</sup>。

环境监测单位在工作中形成的纸质档案, 主要包括四大类。一是文书文件; 二是环境监测报告; 三是环培监测质量管理记录; 四是环境监测科研课题材料。

环境监测档案工作与机关档案工作主要存在两方面差异, 第一, 环境监测档案主要反映监测服务活动, 机关档案主要反映社会职能活动; 第二, 环境监测档案以业务报告(表)、科研材料为主, 机关档案以文书文件为主, 不能生搬硬套《规则》。环境监测档案有其自身特点, 可灵活应用《规则》和传统的案卷整理方法, 卷件结合, 开展档案归档整理工作。

### 1 部分环境监测档案可以改卷为件整理

《规则》将归档适用范围划定为“立档单位在其职能活动中形成的、办理完毕、应作为文书档案保存的各种纸质文件材料”。环境监测单位在日常工作中的收发文件适用《规则》要求, 可以件为单位进行整理。

环境监测档案中常规监测报告和一般污染源监测报告也适合以件为单位进行整理。一是因为1份报告及原始记录作为1件档案进行整理更能体现其完整性, 更有利于查找、利用、保存。二是归档目录精确到报告一级, 用计算机进行一级类目检索十分方便。

改卷为件整理, 突出了以下优点: ①简化传统归档过程中的整理、组合、装订等繁琐工作, 可有效地节省人力、物力; ②省略编写案卷题名, 可避免案卷整理的主观随意性; ③归档文件目录精确到文件

收稿日期: 2007-11-19 修订日期: 2008-02-20

作者简介: 江红(1966-), 女, 浙江温州人, 高级工程师, 大学, 从事环境监测工作。

一级, 有利于计算机快速检索; ④利用一件借阅一件, 有利于档案的保护与保密; ⑤为文档一体化创造了条件<sup>[3-4]</sup>。

## 2 部分环境监测档案可以卷件结合整理

综合性监测报告与环境监测质量管理记录、环境监测科研课题可以采用组件和引入虚拟卷的概念来归档, 并将此与改卷为件的档案纳入同一个编号体系管理。

### 2.1 采用组件的办法整理

《规则》给件的定义是: 一般以每份文件为一件, 文件正本与定稿为一件, 正文与附件为一件, 原件与复制件为一件, 转发文与被转发件文为一件, 报表、名册、图册等一册(本)为一件, 来文与复文可为一件。这里所说的件的形成原则是指遵循文件的形成规律, 保持文件之间的有机联系, 区分不同价值, 便于保管和利用。在整理环境监测档案时, 可以根据材料的不同性质和利用方式来组件。如报表, 如果提供利用一般以一个上报单位较多时, 可以以一个上报单位为一个归档件; 如以系统利用较多, 可以以一个系统为一个归档单位; 如果是全部的上报数据都要系统地查考, 则可以以一次全部上报的报表为一个归档单位<sup>[1]</sup>。组件介于自然件和案卷之间, 强调的是材料之间的有机联系, 而对组件的厚度、装订方式、卷皮不作统一要求, 只要符合档案保护要求即可。

环境监测质量管理记录、环境监测科研课题档案, 一般不能简单地以一份自然件作为一件档案来整理, 可以采用组件的方式整理。组件, 是指将围绕同一事件产生的一组具有紧密联系的文件放在一起, 其实体表现为多份自然件的组合<sup>[5-6]</sup>。是把相同内容的记录表、调查表、某一次的考核材料等等装订成一件, 这样组成的件与以自然件为一件的档案纳入同一个编号体系管理。

### 2.2 采用虚拟卷的办法整理

以件为单位整理档案存在的最大问题是文件分散、不宜查全。为了弥补这一缺陷, 可以引入虚拟卷的概念, 即遵循文件形成的规律, 按照文件形成的时间、事由、重要程度等将内容相近的文件集中排放, 装入同一盒内<sup>[6]</sup>。由于其实体并不存在, 仅仅是通过标引档号而在逻辑上存在, 故称之为虚拟卷<sup>[5]</sup>。虚拟卷可以在备注里加以标明, 比如“第××号文件至××号文件为××会议或事件材料”、“第××号文件至××号文件为××质控考核或实验室比对材料”等。1份综合性监测报告可以装订成2至3件, 这2至3件集中排放, 组成1个虚拟卷。温州市环境监测中心站的做法是将监测方案、监测报告和原始记录装订成1件, 环评报告、工程设计方案等参考材料根据情况装订成1至2件, 连续编号, 放在同一盒或连续排列的2个盒子组成1个虚拟卷。

总之, 卷件结合方法是在件和案卷之间找到一种更适合环境监测档案特点的整理方法。它遵循的原则是以利用为先导, 尽量保持档案形成时的原貌, 不拆分归档前文件的自然结合体, 其目的是最大限度地发挥档案的作用, 加强档案的系统管理。

### [参考文献]

- [1] 汤镜秋, 周露琼, 吴杭文. 件的概念与实践中的灵活运用思考 [J]. 浙江档案, 2006(8): 46-47.
- [2] 张宝莉. 论以“件”为单位整理档案方法之优劣 [J]. 城建档案, 2005(4): 41-42.
- [3] 曹伟. 文书立卷改革的利与弊——《归档文件整理规则》评析 [J]. 科技档案, 2006(2): 20-22.
- [4] 叶建英. 学习和实施《归档文件整理规则》需要明确的几个问题 [J]. 浙江档案, 2002(9): 19-20.
- [5] 徐秀英. 浅议高校实施《规则》中出现的几个问题 [J]. 档案, 2004(3): 43-44.
- [6] 黄贻. 环境保护科技档案文档一体化信息系统建设 [J]. 环境监测管理与技术, 2007, 19(1): 4-7.

本栏目责任编辑 李文峻 薛光璞 陈宝琳

## · 简讯 ·

### 2008年国际生物多样性日主题

2008年国际生物多样性日的主题是“生物多样性与农业—保护生物多样性, 确保世界粮食安全 ( Biodiversity and Agriculture—Safeguarding Biodiversity and Securing Food for the world)”。它突出了可持续农业的重要意义, 不仅是对于保护生物多样性而言, 而且对于向全世界提供粮食、维持可持续农业生产以及在现在和未来促进人类福祉都有重要的意义。

摘自 www. jshb.gov.cn 2008-05-22