

浅谈信息时代的仪器设备档案

夏琰(浙江省药品检验所,浙江 杭州 310004)

二十一世纪是信息技术的时代,是网络的时代,是社会处于急剧变革的时代。大浪淘沙,如何在这场新技术革命的浪潮中站稳脚跟,占有一席之地,是我们大至国家、行业,小至个人需要迫切思考的问题。

在信息时代,最具价值的课题是信息资源的管理和利用。而全社会最宝贵的信息资源则是档案,档案是国家和机构在社会活动中形成的具有保存价值的历史记录,档案具有凭证性、可靠性、唯一性、权威性,是机构行使职能、开展业务的最佳保障。

浙江省是我国的一个沿海大省,经济发达,人才济济,医药工业近年来更是蓬勃发展,迄今为止已有数百家药厂、科研机构,所生产药品的产值上亿计。药品是一种特殊的商品,药品质量的好坏直接关系着老百姓,关系着千家万户,关系着我们每一个人的生命安全。我国一直非常重视药品领域的发展,已于2001年12月1日正式颁布了《药品管理法》,并成立了国家食品药品监督管理局主管全国各个药品检验所。

浙江省药品检验所作为国家法定的一个检验机构,其义务就是要为国把关,为民尽职,做好药品的检验工作,保障药品安全有效。药品检验工作是一项科技活动,工作中需要使用大量的仪器设备,仪器设备的准确、可靠是药品检验工作的保证,是一切工作的溯源,在检验工作中具有极其重要的地位。

近年来我国实行“国家实验室认可”,这是我国最高级别的实验室标准,而在“国家实验室认可”中仪器设备是极其重要的检查环节,因而仪器设备档案也成为了本所档案工作中重要的一环。

仪器设备档案是在我所业务活动中形成的,它真实地反映了每一台仪器从购买到利用直至生命终结的过程,它所提供的数据原始、可靠,为检验工作的正常开展提供了有力的保障。

做好仪器设备档案工作主要有三个环节:

1 仪器设备档案的收集

仪器设备档案有较强的成套性,文件之间的有机联系密不可分。做好仪器设备档案工作的关键在于前端控制,也就是购买前的控制。要求业务人员在申请购买仪器设备前填写“仪器设备申购表”,填写完毕暂由办公室保管,批准购买之后,由办公室联系购买事宜,随之产生购买合同、报价单、产品介绍等文件,也由办公室保管。正式购买后,仪器送达单位,需要开箱验收,验收时必须有业务人员、本所仪器维护人员、厂方代表、档案员四方到齐才能开箱。验收前档案员把所有该仪器设备的前期资料向办公室调齐,验收完毕,档案员直接在现场接收仪器设备档案,其中包括:

(一)前期形成的资料

- (1)仪器设备申购表
- (2)购买合同
- (3)购买发票(复印件归档,原件留会计室)
- (4)报价单
- (5)产品介绍
- (6)装箱单
- (7)合格证
- (8)说明书(包括中文、外文)
- (9)软件安装完毕后原件归档
- (10)填写仪器验收单后归档
- (11)厂方代表填写安装报告后归档
- (二)后期使用中形成的资料
- (12)校准记录(由外单位完成)
- (13)自校报告(由本单位完成)
- (14)期间核查记录(由本单位完成)
- (15)计算机验证记录
- (16)使用记录
- (17)维修记录
- (18)仪器设备报废单

仪器设备申请报废后,其档案的生命也随之终结。

2 仪器设备档案的检索

仪器设备档案能够通过计算机进行检索,首先要由本所的计量管理员负责编制目录即“仪器设备一览表”,通过所内局域网信息共享,档案人员在此基础上编制电子目录,电子目录在EXCLE上编制而成,具有编辑、检索、统计等功能,可通过“仪器设备名称”、“仪器设备编号”、“所属科室”、“保管人员”等条件检索,方便快捷,基本满足查询利用需要。

3 仪器设备档案的整理、保管

仪器设备档案是专门档案,具有成套性、原始性、凭证性、是日常检验工作的准绳和依据,整理时要注意保持文件之间的有机联系,保持文件形成时的自然顺序,不能机械地割裂开来。仪器设备档案在各个时期形成的文件时间跨度比较大,在收集、整理时需要耐心仔细,我个人认为同一台仪器设备档案内文件顺序以自然的时间顺序排列最好,这样能够最大程度地保持文件之间的内在联系。

仪器设备档案由多种文件组成,纸张大小不一,装订不一,载体不一。例如说明书,国内厂家的说明书大多装订简单,以订书钉为主,而国外厂家的说明书大多装帧考究,有塑封、固定文件夹等形式。档案人员不能简单地认为拆卷重新装订,把文件裁剪成大小一致、整齐美观是唯一的整理方法,这种方法简单粗暴,重形式而非内容,自以为是在保护档案,却殊不知这是对档案的最大破坏。这样做极大地浪费了人力物力,对仪器设备档案的利用毫无益处。档案不仅仅是历史记录,更是为了提供利用的历史记录,而不是一堆漂亮的

故纸堆。我们应该提倡立卷改革,重利用而非形式,在实际工作中开动脑筋,以时代的进步的眼光去开展工作。

仪器设备档案的保管有防光、防尘、防潮、防霉、防蛀等要求。

时代瞬息万变,科学技术的发展一日千里,我们档案工

作者不能墨守成规,而应该吸收、借鉴国外的、各行业的先进经验,扬长弃短,为国家和社会最大程度地提供信息。唯有如此,才能在飞速发展的电子时代不被淘汰,从而使档案专业赢得应有的地位和尊重。

收稿日期:2004-04-17