

提升工程项目档案规范化管理水平的对策

肖正琴

北京市政路桥集团(广州)建设有限公司

DOI:10.12238/bd.v5i2.3680

[摘要] 工程档案在工程项目管理中具有非常重要的作用,因此必须进行提升工程档案管理工作质量和效率,只有将工程档案工作标准化和科学化,才能提高工程项目管理质量。随着信息化时代的发展,工程档案也应向着信息化方向发展,实现工程档案信息共享。

[关键词] 工程项目; 档案规范化; 管理; 对策

中图分类号: TD872 文献标识码: A

Countermeasures to improve the standardized management level of engineering project archives

Zhengqin Xiao

Beijing Municipal Luqiao Group (Guangzhou) Construction Co., Ltd

[Abstract] Engineering archives play a very important role in project management, so it is necessary to improve the quality and efficiency of engineering archives management. Only by standardizing and scientific engineering archives work can the quality of engineering project management be improved. With the development of information age, engineering archives should also develop towards informationization, so as to realize information sharing of engineering archives.

[Key words] engineering project; Standardization of archives; Management; counter-measure

项目建设会形成大量的档案信息。以往的档案主要形成纸质资料的内容,这就需要很大的保留空间,造成了大量的档案信息管理。一旦发生火灾,很容易造成工程项目档案信息的严重破坏,造成不必要的损失。在纸质档案管理中,我们需要投入大量的物质和人力资源,而档案信息的查询非常困难,很难充分发挥其价值。

1 建设项目档案标准化管理的现实意义

1.1 有利于提高建设单位管理水平

建设工程档案标准化管理建立了一套规范的过程管理,不因个人原因而改变。建设单位可以适用同一套档案标准化管理标准,这套档案标准化管理标准也适用于一个或多个在建工程。各在建工程的档案人员必须按标准操作,包括资料的收集、整理、文件的归档等,这样可以在一定程度上降低管理成本,提高

建设单位的管理水平。

1.2 有利于统一施工各方的标准

建设工程档案的规范化管理,可以统一施工各方的档案管理标准,有效减少施工人员个人从不同角度对问题认识的模糊性,提高在建工程质量,促进其有效管理。

1.3 有利于实现与建设项目主体工程同步管理

工程建设单位和建设工程档案是建设工程不可缺少的组成部分。工程能否按期竣工,很大程度上取决于建设工程档案是否齐全。因此,规范化管理有利于建设档案与建设工程主体工程同步管理,确保工程全面竣工。

2 工程档案在工程项目管理中的应用策略

2.1 创新工程档案管理制度

为了更好地实现工程档案管理,应统一采用档案信息系统进行数据的录入

和存储,这样可以通过计算机网络技术实现工程档案工作的高效性和安全性。在工程档案管理过程中,应按照相关规定来进行管理,一旦在施工过程中某处需要进行重新设计或者施工改进时,工程档案中也应及时进行数据的更新,这样才能够更好地为工程项目管理提供数据参考。此外,还应该建立激励机制和奖惩制度,明确工程档案管理人员的责任,以提高其工作积极性,提升工作质量。

2.2 加强档案管理队伍建设

为了提高工程档案管理的质量,应不断加强档案管理队伍建设,对档案管理人员职业技能进行专业训练,提高其专业水平和道德素养,只有这样才能够实现工程档案管理质量的提升。与此同时,还应不断吸引优秀人才参与到工作中来,进而提高综合业务水平。

2.3 建设工程档案管理规范化措施

一是建设项目档案管理的实施依

据。我国对建设工程前期档案的收集、形成、积累、整理和归档,制定了严格的法律法规和具体要求。如《中华人民共和国档案法》、《建设工程档案管理办法》等法律法规可以为具体的档案管理提供依据和规则。二是指导、协调、监督检查建设项目档案管理工作。建设单位应有独立的档案管理部门,对各类建设项目的资料归档工作进行专业指导,并进行相应的协调,完成监督和后期维护检查。建设项目档案管理部兼职档案员需参加项目例会,协调解决各类档案问题,有效监督档案状况,并组织部分人员分阶段对施工单位进行深入检查指导。此外,要通过网上教学、举办实体培训班或档案管理人员现场讲解等方式,推广和传播知识技术、标准体系、法律法规等档案业务内容,有利于提高档案管理能力。

2.4 建设工程档案管理制度和工作程序

一是档案管理制度。要充分利用现有档案管理网络,实行统一集中领导、扁平化、网络化分级管理的办法。近年来,一些单位逐步调整档案管理机构,将档案管理网络划分为不同层次,成立了档案管理组、档案监督组、档案检查组等小组,明确了各小组的相关职责。二是监理单位档案管理制度。总监理工程师主要负责全面监理,并配备土建、设备及工艺安装、电气仪表等专业工程监理,采用平行检查、巡查或旁站等方式完成监理工作,逐步形成系统的监管数据。三是建设单位档案管理制度。为保证档案的准确性和完整性,建设单位设置了“五部一室”,包括项目经理部及其下属的技术质量部、工程部、计划部、物资部、财务部和档案室。对施工过程中形成的档案进行全过程收集整理,利用“五部一室”对工程项目资料进行全方位质量控制,确保收集的档案准确、完整。

2.5 保证工程档案的质量

为了更好地发挥工程档案的作用,应该保证工程档案的质量。工程档案质

量的好坏对项目管理工作具有非常大的影响,因此,必须将档案管理人员与其他部门管理人员进行紧密结合,实现各个部门之间的相互配合,将项目工程中的所有资料信息进行准确输入和存储,从而提高管理质量。

2.6 加强思想认知,进一步扩大档案管理的范围

各工程项目组及领导人员要提升思想认知,深刻了解项目档案管理工作的重要性,并在实践中高度重视其发展,提出要求,切实解决发展中存在的实际问题。与此同时,将项目档案纳入项目建设技术和管理程序当中,明确职责、落实责任,合理、科学配置各种资源,并且要严格遵循基本的指导方针,即工程项目建设档案管理工作不能出现脱节,要积极促进两者间的同步进行。简单来讲,在整个工程建设过程中,都要有档案管理人员的参与。例如,从工程项目的立项开始,就要对相关的工作资料进行及时地归档,纳入档案管理工作当中。在这个阶段的工作中,很多资料都非常的重要,需要及时地进行搜集、整理和审查,进入档案管理流程当中。当工程建设完成以后,相关的文件和资料,都要进入到档案管理工作当中,将工程的档案管理工作整个工程建设项目充分融合。在此过程中,要特别注意工程建设合同管理和监理管理,发挥约束机制的作用,在签订合同的过程中,要对档案资料的数量、属性等有一个大概了解,并基本确定每一种合同资料的归档时间。在工程合同质量保证金中,涵盖工程建设档案资料有关保证金的相关内容,如果在归档的过程中,发现缺少了相关的保证金资料,将严格按照管理制度不予接受和归档,积极发挥档案管理工作的重要作用,重点凸显监管和规范的职能。另外,工程项目建设档案管理工作也要纳入工程项目建设计划当中,确保在工程立项、建设、验收、检查等工作中,两者具有同步性,在整个工程建设过程中,都能体现出档案管理工作的重要性。

2.7 注重建设项目档案管理系统性、科学性发展,提升信息化建设

在工程项目档案管理系统中,档案管理工作要注重收集和整理数据信息,并加强学习,主动接受档案业务的指导,准确、及时地进行项目整理和归档档案资料,不断提升档案管理工作的效率和质量。进入新时期,随着信息技术和网络技术的快速发展和普及,建设项目档案管理工作也要顺应时代的发展潮流,积极引入信息技术,发挥信息技术的优势,提升档案管理工作的效率和质量,例如运用信息化的软件,存储和利用档案资料;建立档案信息化管理平台,将档案管理系统和项目管理信息系统进行有效对接,或者将文件和档案管理纳入项目管理系统中,实现全程的一体化管理,将项目管理系统和档案管理模块进行有效结合和对接,即使开始了新的建设项目,档案信息化管理平台也能够准确实现文件材料收集、归档等工作与新建设项目进度同步,保证较高的精准度,进一步提升建设项目档案管理的实效。

3 结论

档案管理工作在建筑工程项目中具备重要的价值,它能够促进工程施工工作的开展,降低施工过程中出现问题的概率,从而确保工程施工质量。所以,建筑企业要增强档案管理思想,提高档案管理人员的专业素养,同时保证档案的真实与全面性,满足工程施工需求。此外,还应当构建网络化管理体系,提高档案管理工作的工作效果。

[参考文献]

- [1]孙静雪.新环境下如何创新建设工程档案管理工作[J].建材与装饰,2019(3):170.
- [2]刘景丽.建设工程档案管理创新探析[J].卷宗,2019(09):63.
- [3]王维峰.新环境下单位档案管理创新路径[J].山东青年,2019(04):127.

作者简介:

肖正琴(1987—),女,汉族,陕西安康人,大专,中级,研究方向:档案。