

浅谈如何做好工程项目档案管理

孟 超

北京国贸东孚工程科技有限公司，北京

收稿日期：2022年5月9日；录用日期：2022年6月17日；发布日期：2022年6月24日

摘 要

在整个工程建设管理过程当中，工程档案管理是重要的内容，它包括了工程实施状态、工程进度、工程安全等重要内容，涵盖项目实施的前期研究、项目立项审批、工程管理设计规划、竣工验收等文件的全部原始资料和正式的档案资料，其中记载了工程建设过程当中现状，具有非常重要的保存价值。因此，必须要加强工程建设档案管理工作保证工程档案资料的准确、完整以及系统化。

关键词

工程项目，档案管理

Talking about How to Do Well the Archives Management of Engineering Projects

Chao Meng

Beijing International Trade Dongfu Engineering Technology Co., Ltd., Beijing

Received: May 9th, 2022; accepted: Jun. 17th, 2022; published: Jun. 24th, 2022

Abstract

During the whole project construction management process, engineering archives management is an important content. It includes important contents, such as project implementation status, project progress and project safety, all the original materials and official archives covering the documents of preliminary research, project approval, project management, design and planning, completion and acceptance of the project. It records the present situation in the process of engineering construction and has very important preservation value. Therefore, it is necessary to strengthen the management of engineering construction archives to ensure the accuracy, integrity and systematization of engineering archives.

Keywords

Project Item, Archives Administration

Copyright © 2022 by author(s) and Hans Publishers Inc.

This work is licensed under the Creative Commons Attribution International License (CC BY 4.0).

<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>



Open Access

1. 前言

对于工程档案管理是从一个项目可行性研究、立项、设计、招标到施工、竣工的全部记录和客观的反映。作为一个建筑企业，工程档案管理真实的记录了施工建设活动的全部过程是施工技术决策和计划的依据，同时也具有承前启后的技术储备和基础资源，也是科学技术管理当中的重要组成部分。为此，通过真正的搞好工程项目档案管理，对于提高企业的经营和管理质量发挥着重要的作用。

2. 建筑工程档案管理的作用

2.1. 完善工程实施全过程

目前，我国大部分的工程项目都是采用项目经理承包责任制的方式，这种方式能够凸显经济效益和工作效益，有项目经理全权负责整个项目施工的过程，比如说建筑工程的进度、建筑工程安全、建筑工程的质量等等项目承包责任制。对于保证整个建筑工程项目的顺利开展发挥着重要的作。在制定工程项目承包合同的过程当中，应该根据项目的实际情况，制定科学合理的目标。只有当工程完工并且所有的目标都实现的情况下，才能更好的兑现项目承包奖励。这对一个项目经理而言，也是一种约束和监管的重要方式，有助于工程项目实施状态的全面把控[1]。

2.2. 建设工程档案是建筑工程的重要组成部分

对于建筑工程档案管理，伴随着整个项目工程的开始和结束，它也真实地记录了建筑工程项目审批决策以及确立的整个过程。对于项目工程的任何一个环节，都是建立在工程档案内容。只有随着项目的不断推进并且积累，从而形成建设工程档案。建设工程的准备阶段是项目经费落实及项目预算编制的过程。随着项目的不断推进，在这过程当中不断的积累而形成了建筑工程档案信息。建筑工程的前期准备过程当中，文件是整个项目经费落实以及项目预算编制的根本依据，而对于项目预算概要设计招标产生的各种文件材料，又是项目勘察测量详细设计的主要依据。由此可知，在建筑工程正式开工之前，文件积累的过程是非常重要的，如果没有准备好建筑工程相应的文件资料，那么，建筑工程是无法顺利的开展，建筑工程只有符合相关的检测标准，才能顺利的开展。在使用建筑材料的过程当中，应该做好建筑材料的登记，从而确保每个建筑材料都严格按照相应的规范和标准进行，最大程度的保证建筑工程的质量[2]。

2.3. 建设工程档案直接反映建设工程质量的好坏

对于建筑工程的最终使用者是人，因此，对于建筑工程的质量好坏和人的利益，甚至是人的生命安全是密切联系的，只有充分确保工程安全建设档案记录，才能真实的反映出建设工程质量的好坏，通过分析建设工程档案，我们就可以知道建筑工程项目的质量，在一定程度上，给建筑单位敲醒了警钟，使得建筑单位更加关注工程的质量[3]。

3. 建筑工程在进行档案管理中主要问题

建筑工程档案管理具有非常重要的作用和意义，但是在管理人才、管理模式以及规范化建设当中，还存在着各种各样的问题，具体内容如下：

3.1. 建筑工程档案管理重视不够

虽然我国对建筑工程档案管理有了一定的要求，但是在实际工作当中，建筑企业并没有按照国家的规定进行档案管理工作，片面的追求效益最大化规避了档案管理工作的繁琐和复杂，大部分的工程建筑单位将重点放在工程的进度管理，往往敷衍了档案管理工作的重要性，没有建立完善的管理机构，也没有设置专门负责很多管理制度的建立，相对滞后性带有很大的随意性，经常出现项目完工交付验收还处于被动的审查阶段，档案基础工作缺乏系统化、规范化[4]。

3.2. 档案管理人员素质专业性不足

项目工程管理组的档案人员大部分没有进行专门的业务培训，而是临时抽调的兼职管理，缺乏既懂技术又懂档案管理的复合型人才。对于档案日常管理，通常都是采用要用才去做，没用就搁置了，更谈不上档案管理的维护。特别是在互联网技术之下，催生了许多档案管理技术，大部分的企业并没有涉及档案管理人员，那么，档案管理的方法和技能还处于落后状态[5]。

3.3. 工程档案完善度不高

当前，建筑工程档案管理的完整性严重不足，在工程建设过程当中，由于没有及时进行归档，也没有为工程部同期进行，容易使得很多文件遗漏缺失，甚至出现材料后补的情况，档案当中，大部分的合格证签证会议记录都是回补，容易丧失档案的真实性，导致档案工程真实度不高，缺乏了其他一句，在竣工验收阶段，档案的收录把关不严，从而为后期建筑工程档案维护造成了很大的不便[6]。

3.4. 档案电子化归档出现两级化

随着我国电子信息技术的快速发展，各种自动化办公软件日趋成熟，同时，档案管理工作在不断地完善和发展，数字化、网络化技术被充分地运用到建筑领域，进一步加快了档案电子化建设的步伐，一方面，有了电子档案后，对于传统纸质的保存忽视了另一方面，对于电子档案的误删以及保存媒介也忽视了，最终导致传统的纸质文稿找不到，电子文件也找不到的情况[7]。

3.5. 电子档案信息存在网络安全问题

对于电子档案主要是采取无纸化办公，将所有的信息以计算机语言的信息进行储存。电子档案信息对于网络环境的依赖比较高，因此，各种安全问题也更加的突出，网络环境具有密集信息资源广域性，共享性的特征电子档案在传输和访问过程当中可能会受到信息数据的破坏，泄露，非法使用或者丢失的情况，档案的保密性和保证信就会大打折扣，一旦用于储存电子档案的，没破坏之后，那么，档案信息就无法真正的得到复原。电子档案建立在高科技的基础上，其内容和形式是相对独立的，也容易受到计算机网络黑客病毒的感染，导致内容失真或者删除，因此，电子档案的法律效力也应该得到明确[8]。

4. 关于建筑工程档案管理的具体措施

4.1. 提高建筑工程档案管理意识，加强项目档案管理工作的领导

在进行项目管理过程当中，建筑企业单位要充分认识到项目档案管理的重要性，通过成立项目档案管理工作小组进行协调，统筹整个项目建设全过程管控施工，从设计单位、监理单位、施工单位等几个

角度形成档案。对各个参建单位要建立建设完善的项目档案管理制度，明确规定的项目文件，保证档案文件材料的质量[9]。

4.2. 设置完善的合同条建设

当前工程建筑单位主要实行的是投标制度，档案部门要善于运用投标制度的有利条件积极的参与到合同的起草工作，对材料进行归档，特别是验收时间竣工资料进行明确的要求，作为招标合同当中的一项重要内容单独列出来。项目竣工前编制竣工档案验收申请表、建立单位审查意见、申请表须有施工单位的进行自检，项目单位技术部门的审查意见全部签字，完工之后移交到档案部，并且经过项目单位的档案管理人员确认之后才能拿到工程款，如此，才能保证施工承包方重视工程项目档案管理，使得资料归档工作在法律上得到有效的保证[10]。

4.3. 建立健全资料管理制度

建立健全完善的档案管理制度是管理工作的基础和保证，工程建设开工之前，项目单位应该制定完备的档案管理制度，明确建设单位，监理单位，施工单位在工程资料形成前，其各自的职责和责任。只有不断的加强工程建设的各个阶段档案建设的有序管理，才能保证归档文件材料和图纸的完整性，保证施工技术记录齐全，资料真实可靠。

4.4. 档案建设工作和项目建设工程同步进行

始终坚持档案工作管理的“四同步”制度，这也是检验建筑单位档案管理工作是否达到预期效果的核心。对于“四同步”也就是在企业下达项目计划任务和提出的项目文件资料的归档要求同步进行检查，项目计划的进度和文件材料的累积情况是否同步，对于项目验收、鉴定验收项目的成果、鉴定项目文件档案信息是否同步化。档案管理人员在项目建设前期应该着手做好档案管理工作，加强对前期阶段文件材料的管理。对于项目单位在签订招标合同的过程当中，要明确文件材料的整理编制是否符合统一标准和规范。项目实施过程当中，档案工作检查是否落实、工程竣工验收时，是否按照国家规定的要求组织竣工档案资料的验收，保证档案管理的内外要求和质量[11]。

4.5. 加强业务指导，及时介入项目档案管理

为了能有效的避免施工单位，建设单位在最终竣工验收当中突击档案管理是否完整的情况。项目管理单位档案管理部门应该及时的跟踪项目的进展，及早的参与介入，对项目竣工文件进行整理，收集和管理，通过和施工单位面对面的沟通和交流，真实的掌握档案信息，资料收集的各类资料，并且实时的组织进行参观、从多方面为施工单位服务，更好地保证建筑单位竣工档案的规范和完整性。

4.6. 定期检查，发现问题及时整改

在项目施工过程中，项目管理单位的档案人员应该根据工作的进程开展每月检查和工程节点档案检查，去施工现场检查，施工单位以及监理单位的相关资料，发现问题要及时的指出来，并且帮助他更好地改正将建筑工程的问题消除在萌芽阶段，更好的保证建筑施工单位档案资料的完整性和真实性[12]。

4.7. 档案部门参加工程竣工验收

对于档案资料存在很大的缺陷，主要是没有按照国家的规定编制竣工的各项材料，那么就不能进行验收。档案的竣工验收应该与项目建设竣工验收是同步进行的，没有经过项目档案验收或者项目档案验收并不合格，那就不能过整个工程的竣工验收。只有保证完整、准确、齐全、系统的档案资料才是整个

项目生产运行、扩建维护的重要基础。因此，对于档案管理部门在项目工程档案验收过程当中，要以高标准、严要求的方式确保竣工档案接收的整体质量。对工程项目档案管理工作涉及到多个专业以及技术部门，是一项非常繁杂的工作，始终离不开各方面的配合和支持，为了保证工程档案完整性、系统性、真实性和准确性，要不断的加强建设单位、监理单位和施工单位关于档案管理的业务水平和管理质量。项目档案的主体是在建设单位关于整个档案管理的过程当中，始终扮演着重要领导者的角色，只有不断地更强化自身的档案管理意识，加强档案管理质量，积极的探索项目档案管理的新模式和新方式，使得项目档案管理不断地完善，才能真正的保证建筑工程项目档案工作的顺利开展，同时才能真正的形成档案信息为建筑工程项目提供服务[13]。

5. 结语

总而言之，在建筑工程项目管理过程当中，工作人员应该针对当前工程档案管理过程的漏洞，加强建筑工程项目管理工作。本文就当前建筑工程在进行档案管理中的主要问题进行分析，从而提炼出建筑工程档案管理的具体措施，要不断的提升档案管理工作人员的专业素养，提升管理业务水平，建立健全档案管理机制，推动建筑工程项目的顺利开展，希望能对当前建筑行业发展助力。

参考文献

- [1] 李雨青. 谈如何做好公路工程项目档案管理工作探究[J]. 东方企业文化, 2019(S1): 21-22.
- [2] 王凤姣, 邢宣超. 浅谈机场项目在施工过程中如何做好档案管理工作[J]. 名城绘, 2019(3): 580.
- [3] 刘丽平. 浅谈如何做好建设项目档案管理工作[J]. 中小企业管理与科技, 2010(12): 43.
- [4] 佚名. 浅谈工程建设项目档案管理的过程控制[J]. 小学语文教学, 2019(1): 72-73.
- [5] 苗美玲. 浅谈如何做好重点建设项目档案管理工作[J]. 黑龙江档案, 2020(2): 62.
- [6] 赵敬. 浅谈如何做好公路工程档案的收集与整理[J]. 人民交通, 2019(1): 79-80.
- [7] 苏海漫. 浅谈如何做好档案管理保密工作[J]. 中国战略新兴产业: 理论版, 2019(9): 11-12.
- [8] 陈柳伊. 探讨如何做好工程总承包项目档案管理工作[J]. 卷宗, 2019, 9(30): 76.
- [9] 戚淑芸. 浅谈煤炭企业工程项目档案管理[J]. 办公室业务, 2019(13): 33.
- [10] 纪会英. 浅谈做好基本建设项目档案管理工作的相关措施[J]. 办公室业务, 2013(9): 191.
- [11] 刘凯. 工程项目电子文件归档和电子档案管理浅析[J]. 科学与信息化, 2020(33): 152.
- [12] 高倩. 建设工程项目档案管理方法浅谈[J]. 缔客世界, 2019(11): 1-3.
- [13] 云伟. 浅谈医院工程项目档案管理存在的问题与实施策略[J]. 黑龙江档案, 2020(1): 65.