

建设工程资料在档案管理中存在的问题及其改进策略研究

刘 遨

神华(天津)新能源技术有限责任公司, 中国·天津 300273

【摘要】近年来我国经济的迅猛发展,为整个建设工程行业带来了新气象。而建设工程资料档案管理在整个工程管理工作中扮演了重要角色,它真实地记录着工程中各个项目的具体信息和完成情况,使建设工程的施工过程清楚地展现出来,不但有利于工程能够顺利开展,还有助于提升工程质量。但目前来看,建设工程管理人员对于资料管理重视程度有待加强,各级工程管理部门对于工程资料的编制和归档要求有待提升,以及建设工程自身受到诸多因素的影响,都使得工程资料管理上存在各种问题。管理人员亟须针对这些问题进行改进,才能使工程资料管理工作更加合理地进行。

【关键词】建设工程; 档案管理; 问题; 改进策略

引言

通过分析风电基建项目与氢能基建项目的建设工程资料,可以更清楚地认识到工程资料管理是建设工程相关数据的重要管理依据,能直接反映出整个工程的施工过程与效果,二者是同步进行的,为工程竣工后的维修、扩建、验收等其他工作方面提供客观的资料支撑,也能够落实工程质量责任制度,是工程竣工验收时的重要参考标准。良好的建设工程资料管理可以为工程各项工作夯实基础,并对于施工过程中存在的难点和问题进行有效的记录、控制和解决,保障施工安全,建立各方责任体系,提升工程质量。但在实际工作中,可能会由于归档的资料不完整、不真实等问题,极大的影响其参考价值 and 实际意义。为此,建设单位需要剖析工程资料管理中的问题,制定和实施改进策略,维护自身利益。

1 在建设工程中强化资料管理的重要意义

基建工程资料档案是指从该基建项目的提出、立项、审批、招投标、勘察、设计、施工、调试试运行、竣工决算到投产(使用)全过程中形成的经过鉴定、整理并归档的项目文件。项目文件是指在项目建设全过程中形成的文字、图表、声像等形式的全部文件。建设单位应该对工程资料进行全生命周期管理。

工程资料的收集和管理,对于各方来说都极为重要。重视工程资料管理有利于维护自身经济利益,提升建设工程整体质量。综合分析工程资料可以准确把握工程各环节施工情况,分析对比甲乙双方的工程合同,判断施工单位是否存在使用劣质材料、偷工减料等违规行为,一旦发现问题可直接追究其责任。利用实时收集的工程资料,可以判断工程的施工质量,出现质量问题可及时与施工单位协调,改善质量缺陷,确保建设工程项目的顺利完成。在洽商过程中各个单位之间的往来函件,是后期涉及到合同变更或者诉讼的重要支撑文件。竣工决算的环节中,施工期的月度工程进度款控制文件是重要依据之一。

由此可见工程资料的重要性不言而喻。而项目资料员作为整理基建档案的第一道关卡,更应该进行专业的资料归档培训,明确归档范围,判断归档的资料是否合规,并了解基本工程相关概念,熟悉现场施工工序,提升基本业务知识 with 能力。建设单位亦要高度重视工程资料管理,投入必要的设备和技术支持,为建设工程资料收集与归档创造更好的环境。

2 建设工程资料管理中存在的问题

目前,在我国的建设单位中,仍有少数高层管理人员在工

程管理上的思想较为陈旧,也没有及时更新企业的经营理念,管理思想跟不上时代的进步潮流,对于现代科学管理理论的认识也存在问题。只看重经济效益,一味追求利益最大化,而缺少工程资料管理上的意识,尚未建立健全工程资料管理设施的准则和制度,使工程资料管理出现混乱。部分资料员在收集工程资料时不够及时全面,数据记录也不够严谨,出现数据偏差等问题。这些问题会使工程各方矛盾加深,也为工程的后续开展埋下诸多隐患,妨碍建设工程的顺利开展。如果强化工程资料管理的力度,强化管理质量,是当前建设单位面临的主要问题。具体来讲,普遍存在的问题包括:

2.1 缺少合理、科学的资料归档体系

工程资料保管的主要内容是在资料收集完毕后,依据公司或者地方档案局相关规范标准装订资料,并进行妥善保管。由于建设工程资料类型多样、来源广泛,要想保证资料的全面和完整,一套完善的资料保管体制是必不可少的,这样才能为实际工作提供制度支持。但在实际资料管理中,一些建设单位没有做到这些要求,管理制度也没有得到很好地执行,其约束和参考能力难以体现^[1]。而且,制度是不断前行和进步的,如果不能及时优化创新现行的资料保管制度,也无法适应的当下基建工程对于档案的需要。

2.2 资料管理意识有待提高

建设单位虽然安排了专人负责工程资料的收集与管理工作,但一些管理人员没有经过专业培训,自身专业素质较低,存在随意保管工程资料,甚至还有丢失的现象。在保存工程资料时会出现页码排序错误、文档装订不规范、归档分类不正确、文档内容丢失等问题,这些都严重影响了基建档案归档的合理性。工程资料也没有进行正本与副本的双份备份,缺少严密的保管措施,极易造成丢失,为资料完整性带来不良影响,也会使重要资料没有及时归档,无法全面、真实的反应建设工程相关的建设信息,降低了资料的利用价值。

2.3 资料管理方法较为单一

随着社会的飞速发展,信息技术在建设行业中的应用越广泛,基于信息技术的BIM、ERP系统、自开发的档案管理系统等,都为项目的工程资料科学归档发展提供了有力的技术支持。在建设工程资料管理上,建设单位也要发挥信息技术自身的优势,使工程资料管理的工作效率和质量有所提高。但当前仍有一些建设单位在资料管理方面使用人工管理模式,占用了

大量人力资源,也容易产生人为疏忽,使工程资料的真实完整性大打折扣。

3 针对建设工程资料管理中问题的改进策略

3.1 强化宣传教育,培养管理人员责任意识

建设单位除了要安排专业资料管理人员外,还要针对管理人员的专业素质能力进行必要的培训工作,以提升管理工作的规范性和专业性。培训过程中,要首先明确资料收集范围,防止重要资料不能归档情况的发生。通过学习教育,逐步培养管理人员的责任意识,具备工作热情的同时还要有耐心和认真的态度,确保工程资料的完整^[2]。对于资料的格式和内容,要针对格式的规范性和内容的真实性等方面全面调查,存在问题的要及时协调有关单位进行改进工作。在此基础之上,还可以成立复核小组,对现有一些资料的数量和内容等方面进行全面审查,努力防止管理工作中的漏洞。

3.2 规范管理手段,实现资料管理的信息化

在建设工程资料实际管理过程中,要对传统管理手段进行改革,除了使其规范化外,还要结合信息技术使其信息化、电子化。规范化管理可以更好地控制资料管理情况,在出现问题时可立即改正。同时,建设单位还要制定相关负责人,对工程资料进行监督,对其严格审核和检查,出现问题时可直接找主要责任人。对于信息化管理方面来说,许多建设单位已经实现了计算机管理,所以在进行资料录入时要确保其精准度。信息化的建设工程资料数据较为庞大,但方便对各种资料统一查询和管理,还可以使用这些资料通过网络进行传递,形成现代化管理体系,推动建设工程资料管理更先进和标准化。

3.3 完善管理制度,确保数据资料的真实性

详尽的工程技术资料可以反映出施工的真实质量,所以,在建设工程资料的收集和管理工作进行中,要使用相关规章制度,严格按照工程施工进度进行资料相关工作,便于对资料管理进行合理的规范,完善资料管理制度,不断提高管理工作的科学性。技术资料对于施工环节意义深远,为保证应用技术的可靠,管理人员要在工程资料管理上确保应用技术资料的真实性,准确记录当天施工内容的具体数据资料 and 实际完成情况并反复核查^[3]。如果发现了资料收集整理上的问题,要给予适当的补救措施,保证工程资料在竣工后仍能保证其真实有效。

4 结束语

综上所述,工程资料档案管理对建设工程的质量和建设单位的利益有重要影响。虽然这是一项繁琐却又无法一蹴而就的工作。建设单位需要结合资料管理中的问题,着重提升资料管理意识,对资料详细分类管理,并建立和完善资料管理制度,遵守工程资料质量规范,提高档案管理人员综合素质,才能使工程资料内容更加真实、完整,全面提升资料的参考和使用价值。

参考文献:

- [1]张梨梨.建设工程资料管理中存在的问题及改进策略研究[J].建材与装饰,2018(35):126-127.
- [2]巴亚丽.建设工程资料管理中存在的问题及改进策略研究[J].门窗,2019(03):44+47.
- [3]李楠楠,范丹.分析建设工程资料管理中存在的问题及其改进策略[J].门窗,2017(10):152+228.