

公路工程建设项目资料规范化管理方法探究

关 梅

甘肃省交通工程建设监理有限公司, 甘肃 酒泉 735000

摘 要: 公路工程建设项目过程中的资料对公路工程进度、质量、费用管理起到一定的指导作用, 本文通过对公路工程资料档案的重要性进行了分析, 并总结了目前公路工程建设项目档案资料存在的问题, 针对现有问题, 提出公路工程项目档案资料标准化、规范化管理的方法和措施, 为档案资料质量水平提升提供必要的理论支持。

关键词: 公路工程; 建设项目; 档案资料; 规范化管理

公路工程施工过程和竣工验收均会产生大量的档案资料, 这类档案资料记录了有关公路工程建设发展的全过程, 并对工程进度、质量、费用管理起到一定指导作用, 因此, 如何对进行公路工程项目资料的规范化管理是一项极其重要的工作。但是, 受到多种因素影响, 一些施工单位、监理单位甚至是建设单位“重外业轻内业”的思想仍然严重, 而且部分工程档案管理人员缺乏专业技术能力, 工程档案整理工作不规范, 从而导致工程档案资料的质量仍然不尽如人意, 因此, 必须重视公路工程建设项目档案资料整理工作, 结合公路工程项目档案资料普遍存在的质量问题, 提出公路工程项目档案资料规范化管理的方法和措施, 为档案资料质量水平提升提供必要支持。

公路工程项目资料的重要性分析

1.1 工程建设过程监督与管理的有效措施

公路工程的顺利实施离不开高效的工程管理, 但随着公路工程项目复杂性的提升, 施工难度越来越大, 工程管理也随之越来越复杂, 工程档案资料为工程管理工作的落实提供较为全面的资料信息, 有助于推进工程管理顺利实施, 但公路工程在建设过程中所生产的资料具有规模大、种类多的特点, 导致管理和控制项目资料是一项最为复杂的工作, 规范化项目资料管理手段将成为处理该工作的有效措施。

1.2 提升工程质量水平的重要手段

公路工程的质量管理是工程建设过程的基础与保证, 在建设过程中如果任何一个环节中出现了问题都会给整个建设过程带来非常严重的危害性后果, 不但可能会严重影响到公路的运行效益, 而且在回归到再次返工或者重建的过程中更可能会对其造成很多庞大的社会经济损失。工程档案资料的规范化整理为质量管控提供有效手段, 全面地记录和监督管理项目各个阶段的质量检查结果, 在验收环节中可以避免再次重复进行检测, 同时也可以减少降低质量隐患, 提升项目工程质量的整体水平。

1.3 工程结算计量计价的基础参考依据

目前公路工程项目的工程结算方式大部分采用工程清单的计量和支付, 工程档案资料完整真实记录是工程结算计

量的基础参考, 更是甲乙双方进行合同纠纷或者工程实际问题处置时候的重要依据。工程项目的过程和档案资料的规范化管理, 可以有效的促进整个工程建设的合理性, 进一步对项目在建设过程中的相关问题进行一定的监管与控制。

1.4 重大质量事故溯源的重要证据

当前, 以往诸多建设项目重大质量事故的频繁出现, 以及质量责任终生制的推行和落实, 主管单位、建设单位及监督部门对工程质量保证资料及工程竣工档案愈发重视, 档案的查阅和调阅越发频繁。所以规范化工程档案资料可为重大质量事故溯源提供重要的证据。

2 公路工程项目资料管理存在的问题

2.1 工程资料管理重视程度不够

公路工程建设项目涉及到很多标段, 对应多家单位, 因此工程资料档案管理需要多方协调完成, 但目前工程资料档案没有专职的资料负责人, 加之档案管理制度不完善、执行不到位, 且很多的单位现场施工使用的都是专业劳务队, 但技术人员多是刚毕业的大学生, 在这种情况下施工多依靠劳务队, 而劳务队只管现场施工并不管内业, 内业多是一些非专业的技术员或资料人员在办公室闭门造车式的随意编写, 没有专职专业的资料负责人, 从而导致做出的资料五花八门、错误频出。

2.2 资料管理人员专业技术能力不足

目前, 档案管理者没有充分地认识到自己在档案工作中的重要性, 部分人员未经历过一次系统、全面的档案管理知识学习和培训, 缺乏对档案资料的归集、整理、装订等方面的意识; 对于档案管理的了解仅限于信息的存放, 没有及时地进行归档分析, 甚至缺乏核对归档方法的准确性、真实性的认知, 导致档案管理较为混乱。

2.3 部分项目档案项目硬件环境及设施配备不全

档案管理软硬件设施的缺少是造成我国档案管理服务质量底下的重要因素之一, 其中软硬件设施主要包括与档案室、以及与档案管理相关的基础设施。目前各个单位实际情况却是个别单位尚未建立专门的档案室及基础性的档案管理设施, 甚至统一的档案存放箱也未能够及时购置齐全,

电脑的信息化管理则更是无法做到。档案管理的软硬件严重缺失使许多原始的书籍和纸质档案并没有有效地维持,时间一久很多重要的纸质档案很快就有可能出现虫蛀、霉变等现象,造成不可补救的损失。

2.4 工程项目资源管理手段落后

工程项目资料管理信息化程度偏低,缺乏工作方式方法的创新,导致工作只能按部就班的延续原有的方式方法,无法有效提高工作的效率。

3 公路工程项目资料档案规范化管理的措施

3.1 建立完善的公路工程档案资料管理制度

为确保公路建设项目工程档案资料的规范性、完整性和及时性,理顺各参建单位的关系,建立完善的公路工程档案管理制度体系是关键。首先,应建立档案存档制度,明确建设单位、监理单位、施工单位、设计单位在公路工程档案资料管理中的工作职责,建设单位配备专门的主管领导,负责统一协调及综合管理工程档案资料,其他参建单位配备具有专业知识的专职资料管理员,确保资料及时跟进,当天的资料当天完成,以避免日期上相互矛盾;其次,建立工程档案资料相关的奖惩措施,并将各阶段需要的资料以合同条款形式纳入合同管理,确保资料及时、准确建立,提高工程档案资料人员的工作积极性;最后,为确保档案资料的质量水平,应建立审核制度,明确审核人员的责任,规定审核人员对工程资料档案的质量承担部分责任,提高审核人员对资料档案的重视程度。

3.2 强化公路工程档案资料管理的工作意识

在公路工程建设过程中,各参建单位需高度重视档案资料的作用,一些项目先施工后补资料的现象属于反常规操作,不能反映工程实际遇到的问题,且对工程建设的质量无法保证,为了更好的对工程档案资料进行管理,首先需要项目建设单位的管理人员提升自身意识,加强对档案资料的检查和管理,各参建单位才能同步重视,档案资料的规范化程度才能得到有效提升。

3.3 培养高素质的工程资料从业人员

加强公路工程档案资料从业人员的素质是做好项目档案资料的基础条件。建设单位应定期对各参建单位工程资料从业人员进行公路工程档案资料的整理、填报、归档工作进行业务培训,工程项目各参建单位使用统一的工程档案资料整理标准,同时要求档案资料从业人员可熟练操作资料信息化系统,进一步提高档案资料从业人员的业务水平和责任意识,使得在项目启动初期就能够规范地收集和整理各种原始数据,养成高度重视的工程信息化、档案整理归档的良好习惯,从而适应公路工程施工项目的档案信息管理和归档工作

需要。

3.4 采取先进的技术手段和管理模式

随着新型技术的不断发展,公路工程项目资料信息化管理建设已成为公路项目管理发展的必然趋势,该管理方法有利于项目资料的不断存储与利用。但是,目前各单位关于公路工程项目资料管理信息化投入不足,档案管理硬件设施配备不齐全,为确保公路工程项目过程资料及档案能够得到较好的记录,必须引入先进的技术手段和管理模式,有效避免传统纸质档案资料管理带来的各种问题,实现工程资料档案管理的信息化和自动化,实现项目档案管理的标准化与规范化。

4 结语

为匹配现代社会发展,公路工程项目档案管理的前提是档案基础工作需达到标准化、规范化水平,但是目前大多数企业、事业单位、机关的档案管理仍采用传统的方式,技术手段陈旧,缺乏完整的项目资料整理工具和检索技术,除此之外,许多部门有关项目的整理和检索方式并未按照国家档案局制定的标准规范进行。综上所述,工程资料档案管理技术手段的提升不仅是企业使用新设备和工程资料管理软件的问题,更是企业需要各个层次方面的大力扶持和各级领导的重视。

参考文献

- [1] 何爱军,梁倩.公路工程建设管理模式研究[J].安徽建筑,2021,28(05):182-184.
- [2] 聂振龙,李哲.公路工程项目收尾管理探究[J].中国公路,2021(03):114-115.
- [3] 黄超.探究公路工程项目内业管理信息化策略[J].黑龙江交通科技,2020,43(01):198-200.
- [4] 周莉.公路工程内业资料在公路项目管理中的重要性[J].黑龙江交通科技,2019,42(11):241-243.
- [5] 孙艳萍.公路工程内业档案资料的规范化管理探讨[J].智库时代,2019(35):51-52.
- [6] 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):231.
- [7] 邓开艳.公路工程内业资料的整理方法[J].交通世界,2018(22):152-153.
- [8] 余跃,张江.高速公路工程项目施工档案资料的管理[J].黑龙江交通科技,2017,40(05):215-217.
- [9] 张晨辉.浅析公路工程内业资料的管理方法[J].江西建材,2017(06):146-149.
- [10] 邢丽娜,李建.公路工程内业资料在公路项目管理中的重要性[J].山东工业技术,2017(02):107.