

筑施工企业工程档案规范化管理探析

徐敏 张峰 郭泰

(呼和浩特城市交通投资建设集团有限公司 内蒙古自治区呼和浩特市 010010)

摘要: 随着现代人们生活水平的不断提高,对各种建筑工程的需求也持续增长,建筑工程建设正在如火如荼地开展,建筑施工企业也越来越多。对于建筑施工企业而言,工程档案管理占据着重要地位,是决定企业竞争力高低的关键因素,包含着工程从准备到竣工验收一系列的资料,对企业总结经验、提升施工水平是有重大作用的,本文就围绕工程档案规范化管理展开论述。

关键词: 建筑施工;工程档案;规范管理

1 工程档案管理信息化的意义

对于工程建设整体而言,保证工程质量等级是工程企业中最重要的一环,而施工档案可以准确反映出工程施工的全过程,使其作为工程质量等级查验和评定的主要依据,它同时也是后期工程进行扩建或者是修改的重要资料。待工程完工并且投入使用之后,可能会因为施工中存在的质量安全隐患或者施工单位后期养护工作不到位,使得工程使用质量下降,减少使用日期。为了解决这一问题,施工单位必须认真查阅施工档案信息,工程设计人员和技术规划人员也要按照施工档案所记录的信息了解整个工程的布局和走向等,进而制定出正确的方案,另外,档案管理还能够完整的反映出施工企业的管理水平。可是在实际施工中,依然还存在着许多问题,这在很大程度上阻碍了施工企业的综合性发展。现阶段,信息化技术的发展推动了档案信息化的发展建设,为了有效提升施工企业的档案管理水平,减少质量问题,延长工程使用期限,提升施工企业综合管理水平,对此,企业必须高度重视档案管理工作,紧跟时代发展步伐,使得档案管理工作为工程管理发挥出最大的性能[1]。

2 建筑施工企业工程档案管理中存在的问题

2.1 建筑工程施工难度提升,施工档案数量增多

伴随着社会经济的不断发展,对于建筑工程的要求逐渐升高,从一定程度上提升了建筑工程的施工难度,增加了工程项目的施工档案数量。如果建筑企业没有做好工程项目施工档案管理工作,依然采取原有的施工档案收集整理方案,必定会降低建筑工程施工档案质量。建筑工程的规范化管理,随着档案数量的增多,档案管理难度也有了一定增大。一些没有保存价值的建设资料,也将被保存到施工方案中,而工程总结,后期完工等重要资料都没有被完整的保存到施工档案中去。

2.2 施工档案资料缺少有效性保证

施工档案的收集、整理和保存工作是一项系统性工作,具备很强的周期性,在实际工程建设中,建筑工程的档案资料因为复印份数少或者保管措施不到位,施工档案资料没有得到有效的管理,无法保证其有效性,建筑施工期间,因为某些项目的负责人员并非每天在施工现场,对于一些重要的资料填写,都会发生代签现象,难以保证施工档案的有效性。在档案利用期间,有的建筑单位没有正确认识到施工档案的重要性,对于施工档案的利用,也仅仅限制于工程验收证书、工程最终预算等方面的检验,其它价值性能更高的技术文档并没有得到有效应用,从而影响了施工。

2.3 档案收集整理不及时,没有完善的体系

在工程建设过程中,必须注重档案的收集整理工作,形成完善的体系,保证工程档案的收集整理效果。建筑企业在实际的档案管理过程中,还存在着对施工档案没有及时收集整理的问题,影响了档案的系统性,使其无法发挥出作用。施工档案的收集整理受建筑企业多方面因素影响,有的建筑企业在工程建设中主要以经济利益为目标,对建筑工程施工档案收集整理的重要性认识不足,影响了档案收集整理工作在企业建筑施工过程中的具体实施。建筑工程在施工后期,工程建设人员不断撤离施工现场,带走了部分的专业施

工技术档案,使得建筑工程后期施工档案分散,阻碍了建筑工程施工档案的收集整理工作。档案整理人员对施工技术档案等在整理过程中难以形成完善体系,严重影响了建筑工程施工项目的档案整理工作[2]。

3 加强建筑施工档案管理工作的措施

3.1 完善制度,加强认识,理顺责任

依照国家《建设工程质量管理条例》、《关于加强基础施工工作质量管理的通知》规定和《档案法》的要求,结合工作实践,建立健全档案工作的各项规章制度,对工程形成的科技文件材料的归档内容、范围、相关人员及技术人员的科技文件材料的归档内容、范围、相关人员及技术人员的检查方法都要做出明确的规定,应当将建设单位档案管理人员纳入工程建设项目质量管理体系中,业主、施工企业应配备专兼职建设档案管理人员,同样纳入考核目标[3]。

3.2 加强业务培训,落实档案工作责任制

工程建设档案人员、工程技术人员都要加强业务培训和学习,不断提高业务素质,档案人员除了学习好档案专业的业务知识外,还要学习工程建设的技术规范、标准,加强档案管理的法律、法规及专业学习,增强工程档案与工程质量的意识。把工程档案管理列为项目管理的一个重要内容,纳入有关部门和有关人员及工程技术人员的职责范围,指定工程承包法人为该项工程档案的责任人,各建设单位和工程建设人员都要按合同协议和上级有关规定做好工程文件材料的收集、整理、保管和归档工作,确保每个环节无漏洞,无论哪个单位和个人出了问题,一追到底,决不迁就。

3.3 努力实现档案工作与工程建设的协调发展

工程建设项目从立项到竣工是一个周期长、涉及面广的庞大工程。因此,必须坚持工程档案工作与工程建设的协调发展,从申请各类建设项目立项开始,就应该建立工程项目档案;质量监督部门在检查工程进展时,要检查工程文件材料的归档工作。工程建设在我国实行建设工程监理制,业主与监理单位签订监理合同时,除了明确工程质量监理外,还要将工程档案监理纳入监理范围,项目法人要把工程档案工作纳入到工程建设之中并做为项目管理的一个重要内容,逐步形成完善的管理体系等,这样才能使档案工作真正渗透到工程建设的各个环节。

4 结语

综上所述,合理应用建筑施工档案,能够推动建筑企业的发展,为社会经济的进步贡献一份力量,因此,加强施工档案管理工作很重要。

参考文献:

- [1]李丽芳.基于档案规范化管理的几点思考[J].城建档案,2017(01):74-75.
- [2]卢美西.对于档案规范化管理与加强管理制度的思考[J].传媒论坛,2019,2(24):149.
- [3]赵东龙.档案管理规范化建设的实现路径与保障措施[J].山东档案,2019(05):47-49.