

# 关于加强水利工程项目档案管理工作的思考

王 婷

宁夏水利工程建设中心 宁夏银川 750200

**摘 要:** 水利工程是我国重要的基础设施之一, 对于国家的经济发展和社会进步具有重要意义。在水利工程建设过程中, 项目档案管理工作是整个工程管理的重要组成部分。水利工程项目档案记录了工程建设的全过程, 包括规划、设计、施工、运行、维护等方面, 是工程管理、运行维护和改造的重要依据。因此, 加强水利工程项目档案管理工作, 对于保障水利工程的顺利建设、提高工程质量和效益、保护人民生命财产安全都具有十分重要的意义。本文旨在探讨加强水利工程项目档案管理工作措施和方法, 以期对水利工程建设和管理提供有益的参考和借鉴。

**关键词:** 水利工程; 项目档案管理; 措施

水利工程项目档案涵盖了在工程施工阶段生成的具有长期保存价值的各类文字、图纸、图表和影像资料。这些项目档案不仅是评估工程质量的基础, 也是工程完成后进行质量检测、验收和维修的重要依据, 以及日常使用和管理活动的有效证明。它全面记录了工程项目建设过程中的所有信息, 并作为对工程质量的综合评估、事故原因的调查和确认、相关责任问责的关键依据, 以及对项目整体质量的监督功能。

## 一、水利工程项目档案的特点

### 1. 真实性

水利工程项目档案的真实性是其重要特点之一。它记录了工程从规划、建设到竣工的全过程, 包括实地勘测、设计、施工、设备安装等各个环节的真实情况。档案内容必须真实反映工程实际, 不能有任何虚假或遗漏。因为这些档案不仅是工程质量的见证, 也是今后水利工程维护、改建、扩建等工作的宝贵参考。若档案失真, 将对整个项目造成严重影响。因此, 对档案的真实性要求严格, 以确保项目的长期稳定发展。

### 2. 复杂性

在水利工程项目的建设过程中, 产生了多种多样的项目档案资料, 包括但不限于相关的文字描述、设计图纸、照片以及视频影像等; 由于这些信息来自多个不同的部门和个人, 它们不仅具有分散性, 而且还存在相互关联。例如, 在设计文本和图纸的修改、工程预算的编制、变更审核等环节产生的文字说明、图纸的修改、影像视频等资料, 都是对某

一类事件进行全面阐述的, 这些都是以水利项目工程建设为主体产生的, 具有完整的体系结构。

### 3. 系统性

水利工程项目档案是在整个水利工程项目建设过程中形成的, 它涵盖了工程项目的提出、建设可行性研究、设计、招标投标、实际施工、质量检查、监理、试运行以及竣工验收等多个阶段。因此, 在评估水利工程项目的建设质量时, 项目档案的质量成为了关键的评价标准。我们应该在整个工程质量管理流程中融入项目档案管理, 并与工程建设紧密合作, 确保项目档案的完整性、系统性和准确性。

## 二、水利工程项目档案管理中存在的问题

### 1. 缺乏统一标准和规范

水利工程项目档案管理缺乏统一的标准和规范, 导致不同单位、不同地区之间的项目档案管理水平存在较大差异, 项目档案的整理、存储和使用方式不统一。

### 2. 项目档案信息管理不完善

部分水利工程项目档案的信息内容不完整, 无法准确反映工程的建设过程和技术要求。同时, 项目档案信息的管理也存在问题, 包括项目档案的归档不及时、项目档案的分类不清晰等, 影响了项目档案的有效利用。

### 3. 数字化管理不健全

随着信息技术的发展, 数字化项目档案管理成为趋势。但是, 在水利工程项目档案管理中, 数字化管理的进展相对较慢, 缺乏完善的数字化项目档案存储和检索系统, 以及相关的技术支持。

#### 4. 安全性和保密性问题

水利工程项目档案中包含着大量的敏感信息和重要技术资料，对项目档案的安全性和保密性要求较高。但是，在实际管理中，缺乏有效的安全措施，项目档案数据容易受到破坏、泄露或丢失。

### 三、做好水利工程项目档案管理的有效措施

#### 1. 建立统一的标准和规范

为了做好水利工程项目档案管理，建立统一标准和规范是至关重要的。制定水利工程项目档案管理的统一标准和规范有助于明确项目档案整理、存储、分类、检索等方面的要求。通过统一标准，能够确保不同单位和地区在项目档案管理方面达到一致的水平。具体来说，这些统一标准和规范可以规定项目档案管理的流程和步骤，明确各项工作的责任和要求。例如，要求进行项目档案整理时，按照一定的规则和方法进行文件归类、整编和编目工作。存储方面，可以要求按照一定的标准和要求进行项目档案柜、柜内文件夹和文件盒的选择和使用，确保项目档案的安全和便捷存储。在分类方面，可以规定统一的分类大纲或分类指南，帮助管理人员准确分类和归档文件。此外，制定统一标准还需要明确项目档案的检索方式和规则，确保项目档案的检索效率和准确性。

#### 2. 完善项目档案信息化管理

为了提升水利工程项目档案管理的质量，需要加强对项目档案信息的收集和整理工作。首先，要确保项目档案信息化内容的完整性和准确性，包括水利工程建设过程、关键技术要求等方面的内容。其次，建立严格的归档流程是必要的，确保项目档案能够及时归档并进行分类。只有通过建立统一的项目档案归档规范，可以实现对项目档案的有序存储和便捷管理。这样做的目的是为了更方便查找和利用项目档案资料，为水利工程的策划、设计和维护提供支持。通过加强项目档案信息管理，可以有效保存重要的工程技术资料，提高信息的可靠性和可用性。这不仅有助于加强项目档案管理的规范化和专业化水平，也为水利工程的发展和管理提供了可靠的数据支持。

#### 3. 强化安全和保密措施

为了加强水利工程项目档案的安全保护和保密工作，需要建立完善的网络和物理安全体系。在网络安全方面，可以采用防火墙、入侵检测系统、加密技术等措施，确保项目

档案数据在传输和存储过程中的安全性。同时，建立物理安全体系，包括采取严格的进出控制措施、安装监控设备、加强防火和防水措施，并确保项目档案库、项目档案室的安全（如表1）。此外，加强对项目档案的访问权限控制也至关重要。通过建立多层次的权限管理机制，限制只有授权人员才能访问项目档案，确保项目档案的隐私和完整性。对非授权人员的限制访问，可以采取授权登录、指纹识别等技术手段，确保只有合法的用户才能访问项目档案。为了确保项目档案管理的合规性和追溯能力，建立相应的追溯机制也非常必要。记录项目档案的浏览和修改情况，留下操作痕迹和时间戳，确保项目档案管理的透明度和可追溯性，对于发现异常操作和保护项目档案的完整性具有重要意义。

表 1 水利工程项目档案安全保护和保密工作措施比较

措施类型	描述	优势	劣势
网络安全	采用防火墙、入侵检测系统、加密技术等保障项目档案数据在传输和存储过程中的安全性	高效、灵活、成本较低	对技术人员要求较高，存在技术漏洞风险
物理安全	采取严格的进出控制措施、安装监控设备、加强防火和防水措施，确保项目档案库、项目档案室的安全	简单直观，直接有效	可能影响用户体验，成本较高
综合措施	结合网络安全和物理安全措施，建立完善的项目档案安全保护和保密工作体系	全面、高效、可靠、成本适中	对综合技术和管理能力要求较高

#### 4. 加强档案管理人员培训

通过对档案管理人员进行培训，可以提高他们的专业素质和工作能力，使其熟悉档案管理的基本知识和技能，能够有效地进行档案管理工作。培训应包括档案管理的法律法规和政策法规的学习，让档案管理人员了解档案管理工作的法律依据和政策要求，使其在档案管理中遵循规范和标准。其次，要注重培养档案管理人员的专业知识和技能，包括档案文件的编制、整理、归档和检索方法，档案数字化管理等方面的培训，提高其对档案管理工作的实操能力和信息技术运用能力。此外，还应强调档案管理人员的沟通与协作能力，培训其与工程项目相关人员的有效沟通和协作，以便更好地了解工程项目的具体情况和需求，为档案管理提供准确的数据和信息。

### 四、结束语

简而言之，项目档案管理作为项目管理中的基础任务，它是评估项目管理质量好坏的关键指标之一。作为负责项目档案管理的专业人士，不仅需要拥有高尚的职业道德和坚定的政治立场，还需要具备全方位的专业知识，以便能够有效

地完成自己的职责。通过这种专注和认真的工作态度,项目档案工作的关键性得以充分体现,并在水利工程的建设和管理过程中展示其至关重要的角色。

#### 参考文献

[1] 张晶晶. 浅议水利工程项目档案管理工作[J]. 中国西部科技, 2009, 11: 71-72.

[2] 田甜. 谈怎样做好水利工程项目档案管理[J]. 中国水运(下半月), 2011, 11: 147-148.

[3] 陈群. 对于水利工程项目档案管理的几点认识[J]. 中国管理信息化, 2014, 13: 101-102.

[4] 江波, 田军. 对水利工程重点建设项目档案管理工作的思考[J]. 上海水务, 2002(4): 4. DOI: CNKI: SUN: SW SH. 0. 2002-04-011.

[5] 刘鹏, 李文鹤, 臧志美. 关于水利工程项目档案管理工作的思考[J]. 山东水利, 2023(4): 20-22.

[6] 张玉英. 浅谈加强水利工程项目档案管理工作[J]. 卷宗, 2015, 5(2): 1.

#### 个人简介:

王婷(1990.5——), 女, 汉族, 硕士研究生, 中级工程师, 主要从事水利工程项目管理及项目档案管理工作。