

建设工程档案管理工作面临的问题和对策

居述妹

中国电建集团江西省水电工程局有限公司 江西 南昌 33000

[摘要]虽然我国的建设工程档案管理工作已经受到了重视,但是和西方发达国家的成熟建设工程档案管理工作相比较而言,还存在很大的不足。基于这种发展状况,我国还需要对建设工程档案管理工作进行改革和创新,并且积极借鉴西方发达国家的有效管理经验,从而保证为我国建设工程档案管理工作提供高质量的服务。

[关键词]建设工程;档案管理;问题;对策

【DOI】10.12252/j.issn.2096-6261.2021.11.597

随着建筑规模的不断扩大,建设工程档案管理工作发挥着重要的作用。由于建设工程档案管理是一个复杂且繁琐的工作,其中不可避免的存在各种问题。因此,本文从建设工程档案管理工作面临的问题出发,分析有效的应对策略。

一、建设工程档案管理面临的问题

(一) 缺乏建设工程档案管理的意识

现阶段,部分建筑企业在不断发展当中,已经逐渐认识到了建设工程档案管理的重要性。但是,建设工程档案管理的意识仍然存在不足,甚至对档案资料管理工作的意义没有正确的认知。同时,有些建筑企业的档案管理手段和方式都比较落后,不仅消耗了大量的人力、物力和财力,并且实际的管理效率很低。

(二) 未设置先进的档案管理机制

由于建设工程档案管理的意识比较淡薄,重视建设的实际情况而忽视管理的现象普遍存在。部分企业的管理人员不能正确认识到档案管理工作的作用,认为该工作不能对企业的经济效益起到帮助,导致在该方面投入的人力、物力和财力比较少。建筑企业内部的一些管理人员认为建设工程档案管理工作不会影响到工程质量。此外,建设工程档案管理工作没有设置相对应的监管监理人员。一般情况下,施工监理单位为建设单位提供相应的专业化和社会化的服务,其目的在于使建筑项目施工质量、进度和技术等得到有效的控制。这也说明监理方不仅具有承担工程档案的责任,还具备严格控制档案的收集、整理和档案的形成以及管理等工作,进而确保档案管理的完整性和有效性。

(三) 专业性的建设工程档案管理人才缺乏

当前建设工程档案管理的模式得到了全新的发展和革新,但是专业性人才处于比较匮乏的阶段。在实际管理过程中,建筑企业的建设工程档案管理通常会抽调其他管理人员来进行管理。但是,随着对档案管理要求的不断提升,档案管理人员仅仅掌握档案管理工作的相关内容已不能够满足现实发展的需要。

二、建设工程档案管理的应对措施

(一) 提高建设企业内部全员的档案意识

增强全体员工的档案管理意识,不仅能够增强工作人员的责任感、使命感和荣誉感,还能够促进建设工程档案管理工作更好地完成。要想使员工形成强烈的建设档案管理意识,企业应当采取相应的措施。如,实施建设工程档案管理的宣传教育工作。采取宣传教育的方式,一方面让全员学习档案法律法规和档案管理知识,另外一方面学习建设工程档案管理的功能和作用,帮助全体员工树立重视档案和参与档案管理的观念。为了能够达到实际的效果,企业应当找好宣传的关键点,如借助国际档案日、工地开放日和企业的重大活动等。举办线上和线下渠道的档案管理专题展览、知识竞赛和主题讲座以及档案故事讲述等等,来让全体员工感受到档案管理工作无处不在。同时,还可以开展声像档案汇编和大事记汇编等工作,让员工切实感受到全体员工归档和用档的优点。从建设工程档案管理的角度来说,档案的开发和利用是其中很重要的一部分内容,不仅是档案工作价值得以实现的根本保证,也是全体员工提高档案意识的重要内容。做好了档案的信息开发和利用工作,能够让员工感受到

档案管理的魅力,从而主动自觉地提升档案意识,企业员工感受到了建筑工程档案管理的实用性、便利性和重要性,才能够做好相关的配套措施,进而产生有益的效果。

(二) 完善建设工程档案管理的制度

首先,要明确档案管理机构以及其主要职责。举个例子来讲,明确领导责任制,设置专门的人员以及专门的负责人来全面负责企业档案管理工作,并且设置相关的监督和检查人员来负责收集和整理相关的档案资料。同时,还要对专职或者兼职的档案员以及资料员的职业资格和岗位职责等进行明确划分,保证其能够满足实际的需要。

其次,对建设工程档案管理的流程进行细化,保证其能够很好地反映各个管理层人员之间的工作衔接、交互和配合情况,从而使档案管理工作的整个过程都能够做到规范有序。建设工程档案管理的相关人员应当根据相关的制度和流程,填写相应的档案资料以及内容,使施工资料和建设工程的进步保持一致,从而保证施工资料收集的及时性和有效性。

最后,完善建设工程档案管理的档案借阅制度,对档案借阅的具体流程进行细化。通常情况下,档案管理人员在办理完借阅手续之后,必须要进行纸质和电子登记。但是,日常的档案借阅过程中,很有可能会出现频繁借阅而导致档案遗失的情况。为了避免这种情况带来的不利影响,企业应当实施相应的措施来完善相关的管理制度。一方面,预防借阅档案遗失。在预防的过程中,企业的电子档案异地备份工作是很重要的。在当下信息技术快速发展的时期,档案的电子化为档案的备份和异地存储等工作提供了很大的便利。企业可以将档案和资料的内容拷贝到事先准备好的载体上,并且设置一式三套的标准,分别用于封存保管、借阅使用和异地保管。加强纸质档案备份也是很重要的一部分内容,最好是多保存几份,这样不仅能够保证日常的借阅,还能够预防遗失问题。日常的借阅最好提供相关的复印件或者电子件,这样能够很好地避免借阅原件带来的不便。如果企业内部的档案管理人员出现了工作失误,导致档案资料的遗失,那么要给予其相应的警示或者惩罚。基于这种情况,企业应当健全建设工程档案管理制度、相应的奖惩制度、档案鉴定以及销毁制度和档案保密制度等;另外一方面,补救出现的借阅遗失问题。如果发生了档案资料的遗失,相关的责任方要及时进行补救,经相关部门的许可重新提供相关的内容并且加盖部门印章。

总而言之,随着建设工程项目的不断增多,建设工程档案管理工作存在的问题受到越来越多人的关注。针对建设工程档案管理工作的问题,企业应采取一系列的应对措施,提高建设企业内部全员的档案意识、完善建设工程档案管理的制度、重视对建设工程档案管理人员的培训和重视建设工程档案的信息化建设等,从而达到提升建设工程质量的目的。

参考文献

- [1]何小琴.档案信息化建设与工程档案管理[J].兰台内外,2021(32).
- [2]龚伟卫.新时期建设工程档案验收移交工作的要义[J].城建档案,2021(09).