

# 建筑工程档案管理的重要性及其强化策略分析

冯海波

内蒙古克旗住房和城乡建设局综合办公室

**[摘要]**随着我国建筑业在市场上的不断发展,在建筑生产、建筑设计、建筑施工和建筑工程发展中产生的数据也呈现断崖式上升趋势。为了避免突然增加的建筑工程文件或档案对建筑施工方后续工作的有序实施造成影响,此次研究将结合建筑档案管理机构对管理工作的执行现状,分析此项工作在实施中的重要性,并设计对应的强化、优化管理策略。通过此次设计与研究,进一步提高建筑工程档案管理人员的能力和水平,缓解档案管理人员的工作压力,为现代化技术、智能化技术、网络技术与档案管理工作的融合提供决策依据。

**[关键词]**建筑工程;档案;管理;强化

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-6288.2020.02.1782

## 引言

随着我国经济的不断发展,建设项目的规模也在不断扩大,工程的数量和质量都有了很大的提高。然而在实际工作中却出现很多问题,比如说:没有建立完善统一规范的档案管理制度;缺乏健全有效的保管体制、缺少对建筑安装工程档案资料进行分类存放等情况频繁发生等等诸多现象与现状相冲突。随着时代的进步和社会的不断发展,建筑工程越来越复杂多样,包含了很多高度专业化和繁琐的内容。

### 1、建筑工程档案管理存在问题

#### 1.1档案管理人员的综合水平有待提高

建筑工程档案管理工作具备极高专业性,为进一步提升工作成效,需强调档案管理人员的综合素养,确保其能形成对工程建设情况的全方位认知,能落实好工程图纸等档案资料的妥善管理运用。构建数字化管理模式的过程中,还应强调档案管理人员的信息技术水平。但现阶段,诸多单位的档案管理团队建设存在明显滞后性,相关工作人员的综合素养不足且管理能力过于薄弱,难以支撑起相关工作的建设。且由于各事业单位所运用的薪资制度过于单调统一,激励制度也并不完善,未能将员工工作表现与其绩效考核相挂钩,无法有效提升其工作积极性。

#### 1.2档案管理制度存在问题

对于工程单位而言,其业务工作中所涉及到的档案资料结构存在一定复杂性,常涉及到诸多建设管理环节,其管理难度相对较高。现阶段的档案管理制度尚不健全,未能做好规范管理流程的设置,因而难以保障资料信息的真实性及有效性。由于不具备长效管理机制,未能结合工程项目建设管理的根本需求适当调整相关规则制度,资料信息缺失问题是普遍存在的,工程资料真实性得不到保障。由于缺乏有效制度支撑,难以对各项工程档案资料进行合理分类管理。

#### 1.3档案建设和管理配套资源投入存在问题

一是建筑工程在建设过程中,建筑企业认为档案工作不是工程的主要任务,不能给工程本身带来直接的效益,具体来说抓好建筑工程档案不会提升工程回报,不能加快工期等等,对工程投资、成本、质量、安全、进度等各项指标没

有直接的好处,建筑工程档案建设与管理只是为了应付相关主管单位的检查和验收工作,档案只要能通过验收和检查即可,没必要额外增加投入。相反随着建筑工程招标投标竞争越来越大,一些建筑施工企业为了拿到项目,只能采取低价中标获取项目,在工程实施过程中为了弥补投标阶段的低收益,只能采取各种方式想法设法降低施工成本以达到预期收益水平,包括取消档案专职管理岗或者一人身兼数职,在档案建设与管理工作上最大限度减少人力物力等资源消耗,使得很多建筑工程一是没有配备专业的档案管理人员,工程档案建设与管理质量与水平极其堪忧。二是没有齐全的档案管理设施设备,各种工程档案资料随意堆放,由于工程现场人员繁杂,很多宝贵的档案资料最终因为保管不当遗失、损毁。

#### 1.4档案资源配置处存在问题

首先是档案资源的配置不合理。很多企业对工程建设中涉及到的文件材料没有进行科学合理性分析和分类整理工作;而有些单位为了节省成本或者不重视项目质量等原因导致了在建筑工程施工过程中出现各种重复资料、冗余信息以及错误记录等等情况;其次就是由于建筑行业对于软件技术应用不够成熟,使得许多信息化管理手段无法发挥作用,从而影响档案管理工作。

## 2、建筑工程档案管理强化策略分析

### 2.1创新理念树立信息意识

作为住建领域档案管理人员,首先要更新管理理念,牢固树立现代化管理意识,注重计算机信息技术的应用。要善于从传统的旧有管理理念和模式中解放出来,突破思想认识的窠臼,切实改变传统“手写图描、装订成册、放箱入柜”的管理模式和方法,将现代管理理念,如PDCA质量管理理论、6W1H管理理论等引入到建筑工程档案管理的具体实践中,运用现代化管理方法,引导档案人员逐渐转变传统管理理念,满足新时期建筑工程档案管理现实需要。此外,要掌握必要的电子信息技术、网络工程知识,以及计算机软硬件基础知识,为进一步做好新时期建筑工程档案管理奠定扎实思想基础和理论基础。

### 2.2 重视技术, 提高档案管理水平

积极应用现代科学技术方法, 不断提高建筑工程档案管理现代化水平, 以适应城市发展、建筑建设和社会发展的现实需要, 这也是建筑档案工作发展的必然趋势。为此, 首先要加大投入。根据建筑工程档案管理的数量、利用等现实情况, 加大经费投入力度, 采购先进的计算机、扫描仪、数据备份等仪器设备, 打牢建筑工程档案管理硬件基础。其次是要加快建筑工程档案数字化步伐。根据信息化时代发展的现实需要, 既要做好存量建筑档案的数字化, 也要注重做好增量建筑档案的数字化。可通过向具有专门的档案数字化资质的第三方购买服务, 借助其专业技术, 做好馆藏建筑工程档案资料的数字化。此外, 要与办公自动化OA系统积极衔接, 确保新增的建筑工程档案及时实现数字化归档。再次是要运用现代信息技术, 增强建筑工程档案的安全管理水平。

### 2.3 提高档案完整性与真实性

一是要明确建筑工程档案的收集范围与要求, 将影像资料作为档案建设与管理工作的重要着手点, 多元化全方位收集任何对工程有价值有意义的资料与记录, 通过提高档案的完整性提升其价值。二是档案要与工程同步建设。建筑工程涉及参建单位众多、建设内容复杂、建设工期漫长, 在建设过程中产生的工程档案数量巨大、内容繁杂, 不同的分部分项工程及单位工程在时间节点上也参差不齐, 一定程度对档案管理工作提出了较为严格的要求。针对建筑工程档案的这种特性, 要求加强工程档案的管理力度, 按照建筑工程档案建设与工程建设“三同步”原则, 保证建筑工程档案的完整性与真实性。三是建筑工程档案要注重事前控制。在档案建设与管理过程中要变被动为主动, 积极做好档案收集、整理与管理事先控制, 万事预则备, 不预则废, 而不是在验收和检查工程档案不满足要求后再来想方设法整改完善。

### 2.4 制定科学化、规范化的行政管理机制

对于建筑工程行政管理工作效果与效率低下的问题进行分析, 研究者认为, 应当对问题原因——建筑工程行政管理工作泛化进行转变。建筑工程应当在行政管理工作之前, 根据收集的数据制定科学合理的行政管理机制。首先, 在建筑工程的行政管理队伍组建方面, 应当严格设置管理层次, 使每级管理能够环环相扣, 保证管理工作的顺畅性。此外, 对于行政管理内容设置应当具有广泛性与互动性。可以在行政管理工作中, 把服务性作为工作的中心, 发挥建筑工程行政管理工作的作用。

### 2.5 促进建筑企业行政管理人员专业素养的持续提升

建筑企业在实际开展行政管理相关工作的过程中, 行政管理人员自身的综合素养给建筑企业发展所带来的影响已经得到了十分广泛的认可。而建筑企业行政管理人员的工作态度也会对行政管理工作的开展的效率产生直接影响。众所周

知, 行政管理部门是建筑企业内部十分重要的一个服务部门, 这一部门如果能够实现协调的发展, 也会给建筑企业的正常运营带来一系列的正向影响。因此, 对于建筑企业的行政部门自身来说, 要想真正提升工作的效果, 则需要能够不断促进自身服务意识的提升。而行政部门的管理人员也需要不断推动自身服务观念的强化, 通过对自身工作岗位以及工作内容进行准确定位, 选择最适合自己的工作方式并且为建筑企业建立合理的行政管理方案。建筑企业的行政管理人员要能够主动强化自身的合作意识, 主动与其他部门的工作人员进行沟通以及交流。而建筑企业要想真正实现高效发展, 不同职能的管理人员之间也需要强化交流以及强化合作, 进而使得建筑企业的普通工作人员能够在潜移默化中实现合作意识的提升, 定期培育行政人员的综合素质, 使其能够构建先进的管理理念, 积极地对工作模式进行合理有效的创新, 为建筑企业的健康发展打下良好的基础。

### 2.6 加强档案人才队伍建设

一是要加大档案人才队伍建设资源投入。建立完善的档案人才引进、选拔、晋升机制以及考核、奖惩等激励约束制度, 充分激发人才活力, 形成“重能力、重实绩、重贡献”的分配格局。二是要加强档案人员业务和能力培训, 时刻保持档案人才队伍的先进性。要学习国家和行业最新工程档案建设管理政策、制度、标准, 避免在实际档案建设与管理工作者违背相关规定, 造成档案无法通过验收与检查, 给建筑企业带来巨大损失。要通过系统培训提高工程档案建设与管理工作的专业能力, 提高档案建设与管理规范性和科学性。要积极学习其他工程业务知识, 避免档案管理与工程建设脱轨, 保障建筑工程档案与工程进度保持同步, 更好更积极地为工程建设服务。

### 结束语

总之, 在以往的档案管理工作中, 相关人员普遍以纸质形式来储存档案, 常遭到档案磨损、丢失, 查阅档案也极为不便。现阶段的各工程单位需紧跟时代发展步伐, 创新工作模式, 以数字化工程档案建设来提升档案管理工作的实效性, 积极转变思维, 结合工程项目实际进一步完善数字化管理体系建设, 借此来稳步提升档案管理效率, 为其他业务工作提供强有力的参照。

### 参考文献

- [1] 唐滢. 建筑工程资料管理存在的问题及对策[J]. 四川水泥. 2017, (4): 157.
- [2] 尉宁. 建筑工程档案科学化管理的实现路径[J]. 城建档案. 2018, (9): 47-48.
- [3] 丁柯. 建筑工程档案管理的重要性分析及科学化管理的对策[J]. 建筑工程技术与设计, 2019, (32): 2561.