

公路工程试验检测机构资料档案管理的现状与问题分析

李渭花

新疆生产建设兵团交通建设有限公司 新疆 石河子 832017

摘要：公路工程试验检测档案是保障工程质量、规范行业业务开展的重要基础性资料。现阶段检测机构档案管理工作，存在运行模式被动、信息化建设滞后、人员配置不合理等多项问题。本文从管理体系与实操落地两个维度，系统梳理档案管理流程不完善、标准化程度低、实操管护薄弱、资源利用率不足等各类突出问题。结合行业管理现状，从流程规范、标准统一、数字升级、队伍建设、长效管控五个方面提出优化策略，能够有效改善档案管理乱象，提升公路工程试验检测档案管理的规范化、精细化水平。

关键词：公路工程；试验检测；资料档案管理；信息化建设；档案管控

引言：公路工程试验检测工作作为工程施工质量、安全管控提供核心数据支撑，检测资料档案的规范管理，是保障检测数据真实有效、业务工作有序推进的重要基础。当前公路建设行业稳步发展，检测档案的体量与种类持续增加，对档案收纳、管护、利用等工作提出更高标准要求。不少检测机构的档案管理工作仍沿用传统模式，管理体系、实操落地、信息化建设等方面存在诸多短板，制约档案管理质量提升。开展档案管理现状与问题研究，可助力检测机构补齐管理短板，推动档案管理工作规范化发展。

1 公路工程试验检测机构资料档案管理整体现状

1.1 档案管理日常运行模式现状

公路工程试验检测资料档案包含试验原始记录、业务台账、相关文书等各类核心资料，支撑检测机构日常业务运转。目前大部分检测机构的档案管理工作依托检测业务流程推进，没有搭建独立、专属的管理运行体系。资料收集、初步整理等基础工作都穿插在项目收尾阶段进行。业务任务繁重时，档案整理工作会长期搁置，积攒大量零散资料。业务空档期才会集中开展整理归档工作^[1]。这种被动式的管理模式，没有固定的工作节奏与执行标准。档案管理在机构内部工作排序中处于弱势位置，现场试验、数据出具等业务工作会被优先推进，档案管理工作的系统性和自主运行能力存在明显不足。

1.2 档案存储与归档模式现状

公路检测机构档案主要分为纸质实体档案和电子档案两类存储形式。纸质档案集中存放于专属库房或固定储物区域，沿用传统人工分类收纳的保管方式。库房环境养护、防尘防潮防护、定期盘点核查等基础管护工作落实不到位，不同档案的保管质量参差不齐。电子档案多依托办公电脑、移动硬盘和内部存储设备保存，依靠

人工建立文件夹完成分类备份。归档工作采用阶段性集中整理的模式，经手人员繁杂，资料交接缺少统一的流程标准。部分纸质资料完成电子化扫描后，未纳入统一的档案库存档，纸质档案与电子档案的保存规整度、资料完整度存在较大差距。

1.3 档案信息化建设推进现状

现代信息化手段已经融入公路试验检测档案管理领域，彻底改变了纯人工纸质保管的传统模式。多数检测机构仅借助基础办公软件完成资料录入、存档和简单查询等基础操作。专业智能化档案管理系统的普及范围较窄，现有信息化工具仅能满足基础的资料留存需求。智能分类梳理、精准检索、分级权限管控等智能化功能都未得到有效运用。机构对档案信息化建设的投入力度不足，软硬件设备更新速度缓慢。档案数字化加工流程较为粗糙，电子资料标准化处理程度偏低，无法满足现阶段高效、精细的档案管理工作要求。

1.4 档案管理岗位人员配置现状

检测行业内部档案岗位配置模式存在明显差异。中小规模检测机构不会单独设立专职档案岗位，档案相关工作交由一线检测人员或行政人员兼职负责。岗位人员流动频繁，工作交接流程不够规范，容易造成资料衔接遗漏、工作断层等问题。大型检测机构配备固定的档案在岗人员，但从业人员大多没有接受过系统化、专业化的档案培训。实操能力依靠长期工作摸索积累，对公路检测专属档案的整理标准、留存规范、管理细节掌握不够扎实。岗位工作边界模糊，权责划分不够清晰，整体岗位工作的专业性和稳定性有待提升。

2 公路工程试验检测资料档案管理体系层面问题

2.1 档案管理流程体系不完善

公路工程试验检测档案管理贯穿资料收集、整理、

归档、保管、查阅的全链条。很多检测机构未搭建完整闭环的体系,各环节工作缺乏统一的执行依据。资料收集环节没有固定的采集节点,各类试验资料归集时间随意性较强。整理归档环节缺少细化的步骤指引,工作人员仅凭个人经验完成作业^[2]。档案保管和借阅环节的流程约束较为宽松,未设置对应的操作规范。碎片化的管理方式让档案各环节工作相互割裂。流程漏洞会造成资料缺失、整理混乱等各类问题,让整体档案管理工作难以有序推进。

2.2 档案分类与标准化管理不统一

档案分类是公路检测档案管理的基础工作,直接影响档案保管与后续使用效率。现阶段行业内部没有形成统一的档案分类执行标准。不同工作人员对档案类别划分的理解存在区别,分类方式因人而异。部分机构按照试验项目划分档案,部分机构依托工程标段进行归类。整理装订、命名标注、目录编制等基础工作没有统一规范。标准化管理的缺失,让档案存储排布杂乱无序。档案整体规整度不足,大幅提升档案查找、梳理以及复用的工作难度。

2.3 档案交接与留存管理不规范

公路工程项目周期跨度较长,检测资料经手人员数量较多。档案交接工作缺少严谨的管控流程,日常资料移交多以口头对接为主。书面交接记录留存不全,资料流转轨迹无法有效追溯。人员岗位变动时,档案移交容易出现遗漏、缺失等情况。档案留存环节的管理漏洞同样较为突出。不同类型检测资料的留存范围、保存时限没有明确界定。部分关键资料未完成完整留存,冗余资料长期占用档案存储空间,打乱整体档案留存秩序。

2.4 档案常态化管控机制不健全

多数检测机构的档案管理属于被动式作业,常态化管控机制处于缺失状态。日常档案检查、定期复盘整改等工作没有固定开展频次。档案管理质量得不到定期核查,细小问题会不断积累扩大。岗位工作考核约束力度不足,工作人员对待档案整理工作态度松散。长效监管制度的空白,让档案管理工作缺乏持续性约束力。管理质量完全依赖工作人员自觉,整体工作稳定性较差,难以适配长期、常态化的档案管理工作需求。

3 公路工程试验检测资料档案管理实操层面问题

3.1 纸质档案管理实操存在的短板

纸质档案是公路工程试验检测资料的原始载体,也是档案管理的核心实物资料。一线档案实操工作存在诸多细节短板。纸质资料收纳过程中,页面褶皱、字迹模糊、纸张污损等问题时常出现。资料装订工序缺乏精

细处理,页面错位、打孔偏移、装订松动等情况普遍存在。档案存放管护工作较为粗放,存放环境无法长期保持稳定状态^[3]。潮湿、灰尘、光照等外界因素会对纸质资料造成损耗,加速纸张老化、字迹褪色。档案盘点工作流于表面,长期存放的纸质档案容易出现散落、遗失、页码错乱等问题,大幅降低纸质档案的保存质量与完整度。

3.2 电子档案建设与管理存在漏洞

电子档案已经成为检测机构资料留存的重要形式,实操管理环节存在多处疏漏。电子资料采集录入不够严谨,扫描分辨率参差不齐,部分扫描文件画面模糊、字迹不清,无法清晰还原原始资料内容。电子文件存储方式较为随意,文件命名格式混乱,文件夹层级划分杂乱。备份工作落实不到位,很多电子资料仅保存单一版本,存储设备损坏或文件误删都会造成资料丢失。电子档案缺少常态化筛查整理,重复文件、无效文件大量堆积。档案存储安全防护力度薄弱,数据防护手段单一,存在资料泄露、数据损坏的潜在风险。

3.3 档案管理人员专业能力适配性不足

档案管理实操工作对人员细节把控能力、专业操作水平有着较高要求。在岗从业人员大多没有接受过针对性的专业实操培训。人员熟悉基础存档步骤,却不掌握公路检测档案专属的实操技巧。档案分类甄别、资料规整、数字化处理、档案管护等精细化操作落实不到位。从业人员缺乏系统的档案管理思维,实操工作多依靠日常积累的经验开展。面对繁杂多样的检测资料,容易出现整理疏漏、分类错误、归档混乱等问题。专业能力的欠缺,让整体档案实操工作质量难以得到有效保障。

3.4 档案资源利用与共享存在局限

公路工程检测档案具备较强的复用价值,可服务于项目复盘、业务参考等多项工作。档案资源的开发利用程度普遍偏低。档案整理归档仅完成基础留存任务,没有针对资料内容进行梳理归类。档案检索方式单一,资料查找耗费大量时间精力。内部档案共享渠道较为闭塞,不同业务组别之间无法实现高效调取查阅。档案资源长期处于封存存放的状态,大量优质检测资料无法发挥参考价值。资源闲置问题突出,档案管理工作的实用价值得不到充分发挥。

4 公路工程试验检测机构资料档案管理优化策略

4.1 完善档案管理标准化流程体系

针对档案管理流程碎片化、环节疏漏多发的问題,检测机构需要搭建全流程标准化管理体系。结合公路工程试验检测业务的工作特点,梳理资料收集、整理、归档、保管、借阅、销毁等各个工作环节。明确每个环节

的操作标准、执行步骤与工作要求,填补原有流程体系中的各类漏洞。固定资料归集的时间节点,依据项目推进进度同步完成资料梳理存档。细化档案借阅审批、归还登记、过期销毁等操作流程,杜绝随意化作业行为^[4]。以完整的流程规范约束日常档案工作,构建闭环式管理模式,保障各项档案工作有序落地,从根源规避资料混乱、缺失等管理问题。

4.2 统一档案分类管理与归档规范

消除档案分类混乱、标准不一的问题,需要建立统一的档案分类与归档标准。结合公路检测资料的品类特征、业务属性和工程用途,制定适配机构日常运营的分类准则。明确不同试验项目、不同工程类型资料的归类方式,固定文件命名、目录编制、装订归档的统一标准。杜绝依靠个人经验随意分类归档的作业模式,让所有档案整理工作有规可依。对存量杂乱档案开展系统性重新梳理、规整归类,对新增档案严格按照既定标准执行归档作业。统一的规范标准可以提升档案规整度,降低档案检索、调取与整理的工作难度。

4.3 推进档案信息化、数字化升级建设

传统人工管理模式难以适配现代化档案管理需求,档案数字化升级是优化管理质量的关键举措。机构需要加大信息化建设资源投入,更新老旧存储设备,引入适配公路检测行业的专业档案管理系统。落实纸质档案全面数字化转化工作,规范扫描、录入、存档的数字化操作标准,保障电子档案画面清晰、信息完整。搭建多层次文件存储架构,规范电子文件命名与存放规则,定期清理无效、重复资料。建立多渠道数据备份机制,规避资料误删、设备故障带来的数据丢失问题。增设基础数据防护手段,提升电子档案存储安全性,打造高效、稳定的数字化档案管理模式。

4.4 强化档案管理工作专业能力建设

从业人员专业水平直接决定档案管理工作的整体质量。机构需要重视档案人才培养工作,针对公路试验检测档案的专属管理特点,开展常态化专项培训。培训内容聚焦档案精细化整理、数字化操作、资料管护、分类甄别等实操内容。补齐从业人员专业短板,帮助工作人员建立系统化的档案管理思维。摒弃单纯依靠经验作业

的工作模式,规范各类实操细节。建立良性的岗位学习机制,鼓励人员积累专业技能、更新管理认知。打造专业过硬、实操规范的档案管理工作队伍,为档案管理工作提质增效提供人力支撑。

4.5 搭建常态化档案管控与资源共享机制

长效管控与资源活化利用是提升档案管理价值的核心手段。机构需要建立常态化档案核查机制,定期开展档案盘点、管护检查与问题整改工作。及时排查档案存储、归档、管护中的各类隐患,杜绝问题堆积。明确岗位权责与考核标准,强化人员工作责任心,提升日常管理工作严谨度。搭建内部专属的档案共享渠道,打通各业务部门的资料调取壁垒。简化合规范围内的档案查阅流程,盘活存量档案资源^[5]。充分挖掘检测档案的参考价值,改变档案长期封存闲置的现状,实现档案资源的高效利用。

结束语

规范的档案管理模式是公路试验检测机构稳定运营的重要保障,直接决定资料留存的完整性与资源利用的有效性。通过梳理档案管理日常运行现状,可清晰发现行业在管理体系、实操落地、人员配置及信息化建设方面的诸多不足。优化现有管理流程、统一归档标准、升级数字系统、夯实人才队伍、健全管控机制,能够切实解决档案管理中的各类实操难题,破除传统管理模式局限,推动检测档案管理工作实现规范化、精细化的良性运转。

参考文献

- [1]商文霖.公路工程档案精细化管理要点分析[J].兰台内外,2026(15):27-29.
- [2]马宇.新时代公路工程档案管理的思考和建议[J].甘肃科技,2025,41(12):62-65.
- [3]吴国荣,郭宁,覃荣武.基于GIS+BIM的高速公路关键工程档案可视化管理研究[J].低碳世界,2025,15(11):143-145.
- [4]钱华均.高速公路工程资料过程控制及项目档案信息化管理[J].大众标准化,2025(8):149-151.
- [5]林晓红.加强公路工程档案资料管理与信息安全的创新策略[J].办公室业务,2024(17):100-102.