

建设工程档案分阶段验收流程优化探究

石 岩

新疆生产建设兵团第十二师房产交易中心 新疆 乌鲁木齐 830000

摘 要：本文系统阐述分阶段验收流程设计策略与档案文件验收管理规范策略，深入分析项目现场监督与档案验收衔接策略，创新提出部门职责衔接和联动机制创新策略。通过构建城建档案馆与质监站职责明确、信息共享、同步联动机制，实现工程监督与档案管理有机结合，形成动静结合监管体系，提升建设工程档案管理效率与质量，为建设工程全周期质量管控提供档案信息支撑。

关键词：建设工程档案；分阶段验收；流程优化

引言：建设工程档案验收质量直接关系工程建设全周期质量控制与后续管理维护效能。传统建设工程档案验收往往局限于竣工后集中验收模式，存在验收滞后、资料缺失、责任追溯困难等问题^[1]。分阶段验收作为一种前置性管理方式，通过与工程建设监督同步开展，能够实现档案形成与验收同步化、规范化管理，构建城建档案馆与质监站协同联动机制，对优化建设工程档案管理流程具有重要作用。

1 分阶段验收流程设计策略

1.1 阶段划分原则确定

其一，应依据工程建设主要环节与关键节点进行合理划分，通常分为前期准备阶段、地基基础阶段、主体结构阶段、设备安装阶段、装饰装修阶段及竣工验收阶段等多个环节。其二划分原则应体现重要性及系统性，聚焦对工程质量影响显著且形成关键性技术资料环节。其三阶段划分须考虑可操作性，与施工组织设计、质量监督检查计划相衔接，确保验收工作能够顺利实施。其四阶段划分应突出重点、突破难点，针对容易出现问题的环节设置更为细致验收步骤，对隐蔽工程部位加强验收力度^[2]。最终阶段划分应具备一定的灵活性，根据不同工程类型、规模、技术难度等因素进行适当调整，形成差异化阶段划分机制，避免千篇一律验收模式带来管理低效问题。

1.2 验收节点设置规范

节点设置应体现前置性原则，将验收工作前移，避免事后补救困难局面。同时验收节点设计应遵循闭环管理思想，每一验收节点均应形成完整验收记录与问题整改反馈机制。另外验收节点设置须明确时间界限，既要给予施工单位合理准备时间又需保证验收工作及时开展，防止因拖延导致资料缺失或质量问题隐患。针对重点难点部位可设置加密验收节点，增加验收频次提高管

控精度。验收节点还应强化可视化管理，通过信息化手段将各节点验收要求、时间安排、责任主体等内容直观呈现，便于各参建方提前准备、主动配合^[3]。

1.3 流程环节责任明晰

应建立建设单位主导、施工单位实施、监理单位监督、档案馆与质监站共同参与验收责任体系。建设单位作为项目档案管理第一责任人，需全面负责组织协调各阶段验收工作开展，确保验收条件落实与问题整改到位。施工单位应设立专职档案管理人员，负责各阶段文件收集整理与自检自验，主动接受各方验收检查。监理单位发挥现场监督作用，对照验收标准进行日常巡检与阶段性专项检查，发现问题及时通报处理。质监站聚焦工程质量关键节点监督检查，将档案验收纳入例行检查内容。城建档案馆则提供专业技术指导，参与关键节点验收，确保档案内容与形式符合归档要求^[4]。通过责任清单、流程图等形式，将各主体职责、工作流程、时间节点等内容形成明确规范，实现权责对等、协同高效验收机制构建。

2 档案文件验收管理规范策略

2.1 档案资料全流程梳理

第一，应基于工程建设程序开展档案资料形成规律探究，厘清各阶段文件生成时序与内在联系。能借助项目管理思维，将建设工程全过程分解为立项决策、勘察设计、工程招投标、施工准备、施工实施、竣工验收等主要环节，并细化梳理每一环节形成典型文件类型与内容要求。第二针对不同专业领域档案资料特点进行分类整理，明确建筑、结构、给排水、暖通、电气、智能化等专业文件形成时间节点与管理要求^[5]。第三对重点难点文件进行重点梳理与管控，如隐蔽工程验收记录、重要设备安装调试报告、特殊材料检验资料等易缺失环节予以专项关注。通过全流程梳理，形成建设工程档案资料

形成路线图,明确各阶段应收集内容与管理要点,为分阶段验收提供基础性支撑,避免验收过程中因认知不足导致遗漏重要文件情况发生。

2.2 验收标准细化管理

应构建多层次验收标准体系,包括基础性通用标准与专业性特定标准相结合模式。通用标准方面能从文件完整性、真实性、规范性三个维度设定基本要求,确保各类档案资料符合基本管理规范^[6]。专业标准层面,则针对不同工程类型、不同建设阶段、不同专业领域设定差异化验收要求,提升验收精准性。对于主体结构阶段,则侧重混凝土、钢筋等材料质量证明文件与试验报告完整性审核。另外验收标准还应关注文件互验证功能,通过交叉比对不同来源文件信息一致性,发现潜在质量问题或造假风险。标准制定过程中应吸收行业专家与一线管理人员意见,保证标准既符合规范要求又具备实操性,避免脱离实际或过于繁琐问题。标准体系建成后应形成图表化、可视化展示方式,便于各参建方理解掌握。

2.3 文件归档条件明确

其一,应建立基于质量控制要求档案归档条件评估体系,将档案内容质量、形式规范、完整性要求等因素纳入评估指标,形成归档条件判断标准。其二分阶段制定差异化归档条件,如前期准备阶段重点关注立项批复、规划许可、施工许可等行政审批文件完整性;施工阶段则侧重施工组织设计、技术交底、质量验收等过程性文件规范性;竣工阶段聚焦竣工图纸、验收报告等成果性文件真实性。其三建立归档条件评估机制,组织专业人员定期开展归档条件评估工作,针对不满足条件文件提出整改建议并跟踪落实。其四建立归档条件动态调整机制,根据工程建设新技术、新工艺、新材料应用情况及时更新归档条件要求,保持档案管理先进性。最终明确不同归档条件下处理流程,对于符合归档条件文件及时办理移交手续;对于基本符合但存在瑕疵文件,应明确整改期限与责任人;对于严重不符合要求文件则启动问责程序,形成分级处理验收机制。

3 项目现场监督和档案验收衔接策略

3.1 关键节点现场监督

第一,应识别工程建设过程中影响工程质量且形成重要档案资料关键节点,如地基基础验槽、主体结构验收、隐蔽工程检查、设备系统调试等环节,将这些节点同时纳入质量监督与档案验收重点范畴。第二建立关键节点联合检查机制,由质监站牵头,邀请城建档案馆专业人员共同参与现场监督检查,实现一次检查、双重监管模式。第三制定关键节点检查标准与流程,明确检查

内容、方法、标准及结果处理方式,形成标准化操作规程。第四开展关键节点预警提示,通过信息化手段提前向各参建单位发出即将到来检查通知,做好充分准备工作。最终建立关键节点检查过程记录制度,采用文字、影像等多种形式全面记录检查过程与结果,既作为质量监督依据又成为档案管理重要资料,实现监督过程档案化、档案资料真实化双重目标。

3.2 验收环节现场联动

其一,建立联合验收工作机制,将质量验收与档案验收整合为统一工作流程,共同制定验收计划、明确验收内容、规范验收程序,避免重复检查与监管空白并存问题。其二开展联合验收培训,组织质监站与城建档案馆专业人员交叉学习,使质监人员掌握档案管理基本要求,档案管理人员了解工程质量控制关键点,促进专业融合与能力提升。其三实施联合验收指导,针对施工单位与监理单位开展联合业务指导,帮助提升现场质量管理与档案收集整理水平,从源头保障工程质量与档案质量。其四开展联合验收评估,定期组织质监站与城建档案馆共同评估联动机制运行效果,分析存在问题并持续改进工作方法。最终建立验收结果互认机制,在确保标准一致前提下,相互认可验收结果,减少重复检查提高验收效率,同时保留各自专业判断权,确保验收质量不因简化程序而降低。

3.3 现场信息实时传递

第一,构建统一信息采集标准,规范现场监督检查信息记录格式与内容要求,确保采集信息既满足质量监督需求又符合档案管理规范。第二建立信息实时共享平台,采用移动终端设备现场采集工程进度、质量检查、隐蔽工程验收等关键信息,并通过信息平台即时传递至相关部门,实现监督信息档案化管理。第三开发信息智能分析功能,对采集信息进行自动分类整理与风险预警,提升信息应用价值。第四建立信息反馈闭环机制,针对现场发现问题建立跟踪整改与验证程序,形成完整信息链条。最终实施信息安全管理策略,通过权限控制、加密传输、操作痕迹留存等技术手段保障信息真实可靠,防止篡改或丢失情况发生。通过现场信息实时传递机制构建,打破质监站与城建档案馆信息壁垒,实现工程建设全过程信息共享与协同应用,为分阶段验收提供信息支撑。

4 部门职责衔接和联动机制创新策略

4.1 城建档案馆职责界定

其一,城建档案馆应转变传统被动接收角色,主动参与工程建设全过程档案管理工作,实现从事后验收向

全程参与转变。其职责范围应覆盖从工程前期手续办理至竣工验收全周期档案管理工作,包括档案验收标准制定、技术规范宣贯、分阶段检查指导、疑难问题解答、关键节点监督等多项内容。其二,城建档案馆应明确不同建设阶段工作重点,如前期阶段侧重档案管理方案审核与指导,施工阶段注重关键节点文件形成监督,竣工阶段强化综合性验收与成果确认。其三,城建档案馆应拓展服务职能,从单纯管理者转变为服务者与指导者,主动提供档案管理技术咨询、人员培训、标准解读等专业服务,提升行业档案管理水平。另外城建档案馆还应承担监督评价职责,建立客观公正评价体系,对各参建单位档案管理工作情况进行评估,形成激励约束机制。最终城建档案馆应积极探索互联网+档案管理新模式,推动档案管理数字化转型,提升管理效能。

4.2 质监站监督重点明确

第一,质监站应将档案管理纳入工程质量监督范畴,在开展质量监督同时关注相关档案资料收集整理情况,实现质量监督与档案监督融合发展。质监站监督重点应覆盖工程建设各阶段关键质量控制点,确保各环节既有质量保障又有档案支撑。第二质监站应强化过程监督,通过随机抽查、定期巡检、专项督查等多种方式,及时发现并纠正工程质量与档案管理问题,避免积累形成系统性风险。第三质监站应加强材料设备验收监督,重点检查进场材料设备质量证明文件真实性与完整性,防止不合格产品应用引发工程质量隐患。第四质监站还应注重特殊过程监督,对于隐蔽工程验收、关键部位施工等重要环节实施旁站监督,全程记录施工过程与质量控制措施落实情况,形成完整监督档案。最终质监站应建立问题整改闭环管理机制,对监督中发现问题建立台账管理,明确整改要求与时限,并组织验收确认,确保问题彻底解决。

4.3 信息共享平台建设

其一,应构建统一信息标准体系,规范工程建设基础数据、质量监督信息、档案管理数据采集与描述规则,实现信息同源多用。其二搭建集成化信息平台,整合项目管理、质量监控、档案管理等功能模块,为质监

站与城建档案馆提供信息共享环境。平台功能设计应突出协同理念,包括工程基础信息库、监督检查管理、档案资料管理、问题整改跟踪、统计分析评价等核心模块,满足双方业务需求。其三建立移动应用终端,开发手机APP或微信小程序等便捷应用工具,支持现场检查信息实时采集与传输,提高工作效率。另外构建数据分析应用机制,通过大数据技术挖掘分析监督信息与档案资料内在联系,发现潜在质量风险与管理问题,为决策提供支持。最终建立信息共享机制保障措施,制定信息使用权限与责任规范,确保信息安全可控;同时建立考核激励机制,将信息共享应用情况纳入部门绩效考核促进平台有效应用,真正实现信息多跑路、人员少跑腿目标,构建高效联动工作模式。

结论:建设工程档案分阶段验收流程优化能够提升工程质量管理与档案管理水平。通过科学设计验收流程,细化管理规范,强化现场监督与档案验收衔接,创新部门联动机制,实现质量监督与档案管理有机结合,形成全过程监管体系。此模式解决档案管理滞后问题,提升监督效能,构建动静结合监管格局。未来应推进信息技术应用,健全制度保障,强化人员能力建设,构建标准化信息化验收管理体系,为工程全生命周期管理提供支撑。

参考文献

- [1]单屹,李孟,喻彦.建设工程竣工城建档案验收改革见实效[J].建筑,2024(2):65.
- [2]魏秀田.建设工程档案验收告知承诺制探析[J].山东档案,2023(1):39-40.
- [3]王雪.汉口站房改造工程建设项目档案验收纪实[J].档案记忆,2023(4):55-57.
- [4]郑志斌.刍议建设工程竣工档案全流程在线验收[J].浙江档案,2021(2):64.
- [5]张静,金瑞清,张丽蒙.《水利工程项目档案验收办法》内容及要点解析[J].山东档案,2023(3):78-79.
- [6]夏文胜.工程建设项目审批制度改革背景下建设工程档案验收问题及对策研究[J].安徽建筑,2022,29(6):188-189.