

# 做好水电站工程项目档案管理的措施研究

曾光雄

浙江华东测绘与工程安全技术有限公司 四川 凉山彝族自治州西昌 615000

**摘要:**在水电站施工过程中,建造水电站过程中形成的资料是相当关键的,它能真实记载水电站全部工程的施工历程,能真实体现施工效果,是工程建设人员辛劳和聪明才智的结晶,更关键的是它是整个工程完成以后运营、治理、改造、维修、更新,以及技术改造等环节中最主要的技术基础资料。各建设单位和各有关的参建单位一定要明确地意识到过程资料归档的重要性,要有严肃、负责的工作态度,要有一种良好的理念,将各项档案管理工作规范化、标准化、高质量完成。

**关键词:**水电站工程项目;档案记录;施工档案管理;档案人员

## 1 水电站开展项目档案管理的重要意义

伴随着水电站项目的建设,相应产生的工程文件、设计图纸及勘察照片等数量急剧增多,此类文件及图片是水电站工程开展的重要依据与保障。若此类文件在存档过程中出现缺失或损坏的情况,会直接影响到项目的推进,或导致验收的结果不合格,进而导致工程无法正常按期完成,对工程的验收具有一定不良影响。现如今,部分水电站在进行档案管理时存在一定的不足,部分管理层人员对档案管理的重要性未有充分的认知,对档案管理工作较为忽视,使得档案工作的进行规范性不足,档案资料的收集与整理缺乏相应的规章制度,从而导致档案资料的完整性不足。因此,应加强对水电站管理人员的培训,促进其档案管理意识的提升,使其充分了解档案管理的重要意义。另外,相关部门应加强档案管理相应制度及要求的完善性建设,使相关工作人员充分明确档案管理工作的流程,推动各部门之间的有效配合,保障档案管理工作的有效落实,助推档案管理工作的高质量建设<sup>[1]</sup>。

## 2 水电站工程项目档案管理存在的问题

随着水电站项目投入的增加,工程建设的不断推进,项目资料逐渐丰富,业务部门之间的划分愈来愈细致。工程文档主要包含了参建有关单位在施工项目管理过程中产生的原始文书、工程质量评定与考核文书、工程科技文档、地方政府文书、声像资料等,是文本、表格、图画、声像、电子资料等各种载体档案的总和。水电站工程,特别是大中型的水电站工程项目通常都产生着大量类型繁杂、数量巨大的工程文件。所以,整理好工程文件对于工程项目是否能够顺利验收,有着十分重要的意义。

### 2.1 工程量大,管理环节多

2.1.1 随着工程建设项目管理水平的提高,建设工期越来越短,项目过程管理要求越来越高,项目负责人及监理人员对工程建设质量有着足够的重视,但对项目档案的管理工作意识较为薄弱,造成工程建设过程中形成的大量资料不够规范、不够标准,甚至未能得到很好的收集、整理与保管<sup>[2]</sup>。

2.1.2 施工工艺和技术标准更新较快,档案管理步伐难以跟上项目管理步伐。

2.1.3 由于大量新科技、新产品、新工艺的运用,使归档范围不断扩大,档案管理工作中缺少了可参考的依据。

### 2.2 全面性和真实性差

个别施工文件没有全部详细反映施工管理实际状况,有弄虚作假现象。比如:施工、监理日志没有当场登记,只是到办公室补,而且内容简洁、粗糙,没有体现管理过程工作实质;施工文书中的单元工程评定表中所填报的部分内容与现场情况不符。个别监理单日抽检批量大,部分工程标段文件整理人员为完成任务,集中把工程各类检测、评定文件做好,捏造虚假工程文件。

### 2.3 管理人员队伍不稳定

参建单位的档案工作人员变更不断且知识水平不足,呈现出“三多三少”特征,即:兼职的多、专职的少;新人多、有工作经历的少,特别是有大中型水电站项目档案管理经历的人较少;等待观望的多、积极的、主动展开研究的少<sup>[3]</sup>。尤其是项目进入尾声后,大批人员被抽走,而留下处理档案的人,往往不了解项目现状,对具体整编操作又有些生疏,严重阻碍了档案项目的有序顺利实施。

## 3 档案质量管理措施

### 3.1 建立网络交流平台,实现工程档案的“模板化”

利用网络,建立联络平台,对水电站工程项目档案案卷目录、卷内目录、案卷封面、卷内备考表、特殊载体目录等内容进行格式的统一和共享。较为成熟的工程建设项目档案模板样式可以提高档案整理的完整性、准确性和系统性,便于查漏补缺。通过档案模板的共享降低档案人员的工作量,为档案整理提供了较为明确的工作方法和方向。同时,联络平台的构建,可使成员之间就档案资料整理过程中存在的问题进行实时提问和解答,便于建设单位及项目办了解各参建单位的档案资料整理进度<sup>[4]</sup>。

### 3.2 保障档案信息的安全性建设

水电建设单位、设计单位、施工单位、监理单位等应加强对档案信息安全的重视,引进先进的档案管理设备,保障档案库房的安全性建设,使其可以满足档案工作的要求,提升档案工作环境的良好性,为档案管理工作提供充足的物质条件。同时,还应加强档案管理工作的与时俱进性建设,推动其信息化程度的提升,加大在档案管理工作中的资金投入,促进档案管理软件的研发与引进,并以该软件为档案管理的重点,利用其进行竣工档案的收集、整理、归录、立卷、排版等,促进档案管理效率的提升,实现对人力资源与物力资源的节约,并提高档案检索与查阅的便利性。

### 3.3 加强档案人员的培训,提高档案人员素质

水电项目档案工作专业性、管理性强,对档案人员业务素质及技能要求高。建设单位和参建单位的档案工作人员必须持证上岗。水电站建设时期,应保持人员稳定,为保证档案工作质量,应对专兼职档案人员进行专业培训<sup>[1]</sup>。档案人员应全面学习、掌握档案法律、法规、行业标准,相关的理论知识及水电项目档案管理的方法技能。项目档案工作是一项实践性很强的工作,档案人员要把专业知识应用到实践中,理论与实践相结合,才能把档案管理工作做实、做好。档案人员除了学习档案基础知识以外,还应具备一定的工程管理及技术基本知识,了解工程建设动态,积极与参建单位和相关部门沟通,指导和监督各参建单位认真、规范开展档案管理工作。

### 3.4 要督促相关单位建立完善的管理制度以及健全档案管理体系

水电站的建设工作比较繁琐,建设周期长,工作内容涉及比较广泛,应该在项目建设初期就要建立科学性、操作性强、适用、合理的一套相关的档案管理制度。足够具体的、全方位的档案管理制度是建设项目档案能否顺利开展、工作是否规范的重要保证。相关业主

单位应该在制度中清楚地制定出建设单位、设计单位、施工单位、监理单位各自的档案工作职责是什么,还要对文件材料的形成、归档、移交等提出明确的要求<sup>[2]</sup>。在平时的档案管理工作中,要对库房的档案借阅、利用、统计等制定出一套合理的制度,用来指导管理人员的日常工作。要了解档案管理这项工作的责任和义务,还要建立完善的档案管理网络资料库,这也是进行档案管理信息化的一个重要步骤。各个参建单位必须要建立自己的档案管理团队,明确档案工作分管领导、部门负责人和档案员的职责,进而能形成各级人员健全的档案网络管理机构,以保证建设单位对参建单位档案方面的工作实施高效率的指导和严格的监督。

### 3.5 建立完善档案管理制度,健全档案管理体制

水电站建设周期较长,涉及工程内容较多,从工程一开始就应该制定一套科学、合理、适用、操作性强的档案管理制度。具体、全面的管理制度和业务制度是项目档案工作规范、顺利开展的重要保障。建设单位在制度中应明确建设单位、施工单位、设计单位、监理单位的档案工作职责。同时对文件材料的形成、收集、整理、分类、归档范围、归档时间、竣工文件的编制、移交等提出具体的要求。在日常的档案管理工作中,对库房的管理、档案借阅、档案鉴定销毁、档案统计、各种载体档案管理应制定相应的制度,来规范日常的管理工作<sup>[3]</sup>。

明确档案管理工作职责,建立档案管理网络是制度实施的关键。《中华人民共和国档案法》明确规定:档案工作实行统一领导、分级管理的原则。有效地实行档案的统一管理,建设单位必须建立档案管理机构,明确档案分管领导、设立档案部门,组建由建设管理单位档案分管领导、各技术部门、档案部门、参建各方组成的档案管理组织。各参建单位也要建立各自的档案管理组织,明确档案工作的分管领导、各部门的档案管理职责和档案人员职责。从而形成由建设单位及参建单位分管领导、负责人及档案人员共同组成的完整档案网络管理体系,确保建设单位对参建各方档案工作实行有效的指导、监督和督促。

### 3.6 对当前的科技正确合理的使用

当前社会上的科学技术有很多的优点,但是也有一些不足,假如可以正确、合理的运用科学技术,那么对水电站工程项目档案管理工作就会有很大好处。当前,随着国家水电站工程的快速发展,以及施工技术的进步,工程管理人员需要记录的内容也在日益增加,形成的水电站工程档案资料也在日益增加,原来的手工记录以及管理系统已经不能达到目前档案管理的要求了,

所以就必须要借助当前社会上的科学技术<sup>[4]</sup>。在这个过程中人们经常对档案的真实性发出怀疑的声音,为了避免这种质疑现象,在对软件进行选用的时候,必须要选用那些安全规范的管理软件,管理软件的规范性就是指这个软件必须要与电力公司的规定标准符合,而管理软件的安全性就是指必须要保证存储、存取以及进行传输的安全,必须要防止黑客将档案数据恶意修改以及将档案数据恶意删除,必须要保存3份或者4份的备用数据以防万一,这样就可以将档案中数据的真实性以及完整性证实,在相关规定下,运用当前的科学技术进行档案管理工作,这样也可以将管理工作的效率提高起来。

#### 结束语

水电站档案管理工作是整个水电站建设和基础管理工作中的基础性内容,国家和行业都对水电站的档案管

理工作提出了更高要求,要充分保证项目档案的准确性、完整性及安全性,这是一项极其复杂和艰巨的任务。要把各项制度体系建立完整,同步落实,坚决做好档案管理工作。

#### 参考文献

[1]赵环利.浅析水电项目档案全过程管理——以桐子林水电站为例[J].四川档案,2020(06):37-38.

[2]陈登观.水利水电工程项目档案管理的现状与对策建议浅析[J].中国室内装饰装修天地,2018,000(022):356.

[3]陈奕,段斌.大型水电建设项目前期工作阶段档案管理浅析[J].黑龙江档案,2021(04):282-283.

[4]罗坤琴.浅析如何做好水电站工程建设项目档案管理工作[J].办公室业务,2018.