

建设工程档案在工程质量监督中的作用与改进策略

刘珈妤

甘肃省兰州市城建档案馆编研科 甘肃 兰州 730050

摘要：工程质量监督档案管理工作是建筑施工过程中的一项基础性工作，在建筑施工过程中起着举足轻重的作用。施工项目监督档案是由上级主管部门对下级项目的工作情况进行综合检查、审查的一项主要环节，它反映着项目监理机构及其施工企业的经营能力与管理水平。在全社会对建设项目的高度关注与重视的同时，对建设项目的质量与安全监督档案的管理工作提出了更高的要求与规范。质量、安全监督档案体现了项目施工质量的整体状况，对提高项目施工质量具有十分重要的意义。

关键词：工程；质量监督；档案管理

由于我国经济的迅速发展，建设项目日益增多，其质量控制直接关系到人民群众的人身和财产的安全，因而对建设项目的质量要求也日益提高。施工档案是对施工项目进行检查和内部质量检查的一项重要档案，也是检查项目施工过程中存在的问题的最主要的法定证据。在新的历史阶段，建筑监督档案是建筑项目中必不可少的一部分，它可以比较直接地反应项目的整体质量。

1 建设工程档案在工程质量监督中的作用

1.1 过程追溯与质量验证。建设工程档案完整记录了项目全生命周期的技术资料，包括设计图纸、材料检测报告、隐蔽工程验收记录等，为质量监督提供了可追溯的原始依据。通过档案可验证施工工序是否符合设计规范和强制性标准，确保工程实体质量与档案信息的一致性。例如，隐蔽工程的验收数据直接决定了后续工序的质量评价。

1.2 监督执法与合规审查。档案中详细记载了质量监督机构的抽查记录、问题整改闭环情况，为行政处罚、信用评价等执法行为提供法律依据，强化监督的权威性和公正性。例如，施工过程中未按规范整改的节点问题，可通过档案追溯并作为联合惩戒的凭证。

1.3 风险预警与动态管控。档案的动态更新能够实时反映施工进度和质量隐患，如材料不合格或工序偏差，便于监督机构提前介入并采取预控措施。同时，档案数据为同类工程的风险分析提供历史参考，助力优化施工方案和规避系统性风险。

1.4 全周期协同与信息共享。档案作为跨部门协同管理的基础，通过电子台账实现规划、住建等部门的数据共享，减少信息孤岛，提升监管效率。例如，设计阶段的设计参数与施工阶段的实施记录相互印证，确保各环节衔接的合规性。上述作用，建设工程档案成为工程质

量监督的核心工具，既保障了工程实体的合规性，又为行业治理和决策提供了数据支撑。

2 建设工程档案存在的问题

2.1 管理意识薄弱。部分企业对档案管理重视不足，认为其仅为“简单归档”，未意识到其对项目质量和法律追溯的关键作用。档案工作常被列为次要任务，缺乏专项部门或专职人员，导致管理混乱、资料丢失。

2.2 制度与标准不健全。缺乏覆盖全生命周期的统一归档标准，导致文件分类不清、格式混乱，各参建单位权责不明。档案管理制度不完善，未形成有效的监督机制，难以保障资料的真实性和完整性。

2.3 人员专业性不足。档案管理人员多为兼职或临时指派，缺乏专业培训，无法满足技术资料收集、分类等要求。人员流动频繁，档案交接不规范，易造成资料断层或丢失。

2.4 档案完整性缺失。施工过程中资料收集不及时，导致档案分散、遗漏，尤其隐蔽工程记录等关键节点资料不完整。不同施工单位仅保存各自部分档案，未形成系统化整合，影响后期维护和验收。

2.5 资料与工程进度脱节。施工资料未与现场进度同步更新，技术文件滞后于实际施工，无法有效指导或反馈施工质量。工程划分不规范（如分部、分项标准不统一），导致资料逻辑混乱，难以相互印证。

2.6 安全与法律风险突出。纸质档案易损毁，电子档案缺乏防篡改技术，存在篡改或伪造风险，影响法律效力。档案保密性不足，敏感信息可能泄露，引发法律纠纷。

2.7 协同管理效率低。跨部门数据共享不足，形成信息孤岛，影响规划、施工、验收等环节的衔接。建设工程档案问题主要表现为意识薄弱、制度缺位、人员专

业度低、完整性不足及协同性差等，需通过强化制度约束、技术赋能和人员培训等策略系统性解决。

3 建设工程跨部门协同效率低的问题分析及解决策略

3.1 问题表现与成因。信息孤岛严重。不同部门采用独立的信息系统或工具，导致数据无法互通，形成“数据烟囱”现象。例如，规划部门与施工部门数据未整合，需重复录入或人工核对，增加沟通成本。沟通渠道不畅。部门间沟通依赖传统会议或邮件，信息传递滞后且易丢失关键节点数据。如施工方与监理方因沟通方式差异（如技术术语与工程进度表述不一致）产生误解，延误整改周期。流程繁琐低效。跨部门审批涉及多层级签字盖章，流程复杂且缺乏标准化。例如，施工许可证办理需串联规划、环保、住建等部门，耗时长达数月，影响项目进度。资源与目标冲突。部门间职责边界模糊，资源争夺激烈。如设计部门与施工单位因材料选型意见分歧导致方案反复修改，造成人力与时间浪费。协同工具与技术缺失。缺乏统一的项目管理平台，部门间协作依赖碎片化工具（如微信、Excel），无法实时跟踪任务进展或共享关键文档。

3.2 改进策略与落地建议。建立统一信息平台。整合规划、施工、验收等环节数据，搭建建设工程全生命周期协同管理平台，实现电子档案、进度跟踪、资源分配等模块互联互通。参考东营联通“一脑统管”模式，通过数据中台减少重复录入，提升信息共享效率65%。优化跨部门流程机制。简化审批链路：推行并联审批制度，明确各部门办理时限，利用电子签章技术压缩流程周期。明确权责清单：制定《跨部门协作责任手册》，细化各部门在规划、施工、验收等阶段的职责边界，避免推诿扯皮。强化目标对齐与考核激励。引入“关键指标互锁”机制，将项目总目标分解为各部门共享的子目标。例如，施工质量合格率同时关联监理部门监督效能与施工单位操作规范考核，通过绩效捆绑推动协同。推广数字化协作工具。采用项目管理软件（如板栗看板）统一任务分配与进度管理，支持移动端实时更新与预警。通过区块链技术实现工程变更记录防篡改，确保跨部门数据可信。完善协同文化培育。定期组织跨部门联合培训与案例复盘会，促进技术术语标准化与沟通习惯对齐。例如，开展“设计-施工协同工作坊”，减少因专业差异导致的执行偏差。可系统性破解建设工程跨部门协同效率低的痛点，推动项目全流程提质增效。

4 建设工程档案改进策略与措施

4.1 强化制度规范与责任体系。建立分阶段验收机制。推行项目全生命周期的分段验收模式，将验收环节

拆分为基础验收、主体验收、竣工验收等阶段，明确各阶段档案标准与时间节点，通过动态提醒和前置指导实现档案管理与工程进度同步。例如，孝南区通过分段验收将档案移交时限从3个月压缩至7个工作日。制定标准化归档目录与责任清单^[1]。编制覆盖立项、施工、验收等环节的标准化归档目录，明确参建单位职责边界，落实“谁形成、谁负责”原则，确保档案收集、移交责任到人。

4.2 优化档案管理流程与协同机制。推行“提前介入+全程指导”服务。组建专业团队开展开工前技术交底，提供“点对点”跟踪指导，重点规范隐蔽工程记录、材料检测报告等关键资料的收集标准，解决归档与施工脱节问题。例如，通过“云端档案课堂”和现场指导结合，提升资料员业务规范性。简化审批流程与信用承诺制。实施档案验收“容缺受理+信用监管”模式，允许建设单位签署承诺书后先行办理验收证明，3个月内补正资料，缩短审批周期。配套电子台账动态跟踪，对未履约单位纳入信用联合惩戒体系。

4.3 深化数字化转型与技术赋能。搭建全生命周期协同管理平台。整合规划、施工、验收等环节数据，开发支持电子签章、进度跟踪、云端存储的一体化平台，实现档案在线接收、审核与归档，减少重复录入和人工劳动。应用区块链与防篡改技术。利用区块链技术实现工程变更记录、验收数据的不可篡改存储，确保档案法律效力；通过移动端实时更新与预警功能，强化施工过程动态监管。

4.4 提升人员能力与档案质量。加强专业化培训与考核。定期组织资料员开展标准化归档、电子化操作等技能培训，推行持证上岗制度，降低因人员流动导致的管理断层风险。实施档案质量动态抽检。建立档案真实性核查机制，重点抽查隐蔽工程记录、材料检测报告等关键点资料，对造假行为追溯责任主体并实施联合惩戒。

5 推进建设工程电子化档案管理的措施

5.1 强化制度规范与标准建设。制定电子档案全生命周期管理规范。明确立项、施工、验收等各阶段电子文件生成、归档及移交标准，推行“一项目一档案”管理模式，确保电子文件与工程进度同步形成。建立信用承诺与动态监管机制。实施电子档案“容缺受理+信用监管”模式，允许建设单位签署承诺书后先行办理验收证明，限期补正电子资料，配套电子台账跟踪履约情况，违约者纳入信用联合惩戒。

5.2 构建数字化协同管理平台。开发一体化信息管理平台。整合规划、施工、验收等环节数据，搭建支持电子签章、云端存储、进度跟踪的协同平台，实现电子档

案在线接收与审核,减少人工重复录入。应用区块链与防篡改技术。利用区块链技术对工程变更记录、验收数据等关键信息进行不可篡改存储,确保电子档案法律效力;通过移动端实时更新与预警功能强化过程监管。

5.3 优化电子档案管理流程。简化审批与验收程序。推行电子档案在线预验收,取消纸质档案与电子档案双套制归档要求,直接接收符合标准的电子文件。例如,湖南省明确电子档案验收后可直接出具认可文件,提升审批效率。推动跨部门数据互通^[2]。将城建档案系统与政务服务、市场监管等平台对接,实现施工许可、竣工验收等环节信息自动关联,破除数据孤岛。

5.4 提升人员能力与安全保障。加强专业化培训与考核。定期组织“云端档案课堂”及线下实操培训,重点强化资料员电子文件归档、区块链技术应用等技能,推行持证上岗制度。完善数据安全防护体系。部署防火墙、日志审计、网页防篡改等安全设备,建立电子档案数据保全系统,实时监测数据状态并预警修复,确保长期存储安全。

5.5 推广新技术应用与资源共享。深化BIM技术融合。要求应用BIM技术的工程移交模型交付成果及电子档案,推动三维模型与电子文件同步归档,提升档案可视化水平。推进馆藏档案数字化。按照“清除旧账、不欠新账”原则,优先对重要历史档案进行数字化转换,建立电子目录数据库,实现存量档案便捷查询与共享。

6 如何建立建设工程跨部门联动机制

6.1 完善制度规范与责任体系。制定协作责任清单与标准化流程。编制《跨部门协作责任手册》,明确规划、施工、验收等环节的部门职责边界,建立“谁主管、谁牵头”的责任机制,避免权责模糊导致的推诿问题。建立信用监管与联合惩戒机制。推行“容缺受理+信用监管”模式,允许部门在签署承诺书后先行推进工程审批,限期补全材料,违约者纳入信用管理体系实施联合惩戒。市通过数据共享复用机制,减少重复提交材

料,提升协同效率。

6.2 优化协同流程与信息共享。搭建全生命周期数字化协同平台。整合规划、施工、验收等数据,开发支持电子签章、进度跟踪的一体化平台,实现跨部门数据实时互通。例如,某建筑集团通过智能工程管理平台将跨部门协作效率提升60%。推行并联审批与限时办结制度。简化串联审批流程,明确各部门办理时限,利用电子签章技术压缩审批周期。

6.3 强化技术赋能与动态监管。应用区块链与BIM技术保障数据可信。利用区块链技术对工程变更记录、验收数据进行不可篡改存储,结合BIM模型实现三维可视化交底,减少技术理解偏差。建立预警与应急响应机制。设置三层预警体系(黄、橙、红),针对进度滞后或资源冲突提前启动预案,通过预设30余种应急场景方案提升问题解决效率40%。

6.4 完善沟通与考核激励机制。建立定期联席会议与专项联络员制度。组织跨部门月度例会和专项工作坊,对齐技术术语与进度目标,设立服务联络员实时解决堵点问题。例如,通过“设计-施工协同工作坊”降低执行偏差风险。实施绩效捆绑与动态考核。将工程质量、进度等核心指标纳入各部门绩效考核,对优秀案例给予政策倾斜,激发主动协作意识。同步建立档案质量抽检机制,重点核查隐蔽工程等关键资料真实性。

总之,在建筑业迅速发展的今天,我们必须对施工项目的质量监督档案进行充分的关注,并采用切实的手段,使其工作的质量与效率得到更大的提高,保证了施工项目的高质量,为构建和谐社会作出自己的努力。

参考文献

[1]王红.新时期建设工程质量监督档案管理研究.2020.

[2]张慧玲.浅谈建设工程档案在工程质量监督中的作用与改进措施.2023.