

浅谈做好当前高速公路工程档案管理的思考

蔡冬然

(福建建工路桥有限公司,福建 福州 350001)

摘要 本文从分析当前高速公路工程档案管理存在的问题入手,阐明高速公路工程档案管理的方法与对策,并着重对高速公路各参建方协同配合,落实职责,提出建立与保存工程档案的合理建议。

关键词 高速公路;工程档案管理;全员参与;各司其责

0 引言

高速公路建设项目档案是指从高速公路建设项目的提出、立项、审批、征地拆迁、招投标、勘察设计、施工、竣工到工程管理全过程中形成的归档保存的不同类型载体的档案资料(包括文件材料、图表、计算材料、声像材料、电子文件等)。然而,由于高速公路建设工期长、规模大、涉及单位多等特殊性,往往参于高速公路工程档案工作的管理人员配备不到位,管理制度不健全,存在着大量的工程建设与档案形成不同步,影响档案的及时性、全面性和完整性。高速公路工程档案是国家档案的重要组成部分,是高速公路建设和管理的重要依据,因此,提高各级参建人员的档案管理意识,从高速公路建设的全过程,严格落实档案编制的管理制度,对进一步加强和完善高速公路工程档案管理,具有十分重要的意义。

1 高速公路工程档案的地位和作用

高速公路工程档案,反映了高速公路建设管理状况与水平。在高速公路建设的各个阶段,都形成了大量的技术资料,这些技术资料凝聚了科技、管理、施工人员的智慧和劳动结晶,具

的工作积极性,提高设备生产效率,确保设备安全、正常使用。

(5)在设备租赁过程中,无论出租方、承租方和使用方,凡特种设备都要严格执行“特种设备安全监察条例”中的有关规定。在具体施工中必须遵守安全生产法律、法规的规定,保证建设工程安全生产。

(6)项目部主要领导要高度重视租赁合同签订和租赁合同的管理。租赁合同签订的严密性,能有效减少租赁期间的扯皮现象发生,以及避免不必要的合同纠纷。设备管理部门要加强对租赁设备的管理和监察工作,确保租赁合同顺利实施。

4 结语

路桥工程项目加强设备生产要素的优化配置,科学合理地安排施工工序和对租赁设备的调度,使租赁设备使用效率

有很高的技术含量,这是高速公路档案潜在高价值的主要原因。高速公路工程档案,在高速路建设养护中起重要的基础保证作用。高速路建设过程,形成了大量的项目申报、设计、管理、施工、监理、竣工图表、竣工验收和科研材料等八大类经济技术文件,按科学的方法对这些文件材料进行收集、整理、编目和管理,一方面是高速公路工程施工质量管理、竣工验收的重要凭证,另一方面对日后的养护和扩建、改建,提供准确可靠的基础性材料依据。

2 当前高速公路档案管理中普遍存在的问题

(1)工程档案管理制度、人员配备不健全。一些工程项目单位、施工单位、监理单位等,在工程一开始不够重视档案管理制度的制定及落实,配备的档案人员只是应付检查,不能真正到位,有的甚至存在“三无”现象,无专人、无专门库房、无专用工具。档案人员队伍不稳定,且大都是兼职的。部分档案人员素质较差,责任心不强,缺乏专业业务知识,对交通工程项目建设形成的文件资料收集、归档范围,心中无数。面对收归进来的成堆的内业资料,不知道如何分检分类,整理成册,造成最终随意组

与项目生产协调有机地结合起来,就能加强筑路工程的有效管理,提高项目的经济效益,并且从根本上保证了筑路工程施工的有效运转。因此,选好、用好、管好租赁设备,不仅直接影响项目的工程进度、施工操作的安全性和项目的经济效益,同时也影响出租方的利益。只有对租赁设备进行有效管理,发挥其最大的管理效能,才能最终达到双赢的目的。

参考文献

- [1] 张世贸,邱纪成.租赁合同.中国政法大学出版社,1997
- [2] 特种设备安全监察条例.国务院第549号令,2009

作者简介:陈凤金,男,1961年9月出生,机械设备安装专业,大专,工程师。

卷时间一长，堆集如山，处于十分不利档案查找，更谈不上利用的困境。

(2) 工程档案工作与工程建设不同步。有些业主单位在工程项目初期准备阶段，几乎没有规划和部署档案工作，造成项目档案滞后于项目建设。业主对档案工作抓不紧，施工单位也自然偏向于抓工程施工质量与工期，不重视文件材料的形成、积累与管理；内页资料的编制不是紧跟工程的进度，滞后现象十分普遍，最终导致有些工程文件资料残缺不全，待工程结束后派专人突击“编制”内业资料。那些后期编造出来的竣工档案，虽然很漂亮，很工整，很崭新，但其内容往往出现归档的文件材料不准确，缺项或图物不符等现象，代写代签字、盖章，甚至篡改内容现象十分普遍。档案的真实性得不到保证，给日后的利用埋下隐患。

(3) 忽视非纸质文件(如电子文件、声像、实物档案等)的归档，如隐蔽工程填埋前后的照片等。

3 高速公路档案管理的对策

(1) 领导重视。首先就是要转变观念，提高认识。要把认识提高到项目档案是否齐全、完整、正确，不单单影响业主方项目竣工投产后的使用、维护、改扩建，增加效益等问题，同时也是树立企业诚信建业形象，充分反映公司管理层，端正从业作风的高度上来认识。因此，要提出要求，明确职责，配置工作资源，研究解决实际问题。一是必须将档案管理工作纳入重要议事日程，建立健全档案管理工作领导责任制和各级岗位责任制；二是把档案工作纳入法制化的发展轨道，依法纳入到工程质量领导责任制、项目法人责任制、招投标制和合同管理制之中。要依据档案管理的法规和要求，对所有的高速公路项目档案实行登记验收制度。其三，高速公路建设从一开始就要注意贯彻有关档案工作的标准和规范。各参建单位都统一执行 DA/T28—2002《国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范》统一验收标准，统一执行规范。加强文件资料的收集和归档整理，深化业务基础工作，做到档案的收集、归档、整理工作程序化，并与高速路工程建设同步进行。认真地提高工程建设档案管理的基础水平。

(2) 全员参与。要通过多种形式增强参建人员的档案意识。可采取宣传教育、培训指导等多种方式，使大家认识到高速公路工程档案工作是工程建设的真实历史记录，做好这一工作是工程质量的重要环节。项目建设单位及参建单位相关的管理人员、技术人员，都要了解项目档案工作的要求，在工作过程中遵守规定、标准、合同要求，做好收集、整理和归档立卷工作。同时，档案人员必须熟悉相关专业和项目档案的管理程序，及时帮助和指导归档工作。

(3) 注重过程管理。要实施全过程管理模式。即以项目法人为管理核心，以纳入合同为管理依据，以监理控制为重要手段，在档案行政管理部门、项目主管部门监督指导下，项目建设、设计、施工、监理单位全方位参与，实施事前介入、事中控制、事后审核、验收把关的管理模式，统一部署、统一标准、统一模板、统一操作，这也是规范化管理档案工作的简捷高效的途径。

(4) 协同管理，各司其责。

① 上级主管 要强化监管。一是项目初期，掌握项目信息，及时与企业及地方档案部门取得联系，进行沟通，做好安排部署。二是项目过程中，与地方档案部门协调配合，做好现场检查指导和宣传推动工作，指导制定项目档案管理的制度、规范，开展业务培训，帮助项目专兼职档案人员掌握业务技能。三是组织好档案验收工作。

② 建设部门 要全面负责。一是要建立控制考核体系和协调机制，要采取前端控制，同步实施。二是要建章立制，规范考核，要和档案部门一起，建立主要制度、规范。三是要将档案工作纳入合同管理。

③ 监理单位 要履行职责。一要按照建设单位要求，做好自身形成的文件材料的收集、整理、移交工作；二要对施工单位文件材料的形成情况进行质量检查把关。统一各施工单位表单，按照监理规程要求，在控制节点进行审核、签署，发现问题及时令其整改。

④ 施工单位要认真负责。施工单位是工程与档案达到同步完成最基础最直接的基层组织。施工单位必须按工程的施工进度，及时编制、收集、统计、申报工程现场档案的基础资料，并按不同专业，不同部位汇总工程档案，做到有的放矢，不留瑕疵。

4 结语

现有高速公路档案的编制与国家标准规范的要求尚有相当的差距。要使高速公路的档案真正对今后公路的养护起关键的基础保证作用，高速公路建设，从一开始就必须重视档案的编制管理工作。以人为本，要充分发挥各级施管人员的作用，从档案编制的组织体系，人员配备、全员参与、各司其责。在工程实体形成的全过程，对档案的收集、编制、成档实施监管。高速路工程档案的编制工作量是相当大的，但只要各参建单位有决心，肯努力，工程形成的全过程长抓不懈，就能取得好效果。高速公路的建成，不但为人民提供高快便捷四通八达的通途，而且为子孙后代留下宝贵的公路档案文化的精神财富。

参考文献

- [1] DA/T28—2002 国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范 [S]