

电力工程建设项目档案全过程管理模式分析

陈 辰

大唐环境产业集团股份有限公司 北京 100097

【摘要】：电力工程建设项目档案是项目全生命周期的核心记录载体，其全过程管理的科学完善，是提升档案管理质效、发挥档案存史资政价值的关键。电力工程建设周期长、参建主体多、资料类型杂，当前档案管理存在流程脱节、责任不清、管控不细等问题。本文聚焦档案全过程管理，剖析各环节核心要点与现存短板，探索针对性优化路径，完善管理体系，规范管理流程，推动档案管理与工程建设同步推进，为电力工程建设高质量发展提供支撑。

【关键词】：电力工程；建设项目；档案全过程管理；档案规范；管理优化

DOI:10.12417/2811-0722.26.05.082

引言

电力工程建设是保障能源安全、推动经济社会发展的基础性工程，其档案记录了项目从立项规划、勘察设计、施工建设到竣工验收、投运管护的每一个关键环节，涵盖多种形式资料，是工程合法性、合规性与质量的重要印证。档案工作存史资政育人，电力工程档案管理质量直接关系到工程后续运维、检修、改造及责任追溯。当前电力工程建设规模扩大、技术复杂度提升，传统档案管理模式难以适配管控需求，诸多短板制约档案价值发挥，梳理核心环节与突出问题、探索高效管理路径，可为工程规范推进提供坚实保障。

1 电力工程建设项目档案全过程管理核心内涵与重要价值

1.1 电力工程建设项目档案全过程管理核心内涵

电力工程建设项目档案全过程管理覆盖立项、建设、竣工及运维全周期，是集形成、收集、整理、移交、保管与利用于一体的系统性工作。其核心是锚定工程各阶段节点，实现档案管理与工程进度、质量管控同步推进，针对批复文件、设计图纸、施工与监理记录、验收报告等多元资料，明确各环节管控标准，打通全链条管理堵点，保障档案的连续、完整与规范，为工程建设提供坚实支撑。

1.2 电力工程建设项目档案全过程管理重要价值

电力工程建设项目档案全过程管理的价值体现在工程建设、运维管护及行业发展等多个层面。从工程建设本身来看，规范的全过程档案管理能够清晰记录工程各环节的技术参数、施工工艺、质量检测结果，为工程质量管控、进度把控提供重要依据，及时发现建设过程中的问题并妥善处置，保障工程建设合规有序推进。从后续运维来看，完整的档案资料是工程投运后检修、改造、升级的核心参考，能够为运维人员提供准确的工程信息，降低运维成本，提升运维效率，保障电力工程安全稳定运行^[1]。从行业管理来看，档案作为工程建设的真实历史记录，是开展工程审计、责任追溯、经验总结的重要依据，能够推动电力工程建设行业规范化发展，为同类项目档案管理

提供借鉴，同时践行档案工作存史资政育人的重要使命，服务国家能源事业高质量发展。

1.3 电力工程建设项目档案全过程管理核心特征

电力工程建设项目档案全过程管理具有鲜明的行业特征，与普通工程项目档案管理存在显著区别。其一是系统性，电力工程建设涉及建设、勘察、设计、施工、监理等多个参建主体，档案来源广泛，需统筹协调各主体的档案管理工作，实现各环节、各主体的协同管控，避免档案遗漏或混乱。其二是专业性，电力工程技术含量高，档案涉及大量专业技术资料，包括电力设备参数、施工工艺标准、电气设计图纸等，要求管理过程贴合电力行业规范，确保档案的专业性与准确性。其三是长期性，电力工程使用寿命长，档案需长期保管，且需满足后续运维、改造等需求，因此全过程管理需兼顾档案的短期规范整理与长期安全保管，同时适应行业技术发展对档案利用的新要求，实现档案价值的长期发挥。

2 电力工程建设项目档案全过程管理现存突出问题

2.1 档案管理责任体系不健全

电力工程建设参建主体众多，当前部分项目未明确各参建主体的档案管理责任，存在责任划分模糊、责任落实不到位的问题。建设单位作为档案管理的总负责方，未充分履行统筹协调职责，对勘察、设计、施工、监理等单位的档案管理工作缺乏有效监管。各参建单位之间缺乏明确的责任衔接机制，存在档案移交不及时、资料传递不顺畅的现象，部分单位将档案管理视为附属工作，未设置专职档案管理人员，由工程技术人员兼职负责，导致档案管理缺乏专业性，易出现资料遗漏、整理不规范等问题。部分项目未将档案管理责任纳入参建单位的绩效考核，未建立有效的责任追究机制，使得档案管理责任难以落到实处，进一步加剧了管理混乱的局面。

2.2 档案全过程管控存在脱节现象

档案全过程管理要求与工程建设各阶段同步推进，但当前部分电力工程项目存在“重建设、轻档案”的倾向，档案管理与工程建设进度脱节。在项目立项规划阶段，未及时开展档案

收集的前期准备工作,导致部分立项批复、规划文件等资料未能及时归档;在施工阶段,施工单位注重工程进度与质量,忽视施工记录、隐蔽工程资料等的实时收集与整理,往往在工程临近验收时才匆忙补充资料,易造成资料缺失、填写不规范等问题;在竣工验收阶段,档案整理与验收工作不同步,部分档案资料未达到验收标准,影响工程整体验收进度^[2]。档案移交与保管环节衔接不畅,部分项目验收后,档案移交不及时,或移交过程中未严格核对资料,导致档案丢失、损毁或信息缺失。

2.3 档案管理规范与管控标准不统一

电力工程建设领域虽有相关档案管理规范,但部分项目在实际管理过程中,未结合项目自身特点制定具体的管理标准,导致档案管理缺乏统一性与规范性。不同参建单位按照各自的理解开展档案整理工作,使得档案资料的格式、分类、编号等不统一,给档案的汇总、查阅与利用带来不便。部分档案资料填写不规范,存在内容缺失、字迹模糊、签字盖章不全等问题,影响档案的真实性与有效性。档案管理的管控标准不明确,对档案收集的范围、整理的要求、保管的条件、利用的流程等缺乏具体规定,导致各环节管理工作无据可依,随意性较大,进一步降低了档案管理的整体质效,难以满足电力工程档案全过程管控的需求。

3 电力工程建设项目档案全过程管理问题产生的根源

3.1 管理理念存在偏差重视程度不足

部分电力工程建设相关单位的管理理念存在偏差,过度注重工程建设的进度、质量与投资控制,将档案管理视为无关紧要的附属工作,未充分认识到档案全过程管理对工程建设、后续运维及行业发展的重要意义。相关管理人员缺乏档案管理意识,认为档案管理只是简单的资料收集与存放,无需投入过多的人力、物力与财力,导致档案管理工作得不到足够的重视与支持。部分参建单位的负责人对档案管理工作了解不深入,未将其纳入项目整体管理规划,未制定科学的档案管理方案,使得档案管理工作处于被动滞后状态,难以适应全过程管理的需求,进而引发一系列管理问题。

3.2 管理人员专业素养有待提升

电力工程档案全过程管理需要管理人员兼具电力行业专业知识与档案管理专业能力,但当前部分项目的档案管理人员专业素养难以满足工作要求。部分管理人员未经过系统的专业培训,不熟悉电力工程技术知识,无法准确识别、整理专业技术档案资料,导致档案整理不规范、分类不合理^[3]。部分档案管理人员缺乏档案管理专业技能,不熟悉档案收集、整理、归档、保管、利用等环节的规范要求,对档案管理软件的操作不熟练,难以实现档案的规范化、高效化管理。部分档案管理人员流动性较大,工作衔接不顺畅,导致档案管理工作的连续性

受到影响,进一步加剧了管理问题的产生。

3.3 管理机制与技术支撑不完善

缺乏完善的管理机制与有效的技术支撑,是导致档案全过程管理问题频发的重要根源。在管理机制方面,未建立健全档案全过程管理的协同机制,各参建主体之间缺乏有效的沟通协调,档案传递与移交的流程不规范,难以实现各环节的无缝衔接。未建立完善的档案管理考核机制与激励机制,无法充分调动管理人员的工作积极性与主动性,也难以约束各参建单位的档案管理行为。在技术支撑方面,部分项目仍采用传统的纸质档案管理模式,数字化管理水平较低,未搭建完善的档案数字化管理平台,档案的收集、整理、查阅、利用等环节仍依赖人工操作,效率低下,且易出现档案丢失、损毁等问题,无法适应全过程、高效化的管理需求。

4 电力工程建设项目档案全过程管理优化路径

4.1 健全档案管理责任体系明确各方职责

优化档案全过程管理,首先需健全责任体系,明确各参建主体的档案管理职责,实现责任到人、层层落实。建设单位作为档案管理的总牵头方,应履行统筹协调职责,制定完善的项目档案管理方案,明确档案管理的总体要求与具体标准,加强对各参建单位档案管理工作的监督与指导。明确勘察、设计、施工、监理等参建单位的档案管理责任,将档案管理要求纳入合同条款,明确各单位档案收集、整理、移交的范围、时限与标准,确保各参建单位主动履行档案管理职责。设置专职档案管理岗位,配备专业管理人员,明确其岗位职责,建立责任追究机制,对档案管理工作不到位、造成档案缺失或损毁的单位与个人进行追责,确保档案管理责任落到实处,形成“统筹协调、分工负责、协同推进”的管理格局。

4.2 强化全流程协同管控实现与工程同步

打破档案管理与工程建设脱节的局面,强化全流程协同管控,实现档案管理与工程建设各阶段同步推进。在项目立项规划阶段,同步开展档案管理前期准备工作,明确档案收集范围,及时收集立项批复、规划设计等相关资料,建立初步档案台账。在施工阶段,督促施工单位加强施工过程中的档案收集与整理,安排专职人员跟进隐蔽工程、施工工序等的资料记录,确保施工记录、检测报告等资料的实时收集与规范整理,避免后期补充造成的资料缺失与不规范^[4]。在竣工验收阶段,将档案验收作为工程验收的重要组成部分,严格按照档案管理标准对档案资料进行审核,未达到验收标准的不予通过验收,确保档案资料的完整性与规范性。建立档案移交衔接机制,明确移交流程与责任,确保工程验收后档案及时、完整移交至指定保管单位。

4.3 统一管理规范标准提升档案管理质效

结合电力工程建设特点与行业规范,制定统一的档案管理

规范与管控标准,确保档案管理工作有据可依、规范有序。统一档案资料的格式、分类、编号、填写要求,明确档案收集的范围、整理的标准、保管的条件与利用的流程,规范各环节管理行为。针对电力工程专业档案的特点,制定专项管理标准,明确专业技术资料的整理规范与审核要求,确保档案的专业性与准确性。加强对各参建单位档案管理工作的指导与培训,确保各单位严格按照统一标准开展档案管理工作,避免因标准不统一导致的档案混乱问题。建立档案质量审核机制,定期对档案资料进行审核,及时发现并整改档案整理、填写等方面的问题,不断提升档案管理质效。

5 电力工程建设项目档案全过程管理长效保障措施

5.1 强化管理理念引导提升全员重视程度

通过宣传培训等方式,强化各参建单位及相关人员的档案理念,提升全员对档案全过程管理的重视程度。充分利用国际档案日、档案法治宣传月等时间节点开展集中宣传,普及档案管理相关法律法规与行业规范,解读档案全过程管理对工程建设的重要意义,转变“重建设、轻档案”的错误理念。定期组织档案管理培训,邀请档案管理专家与电力行业专业人员,开展档案管理知识、专业技术知识等方面的培训,提升相关人员对档案管理工作的认识与理解,增强其档案管理意识。将档案理念融入项目建设全过程,引导各参建单位将档案管理与工程建设、质量管控同等重视,推动档案管理工作主动开展,为档案全过程管理奠定良好的思想基础。

5.2 加强人才队伍建设提升专业管理水平

打造一支专业素养高、业务能力强的档案管理队伍,是实现档案全过程高效管理的关键。建立健全档案管理人员招聘、培训、考核机制,选拔兼具电力行业专业知识与档案管理能力的专业人员充实到档案管理岗位,确保管理人员的专业性。定期组织档案管理人员开展业务培训,涵盖档案管理规范、电力工程

技术、数字化管理工具操作等内容,不断提升管理人员的专业技能与业务水平^[5]。加强与其他电力工程项目档案管理单位的交流与合作,组织管理人员学习先进的管理经验与方法,拓宽管理思路,提升管理能力。建立档案管理人员考核激励机制,将工作业绩与考核结果挂钩,充分调动管理人员的工作积极性与主动性,稳定人才队伍,确保档案管理工作的连续性与专业性。

5.3 完善技术支撑体系推动管理数字化升级

依托数字化技术,完善档案管理技术支撑体系,推动档案全过程管理数字化升级,提升管理效率与质量。搭建统一的档案数字化管理平台,实现档案资料的数字化收集、整理、归档、保管、查阅与利用,打破传统纸质档案管理的局限,实现档案信息的快速传递与共享。采用先进的数字化技术,对纸质档案进行数字化扫描与存储,建立电子档案台账,实现电子档案与纸质档案的双向备份,确保档案的安全性与完整性。建立档案数字化管理规范,明确电子档案的格式、存储、备份、查阅等要求,确保电子档案的真实性与有效性。加强数字化管理平台的维护与升级,完善平台功能,提升平台的稳定性与安全性,同时普及数字化管理工具的使用,提升管理人员的数字化操作能力,推动档案全过程管理向高效化、智能化方向发展。

6 结语

本文围绕电力工程建设项目档案全过程管理展开分析,剖析了当前管理中存在的责任、流程、规范等方面的突出问题及根源,提出了针对性优化路径与长效保障措施。档案全过程管理是电力工程高质量建设的重要支撑,需统筹各方职责、强化全流程协同、统一管理标准,提升人才素养与数字化水平。唯有持续完善管理体系,推动档案管理与工程建设深度融合,才能充分发挥档案存史资政价值,为电力工程安全稳定运行与行业规范化发展筑牢档案保障。

参考文献:

- [1] 王一飞,陈昊.电力工程项目档案全过程管理模式的应用[J].四川劳动保障,2025,(24):285-286.
- [2] 陈忠国.水利工程项目档案管理全过程咨询服务探析[J].治淮,2025,(12):73-75+78.
- [3] 魏鑫淼.电力工程建设项目全过程的造价管理研究[J].商业 2.0,2025,(28):89-91.
- [4] 韦丹萍.工程建设项目档案全过程管理模式分析[J].机电兵船档案,2025,(05):104-106.
- [5] 黄少尉,涂占强.电力工程建设项目全过程风险管理研究[J].城市建设理论研究(电子版),2025,(27):58-60.