

重大工程项目档案全过程质量控制与同步验收管理机制研究

张成俊

襄阳德志档案信息技术发展有限公司 湖北 襄阳 441000

【摘要】：重大工程项目档案贯穿立项、设计、施工、竣工和移交归档全过程，文件滞后、版本关系不清和验收后置会削弱工程质量证据。本文梳理责任配置、状态识别、现场归集和偏差整改环节，提出组织责任、实体移交、流程调度和过程记录支撑相结合的同步验收机制。该机制把目录、责任、核查和整改反馈嵌入工程节点，可提升档案完整性、准确性和追溯性，并为竣工移交提供稳定依据。

【关键词】：重大工程项目；项目档案；全过程质量控制；同步验收；管理机制

DOI:10.12417/2811-0528.26.20.002

重大工程项目投资规模大、周期长，设计、施工、监理、检测和设备供应等主体形成项目文件。档案若在末端整理，往往只能补齐形式目录，难以校正版本、签章和载体状态偏差。建设项目档案管理规范、重大建设项目档案验收制度和建设工程文件归档要求均强调文件形成、积累、整理、归档与建设同步。档案质量控制应进入工程同步节点，使验收成为工程质量证据链的一部分。

1 重大工程项目档案质量控制的标准化

(1) 重大工程项目档案前期形成质量责任配置：重大工

程项目前期文件具有决策依据和责任起点双重属性，档案质量控制不宜等到竣工阶段集中补齐。立项批复、可行性研究、初步设计、招标文件和合同文本一旦版本混用，后续设计变更、施工记录和验收意见就会缺少同一基准^[1]。前期阶段应把建设单位总责、设计单位技术文件责任、咨询或招标代理单位过程文件责任写入文件清单，并将名称、形成时间、签署主体、有效版本和载体列为核查项。档案控制由“收齐文件”转为“确认文件能证明项目决策和责任边界”。各阶段同步质量控制要点见表1。

表1 重大工程项目档案同步质量控制要点

阶段对象	质量控制重点	同步验收触发点	责任主体	主要证据	验收输出
前期管理文件	批复依据、合同版本一致	立项和招标完成后	建设单位、咨询单位	批复文件、合同文本	责任清单
设计与变更文件	会审、变更和核定闭合	施工图交底及变更前	设计单位、监理单位	会审记录、变更单	版本确认
材料设备文件	合格证明和设备编号对应	材料设备进场验收时	施工单位、监理单位	合格证、检测报告	批次核验
施工过程文件	隐蔽记录和检验批同步	分部分项验收前	施工单位、监理单位	施工记录、监理签认表	节点预审
电子文件	格式、签章和元数据可读	系统上传和转换时	形成单位、档案机构	电子原文、校验记录	可读确认
竣工移交文件	竣工图、目录和载体完整	档案专项验收前	建设单位、档案机构	竣工图、移交清册	接收确认

表1显示，档案质量控制对象从前期管理文件延伸到电子文件和竣工移交文件，触发点跟随立项、交底、进场、上传、分部分项验收和专项验收前移。

(2) 档案质量状态识别与同步节点管控：档案质量状态识别应围绕完整性、准确性、成组关联、规范性和安全性展开。重大工程项目周期长、主体多，同一文件可能经历起草、审签、变更、扫描、电子签章和移交等状态转换；节点管控若只记录文件是否存在，就难以发现图纸版本、检测报告批次和隐蔽工程记录错位^[2]。节点控制应在设计交底、材料进场、分部分项

验收、专项验收和单位工程验收前确认签章、记录、格式和纸电一致。

(3) 重大工程项目档案现场归集管理：现场归集管理的重点是让施工活动和档案形成保持同一节奏。重大工程项目常有土建、设备安装、调试、监理和第三方检测并行作业，文件若依赖月末或竣工后补录，容易出现记录缺页、签章时间倒置、检验批与材料批次不对应等问题^[3]。现场归集应跟随工序节点设置文件责任人，由施工单位形成记录，监理单位同步审核，建设单位或档案机构抽查缺项和载体状态。隐蔽工程、关键材料和重要设备应在实物可复核时完成影像、报告、记录和签认

绑定。

(4) 档案验收偏差管理与整改处置：档案验收偏差不能只作为移交前的形式问题处理。完整性缺项、准确性不符、组卷逻辑混乱和电子文件不可读，都会削弱工程质量责任追溯。偏差管理应把问题登记、责任确认、整改时限和复核结论连成链条：目录缺项回到文件形成单位补齐原件或说明依据，图物不一致对照变更单和竣工图修正，电子格式或签章异常重新导出、校验并留痕。不能补正的历史缺陷，应说明影响范围和使用限制。

2 档案同步验收管理和质量控制机制措施

(1) 组织责任与验收制度构建：同步验收管理机制首先要明确组织责任。重大工程项目档案工作应纳入项目管理程序、合同管理和岗位责任制，建设单位承担统筹职责，施工、设计、监理、检测、设备供应和档案管理机构承担文件形成与审核职责。制度构建不应另设脱离工程管理的档案流程，而应把目录、节点移交、质量抽查、整改反馈和验收申请嵌入例会和专项验收^[4]。责任清晰后，档案人员可提前介入变更、隐蔽、检测和竣工图编制环节。重大建设项目档案验收制度规定，验收组人数为不少于5人的单数，档案验收申请报告答复期限为10个工作日。

(2) 档案实体质量移交验收闭环管理：档案实体质量移交验收应同时关注纸质载体、电子文件和目录数据。纸质文件核对原件属性、签章完整、页码连续和组卷顺序，电子文件核对格式、元数据、签名签章、病毒检测和可读性，目录数据要与案卷、卷内文件和实体位置一致^[5]。闭环管理要求移交清册、验收意见、整改记录和接收确认相互对应，缺少责任主体会削弱验收结论可追溯性。跨系统形成的设计模型、检测数据和签章文件，应在移交前确认转换边界和保存责任。

(3) 同步验收流程调度机制运行控制：同步验收流程调度应把工程节点、文件状态和责任反馈放在同一管理界面中处理。重大工程项目的档案验收不宜等同于竣工资料装订，它应在专项验收、单位工程验收和竣工联合验收前形成连续触发^[6]。项目可以按“节点预审、问题登记、责任整改、复核确认、

移交归档”运行调度链，对关键文件设置未通过不得进入下一验收节点的约束。工程节点向中心调度汇集证据，中心再分派至形成、核查、整改和归档。同步验收调度关系见图1。

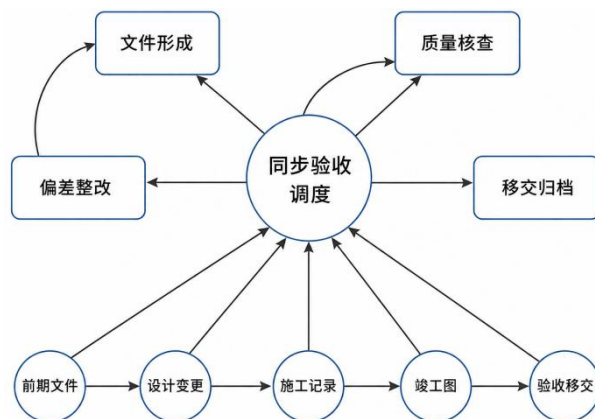


图1 档案同步验收调度与偏差整改关系

图1显示，五类工程节点持续触发档案证据汇入中心调度，中心调度再连接文件形成、质量核查、偏差整改和移交归档，偏差整改以弧形反馈回到文件形成和质量核查环节。

(4) 过程记录保障与支撑机制建设：过程记录保障要解决长期保存和后续利用问题。重大工程项目档案不仅服务竣工验收，还会进入运行维护、质量追责、改扩建和审计监督场景，支撑机制应覆盖文件命名、元数据登记、权限控制、备份校验和移交后利用^[7]。档案机构可建立项目级目录基线，对变更、报告、指令、竣工图和清册实行状态标识；系统记录上传时间、签署主体、校验结果和整改过程，使质量控制证据可读可验可追溯。

3 结语

重大工程项目档案质量控制应从前期文件形成开始，而不是在竣工阶段补做目录。责任配置、状态识别、现场归集和偏差整改决定档案能否真实反映建设过程；组织责任、实体移交、流程调度和过程记录支撑决定同步验收能否稳定运行。将目录、节点预审、责任整改和接收确认嵌入工程流程，可以把完整性、准确性、关联性和安全性落实到文件对象。后续应强化电子文件可读性和移交后利用控制，保持档案证据效力。

参考文献：

- [1] 崔云萍,陈兰.建设项目档案质量管控与优化策略[J].机电兵船档案,2026,(3):114-117.
- [2] 邵天爽.基于云平台的工程建设项目档案管理数字化转型研究[J].参花,2026,(9):90-92.
- [3] 鲁明涯.新形势下设计院建设项目档案管理浅析[J].未来城市设计与运营,2026,(2):82-85.
- [4] 令洁.水电工程建设项目档案质量控制研究[J].黑龙江档案,2025,(6):109-111.
- [5] 陈媛媛,田文博,曹华芹.Six Sigma 视角下电网建设项目档案全生命周期质量控制体系构建[J].陕西档案,2025,(6):35-37.
- [6] 崔娜.防震减灾重大建设项目档案闭环管理实践——以山东省巨灾防范工程为例[J].办公室业务,2026,(14):166-168.
- [7] 姚伟.新修订的《中华人民共和国档案法》视域下重大建设项目档案验收标准重构研究[J].兰台内外,2026,(9):16-18.