

固定资产投资项目档案管理融入项目建设管理策略

刘储文

长春城投资产经营有限公司，吉林省长春市，130000；

摘要：固定资产投资项目档案是项目全生命周期决策、建设和运营的重要信息资源。传统项目管理模式中档案管理常常被当做项目决策和运行的辅助性环节，但传统档案管理仍存在某些问题，可能会影响档案质量与项目效益。本文深入剖析项目档案管理融入项目建设管理的必要性与现实困境，通过构建覆盖项目决策、设计和施工等各运营阶段的前端控制与全过程管理体系，明确责任主体与关键节点控制，并且借助信息化手段推动档案管理数字化转型，旨在提升档案管理精细化水平，保证资产完整性。

关键词：固定资产投资；项目档案；项目管理

DOI：10.69979/3029-2700.26.03.062

引言

项目管理在驱动经济增长、优化产业结构和提升社会福利等方面具有重要作用。在项目管理体系中，项目档案记录了从立项决策到运营维护项目全生命周期的全部活动轨迹、技术成果和管理信息，为项目管理提供重要数据支撑。然而在项目档案管理中仍然存在某些问题，档案工作往往滞后于工程建设，出现档案残缺不全、整理不规范等问题。因此，打破传统档案管理的壁垒，将档案管理理念、方法和要求系统性地融入项目建设管理全流程中已经成为提升固定资产投资项目管理现代化水平的必然要求和紧迫课题。本文系统探讨项目档案管理内在逻辑和现实挑战，并构建切实可行的实施策略与路径。

1 项目档案管理融入项目建设管理的必要性和重要性

1.1 合规性与风险控制的刚性需求

固定资产投资项目，尤其是重大工程受到《档案法》、《建设工程质量管理条例》和《政府投资条例》等诸多法律法规的严格约束，完整、准确、系统的项目档案是证明建设程序合法、资金使用合规和工程质量达标的核心证据，融合管理能够确保档案生成与业务活动统一进行，能实现过程留痕、责任可溯源，有效防范合同纠纷、安全事故追溯、审计监察以及未来可能面临的各类诉讼风险^[1]。

1.2 提升项目管理精细化水平的必然要求

现代项目管理强调全过程和全要素的精细化管控，

档案承载着项目从决策到运维整个过程的信息，其质量可以有效反映出项目管理的规范程度，将项目档案管理融入项目建设对设计变更、隐蔽工程验收、材料报验和工序交接等关键环节提出更加严格和规范的记录要求，这也要求建设、涉及、施工和监理等各参与方必须加强自身过程控制，提升工作标准化水平，从而实现档案质量管理促进行为规范，赋能项目管理提升档案管理的效率。

1.3 保障资产全生命周期价值

竣工图、设备说明书个管线分布图等完整的技术档案是项目后续运营维护、安全隐患排查、节能改造以及扩建改建等工作必不可少的重要数据，融合管理确保这些核心资料在建设阶段就可以被系统整理和验证，为资产长期安全、高效、经济运行提供持久可靠的信息支持，极大降低全生命周期成本与安全风险，并为资产技术升级、效能优化以及市场化盘活提供可靠基础^[2]。

1.4 知识积累与组织学习的战略资源

每个固定资产投资项目都包含着大量资料和信息，项目过程中形成的技术方案、管理创新、问题解决案例以及教训总结为组织提供重要记录，将档案管理融入项目建设过程中鼓励专家经验和决策过程等隐性知识显化为日常可用的记录，有助于构建企业或行业的知识库，推动企业持续改进和提升创新能力。

1.5 项目档案管理融入项目建设管理的重要性

融合是应对现代项目管理复杂性的必然选择，当今时代背景下项目往往涉及海量参建单位，周期较长并且

技术迭代速度快,档案管理如果无法与项目建设同步就容易导致关键决策依据、技术变更痕迹和过程责任等重要信息丢失,一旦发生质量问题、法律纠纷或安全审计就会使项目面临风险,因此只有将档案管理融入项目建设过程中才能保证项目全生命周期信息可追溯^[3]。

融合能显著提升项目管理协同效能和决策质量,可以提高对设计评审、施工交底、工序验收和付款申请等各环节的要求,这促使技术与管理行为在建设过程中就被规范管理,减少了事后补救的成本,管理者也能通过实时归档的关键数据更精准地掌握项目真实状态,实现动态纠偏和科学决策。

2 融合面临的主要阻碍

2.1 意识壁垒与文化隔阂

项目团队普遍存在档案管理不重要的固有观念,管理层更多关注项目进度、成本、安全和质量等传统目标,对档案工作的战略价值认识不足,档案人员往往在工作中被排除在核心项目会议与决策流程之外,难以深入业务前端,无法对相关信息进行有效整合。

2.2 制度脱节与责任模糊

许多项目管理体系中,档案管理章节独立于项目管理流程之外,或者仅仅作为项目原则性要求,缺乏与设计评审、工程款支付和阶段验收等具体业务环节相关联的具有可操作性和可考核性的刚性约束,并且档案工作未能明确分解至各业务部门及承包商,导致责任不清晰。

2.3 过程脱钩与前端失控

固定资产投资项目档案管理与项目建设管理融合存在一定技术难题,档案人员在项目中期或后期才会将项目信息和数据进行整理和整合,对于前期产生的招投标文件、地址勘测报告和初步设计图纸等海量文件了解不多,难以确保这些资料的完整性和规范性,在施工过程中,工程技术人员在一线工作也很难将记录和文件进行规范整理,各部门文件未能集中整理^[4]。

2.4 手段滞后并存在信息孤岛现象

许多项目仍然依赖纸质文件流转与线下归档,效率较为低下,并且容易产生损失,部分应用了项目管理软件或办公自动化系统的企业也存在各系统之间、各参与方之间数据标准不一、接口不畅的问题,形成信息孤岛现象;档案管理系统通常由管理部门统一管理,无法与

项目管理系统、建筑信息模型和设计协同平台等实时交互,导致电子文件归档困难,元数据获取困难,电子档案真实性难以得到保障。

3 项目档案管理融入项目建设管理的融合策略

3.1 加强顶层设计

企业应当加强领导力的核心驱动力量并进行制度化锚定,项目决策层必须从项目决策期间就将档案管理作为保障投资安全,提升管理效能和延续资产价值的核心管理职能,将档案管理重要性加入《项目章程》等顶层文件中,明确赋予档案管理机构相应的权力,制定并发布具备强约束力的规章制度,将项目管理、质量管理和合同管理制度有机结合,例如在合同范本中增设档案工作条款,明确各承包商在文件形成、积累和整理等方面的具体标准、时间节点和违约责任,加强档案管理约束力和强制性。

企业应当改变档案部门管理档案这种传统认知,对员工进行有针对性的文化培训,培训人员覆盖项目经理、工程师和采购人员等所有关键岗位,培训内容需要紧密联系业务实际,例如,向工程师阐明规范的施工记录在未来工程维修和事故鉴定中的重要价值,向合同管理人员说明完整的招投标档案怎样规避审计风险;通过定期分享因档案缺失导致项目受损或凭借完整档案维权成功的案例,提高员工档案管理工作的认知^[5]。

3.2 实现深度融合的操作路径

企业应当构建基于项目生命周期的工作流程,档案工作流程需要与项目建设流程同步设计和推进,在项目决策和设计阶段,档案人员应该参与可行性研究报告评审、初步设计审查等相关会议,重点确定项目档案的总体分类方案与核心归档范围清单,并特别关注设计文件的版本控制与设计变更管理流程;在招标采购阶段,档案人员需要审查招标文件中档案技术要求并参与对潜在投标人档案管理能力的评估;进入施工阶段,需要建立刚性联动机制,例如,将工程计量与支付与对应部位档案资料的报审、审核状态相关联,承包商在申请进度款时必须同步提交经监理审核签认、规范整理的过程文件,档案部门需要对这些文件进行合规性符合;在竣工验收阶段必须确立档案专项验收作为项目整体竣工验收的前置必要条件。

还需要实施精细化档案管理责任控制,使用 RACI

模型等工具,为项目产生的每一类重要文件清晰定义在生成、审核、积累和移交各环节,建设单位、设计单位、施工单位和监理单位分别对相关部分负责;同时,在项目关键里程碑设置档案同步检查点,检查点工作主要由项目管理方领导、档案人员、监理和相关施工单位共同参与,对档案进行检查与评估,并出具检查报告和整改意见,确保及时发现问题并纠正问题。

3.3 打造智慧融合的数字平台

对于应用建筑信息模型的项目应积极将建筑信息模型作为数字孪生档案核心进行管理,这要求企业在设计阶段就制定相关规章制度,明确各阶段模型深度、构建属性信息和版本管理规则,施工过程中可以将现场检验、设备信息等数据与模型构建相关联,这为后续智慧运维、空间管理和应急模拟提供精准数据基础,明显提升档案利用价值与利用效率。

还可以建设集成化项目信息管理平台,可以构建或选用集成项目管理、协同设计、文档管理和档案管理等功能的一体化平台,该平台应当实现业务数据与档案数据的同源生成与同步流转,例如,施工人员在移动端填报现场检查记录并上传照片,监理审批该记录后自动附带元数据加入预归档库,档案人员可以在线进行规范性检查与整理,通过工作流引擎消除部门之间壁垒和信息孤岛,保证档案完整性和有效性。

企业可以积极引进前沿技术确保数字档案可信与长效,针对电子档案的法律凭证效力和长期保存存在的挑战,应主动应用数字签名、可信时间戳等技术对关键审批文件、验收记录等电子文件进行签署和固化,确保档案真实性、完整性和不可篡改性;对于永久保存的档案可探索利用区块链技术分布式存储哈希值,提供额外存证保障,同时建立数字档案长期保存策略,包括格式转换、数据迁移和仿真环境构建等,确保档案保存长期有效^[6]。

3.4 积极培养复合型人才团队

企业可以实施分层次、差异化精准培训模式,针对项目高层管理者塑造其档案管理融合项目建设的理念,通过研讨和案例教学等方式使其深刻理解档案管理在风险控制、资产增值与决策支持中的战略价值;对于项目经理、工程师和监理等业务骨干应培养其实操规范,例如,讲解施工日志如何规范记录,设计变更文件规范

的签署流转方式等,使其掌握在业务活动中同步生成合规档案的技能;对于专职档案人员需要强化其项目管理知识与信息技术应用能力,使其能够理解工程术语、跟进项目节奏,并有效利用BIM和项目管理平台等工具进行前端控制欲智能归档。

企业需要建立知识共享与双向交流机制,鼓励档案人员定期参与项目技术交流会、工程协调会等,同时,可以邀请资深工程师为档案团队讲解工艺流程与技术要点,这可以有效帮助部门之间打破专业壁垒,培养既懂项目内在逻辑又精通档案管理规范的复合型人才;其次,还需要在组织绩效层面建立正向激励和责任约束机制,将档案工作规范性与完整性纳入对业务部门及其负责人的绩效考核范畴,与对专职档案人员的评价相结合,通过表彰在档案形成、积累与创新利用等方面表现突出的团队与个人,从而在全项目范围内营造重视档案价值、自觉维护项目知识资产的企业文化。

4 结论

综上所述,将固定资产项目档案管理深度融入项目建设管理,要求项目管理者与档案工作者共同努力,随着数字化技术深入推进,项目档案的形态将逐渐向数字化、智能化转变。因此,持续推动档案管理与项目管理的融合创新需要加强顶层设计、打造智慧融合数字平台并培养高素质复合型人才,不断为固定资产投资项目提供更有效、更科学的档案管理,为企业数字化转型和可持续发展做出贡献。

参考文献

- [1] 崔云萍. 基于全过程管控的固定资产投资项目档案管理路径探讨[J]. 机电兵船档案, 2025(05): 76-78.
- [2] 汪东峰. 小议固定资产投资项目档案管理人员队伍建设与人才培养[J]. 机电兵船档案, 2025(04): 116-119.
- [3] 孙帅. 科研单位固定资产投资自筹项目的档案管理[J]. 山西档案, 2025(07): 180-184.
- [4] 郭辉. 核理化院固定资产投资项目档案管理实践探析[J]. 兰台世界, 2025(S1): 153-154.
- [5] 刘文静. 军工企业固定资产投资项目档案管理的问题与对策[J]. 机电兵船档案, 2025(03): 9-12.
- [6] 李庆剑. 基于顶层设计的流程驱动式固定资产投资项目档案工作构建与实施[J]. 机电兵船档案, 2025(02): 113-115+130.