

工程设计企业档案管理信息化建设的路径与策略研究

雷悠 保鹏飞

中冶南方工程技术有限公司, 湖北 武汉 430000

[摘要] 在新时代背景下, 档案管理信息化建设已经成为档案事业主要的发展方向, 在对一个地区或者一个行业档案管理现代化水平进行判断时, 主要是看其档案管理信息化程度。在进行档案管理信息化建设之时, 工程设计档案管理信息化的重要性也不言而喻。工程设计档案是工程施工、审计以及竣工验收等工作的主要依据, 如何做好档案信息化建设, 为工程建设提供更加优质的服务, 逐渐成为现阶段应重点解决的问题。基于此, 文章首先阐述了档案信息化管理的内涵, 分析了工程设计企业进行档案信息化管理的重要性, 并结合现阶段存在的问题, 提出一些可行性建议。

[关键词] 工程设计企业; 档案; 信息化; 建设; 路径

DOI: 10.33142/mem.v5i4.13296

中图分类号: TU723

文献标识码: A

Research on the Path and Strategy of Informationization Construction of Archive Management in Engineering Design Enterprises

LEI You, BAO Pengfei

WISDRI Engineering Technology Co., Ltd., Wuhan, Hubei, 430000, China

Abstract: In the context of the new era, the informatization construction of archive management has become the main development direction of the archive industry. When judging the modernization level of archive management in a region or industry, the main factor is the degree of archive management informatization. The importance of informationization in engineering design archive management is self-evident when carrying out archive management informatization construction. Engineering design archives are the main basis for engineering construction, auditing, and completion acceptance. How to do a good job in archive informatization construction and provide better services for engineering construction has gradually become a key problem to be solved at this stage. Based on this, the article first elaborates on the connotation of archive information management, analyzes the importance of archive information management for engineering design enterprises, and proposes some feasible suggestions in combination with the current problems.

Keywords: engineering design enterprises; archive; informatization; construction; path

随着时代不断发展与进步, 计算机把人们从以往繁琐的手工劳动中解脱出来, 显著提升工作效果, 节省大量的人力与财力, 让管理工作进一步规范、简化。工程设计企业所管理的图纸档案种类与数量比较多, 并且涉及到各个部门的完成与使用, 对管理上造成一定的复杂度。因此, 为了适应工程设计档案管理现代化需求, 应不断提升档案管理人员的工作效率与质量, 提高图纸的利用率, 推动企业的档案管理朝着科学化、自动化以及规范化方向发展。

1 档案信息化管理概述

现如今, 信息技术在各行各业都得到了广泛的应用, 有效地运用信息化技术, 可以促使工作效率与质量得到明显提升, 有助于推动社会经济稳定发展。工程设计企业在档案管理中合理用好信息化手段, 实现档案的信息化管理, 可以提升员工工作效率, 减少人为因素导致的失误现象。同时, 信息化技术也可以促使档案资料的利用率大幅提升, 从而促使工程设计企业实现更好的发展。

2 档案信息化管理应遵循的基本原则

2.1 应坚持规范化原则

在进行档案管理信息化建设之时, 应制定出统一的规

范与标准, 这是后续工作效率与工作质量的基本保障。对于工程设计单位而言, 在推进档案信息化管理的过程中, 主要采取以下两种形式: 一方面, 利用先进的输入设备技术, 将传统档案转化为数字化信息, 并存储于计算机系统中; 另一方面, 则是直接接收并管理电子类型的文件, 以实现档案信息的全面电子化与高效管理。这两种形式均需严格遵循规范性原则来实施。因此, 有必要制定出一套完善的标准体系, 以确保数字化档案能够沿着良性轨道发展, 并持续提升其规范性水平^[1]。

2.2 应坚持安全性原则

在当前数字化、信息化及网络化建设深入发展的背景下, 网络的脆弱性和潜在威胁日益凸显。因此, 相关单位及人员必须加强对网络安全技术的研发力度, 依托科学有效的安全措施, 不断提升档案信息的安全防护水平, 确保档案信息的完整性和保密性不受侵害。

2.3 应坚持效益性原则

档案管理信息化建设是一项较为庞大而复杂的工程, 在整个建设过程中需要投入大量的人力、物力和财力。因此, 在推进建设的过程中, 相关人员应始终秉持效益性这

一基本原则，既要立足自身能力实际，又要紧密结合用户的实际需求，通过优化资源配置、提升服务质量等手段，不断提高档案的利用率，确保信息化建设成果能够最大化地惠及广大用户。

3 工程设计企业进行档案信息化建设的重要性

3.1 提升档案管理效果

通过有效运用大数据、计算机技术和物联网等先进信息技术手段，企业能够显著提升档案管理效果。相比传统的纸质档案管理方式，档案管理信息化建设不仅可以减少人为错误，提高档案管理的效率和准确性；也大大降低了档案遗失的风险，为档案信息的长久保存提供技术保障；还便于检索，可以实现对工程信息的有效利用，扩大了工程档案管理的范围和深度，促使档案管理朝着标准化与科学化方向发展^[2]。

3.2 可以共享档案信息

工程建设项目具有整体性和系统性，不同部门之间需要紧密协作，共享档案信息资源。然而，现阶段我国工程设计企业档案管理信息化水平普遍较低，缺少一套系统化、科学化的管理运行制度。通过引入统一的项目档案管理软件，企业可以打破信息壁垒，实现工程信息的开放和共享。这不仅有助于提升企业内部协作效率，还能促进跨部门、跨企业的信息交流与合作。同时，“无纸化”办公的普及，进一步简化了信息检索流程，解决了传统档案管理中信息查找难、传递慢的问题，为档案管理的健康发展奠定了坚实基础。

3.3 推动工程项目发展

在新时代背景下，加强工程项目档案信息化管理，一方面可以促使各项档案信息得到高效处理与保存，另一方面还为推动我国工程项目建设事业发展提供充足的数据与技术支持^[3]。工程设计企业的档案中，蕴含着丰富的图像、视频、音频等资源，是工程项目建设的重要参考和依据。档案信息化管理有助于企业积累宝贵的项目经验和科技成果，为未来的工程项目提供有力保障。通过深入分析档案中的历史数据和项目经验，企业可以优化设计方案、提高施工质量、降低建设成本，从而推动工程项目向更高水平发展。

4 工程设计企业档案信息化建设存在的问题

4.1 对于档案管理不够重视

现阶段，许多工程设计人员往往将设计的核心目标聚焦于为企业创造更多的经济效益及提升市场竞争力上，而忽视了档案管理的重要性。档案管理工作常被视为项目完成后的一项后续工作，档案信息化的投入被认为无法为企业带来额外利润。然而，从长远战略视角审视，工程设计档案的信息化管理不仅是企业运营不可或缺的一部分，更与企业的长远发展紧密相连，对提升企业管理效率、保障项目质量、促进知识传承与创新具有重要意义。

4.2 对于档案管理认知偏差

当前，部分工程设计企业在经营和管理过程中，存在着过分偏重于设计工作，而相对忽视档案归档的观念，认为收集和整理档案属于档案部门或专职人员的专属职责，

因而在日常运营中忽略了工程设计档案的妥善保存与管理，造成了档案管理工作与设计流程之间的脱节。此外，由于缺乏科学系统的日常管理，档案管理工作难度也随之加大，不仅影响档案管理的效率与质量，还可能反过来对设计工作的顺利推进造成不利影响。

4.3 管理人员素质有待提升

在任何一个工程项目的推进过程中，尤其是在设计工程图纸的环节中，往往需要多个部门的紧密协作与配合。然而，在档案管理的实践中，往往面临的一个显著问题是，部分设计人员或管理人员未能及时、有效地将相关资料移交给档案部门，这一疏忽直接导致了工程设计档案的完整性受到损害。因此，提升管理人员的专业素养和责任感，确保资料移交流程的顺畅进行，对于保障工程设计档案的全面性和准确性至关重要。

4.4 档案管理机制不够完善

现阶段，工程设计企业在推进档案信息化管理进程中，面临着档案管理机制尚不健全的挑战。部分企业在管理设计档案时，管理制度体系不够完备，未能有效制定文件材料的归档规范与措施，导致档案资料的归档工作滞后，对于整个工程设计档案工作的顺利进行产生了不利影响^[4]。

5 强化工程设计企业档案信息化建设的措施

5.1 推动管理进程，提升建设效率

在工程设计企业的运营与发展中，档案管理工作不仅是企业内部的重要支撑，也是面向大众提供服务的窗口。加强档案信息化建设，不仅是技术革新的需求，更是提升服务质量、深化社会影响力的关键举措。工程设计企业应引导管理人员深刻认识到档案管理的核心价值不仅在于服务企业，还在于服务社会，并以此为导向，不断拓展工作思路，创新档案管理方式。这要求管理人员在保障档案资料完整性的同时，积极探索档案资源的有效利用途径，让更多人能够便捷地获取和理解档案信息，从而充分发挥档案管理的社会价值。

随着信息技术的飞速发展，档案管理方式正经历着从手工管理向现代化、信息化管理的深刻转变。这一转变不仅提高了档案管理的效率和准确性，也为档案资源的深度开发和广泛利用提供了可能。因此，工程设计企业应积极拥抱信息技术，加大在档案信息化建设上的投入，推动档案管理与现代信息技术的深度融合。

5.2 深化建设认知，做好管理工作

一是要提高意识：通过定期的培训和教育活动，加强设计人员对档案管理的重视程度，让其充分意识到档案信息化建设对工程项目的设计与实施以及企业长远发展的重要性和必要性^[5]，形成档案管理与设计过程环环相扣的正确认知。二是设立奖惩机制：建立奖励优秀档案管理者 and 惩罚不合规行为的机制，激励设计人员积极配合、良好参与档案管理工作，提高设计人员的责任感和积极性。三是简化流程：要利用信息技术简化档案管理流程、降低

操作难度,减少各级人员的工作负担,提高档案管理的效率和便利性,从而增强各级人员对档案管理工作的积极性。四是强化监督:建立健全的监督机制,对设计人员的档案管理工作进行定期检查和评估,及时发现问题并采取措施加以解决,确保档案管理工作的规范性和有效性。

5.3 加大建设力度,确保高效运行

首先,应制定完善的标准和制度。工程设计企业应要求各个部门在处理档案时,科学规范地运用电子文档信息。目前,档案信息主要包括文书资料、人事资料和技术资料等。为了进一步提高档案的利用率,应根据电子化的要求制作和保存各项档案资料。其次,工程设计企业应重视培养和增强相应人员的档案管理信息化意识,确保初始信息的规范性和标准性,以便在信息分享和转换时充分展现档案信息的巨大价值。第三,工程设计企业应建立数据资源库,对数据资源及时更新,并留好数据资源库的开放接口,以便为项目建设过程提供足够的支持和服务。同时,为持续优化数据资料库,应指定专岗专责进行管理工作,为数据资源库的良好运行提供保障^[6]。

5.4 建立信息平台,提升建设质量

在推进工程设计企业的档案管理信息化建设进程中,企业应以构建统一的信息平台为核心,旨在实现跨部门资源的高效共享,进而确保工程项目设计与实施过程中数据资源的准确性和时效性。信息化建设还应紧密围绕企业实际需求,遵循国家法律法规,量身打造一套贴合企业自身发展的信息平台体系。一是要明确信息收集、整理、归档各环节的标准流程,确保规范化操作;二是要强化数据录入的准确性与规范性,提升数据质量;三是要持续优化信息平台的功能模块,促进各模块间的无缝对接,形成一体化管理系统。此外,企业应重视档案管理信息化的培训工作,定期组织员工参与学习交流,鼓励知识分享与技能提升。为进一步提升信息化管理的有效性,还需强化数据的收集与整理工作,利用计算机网络技术实现信息资源的广泛共享。在此基础上,构建完善的电子文件系统,不仅纳入纸质文档的电子化,还应直接集成数字化资料,形成全面的信息管理网络。通过这些措施,相关人员可以利用先进设备和技术手段,有效解决档案管理信息化过程中的系列难题,从而进一步促使工程项目设计施工效率与质量的提升。

5.5 优化知识结构,提升专业能力

在新时代背景下,为加速档案管理信息化建设对管理人员的专业知识和技能提出了更高要求,因此,提升档案管理人员的能力素质是至关重要的一环。档案管理人员不断学习和掌握最新的信息技术和管理方法,将扎实的档案学基础知识与信息管理学知识相融合,以便在构建档案信息库时,面对新挑战与新情况,能迅速响应,采取有效措施,高效解决各类问题。一方面,档案作为信息的重要载体,要求管理人员充分挖掘其社会效益,明确档案内容,全面了解和掌握档案所涵盖的知识领域;另一方面,在档案的收集、

整理与管理全过程中,档案管理人员还需融合分析、综合与判断等能力,只有这样,才能确保档案管理信息化建设的顺利推进,实现档案管理的高效化、智能化和便捷化。

5.6 强化制度建设,提升运用水平

强化制度建设以提升工程设计企业在档案管理信息化方面的运用水平,是一个系统性且持续性的过程。一方面,国家层面要加快制定和完善关于工程档案信息化的法律法规和政策文件,明确档案信息化的目标、原则、标准、责任主体及监督机制,为行业提供清晰的指导方向;另一方面,行业内要推动建立统一的工程档案信息化管理标准,包括数据格式、编码规则、分类体系、安全规范等,确保不同单位间的档案能够互认互用,提高信息共享效率。

工程设计企业需要依托国家法律法规和行业标准,与时俱进地制定相应的管理制度,确保其能够与时代发展要求相符合,与信息技术发展规律相符合,确保在实际的档案管理工作过程中,可以依据制度与规范对不同的文件、图纸及材料等进行整理与归档。甚至,可以充分利用多媒体技术,对图纸、照片、音视频等非文本档案进行数字化处理,丰富档案资源的表现形式,提高档案信息的可读性和利用价值,进而促使工程档案的综合运用水平得到进一步提升。

6 结语

工程设计企业强化档案管理信息化建设,是与当前发展趋势紧密契合的重要举措。借助先进的信息技术手段,能够显著加速档案信息化管理的发展步伐因此,相关部门及人员必须深刻意识到档案管理信息化建设的关键性,通过深化建设认识、加大投入力度、构建信息平台、优化知识结构、强化制度保障等多维度措施,不断提升档案管理信息化建设的品质与效率,进而推动工程设计企业实现稳健、可持续的发展。

[参考文献]

- [1]杨艳.探究现代建筑施工企业档案信息化管理的必要性[J].兰台内外,2024(15):58-59.
- [2]施瑞璇.现代建筑施工企业档案信息化管理策略研究[J].兰台内外,2024(15):41-42.
- [3]王文霞.电力工程总承包项目档案管理信息化建设策略研究[J].机电兵船档案,2024(1):16-18.
- [4]朱颖.建筑工程档案管理的重要性及优化措施探讨[J].办公室业务,2023(21):124-126.
- [5]李晓秀.信息化背景下建设工程档案管理提升路径研究[J].兰台内外,2023(12):27-29.
- [6]王冬莹.建筑工程企业档案的科学化管理路径探索[J].兰台内外,2023(22):40-42.

作者简介:雷悠(1991.11—),女,毕业院校:武汉大学信息管理学院;所学专业:软件工程,当前工作单位:中冶南方工程技术有限公司,职务档案管理,职称级别,中级;保鹏飞(1995.3—),男,湖北大学,档案学,中冶南方工程技术有限公司,档案管理,中级职称:工程师。