

文/贵州高速公路集团有限公司 周家兴

# 探索高速公路工程合同文件档案的管理

【摘要】在高速公路的工程建设中,各项工程技术活动的实施和履行,均是通过合同文件档案的条款来完成的。合同文件作为一种具有实效性、真实性的法律凭证,对高速公路的工程施工质量、施工进度、整个工程验收等发挥重要作用。对此,我就当前高速公路工程中主要出现的合同文件档案管理问题进行全面分析,并对此提出相应的探讨建议,以便为高速工程项目的有效实施提供可靠依据。

【关键词】高速公路工程 合同文件档案; 管理

## 一、前言

在高速公路建设中通常会包含业主与承包商两部分,由于双方的权利与义务不同,需要借助合同文件的管理机制来相互制约、相互促进。只有这样,才能取得高速公路的工程建设的最终社会效益和经济效益。合同文件档案管理在整个工程建设中起关键性作用。合同文件档案管理是确保高速公路工程的施工质量、提供技术性支持的基础,在工程项目管理中占重要地位,并且全面贯穿于整个工程项目的各个环节。因此,我们必须高度重视高速公路工程的合同文件档案管理,努力做好合同文件档案管理的各项工作,维护好工程各方的利益,保证高速公路的建设事业得以有序开展。

## 二、高速公路工程合同文件档案管理的缺陷

### (一)缺乏专业素质高的合同文件档案管理人员

高速公路的合同文件档案管理工作必须具备较强的专业性与技术性,要有档案管理专业的知识和管理经验,又要有熟悉公路桥梁建设的基本知识。近年来,随着高速公路工程建设的不断开展,业务市场竞争十分激烈。为了促使我国高速公路工程合同文件管理的得到有序进行,需具备专业素质高、管理经验丰富、资历雄厚的档案管理人员。然而,在目前的高速公路工程建设中,仍然比较缺乏合同文件专业档案管理人员。多数合同文件档案管理的人员素质不高,缺少较强的工作责任心,甚至不了解合同文件档案的收集、整理及归档工作等,导致高速公路工程的合同文件档案管理水平不高,加上多数档

案管理的人员主要是兼职人员,经常会有轮流上岗的情况发生,是造成整个项目工程合同文件档案管理较为不规范关键。因此,培养合同文件档案管理的队伍是在必行,提高合同文件管理人才的素质是当务之急。

(二)合同文件档案管理的意识不强  
在我国加快高速公路的工程建设的进程中,各承包业务的施工单位竞争十分激烈。部分承包单位为赢得整个工程项目的代理权,不惜和业主签下不规范的合同,这为往后的合同文件管理留下隐患。再有多数承包商在履行合同期间,往往违规办事,根本没有按照合同文件要求执行,甚至在出现利益纠纷时,完全抛开合同文件内容,而是通过关系、各种手段等形式处理工程中的疑难事情。由于大部分建设工程单位尚未设置专门的合同文件档案管理部门,以致缺乏有效规范的操作流程及管理体系,进而无法及时跟踪与监督整个工程项目的合同文件档案动态。

### (三)不规范的合同文件档案

在高速公路的工程施工中,由于各个参建单位签订的合同条款种类繁多,通常有效的合同文件,是乙方承包商依照样本拟定合同条款之后经过甲方业主认同,双方才签字的。但往往在合同拟定时,承包商与业主双方没有认真分析合同文本,或者对某些条款理解错误,对合同的风险评估不够等,致使最终的合同款项和实际的招投标文本中的相关款项相差甚远,最终导致合同无法很好的履行,产生较多的合同纠纷事件。要求合同文件书写要规范、表格填写要一致、单位印章要清晰、形成合同时间要统一,否则,不符合要的合同文件档案部门应该给予指正和整改后才能接收,针对上述存在的问题,我们必须尽早采取有效可行的改进措施,才能逐步确保规范高速公路建设的合同文件档案管理工作,从而也才能促使整个项目工程的有序进行,避免不必要的合同纠纷。

## 三、加强高速公路工程合同文件档案的管理措施

### (一)强化合同档案管理的规范性

高速公路合同文件档案管理的主要任务是收集、整理、归档、入库各种合同文件,它是项目管理工作的根本,始终贯穿

于整个项目工程的各个环节。因此,高速公路工程的技术人员与监理人员,需要与档案管理人员密切联系,同时,管理人员必须及时跟踪工程的施工进度,确保档案资料的收集完整及准确。另外,工程项目的监理人员也应认真检查合同文件的内容是否完整、清晰,书写有无统一、规范以及合同文件上有无双方的签字证明盖章等。此外,工程单位的档案管理部门也要确保合同文件的原始记录,重视合同文件原始资料的收集与归档工作。只有这样,才能减少相应的合同文件档案管理问题的出现。

### (二)构建完善的合同文件档案管理制度

在高速公路的工程建设中,应根据合同协议来明确承包商与业主之间的权利与职责,保证双方的利益平等。这就需要工程建设单位构建与完善合同档案的管理制度,依照国家档案局颁布的法律和法规,国家的合同法和建筑法以及招标投标法等法律政策认真拟定合同文件,明确合同双方的权利与义务。如果任何一方随意更改合同或违背合同的规定,均应承担相应的法律责任,只有不断完善工程建设的合同文件档案,逐步规范工程建设的档案法规,确保合同档案的法律性。高速公路的业主单位、设计单位、建设单位、监理单位、国土单位、环保单位、水保单位应该主动提供合同文件作为档案移交,还应明确规定合同文件的负责人,让他们知道合同文件的收集范围和归档期限等。合同档案的管理人员应努力做好本职工作,分清单位内部各级别之间的关系,确定合同档案管理工作的重要性,以此激发档案管理人员的工作积极性,保证工程合同归档的完整性与及时性。合同文件档案作为工程建设的重要组成部分,负责管理档案的人员必须学会运用先进的科学理念,不断完善工程建设的合同档案管理工作,实施动态管理与实时管理,及时发现、分析及解决存在的管理问题,做好合同文件档案的保密工作,确保工程建设单位的合法权益不受损害。

### (三)强化合同档案管理人员的知识培训

强化合同档案管理人员的知识面,是高速公路工程建设开展档案管理工作

的根本。提高专业人才的队伍建设问题,不断强化档案管理人才的知识与技能培训,同时引进更多素质高、技术性强的专业人才,可利用在职学习、进修等方式不断提升合同文件档案管理人员的知识水平,可以通过参加国家级、省级、市级档案局档案馆的长期、短期培训提高业务知识,也可以参加一些大学院校档案专业的长期脱产在校学习,以加强现有档案管理人员的素质,同时逐渐增强他们的职业道德和转变思想理念,以及提升档案管理人员的工程技术与管理的能力,积极引进大量具有丰富管理经验的档案管理人员,以便为高速公路工程建设的合同档案管理提供可靠性人才,加快合同文件档案管理的效率。

#### (四)注重合同文件档案的变更文件管理

高速公路项目工程的具体实施中,通常会出现合同变更的情况,这表示承包商可能会有要求业主索赔的行为,已获得最大的经济利益。对此,为减少该种情况的发生,在高速公路工程实践中应对相关

的变更合同文件进行仔细的登记,并作详细记录,保管好变更的合同文件,包括变更图纸、变更施工方案、变更计量、变更工程量清单、变更汇总表、变更进度表、更改意见、变更人员会签名单等都很重要,另外,负责管理合同档案的人员在将变更合同文件归档时,不要因为它们是变更文件不予以重视收集和整理。档案工作人员要明确的自己的工作权利与工作职责,完善构建相应的变更合同文件档案管理体系,以便对合同文件档案的归档范围和保管期限进行及时跟踪和动态管理,确保高速公路工程的合同文件档案管理工作顺利开展。

#### 四、结束语

高速公路工程建设能有效促进社会的快速发展,而工程建设能否取得良好的效益,关键取决于工程建设的合同文件档案质量。只有加强改善合同文件档案的管理模式,不断提高合同文件档案管理的效率,才能更好地促进高速公路的加

速建设。虽然当前在高速公路工程的合同文件档案管理中仍出现较多问题,通过不断完善档案工作管理制度有些问题和现象是可以避免的,只要我们档案管理人员和相关部门增强管理意识,档案管理人员要与各个单位、各个部门、及同志多沟通多交流,争取各方面对档案工作的理解和支持,改进坐等和坐收合同文件档案的管理方式,经常深入高速公路工地现场收集合同文件,帮助现场人员分析其问题出现的原因,解决合同文件的归档时遇到的具体问题,才能逐步完善高速公路档案管理的各项工作,为高速公路建设的顺利发展服务。

#### 参考文献:

- [1]李秋香.谈高速公路工程档案管理工作[J].山西档案,2011(04):45.
- [2]徐朗,龙玉兰,张月略.工程中合同档案的管理探讨[J].改革与开放,2011(22):115.
- [3]麦宏记.对高速公路建设项目的工程档案管理的分析[J].中国科技投资,2013(22):22.

(上接第195页)作人员,进行病案的申请复印,这些部门必须有复印病历的相关手续,还有申请人的相关证明,医院相关人士按照要求进行审核以后,才能够进行病案的复印,复印的内容包含了除病程记录以外的所有住院病历。

第三种申请人是病人的家属,需要提供与病人相关有效的身份证明,医院病案管理人员核实情况以后,才能够进行病历复印。

所有病案复印完成以后,需要医院医务科进行盖章,这样病案作为档案证明才有效。另外在病案的资料中,需要有原始的记录和相关的价值的信息,所以建立一种科学的快捷的方式才能够有效的控制病案管理,这是一个值得思考的问题。经过多年的研究,病案的复印管理已经取得了很好的效果。

#### 五、病案的借阅管理

病案最重要的功能是反应了患者的疾病治疗情况,同时也是治疗疾病的依据和证明,在临床的治疗过程中,很多临床医师会采用借阅的方式进行研究。在一

些医患纠纷的方面也是一项重要的原始资料。病案的借阅管理,在医学教学研究、公检法和保险等方面都有涉及,所以需要对病案的借阅过程进行规范化的管理。在病案的借阅中,不能够把病案的原文本给相关部门。要借用一些扫描的文件。在这方面相关的大医院添置了扫描仪和打印机,这样能够有效的防止把病案带出病案室,一方面为患者保守秘密。另一方面还提供了借阅的服务。

此外,在病案的管理中,病案一旦进行归档入库上架,就不能够再拿出病案室。对于以下医护人员或其他机构的人员不能够自行查阅病案,因此建立了病案的借阅管理制度。相关的人员如果借阅其中的病案,要把自己的胸牌做为借阅的标志,经管理人员同意才能够进行借阅。在借阅的时候要妥善保管,按照要求日期如期归还,不能够进行转借。相关人员在这方面要做好登记,才能够进行借阅,采用这种方式能够达到很好的效果,达到了病案借阅的要求,也体现了医院建立病案规范化管理的要求。在新的《医疗事故处理条例》规定中,对医疗卫生行业

提出了很大的挑战,能够适应这样的挑战,才能够得到很好的发展,病案的借阅管理已经逐渐实现了制度化和规范化,有效的避免一些医疗纠纷,保证医院能够很好的适应新的发展思路。

#### 六、结束语

医院病案的规范化管理,要求医生书写病历的时候要规范化,这样能够保证病案具有很好的规范性。在病案的归档中,需要克服影响病案归档的因素,进行规范化合理化的归档,最后,在病案的借阅和复印这方面要按照一定的要求进行,实现病案管理的规范化。

#### 参考文献:

- [1]黄锋,陈剑铭.医院病案管理工作现状及发展趋势探讨[J].中华医院管理杂志,2013,29(3):192-194.
- [2]李军,邢琨,周晓玲等.病案管理规范化之思考[J].中国病案,2010,11(6):11-6.
- [3]王丽.新形势下医院病案管理与法律关系的辩证思考[J].中国病案,2011,12(2):60-61.
- [4]欧健雄,马艳萍,蔡秀玲等.谈病案管理中的主动服务[J].中国病案,2011,12(6):11-12.