

# Strategy and Implementation of Document Control Management for Overseas Engineering Projects

Qiong Luo

Zhonggong International Engineering Co., Ltd., Beijing, 100080, China

## Abstract

The document control management of overseas engineering projects is an important link to ensure the smooth progress and successful delivery of the project. Starting from an overview of document control management in overseas engineering projects, this paper proposes a document control management strategy for overseas engineering projects, including document classification and standardization, document version control, document approval process, document storage and sharing, document security and confidentiality. At the same time, this paper also explores the implementation of document control management for overseas engineering projects, including personnel training and awareness enhancement, technical tools and system support, supervision and evaluation mechanisms. By adopting these strategies and measures, the efficiency and accuracy of document control management can be improved, ensuring the safety and reliability of project documents.

## Keywords

overseas engineering projects; document control management strategy; implement

## 海外工程项目的文控管理策略及实施

罗琼

中工国际工程股份有限公司, 中国·北京 100080

## 摘要

海外工程项目的文控管理是确保项目顺利进行和成功交付的重要环节。论文从海外工程项目的文控管理概述出发, 提出了海外工程项目的文控管理策略, 包括文档分类和标准化、文档版本控制、文档审批流程、文档存储和共享、文档安全和保密。同时, 论文还探讨了海外工程项目的文控管理实施, 包括人员培训和意识提升、技术工具和系统支持、监督和评估机制。通过采取这些策略和措施, 可以提高文控管理的效率和准确性, 确保项目文档的安全和可靠。

## 关键词

海外工程项目; 文控管理策略; 实施

## 1 引言

海外工程项目的文控管理对于项目的成功实施起着至关重要的作用。在海外工程项目中, 文档的管理和控制涉及众多相关方面, 如文档的分类和标准化、版本控制、审批流程、存储和共享以及安全和保密等。论文将介绍海外工程项目的文控管理策略和实施方法, 以帮助项目团队建立高效的文控管理体系, 确保项目的顺利进行和成功交付。

## 2 海外工程项目的文控管理概述

海外工程项目的文控管理是指在海外工程项目中对文档信息进行有效管理和控制的过程。其目标是确保项目文档的准确性、完整性、及时性和可追溯性, 以提高项目的效率和质量。文控管理的关键要素包括文档分类和标准化、文档版本控制、文档审批流程、文档存储和共享以及文档的安全

和保密措施。海外工程项目在文控管理方面有一些特殊需求。首先, 由于海外工程项目通常涉及多个国家和地区的合作, 涉及的文档信息多样且复杂, 因此需要对文档进行分类和标准化, 以便在不同的文化和语言环境下进行有效的沟通和协作。其次, 由于海外工程项目的参与方可能来自不同的国家和地区, 文档的版本控制成为一项重要的任务, 确保各方都在使用最新的文档信息。此外, 由于时间和空间距离的限制, 海外工程项目需要建立有效的文档审批流程, 确保文档的及时审批和发布。同时, 由于海外工程项目的参与方分散在不同的地理位置, 文档的存储和共享需要借助云存储和协同平台等技术工具来实现。最后, 由于涉及国际合作和知识产权保护等问题, 海外工程项目需要加强对文档的安全和保密措施, 防止信息泄露和侵权行为的发生。

## 3 海外工程项目的文控管理策略

### 3.1 文档分类和标准化

在海外工程项目中, 文档分类和标准化是文控管理的重要策略。首先, 文档分类可以帮助项目团队清晰地了解每

【作者简介】罗琼(1982-), 女, 中国湖北松滋人, 硕士, 工程师, 从事项目管理研究。

个文档的用途和作用,便于后续的使用和管理。例如,将设计文档、施工文档和合同文档等按照不同的功能进行分类,可以让团队成员快速找到所需的文档,提高工作效率。同时,通过分类还可以更好地组织和管理文档,避免文档的混乱和丢失。其次,文档标准化是确保文档具有统一风格和规范的重要手段。通过制定文档编制的标准和规范,可以统一文档的格式、命名规则、文件夹结构等,使得文档在整个项目中具有一致的外观和结构。这样可以避免因为文档风格不统一而导致的理解误差和沟通障碍,提高项目团队的协作效率。最后,文档标准化还有助于文档的维护和更新,减少错误和重复的工作。为了实施文档分类和标准化策略,项目团队可以制定文档管理手册或指南,明确文档分类的标准和流程。在编制文档时,团队成员应该按照规定的标准进行文档命名和存储,确保文档能够被快速找到和使用。此外,团队成员还应该接受相应的培训和指导,以确保他们理解并正确地使用文档分类和标准化策略<sup>[1]</sup>。

### 3.2 文档版本控制

在海外工程项目中,文档版本控制是确保项目文档准确性和一致性的重要策略。文档的版本控制涉及对文档进行标识、记录和管理,以确保各方使用的都是最新的文档版本。一种常见的文档版本控制方式是使用版本号或时间戳来标识不同版本的文档。每当对文档进行修改或更新时,应该为其分配一个唯一的版本号或时间戳,以区分不同的版本。例如,可以使用“v1.0”“v2.0”等版本号,或者精确到日期和时间的的时间戳,如“2022-01-01 10:00”。这样可以快速识别和比较不同版本的文档,确保使用的是最新的版本。此外,为了有效管理文档版本,可以建立文档版本控制数据库或系统。这个系统可以记录每个文档的版本信息,包括版本号、修改日期、修改内容等。通过版本控制系统,可以追踪文档的修改历史,了解文档的演变过程,并及时识别和修复可能存在的错误或问题。在进行文档修改时,需要明确修改的目的、内容和责任人。可以制定文档修改流程,包括修改申请、审批和发布等环节。在提交修改申请时,应明确修改的目的和内容,并指定负责人进行修改。审批过程中,需要对修改进行评审和验证,确保修改符合要求并不会引入新的问题。最后,经过严格的审批流程,可以将修改后的文档发布给相关人员使用。通过有效的文档版本控制策略,可以避免因为使用过期或错误的文档版本而导致的工作延误或错误。同时,版本控制还有助于团队成员之间的协作和沟通,确保他们在处理文档时都在同一个基础上操作<sup>[2]</sup>。

### 3.3 文档审批流程

在海外工程项目中,文档管理策略是非常重要的,其中文档的审批流程是其中的关键环节。一个明确、规范且高效的文档审批流程能够有效提升项目管理的效率和准确性。首先,建立一个清晰的文档审批流程图是必要的。该流程图应明确每个阶段的审批人员和审批要求,确保每个文档都能

够按照规定的流程进行审批。这样不仅能够避免审批过程中的混乱和误解,也能够提高审批的透明度和可追溯性。其次,文档的审批过程应注重专业性和合规性等方面。确保不同类型的文件被必须范围内人员审核和最终获得批准。一方面这需要界定审核的人员范围,另一方面需要审批人员具备相关的专业知识和经验,能够对文档进行审查和评估。最后,借助电子审批系统或者协同平台可以进一步提高审批效率和可追溯性。通过使用这些工具,可以实现在线审批和跟踪,减少审批过程中的时间和空间限制。同时,这些系统还能够记录审批过程中的每一步操作,方便后续的审计和查询,提高审批的可靠性和可追溯性。

### 3.4 文档存储和共享

在海外工程项目中,文档的存储和共享是非常重要的。为了确保数据的安全性、可扩展性和可访问性,可以采用云存储或文档管理系统来进行文档的存储和管理。通过这些方式,可以方便地将文档信息与项目参与方进行共享,以实现信息的及时传递和共同协作。这种文档共享机制能够提高项目团队的工作效率,并确保项目的顺利进行。通过合理选择存储方式和建立适当的文档共享机制,可以有效地管理海外工程项目中的文档,并促进项目的成功实施<sup>[3]</sup>。

### 3.5 文档安全和保密

在海外工程项目中,文档的安全和保密是一个不可忽视的重要方面。为了确保文档的安全性,可以采取一系列的措施来加强文档管理。首先,权限管理是文档安全的基石。通过设定不同用户角色和权限级别,可以限制用户对文档的访问和操作权限。只有经过授权的人员才能够查看、编辑或分享文档,从而防止未经授权的访问和泄露。权限管理系统应该具备详细的审计跟踪功能,记录每次用户对文档的操作,以便追溯和监控文档的安全情况。其次,加密措施对于保护敏感信息的安全至关重要。对于含有敏感信息的文档,可以采用加密技术进行处理,确保即使在文档被非法获取的情况下,信息也不会被轻易解密。加密技术可以有效地保护文档的机密性和完整性,防止数据被篡改或泄露。再次,制订相关的保密协议和保密制度也是确保文档安全的重要措施。通过明确信息的保密责任和义务,可以让每个参与项目的人员都清楚自己在信息保密方面的责任和义务。保密协议应包括保密期限、保密范围、违约责任等内容,确保信息在传递和共享过程中得到妥善保护。最后,加强对文档的保密意识教育和培训也是必要的。通过定期的培训和宣传活动,可以提高项目团队成员对文档保密的重视程度。培训内容可以包括保密政策和规定、信息安全意识、信息安全技术等方面,以提升团队成员的保密意识和技能。

## 4 海外工程项目的文档管理实施

### 4.1 人员培训和意识提升

在海外工程项目的文档管理实施中,人员培训和意识

提升是确保文控管理有效性的重要环节。通过培训和教育活动,可以提高项目团队成员对文控管理的理解和意识,使其明白文控管理对项目成功的必要性以及对公司组织过程资产留存的重要性。培训是提升团队成员文控管理能力的关键步骤。通过系统的培训,可以使团队成员了解文控管理的基本概念、原则和流程。培训内容可以包括文件命名规范、文档分类和存档方法、文档版本控制等以及文件安全、保密措施和信息共享的注意事项。通过实例分析和案例研究,团队成员可以更好地理解文控管理的重要性和实施方法。

此外,加强保密意识的培养也是至关重要的。保密是海外工程项目文控管理中的一项重要内容,团队成员需要深入了解保密政策和规定,并明确自己的保密责任和义务。通过宣传和教育活动,可以提高团队成员对保密工作的重视程度。例如,组织保密知识竞赛、开展保密意识培训和讲座等,帮助团队成员更好地理解保密的重要性,并掌握保密工作的基本技能。避免因疏忽导致的经济、商誉等方面的风险和损失。

培训和教育活动应该是持续的过程,定期进行更新和重复。通过定期培训,可以帮助团队成员巩固和拓展文控管理知识,提高文控管理的执行能力。同时,通过定期举办保密意识培训和活动,可以不断强化团队成员对保密工作的重视和意识。

#### 4.2 技术工具和系统支持

在海外工程项目的文控管理实施中,技术工具和系统支持是提高文控管理效率和准确性的关键。通过使用适当的技术工具和系统,可以实现文档的安全存储、访问和共享,加强对敏感信息的保护。

首先,文档管理系统是一种重要的技术工具,可用于实现文控管理。该系统可以帮助团队成员对文档进行分类、存储、检索和共享。通过对文档进行良好的分类和归档,可以提高文档的可查找性和可管理性,确保项目团队能够快速找到所需的文档。此外,文档管理系统还可以设置权限,限制不同用户对文档的访问和操作权限,确保文档的安全性和保密性。其次,电子签名和加密技术是保证文档安全性的重要手段。通过使用数字签名,可以确保文档的真实性和完整性,防止文档被篡改或伪造。数字签名是一种用于验证文档来源和完整性的加密技术,通过对文档进行数字签名,可以

确保文档在传输和存储过程中不被篡改。最后,对于含有敏感信息的文档,可以使用加密技术对其进行加密处理,确保只有经过授权的用户才能够解密和访问这些文档,防止未经授权的访问和泄露。技术工具和系统支持的使用不仅提高了文控管理的效率,还提升了文控管理的准确性。通过使用文档管理系统,可以避免文档的丢失或混乱,确保文档的版本控制和更新管理。使用电子签名和加密技术,可以保证文档的安全性和完整性,防止文档被篡改或泄露。

#### 4.3 监督和评估机制

在海外工程项目的文控管理实施中,建立监督和评估机制对于确保文控管理的有效性和持续改进至关重要。通过监督和评估,可以及时发现文控管理中存在的问题,采取相应的措施进行纠正和改进。在这个过程中,根据项目的需求,在项目内部或者公司内部建立专门/兼职的文控管理团队或部门是监督和指导文控管理工作的重要步骤。该团队或部门负责监督文控管理的实施情况,确保各项文控措施的有效执行。团队成员可以定期对文控管理工作进行检查和评估,发现问题并提出改进意见。他们可以通过与项目团队的沟通和交流,了解项目中存在的文控管理难点和问题,并提供相应的解决方案和建议。并可以发现不足之处并制定改进措施。同时,定期的检查和评估还可以帮助项目团队了解文控管理的改进效果,推动文控管理的持续改进和优化。

### 5 结语

海外工程项目的文控管理是项目成功的关键因素之一。通过采取适当的文控管理策略和实施方法,可以提高文控管理的效率和准确性,确保项目文档的安全和可靠。人员培训和意识提升、技术工具和系统支持以及监督和评估机制的建立都是推动文控管理的重要环节。希望论文提出的文控管理策略和实施方法能够对海外工程项目的文控管理工作提供有益的参考,为项目的成功实施作出贡献。

#### 参考文献

- [1] 王贺艳.石油工程EPC总承包项目中的文控管理策略探讨[J].建筑技术与设计,2017(21):3276.
- [2] 吴宏雷,于江强.海外工程项目文控管理软件应用现状的调查研究[J].科技风,2016(22):2.
- [3] 于江强.文控管理系统在海外工程项目中的应用研究——以Aconex为例[J].工程技术(文摘版)·建筑,2023(9):82.