

建筑工程资料规范管理措施初探

陈国焕

广西建工第五建筑工程集团有限公司

DOI:10.12238/bd.v5i6.3824

[摘要] 建筑工程资料是企业开展实际施工、修订合同内容、管控法律风险的重要依据。完善、合理的资料管理体制,有助于施工企业强化管理施工建设环节,确保建筑工程的整体质量。因此,做好建筑工程相关资料管理工作,对施工企业非常重要。文章针对建筑工程档案规划管理的现状,探析了档案资料管理工作中存在的诸多问题,提出了切实有效的解决对策,希望能为相关工作者提供帮助。

[关键词] 建筑工程; 资料管理; 规范管理; 有效措施

中图分类号: TU761.6 **文献标识码:** A

Preliminary Study on Standardized Management Measures of Construction Engineering Data

Guohuan Chen

Guangxi Construction the Fifth Construction Engineering Group Co., Ltd

[Abstract] Construction engineering data is an important basis for enterprises to carry out actual construction, revise contract contents and control legal risks. A perfect and reasonable data management system will help construction enterprises strengthen the management of construction links and ensure the overall quality of construction projects. Therefore, it is very important for construction enterprises to do a good job in the management of construction engineering related data. Aiming at the current situation of construction project archives planning and management, this paper analyzes many problems existing in archives management, and puts forward practical and effective countermeasures, hoping to provide help for relevant workers.

[Key words] construction engineering; data management; standardized management; effective measures

对于建筑工程资料管理,主要建立在建筑工程档案的有效性和规范性上,并依据现代的大数据背景。因此为了充分发挥其应用价值,以下就建筑工程资料规范管理措施进行了探讨分析。

1 建筑工程资料规范管理的现状

建筑工程资料规范管理对于确保建筑工程建设顺利开展以及建后运行具有重要作用,但是部分建筑工程只看重利益,对建筑工程资料不够重视,没有完善的管理制度,在资料收集时也没有做到及时,这样对建筑工程进行有着很大的阻碍。并且建筑工程技术质量的依据就是工程资料,二者是相互联系的。因此为了提升建筑工程技术水平与加强质量控制,就要做好建筑工程资料的规范管理。

2 建筑工程资料管理中存在的问题

2.1 工程档案管理制度不完善以及落实不到位

我国的建筑工程建设虽然发展迅速,但是由于不同企业之间的水平以及管理制度的差异,很多规模比较小的建筑施工企业的在建筑档案管理中还是存在非常多的问题。这些小的建筑施工企业往往更加重视企业的经济效益,而忽视了对制度的建立和健全,没有制定完善的档案管理制度,建筑的档案资料管理过程中随意性很大,并没有完善的借阅或者使用的制度和流程,往往在这个过程中容易造成资料的丢失。而且随着当前建筑工程规模的不断扩大,档案资料的种类也越来越多,如果没有系统的档案管理制度,很难使工程档案资料管理工

作真正落到实处。

2.2 数据资料不完整

在具体的工程资料管理中,经常会出现工程图与工程数据无法对上的情况,工程图纸无法与现实的实际情况进行对接,从而耽误了施工的进度。是由于施工资料在前期制作时,某些工作人员出现失误,导致工程资料的数据发生错误。而技术性的问题由于计算量大,公式复杂,在数据处理中没有达到精确的标准,直接导致人员在技术施工中出现严重偏差,从而造成了经济损失的发生,严重的話可能会造成人员的伤亡。

2.3 企业对建筑工程资料的重视度不高

由于企业内部员工在思想上的放松,在行动上的建筑工程资料管理工作执行力差,一些员工在核对信息时存在一定

的误差,工作水平不高,没有意识到资料搜集的重要性,对搜集信息的工作放松警惕,没有认真核对资料,另外一些员工将获取的资料没有立即进行整理,这个时候就容易出现错误,后期整理时一些工作人员粗心大意,分类不明确,也没有考虑到资料的先后顺序,给后期的订阅带来很大困难,导致不能建立较为完善的建筑工程资料,不能为工程竣工打下良好基础。很大程度上是由于建筑资料的整理并不能为企业带来实际的利润,所以导致很多企业忽略建筑工程资料的重要意义,这也是在整个建筑行业比较普遍的问题,应该引起人们深思。

3 规范建筑工程管理资料的有效措施

3.1加强对于资料管理工作人员的管理,健全工程资料管理制度

健全工程资料管理制度要先从加强资料管理人员的专业性,要选择具有专业知识并且工作责任心较强的工作人员担任资料管理工作,在建筑项目开始之际就要安排专业的资料记录人员,在整个项目的每项工作时期都跟随着做好资料的收集和便携等工作,并且对项目质量的评定数据等原始记录也要做到准确的分类管理和保存,从而保证资料的真实性。除此以外,还要注意在资料交接过程中反复确认资料的完整性,尤其是人员变动的情况下,更要保证交接资料的准确和后续保管,把具体的资料确认到人,保证每一份资料的来源都有章可循,才能根本上保证资料的完整性,从而促进资料管理工作的进行。

3.2确保数据的准确性、完整性,注重细节

建筑工程内业资料非常的多,不要因为资料多就敷衍了事,一定要对每一

项的内业资料进行检查,确保数据的准确性,另外注重细节,很多原资料要真实可靠,不能弄虚作假,对于签字的部分,要有人员的亲笔签字,另外内业资料的可追溯性一定要好,很多时候,建筑工程在完工之后的几年,需要定期对建筑工程进行维护和维修,维护维修的依据就是要检查当时的内业资料的存档,因此,可追溯性要好,数据要准确,确保建筑工程资料管理工作的有序执行。

3.3加强建筑工程管理者对于档案管理工作的重视

建筑工程资料对于工程的建设和管理具有十分重要的作用,而且在工程后期的保养维护中都起着不可替代的作用。如果没有工程资料做支撑,管理者很难准确判断工程的具体情况以及经济效益,也就无法做出正确的决策,最终会给企业带来巨大的经济利益损失。因此在进行建筑企业管理时,要提高员工工程档案资料管理的意识,从档案资料的重要性入手,通过培训教育提高全员对于工程资料的重视程度,建立档案资料管理的相关制度,并且根据企业的实际发展情况设立专门的档案管理岗位甚至是档案资料管理部门,将档案资料的管理制度化、规范化,资料在记录、存档或者借阅中都要遵循相关的流程制度,使企业的档案管理工作真正落到实处。

3.4提高档案工作人员专业技能和素质

要想规范建筑工程资料管理,首先要提升相关工作人员的职业素养和专业能力,招聘时需要加高门槛,要求工作者首先要较好地掌握相关专业知识。对于单位中的员工,要鼓励员工发挥自身的管理能力,发掘自己的潜力,可以采取岗位竞争制的方法,选拔能力较强的职工

担任更高要求的岗位,对能力较差的员工,采取一定的惩罚措施,进而督促员工对自身的不足加以改进,进一步完善自我。这样一来,可以保证资料的专业水平,为后期施工提供一定的依据。

3.5增强宣传力度

每个地区对于工程资料的管理制度有所区别,相关规定的程度也有差异。因此在施工单位的人员变动过程中,可能会出现意识不统一导致资料的记录工作,交接工作不能达成一致。因此,相关单位要进行工程资料管理相关规定的宣传,在施工前要对施工队伍进行指导,并进行相关规定的学习。此外还要加强与施工队伍人员的交流,及时进行宣传知识的补充,是工程资料管理工作能够做得更好,从而促进建筑工程质量的监督进程。

4 结语

综上所述,现阶段无论是建筑单位还是资料管理人员,都要重视资料归档管理工作,因此建筑单位需要加强对信息管理人员的培训,提升其信息收集和管理的的能力,资料管理人员要及时与业主以及监理单位沟通,做好资料的收集整理工作,保证其准确性及完整性,使资料归档管理工作的开展达到预期效果。

[参考文献]

[1]王瑞珍.建筑工程资料管理常见问题及规范管理措施探讨[J].建筑与装饰,2019(6):96,102.

[2]孙铭.建筑工程资料管理常见问题分析及规范管理措施探讨[J].房地产导刊,2018(3):138.

[3]马静枝.建筑工程资料管理常见问题及规范管理措施[J].居舍,2020(26):146-147+122.