

建筑工程资料编制管理现状与改进策略

高俊

(陕西建工第五建设集团有限公司,陕西 西安 710032)

摘要:在建筑工程管理期间,资料管理是极其重要的内容,是确保工程质量和工程合法性的核心文件,所以完善建筑工程资料管理工作具有非常重要的实际性意义。其是对建筑工程施工全过程中的各项施工内容进行准确无误的记录,因而其无论是对工程验收,还是工程项目管理都具有重要的作用。因此,业主、监理单位、施工单位都必须意识到工程资料管理的重要性,实时保管好建筑工程资料,促使建筑工程得到高效化的管理。基于此,本文主要对建筑工程资料编制管理展开相应的分析和探讨。

关键词:建筑工程;资料编制;管理;策略

【DOI】10.12231/j.issn.1000-8772.2021.06.104

新形势经济发展蓬勃发展的背景下,建筑行业得到良好的发展机遇。为确保建筑工程质量得到实时且有效的管理和控制,有关行政主管部门对建筑工程资料管理提出了更高的要求。因此,这也就要求建筑行业对建筑工程资料管理给予足够的重视,对建筑工程所需要应用到的各项资料进行实时的收集和编制,以便促使建筑工程行业的发展更加趋于完善化,以促进建筑工程能够得到更好的发展。

1 建筑工程资料编制管理存在的问题

1.1 管理制度缺乏规范性

在建筑行业逐步发展过程中,往往都会存在资料管理缺乏规范性的现象。而建筑工程资料管理制度通常是根据时代发展所订立的管理准则,因而资料管理也逐渐趋向于完善且科学的状态。就常规情况来讲,建筑工程企业在进行管理过程中,通常是有相关的档案管理部门档案资料的管理。然而,该项管理部门的工作的办公点是在办公室内,很多情况下都不会到建筑工程施工现场进行实地性地勘察。因此,在进行管理工作期间,这部分管理人员虽然对管理理论知识有全面性的掌握,但是对建筑工程施工中所应用到的施工技术却并未有全面性的了解和掌握,所以也就导致很难展开专业化的精细化管理,继而对管理成果造成相应的影响。在建筑工程行业发展中,很多建筑企业并未对资料管理给予应有的重视,而管理层并未加以重视的情况下,则会致使一些资料管理人员在工作中出现松懈的状态,对各项数据进行胡编乱造,或者是对以往的数据进行部分的修改,最终使建筑工程资料缺乏相应的实用性和真实性。

1.2 资料收集缺乏实效性

在建筑工程建设期间,资料能否得到全面性的收集,往往会受到时间方面的影响,导致资料的指导作用并未得到有效地发挥,对建筑工程建设提供不了实质性的帮助。在建筑工程建设阶段,钢筋、水泥、铝合金等重要原材料,需要在有效的时间内展开相应的检查,在检查期间若是发现其中有不合法的原材料,需要在有效时间内进行改进。并且在检查原材料合格以后,还需要对其展开抽样性的调查。在建筑工程建设中,这些检测原材料的试验报告和合格证都是建筑工程中最为关键的部分。然而,在现阶段建筑工程建设中,依然有部分工作人员并未恪尽职守,导致资料很难在有效时间内进行收集,最终使收集到的资料缺乏实效性。同时,在建筑工程完成,也很难将收集到的资料进行归档处理。

1.3 收集的资料缺乏真实性

在对建筑工程质量展开评定的过程中,往往都需要全面且详细的资料,并根据资料的相关内容对工程质量进行有关方面的控制,但是若是建筑资料缺乏应有的真实性,则难以对工程质量形成实质性的帮助。而导致资料真实性偏低的原因,则主要是由于管理人员并未对自身工作做到尽善尽美,在需要到建筑施工现场进行勘察是,并未进行实际性的行动,而是按照以往的经验或者是根据自身进行判断。在这样的情况下,一些管理人员会对资料的内容和数据等有关核心部分,采取随意性地填写^[1]。此外,建筑工程资料通常需要施工单位进行签字,但是在此环节中经常会出现各种各样的问

题,部分建筑企业在签名上实行造假处理,或者是模仿建设或者是监理人员的签名,又或者是在相关的公章上进行造假。在此种情况下,建筑工程若是出现有关方面的问题,对出现问题的各个方面展开调查,则很难找出其根本原因,对其进行问责处理,在处理事务上则会增加难度系数。

2 建筑工程资料编制管理的改善策略

2.1 增强资料收集和管理力度

在收集和管理建筑资料的过程中,需要根据实际情况对其进行加强处理,同时全面提高管理人员的综合能力和职业素养,使其对各项工作有全面且详细的了解和掌握,明确收集资料的相关流程和准则。建筑工程资料管理隶属于基础性和长期性的工作,所以必须对各项信息进行真实和完整地记录,使其不会对建筑工程造成任何不良的影响。因此,建筑工程资料管理人员要谨记自身的使命感和责任感,对各项工作流程准确无误的执行,并谨慎性的完成。此外,还应该在建筑工程建设中,采取构建档案的处理方式,使建筑工程资料管理能够做到与时俱进,而不是墨守成规。需要注意的是,资料管理人员要在建筑工程项目实施以前,做好档案的交底工作处理,以便为建筑工程建设提供实效性的帮助,为建筑工程施工提供指导性的作用^[2]。

2.2 强化建筑资料管理理念

在建筑工程资料管理期间,要想管理水平得到提高,则必须强化管理理念。因此,在建筑工程资料管理时,不但要构建相应的管理规章制度,而且还要对各项基础工作进行强化,以便使各项工作得到贯彻落实。在此基础上还要进行相应的宣传,使相关工作人员在本质上提高管理,进而使建筑工程资料管理得到实质意义上的提高。

2.3 提高建筑工程资料编写的质量

在展开建筑工程资料档案编写期间,档案管理部分需要制定相应的形式,并在管理过程中结合相关的特点,实行有效的编制管理。这样有利于建筑工程资料的编制、查阅、使用便捷。而对资料的造假行为实行相应的奖惩管理,促使这样的现象得到杜绝,从而确保所编制的资料具有真实性、可靠性、实效性,最终使建筑工程资料编写质量得到提高。

3 结束语

综上所述,建筑工程资料管理非常重要,但是因诸多方面的原因,导致建筑工程资料管理存在很多的不足。而针对建筑工程来讲,若是建筑工程资料存在缺陷的情况下,则会对建筑工程造成致命性的损害。因此,建筑工程企业需要根据目前存在的问题,提出针对性的解决方案,以便促使存在的各项问题得到妥善性的解决,进而建筑工程的顺利完成奠定良好的基础条件。

参考文献

- [1]欧丹,江雨龙,符钢.建筑工程资料编制管理现状与改进策略探析[J].建筑工程技术与设计,2017(13):4250-4250.
- [2]张妮娜.建筑工程资料编制管理现状与改进策略探析[J].建筑工程技术与设计,2017(21):3161-3161.