

# 建筑工程资料管理中存在的问题与对策

张红

中天建设集团有限公司

**摘要：**工程质量管理是一项综合、系统且复杂的工作，想要行之有效地监督工程的实施质量，核查相关的工程资料，而工程资料的基本要求是完整准确、有效系统并且可追溯的。本文从加强建筑工程资料的重要性和作用入手，阐述了工程资料管理中存在的问题和规范建筑工程资料管理的重要性，以及改进建筑工程资料管理的措施。

**关键词：**建筑工程；资料；管理；问题；对策

## 一、工程资料规范管理的重要性

### （一）工程资料管理与工程质量管理的关系

每一个工程项目，都有相应的管理过程，包括了项目立项、项目可行性论证分析、地块勘察、方案设计、材料采购及供应、项目施工管理、现场工程监理、工程竣工验收等环节，每一个环节都有其对应的原始资料记录。依据国家颁布的法律法规和条例要求对工程资料进行规范化管理，是做好工程质量管理的基本工作要求，也是最重要的工作之一。

### （二）建筑工程资料管理的意义

根据《中华人民共和国建筑法》《建设工程质量管理条例》及其他相关法律法规的要求，建设单位应当严格按照国家有关档案管理的规定，及时收集、整理建设项目各环节的文件资料，建立、健全建设项目档案，并在建设工程竣工验收后，及时向建设行政主管部门或者其他有关部门移交建设项目档案。完整的技术档案和施工管理资料是建设工程竣工验收的必要条件之一。这就将工程资料管理的意义上升到工程质量管理不可或缺的重要部分。在工程建设施工过程中，每个施工环节都会形成相应的资料文件，包括工作联系单、会议纪要、图纸文件等，这些资料文件是工程建设过程的真实记录，是项目建设成果的重要载体，是进行工程建设验收的重要依据，是工程各项工作调查的原始凭证。因为工程资料具有可追溯、有效完整的特性，对工程施工的现实意义重大，故要重视工程资料的收集、编制整理及归档。

### （三）工程资料管理工作有利于完善项目监管

工程资料管理工作，能够有效记录项目建设过程的历史，包含了施工技术指标、施工人员、施工材料、施工工艺等所有与工程建设有关的资料文件。当对工程的实施经过进行详细记录的时候，可以对工程管理起到间接的监督效果，促使相关管理人员发挥最佳工作效率，为工程质量及工期的如期完成提供保障。

### （四）工程资料管理工作有利于工程信息的搜集及管理

工程资料的完成过程，便是对工程项目整个施工过程的完整记录，当工程施工完成后，工程资料基本可以完整还原工程施工管理的全部。故此工程资料管理工作可以准确反馈工程信息，倘若工程施工完成出现相关问题，只需通过对原始工程资料的查阅便可提供相关的有利依据，从而促使问题得到解决。

### （五）工程资料管理工作有利于工程项目成果的呈现

工程资料是企业工程项目建设成果的重要体现，是施工过程中各项重要施工工艺、各种先进施工技术操作的重要记录，是企业各项管理技术成果的直接载体。

## 二、建筑工程资料管理

### （一）资料内容监督审核

建筑工程资料是工程日后的维修、扩建和改造时的重要基础。对资料内容进行审核，能保证建筑资料的有效性，对建筑工程长期发展有具体帮助。由以下两点对资料内容进行审核监督。第一，进行资料编写内容与现场反馈数据的对比工作。通过对编

制内容和数据的对比，保证数据和资料内容的同步性，进而减少脱离数据内容的编制资料出现。第二，加强建筑工程资料的审查工作。通过针对建筑工程资料内容的审查对工程资料编制人员进行监督，对资料的真实性具体检验，进而通过真实的资料内容对建设工程的安全质量进行评估，对不满足建设工程安全要求的施工部位提出相关解决措施。通过提升资料内容的监督审核力度能有效提升施工部门对施工质量的监控，建设符合质量要求的建筑。

### （二）做好资料保管

工程资料在建筑工程中的地位十分重要，在其他建筑队伍提升建筑水平上也有指导作用。因此在资料保管时要安排工作人员按照特定的要求对资料进行整理和保存。以下通过三点对资料的保管提出有关建议：第一，按照特定要求做好资料保管。应将工程资料按照具体类别和时间顺序保存，同时还要注重资料保存地点的环境因素对资料保管的影响，加强资料的维护工作。第二，信息化处理资料内容。将资料内容扫描保存，不仅能为为日后资料的查看和提取提供便利，还能极大程度减少纸质资料在翻阅时造成的损坏。第三，提升资料管理人员重视程度。工作人员在处理资料时需要仔细对待，切不可粗心大意丢失损坏资料，并在整理后按照正确的顺序对资料进行装订保存。

### （三）科学应用现代技术

现代科技的高速发展为我国建筑单位管理工程档案资料提供了新的技术，管理技术逐步实现更高层次的信息化，在具体进行管理作业时，相公，工作人员可以利用信息技术和计算机设备管理档案资料，通过科学构建管理平台，在企业内部构建信息库，确保企业管理逐步实现更高层次的信息化，满足企业发展大趋势。通过应用信息化技术和计算机设备的编制建筑工程施工作业中各环节产生的具体数据和资料，确保管理人员能够更为便捷的查询相关资料，进而使管理人员具有更高的工作效率和工作质量，有效推进企业建设。

### （四）引进先进技术编制资料

目前的资料编制水平较为落后，主要是由简陋的办公环境和落后的资料编制格式导致的。以下通过两点对提升编制资料水平提出建议：第一，加大资金投入。通过加大资金投入改善建筑工程资料编制人员的工作环境，提高办公设备的先进程度。例如取代现有纸质资料的编制方式，配备电脑和扫描设备，将资料编写信息化。这种方式不仅能节约打印纸质资料表格的时间，还能加强资料的管理，延长资料的保存时间。第二，对资料编写的格式进行优化。及时更新建筑工程资料的编写格式，删繁就简，着重体现重点数据，减少无用信息在建筑资料中的比重占有，提升建筑工程资料编制效率，减少人力的浪费。

## 结束语

综上所述，建筑工程资料管理在工程建设中的作用十分重要，是竣工验收的重要依据，加强建筑工程资料管理能规范施工时的技术操作，提升整体建筑水平。建筑工程资料是对工程建设内容的记载，在同行业进行资料查阅时具有建设指导意义。

## 参考文献

- [1] 姜伶洁. 建筑工程资料管理存在的问题及对策分析[J]. 江西建材, 2017(18): 252-253.
- [2] 唐彦. 建筑工程资料管理存在的问题及对策[J]. 四川水泥, 2017(04): 157.
- [3] 李婧妮. 建筑工程资料管理课程资源库建设中的问题与对策分析[J]. 住宅与房地产, 2017(09): 165+248.