

建筑工程施工技术资料整理与管理方法分析

吴海凤

兖矿东华建设有限公司

摘要：随着城市建设水平的不断提高，各类工程建设的总量在不断增长。而建筑施工单位的施工技术资料作为各类工程建设的准确记录，会对工程竣工、验收等工作产生影响。但是，建筑施工单位在整理、收集施工技术资料的时候经常存在一系列问题，严重制约了工程竣工、验收工作。论文阐述了建筑施工单位施工技术资料存在的意义，给出几条提升工程施工技术资料整理工作成效的简单措施。

关键词：建筑工程；施工单位；施工技术；资料整理

一、前言

建筑工程在建设过程中，实施技术资料管理在整个工程建设中起到了较为关键的作用。但是在实际管理过程中出现了一些问题，在很大程度上降低了建筑工程施工安全性，这就需要施工企业在施工过程中对技术资料采取必要的管理方法，以此提升建筑工程施工质量。另外，技术资料贯穿施工全过程，若施工中出现事故，能够提供有效的事故资料，大大提升了整个工程施工过程中的安全性。

二、建筑工程技术资料管理的基本要求

（一）规范性

从业人员应该按照实际情况对施工资料管理的内容进行填写，避免主观影响，填写时也应该完全按照既定的格式，记录的内容也应该简明扼要，不应该太肤浅。管理施工资料的人员首先要树立正确的对待资料整理、归档工作思想，提高自己的责任心，避免在施工资料管理上存在不正当的填写资料和数据，如字迹不清晰、不按规定填写等。目前国家和地方都出台了施工资料管理的相关规定，作为施工资料管理人员应该对这些知识深入的学习，为工作的开展奠定坚实的基础，而不能凭借自己的经验去填写资料，保证工作的规范化和标准化程度。

（二）真实性

真实性是所有建筑工程技术资料存在的意义和基础，一旦没有了真实性，那么资料也将失去存在的价值，或许会因为这类资料的使用带来不必要的麻烦。施工资料是对建筑全过程的真实反映，相关施工单位一定要重视这项工作，真实做好记录。不仅如此，在施工的时候，施工验收和质量评定的依据之一为施工资料，一些施工单位为了确保验收顺利，会在相关数据上弄虚作假，导致资料的真实性不高，那么资料自身存在的价值也就不复存在。

三、建筑工程施工技术资料管理存在的问题

（一）资料不完善

由于技术资料不完善，资料难以概括完整的建筑工程情况。如今建筑各分公司各自为政，缺少统一管理，导致技术资料无法和工程同步，图纸资料不全。部分资料在质检人员和施工人员手中，大致分包单位出现严重的失控问题。分公司或者项目部门保存的资料也存在损坏、泄密的情况。部分工程更加重视施工环节，对于工程技术资料缺乏重视，造成技术资料存在失实问题，还存在事后补资料的问题。项目部门为了保证资料时间秩序，会提前填写日期，造成技术资料失去真实性。以失实资料展开工程管理，不利于控制工程质量。

（二）时效性差

目前技术资料整理和管理存在时效性差的问题上，部分施工单位未聘用专业的资料管理人员，造成资料整理过程中出现问题。一个资料人员要同时收集多个工程的资料，造成技术资料发生混乱。由于资料人员难以深入施工现场，经常将资料交给其他工作人员暂时管理，导致资料存在时效性严重不足的问题，造成资料未能及时归档。

（三）管理机制不健全

因为整个建筑领域内的各个施工单位整体综合实力存在较大的差异，大部分的施工单位内部并没有创建详尽的管理机制，这样就会造成技术资料收集和整理工作的实施会遇到诸多的阻碍，导致建筑工程技术资料收集、整理无法切实的与工程施工工作的进展保持统一。很多的施工单位甚至并没有专门的设置资料的岗位，导致工程技术资料不能高效的进行收集和整理，最终造成资料缺失的问题。还有很多施工项目会被分包给多个施工单位，这些分包单位因为缺少基本的管理机制，导致资料在收集整理中会出现不同的问题，严重的影响到信息资料的完整性和准确性。上述所有的问题都会对建筑施工资料管理工作的开展形成一定的限制，不利于工程施工各项工作按部就班的进行。

四、建筑工程施工技术资料管理措施

（一）确保整理及装订质量

建筑工程资料整理及装订是工程资料管理的重要环节，该环节需将收集的工程资料依据一定标准分门别类，而后装订最终完成归档。首先，要求资料员依据工程资料来源、类别及产生的时间顺序进行整理。为保证整理质量一方面资料员应认真工作，不能粗心大意。另一方面加强资料整理后的检查，确保准确无误、完整后再进行装订。其次，明确建筑工程资料整理细节工作，例如严格依据相关规范标准进行，确保资料顺序的正确性。最后，为保证装订质量，完成装订前认真检查各类资料的完整性，并严格依据相关规范进行编号。

（二）确保资料的及时性和真实性

技术资料的真实性是反映施工现场状况的重要资料，能够有效提升施工质量，但是在实际施工中技术资料存在造假现象，极大的忽略了资料的真实性，并且施工完工后一些环节很难进行及时检测，后续补做检测造成技术资料的连续性较差，这就需要对一些施工环节进行全方位检测，确保技术资料的真实性。资料及时的归档，查阅起来更加的方便、直观，查漏补缺也一目了然。

（三）提升技术资料管理人员综合素质

建筑技术资料整理工作量大、流程烦琐，资料管理人员普遍存在综合素质不高的问题，相关人员若不具备较高的专业素质，必然会影响后续资料整理工作，必须认真学习、实施相关标准，确保建筑工程技术资料整理工作的顺利开展。当前，工程技术资料整理人员多是依靠新人，工作经验匮乏。因此，需要进行必要的岗前技能培训，并取得相应资格才能进行施工技术资料的整理。施工技术资料当中记载了建筑工程的实际情况，是工程建设过程中的第一手信&，对日后建筑工程的改扩建、维保、拆迁等工作具有非常重要的意义。

结束语

综上所述，将建筑工程施工过程中的技术资料进行归档管理，对施工建设尤为重要，是建筑工程施工建设与完工的保障，并将对施工建设的全过程进行永久性保存，同时也是企业的一种信息资源，这就需要将技术资料进行归档，以档案的形式进行管理保存。此外，技术资料在归档之前必须要保证信息的真实与完整，这就需要管理部门与建筑工程施工建设部门进行信息的交流。

参考文献

- [1]张鹏,柴磊,廖伟东.市政建筑工程质量及施工技术管理路径探索[J].四川水泥,2016(7):166.
- [2]李丽.建筑工程施工技术资料整理与管理[J].江西建材,2017(11):295.