

微探建筑工程监理内业资料管理现状及完善措施

郑彦君

山西华夏建设工程咨询有限公司

摘要：监理内业资料是建筑工程资料的重要组成部分，对监理内业资料进行管理，可以对工程的施工质量进行监督管控，提升建筑项目的施工质量及结构的耐久性。内业资料可以为判断建筑项目的建设质量提供依据，直接影响建筑项目的建设效果，基于此，监理单位应重视内业资料管理工作，不断优化内业资料的管理流程，提升内业资料的管理水平，确保资料内容与实际情况相符，可以为后续工作提供有效参考。本文围绕建筑监理内业资料管理展开讨论，从内业资料的内容入手，阐述了监理内业资料管理的重要意义，分析了内业资料管理的现状，最后给出了管理建议，以供参考。

关键词：建筑；监理；内业；管理

【DOI】10.12254/j.issn.2096-6539.2023.04.030

建筑项目实施阶段，工程监理的水平高低会直接影响施工质量的优劣，监理单位借助规范化的内业管理方式，对内业资料进行归档和管理，对工程的施工过程进行监管，提升自身的监理水平，科学的对工程施工过程中遇到的各类问题进行分析，制定相应的改善措施，确保工程的施工质量。基于此，监理单位应重视内业管控工作，对内业资料进行规范化、标准化的管理，通过完善的管理手段，提升资料管理的效果，从而发挥内业资料的作用，辅助监理人员完成各项监理工作，确保建筑项目建设的质量，促进建筑项目的顺利完工。

一、监理内业资料管理的内容

监理内业资料管理是指监理单位对各类资料进行的编制、填写、移交工作，其具体内容为：（1）收集与管理档案资料。监理单位需对建筑工程实施过程中产生的各类档案资料，如设计图纸、施工合同、技术变更、会议记录等，进行收集、整理、归档、管理，对档案资料进行全面的统计，防止出现内业资料不真实或不完整等情况；（2）工程验收。在工程竣工验收时，监理单位应对相关的技术指标及施工资料进行重点检查，结合建筑项目的实际效果进行对比，判断实际的施工指标是否与设计及标准要求相符，判断施工质量是否符合标准要求。内业资料应包含建筑项目实施全过程产生的各类资料，真实、完善的内业资料，可以确保发生问题时，能够第一时间确认责任人，同时，分析问题产生的原因，并将处理措施等内容记录、整理为文件资料，为其他项目提供参考；（3）统计管理。在建筑施工阶段，监理单位应按照实际的施工情况，制定相关的统计

报表，按照统计结果对施工过程进行管理。在监理过程中，内业资料具有较高的价值，准确的统计结果，能够辅助监理单位对各项施工活动进行有效的监管，确保项目的施工质量与设计及标准要求相符。统计结果也可以为后续的决策及维修工作提供资料支持^[1]。

二、内业资料管理的重要意义

在工程监理工作中，内业资料管理是一项重要的内容，通过资源管理工作的内容可知，内业资料是在监理过程中逐渐形成的，内业人员需要对各类文件进行整理、归档。内业资料管理工作贯穿于整个建筑项目的实施过程，各环节的资料管理工作都是十分重要的，具有重要的意义。首先，通过对内业资料的管理，监理单位可以对施工过程进行全面管理，提升施工质量及施工效率，把控施工节奏及质量；其次，详细记录施工过程，在发生问题时，可以快速找到责任人；再次，通过对资料的管理与分析，可以及时发现施工中存在的问题，并采取有效的措施进行处理，并做好记录，为后续工程提供参考，避免再次发生此类问题；最后，详细的内业资料，可以为后续改建及维修工作，提供有效的可靠依据，促进改建及维修工作的顺利开展^[2]。

三、监理内业资料管理的现状

随着建筑行业的发展，监理管理体系的不断完善，内业资料管理工作的水平不断提升，内业资料管理的质量与效率有了显著提升，但是仍然存在着一一些问题，如重视度不足、体系不健全、管理不到位、资料缺少真实性等，影响着内业资料管理的效果，不利于内业管理工作的顺利开展，阻碍监理工作的进一步发展。

（一）重视度不足

部分监理单位并未意识到内业资料管理的重要性，不重视内业资料的收集与整理，而是将工程监理的重点放在建筑工程建设过程管理方面，如在工程项目施工建设阶段，部分监理单位将目光放在项目的施工质量、施工进度、经济效益、及施工安全等方面，忽视了对项目内业资料的收集与归纳。同时，还有部分监理单位虽然已经意识到了内业资料管理的重要性，但由于内业人员自身的能力水平较低，无法对内业资料进行有效管理，导致内业资料的真实性不足、内容不完整，不能组成一套完整的内业资料，无法为后续施工及监理工作提供依据，不利于监理工作的顺利开展。

（二）内业管理体系不健全

完善的内业管理体系可以为后续工作提供指导。部

分监理单位虽然已经制定了内业管理制度，创建了内业资料管理体系，但由于缺乏对内业资料管理工作的重视度，使得内业管理制度不够完善，权责不够明确，从而导致管理体系不健全，无法为内业资料管理工作的有序开展提供有可靠依据。

（三）管理不到位

在实践中，部分监理单位存在内业资料管理不到位的情况，资料的内容存在不完整或内容严重缺失等问题，如，在内业资料管理时，部分监理单位为了提升项目的收益，降低管理成本，未派遣专业的内业人员跟踪施工过程，开展内业资料的收集与整理工作，仅仅将内业资料的管理任务交由监理人员处理，而因专业能力及职业素养等问题，监理人员的内业资料管理水平较低，使得内业资料管理存在质量差、效率低等情况，无法落实各项内业资料管理工作，无法获得预期的资料管理效果，使得内业资料管理的作用无法发挥。

（四）资料内容不真实

内业资料的最基本要求是内容的真实性，这也是内业资料的真正价值，为此，监理单位应同步施工过程，获取真实的施工数据。但是，在施工过程中，部分监理单位无法跟踪施工过程，同步收集与整理内业资料，使得内业资料内容无法同步施工进度，需要在后期补充资料内容，而此时，很难还原施工的真实情况，部分资料出现编造情况，不仅增加了内业资料管理工作的难度，还无法通过内业资料真实的记录与反映项目的实际施工情况，不能为后续工作提供参考^[3]。

四、提升内业资料管理效果的建议

在监理工作中，分析监理内业资料管理工作现状，总结现状问题产生的原因，并制定相应的改进措施，可以提升内业资料管理的水平，促进各项内业资料管理任务的顺利落实。因此，监理单位应认清当前内业资料管理现状中存在的问题，并结合具体情况，制定具有针对性的改进措施，确保内业资料管理的质量。

（一）提升重视

监理单位的管理者及领导者应不断提升自身意识，革新自我观念，提高内业管理的重视度。在监理过程中，监理单位应结合实际的监理需求，加大资金投入，提升内业资料管理的软硬件配置，设置专门的组织机构，强化内业资料管理工作，确保内业资料的完整性，为后续内业资料管理工作的顺利开展奠定良好的基础。在内业资料管理人员的选择方面，应选择专业能力水平过硬、经验丰富、耐心足、办事效率高的人员，并以此为基础，组建一支高素质的内业资料管理队伍，保障各项资料管理任务的顺利落实。同时，监理单位应结合自身的资料管理能力水平，不断提升对资料管理的要求，帮助内业人员树立正确的资料管理意识，使其能够主动

投身于内业管理中，从而提高资料管理的效率。

（二）建立完善的管理体系

在内业资料管理工作中，完善、科学的管理体系，不仅能为内业人员提供正确的指导，还能保障资料内容的客观性与公平公正性。因此，监理单位应建立完善的内业资料管理体系，为监理工作的开展提供可靠依据与有力支撑。同时，监理单位应在遵守相关法律法规规章制度的基础上，结合企业未来的发展方向及项目的实际情况，制定契合项目管理需求及自身发展规律的资料管理体系，并在体系中对资料管理的要求、流程、原则等内容进行明确，以此规范内业资料管理的工作流程，约束内业人员的自我行为，从而保障资料管理工作的有效开展，最大限度上提升内业资料的质量^[4]。

（三）保障内业资料的真实性

内业资料的真实性与项目的施工水平及施工质量密切相关，如果内业资料的内容存在错误或虚假内容，不仅无法对建筑工程的实际施工情况进行反馈，还会将管理人员引入误区，从而做出错误决策，使得监理人员无法全面监管施工过程，不能有效监控施工质量及施工安全，可能会引起预算超支、工期延误等问题。同时，建筑工程施工充满了不确定性，当遇到安全问题或质量问题时，如果内业资料真实，可以从内业资料中快速找到问题成因，并在第一时间找出负责人，制定有效的解决措施，避免安全问题或质量问题发生，对施工进度、施工质量、施工安全等造成影响，如果内业资料缺乏真实性，不利于各项工作的开展。因此，内业人员必须保障内业资料的真实可靠，能够全面、真实的建筑施工的实际情况，确保内业资料作用与价值的发挥。内业资料管理的内业人员应具备一定的责任感与耐心，能够认真、细致地开展各项内业资料整理及归档工作，保障内业资料页面的干净、整洁，确保资料内容的清晰明了、完整，严禁对资料内容进行涂抹或修正。监理单位应对内业资料的记录格式进行统一规范，便于管理人员对资料进行查阅。此外，部分监理单位还建立了信息化管理平台，并对内业资料的查阅权限进行了设置，依照岗位职责及权责划分，给予不同等级的监理人员相应的查阅权限，确保内业资料的安全性，降低资料的泄漏风险。

（四）保证资料内容完整

如果内业资料的完整性不足，则无法全面展示建筑施工过程，为后期工作提供有力的参考，因此，监理单位应做好资料管理工作，科学的收集、整理与记录内业资料，及时的对内业资料进行归档，保证资料内容的全面性及完整性，可以全面展示施工过程，确保内业资料的应用价值。在资料内容完整性方面，监理单位可以从如下方面入手：首先，完整、准确的填写内业资料。在建筑施工过程中，监理单位应指派专人入驻施工现场

(如图1所示),对施工各个环节进行跟踪与监管,真实、详细的记录施工过程。不同的施工环节,所运用的施工工艺、材料、设备、人员不同,内业人员应从工艺、材料、设备以及人员的角度入手,详细记录各个施工节点的信息,规范填写并记录施工结果,按照统一的格式,对施工内容进行记录,确保资料内容的完整性与连贯性;其次,完善与补充内业资料。建筑施工是动态变化的,监理单位应按照施工情况对内业资料进行完善与补充,保证资料内容的完备与全面,确保资料的内容与项目的实际建设情况同步,可以真实的、全面的反馈项目的实际施工情况,为后期工作提供全面的资料支持;最后,重视内业资料总结。建筑项目的竣工阶段,也是内业资料管理工作的收尾阶段,监理单位应对资料的内容进行查缺补漏,不断对资料的内容进行完善,确保内业资料的真实性与完整性,尤其是质量证明文件、试验文件及技术资料等,监理单位应做好此类资料的归档、整理工作,确保资料内容的完整性。



图1 内业人员跟踪现场

(五) 提升内业人员的综合能力

内业资料管理工作的实施者是内业人员,内业人员的专业技术水平及职业素养对资料管理工作的开展效果影响较大,因此,监理单位应不断提升内业人员的综合能力水平,借助教育宣传等方式,使内业人员充分认识到内业资料管理的重要性,深刻认识到自身岗位的职责,从而提升主观意识,积极的开展资料管理工作,确保资料内容的真实、严谨,提升内业资料管理的专业水平。在建筑施工过程中,内业人员应做好现场跟踪,及时收集工程的原始资料,保证资料的内容真实,且与施工同步,提升内业资料的价值。同时,监理单位应做好内业人员培训工作,定期组织内业人员参与培训(如图2所示),向其讲授最新的内业资料管理理念与技术,帮助内业人员掌握内业资料管理要点,并将培训内容应用于内业管理工作,提升内业资料管理的水平,保证资

料内容的真实、完整^[5]。



图2 监理培训

五、结语

综上所述,随着行业的发展,建筑工程的建设规模与数量不断提升,监理的重要性逐渐凸显,为了充分发挥监理的作用,监理单位应做好内业资料管理工作,通过资料内容分析,对施工过程进行全面监管。在建筑工程中,内业资料是监理过程中逐渐形成的文件资料,是工程施工过程的真实反馈,可以为后续验收、维修、改建工作提供有效支撑,是基础性的监理工作。监理单位应明确资料管理的重要意义,了解内业资料管理的现状,借助提升思想意识、建立完善的内业资料管理体系、提升内业资料的完整性与真实性、提升内业人员的综合能力等手段,提升资料管理的水平,保证资料管理的质量与效率。

参考文献

- [1]王辉. 建筑工程监理内页资料管理浅析[J]. 房地产导刊, 2021(11): 177.
- [2]李勇. 建筑工程监理内业资料管理的现状与完善方法[J]. 新材料·新装饰, 2021, 3(11): 146-147.
- [3]谢萌. 建筑工程监理内业资料管理现状及完善措施[J]. 中文科技期刊数据库(引文版)工程技术, 2022(6): 5-8.
- [4]何正荣. 加强建筑工程监理资料管理工作的几点建议[J]. 房地产世界, 2021, 000(016): 119-120, 128.
- [5]时希进. 建筑工程监理内业资料管理现状及完善策略探究[J]. 中文科技期刊数据库(全文版)经济管理, 2022(10): 0031-0033.

作者简介: 郑彦君; 出生年月: 1977年5月6日; 性别: 男; 民族: 汉族; 籍贯(具体到市): 山西省忻州市五台县; 现职称: 工程师; 学历: 本科。从事: 工程监理。