

公路工程内业资料的整理与管理方法分析

于鑫

新疆北新路桥集团股份有限公司

[摘要] 工程内业资料整理是将具体施工过程中收集的数据资料进行计算、核对、整理等工作的统称,通常是针对施工现场管理而言的。内业资料包含了整个施工从准备到交付验收全过程中的各种数据资料、附件资料及图纸资料等,是工程项目的真实记录,同时也是项目实施的重要依据。内业资料的管理,是对交工验收及质量评价依据的保障,保证其原始、真实、合法。鉴于此,本文主要分析探讨了公路工程内业资料的整理与管理方法,以供参阅。

[关键词] 公路工程;内业资料;整理;管理方法

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.10.074

引言

内业资料是项目建设全程记录,也是进行质量检验、评定的最终结果,可以为工程验收和质量综合评价提供可靠的依据,是工程施工中最具方法性、指导性及程序性的重要文件。随着公路工程不断发展,其内业资料内容越来越多,对编制整理和管理的要求越来越严格,因此有必要对编制整理和管理进行分析,以便探讨和提出有效的方法。

1 公路工程内业资料整理方式

公路项目内业资料的整理应当依据施工实际进展状况划分阶段实施,其中包含了施工前、中、后,所有阶段内业资料的整理,以此才能确保资料的完整性和有效性。施工前内业资料主要有文案的编制、图纸的审核、技术交底资料等,此外,还有施工材料质量、性能、参数等数据报告。并且所有的材料都需要根据购买时间、种类、效果等归档总结。施工过程中,根据《公路质量检验标准》,结合实际状况,将施工项目细分不同的内容,再明确各单位职责,设置相对应账单,以实现内业资料精细化管理。项目资料一般指的是路基、路面、桥洞和涵洞、质量测评等工程资料。施工完结之后,还需要提供完整的、有效的、真实的资料,以便后续验收。除此之外,施工企业也应该做好前期资料归档工作,参照质量检测标准,结合实际状况,对公路项目进行分段建档。倘若工程计划出现变动,也需要在变更后的图纸上清晰注明。

2 公路工程内业资料管理方法

2.1 提高对管理的认识

为了让内业资料的管理人员明确资料的重要性,必须提高他们对内业资料整理和管理理念的思想认识,加强对资料整理的重视力度。首先,应该保证内业资料管理与施工进度的同步性,及时根据施工对所需要的内业资料进行整理和管理,保证内业资料的完整性及准确性。其次,施工单位应该制定较为完善、科学的管理制度,对内业资料管理人员形成管制和约束作用,并提高对内业资料的认知,了解内业资料整理和管理的实质。

2.2 增加管理的规范性

建筑施工企业要在企业内部构建一个完善的管理机制,结合不同建设施工环节进行管理机制的构建,对不同建筑环节的文件资料的填写方法和模式进行统一,为内业资料整理和整理工作奠定坚实基础,保证内业资料的多样性,保证建筑施工在预定时间内完成。建筑施工单位要在企业内部建立合理化的教育和培训周期,对工作人员进行专业技能的培训,进行理论知识的培训,提高工作人员内业资料管理、整理能力和问题处理能力。为了提高工作人员的工作积极性,建筑施工单位可以在施工过程中建立奖惩制度,对表现好的工作人员进行奖励,激发工作人员工作自主性,引进科学技术手段,降低工作人员工作难度。对于工作人员来说,其在进行工作时,要明确自身职责,知道工作流程,保证内业资料整理和整理工作有序开展。

2.3 注重公路工程内业资料重点内容

(1) 保证项目。保证项目是关系到结构安全性及其使用性能的重要内容,需满足相应标准的要求。其内容主要有:

①对半成品、成品和材料的试验数据、出厂合格证明实施检查;②结构稳定性和强度刚度等相关数据,对试验报告进行检查;③工程实施过程中与完工后应进行重点检测,对试验记录进行全面检查。(2) 检验项目。是指对使用功能和要求存在较大影响的结构进行的抽检,通过抽检确认其指标是否合格,能否达到预期的标准,其地位和重要性仅次于之前提到的保证项目。主要对象为:①可存在偏差的项目;②无法确定实际偏差而又容许有缺陷的项目。(3) 实测项目。是指对工程实施过程中易出现偏差或问题的项目进行实测。根据现有的操作水平,结合项目整体要求,设定偏差的容许范围。其主要对象为:①有正负之分的数据;②没有正负之分的偏差值数据;③要求大于或小于某个具体数值。(4) 计量计价。前期准备阶段应对工程量清单进行复核,确认无误之后交至监理工程师进行审核,然后将审核通过的清单作为依据,编制计量支付台账,以此为后续计量计价资料编制和整理做足准备;施工过程中的计量计价应注重中期工程费用的计量审核,并加强变更、索赔等资料的收集整理;竣工时切实做好决算审计,由业主负责编制竣工决算,并交付交通部审计,确认后开展验收工作,形成覆盖整个项目建设过程的计量计价资料。

2.4 积极的组织内业资料管理工作专业培训

必须给予内业工作以充分的重视,强化施工、监理单位内业人员培训工作。因为缺乏详细的标准和范本,有关施工方内业人员以及管理机构对于内业表格操作都没有清楚的认知,所以为了有效提升工作效率,在工程开工之前,管理机构必须对施工、监理单位的内业管理人员进行专业系统的培训,制定针对本项目的资料整理办法及相关的表格。经历一段时间的培训,内业管理人员对于自身的工作以及具体的操作有了充分的了解和认识,由此极大地降低了工程建设中失误情况的发生,同时减少不必要的损失,实现工作效率的极大提升。

结束语

总而言之,公路工程建设施工单位为了保证内业资料管理和整理工作有序开展,要增加对内业资料管理和整理工作认知度,增加管理的规范性,建立合理化培训周期,对工作人员进行教育培训,建立奖惩制度,增加人员工作积极性,保证内业资料管理和整理工作质量,提高内业资料管理和整理工作效率,促进建筑产业的发展。

参考文献

- [1] 黄玲玲. 公路工程内业资料的整理与管理方法[J]. 交通世界. 2018(07): 122-123
- [2] 王燃, 韩凤会. 公路工程内业资料的整理与管理方法探究[J]. 农村科学实验. 2017(12): 96-96
- [3] 杨秀辉. 公路工程内业资料整理及管理途径研究[J]. 交通世界. 2017(31): 166-167