

浅谈施工图审查文件档案归档及数字化管理

徐 斌

(淄博市建筑设计研究院施工图审查中心 山东 淄博 255037)

[摘要] 施工图审查,是指施工图审查机构按照有关法律、法规,对施工图涉及公共利益、公众安全和工程建设强制性标准内容进行的审查。

[关键词] 施工图; 档案管理; 数字化

施工图审查文件档案是施工图审查机构在施工图审查过程的记录,是政府主管部门监管的依据。施工图审查档案是在施工图审查过程中直接形成的具有归档保存价值的、数据、图表、图纸、资料等各种信息,以纸质资料、文件为载体,涉及审查工作前的准备阶段、审查工作进行阶段、审查工作结束阶段的各种资料、文件。

施工图审查档案归档是施工图审查的最后一项工作,如何做好此项工作受到工程参建各方的重视,归档资料是建设行政主管部门依法实施监管的重要依据。

目前全国对施工图审查档案没有统一的管理要求,各省、市基本都是根据自己的管理方式自行对施工图档案进行管理。山东省对施工图审查归档的内容包括施工图审查的受理手续、审查意见(含原始审查记录)、勘察设计单位的回复意见、复审意见、审查合格书等,要求长期保存,施工图、各专业计算书、地质勘察报告等要求保存5年及以上。归档的要求为:审查资料保管规范,有专人管理、专门场所存放档案,且规范整齐,各项审查资料归档及时齐全、整齐有序、查阅便捷。

传统纸制文件的签名和盖章,由相关人员在图纸上签字、盖章即可。在电子图纸上的签名则不同,需要将签字和盖章电子化,将签字、盖章图片叠加到电子图纸相应位置,形成交付图纸,如此一来,电子签字、电子签章的真实性就无法验证。是否确由本人认可后签字、盖章的图纸则无法判断。

针对这一情况,对图纸文件进行电子签名就必不可少。简单来说,电子签名的原理如下:

A用只有自己持有的私钥对需要签发的文件进行加密,然后发布此文件,别人可以通过A的公钥对此文件进行验证,如果此文件被别人修改过,通过公钥验证可发现文件签名异常,如此一来,对文件是否确实由A签发并未被修改就可以进行判断。

1 对纸质资料的存档

1.1 纸质存档资料的内容

1.1.1 施工图审查需要存档的资料主要由以下三部分组成:

政策性审查材料:

为方便建设单位办理施工图审查手续,一般由各区县设立施工图审查服务窗口,具体负责本行政区域内房屋建筑和市政基础设施工程施工图审查受理、登记、政策性审查、报送、出具施工图审查政策性审查表等业务。

1.1.2 技术性审查资料:

技术性审查需要提供的资料有:

(1) 工程勘察报告(经审查合格);

(2) 建筑节能报告;

(3) 结构计算书、冷热负荷计算书、水力平衡计算书(书面签章);

(4) 绿色建筑各项报告、计算书等。

1.1.3 施工图部分:

施工图图纸部分有:全套施工图(建筑、结构、水、电、暖专业);消防专项设计施工图(建筑、水、电、暖专业)和其它专项设计施工图等。

审查单位在审查过程中除以上三部分形成的文件,还包括审

查单位对项目出具的《建设工程设计成果审查意见通知书》和设计单位的《建设工程设计文件审查意见回复表》,修改的施工图纸,对违反工程建设强制性标准行为的纠正,对有关问题按规定处理闭合。审查单位最终形成施工图设计文件审查报告、合格书及经修改最终确认的施工图纸文件。

1.2 纸质资料存档的做法:

根据这种情况,我们将两类资料采用不同的归档模式:针对第一类材料,我们采用长期存档的方式,记录项目的存档位置,形成文件目录,年终按审查编号统一归档。

针对第二类材料,我们采用短期存档的方式,按流水编号,审查完一个项目,立即归档。一个中等的施工图审查机构年审查近千个项目,有的一个项目又分若干分项,所形成的技术性资料和施工图纸数量庞大,有时一个大的项目包括近百册档案,若不及时整理、资料挤压或存放混乱,都会为以后的整理、归档带来不必要的麻烦和不便。

同时,我们通过施工图审查应用系统记录档案存放位置,通过建筑物、楼层、房间、档案柜、档案盒五级对存档位置进行管理,自动生成档案盒项目目录,便于定位档案位置,方便查找。

2 对电子资料的存档

随着“互联网+”、大数据、云计算等信息技术的发展,施工图设计文件审查中传统的蓝图交付方式已经不能适应信息化发展的要求,数字化审图已成为大势所趋。数字化审图将传统的对纸质施工图进行审查的方式转变为对电子蓝图进行审查,施工图审查的全过程包括出图、传输、存储、审查、监管等,将全部在网络上进行。

在审图过程中,审查机构、设计单位等各方主体对图纸进行上传、批注等工作都会在施工图审查应用系统中留下痕迹,对出图、上传、审查、交付等过程的文件涉及各阶段的版本管理与控制就成为电子文件存档的重要内容。

2.1 电子文件的存档包括以下部分:

2.1.1 报审图纸,涉及报审图纸的版本、图签号、图纸名称等;

2.1.2 审查图纸,针对报审图纸进行数字审图形成的标注图纸文件,需要加盖个人签名和图章;

2.1.3 审查完成图纸(或称审查交付图纸),是审查完成的最终版图纸文件,需要加盖审图机构的审图章,并对文件进行电子加密;

2.1.4 审查过程中的政策性审查、技术性审查的资料,计算书等。

2.2 电子资料存档的做法

结合施工图审查应用系统,开放建设单位报审功能,为企业设计图纸上传、政策性审查资料上报、审查意见查看与回复。审查人对电子图纸进行数字化审查,标注审查意见,形成带标注的图纸文件。审查完成的文件,加盖审图机构电子盖,增加数字签名,形成最终版图纸文件。

2.2.1 建立基于项目的存档体系,建立项目、版本、专业、图纸四级存档,图纸文件保存至统一目录下,定期将目录进行备

(下转第285页)

作文写作之我见

王琛

(河北省邯郸市第一中学 河北 邯郸 056000)

【摘要】写作是语文知识综合积累的集中体现,写作能力高,意味着语文基础的扎实。作文的地位越来越突出,越来越受到重视。

【关键词】作文;立意;技巧

现在,好多同学都在努力学习各种才艺,家长之所以花力气培养我们的各种特长,就是为了在考取好学校时多个筹码。但是,家长和同学们有没想过,有写作特长也可顺利进入理想学校。因为写作是语文知识综合积累的集中体现,写作能力高,意味着语文基础的扎实。

当前,随着新课标的推行,作文的地位越来越突出,越来越受到重视。在考试当中,写作是分值最高的一道大题。写好作文是我们升学考试的第一需要。在初高中的学习当中,我的作文水平一直较高,下面将一些方法分享出来,以和同学们共同进步。

让我们从最常见的话题作文说起。话题作文就是以所给的话题为中心,并围绕这个中心进行选材,写出的作文就是话题作文。这类作文一般先用一段导引材料启发思考,激发想象,话题表面上一般不含有观点,内容上不予限制,形式上往往也是体裁不限。话题作文与命题作文相比较,它的好处是给考生写作的空间更大,发挥的余地更大。在高考题型中话题作文出现的概率最高,一般的同学多以写议论文为主。

话题作文只提供写作的话题,而没有中心、材料、结构、文体、语言等等的限制,虽然给了我们比较开放的构思空间,但如果不注意把握话题,缩小写作的口子,就会出现“下笔千言,离题万里”的毛病。因此,不管所给的话题多么宽泛,我们都要善于缩小包围圈,要选择一个小小的切入口,如一件事、一个人、一样物品、一种感受、一点看法等等,集中笔力加以突破,把你所选择的话题角度写细写深写透,做到以小见大,才能得到考试的要求。

如这个话题:“你改变不了环境,但你可以改变自己;你改变不了事实,但你可以改变态度;你改变不了过去,但你可以改变现在;你不能控制他人,但你可以掌握自己;你不能预知明天,但你可以把握今天;你不能左右天气,但你可以改变心情;你不能选择容貌,但你可以展现笑容;你不能样样顺利,但你可以事事尽心;你不能延伸生命的长度,但你可以决定生命的宽度!以“生命的宽度”为话题,自选角度,自拟题目,自定文体,写一篇不少于800字的文章。”

这道作文题谈的是人的生命质量的一个话题,生命不只是平淡岁月的流逝过程,不只是四季花草的枯荣过程,不只是人间

沧桑的变化过程,而是内在情感丰富的过程,内在品德完善的过程,内在灵魂铸就的过程。我们无法掌握生命的长度,却可以控制生命的宽度;无法扩展生命的外延,却可以填充生命的内涵。所以对此话题,写作的重点应在如何扩展生命的宽度上,如健康、爱、正确的选择、拼搏等都可写入文章,文体适合选择议论文。

掌握作文立意的基础上,还要有一定的写作技巧。对于材料要灵活运用,不同的材料要注意侧重点,即使同一个材料,也要注意详略。

另外,在考试中由于时间安排失误或题目较难等原因,常会出现作文来不及做、中间卡住或无法结尾等情况,这就需要运用一些作文技巧来挽回损失败中求生,相对提高应考作文的成绩。可以采用以下一些方法:

直接代入。因为阅卷者很讲究作文的完整性,所以考试时,如果时间不够用,导致作文时间仓促,不可能做完一篇作文,就不如稍偏离命题及要求写成完整的一篇。所以,在这种情况下,不妨将平日自己印象较深而又在内容与写法上较为近似的作文,改头换面直接写出来。

移花接木。对于较难的题目,可以找出以前相近相关的习作,或是看过的范文,对作文的结构、人物、主题等加以变通和更换,使之与考试的命题及要求相符合。这不但可以节省写作时间,更可以提高作文质量。

将错就错。有一种情况很悲催,就是在写作文时,由于审题不慎,写了一部分才发现作文偏题或者离题,这时时间已经绝对不再够用。在这种情况下,与其重新写上半篇几段,倒不如将错就错完成通篇作文。当然要尽可能前后文保持一致,力挽残局。在扣题点题、分析总结上下功夫,在议论抒情、结论收尾上下功夫,这样说不定会使文章别开生面、绝处逢生。

总的说来,在平时的训练中,我们要时时刻刻注意作文的日常训练,技巧固然重要,但基础扎实才是硬道理。机会总是留给有准备的同学的。

参考文献

[1] 作文指导 百度文库[引用日期2016-04-17]

(上接第311页)

份;

2.2.2建立最终版文件的存档体系,并对最终版审查文件进行发布;

2.2.3建立签名认证中心,由审查人、审查机构申请,认证中心发放电子签名,并对审查完成的图纸自动签名。

数字化审图的实施,有效解决了传统审图模式成本高、往返多、送审时间长的问题,也减少了大量纸质文件的传递、邮寄、存储等环节,提升了审图效能,大大方便了设计单位。

结合施工图审查应用系统,对审图的各类文件进行归档,不仅提升了施工图审查机构的工作效率和服务质量,也为设计企业、建设单位及管理部门提供了更多的便利,切实解决了施工图

审查机构档案管理过程中的各种弊端与矛盾,将审图工作提升到一个新的高度。

参考文献

[1] 肖晓平.关于建设工程文件归档审查的几点思考[J].城建档案.2015(05)

[2] 郭佳.施工图审查工作流程介绍及建议[J].有色冶金设计与研究,2018,39(06)

[3] 丛巧克.工程项目管理中文件归档影响因素与对策分析[J].化工管理.2014(35)

[4] 覃传喜.往来工程文件的数字化管理[J].技术与市场,2016,23(08)