

浅析如何做好建筑施工资料管理

郝保珠

邯郸城市发展投资集团有限公司 河北 邯郸 056000

摘要：随着建筑行业的蓬勃发展，人们对建筑施工的资料管理越来越重视，其如同一块不可或缺的基石，为工程项目的顺利开展“保驾护航”。而现阶段，面对日益复杂的施工环境以及不断升高的工程要求，传统的施工资料管理模式已无法满足现代建筑行业的多样化需求。因此，做好建筑施工资料管理，提升资料管理效率与质量，已成为当前建筑行业亟需解决的重要课题。本文简要分析了建筑施工资料管理的重要性，并针对现阶段建筑施工资料管理存在的问题，提出了做好建筑施工资料管理的有效策略，以供参考。

关键词：建筑工程；施工；资料管理；措施

引言：建筑施工的资料管理不仅仅是对施工过程中所有文件的简单收集与整理，同时，还要关注其特有的系统性、综合性。施工过程中的项目立项、设计、施工、竣工验收等方方面面，都离不开施工资料的支持。另外，施工资料也是确保工程项目质量安全的重要依据。但建筑行业的飞速发展，也不可避免的使施工资料管理出现各式各样的问题，其问题背后也充斥着各种机遇。一方面，信息化技术的广泛应用，使得施工资料管理逐渐数字化、智能化，大大提升了管理的效率与质量。另一方面，由于人们对建筑行业工程质量、安全、环保等元素的要求越来越高，施工资料管理也面临着更高的要求与更为严格的监管。

1 建筑施工资料管理的重要性

1.1 确保施工过程的规范性与合规性

作为建筑工程项目实施过程中各项活动的记录与凭证，施工图纸、施工合同、材料检验报告、施工日志等建筑施工资料不仅真实反映了施工的过程，同时也成为了保障工程质量安全的重要依据。开展高质量的施工资料管理工作，可以确保施工活动严格按照设计方案、技术标准、法律法规执行，在一定程度上避免了违规操作以及质量问题的出现。另外，良好的建筑施工资料管理也实现了对施工行为的合理规范，有效提升了施工效率。同时，在对施工资料进行整理的过程中，相关部门也可以第一时间发现施工中的隐患，为施工决策提供有力的依据，进而促进施工活动的顺利完成。

1.2 适应行业趋势和法规要求

建筑行业的不断发展，使得其相关法规也在趋于完善，对施工资料管理的要求也就越来越高。开展规范化的施工资料管理，可以确保企业符合行业标准与法规要求，有效避免了因资料不全、管理不善而导致的各种损

失。另外，在企业数字化转型的大背景下，建筑施工资料管理也成为了其重要的一环。通过引入先进的技术手段与管理方发，有效提升了施工资料管理的效率，为企业的发展注入了一剂“强心剂”。

1.3 提升企业形象与竞争力

开展高质量的建筑施工资料管理，可以提升企业的形象与竞争力。如果一个企业的施工资料管理体系足够规范、完善，那么其将展示出极为专业的能力与管理水平，大大增强了客户对企业的信任。在这个激烈的市场竞争环境下，良好的施工资料管理为企业赢得了更多的市场份额与机会^[1]。不仅如此，施工资料管理还是企业自我完善与提升的重要手段，经过对施工资料的一系列完善、总结、分析，企业的管理水平与综合实力也会实现质的飞跃。

1.4 便于工程维修与改造

建筑施工资料管理的长远意义在于为工程未来的维修、改造和扩建提供有力支持^[2]。无论是什么建筑，随着时间的推移，都会不可避免的出现大面积的磨损与老化，相关部门必须引起重视，并对其进行合理的维修与改造。这时，完整、准确的施工资料将就成为高贵的参考依据。在查阅施工资料的过程中，维修人员可以清晰的了解到工程结构、材料、工艺等重要信息，间接为维修与改造方案的制定提供了可靠的依据。即使是在工程项目拓建与改建过程中，施工资料也可以提供有价值的参考。经过横向对比施工资料，可以了解原有工程的布局、设计与施工特点，从而为新建、改建工程提供启示，大大避免了重复劳动与资源浪费。

2 现阶段建筑施工资料管理存在的问题

2.1 资料不完整且缺乏真实性

在当前的建筑施工过程中，对该部分的资料管理大

多不够完善,资料不完整且缺乏真实性。究其原因,是部分施工单位为赶工期或简约成本、忽视施工资料的编制整理造成的。同时,一些施工单位还存在“闭门造资料”的现象,这也使的施工资料与实际施工情况严重脱节,真实性与可信度极低,严重影响了施工资料的价值意义,也给工程质量的安全带来了巨大的风险隐患。

2.2 资料管理制度落实不到位

在开展建筑施工资料管理的过程中,许多施工单位没有制定完善的管理制度,缺乏专门的施工资料管理章程与赏罚规则,导致施工人员责任不明,资料管理工作无法得到有效落实。另外,即便是部分施工单位制定了相应的管理制度,但其整体的执行力度还是不够彻底、制度“形同虚设”,根本无法发挥应有的作用。

2.3 资料管理人员素质和能力不足

现阶段,许多施工单位都没有专业的资料管理人员,现有管理人员的素质与能力也无法支持其完成施工资料的高质量管理^[3]。由于缺乏必要的专业知识与实践经验、对资料管理流程不熟悉,难以有效的执行资料的收集、整理、归档和查询等工作,严重影响了施工资料的完整性和准确性,从而导致重要信息的遗漏、误用,从而对工程质量和安全构成潜在威胁。

2.4 信息化程度低,管理手段落后

众多施工单位在资料管理方面依旧采用传统的手工方式,落后的管理手段,使得整体效率低下,不仅增加了管理人员耳朵工作负担,还导致大量资料出现丢失、损坏的问题。同时,由于没有信息化的手段支持,也使得施工资料难以实现快速查询、共享、利用。

3 做好建筑施工资料管理的有效策略

3.1 建立健全资料管理制度体系

建立健全资料管理制度体系,是建筑施工资料管理的核心与基石,其重要性也就不言而喻^[4]。建立健全资料管理制度体系不仅明确了资料管理的各项流程和标准,更确保了资料管理的规范性和系统性。相关部门通过详细规定资料管理各个环节的操作要求,实现资料完整性和真实性的确保。同时,制度中对于资料管理的责任分工和协作机制也进行了明确,使得各部门和人员能够各司其职,形成合力,共同推进资料管理工作的顺利进行。另外,制度还建立了相应的奖惩机制,对于资料管理工作表现优秀的个人或团队给予表彰和奖励,对于管理不善或违规操作的行为进行惩戒,从而进一步强化了制度的执行力和约束力。可以说,建立健全资料管理制度体系,就是提升建筑施工资料管理水平和效果的关键所在。

3.2 加强资料管理人员的培训与教育

建筑施工资料管理的质量取决于资料管理人员的素质和能力。施工单位亟需制定详细的培训计划,准确把握培训目标、内容和方式,促使培训更具针对性、实效性。同时,要将理论与实践相结合,借助案例分析、现场教学,让管理人员深入理解和掌握资料管理的核心知识和技能。另外,相关部门还要建立激励机制,对参与培训并取得优异成绩的管理人员给予表彰和奖励,激发他们的学习热情和积极性。在对培训效果进行合理评估与反馈后,及时优化培训计划,确保培训工作的持续改进和提升,从而有效提升资料管理人员的专业素养和综合能力,为做好建筑施工资料管理工作奠定坚实基础。

3.3 推行信息化管理手段

在建筑施工资料管理过程中,相关部门要坚持推行信息化管理,从而提高建筑施工资料管理效率和质量。施工单位要在建立电子档案管理系统的基础上,实现施工资料的数字化存储和高效检索,使得资料信息更为安全可靠。并采用专业的资料管理软件,对资料进行分类管理、动态更新和实时共享,提高管理效率。同时,还要加强信息化培训,提升管理人员的信息素养和技术应用能力,确保其可以熟练运用信息化管理工具。此外,相关部门还要完善信息化基础设施建设,提供稳定的网络环境和数据存储空间,保障信息化管理手段的有效实施,进而全面提升建筑施工资料管理的信息化水平,为工程项目的顺利进行提供有力支持。

3.4 强化资料的收集与整理工作

资料的收集与整理是做好建筑施工资料管理的基础工作。施工单位要制定明确的收集与整理规范,使资料内容更为完整、格式更为统一,并加强现场资料的实时收集,保证施工过程中的每一个环节都有据可查。同时,在科学的分类体系导向下,还要对收集到的资料进行细致的分类和归档,便于后续的查阅和使用。此外,资料整理过程中要注重细节,确保资料的准确性和可靠性。通过定期的整理和更新,保持资料的时效性和实用性。加强资料管理的监督和检查,确保各项措施得到有效执行,从而推动建筑施工资料管理水平不断提升。

3.5 加强资料的安全保密工作

建筑施工资料涉及商业秘密和知识产权,因此加强资料的安全保密工作至关重要,是建筑施工资料管理中不可或缺的一环。施工单位要建立严格的资料保密制度,明确资料管理的责任人和保密要求,保障每个参与资料管理的人员都了解并遵守相关规定。同时,相关人员还要加强物理安全措施,设立专门的资料存放区

域,安装监控设备和报警系统,确保资料不被非法获取或破坏。对于电子资料,则要采用加密存储和传输技术,防止数据泄露或被篡改。另外,相关部门亦要定期进行资料的安全检查和备份工作,及时发现并解决潜在的安全隐患,确保资料的完整性和可用性。在人员管理方面,加强对资料管理人员的安全教育和培训,提高他们的安全意识和应急处理能力,并建立资料泄露应急处理机制,一旦发生资料泄露事件,相关部门也能迅速响应并采取有效措施,减少损失并防止事态扩大,实现建筑施工项目的顺利运行。

3.6 建立资料管理的监督与考核机制

在建筑施工资料管理过程中,施工单位需重视建立有效的监督与考核机制,从而保障建筑施工资料管理工作顺利进行。在设立专门的监督机构或指定专人负责基础上,以此“维持”资料管理工作的有效性。将监督计划和考核标准纳入其中,反复“雕琢”、详细制定,明确资料收集、存储和使用等各个环节的具体要求,使管理人员可以清晰了解自身职责和工作目标。另外,相关人员还要采用定期检查、不定期抽查相结合的方式,全面监督资料管理工作,确保各项规定得到有效执行。再借助奖惩机制,对表现优秀的管理人员给予表彰和奖励,对存在疑问的管理人员进行问责和整改,激发管理人员的工作积极性和责任心,间接推动建筑施工资料管理工作的不断规范、完善和创新,是施工项目得以顺利进行。

4 未来建筑施工资料管理的发展展望

4.1 数字化、智能化管理成为主流

科技的进步,使得信息技术的应用逐渐广泛,数字化、智能化管理将成为建筑施工资料管理的主流趋势。毕竟纸质资料管理方式存在易丢失、难查询、不便于存储等弊端,开展数字化的管理则可以实现资料的快速录入、查询、共享和备份,大大提高了管理的效率。同时,借助人工智能、大数据等先进技术,建筑施工资料管理也可以实现对施工资料的自动分类、分析,帮助管理人员快速获取有价值的信息,进而为决策提供了有力的支持。

4.2 标准化、规范化管理日益加强

建筑行业管理的日益规范化,也促使建筑施工资料管理的标准化成为了其未来的重要发展方向。制定统一的资料管理标准和规范,可以确保施工资料的完整性、一致性,提高管理效率和质量。同时,还推动了建筑施工资料管理的专业化、精细化发展。通过不断完善和优化管理流程和方法,实现了管理人员专业素养和管理水平的有效提升,推动了整个行业的进步和发展。

4.3 协同化、共享化管理成为新趋势

在网络化的时代背景下,协同化、共享化管理将成为建筑施工资料管理的新趋势。相关部门搭建信息共享平台,可以实现施工资料在不同部门、不同单位之间的实时共享和协同管理,打破信息孤岛,提高管理效率。同时,通过共享施工经验和案例,推动技术创新和管理创新,提高整个行业的竞争力。

总而言之,建筑施工资料管理在工程项目实施过程中具有举足轻重的地位。不仅关系到施工过程的规范性与合规性、工程质量与安全,还直接影响到企业形象与竞争力以及工程未来的维修与改造。因此,广大从业人员要充分认识到建筑施工资料管理的重要性,加强资料管理的规范化、系统化和信息化水平,为工程项目的顺利实施和企业的长远发展提供有力保障。同时,政府和社会各界也要加强对建筑施工资料管理的关注和支持,推动相关法规的制定和完善,提高资料管理的整体水平。通过共同努力,一定可以构建更加规范、高效、安全的建筑施工资料管理体系,为我国的建筑事业和社会发展作出更大的贡献。

参考文献

- [1]谢燕基.建筑施工中如何做好资料管理[J].城市情报,2023(2):0181-0183.
- [2]程相敏.浅谈建筑工程资料管理措施的完善[J].建材与装饰,2022(025):018.
- [3]陶艳琴.建筑工程施工资料管理的思考分析[J].中国住宅设施,2023(7):49-51.
- [4]罗娇.浅谈如何做好建筑工程的技术资料与签证管理[J].建筑发展,2022,5(6):47-49.