

建筑工程资料管理对工程质量监督管理的作用

童 娜

宁夏回族自治区第四建筑工程有限公司 宁夏 固原 756000

摘 要：建筑工程资料管理贯穿工程建设全生命周期，涵盖从立项到竣工验收及后期维护各阶段文件资料的系统收集、整理等。当前资料管理在质量监督中存在资料真实性不足、完整性欠缺、规范性差等问题。而建筑工程资料管理对工程质量监督管理具有重要作用，包括提供监督依据、保障施工合规性与规范性、提升监督效率与效果，同时在施工准备、过程、竣工验收各阶段也发挥着关键应用价值，确保工程质量。

关键词：建筑工程资料管理；工程质量监督管理；作用

1 建筑工程资料管理概述

1.1 建筑工程资料管理的定义与内容

建筑工程资料管理是工程建设过程中一项至关重要的工作，它贯穿于项目从立项到竣工验收乃至后期维护的全生命周期。其定义可概括为：对建筑工程在各个阶段所产生的各类文件、图纸、记录、报告等资料进行系统收集、整理、归档、保管与利用的一系列活动。建筑工程资料管理的内容丰富多样。在前期阶段，涉及项目可行性研究报告、立项批复、规划许可证等文件，这些资料为项目的合法启动提供了基础依据。设计阶段，则包括设计图纸、设计变更通知、设计计算书等，它们详细阐述了工程的外观、结构及各项技术要求。施工过程中，会产生大量的施工记录，如隐蔽工程验收记录、混凝土浇筑记录、材料进场检验报告等，这些记录真实反映了施工的实际情况。竣工阶段，涵盖竣工图、竣工验收报告、质量保修书等，为工程的交付使用和后续维护提供了关键信息。还有各种会议纪要、往来函件等，记录了工程各方之间的沟通与协调过程。通过全面、细致地管理这些资料，能够为工程的顺利推进和后续管理提供有力支持，确保工程建设符合相关法规和标准要求，同时也为工程的维护、改造和扩建提供可靠的依据。

1.2 建筑工程资料管理的特点

建筑工程资料管理具有诸多显著特点。第一，资料来源广泛且复杂，工程涉及建设单位、设计单位、施工单位、监理单位等多个参与方，各方在各自职责范围内产生大量资料，这些资料在格式、内容、要求上各不相同，增加了管理的难度。第二，资料产生具有阶段性，从项目前期策划到竣工验收，不同阶段产生的资料类型和重点各异，需根据工程进度有序收集和整理^[1]。第三，资料管理要求严格，资料作为工程质量、安全、进度等方面的重要凭证，必须确保其真实性、准确性和完

整性，任何虚假或缺失的资料都可能导致严重后果。第四，资料更新频繁。在工程建设过程中，设计变更、施工方案调整等情况时有发生，相应资料也需及时更新，以保持与工程实际的一致性。第五，资料管理信息化程度不断提高，随着信息技术的发展，电子资料逐渐成为主流，管理软件的应用使得资料的存储、检索和共享更加便捷高效，但同时也对管理人员的信息化操作能力提出了更高要求。

2 当前建筑工程资料管理在质量监督中存在的问题

2.1 资料真实性不足

资料真实性不足是当前建筑工程资料管理在质量监督中较为突出的问题。部分施工单位为追求利益最大化，在资料编制过程中弄虚作假。例如，在材料检验报告方面，一些施工单位为降低成本，使用不合格材料，却通过伪造检验报告来蒙混过关，使得检验报告无法真实反映材料质量状况。在施工记录方面，存在记录与实际施工情况不符的现象，如混凝土浇筑记录中的浇筑时间、强度等级等信息与现场实际不符，导致质量监督人员难以根据这些资料准确判断工程质量。这种资料造假行为严重影响了质量监督工作的有效开展，使质量监督失去应有的依据，给工程质量带来极大隐患。

2.2 资料完整性欠缺

资料完整性欠缺也是影响质量监督效果的重要因素。在工程建设过程中，由于各方对资料管理重视程度不够，导致部分资料缺失。例如，在设计变更环节，一些设计变更通知未及时传达至施工单位，或施工单位未将变更内容完整记录在施工资料中，造成设计与施工资料脱节。在隐蔽工程验收方面，部分验收记录未详细记录验收过程和结果，关键部位的验收情况缺乏清晰描述，使得质量监督人员在检查时无法全面了解工程质量状况。一些工程竣工后，缺少必要的竣工图、质量保修

书等资料,给工程的后续维护和使用带来不便,同时也影响了质量监督部门对工程整体质量的评估。

2.3 资料规范性差

资料规范性差问题同样不容忽视。资料格式不统一是常见现象,不同单位编制的资料在字体、字号、排版等方面存在差异,给资料的整理和归档带来困难。资料填写不规范也较为普遍,如填写内容不完整、字迹潦草难以辨认、使用非规范术语等。在资料编号方面,缺乏统一的标准,导致资料查找困难,影响质量监督工作的效率。另外,一些资料的审核和签字流程不规范,存在代签、漏签等情况,无法保证资料的真实性和有效性。这些不规范问题使得质量监督人员在对资料进行审核和分析时需要花费大量时间和精力去整理和纠正,降低了质量监督工作的准确性和及时性^[2]。

3 建筑工程资料管理对工程质量监督管理的作用

3.1 提供质量监督管理的依据

建筑工程资料宛如工程质量监督管理大厦的基石,是开展监督工作不可或缺的重要依据,贯穿质量监督全流程,为精准把控工程质量筑牢根基。在质量监督进程中,质量监督人员如同严谨的“质量裁判”,对施工图纸、设计变更等资料进行细致审查,从而精准明确工程的设计要求与技术标准,以此判断施工是否契合设计意图。施工图纸作为工程建设的“蓝图”,详细标注着建筑物的尺寸、结构形式、材料规格等关键信息,质量监督人员依据这些图纸,深入施工现场进行比对核查,不放过任何细微偏差,确保施工严格遵循设计规划,杜绝“偷工减料”或“擅自变更”等违规行为。施工记录、检验报告等资料则是施工过程的“真实记录仪”,记录着每一项操作和检测结果。质量监督人员凭借这些资料,对施工质量进行严格评判,判断其是否达到相关规范要求。以混凝土强度检验报告为例,它直观反映混凝土的强度是否达标,若报告显示强度不达标,质量监督人员会迅速行动,要求施工单位立即采取整改措施,保障工程质量无虞。竣工验收资料更是工程最终质量的“权威认证”,质量监督部门通过审查这些资料,从整体到细节对工程质量进行全面评估,判断其是否符合验收标准。只有通过严格审查,工程才能顺利交付使用,为民众的生命财产安全筑牢坚实防线。

3.2 保障施工过程的合规性与规范性

建筑工程资料管理有助于保障施工过程的合规性与规范性。通过建立健全的资料管理制度,要求施工单位对施工过程中的各个环节进行详细记录,能够促使施工单位严格按照施工规范和操作规程进行施工。例如,在

隐蔽工程验收前,施工单位需提交隐蔽工程验收记录和相关检验资料,质量监督人员可根据这些资料对隐蔽工程进行现场检查,确保隐蔽工程质量符合要求。若资料记录不完整或存在疑问,质量监督人员可要求施工单位进行整改或补充说明,从而避免隐蔽工程质量隐患。资料管理还能对施工过程中的质量事故进行追溯和分析。当发生质量事故时,通过查阅相关资料,如施工日志、检验报告、会议纪要等,能够准确了解事故发生的原因、经过和处理情况,为后续的质量整改和预防措施提供依据,防止类似事故再次发生。资料管理还能规范各参与方的行为,明确各方在工程建设中的职责和权限,确保工程建设活动在合法合规的框架内进行。

3.3 提升工程质量监督管理的效率与效果

有效的建筑工程资料管理对于提升工程质量监督管理的效率与效果而言,犹如为质量监督工作注入了强劲动力,发挥着不可替代的关键作用。在信息化时代浪潮下,资料管理的信息化应用成为提升监督效能的重要手段。传统纸质资料堆积如山,查找犹如大海捞针,耗费大量时间与人力。而如今,借助先进的资料管理软件,资料的存储、检索和共享变得便捷高效。质量监督人员只需轻点鼠标,在管理软件界面输入关键词,便能迅速精准定位所需资料。例如,在检查建筑某一关键部位的施工情况时,无需再在浩如烟海的纸质文件中盲目翻找,系统瞬间就能呈现相关的施工记录、检验报告等详细资料,让监督人员及时、全面掌握该部位施工信息,从而快速做出准确判断,大大缩短监督周期,提高监督效率。资料管理为质量监督工作提供全面、系统的信息宝库^[3]。质量监督人员通过对各类资料的深入综合分析,能够敏锐洞察工程建设过程中隐藏的潜在问题和质量发展趋势。这就如同为监督工作装上了“透视眼”,提前发现质量隐患的苗头,及时采取针对性的预防和整改措施,将质量问题扼杀在萌芽状态,避免其扩大和恶化。资料管理所积累的丰富数据和详实信息,为质量监督部门的决策提供了坚实可靠的科学依据,使决策更加精准、合理,有效提升了质量监督工作的针对性和有效性,推动工程质量监督管理水平迈向新高度。

4 建筑工程资料管理在质量监督各环节的应用

4.1 施工准备阶段

在施工准备阶段,建筑工程资料管理对质量监督起着重要的引导和规范作用。建设单位需向质量监督部门提交一系列前期资料,如项目立项批复、规划许可证、施工许可证等,这些资料证明了工程的合法性和合规性,是质量监督部门开展工作的前提。设计单位提交的

设计图纸和设计文件是施工的重要依据,质量监督人员需对设计图纸进行详细审查,检查设计是否符合相关规范和标准要求,是否存在设计缺陷或不合理之处。施工单位需编制施工组织设计和专项施工方案,并提交给质量监督部门备案。施工组织设计应明确施工方法、工艺流程、质量保证措施等内容,专项施工方案则针对危险性较大的分部分项工程制定详细的安全技术措施。质量监督人员通过对这些资料的审查,能够了解施工单位的施工计划和质量保障措施,确保施工准备工作符合质量监督要求。在施工准备阶段,还需对施工单位的人员资质、材料设备等进行审核,相关审核资料也是质量监督的重要内容。

4.2 施工过程阶段

施工过程阶段是建筑工程资料管理在质量监督中应用最为关键的环节。施工单位需按照施工进度及时记录施工过程中的各项情况,形成详细的施工记录。例如,在基础工程施工中,需记录土方开挖的深度、宽度、坡度等数据,以及钢筋绑扎、混凝土浇筑等施工过程的详细情况。这些施工记录是质量监督人员了解施工实际情况的重要依据,质量监督人员可通过定期或不定期的检查,对施工记录进行核实,确保施工过程符合设计要求和相关规范。同时施工单位还需对进场的材料、构配件和设备进行检验和试验,并形成检验报告和试验记录。质量监督人员可依据这些资料对材料设备的质量进行监督,若发现材料设备质量不合格,可及时要求施工单位进行退场处理,防止不合格材料设备用于工程建设。此外,在施工过程中,设计变更、技术核定等情况时有发生,相关变更资料需及时提交给质量监督部门备案。质量监督人员需审查设计变更的合理性和必要性,确保变更后的设计仍能满足工程质量要求。隐蔽工程验收是施工过程质量监督的重要环节,施工单位在隐蔽工程隐蔽前需通知质量监督部门进行验收,并提交隐蔽工程验收记录。质量监督人员通过对隐蔽工程的现场检查和验收记录的审查,确保隐蔽工程质量符合要求,避免留下质量隐患。

4.3 竣工验收阶段

竣工验收阶段是建筑工程资料管理在质量监督中的最后环节,也是对工程质量进行全面评估的关键阶段。施工单位需在工程竣工后,整理并提交完整的竣工资料,包括竣工图、施工记录、检验报告、质量保修书等。竣工图应真实反映工程的最终面貌,与设计图纸相比,若有变更需在竣工图上进行标注和说明。质量监督人员通过对竣工资料的审查,能够全面了解工程建设过程中的质量情况,判断工程是否符合设计要求和相关规范标准^[4]。在竣工验收过程中,质量监督部门还需组织建设单位、施工单位、监理单位等相关方进行现场检查,结合竣工资料对工程质量进行综合评估。若发现工程质量存在问题,质量监督部门可要求施工单位进行整改,直至工程质量符合验收标准。竣工验收合格后,质量监督部门将出具质量监督报告,作为工程交付使用的重要依据。竣工资料还需进行归档保存,为工程的后续维护、改造和扩建提供可靠的资料支持,确保工程在整个生命周期内都能得到有效的质量管理和监督。

结束语

建筑工程资料管理在工程质量监督管理中占据着举足轻重的地位,是保障工程质量不可或缺的重要环节。通过全面、细致且规范的资料管理,能够有效解决当前资料管理在质量监督中存在的诸多问题,充分发挥其对工程质量监督管理的积极作用。各参与方应高度重视资料管理工作,不断完善资料管理制度,提高资料管理水平,为提升工程质量、推动建筑行业健康发展提供有力支撑。

参考文献

- [1]马静枝.建筑工程资料管理的问题与优化措施研究[J].住宅与房地产,2022,(13):170-172.
- [2]刘锋.规范建筑工程资料管理以促进工程质量监督管理[J].居业,2020,(03):155+157.
- [3]闫超.建筑工程资料管理对工程质量监督管理的作用[J].科技创新导报,2022,19(22):208-210.
- [4]李淑琪.建筑工程资料管理促进工程质量监督管理研究[J].百科论坛电子杂志,2022(1):55-57.