

有关建筑施工土建施工资料管理的研究

余 旭

温州建设集团有限公司 浙江 温州 325000

摘 要：随着市场经济的快速发展，土木工程建筑市场的竞争日趋激烈，施工质量已成为建筑行业竞争的重要因素，也是建筑业生存的基础因此，探索如何加强工程施工项目管理是增强施工企业活力和经济效益的有效途径，尤其是土木工程技术资料管理是一切管理的基础以及依据。本文阐述土木工程资料管理的重要性，并提出了具体的管理对策。

关键词：土建工程；施工资料；资料管理质量

引言：土木工程建设资料管理工作是整个建筑项目管理中的重要内容，也是促进平稳施工和完成建设项目的重要先决条件。在土木工程项目中，有必要在土木工程资料管理，掌握管理过程的重要点和困难点，处理管理问题和时间内的困难以及提高土建施工资料质量。因此，在建造土木工程建设项目过程中，有必要管理土木工程资料工作，从而有效的确保各种资料管理工作的平稳进步并提高工作质量^[1]。

1 建筑土建施工资料管理的细节内容

土木工程资料管理包含许多细节。其中，需要在土木工程工程早期进行管理的文件包括批准材料的分析，工程设计计划文件，工程规划文件，气候水文，消防部门和其他相关政府部门信息等。这些资料用于计划整个土木工程工程的建设计划。土木工程的中期材料是项目建设，工程和解表，审计报告以及建筑过程中产生的各种成本支出的记录的详细信息，设计更改材料和技术使用设备过程，另外还需要在施工过程中保留照片，视频和其他视频材料。在施工期间进行了许多监管活动。因此，监管机构可以制定相关法规以执行定期监督报告。这些会议记录和其他相关文件必须统一管理。如果在施工期间发生工程质量，则必须报告并解决该问题。在此过程中，需要许多测试报告，请求报告和其他文档。施工大致完成后，需要许多文件。它们中的大多数是完整的地图，包括排水工程的完成，电路工程的完成，通风和空调结构的完成，通风的完成和空气条件结构^[2]。例如整个建筑项目的完成，装饰完成地图，还总结了建筑的互连文档，总结了经验和短缺，并完成了测试和报告工作。此时，需要制定许多新的文件材料。简而言之，有许多文件需要在早期，中期和晚期土木工程项目中进行管理。这些材料非常重要。总而言之，它是大致工程技术和工程质量保证材料以及工程质量接受材料，因此，各种方法需要正确管理。

2 加强土建工程资料管理的重要意义

2.1 有利于前期阶段做好充分的准备工作

土木工程建设非常专业。在早期阶段，有必要进行可行的潜在调查，市场调查和场所，以形成大量的工程信息。为了根据工程资料来增强资料管理，设计和施工图，请领导项目构建的计划，以便在早期阶段控制设计变化。建筑期间项目的变化大大减少。根据工程资料采购材料，设备和其他材料，经过科学计划，改善了空间资源的使用，将材料和设备放置在其他类别中，并将构造放置在规定的位置。我们提供材料建设基础。工程信息也可用于进行建筑人员的技术性交。因此，要了解每个子项目的施工技术，标准化机械和设备的运行，理性地使用建筑材料，减少由于主观因素而导致的错误，并保持施工进度和建筑安全。此外，我们将提高建筑质量土木工程项目。

2.2 提高土建工程建设效益

在土木工程中，土木工程资料是反映整个建筑过程的重要基础。在构建交付的过程中，如果出现质量和操作问题，则必须在时间内修复。土木工程资料是提高后续工作质量的重要内容和基础。同时，土木工程资料可以表达土木工程的内部结构和先前的建筑技术，促进相关工作计划的制定和优化，并提高土木工程工程的建设效率。

2.3 能够在施工质量中发挥见证作用

建设的最终目标是建造物理建筑并确保建筑物的质量。质量标准是衡量项目价值的重要指标。如果项目的质量较低，则项目的价值将降低。相反，高质量和高价值。因此，当施工企业执行施工的过程当中，建筑企业专注于质量控制，并采取各种有效措施来提高项目质量。技术资料管理就是其中之一。从特定的角度来看，土木工程资料是工程建设活动的产物，并在形成工程质量中起作用^[3]。

3 土建工程施工资料管理中存在的问题

3.1 对工程资料管理的重视有待加强

土木工程资料管理工作能否在现场落地,主要取决于项目部和管理人员对相关工作的重视程度。而开展现阶段资料管理工作的过程当中,由于职责不清,甚至没有专职的管理人员。定期检查和评估资料管理的效果,可以看出,土木工程资料管理已经成为项目管理中的薄弱环节。导致管理人员对资料管理的意识相对薄弱,对资料信息的使用缺乏清晰的认识,技术资料不能及时收集和存储。事后责任人必须签字盖章,工程资料在质量监督中的作用大大降低,对工程质量构成巨大的影响。

3.2 资料管理制度不够健全且不合理

大多数单位管理土木工程资料,但是资料管理的手段倒退,资料管理系统不是健康和不合理的,并且没有完整,统一,科学和理性的土木工程资料管理系统。许多土木工程团队将被发送给相应的员工,这些人员负责整个资料管理机构的整个系统的各个方面。各种阶段中的每个建筑人员都了解材料,因此它可能导致同一项目,并且有各种标准和正式文档。此外,由于没有标准化的管理系统,总体管理结构并不完美,土木工程项目的标准是不合理的,因此很难将开发计划和实际构建结合起来。导致工程的整体质量,从而给土木工程的施工品质造成负面的影响。

3.3 土建施工资料内容准确性不高

施工资料的内容在土地施工资料的管理中非常重要。因此,为了真正反映土地建设的建设过程,有必要确保土地建设资料内容的全面和准确性。计划。但是,许多土木工程项目并不关注土木工程资料的管理,因此内容并不全面,而是更有可能是“做资料”的情况。此外,与土木工程项目的实际建设相关的相关信息的改进和补充将不会影响土木工程资料内容的使用效率,并降低其管理的效率以及管理工作的科学性^[4]。

3.4 资料编制不够严谨

从目前的情况来看,资料编制的工作还是会出现不够严谨的相关问题,其关键表现在编工作的不规范、变更频繁、修改后相关人员不签字等;图标以及文字内容的不清晰的问题;汇编材料为复印件时,未在复印件上加盖印章;有些材料不够清晰;竣工图制作不符合相关的施工标准以及要求。通过对技术文件的相应核查,存在诸多问题,包括签署技术文件时缺乏严肃性的问题,有的施工部门甚至采用模仿笔迹的方式通过检测。如果发生这种情况问题,将在项目出现严重问题和追究责任时阻碍事件处理。

3.5 施工资料信息化管理水平低

目前,在土木工程施工资料管理中,信息化管理水平一般都比较低,土木工程施工资料管理基础设施也不完善,没有合理应用现代管理手段,信息化、智能化。土建工程产生的施工资料量较大,给管理工作的开展带来了一定的压力和难度,需要通过信息技术和人工智能对相关资料进行采集和存储。

4 强化建筑施工土建施工资料管理力度的有效措施

4.1 健全建筑工程资料管理体系,提高对资料管理的重视程度

许多土木工程项目中,健康的土木工程资料系统中的资料管理问题,因此,如果想从根本上提高土木工程资料管理的水平,科学和有效的土木工程资料。有必要建立管理系统。根据项目的实际情况,有必要充分考虑员工的水平并进行施工进度,以制定与各种管理系统相对应的标准。在各种施工阶段的情况下,需要进行各种评论。同时,还需要全方位使用不同级别的文本规范来获得各种信息。例如,向老板报告的批准文件需要更多地关注教科书的标准化。不应是传统的信息管理,以提高所有建筑人员在土木工程资料管理中的重要性,但是信息管理动员了所有人对资料管理的热情。必须将其用作整个建筑过程的重要组成部分。实施管理是一件好事,我们将为未来的土木工程项目建立良好的基础,朝着高质量开发的方向发展。为土木工程资料制定信息管理系统后,制定了所有复杂的标准和实施规范。通常,可以根据建筑,设计,审查和主管分类对资料进行调节和系统化^[5]。

4.2 提高土建施工资料的准确性

建筑工程的土木工程资料的管理需要完全保证建筑资料的准确性和完美。首先,有必要专注于关于土木工程建设的土木工程资料的管理,并增加各个部门的合作,以提供重要的保证。在此过程中,必须加强分部之间的沟通和交流,及时及时避免土建施工资料的管理目标和管理内容,并避免工作不一致。其次,收集和记录土木工程项目中的工作,以提高土木工程资料管理人员的全面质量和专业化能力,并最大程度地提高土木工程资料的准确性和有效性。必须有效地完成。同时,土木工程资料作为土木工程建设项目的主要资料 and 文件也是土木工程质量的客观表现。土木工程项目要求管理土木工程资料,以整合该项目的构建,提高管理工作的一致性和理解,记录,收集和管理施工资料。最后,我们加强了土木工程资料管理人员的教育和培训,为所有管理人员努力工作,为追踪和收集土木工程材料做好工作,

并失去土木工程材料和失败的损失。需要有效避免使用。为了确保土木工程建设,建筑资料的一致性和土木工程项目的进步提供了重要的保证,可以促进平稳的土木工程建设。

4.3 对工程资料进行分类管理

相关的工程资料采集完成后,必须进行合理有效的分类管理,这样可以方便相关人员进行相关资料的查询,这对资料管理人员来说是一个严峻的考验。土木工程资料框架应作为一个整体列出分类,如在建材料归为Ⅰ类资料,工程图纸资料、地质勘探资料、材料设备资料归为Ⅱ类资料、Ⅲ类资料分类、楼宇通风系统资料、楼宇电梯资料等。此外,每月定期对工程资料进行一次自查,确保资料的完整性和信息的准确性,自查可按进出资料记录管理进行。资料录入要按年、月、日记录,信息变动要及时更新,客观、真实地反映土建工程建设的全部过程,并且可以有有效的确保各单位及时准确、快速地发现相关的资料问题信息。从而有效的查询工程资料,最后为工程质量监督管理提供良好的方便以及便捷。

4.4 健全资料管理岗位

首先,需要全方位定期检查施工资料管理并进行良好的档案工作。在确认施工资料的过程中,质量监督站需要仔细确认签名。如果遇到代签名的问题情况,那么就需要对员工提出严厉的批评以及教育,同时需要技术资料重新进行编制工作,对于监理部门的工作人员来讲,应该有一个认真而负责的态度。不可以找到其他人代表他们签名。如果建筑部门不符合标准要求,则需要返工重做,直到他们合格之后才可以进行签字。

4.5 提高施工资料管理的信息化水平

根据信息技术的发展和 innovation,必须将土木工程资料的管理积极介绍给高级信息技术,并提高土木工程资料管理的科学和有效性。首先,在土木工程建设项目过程当中,专业员工管理土木工程资料,改变员工的管理概念,将最新的管理模型整合到其中,并需要安排问题

和缺陷,从而可以全面以及及时的管理土木工程资料。同时,还可以全面的为土木工程施工建设准备施工资料。其次,根据土木工程项目的实际情况,有必要阐明土木工程资料管理的责任,所有建筑材料都需要根据档案方法进行存档,以更新公民建筑资料的管理过程 and 标准。确保改进并确保。最终,具有高质量的公民建筑信息管理的本质,结合了信息和智能技术,以构建满足土木工程信息管理资料需求,增加资本投资,开发专业管理软件,土木工程的需求。总结与施工资料相关的资料信息管理,改善资料分类并进一步提高土木工程资料的管理水平。在此过程中,有必要确保土木工程资料的安全性,避免从源头中泄漏信息和资料泄漏,增加保护并最大化土木工程资料中的质量控制。

结束语:总而言之,土木工程项目的资料管理可以为建设工程和建立更好的管理基础提供良好的基础。但是,管理土木工程资料管理的过程中有几个问题。为了应对这些问题,需要采用实用,科学和有效的改进策略。有必要加强建筑资料管理人员的专门标准,并且进行技术培训,改善整个土木工程资料管理的结构系统,并需要提高管理层的重要性。从而全面,系统,科学的提升整体工程管理的 effectiveness 以及品质。

参考文献

- [1]陈秀红.建筑工程资料管理中存在的问题与对策[J].中国房地产业,2020,(15)165.
- [2]郭学亚,高鹏,刘朝阳.建筑工程资料管理中存在的问题及优化措施[J].居业,2021,(07)178-179.
- [3]赵晓芬.建筑工程资料管理中存在的问题及优化措施[J].建材与装饰,2021,(30)221-222.
- [4]王冬梅.建筑工程资料管理中存在的问题及对策[J].建筑工程技术与设计,2021,(06)314.
- [5]练卫嫦.建筑工程资料管理中存在的问题及其改进策略[J].建筑工程技术与设计,2021,(18)204-205.