

建筑监理建设工程信息管理的策略

李 伟

扬州华建交通工程咨询监理有限公司 江苏 扬州 225000

摘 要：建筑监理建设工程信息管理策略关键在于明确信息管理责任，强化信息管理及时性，运用信息化技术手段，并提升监理人员素质。明确总监理工程师为责任主体，确保信息搜集、整理、归档的准确性、完整性和及时性。通过建立高效的信息传递机制和信息管理系统，使信息资料与工程进展同步，利用计算机技术和数据库系统提高信息管理效率。同时，定期开展岗位技能培训，邀请资深专家进行交流和培训，提升监理人员的专业素质和技能水平，确保信息管理工作的质量和效果。

关键词：建筑监理；建设工程；信息管理策略

引言：在建设工程的实施过程中，建筑监理作为确保工程质量与安全的重要环节，其信息管理工作显得尤为重要。随着信息技术的快速发展，传统的信息管理方式已难以满足现代工程管理的需求。因此，本文旨在探讨建筑监理建设工程信息管理的策略，以提高信息管理的效率与准确性，确保工程项目的顺利进行。通过明确信息管理责任，强化信息管理的及时性和准确性，运用信息化技术手段，以及提升监理人员素质等措施，旨在为建筑监理行业的信息管理提供科学、合理的解决方案。

1 建设工程监理信息管理概述

1.1 工程监理的构建

建设工程监理作为现代工程管理中不可或缺的一环，其核心在于监理单位受建设单位（通常称为业主或委托方）的委托，依据国家相关法律法规、工程建设标准、技术规范以及双方签订的监理合同，对项目进行全面的管理与监督。监理单位的工作独立性、科学性、服务性和公正性是其显著特征，确保了监理活动的客观性和有效性。在构建工程监理体系时，监理单位需组建一支专业的监理团队，成员包括总监理工程师、专业监理工程师及监理员等，他们应具备丰富的工程管理经验、深厚的专业知识以及良好的职业道德。监理团队通过定期或不定期地巡视、检查、旁站、测量、试验、验收等手段，对工程项目的质量、进度、投资、安全及环境保护等方面进行全方位监控，确保工程按照合同约定的目标和标准顺利推进。

1.2 信息管理的作用

信息管理在工程监理中占据着举足轻重的地位，它是连接工程监理各个环节的纽带，确保了各参建单位（包括建设单位、设计单位、施工单位、供应商等）之

间的信息流通与共享。信息管理不仅贯穿于整个工程建设过程，还影响着各参建单位的决策和行为。（1）信息管理有助于实现工程监理的目标控制。通过对收集到的信息进行整理、分析、加工和传递，监理单位能够及时发现并纠正施工过程中的偏差，确保工程质量、进度、投资等关键指标符合预期。（2）信息管理促进了各参建单位之间的沟通与协作。在信息平台的支持下，各参建单位可以实时共享项目进展、变更通知、会议纪要等信息，从而减少了信息传递的延误和误解，提高了工作效率^[1]。（3）信息管理为工程监理提供了决策支持。监理单位可以利用大数据技术、人工智能等现代信息技术手段，对海量数据进行分析和挖掘，发现潜在的风险和问题，为项目决策提供科学依据。

2 建筑工程建设监理信息管理的内容与规定

2.1 现场监理记录管理

（1）监理人员的记录职责。在建筑工程施工现场，监理人员肩负着详细的工程建设情况记录重任。这不仅是对工程质量监督的一部分，更是监理责任心的体现。监理人员需要逐日、逐事项地记录施工进度、施工材料使用、质量问题及处理、安全检查结果等内容，确保施工行为与项目要求相符，有效遏制工程安全隐患。工程合同的严格执行是工程质量与安全的基本保障。监理人员在对施工现场记录的同时，应对合同条款进行详细解读和严格执行检查，包括设计图纸的执行情况、材料质量标准、施工技术规范等，确保工程建设符合既定目标和质量标准。一旦发现偏离，立即督促整改，防止事态扩大。（2）记录内容的详细性和准确性。监理记录作为工程施工管理的基础文档，必须具备完整性和准确性。其中，监理日志是最为直接的工程监理书面证明，其内容需详尽涵盖：监理工作执行概况、施工人员、施

工机械设备使用情况、质量控制结果、安全与环保情况、设计与工程变更事项、存在的安全隐患或质量问题的描述与处理过程等。记录应采取电子文档或书面日志两种方式,以保证数据可查性。工程量签证则是基于施工进度记录下的确认文件,确认施工方完成的工程量与质量情况,并与业主单位共同签署。这种机制可以确保施工进度与投资支出的实时核对,避免工程进度款的延误支付。在签证记录时,需强调所有数据与实际情况的一致,遵循合法合规、诚实守信的原则。监理记录的格式和标准由工程监理公司根据项目特点与管理要求统一制定,如建立标准日志模板、数据填写的统一规定等,以便于后续的资料审核、分析与总结。

2.2 信息录入与存储

(1) 统一规定的信息录入格式。为了实现监理信息的电子化管理,提高工作效率,需对所有信息的录入格式进行统一规定。如制定施工日报表的填报规范、工程质量检测结果的上传标准、项目进度调整记录的电子化提交等。规定具体可包括但不限于字段类型、必填项、默认值、文件格式等,以保证录入数据的一致性。建立有效的信息录入机制不仅能提高数据处理效率,更能预防信息的混淆或误判。统一的规定为日后的数据统计分析提供了坚实基础。(2) 信息的备份与存储管理。数据是工程项目的无形资产,为了防止数据的丢失和损毁,必须对数据采取科学的管理手段。监理部门需要定期备份监理台账等关键数据,形成异地存储、周期性校验等多重保险。特别是在计算机设备老化、人员更迭或不可预见的突发事件情况下,保证信息的可持续可用至关重要。日报信息和台账录入后,应采用适宜的文件系统或数据库进行管理,按项目类别、日期范围等划分归类,并设计快捷的信息检索途径,为各部门人员的及时获取和分析数据提供便利^[2]。在数据安全方面,应通过安装防火墙、防病毒软件,建立数据加密存储与访问权限管理机制等措施,全方位保护信息的安全性。在信息录入和存储管理的同时,也要制定好应急方案,包括但不限于自然灾害、恶意破坏等导致的数据库或文件的损毁时的应急预案,以保证信息管理在异常状态下的连贯性。

3 建筑工程监理建设工程信息管理的策略

3.1 明确信息管理责任

在建筑工程监理的信息管理中,明确责任主体是确保信息管理工作有序开展的前提。(1) 总监理工程师作为责任主体。总监理工程师是项目监理团队的核心领导者,其职责不仅限于对工程质量、进度、安全的全面把控,还应涵盖对项目信息的搜集、整理、归档工作的重

视与指导。总监理工程师应充分认识到信息管理在项目监理中的重要性,将其纳入日常工作的重点范畴,确保信息的准确性与完整性。同时,总监理工程师还需根据项目特点和实际情况,提出明确的信息管理目标要求和指导性意见,为监理团队的信息管理工作指明方向。在信息搜集方面,总监理工程师应督促监理团队密切关注施工现场的每一个细节,从材料进场、施工过程到质量验收等各个环节,确保所有关键信息得以全面、及时地记录。在信息整理与归档方面,总监理工程师应制定一套科学、合理的分类体系,确保信息的条理性和可追溯性。此外,总监理工程师还应定期组织信息管理的审查与评估工作,及时发现并解决存在的问题,不断优化信息管理流程^[3]。(2) 设置专职或兼职监理信息管理员。根据项目规模和复杂程度的不同,合理配置信息管理人员是确保信息管理工作高效、有序进行的关键。对于规模较大、信息量庞大的工程项目,应设立专职监理信息管理员,负责全面负责项目的信息管理工作。专职信息管理员应具备丰富的信息管理经验和扎实的专业技能,能够熟练掌握信息管理系统的操作与维护,确保信息的准确性和时效性。而对于规模较小、信息量相对较少的工程项目,则可设立兼职监理信息管理员,负责部分信息管理工作。兼职信息管理员在履行其本职工作的同时,还需承担一定的信息管理职责,确保信息的连续性和完整性。无论是专职还是兼职,监理信息管理员都应具备良好的职业道德和责任心,确保信息管理工作的严肃性和规范性。

3.2 强化信息管理及时性

信息的及时性是信息管理工作中的关键环节,直接关系到工程项目的决策效率和执行效果。(1) 建立高效的信息传递机制。监理信息管理员应建立一套高效的信息传递机制,确保项目信息的及时接收、转达、整理、汇报和回复。在信息接收环节,信息管理员需密切关注施工现场的动态,及时收集并整理各类信息,如施工日志、质量检查报告、安全评估报告等。在信息转达环节,信息管理员需确保信息的准确性和完整性,避免信息在传递过程中发生失真或遗漏。在整理与汇报环节,信息管理员需对收集到的信息进行归纳和分析,形成清晰、完整的信息报告,并向总监理工程师和业主单位进行汇报。在回复环节,信息管理员需及时回应各方的查询和反馈,确保信息的及时沟通和解决。(2) 信息资料与工程进展同步。为了确保信息的完整性和准确性,信息管理员需确保信息资料的形成与工程进展同步。在工程项目实施过程中,信息管理员应密切关注施工现场的

每一个环节,及时收集并整理施工过程中产生的各类资料。这些资料包括但不限于施工图纸、设计变更通知、质量验收记录、安全检查报告等。通过定期对这些资料进行审核和分析,信息管理员可以及时发现并处理施工中存在的问题和隐患,为工程项目的顺利进行提供有力保障。

3.3 运用信息化技术手段

随着信息技术的快速发展,计算机和网络技术在项目管理中的应用日益广泛。利用信息化技术手段提升信息管理的效率和准确性已成为必然趋势。(1)计算机技术在信息管理中的应用。计算机技术的应用为信息管理带来了前所未有的便利。通过引入先进的项目管理软件和数据库系统,监理团队可以实现对项目信息的快速录入、查询、统计和分析。这些软件工具不仅能够提高信息管理的效率,还能确保信息的准确性和一致性^[4]。例如,通过项目管理软件,监理团队可以实时监控工程项目的进度、质量和成本,及时发现问题并采取相应的应对措施。同时,数据库系统可以实现对项目信息的集中存储和高效管理,方便各方随时查阅和调用。(2)建立信息管理系统。建立信息管理系统是提升信息管理水平的的重要举措。信息管理系统应涵盖项目监理的全过程,包括项目规划、设计、施工、验收等各个阶段。通过信息管理系统,可以实现对项目信息的全面、系统、高效管理。信息管理系统应包括信息录入、查询、审核、归档等功能模块,并确定合理的信息流程,规范业主、监理单位、施工单位等参建单位的信息管理行为。同时,信息管理系统还应具备数据备份、安全保护等安全措施,确保信息的安全性和可靠性。

3.4 提升监理人员素质

监理人员的素质直接决定了信息管理工作质量和效果。因此,提升监理人员的专业素质和技能水平是加强信息管理的关键环节。(1)定期开展岗位技能培训。为了提升监理工程师的专业知识和技能水平,应定期开展岗位技能培训。培训内容应包括信息管理的基本理论、方法和技术,以及项目管理软件和数据库系统的使用技巧等。通过培训,监理工程师可以熟练掌握信息管理的各项技能,提高信息处理的效率和准确性。同

时,培训还可以增强监理工程师的责任心和职业道德观念,确保信息管理工作的严肃性和规范性。在培训过程中,应注重理论与实践相结合。通过案例分析、模拟演练等方式,让监理工程师在实践中掌握信息管理技能,提高解决实际问题的能力。同时,还应鼓励监理工程师积极学习新知识、新技术,不断提升自身的专业素质。

(2)邀请资深专家或学者进行交流和培训。除了内部培训外,还可以邀请资深专家或学者进行交流和培训。这些专家或学者通常具有丰富的实践经验和深厚的理论功底,能够为监理工程师提供宝贵的指导和建议。通过与他们的交流和培训,监理工程师可以拓宽视野、提升认知水平,了解行业内的最新动态和技术发展趋势。在邀请专家或学者进行培训和交流时,应注重针对性和实效性。根据监理工程师的实际需求和工程项目的特点,选择适合的专家或学者进行培训和交流。同时,还应鼓励监理工程师积极参与交流和讨论,与专家或学者进行深入探讨和互动,以提升自身的认知水平和技能水平。

结束语

综上所述,建筑监理建设工程信息管理策略的实施对于提升工程管理效率、保障工程质量与安全具有重要意义。通过明确信息管理责任,强化信息管理及时性,运用信息化技术手段,以及不断提升监理人员素质,可以构建起一个高效、准确、安全的信息管理体系。未来,随着信息技术的不断进步和工程管理需求的日益多样化,建筑监理建设工程信息管理策略也需不断优化和完善,以适应新的挑战 and 机遇,为建筑行业的可持续发展贡献力量。

参考文献

- [1]王俊敏.房屋建筑监理的操作要点及实施途径分析[J].建材与装饰,2019,(15):174-175.
- [2]刘家平.房屋建筑监理现场质量控制分析[J].住宅与房地产,2019,(07):58-59.
- [3]郭晓彤.房屋建筑监理质量控制的必要性及监理要点分析[J].科技经济导刊,2019,(06):76-77.
- [4]冯常伟.论建筑施工监理中的现代管理技术[J].建材与装饰,2019,(06):75-76.