

工程资料管理心得体会(大全5篇)

心得体会是指个人在经历某种事物、活动或事件后，通过思考、总结和反思，从中获得的经验和感悟。心得体会可以帮助我们更好地认识自己，了解自己的优点和不足，从而不断提升自己。那么下面我就给大家讲一讲心得体会怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

工程资料管理心得体会篇一

三个月的试用期转眼就到了，在这3个月中，我较快地适应了新的工作，融入了新的团队里，也得到了同事和领导的肯定，不过也存在一些不足的地方，我想这些都值得自己去总结，去思考，去提高。总结在的三个月中，所做的本职工作，从接手治理监理资料上，均不同程度的熟悉和提高。

20xx年7月我担任了xx小区资料员，从前任资料员接手了xx小区5#6#7#8#楼资料治理工作，在施工阶段对一局、八局和各分包工程资料的、积累、组卷和归档监督、检查，使施工资料完整性、性，符合要求。

xx在20xx年9月分包工程资料和监理资料了档案馆预验收和验收了合格标准，而且也了质检站验收。资料的验收给工程竣工验收奠定了基础。资料的是由各个施工的全力，才的'成绩，但也。

在监理部的三个月里，是从监督、检查各施工的施工资料，监理部的监理资料我了尽职尽责。监理资料员我的主要工作如下：

- 1、各专业监理工程师对各施工的工程资料作好把关。工程资料是映工程项目施工的结果，资料在工程建设过程中的信息记录，和监理工程师、施工资料员全力才能并这项工作。

2、监理资料的治理工作，并对监理资料收集、整理和归档。监理资料在建设过程中，监理监控的记录，是一项系统工程。它牵涉到监理、建设、施工、设计等工程参建的实质性工作，是监理工作科学化、规范化、法制化的标志。监理资料反映监理工作，是衡量、评定监理工作的依据。

工程资料管理心得体会篇二

学习期间，我还深深体会到应该如何做人与讲话。

一、待人真诚友好。不要阳奉阴违、虚假做作，跟社会上每个人打交道都要有一颗热忱的心。

二、虚心学习。不论是项目经理、施工员还是普通工人，我们都要虚心请教，要不卑不亢、沉着细致，不要自以为是、自高自大。

三、积极主动。不要怕丢面子，不懂就要问，而且要不耻下问，心里有什么话不要藏着掖着，不要怕出错，一定要说出来。四、说话的分寸与技巧。说话要大方得体，遇着什么样的人说什么样的话，轻重适宜、恰当合理、兼顾多方。要达到“双赢”甚至“多赢”的目的。

五、细致深入。无论做什么事情都不要浮于表面，不要只知其一、不知其二，明其事更应该明其理。不要半懂不懂，一定要深入的了解。六、树立远大目标。我们不能只顾眼前，不求发展，给自己一个合理的目标，一步一个脚印，踏实进取。切忌不要做一天和尚撞一天钟。要制定计划，努力争取。

由于我们是在学校学到专业课时才进行这次学习的，因此这次学习具有针对性和实践意义。通过这次学习，使我更充分地理解了专业知识学习，进而在今后的工作和学习中更好地掌握和运用专业技能。

十几年的学生生活，即将划上一个句号。在公司学习的这段时间，我懂了不少东西。大人们都说刚毕业的学生身上总存在着许多让公司老板头痛的“特点”，现在我终于亲身体会到了。以前作为一名学生，主要的工作是学习；现在即将踏上社会，显然，自己的身份就有所变化，自然重心也随之而改变，现在我的主要任务应从学习逐步转移到工作上。这学习期，好比是一个过渡期——从学生过渡到上班族，是十分关键的阶段。

回想自己在这期间的工作情况，不尽如意。对此我思考过，学习经验自然是一个因素，然而更重要的是心态的转变没有做到位。现在发现了这个不足之处，应该还算是及时吧，因为我明白了何谓工作。在接下来的日子里，我会朝这个方向努力，我相信自己能够把那些不该再存在的“特点”抹掉。感谢师傅们在这段时间里对我的指导和教诲，我从中受益匪浅。

工程资料管理心得体会篇三

近几年，随着经济的高速发展，交通亦变得越来越重要，交通运输已成为我国国民经济现代化的重要支柱行业，而公路运输在整个交通运输体系中占有较大的比重，在国民经济中发挥的作用也越来越重要，越突出，这就迫切要求我们必须建造一流的公路来满足社会的需要，而一流的公路如何形成，就要靠在施工过程中，抓好施工这项工作，它贯穿公路工程施工的各个阶段，是施工企业经营管理的重要组成部分。而施工管理中的技术管理又是重中之重，衡量一个项目的质量好坏，主要看该企业在施工管理中技术管理工作落实的怎么样？技术管理工作落实到位，就能对预期的施工目标起到保障作用。否则，就会影响整个工程的工程质量和经济效益。

技术管理是指一个施工企业对生产技术工作进行的一系列组织指挥，协调和控制等活动的总称，它是实现项目控制目标所采取的必要手段。我们在实际施工过程中，只有将技术管

理的必要性、具体活动的可操作性结合起来，才能达到预期的目标，而做好技术管理工作，首先要尊重科学，按照科学的要求去办事；其次，我们所做的技术管理工作要符合经济节约的基本原则，即要讲究经济效果，不能说工程一完工，不仅没有赚到钱，反而赔了钱。当然这都是在保证质量的前提下提出的。因此，我们对一个工程要进行全面的技术经济分析，对重要的施工部位要进行多方比较；再次，要贯彻国家的技术经济政策，这在我们施工过程中尤为明显。例如：节约资源、节约土地保护农田、保护环境等一系列措施。

在任何一项工程开工前，要根据实际情况，设立从技术负责人（或总工程师）为首的，自上而下实行技术业务统一领导和分级管理的一个系统，并根据需要设立各级技术管理的职能机构和职能人员，各级职能机构都有明确的职责范围，并建立各级责任制，除此以外，还要建立和健全各项管理制度，只有健全严格的技术管理制度，才能把整个企业的技术管理工作科学地组织起来，使技术活动无论是在内业或外业现场，都有明确的目标，具体的内容和严格的制度，从而增强技术活动的可操作性和可检查性，保证管理工作有章可循。一般认为，根据在施工过程中通常开展的技术活动，应该建立以下几种管理制度：

- 1、图纸会审及设计变更技术核定制度；
- 2、施工日记和施工记录制度；
- 3、技术交底制度；
- 4、材料验收制度；
- 5、工程验收制度。

我们在贵州省贵阳绕城高速公路S8合同段工程建设项目中，就始终遵循了以上的几项制度，从而保障了工程的顺利进行，

我们是20xx年5月中旬接到的施工图纸，首先进行了图纸会审，我们主要审核了以下几点内容：

- 1、设计是否符合有关技术规范的规定；
- 3、主要结构的设计在强度、稳定性方面有无问题；主要部位的结构构造是否合理；
- 4、结合我单位自身条件，看施工装备能否满足设计要求；
- 5、路基、路面、桥梁和涵洞等各种图纸之间是否有矛盾；在相互交叉施工时是否有问题；
- 7、对图纸中的疑问，也请设计单位代表进行了解释。

其次我们从贵州省贵阳绕城高速公路工程开工时为起点，就建立了施工日记和施工记录制度，以技术负责人为主，全体技术人员参与，按单位工程分别记录，每人每天都有自己的施工日志，而且从没间断过。通过技术交底，使我们每一个参与施工的技术人员和工人都明确了所担负的工程任务的特点、技术要求、施工工艺等特点。做到心中有数，这对工程有计划、有组织地开展奠定了一定的基础。我们在购进原材料、配件时，建立了层层质量控制制度，凡用于施工的原料，必须提供合格证明文件，对于没有合格证明的文件，在使用前都按规定进行抽查、复验，证明合格后，方可使用。为了做好材料的检验工作，我们项目经理部根据需要建立和健全了试验检测室，并配备了试验人员，严格按照国家有关的试验操作规程进行操作，提供准确可靠的数据，确保试验，检验工作的质量。我们在施工过程中，对于那些隐蔽工程，每次都在下一工序开工前，由现场管理人员或技术员通知项目安质部进行检查，初检合格后由安质部通知监理工程师进行了检查、验收，最后得到确认。经过实践检验，我们认为以上这几项管理制度是缺一不可的。

只有遵循了以上几点，并认真贯彻执行这项制度才能真正把技术管理工作做到位。除此以外，做为一个施工单位，还应建立技术管理的标准体系，因为技术标准和技术规范是技术标准化的主要内容，是组织现代化施工的重要技术保证，是组织施工和检验评定各种筑路材料的技术性能或等级的技术依据，也是检查和评定工程质量的标准，我们在平香线施工过程中要求技术人员和工人必须熟悉和掌握与自己所负责的工作有关的标准与规程，并加强技术监督和检查，并将技术标准和规范具体化。

此外，对于每一项工程都要建立技术档案，施工单位在竣工验收时，应提交完整的施工原始记录、试验数据、分项工程、自检数据等质量保证资料，并进行整理分析，其内容包括以下几个方面：所用材料、半成品和质量检验结果；材料配比和试验数据；地基处理和隐蔽工程施工记录；各项质量控制指标的试验记录和质量检验汇总表；施工过程中遇到的非正常情况记录。这些内容都是竣工验收所需的资料，也是衡量技术管理工作好坏的一个硬指标。

在施工准备阶段，所做的技术准备工作是为了创造有利的施工条件，从而保证施工任务得以顺利进行，它的主要工作内容及基本任务是了解和分析建设工程特点、进度、要求，摸清施工的客观条件，编制施工组织设计，并制定合理的施工方案，充分及时地从技术、物资、人力和组织等方面为工程创造一切必要的条件，使施工过程连续、均衡地进行，保证工程在规定的工期内交付使用，使工程施工在保证质量的前提下，做到提高劳动生产率和降低工程成本。而施工组织设计是指导工程项目进行施工准备和施工的基本技术条件，具体应采取以下的措施：

- (1) 加强施工组织设计编制的组织工作，对参加编写的人员明确分工，责任到人，最后汇总，修改定稿。

- (2) 施工组织设计的编制依据、编写格式、基本内容应有统

一规定，实行标准化管理。

施工过程中的技术管理也就是施工现场的技术管理，是施工技术管理的主要内容，作为项目部为了实现质量、工期、成本、安全的预定目标，必须加强施工过程的技术管理，其具体内容包括：

- (1) 搞好图纸会审，坚持按图施工；
- (2) 编制并优化施工方案或施工措施；
- (3) 做好技术交底工作，严格按照施工组织设计和施工方案施工；
- (4) 及时检查施工进度和计划执行情况，确保工程按期完成；
- (5) 认真做好施工记录和隐蔽工程检查记录；
- (6) 做好施工资料的积累和整理，确保与施工进度同步。

总而言之，无论是在施工准备阶段的技术管理还是施工过程中的技术管理都需要我们在实际操作过程中认真地对待，要有严谨的态度去摸索、去总结，发现问题，及时纠正，只有这样才能保证工程的高质量、高标准按期完成并节约成本，我们相信由此而产生的社会效益和经济效益应该是很明显的。

工程资料管理心得体会篇四

我所学习的是工程管理专业，在大学的几年当中我已把理论知识牢记在心了，为将理论知识实践到工作中，从今年开始，我在某工程公司附属单位ab公司进行了工程管理学习工作。在学习的过程中我不断总结自己，我将我所获得的成果写下了学习心得。

在学习中，我在公司指导老师的热心指导下，我展开了自己的工作计划。积极参与公司日常管理相关工作，注意把书本上学到的工程管理理论知识对照实际工作，用理论知识加深对实际工作的认识，用实践验证所学的工程管理理论，探求日常管理工作的本质与规律。简短的学习生活，既紧张，又新奇，收获也很多。通过学习，使我对日常工作有了深层次的感性和理性的认识。

我谦虚谨慎，勤奋好学。注重理论和实践相结合，将所学的课堂知识能有效地运用于实际工作中，认真听取老员工的指导，对于别人在工作计划中提出的建议，可以虚心听取。表现出较强的求知欲，并能够仔细观察、切身体验、独立思考、综合分析，灵活运用自己的知识解决工作中遇到的实际困难。

工作中踏实肯干，吃苦耐劳。有创造性、建设性地独立开展工作的思维；具有一定的开拓和创新精神，接受新事物较快，涉猎面较宽，在工程计算领域不断地探索，有自己的思路 and 设想。能够做到服从指挥，认真敬业，工作责任心强，工作效率高，执行公司指令坚决。在时间紧迫的情况下，加时加班、保质保量完成工作任务。

生活上待人诚恳，作风朴实。严格遵守单位的各项规章制度，学习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与单位同事和睦相处，交流融洽，善于取长补短，虚心好学，注重团队合作。

学习是我步入社会前的第一课，教会我怎么待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的一个月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我是非常重要的。

这次学习告诉我，在社会这个大学堂里我还是一个小学生，还有很长的路要走。要抱着谦虚谨慎的态度，无论大小认真踏实的完成每一件事，走好每一步。

通过学习，我有信心，未来的路我能更好地走下去！

工程资料管理心得体会篇五

衡量一个工程的好坏，除了通过工程实体反映外，资料也是一个极其重要的环节。通过资料能反映出工程所使用材料的优劣、工序之间的交接是否符合要求，工程是否按图施工等等。所以监理资料员在监理工作中有着不容忽视的作用。作为监理资料员，要严格把好这道关，做好资料的收集、复核、整理工作。那么，作为一名监理资料员，如何才能做好资料的管理工作了？我认为主要做好以下几点：

一、重视对资料的管理，做到资料预控

这一点至关重要，也是做好资料管理的必备条件。因为很多人都认为现场决定一切，资料只不过是现场的附属物、是可以补，甚至可以写回忆录的，以至于出现工程进行了很长时间，资料还是一片空白的怪现象。更有甚者，有的工程资料是竣工后闭门造车一次性造出来的。试想，不见证取样、不进行任何试验编造出来的资料能真实反映工程实际吗？要知道，工程建设监理资料是项目监理机构对工程项目实施监理过程中逐步形成的，是工程建设过程真实、全面的反映，对控制工程质量有着至关重要的作用。所以说，如果资料不符合要求，工程实体质量根本就无从谈起。

由此，我们一定要从思想上重视对资料的管理工作，要坚持报验必须资料先行，争取做到资料预控。所谓资料预控是指在施工前就对工程的施工过程应具备的基本资料有个整体轮廓，需要收集哪些资料做到心中有数。因为每一个工程从基础到主体、到装饰直至竣工验收都有其内在的规律和规定，有章可循。通过资料预控，可以做到对报审资料提前审查、督促施工单位做到资料与施工同步。

二、熟练掌握各阶段资料收集的范围及内容

三、加强资料和现场的联系

四、加强与业主及施工单位的沟通与联系，具备一定的协调能力

五、要加强学习

除了做好以上五点以外，对工程技术的资料整理还必须做到及时、真实、准确、完整。具体地说：及时性，是做好资料的前提。工程技术资料是对建筑实物质量情况的真实反映，因此要求资料必须按照建筑物施工的进度及时整理。同时，及时性还反映在施工企业内部质量的管理上。自检、互检和交接检的质量管理体制要求工程技术资料的整理必须及时，这是施工时严格控制的质量环。同时，质量控制、进度控制和投资控制也要求工程技术资料的整理必须及时，为控制提供可靠的依据。

在短短几个月的实习生活中我作为资料员，工作中还存在许多的不足之处，在即将来临的新的年里我会更加严格的要求自己，努力的钻研业务，不断更新和补充新的专业知识，提高业务水平和工作能力，总结经验，更好的完成监理工作。