

西安哪里可以学资料员 房建资料员培训

产品名称	西安哪里可以学资料员 房建资料员培训
公司名称	西安腾达建皇教育科技有限公司
价格	3800.00/门
规格参数	
公司地址	名流天地大厦609室
联系电话	17791692062

产品详情

资料员常犯的几个错误，你有几条？

西安资料员工作技能培训

- 1、经常写错字。众所周知，在工地上，项目管理部，有项目经理，有施工员、安全员、质量员、材料员等职位，如果对有证的管理人员不熟悉的话，就容易张三写成李四。
- 2、字体不一样。还有就是字体呀，有些是挂证的，人根本就不在项目上，你找那找他给签字去，偶尔一个月来下工地，出现一下就不见了，能全部帮你签字才怪，所以，大部分的签名都得自己搞定。
- 3、楼层轴线写错，看图纸要细心，这也是常有的事。
- 4、同条件温度、日期要与前面一次重复的地方一样，不能犯低级错误。
- 5、数据上不能雷同，我就见过两个月份的自评表分数一模一样的，被质监站的人说
- 6、用别人工地的照片回复整改后的图片，连别人工地上的地点和工程名字都不修改，就直接用，这就是等着骂的节奏呀。
- 7、能电脑统一打印出来的，结果没写上，每次填资料又要手写，建议是同样的资料，楼层不一样啦、楼号不一样呢，先做一套模板出来，没问题，再多打几份，不要一冲动就打印多份装订。相信我，写死你去。一般除了必要的信息手写，签名手写外，其它能电脑打上去就电脑打上去。
- 8、打委托单，一定要细心，成型日期，送样日期都不能错，标准28天，别在打印的时候，把日期弄少了，相信我，犯这个错误，也是个麻烦事。
- 9、大部分地方都要扫码吧，二维码号要跟部位，日期对上号，送检时，对着台帐对一遍好些。
- 10、各种台帐表格准备充分，做起事来事半功倍，能清楚送检的日期，委托书什么时候送，相应的检测

报告回来没，汇总有没有做等。

11、同一个地区的各类质量和安全规范文档是一样的，不同的是用在那个项目上，所以表格里相信的项目名称标段楼层信息就修改好。别老表新新工地的资料，这也是一种低级错误。

总结：

作为一名合格的资料员，细心、责任心是必不可少的，不管这个资料员工作是你在师傅手下做事，还是自己包资料员做事，不管说是你跟质监站、安监站关系如何。相应的资料还是要做好的，这是做人做事的基本原则。

作为一名的资料，做方案、看图纸、根据图纸上的内容，每层要浇多少方混凝土，要做多少组标养试块，同养试块，心理首先就要有个底。工期大概多久。

总之，从事这个行业的资料员们，希望大家都能成为一名合格的资料员，共勉！