

图纸会审应注意的事项

1、态度

应以谦虚、配合、学习、和谐的态度参加图纸会审会议。根据建设单位、设计单位、监理公司的组织能力和协调能力提供必要的服务，促使图纸会审圆满完成。

2、组织

图纸会审记录是施工文件的组成部分，与施工图具有同等效力，所以图纸会审记录的管理办法和发放范围同施工图管理、发放，并认真实施。

3. 效力

图纸会审完毕后要及时请参与的各方进行签字盖章，并进行确认，因为图纸会审的内容可能涉及结构的变化，可能涉及材料的变更，可能涉及经济的变化，只有签字盖章的图纸会审纪要才是最完备的资料。

4. 执行

图纸会审确认的内容要在工作中及时进行技术交底，确保修改和会审内容的落实，并严格执行规范的规定。

在实际执行中，很多人的认识是预算人员在图纸会审阶段无所谓，参不参加无关紧要，但是作为预算人员，只有积极的参与这类技术会议才能更直接和清楚的了解现场的所有的变化，才能为更准确的把握成本提供基础。所以我们不能认为图纸会审是施工人员的事情，是施工现场的事情。

值得注意的是：图纸会审中会有很多关于工程材料等的变化和变更，会影响施工图预算，参与图纸会审会提高预算和结算的精确性，能更加贴近实际。