

<<建筑工程技术资料管理>>

图书基本信息

书名：<<建筑工程技术资料管理>>

13位ISBN编号：9787114075094

10位ISBN编号：711407509X

出版时间：2009-2

出版时间：人民交通出版社

作者：李媛 主编

页数：316

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<建筑工程技术资料管理>>

前言

建筑工程技术资料是城建档案的重要组成部分，是建筑工程进行竣工验收和竣工核定的必备条件，也是对工程进行检查、维修、管理、使用、改建的重要依据。

建筑工程技术资料越来越被重视，相关规范、条例、法规陆续出台，各地方也制定了相应的地方标准。

为更好地贯彻执行《建设工程文件归档整理规范》（GB/T 50328-2001），使施工技术资料编写达到填报规范化、编排系统化、封装统一化的要求，按照“贯彻规范、简明适用、减少重复、便于操作”的指导思想，特组织富有经验的一批多年来一直从事工程技术资料整理、管理、审核方面的专业人员，结合实际情况，编写了这本《建筑工程技术资料管理》，用以指导相关人员正确填写工程建设用表，加强工程建设的过程控制，使工程技术资料的编写、整理更为规范化、标准化，从而提高工程技术水平和管理水平，保证工程实体质量，体现工程技术资料为工程质量验收的重要组成部分。

本书以《建设工程文件归档整理规范》（GB/T 50328-2001）为基础，结合建筑工程专业特点，以分项工程为对象进行精心编制，其内容基本涵盖了建筑工程的土建专业技术领域。

本书具有内容详实、对照鲜明、重点突出、新技术信息含量高、系统性和可操作性较强的特点。各章内容阐述详细，竣工资料所需归档的表格全部作了实例解析，突出了本书的可操作性和实用性，具有较强的指导作用和使用价值，可作为规范实施的技术性工具书，是参与工程项目建设的建筑施工企业各级工程技术人员、建筑工程监理人员、建筑工程监督人员等的必备工具书，它有助于提高建筑企业工程技术人员的整体素质及业务水平。

<<建筑工程技术资料管理>>

内容概要

本书针对高职高专土建类专业教学需求，根据国家现行相关法律法规和标准的规定，对工程技术资料（包括工程准备阶段资料、监理资料、施工资料、竣工验收资料）如何进行规范的编写做了详尽阐述，并辅以案例进行讲解。

本书主要包括：建筑工程技术资料管理的意义、相关概念及概述；建筑工程技术资料的归档整理要求；建筑工程竣工验收备案制度；建筑工程质量验收的相关规定；建筑工程技术资料管理相关软件的应用以及建筑工程技术资料编制实例。

本书可作为高职高专院校建筑工程技术专业、工程监理专业、工程造价专业及土建类相关专业的教学用书，也可作为在职职工的岗前培训教材，还可作为建筑企业各级工程技术人员、管理人员、监理人员的参考用书。

<<建筑工程技术资料管理>>

书籍目录

第一章 建筑工程技术资料管理概述 职业能力目标 学习要求 第一节 建筑工程技术资料管理的意义与作用 第二节 建筑工程技术资料管理的相关概念 第三节 建筑工程技术资料的管理职责 本章小结 相关链接房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收暂行规定 思考题第二章 建筑工程技术资料归档整理 职业能力目标 学习要求 第一节 建筑工程技术资料归档范围与质量要求 第二节 建筑工程技术资料的组卷 第三节 建筑工程技术资料的验收与移交 本章小结 相关链接城市建设档案管理规定 思考题第三章 建筑工程竣工验收备案制度 职业能力目标 学习要求 第一节 建筑工程竣工验收备案管理 第二节 建筑工程竣工验收备案的实施 本章小结 相关链接房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收备案管理暂行办法 思考题第四章 建筑工程施工质量验收 职业能力目标 学习要求 第一节 建筑工程施工质量验收基本规定及术语 第二节 建筑工程施工质量验收标准 第三节 建筑工程质量验收程序及组织 本章小结 相关链接实施工程建设强制性标准监督规定 思考题第五章 工程准备阶段资料(A类) 职业能力目标 学习要求 第一节 立项文件(A1) 第二节 建设用地、征地、拆迁文件(A2) 第三节 勘察、测绘和设计文件(A3) 第四节 招投标文件及承包合同(A4) 第五节 开工审批文件(A5) 本章小结 相关链接建筑工程施工许可管理办法 思考题第六章 工程监理资料(B类) 职业能力目标 学习要求 第一节 工程监理管理文件(B1) 第二节 工程进度控制文件(B2) 第三节 工程质量控制文件(B3) 第四节 工程投资控制文件(B4) 第五节 工程合同与其他事项管理文件(B5) 本章小结 相关链接怎样写好监理日记 思考题第七章 施工资料(C类) 职业能力目标 学习要求 第一节 施工技术管理资料(C1) 第二节 施工质量控制资料(C2) 第三节 施工材料质量证明文件及试验报告(C2—2) 第四节 施工试验记录(C2-3) 第五节 施工质量验收资料(C2—7) 本章小结 相关链接如何做好建筑工程的施工资料管理 思考题第八章 竣工图及竣工验收资料(D、E类) 职业能力目标 学习要求 第一节 竣工图的编制(D类) 第二节 竣工验收资料的编制(E类) 本章小结 相关链接编制基本建设工程竣工图的几项暂行规定 思考题第九章 建筑工程技术资料管理软件及应用 职业能力目标 学习要求 第一节 建筑工程技术资料管理软件的应用及意义 第二节 工程资料管理软件简介 本章小结 相关链接原建设部城市住宅小区竣工综合验收管理办法 思考题参考文献

<<建筑工程技术资料管理>>

章节摘录

第一章 建筑工程技术资料管理概述 职业能力目标 学完本章, 你应会: 1. 正确认识建筑工程技术资料管理的意义及作用。

2. 明确建筑工程技术资料管理的职责。

学习要求 1. 了解建筑工程技术资料管理的意义。

2. 熟悉建筑工程技术资料管理的相关概念。

3. 掌握档案员岗位的职责内容。

第一节 建筑工程技术资料管理的意义与作用 一 建筑工程技术资料管理的意义 每个建筑工程竣工验收前必须具备两个条件: 一是建筑物实体达到验收条件; 二是施工过程中质量、技术、管理资料达到验收条件, 两者缺一不可。

一个建筑物竣工后是看得见摸得着的有形物体, 验收时只能从外观上加以评价, 内在的施工质量及质量管理实施情况, 只能通过验收整个施工过程的有关质量、技术资料是否清楚齐全、是否符合有关规范、规程的要求来检验。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>