

<<建设工程资料管理操作实务>>

图书基本信息

书名：<<建设工程资料管理操作实务>>

13位ISBN编号：9787807039433

10位ISBN编号：7807039434

出版时间：2009-5

出版时间：上海百家出版社

作者：夏萍 编

页数：142

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>

## <<建设工程资料管理操作实务>>

### 内容概要

随着建筑企业改革的深化，建筑科学施工技术日新月异，一大批“超高、超深、超重、超难、超大”的工程出现，给施工技术带来了新的课题研究。

新规范、新标准、新法规新技术相继颁布和运用，先进的企业管理方法在建筑企业实行，原有的教材与实际有点脱节。

本次的修订本着实际、实用、实效的原则，结合施工技术的发展需要，按照科学性、先进性、针对性，适当超前性和注重能力培训的原则，进行重新编写。

本次修订从建筑行业的实际工作需要出发，对建设过程中产生的资料管理以及竣工验收时所需资料的内容、收集范围、表格填写、整理、立卷、装订等进行了详细说明。

这次修订与前版有较大区别是市政部分，详见书中内容。

并增加了浦东新区竣工档案的一些特殊规定。

本书是建筑企业专业管理人员岗位——资料员的培训教材；也是高、中等职业院校实践教学使用的教材之一；当然也可作为施工企业管理人员的阅读参考用书。

## <<建设工程资料管理操作实务>>

### 书籍目录

第一章 建设工程资料管理概述 第一节 建设工程资料管理的意义 第二节 建设工程项目信息管理的应用 第三节 建设工程文件档案资料概念 第四节 建设工程资料管理职责 第五节 建设工程资料管理工作内容第二章 机关文件材料与文书档案 第一节 机关文件材料归档范围 第二节 文书档案保管期限规定 第三节 《城乡建设档案保管期限暂行规定》 第四节 《城乡建设档案密级划分暂行规定》 第五节 浦东新区《归档文件整理规则》实施细则第三章 工程文件、声像档案归档管理 第一节 工程文件的归档范围 第二节 归档文件的质量要求 第三节 工程文件的组卷和整理 第四节 声像电子档案的编制第四章 建设工程准备阶段资料 第一节 建设工程前期文件与设计技术文件 第二节 办理各种报批手续的必备资料第五章 建设工程施工监理资料 第一节 建设工程监理文件资料内容 第二节 建设工程监理工作的基本表式 第三节 旁站监理与见证取样 第四节 建设工程监理文件资料归档第六章 建筑工程施工文件资料 第一节 施工资料管理责任制 第二节 建设工程施工阶段资料编制 第三节 建筑工程质量竣工资料软件应用第七章 竣工图及竣工验收文件 第一节 建设工程竣工图管理 第二节 竣工图与竣工文件的归档 第三节 上海地区建设工程竣工档案的验收、报送第八章 建设电子文件与电子档案管理

## <<建设工程资料管理操作实务>>

### 章节摘录

**第一章 建设工程资料管理概述** 建筑工程资料是记载建筑工程施工活动全过程的一项重要内容，它是城建档案的重要组成部分，也是工程竣工交付使用的必备文件，又是对工程进行检查、验收、移交、使用、管理、维修、改建和扩建的原始依据。

建筑资料管理工作直接反映了一个建筑施工企业的管理水平。

**第一节 建设工程资料管理的意义** 一、保证城市建设规范化 建设工程是一种特殊的产品，不仅价值大、使用寿命长，而且还关系到人民的生命财产安全、健康和环境。

城市的建成是有诸多建设工程构成，需要几十年甚至上百年的时间，需要几代人共同努力才能完成，城市中的每幢建筑物的日常维修和保养（如对其中的水、电、煤、通风线路管道的维修和保养），建筑物的改建、扩建、拆建等，都离不开一个十分重要的依据，即反映建筑物全貌及内在联系的真实记录——竣工图及其它相关的建筑工程资料。

如果少了这一重要依据，就会对我们的工作带来极大的盲目性，甚至对国家财产和城市建设带来严重后果。

建筑工程资料是城建档案的来源之一，加强对建筑工程资料的管理，不仅是管好企业档案的需要。更是管好企业国有资产的需要，也是保证城市建设规范化的条件之一。

二、保证工程竣工验收 凡列入城建档案管理部门档案接收范围的工程，建设单位在组织工程竣工验收前，应提请城建档案管理部门对工程档案进行预验收。

建设单位未取得城建档案管理部门出具的认可文件，不得组织工程竣工验收。

《上海市档案条例》中规定：“未经档案验收或者档案验收不合格的项目中，不得进行项目竣工验收、鉴定。

”因此，建筑工程资料管理是保证工程竣工验收的必备条件之一。

.....

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>