

<<资料员专业管理实务>>

图书基本信息

书名：<<资料员专业管理实务>>

13位ISBN编号：9787112093861

10位ISBN编号：7112093864

出版时间：2007-8

出版时间：中国建筑

作者：中国建设教育协会组织

页数：308

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>

<<资料员专业管理实务>>

内容概要

本书分为两篇共十二章，主要介绍建筑工程资料的特征与载体形式，分类的原则与编号方法，归档的范围、保管期限与密级，施工图纸的绘制以及工程参建各方的工程资料管理职责，工程资料的形成过程、组卷、验收、归档的方法，微机管理及工程资料管理的相关法规、标准、规范等。

本书可作为建设行业专业技术管理人员用书，也可作为相关专业工程技术人员参考用书。

<<资料员专业管理实务>>

书籍目录

第一篇 建筑工程资料管理

一、建筑工程资料管理概述 (一) 建筑工程资料管理的必要性 (二) 建筑工程资料的特征 (三) 相关的基本概念 (四) 参建各方对工程资料的管理职责 (五) 施工单位资料员的岗位职责 (六) 建筑工程资料归档的范围 (七) 工程资料保管的期限与密级 (八) 工程资料的载体形式

二、建筑工程资料的分类与编号 (一) 建筑工程资料分类的原则 (二) 建筑工程资料编号的方法

三、建设单位文件资料 (A类) 的管理 (一) 建设单位文件资料的形成过程 (二) 建设单位文件资料的管理 (三) 建设单位文件资料范例

四、监理单位文件资料 (B类) 的管理 (一) 监理单位文件资料的形成过程 (二) 监理单位文件资料的管理 (三) 监理单位文件资料的填写范例

五、施工单位文件资料 (C类) 的管理 (一) 施工单位文件资料的形成过程 (二) 施工单位资料 (通用部分) 的管理 (三) 建筑与结构工程施工资料的管理 (四) 建筑给水排水及采暖工程施工资料的管理 (五) 通风空调工程施工资料的管理 (六) 建筑电气工程施工资料的管理 (七) 建筑智能工程施工资料的管理 (八) 电梯工程施工资料的管理 (九) 施工单位资料的填写范例

六、竣工图 (D类) 的编制与整理 (一) 竣工图的类型及绘制方法 (二) 竣工图章 (三) 竣工图纸的折叠方法

七、工程资料的编制与组卷 (一) 工程资料的质量要求 (二) 组卷要求 (三) 施工单位资料组卷的排列顺序 (四) 封面与目录 (五) 案卷规格与装订

八、工程资料的验收与移交 (一) 工程资料的验收 (二) 工程资料的移交

九、微机管理 (一) 工程资料管理系统简介 (二) 用户登录及修改密码 (三) 新建工程 (四) 技术资料编辑 (五) 常用操作与技巧 (六) 技术资料组卷 (七) 系统辅助功能 (八) 软件使用常见的问题及处理方法 (九) 填写范例

第二篇 相关知识与法规及规范文件

十、工程建设程序与管理概述 (一) 工程建设程序 (二) 工程建设的主要管理制度 (三) 工程建设项目的管理 (四) 施工项目的管理

十一、相关法律与法规 (一) 《中华人民共和国建筑法》(节选) (二) 《中华人民共和国安全生产法》(节选) (三) 《建设工程质量管理条例》(节选) (四) 《建设工程安全生产管理条例》(节选)

十二、相关标准与规范 (一) 《建设项目工程总承包管理规范》(二) 《建设工程项目管理规范》(三) 《建设工程监理规范》(四) 《建筑工程施工质量验收统一标准》(五) 《建设工程文件归档整理规范》

参考文献

<<资料员专业管理实务>>

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>