

<<建设工程资料管理>>

图书基本信息

书名：<<建设工程资料管理>>

13位ISBN编号：9787122136695

10位ISBN编号：7122136698

出版时间：2012-11

出版时间：化学工业出版社

作者：刘亚臣、赵亮 编著

页数：183

字数：245000

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>>

前言

近年来,我国经济、社会和建设快速发展,城镇化快速推进,土木工程项目和城市建设方兴未艾,出现了一些在世界上有影响的重大工程和特色项目,包括国家体育场(鸟巢)、国家体育馆、国家游泳馆(水立方)等,这些工程中蕴含着许多独创的先进技术和管理经验,这些项目涉及的工程技术与管理工作的不同角度反映了我们建设中的创新成果,能够为类似工程提供极具价值的借鉴和启发,十分值得总结发扬。

同时,我国目前大规模和遍地开花的建设行为也确实需要科学的引导、技术的支撑、规范的管理、安全的保障和专业人才的支持。

随着现代建筑技术和工程管理组织方式的发展,在工程建设项目管理中普及建筑知识、施工技术,实现工程项目规范化、专业化管理,是我国建设领域管理现代化、科学化的基本保证。

只有依据并普及这种管理理念,才能在建设工作中形成一个强大稳定的生产力系统。

在工程建设项目管理中,我们所面临的基础的要解决的问题就是专业信息和工作共享共识,需要专业技能人员的协作,要将工程建设中大量孤立、分散、无序的信息和资料,通过具体的专业工作人员进行科学规范整理,对工程建设过程中项目建议书、可行性研究、初步设计、施工图设计、竣工验收、运行管理等各阶段的声、像、图、文、数据等不同类型、不同格式的工程信息进行一体化的管理,要满足项目业主、管理部门、施工单位、设计单位、监理单位、质检部门等相关工程建设单位的需要,要使相关单位组成一个信息共享协同工作的有机整体。

本套建设工程施工技术与管理丛书主要目的是要从最基本的专业技能和知识入手,以科学普及的角度组织写作,而面向整个行业开展科学技术普及是提高整个建设行业人员科学素质的重要途径和方式。

面向整个城市建设和工程建设领域写一套技术性的科普书籍,也是我们的一个尝试。

同时,我们力图给建筑类图书出版和供给一个新的增长点。

应该看到,从科学社会学的角度看,科学普及是一种广泛的社会现象,也是专业技术和行业建设对文明发展的贡献。

建筑技术领域的科学普及的主要特点就体现在自然与人、科学与社会的交叉点上:自然科学建筑工程与技术与生活于人工改良环境中的人类社会的相互作用生成了我们应知应会的科学普及,而科技与社会又作为一种科学普及的“土壤”,哺育着它的生长。

实际上,了解建设工程施工技术与管理不仅仅是工程建设参与者的专业需求,也是要了解建设活动和建设成果的非专业人士的需求!因此,科学普及是一种社会教育,它具有社会性、群众性和持续性特点,还有在潜移默化中传播的科学思想、科学方法和科学精神。

本丛书由沈阳建筑大学管理学院院长、教授刘亚臣博士提议、策划,并任编委会主任委员。

丛书编委会由来自沈阳建筑大学、辽宁省各级政府行业管理部门、企业界以及行业注册资格管理和继续教育部门的专业人士组成,他们参与了写作讨论、审稿和修改工作。

丛书写作中借鉴了已有成果、文件和技术,在此表示感谢,对书中的疏漏和不足,欢迎批评指正。

丛书编委会2012年6月沈阳建筑大学

<<建设工程资料管理>>

内容概要

本书是建设工程施工技术与管理丛书之一。
全书共分为六章，内容主要包括工程资料管理概述、建筑工程基建文件和监理资料管理、建筑工程施工资料管理、工程竣工图的管理、工程资料编制与组卷、工程资料验收与移交。
本书可作为施工现场资料管理人员的工具书，也可供建筑工程施工单位、建设单位、监理单位的相关人员参考。

<<建设工程资料管理>>

书籍目录

第一章 工程资料管理概述

第一节 工程资料的特征

第二节 工程资料管理的必要性

第三节 施工单位资料员的岗位职责

一、岗位职责

二、收集工程资料的原则

三、文件资料的管理工作

四、处理好各种公共关系

第四节 工程资料保管的期限与密级

一、工程资料保管期限的划分

二、工程资料保管密级的划分

第五节 工程资料的分类与编号

一、工程资料的分类

二、工程资料编号

第二章 建筑工程基建文件、监理资料管理

第一节 建筑工程基建文件管理

第二节 建筑工程监理资料管理

第三章 建筑工程施工资料管理

第一节 施工单位工程资料的形成

一、施工单位文件资料的形成过程

二、施工物资资料的形成过程

三、检验批质量验收资料形成过程

四、分项工程质量验收资料形成过程

五、子分部工程质量验收资料形成过程

六、分部工程质量验收资料形成过程

七、单位工程竣工验收资料形成过程

第二节 建筑工程管理与验收资料

一、工程概况表编制

二、建设工程质量事故调(勘)查记录

三、建设工程质量事故报告书

四、单位(子单位)工程质量竣工验收记录

五、分部(子分部)工程质量竣工验收记录

六、单位(子单位)工程质量控制核查记录

七、单位(子单位)工程安全和功能检验资料核查及主要功能抽查记录

八、单位(子单位)工程观感质量检查记录

第三节 建筑工程施工管理资料

一、施工现场质量管理检查记录

二、施工日志

第四节 建筑工程施工技术资料

一、技术交底记录

二、图纸会审记录

三、设计变更通知单

四、工程洽商记录

第五节 建筑工程施工测量记录

一、工程定位测量记录

<<建设工程资料管理>>

- 二、基槽验线记录
- 三、楼层平面放线记录
- 四、楼层标高抄测记录
- 五、建筑物垂直度、标高观测记录
- 六、沉降观测记录
- 第六节 建筑工程施工物资资料
 - 一、通用表格
 - 二、建筑与结构工程施工物资资料
 - 三、电梯工程施工物资资料
- 第七节 建筑工程施工记录
 - 一、通用表格
 - 二、土建工程施工记录
 - 三、电梯工程施工记录
- 第八节 建筑工程施工试验记录
 - 一、通用表格
 - 二、土建工程施工试验记录
 - 三、建筑给排水及采暖工程试验记录
 - 四、建筑电气工程施工试验记录
 - 五、通风与空调工程施工试验记录
 - 六、电梯工程施工试验记录
- 第九节 建筑工程施工质量验收记录
 - 一、结构实体检验记录
 - 二、建筑工程检验批质量验收记录
- 第四章 工程竣工图的管理
 - 第一节 工程竣工图概述
 - 一、编制要求
 - 二、主要内容
 - 三、竣工图绘制类型
 - 第二节 工程竣工图的编制
- 第五章 工程资料编制与组卷
 - 第一节 工程资料编制与组卷要求
 - 一、质量要求
 - 二、载体形式
 - 三、组卷要求
 - 第二节 工程资料封面与目录
 - 一、封面与目录填写内容与要求
 - 二、工程资料封面与目录填写示范
 - 第三节 案卷规格与装订
 - 一、案卷规格
 - 二、案卷装具
 - 三、案卷装订
- 第六章 工程资料验收与移交
 - 第一节 工程资料验收
 - 第二节 工程资料移交
 - 一、工程资料移交要求
 - 二、工程资料移交书填写示范
- 参考文献

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>