

<<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：9787512313873

10位ISBN编号：751231387X

出版时间：2011-6

出版时间：中国电力出版社

作者：吴金华 编

页数：226

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

本书紧扣住房和城乡建设部即将颁布的《建筑 and 市政工程施工现场专业人员职业标准》，以“专业技能任务”为原则和思路，内容体现实用性。

本书共10章，包括建筑工程资料管理概述，建筑工程资料的分类与编写，建筑工程技术资料(A、B、C、D四类)的编制与管理，工程资料的编制与组卷，工程资料的验收与移交，建筑工程资料信息管理系统，城市建设档案管理与建筑业统计基础知识等。

本书既能满足建设行业资料管理岗位人员培训和持证上岗的需求，又可满足建筑类职业院校毕业生顶岗实习前的岗位培训需求，兼顾职业岗位技能培训和职业资格考试的需求。

<<资料员专业管理实务>>

书籍目录

前言

第1章 建筑工程资料管理概述

第2章 建筑工程资料的分类与编写

第3章 建设单位文件资料(A类)的管理

第4章 监理单位文件资料(B类)的管理

第5章 施工单位文件资料(C类)的管理

第6章 竣工图(D类)的编制与整理

第7章 工程资料的编制与组卷

第8章 工程资料的验收与移交

第9章 建筑工程资料信息管理系统

第10章 城市建设档案管理与建筑业统计基础知识

参考文献

<<资料员专业管理实务>>

编辑推荐

《综合教程》由京华出版社出版。

多年来，以《2008-2009事业单位公开招聘工作人员考试专用教材-综合教程》为代表的华图公务员教材已成为众多迎接公务员考试的考生的首选复习资料。

《2008-2009事业单位公开招聘工作人员考试专用教材-综合教程》为丛书之《综合教程》。

<<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>