

<<建设工程竣工档案编报实务>>

图书基本信息

书名：<<建设工程竣工档案编报实务>>

13位ISBN编号：9787560831558

10位ISBN编号：7560831559

出版时间：2005年1月1日

出版时间：同济大学

作者：本社

页数：205

字数：170000

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>

## <<建设工程竣工档案编报实务>>

### 内容概要

本书分六部分全面、系统地介绍了城建档案管理的具体要求和任务：一、建设工程（项目）竣工档案管理，介绍竣工档案的定义、管理机构、报送范围、有关单位在竣工档案编报工作中的职责；二、建设工程（项目）竣工档案验收与报送，介绍验收、报送的程序、验收内容、归档要求；三、建设工程（项目）竣工档案编制组卷规范：明确竣工档案归档的质量要求、编制要求、组卷要求、案卷编制方法；四、建设工程（项目）竣工档案竣工图编制要求，介绍竣工图定义、特点、基本内容，竣工图编制的基本原则、形式、修改方法、基本步骤、分工等；五、建设工程（项目）竣工档案归档范围：分别明确了建筑工程、市政工程报送建设单位、城建档案管理机构的归档范围、保管期限；六、附录：分别介绍了工程档案管理和编制的各类表式样张及建设工程、城建档案有关法规文件。

## <<建设工程竣工档案编报实务>>

### 书籍目录

序前言第一章 建设工程(项目)竣工档案管理 一、建设工程(项目)竣工档案定义 二、建设工程(项目)竣工档案管理机构 三、建设工程(项目)竣工档案报送的范围 四、建设单位在建设工程(项目)竣工档案编制和报送工作中的职责 五、设计单位在建设工程(项目)竣工档案制度和报送工作中的职责 六、施工单位在建设工程(项目)竣工档案编制和报送工作中的职责 七、监理单位在建设工程(项目)竣工档案编制和报送工作中的职责 八、城建档案管理机构对建设单位在编制和报送建设工程(项目)竣工档案工作中的职责 九、档案行政管理部门在建设工程(项目)竣工档案编制和报送工作中的职责第二章 建设工程(项目)竣工档案验收与报送 一、建设工程(项目)竣工档案验收、报送程序 二、建设工程(项目)竣工档案验收内容 三、建设工程(项目)竣工档案归档要求 四、建设工程(项目)竣工档案报送工作流程第三章 建设工程(项目)竣工档案编制组卷规范要求 一、建设工程(项目)竣工档案归档的质量要求 二、建设工程(项目)竣工档案编制要求 三、建设工程(项目)竣工档案组卷要求 四、建设工程(项目)竣工档案案卷一般编制方法 五、建设工程(项目)竣工档案编制说明及目标索引编制方法 七、电子(数字)档案的编制要求第四章 建设工程(项目)竣工图编制要求 一、建设工程(项目)竣工图定义 二、建设工程(项目)竣工图特点 三、建设工程(项目)竣工图基本内容 四、建设工程(项目)竣工图编制基本原则 五、建设工程(项目)竣工图编制基本形式 六、建设工程(项目)竣工图常见几修改方法 七、建设工程(项目)竣工图编制基本步骤 八、建设工程(项目)竣工图编制分工 九、建设工程(项目)竣工图编制套数 十、竣工章的标准格式及加盖公章要求 十一、建设工程(项目)竣工图在修改过程中需要注意的几个部题第五章 建设工程(项目)竣工档案归档落围附录参考文献

<<建设工程竣工档案编报实务>>

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>