

<<建筑工程资料员培训教材>>

图书基本信息

书名：<<建筑工程资料员培训教材>>

13位ISBN编号：9787802276888

10位ISBN编号：7802276888

出版时间：2010-2

出版时间：中国建材工业

作者：张博 编

页数：354

字数：618000

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>

## <<建筑工程资料员培训教材>>

### 内容概要

《建筑工程资料员培训教材》根据建筑工程资料员的培训目标和要求编写，将建筑工程资料员的工作职责与相关的专业技术知识、业务管理细则及有关法律法规、标准规范等知识融为一体。

《建筑工程资料员培训教材》以建筑工程资料具体表格填写为例，联系实际回答了：谁来填写表格；填写哪些表格；如何填写这些表格（包括：根据什么填写这些表格、填表的流程是什么、填表的要求有哪些）；表格还需要哪些附件；填写完成的表格送交哪里；以及填写表格的注意事项等，具有很强的指导性和实用性。

《建筑工程资料员培训教材》可供建筑工程资料员岗位培训和考核使用，也可作为建筑施工企业管理人员、部门领导及技术负责人日常工作及培训上岗的参考用书，对建筑工程施工现场技术人员、工长等也有一定的参考作用。

## <<建筑工程资料员培训教材>>

### 作者简介

张博，男，祖籍山东省青州市，毕业于山东建筑大学。  
2002年进入山东省青年管理干部学院任教，从事教学工作及室内外设计方面的研究。  
曾参与山东烟台劳动大厦、山东省审计厅办公楼等大型工程的设计工作，作品《灵动空间》获山东省文化厅金奖，作品《商业空间设计》获山东省文化厅银奖，作品《酒店豪华包房设计》获山东齐鲁之星设计艺术大奖赛银奖。

## <<建筑工程资料员培训教材>>

### 书籍目录

#### 第一章 绪论

##### 第一节 工程资料概述

一、工程资料的组成

二、工程资料的作用

三、工程资料的特点

四、工程资料编制质量要求

五、工程资料管理规定与流程

##### 第二节 建筑工程资料员的职责与要求

一、建筑工程资料员的任职资格

二、建筑工程资料员的岗位职责

三、建筑工程资料员的工作要求

#### 第二章 建设单位文件资料管理

##### 第一节 建设单位文件资料的分类、编号与归档

##### 第二节 建设单位文件资料的内容与要求

一、决策立项文件

二、建设用地、征地、拆迁文件

三、勘察、测绘、设计文件

四、工程招标投标及承包合同文件

五、工程开工文件

六、商务文件

七、工程竣工验收及备案文件

八、其他文件

##### 第三节 建设工程竣工备案管理

一、工程竣工验收备案管理

二、工程竣工验收备案的程序

三、工程竣工验收备案文件

#### 第三章 工程监理资料管理

##### 第一节 监理资料的分类、编号及归档

##### 第二节 监理资料的组成及形成过程

一、监理资料的组成

二、监理资料的形成过程

##### 第三节 监理管理资料

一、监理规划

二、监理实施细则

三、监理月报

四、监理会议纪要

五、监理工作日志

六、监理工作总结

七、施工组织设计(方案)报审表

八、施工测量放线报验申请表

九、监理工程师通知单

十、监理工程师通知回复单

十一、监理工作联系单

十二、工程变更单

十三、工程竣工报验单

<<建筑工程资料员培训教材>>

十四、竣工移交证书

第四节 监理质量控制资料

- 一、分包单位资格报审表
- 二、分项 / 分部工程报验申请表
- 三、工程材料 / 构配件 / 设备报审表
- 四、不合格项处置记录
- 五、旁站监理记录

第五节 监理进度控制资料

- 一、工程开工 / 复工报审表
- 二、施工进度计划报验申请表
- 三、工程暂停令
- 四、工程延期报审表

第六节 监理造价控制资料

- 一、工程款支付申请表
- 二、工程变更费用报审表
- 三、费用索赔申请表
- 四、费用索赔审批表

.....

第四章 土建工程资料管理

第五章 建筑给水排水及采暖工程资料管理

第六章 通风与空调工程资料管理

第七章 建筑电气工程资料管理

第八章 电梯工程资料管理

第九章 建筑工程资料档案管理

参考文献

<<建筑工程资料员培训教材>>

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>