第一图书网, tushu007.com

<<资料员岗位实务知识>>

图书基本信息

书名：<<资料员岗位实务知识>>

13位ISBN编号：9787112088546

10位ISBN编号：7112088542

出版时间：2007-3

出版时间：中国建筑工业出版社

作者：陈光

页数：373

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书依据《建设工程文件归档整理规范》(GB／T 50328—2001)的相关规定，结合各种国家有关的规范、标准编写而成。
　全书共计十一章内容，主要包括工程管理与验收资料，施工管理资料，施工技术资料，建筑与结构工程，建筑给水、排水及采暖工程，建筑电气工程、通风与空调工程、建筑工程施工质量验收，竣工图，工程资料编制、组卷与移交几个部分。
全书对竣工资料所需的归档表格做了大量的实例解析，力图达到可操作性和实用性的目的。

第一图书网, tushu007.com

<<资料员岗位实务知识>>

书籍目录

第1章 概述 1.1 施工资料概述 1.1.1 施工资料的作用 1.1.2 施工资料的组成 1.2 资料员职责第2章 工程管理与验收资料 2.1 工程概况表 2.2 建设工程质量事故调（勘）查笔录及工程质量事故报告 2.3 单位（子单位）工程质量竣工验收记录 2.4 单位（子单位）工程质量控制资料核查记录 2.5 单位（子单位）工程质量观感质量检查记录 2.6 室内环境检测记录 2.7 施工总结 2.8 工程竣工报告第3章 施工管理资料 3.1 施工现场质量管理检查记录 3.2 企业资质证书及相关专业人员岗位证书 3.3 见证记录 3.4 施工进度计划 3.5 工程动工报审表 3.6 施工日志第4章 施工技术资料 4.1 施工组织设计 4.1.1 施工组织设计的编制要求 4.1.2 施工组织设计的编制内容 4.1.3 施工组织设计的审批 4.2 施工方案 4.2.1 施工方案的编制内容 4.2.2 主要施工方案的编制方法 4.3 技术交底记录 4.3.1 技术交底 4.3.2 技术交底编制及填写要求 4.4 图纸会审、设计变更与洽商记录 4.4.1 图纸会审记录 4.4.2 设计变更通知单 4.4.3 工程洽商记录第5章 建筑与结构工程 5.1 施工测量记录 5.1.1 工程定位测量记录 5.1.2 基槽验线记录 5.1.3 楼层平面放线记录 5.1.4 标高抄测记录 5.1.5 建筑物垂直度、标高测量记录 5.1.6 沉降观测记录 5.2 施工物资资料 5.2.1 施工物资资料管理的总要求 5.2.2 施工物资进场报验 5.2.3 主要产品质量证明文件 5.2.4 主要原材料的复试报告 5.2.5 主要产品及环保产品检测报告 5.2.6 室内环境污染物检测报告 5.3 施工记录 5.3.1 隐蔽工程检查记录 5.3.2 预检记录 5.3.3 交接检查记录 5.3.4 地基验槽检查记录 5.3.5 地基处理记录 5.3.6 地基钎探记录 5.3.7 混凝土浇灌记录 5.3.8 混凝土浇灌申请书 5.3.9 混凝土拆模申请单 5.3.10 混凝土开盘鉴定 5.3.11 混凝土坍落度和维勃稠度 5.3.12 混凝土测温记录 5.3.13 大体积混凝土养护测温记录 5.3.14 构件吊装记录 5.3.15 焊接材料烘焙记录 5.3.16 地下工程防水效果检查记录 5.3.17 防水工程试水检查记录 5.3.18 通风（烟）道、垃圾道检查记录 5.3.19 桩基施工记录 5.3.20 现场预应力张拉记录 5.3.21 有粘结预应力结构灌浆记录 5.3.22 钢结构施工记录 5.3.23 幕墙工程施工记录 5.3.24 木结构工程施工记录 5.3.25 其他有特殊要求的工程施工记录 5.4 施工试验记录 5.4.1 回填土、灰土、砂和砂石 5.4.2 砌筑砂浆 5.4.3 混凝土 5.4.4 钢筋连接 5.4.5 钢结构工程施工试验 5.4.6 现场预应力工程施工试验 5.4.7 建筑地面 5.4.8 建筑装饰装修工程施工试验记录 5.4.9 支护与桩基工程施工试验记录 5.4.10 幕墙工程施工试验记录 5.4.11 木结构工程施工试验记录第6章 建筑给水、排水及采暖工程施工过程资料管理第7章 建筑电气工程施工过程资料管理第8章 通风与空调工程第9章 建筑工程施工质量验收第10章 竣工图第11章 工程资料编制、组卷与移交参考文献

章节摘录

第1章　概述　　1.1　施工资料概述　　1.1.1　施工资料的作用　　施工资料是施工单位在工程施工过程中形成的资料，是建筑安装活动过程的记录。
它不仅能够反映出施工过程中一个企业科学合理的管理水平，同时还能够有效证明建筑物是否安全可靠，因此它是工程竣工交付使用的必备文件，也是建筑工程进行竣工验收和竣工核定的必备条件；施工资料是对建筑工程进行检查、维修、管理、使用、改建的重要依据，它全面反映了建筑工程的施工过程及工程质量状况。
当所提供的施工资料不能够说明工程质量合格，不能够说明工程符合国家的法律、法规，不能够确定工程是合格的时候，那么工程就不能交付使用。
因此施工资料是针对施工企业施工活动全过程的一项非常重要的管理内容，通过加强施工资料的管理，可促进施工企业的管理水平，从而达到保证和提高工程质量的目的。
1.1.2　施工资料的组成　　施工资料是以单位工程为组成单元，有不同相关专业，按专业分别整理。
每个工程根据它的使用功能和建设规模确定了相应的施工项目，每个专业都应按照专业产生相应的施工资料。
每个工程至少应由土建、水暖、电气三个分部组成。
根据工程形式的不同，还会产生更多的专业分部。
1.2　资料员职责　　施工单位的资料员应负责施工资料的管理工作，实行技术负责人负责制，逐级建立健全施工资料管理岗位责任制。
施工单位应负责汇总各分包单位编制的施工资料，并在竣工验收前，将工程的施工资料整理、汇总完成。
分包单位应负责其分包范围内施工资料的收集和整理，并对施工资料的真实性、完整性和有效性负责。
施工资料应编制至少两套，其中移交建设单位一套，自行保存一套。

第一图书网, tushu007.com

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