

<<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：9787112093861

10位ISBN编号：7112093864

出版时间：2007-8

出版时间：中国建筑

作者：中国建设教育协会组织

页数：308

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

本书分为两篇共十二章，主要介绍建筑工程资料的特征与载体形式，分类的原则与编号方法，归档的范围、保管期限与密级，施工图纸的绘制以及工程参建各方的工程资料管理职责，工程资料的形成过程、组卷、验收、归档的方法，微机管理及工程资料管理的相关法规、标准、规范等。

本书可作为建设行业专业技术管理人员用书，也可作为相关专业工程技术人员参考用书。

<<资料员专业管理实务>>

书籍目录

第一篇 建筑工程资料管理一、建筑工程资料管理概述（一）建筑工程资料管理的必要性（二）建筑工程资料的特征（三）相关的基本概念（四）参建各方对工程资料的管理职责（五）施工单位资料员的岗位职责（六）建筑工程资料归档的范围（七）工程资料保管的期限与密级（八）工程资料的载体形式二、建筑工程资料的分类与编号（一）建筑工程资料分类的原则（二）建筑工程资料编号的方法三、建设单位文件资料（A类）的管理（一）建设单位文件资料的形成过程（二）建设单位文件资料的管理（三）建设单位文件资料范例四、监理单位文件资料（B类）的管理（一）监理单位文件资料的形成过程（二）监理单位文件资料的管理（三）监理单位文件资料的填写范例五、施工单位文件资料（C类）的管理（一）施工单位文件资料的形成过程（二）施工单位资料（通用部分）的管理（三）建筑与结构工程施工资料的管理（四）建筑给水排水及采暖工程施工资料的管理（五）通风空调工程施工资料的管理（六）建筑电气工程施工资料的管理（七）建筑智能工程施工资料的管理（八）电梯工程施工资料的管理（九）施工单位资料的填写范例六、竣工图（D类）的编制与整理（一）竣工图的类型及绘制方法（二）竣工图章（三）竣工图纸的折叠方法七、工程资料的编制与组卷（一）工程资料的质量要求（二）组卷要求（三）施工单位资料组卷的排列顺序（四）封面与目录（五）案卷规格与装订八、工程资料的验收与移交（一）工程资料的验收（二）工程资料的移交九、微机管理（一）工程资料管理系统简介（二）用户登录及修改密码（三）新建工程（四）技术资料编辑（五）常用操作与技巧（六）技术资料组卷（七）系统辅助功能（八）软件使用常见的问题及处理方法（九）填写范例第二篇 相关知识与法规及规范文件十、工程建设程序与管理概述（一）工程建设程序（二）工程建设的主要管理制度（三）工程建设项目的管理（四）施工项目的管理十一、相关法律与法规（一）《中华人民共和国建筑法》（节选）（二）《中华人民共和国安全生产法》（节选）（三）《建设工程质量管理条例》（节选）（四）《建设工程安全生产管理条例》（节选）十二、相关标准与规范（一）《建设项目工程总承包管理规范》（二）《建设工程项目管理规范》（三）《建设工程监理规范》（四）《建筑工程施工质量验收统一标准》（五）《建设工程文件归档整理规范》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>