

<<水电建设工程项目档案实用手册>>

图书基本信息

书名：<<水电建设工程项目档案实用手册>>

13位ISBN编号：9787512314696

10位ISBN编号：7512314698

出版时间：2011-4

出版时间：中国电力出版社

作者：王显静 编

页数：510

字数：389000

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>

<<水电建设工程项目档案实用手册>>

内容概要

本书共分为十四章，主要内容为；项目档案管理，项目文件的形成与积累，项目档案分类与档号编制，项目文件的整理与组卷，竣工图的编制与审核，设备仪器文件的收集与整理，项目文件的编目与移交，档案的保管和库房管理，电子文件、声像材料、实物材料、文书文件的收集与整编，会计档案的归档与保管，水电建设工程达标投产考核等。

本书依据国家档案管理的有关规范、规定，结合项目档案工作实际，总结了档案管理与实际操作技术经验，其提出的方案具有独特的见解和较强的实用性。

本书可供水电建设工程、水利工程及其他基建工程档案工作者参考借鉴。

书籍目录

- 第一章 项目档案管理
- 第二章 项目文件的形成与积累
- 第三章 项目档案分类与档号编制
- 第四章 项目文件的整理与组卷
- 第五章 竣工图的编制与审核
- 第六章 设备仪器文件的收集与整理
- 第七章 项目文件的编目与移交
- 第八章 档案的保管与库房管理
- 第九章 电子文件的收集与整编
- 第十章 声像材料的收集与整编
- 第十一章 实物材料的收集与整编
- 第十二章 文书文件的收集与整编
- 第十三章 会计档案的归档与保管
- 第十四章 水电建设工程达标投产考核

章节摘录

版权页：插图：7.档案工作纳入工程验收程序工程档案验收不合格不能进行建设项目的整体验收。工程档案资料是随着工程的进程不断形成和产生的，它客观、自然地记录了某项活动的过程与结果，这些档案资料与工程建设的关系十分密切，因而成为工程建设不可缺少的重要组成部分。档案资料的整理，也就成为工程建设过程中一个必要的环节，工程档案达不到要求不能算完成施工任务，没有完成施工任务的工程，当然不能进行工程验收，包括单位工程验收、阶段验收和竣工验收均不能进行。

但是，如果工程档案资料基本齐全，只是有少量整理工作没有达到规定要求时，可以不影响工程验收，但要作为遗留问题写入验收结论，并应明确由有关责任单位，在规定期限内尽快按要求完成整理工作。

8.档案工作纳入合同工程结算和质量保证金程序为保证工程档案的完整、系统、准确和及时、规范，建设管理单位应建立档案归档结算费用支付体系，在工程款项结算审核程序中，设立档案部门签署意见，财务部门须在见到档案部门的签字后方可办理与参建单位的资金结算和费用支付。对不按要求移交档案的合同工程，视为合同违约，并按相关规定及合同条款予以处罚。工程质量保证金对工程档案具有同样的质保作用。

因为工程档案的整理质量是衡量工程建设各阶段，包括勘察、设计、施工、监理等工作质量的重要内容。如果档案整理不合格，说明工程某一方面的工作质量存在问题，质量存在问题，其质量保证金不能返还。

<<水电建设工程项目档案实用手册>>

编辑推荐

《水电建设工程项目档案实用手册》是由中国电力出版社出版的。

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>