

<<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 建筑工程资料归档管理

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>