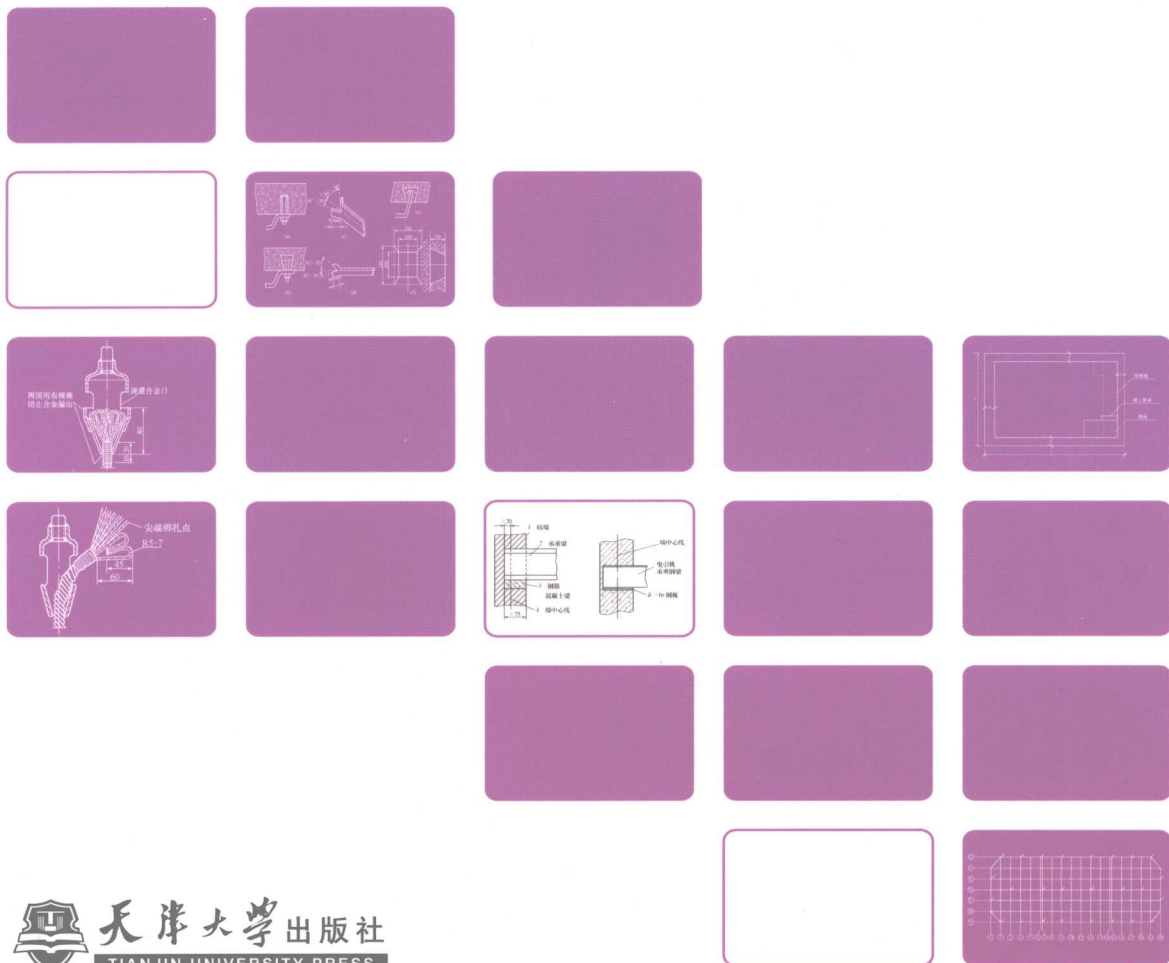


图解建筑工程现场管理系列丛书

资料员全能图解

ZILIAOYUAN
QUANNENG TUJIE

本书编委会 编



天津大学出版社

TIANJIN UNIVERSITY PRESS



资料员全能图解

本书编委会 编

图书在版编目(CIP)数据

资料员全能图解/《图解建筑工程现场管理系列丛书》编委会
编. —天津:天津大学出版社,2009.1
(图解建筑工程现场管理系列丛书)
ISBN 978-7-5618-2816-8

I.资… II.图… III.建筑工程—技术档案—档案管理—
图解 IV.G275.3—64

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第152320号

出版发行 天津大学出版社
出 版 人 杨欢
地 址 天津市卫津路92号天津大学内(邮编:300072)
网 址 www.tjup.com
电 话 发行部:022-27403647 邮购部:022-27402742
印 刷 天津泰宇印务有限公司
经 销 全国各地新华书店
开 本 185mm×260mm
印 张 19
字 数 589千
版 次 2009年1月第1版
印 次 2009年1月第1次
印 数 1—4000
定 价 38.00元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等质量问题,烦请向我社发行部门联系调换

版权所有 侵权必究

资料员全能图解

编委会

主 编：高会芳

副主编：陈海霞 宋丽华

编 委：杜翠霞 冯艳霞 韩晓芳 贺 娟
黄泰山 李 慧 李 丽 刘 超
马东伟 宋三龙 唐 鹏 王刚领
王卫凭 王艳妮 吴成英 吴丽娜
武淑芬 邢玉丽 徐 晶 杨 娟
姚亚雯 赵红杰 钟 华

内容提要

本书结合建筑工程施工现场资料管理的实际,详细阐述了建筑施工现场资料员实际工作中必备的管理和专业技术知识。全书共分六章,主要包括:资料员管理基础知识、建筑工程资料管理、安装工程资料管理、监理资料的管理、安全资料管理、工程资料归档管理等。全书体例新颖、内容翔实,具有较强的实用性。

本书可供建筑施工现场资料员及施工技术人员参考使用。

前 言

工程项目施工阶段是把设计图纸和原材料、半成品、设备等变成工程实体的过程,是实现建设项目价值和使用价值的主要阶段。施工现场管理是工程项目管理的关键部分,对建筑企业生存和发展起着重要作用。只有加强施工现场管理,才能保证工程质量、降低成本、缩短工期,提高建筑企业在市场中的竞争力。

建筑工程现场管理人员肩负着把工程施工现场管理好、把工程建设好的重要职责。他们管理能力和技术水平的高低,关系到工程建设项目能否高效有序地完成。建筑工程施工现场管理是一项具体而细致的工作,如何把各项细致而详细的工作做好,是施工现场管理人员、监理人员以及建筑工人必须面对的问题。为此,我们特组织相关专家,以“图解”的直观形式,编写了这套《图解建筑工程现场管理系列丛书》。

本套丛书以建筑工程施工现场管理人员为对象,在综合阐述建筑工程现场管理有关概念及理论知识的基础上,有针对性地阐述了施工现场管理人员的工程管理技能和现场管理方法。本套丛书包括的分册有:

- 1.《施工员全能图解》
- 2.《质量员全能图解》
- 3.《材料员全能图解》
- 4.《测量员全能图解》
- 5.《造价员全能图解》
- 6.《资料员全能图解》
- 7.《监理员全能图解》
- 8.《安全员全能图解》
- 9.《合同员全能图解》
- 10.《现场电工全能图解》

本套丛书的突出特点有以下几个方面:

(1)形式直观。本套丛书以“图解全能”的形式对建筑工程施工现场管理的各种技能进行归纳总结,阐述了施工现场管理人员必备的业务知识和操作技能。

这种直观的表现形式,可以将繁杂的理论和知识技能,清晰简明地呈现在广大读者面前。

(2)使用方便。丛书将建筑施工现场管理人员工作时所涉及的工作职责、专业技术与业务管理知识以及相关的法律法规、标准和规范等融为一体,内容翔实,解决了工作时需四处查找资料的问题,使用起来非常方便,图解的形式更使本套丛书达到了“化繁为简”的效果,便于广大读者学习使用。

(3)理念新颖。本套丛书以倡导先进性、注重可行性、强化可操作性为指导思想,在编写过程中既考虑了内容的相互关联和体系的完整性,又不拘泥于此,对部分在理论研究上有重要意义而在实践中实施尚有困难的内容没有进行深入的讨论。这种新颖的编写理念,能真正让读者了解最新的知识和技能,并能做到理论联系实际。

本套丛书将“图解”这一独特形式运用在专业技能介绍方面,从而使内容表现更清晰,学习使用更快捷,知识掌握更全面,技能把握更扎实。对施工现场管理人员来说,是一套不可多得的灵活、实用的技能类专业图书。

本套丛书的编写人员均是多年从事建筑工程施工现场管理的专家学者,丛书是他们多年从事施工现场管理工作经验的积累与总结。本套丛书在编写过程中得到了许多工程施工单位和个人支持与帮助,参考和引用了有关部门、单位和个人资料,在此一并表示衷心的感谢。由于编者水平有限,书中疏漏之处在所难免,恳请广大读者和专家批评指正。

丛书编委会

目 录

第一章 资料管理基础知识	(1)
第一节 工程资料的组成	(1)
一、工程准备阶段文件	(1)
二、监理文件	(2)
三、施工文件	(4)
四、竣工图	(10)
五、竣工验收文件	(11)
第二节 工程资料的管理	(12)
一、基建文件管理	(12)
二、监理资料管理	(14)
三、施工资料管理	(15)
第三节 工程资料的分类与编号	(18)
一、工程资料的分类	(18)
二、工程资料的编号	(30)
第二章 建筑工程资料管理	(34)
第一节 建筑工程管理资料	(34)
一、工程概况表	(34)
二、工程质量事故报告	(35)
三、施工现场质量管理检查记录	(37)
四、施工日志	(38)
五、见证取样和送检管理资料	(39)
第二节 建筑工程施工技术资料	(42)
一、施工组织设计(方案)报审表	(42)
二、施工技术交底记录	(43)
三、设计变更文件	(44)
第三节 建筑工程施工测量记录	(46)
一、施工测量放线报验申请表	(46)
二、工程定位测量记录	(47)
三、基槽验线记录	(49)
四、楼层平面放线记录	(50)
五、楼层标高抄测记录	(51)

六、建筑物垂直度、标高观测记录	(52)
第四节 建筑工程施工物资资料管理	(53)
一、施工物资资料的定义及管理原则	(53)
二、施工物资资料检验常用表格	(54)
三、主要施工物资应具备的资料及注意事项	(68)
第五节 建筑工程施工记录	(71)
一、隐蔽工程检查记录	(71)
二、预检记录	(73)
三、施工检查记录	(75)
四、交接检查记录	(76)
五、混凝土检查记录	(77)
六、地基基础检查记录	(83)
七、构件吊装记录	(86)
八、其他施工检查记录	(87)
第六节 建筑工程施工试验记录	(93)
一、施工试验记录(通用)	(93)
二、回填土施工试验记录	(94)
三、钢筋连接施工试验记录	(96)
四、砌筑砂浆施工试验记录	(99)
五、混凝土施工试验记录	(102)
六、支护工程施工试验记录	(106)
七、桩基(地基)工程施工试验记录	(106)
八、预应力工程施工试验记录	(106)
九、木结构工程施工试验记录	(106)
十、幕墙工程施工试验记录	(106)
十一、建筑装饰装修工程施工试验记录	(107)
十二、钢结构工程施工试验记录	(108)
第三章 安装工程资料管理	(111)
第一节 建筑给水排水及采暖工程资料管理	(111)
一、施工物资资料管理	(111)
二、施工记录	(118)
三、施工试验记录	(121)
四、质量验收记录	(133)
第二节 建筑电气工程资料管理	(139)
一、常用材料品种与技术要求	(139)
二、施工记录	(142)
三、施工试验记录	(146)

第三节 通风与空调工程资料管理	(156)
一、施工物资资料管理	(156)
二、施工记录	(161)
三、施工试验记录	(165)
第四节 电梯工程资料管理	(180)
一、施工物资资料管理	(180)
二、施工记录	(180)
三、施工试验记录	(193)
第五节 智能建筑工程资料管理	(203)
一、施工物资资料管理	(203)
二、施工记录	(204)
三、工程质量检查验收专用表	(204)
第四章 监理资料管理	(215)
第一节 监理管理资料	(215)
一、监理规划与实施细则	(215)
二、监理会议纪要	(216)
三、监理工作日记	(217)
四、监理月报	(218)
第二节 监理工作记录	(220)
一、施工组织设计(方案)报审资料	(220)
二、施工测量放线报审资料	(221)
三、工程进度控制资料	(222)
四、工程质量控制资料	(229)
五、工程造价控制资料	(236)
第三节 竣工验收资料	(240)
一、工程竣工报验资料	(240)
二、工程质量评估报告	(241)
三、竣工移交证书	(244)
第四节 监理资料管理与归档	(245)
一、监理资料管理细则	(245)
二、监理资料档案管理	(245)
第五章 安全资料管理	(247)
第一节 安全检查资料	(247)
一、安全检查主要内容	(247)
二、安全检查资料编制	(247)
第二节 安全教育记录	(251)

一、安全教育记录主要内容及编写要点	(251)
二、安全教育记录资料编制	(251)
第三节 安全技术交底	(258)
一、施工现场临时照明安全技术交底	(258)
二、起重机械安全技术交底	(260)
三、起重工安全操作技术交底	(268)
第四节 安全资料归档	(271)
一、安全资料的主要内容	(271)
二、安全资料的管理和保存	(272)
第六章 工程资料归档管理	(273)
第一节 工程资料编制与组卷	(273)
一、质量与载体形式	(273)
二、组装要求	(274)
三、封面与目录	(275)
四、案卷规格与装订	(286)
第二节 竣工图	(287)
一、竣工图编制要求及内容	(287)
二、竣工图绘制	(287)
三、竣工图章	(289)
四、竣工图图纸折叠方法	(290)
参考文献	(294)

第一章 资料管理基础知识

第一节 工程资料的组成

一、工程准备阶段文件

工程准备阶段文件归档范围和保管期限见表 1-1。

表 1-1 工程准备阶段文件归档范围和保管期限表

序号	归 档 文 件	保存单位和保管期限				
		建设 单位	施工 单位	设计 单位	监理 单位	城建 档案馆
一	立项文件					
1	项目建议书	永久				√
2	项目建议书审批意见及前期工作通知书	永久				√
3	可行性研究报告及附件	永久				√
4	可行性研究报告审批意见	永久				√
5	关于立项有关的会议纪要、领导讲话	永久				√
6	专家建议文件	永久				√
7	调查资料及项目评估研究材料	长期				√
二	建设用地、征地、拆迁文件					
1	选址申请及选址规划意见通知书	永久				√
2	用地申请报告及县级以上人民政府城乡建设用地批准书	永久				√
3	拆迁安置意见、协议、方案等	长期				√
4	建设用地规划许可证及其附件	永久				√
5	划拨建设用地文件	永久				√
6	国有土地使用证	永久				√
三	勘察、测绘、设计文件					
1	工程地质勘察报告	永久		永久		√
2	水文地质勘察报告、自然条件、地震调查	永久		永久		√
3	建设用地钉桩通知单(书)	永久				√
4	地形测量和土地测量成果报告	永久		永久		√
5	申报的规划设计条件和规划设计条件通知书	永久		长期		√
6	初步设计图纸和说明	长期		长期		
7	技术设计图纸和说明	长期		长期		
8	审定设计方案通知书及审查意见	长期		长期		√

续表

序号	归 档 文 件	保存单位和保管期限				
		建设 单位	施工 单位	设计 单位	监理 单位	城建 档案馆
9	有关行政主管部门(人防、环保、消防、交通、园林、市政、文物、通讯、保密、河湖、教育、白蚁防治、卫生等)批准文件或取得的有关协议	永久				✓
10	施工图及其说明	长期		长期		
11	设计计算书	长期		长期		
12	政府有关部门对施工图设计文件的审批意见	永久		长期		✓
四	招投标文件					
1	勘察设计招投标文件	长期				
2	勘察设计承包合同	长期		长期		✓
3	施工招投标文件	长期				
4	施工承包合同	长期	长期			✓
5	工程监理招投标文件	长期				
6	监理委托合同	长期			长期	✓
五	开工审批文件					
1	建设项目列入年度计划的申报文件	永久				✓
2	建设项目列入年度计划的批复文件或年度计划项目表	永久				✓
3	规划审批申报表及报送的文件和图纸	永久				
4	建设工程规划许可证及其附件	永久				✓
5	建设工程开工审查表	永久				
6	建设工程施工许可证	永久				✓
7	投资许可证、审计证明、缴纳绿化建设费等证明	长期				✓
8	工程质量监督手续	长期				✓
六	财务文件					
1	工程投资估算材料	短期				
2	工程设计概算材料	短期				
3	施工图预算材料	短期				
4	施工预算	短期				
七	建设、施工、监理机构及负责人					
1	工程项目管理机构(项目经理部)及负责人名单	长期				✓
2	工程项目监理机构(项目监理部)及负责人名单	长期			长期	✓
3	工程项目施工管理机构(施工项目经理部)及负责人名单	长期	长期			✓

二、监理文件

监理文件归档范围和保管期限见表 1-2。

表 1-2 监理文件归档范围和保管期限表

序号	归 档 文 件	保存单位和保管期限				
		建设单位	施工单位	设计单位	监理单位	城建档案馆
1	监理规划					
①	监理规划	长期			短期	✓
②	监理实施细则	长期			短期	✓
③	监理部总控制计划等	长期			短期	
2	监理月报中的有关质量问题	长期			长期	✓
3	监理会议纪要中的有关质量问题	长期			长期	✓
4	进度控制					
①	工程开工/复工审批表	长期			长期	✓
②	工程开工/复工暂停令	长期			长期	✓
5	质量控制					
①	不合格项目通知	长期			长期	✓
②	质量事故报告及处理意见	长期			长期	✓
6	造价控制					
①	预付款报审与支付	短期				
②	月付款报审与支付	短期				
③	设计变更、洽商费用报审与签认	长期				
④	工程竣工决算审核意见书	长期				✓
7	分包资质					
①	分包单位资质材料	长期				
②	供货单位资质材料	长期				
③	试验等单位资质材料	长期				
8	监理通知					
①	有关进度控制的监理通知	长期			长期	
②	有关质量控制的监理通知	长期			长期	
③	有关造价控制的监理通知	长期			长期	
9	合同与其他事项管理					
①	工程延期报告及审批	永久			长期	✓
②	费用索赔报告及审批	长期			长期	
③	合同争议、违约报告及处理意见	永久			长期	✓
④	合同变更材料	长期			长期	✓
10	监理工作总结					
①	专题总结	长期			短期	
②	月报总结	长期			短期	
③	工程竣工总结	长期			长期	✓
④	质量评价意见报告	长期			长期	✓

三、施工文件

施工文件归档范围和保管期限见表 1-3。

表 1-3 施工文件归档范围和保管期限表

序号	归 档 文 件	保存单位和保管期限				
		建设 单位	施工 单位	设计 单位	监理 单位	城建 档案馆
一	建筑安装工程					
(一)	土建(建筑与结构)工程					
1	施工技术准备文件					
①	施工组织设计	长期				
②	技术交底	长期	长期			
③	图纸会审记录	长期	长期	长期		√
④	施工预算的编制和审查	短期	短期			
⑤	施工日志	短期	短期			
2	施工现场准备					
①	控制网设置资料	长期	长期			√
②	工程定位测量资料	长期	长期			√
③	基槽开挖线测量资料	长期	长期			√
④	施工安全措施	短期	短期			
⑤	施工环保措施	短期	短期			
3	地基处理记录					
①	地基钎探记录和钎探平面布点图	永久	长期			√
②	验槽记录和地基处理记录	永久	长期			√
③	桩基施工记录	永久	长期			√
④	试桩记录	长期	长期			√
4	工程图纸变更记录					
①	设计会议会审记录	永久	长期	长期		√
②	设计变更记录	永久	长期	长期		√
③	工程洽商记录	永久	长期	长期		√
5	施工材料预制构件质量证明文件及复试试验报告					
①	砂、石、砖、水泥、钢筋、防水材料、隔热保温、防腐材料、轻集料试验汇总表	长期				√
②	砂、石、砖、水泥、钢筋、防水材料、隔热保温、防腐材料、轻集料出厂证明文件	长期				√
③	砂、石、砖、水泥、钢筋、防水材料、轻集料、焊条、沥青复试试验报告	长期				√
④	预制构件(钢、混凝土)出厂合格证、试验记录	长期				√
⑤	工程物质选样送审表	短期				
⑥	进场物质批次汇总表	短期				
⑦	工程物质进场报验表	短期				

续表

序号	归 档 文 件	保存单位和保管期限				
		建设 单位	施工 单位	设计 单位	监理 单位	城建 档案馆
6	施工试验记录					
①	土壤(素土、灰土)干密度试验报告	长期				✓
②	土壤(素土、灰土)击实试验报告	长期				✓
③	砂浆配合比通知单	长期				
④	砂浆(试块)抗压强度试验报告	长期				✓
⑤	混凝土配合比通知单	长期				
⑥	混凝土(试块)抗压强度试验报告	长期				✓
⑦	混凝土抗渗试验报告	长期				✓
⑧	商品混凝土出厂合格证、复试报告	长期				✓
⑨	钢筋接头(焊接)试验报告	长期				✓
⑩	防水工程试水检查记录	长期				
⑪	楼地面、屋面坡度检查记录	长期				
⑫	土壤、砂浆、混凝土、钢筋连接、混凝土抗渗试验报告汇总表	长期				✓
7	隐蔽工程检查记录					
①	基础和主体结构钢筋工程	长期	长期			✓
②	钢结构工程	长期	长期			✓
③	防水工程	长期	长期			✓
④	高程控制	长期	长期			✓
8	施工记录					
①	工程定位测量检查记录	永久	长期			✓
②	预检工程检查记录	短期				
③	冬施混凝土搅拌测温记录	短期				
④	冬施混凝土养护测温记录	短期				
⑤	烟道、垃圾道检查记录	短期				
⑥	沉降观测记录	长期				✓
⑦	结构吊装记录	长期				
⑧	现场施工预应力记录	长期				✓
⑨	工程竣工测量	长期	长期			✓
⑩	新型建筑材料	长期	长期			✓
⑪	施工新技术	长期	长期			✓
9	工程质量事故处理记录	永久				✓
10	工程质量检验记录					
①	检验批质量验收记录	长期	长期		长期	
②	分项工程质量验收记录	长期	长期		长期	
③	基础、主体工程验收记录	永久	长期		长期	✓
④	幕墙工程验收记录	永久	长期		长期	✓
⑤	分部(子分部)工程质量验收记录	永久	长期		长期	✓

续表

序号	归 档 文 件	保存单位和保管期限				
		建设单位	施工单位	设计单位	监理单位	城建档案馆
(二)	电气、给排水、消防、采暖、通风、空调、燃气、建筑智能化、电梯工程					
1	一般施工记录					
①	施工组织设计	长期	长期			
②	技术交底	短期				
③	施工日志	短期				
2	图纸变更记录					
①	图纸会审	永久	长期			√
②	设计变更	永久	长期			√
③	工程洽商	永久	长期			√
3	设备、产品质量检查、安装记录					
①	设备、产品质量合格证、质量保证书	长期				√
②	设备装箱单、商检证明和说明书、开箱报告	长期				
③	设备安装记录	长期	长期			√
④	设备试运行记录	长期				√
⑤	设备明细表	长期				√
4	预检记录	短期				
5	隐蔽工程检查记录	长期	长期			√
6	施工试验记录					
①	电气接地电阻、绝缘电阻、综合布线、有线电视末端等测试记录	长期				√
②	楼宇自控、监视、安装、视听、电话等系统调试记录	长期				√
③	变配电设备安装、检查、通电、满负荷测试记录	长期				√
④	给排水、消防、采暖、通风、空调、燃气等管道强度、严密性、灌水、通水、吹洗、漏风、试压、通球、阀门等试验记录	长期				√
⑤	电气照明、动力、给排水、消防、采暖、通风、空调、燃气等系统调试、试运行记录	长期				√
⑥	电梯接地电阻、绝缘电阻测试记录;空载、半载、满载、超载试运行记录;平衡、运速、噪声调整试验报告	长期				√
7	质量事故处理记录	永久	长期			√
8	工程质量检验记录					
①	检验批质量验收记录	长期	长期		长期	
②	分项工程质量验收记录	长期	长期		长期	
③	分部(子分部)工程质量验收记录	永久	长期		长期	√
(三)	室外工程					
1	室外安装(给水、雨水、污水、热力、燃气、电信、电力、照明、电视、消防等)施工文件	长期				√
2	室外建筑环境(建筑小品、水景、道路园林绿化等)施工文件	长期				√