

建筑装饰装修工程

现场管理人员一本通系列丛书



JJ

IANZHU ZHUANGSHIZHUANGXIU GONGCHENG XIANCHANG
GUANLI RENYUAN YIBENTONG XILIE CONGSHU

资料员一本通

本书编委会 编



中国建材工业出版社

建筑装饰装修工程

工程造价人员一本通系列丛书



J

资料员一本通

王洪刚 编



中国建筑工业出版社

建筑装饰装修工程现场管理人员一本通系列丛书

资料员一本通

本书编委会 编

中国建材工业出版社

对本书内容有任何疑问及建议，请与本编委会联系。电话：010-83388808

本社网址：www.jcpc.com 网上书店：www.jcpc.com

本社地址：北京海淀区车公庄大街4号

定价：20.00元

字数：349千字

开本：850mm×118mm 1/32

ISBN 7-112-03111-1

中国建材工业出版社

ISBN 978-7-112-03111-1

北京市版权局

ISBN 978-7-112-03111-1

资料员一本通

建筑装饰装修工程现场管理人员一本通系列丛书

图书在版编目(CIP)数据

资料员一本通 / 资料员一本通编委会编. —北京:

中国建材工业出版社, 2008. 5

(建筑装饰装修工程现场管理人员一本通系列丛书)

ISBN 978-7-80227-427-3

I. 资… II. 资… III. 建筑装饰—建筑工程—技术档案—
档案管理 IV. G275.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 045861 号

编委会编委会

资料员一本通

本书编委会 编

出版发行: 中国建材工业出版社

地址: 北京市西城区车公庄大街 6 号

邮编: 100044

经销: 全国各地新华书店

印刷: 北京鑫正大印刷有限公司

开本: 850mm×1168mm 1/32

印张: 11

字数: 349 千字

版次: 2008 年 5 月第 1 版

印次: 2008 年 5 月第 1 次

书号: ISBN 978-7-80227-427-3

定价: 25.00 元

本社网址: www.jcbs.com.cn 网上书店: www.kejibook.com

本书如出现印装质量问题, 由我社发行部负责调换。电话: (010)88386906

对本书内容有任何疑问及建议, 请与本书责编联系。邮箱: dayi51@sina.com

目 录

内 容 提 要

本书详细阐述了建筑装饰装修工程资料员的工作流程和常用资料表格填写范例。全书主要包括装饰装修工程资料管理概述、装饰装修工程管理资料、装饰装修工程施工技术资料、装饰装修工程施工物资资料、装饰装修工程施工记录、装饰装修工程施工试验记录、装饰装修工程施工质量验收记录、装饰装修工程监理资料、装饰装修工程资料归档管理等内容。

本书内容丰富、资料翔实,可供建筑装饰装修工程资料员使用。

资料员一本通

编委会

主 编：卜永军

副主编：屈明飞 王秀英

编 委：白 鸽 李 楠 卢晓雪 毛 升

田 芳 王翠玲 王秋艳 吴增富

张 谦 朱 成

前 言

装饰装修行业是建筑业不可分割的重要组成部分。建筑装饰装修所涉及的主要是建筑工程中可接触到或可见到的部位。建筑工程中一切与人的视觉触觉相关的、能引起人们视觉愉悦和产生舒适感的部位都有装饰的必要。

建筑装饰装修施工的主要任务,是完成装饰装修设计图纸中的各项内容,即将设计师在图纸上反映出来的意图加以实现,这就要求广大装饰装修工程施工人员应对装饰设计的一般知识有所了解,并对设计中所要求的材料的性质、来源、施工方法等有清楚的了解,只有这样,才有可能使设计师的意图得到完善的反映。所以,建筑装饰装修施工的过程是实现设计意图的过程。每一个成功的建筑装饰作品,不但显示了设计者的才华,同时也凝聚了建筑装饰装修施工人员的智慧和劳动。

我国的建筑装饰行业是在改革开放后作为一个相对独立的行业逐步发展起来的。改革开放以来,由于我国的基本建设每年均保持了高速增长,装饰装修行业也得到了很大的发展空间,涌现出了一大批大型的建筑装饰企业。但是我们不得不承认,我国建筑装饰行业的基础整体仍较差,特别是随着市场的进一步饱和以及我国加入 WTO,我国的装饰装修市场出现了很多不尽人意的地方。由于发展过快,特别是装饰装修从业人员,最初一把锯子、一柄锤子就可以从事装饰装修工程施工,即使发展到今天,这种状况依然没有从根本上得到改变。尽管施工管理人员的素质有所提高,但作业人员仍然以农民工为主,只不过将手中的原始作业工具变成手提式电动工具。从目前装饰装修工程施工现场的情况来看,装饰装修公司无论大小、成立先后,施工作业的手段几乎没有本质上的区别。

如何在新技术、新材料、新工艺已得到广泛应用的今天,提高我国装饰装修行业的整体发展水平,提升广大装饰装修工程从业人员的基

本素质、知识水平和业务能力,已成为当前装饰装修业继续发展的
重要课题。为此,我们在深入调查的基础上,组织有关专家学者,以装饰
装修行业从业人员为对象,编写了这套《建筑装饰装修工程现场管理
人员一本通系列丛书》,以满足当前装饰装修行业发展的需要。

本套丛书共包括以下分册:

1.《施工员一本通》

2.《造价员一本通》

3.《资料员一本通》

4.《监理员一本通》

本套丛书的编写遵照先进性、实用性和注重技能操作的原则,力
求反映当前先进的技术要求和技术标准。丛书资料翔实、内容丰富、
图文并茂、编撰体例新颖,注重对装饰装修专业人员的管理水平和专
业技术知识的培养,力求做到文字通俗易懂,叙述内容一目了然。

本套丛书在编写过程中,得到了有关主管部门及施工单位的大力
支持与帮助,为丛书的编写提出了很多宝贵的建议与意见,在此,谨向
为本丛书的出版付出辛勤劳动的各位领导、专家表示衷心的感谢。由
于编者的学识和水平有限,丛书中缺点及不当之处在所难免,敬请广
大读者提出批评和指正。

编者

目 录

第一章 装饰装修工程资料管理概述	(1)
(1) 第一节 工程资料的组成	(1)
(2) 第二节 工程资料管理职责	(1)
(3) 一、通用职责	(1)
(4) 二、工程各参建单位职责	(2)
(5) 三、城建档案馆职责	(3)
(6) 第三节 工程资料管理基本要求	(3)
(7) 第四节 工程资料管理规定与流程	(4)
(8) 一、基建文件管理规定与流程	(4)
(9) 二、监理资料管理规定与流程	(6)
(10) 三、施工资料管理规定与流程	(6)
(11) 第五节 工程资料编号管理	(13)
(12) 一、分部(子分部)工程划分及代号规定	(13)
(13) 二、施工资料编号的组成	(14)
(14) 三、顺序号填写原则	(32)
(15) 四、监理资料编号	(33)
(16) 第六节 资料员岗位职责要求	(33)
(17) 一、资料员岗位职责	(33)
(18) 二、资料员岗位必备知识	(34)
(19) 三、资料员工作能力要求	(34)
第二章 装饰装修工程管理资料	(35)
(20) 第一节 装饰装修工程管理资料的内容	(35)
(21) 一、工程概况表	(35)
(22) 二、工程质量事故报告	(35)

三、施工现场质量管理检查记录表	(36)
四、施工日志	(36)
五、见证取样和送检管理资料	(37)
第二节 装饰装修工程管理资料常用表格	(38)
一、工程概况表	(38)
二、工程质量事故报告	(39)
三、施工现场质量管理检查记录	(41)
四、施工日志	(42)
五、见证取样和送检管理资料	(43)
第三章 装饰装修工程施工技术资料	(46)
第一节 装饰装修工程施工技术资料的内容	(46)
一、技术交底记录	(46)
二、图纸会审记录	(46)
三、设计变更通知单	(47)
四、工程洽商记录	(47)
第二节 装饰装修工程施工技术资料常用表格	(48)
一、技术交底记录	(48)
二、图纸会审记录	(90)
三、设计变更通知单	(91)
四、工程洽商记录	(92)
第四章 装饰装修工程施工物资资料	(93)
第一节 建筑地面工程施工物资资料	(93)
一、建筑地面工程施工物资资料的内容	(93)
二、建筑地面工程施工物资资料常用表格	(94)
第二节 抹灰工程施工物资资料	(99)
第三节 门窗工程施工物资资料	(100)
第四节 吊顶工程施工物资资料	(101)
第五节 轻质隔墙工程施工物资资料	(102)
第六节 饰面工程施工物资资料	(103)

第七节 幕墙工程施工物资资料	(104)
第八节 涂饰工程施工资料	(105)
第九节 裱糊与软包工程施工物资资料	(106)
第五章 装饰装修工程施工记录	(107)
第一节 建筑地面工程施工记录	(107)
一、建筑地面工程施工记录的内容	(107)
二、建筑地面工程施工试验记录常用表格	(109)
第二节 抹灰工程施工记录	(114)
第三节 门窗工程施工记录	(115)
一、木门窗安装隐蔽工程检查记录	(115)
二、铝合金门窗安装隐蔽工程检查记录	(116)
三、塑料门窗安装隐蔽工程检查记录	(117)
四、特种门窗安装隐蔽工程检查记录	(118)
第四节 吊顶工程施工记录	(119)
第五节 轻质隔墙工程施工记录	(120)
一、板材隔墙隐蔽工程检查记录	(120)
二、骨架隔墙隐蔽工程检查记录	(121)
三、活动隔墙隐蔽工程检查记录	(122)
四、玻璃隔墙隐蔽工程检查记录	(123)
第六节 饰面工程施工记录	(124)
一、饰面板安装隐蔽工程检查记录	(124)
二、饰面砖粘贴隐蔽工程检查记录	(125)
第七节 幕墙工程施工记录	(126)
一、隐蔽工程检查记录	(126)
二、施工检查记录	(129)
三、交接检查记录	(131)
第八节 细部工程施工记录	(132)
第六章 装饰装修工程施工试验记录	(133)
第一节 建筑地面工程施工试验记录	(133)

(101) 一、建筑地面工程施工试验记录的内容	(133)
(101) 二、建筑地面工程施工试验记录常用表格	(134)
(102) 第二节 饰面工程施工试验记录	(138)
(101) 一、饰面工程施工试验记录的内容	(138)
(101) 二、饰面工程施工试验记录常用表格	(138)
第七章 装饰装修工程施工质量验收记录	(140)
(101) 第一节 建筑地面工程施工质量验收记录	(140)
(101) 一、建筑地面工程施工质量验收记录的内容	(140)
(101) 二、建筑地面工程施工质量验收记录常用表格	(157)
(102) 第二节 抹灰工程施工质量验收记录	(184)
(101) 一、抹灰工程施工质量验收记录的内容	(184)
(101) 二、抹灰工程施工质量验收记录常用表格	(187)
(103) 第三节 门窗工程施工质量验收记录	(189)
(101) 一、门窗工程施工质量验收记录的内容	(189)
(101) 二、门窗工程施工质量验收记录常用表格	(199)
(104) 第四节 吊顶工程施工质量验收记录	(206)
(101) 一、吊顶工程施工质量验收记录的内容	(206)
(101) 二、吊顶工程施工质量验收记录常用表格	(209)
(105) 第五节 轻质隔墙工程施工质量验收记录	(210)
(101) 一、轻质隔墙工程施工质量验收记录的内容	(210)
(101) 二、轻质隔墙工程施工质量验收记录常用表格	(215)
(106) 第六节 饰面工程施工质量验收记录	(218)
(101) 一、饰面工程施工质量验收记录的内容	(218)
(101) 二、饰面工程施工质量验收记录常用表格	(221)
(107) 第七节 幕墙工程施工质量验收记录	(223)
(101) 一、幕墙工程施工质量验收记录的内容	(223)
(101) 二、幕墙工程施工质量验收记录常用表格	(231)
(108) 第八节 涂饰工程施工质量验收记录	(237)
(101) 一、涂饰工程施工质量验收记录的内容	(237)

二、涂饰工程施工质量验收记录常用表格	(240)
第九节 裱糊与软包工程施工质量验收记录	(243)
一、裱糊与软包工程施工质量验收记录的内容	(243)
二、裱糊与软包工程施工质量验收记录常用表格	(245)
第十节 细部工程施工质量验收记录	(247)
一、细部工程施工质量验收记录的内容	(247)
二、细部工程施工质量验收记录常用表格	(250)
第八章 装饰装修工程监理资料	(255)
第一节 监理管理资料	(255)
第二节 监理工作记录	(256)
一、监理工作记录的内容	(256)
二、监理工作记录常用表格	(277)
第三节 竣工验收资料	(297)
一、竣工验收资料的内容	(297)
二、竣工验收资料常用表格	(299)
第四节 其他资料	(305)
一、其他资料的内容	(305)
二、其他资料常用表格	(308)
第九章 装饰装修工程资料档案管理	(310)
第一节 工程资料编制与组卷	(310)
一、质量要求	(310)
二、载体形式	(310)
三、组卷要求	(311)
四、封面与目录	(313)
五、案卷规格与装订	(315)
第二节 竣工图内容与要求	(316)
一、编制要求	(316)
二、主要内容	(317)
三、竣工图绘制类型	(317)

(314) 四、竣工图绘制要求 (317)

(315) 五、竣工图章 (321)

(316) 六、竣工图图纸折叠方法 (321)

(317) 第三节 工程资料封面与目录填写样例 (326)

(318) 第四节 工程档案封面和目录填写样例 (331)

(319) 第五节 工程资料移交书填写样例 (334)

参考文献 (339)

附录 1 建设工程竣工验收备案表 (340)

(340) 建设工程竣工验收备案表 (340)

(341) 建设工程竣工验收备案表 (341)

(342) 建设工程竣工验收备案表 (342)

(343) 建设工程竣工验收备案表 (343)

(344) 建设工程竣工验收备案表 (344)

(345) 建设工程竣工验收备案表 (345)

(346) 建设工程竣工验收备案表 (346)

(347) 建设工程竣工验收备案表 (347)

(348) 建设工程竣工验收备案表 (348)

(349) 建设工程竣工验收备案表 (349)

附录 2 建设工程竣工验收备案表 (350)

(350) 建设工程竣工验收备案表 (350)

(351) 建设工程竣工验收备案表 (351)

(352) 建设工程竣工验收备案表 (352)

(353) 建设工程竣工验收备案表 (353)

(354) 建设工程竣工验收备案表 (354)

(355) 建设工程竣工验收备案表 (355)

(356) 建设工程竣工验收备案表 (356)

(357) 建设工程竣工验收备案表 (357)

(358) 建设工程竣工验收备案表 (358)

(359) 建设工程竣工验收备案表 (359)

第一章 装饰装修工程资料管理概述

第一节 工程资料的组成

工程资料是指在工程建设过程中形成的各种形式的信息记录,包括基建文件(A类)、监理资料(B类)、施工资料(C类)和竣工图(D类)四大类。工程资料的组成,如图 1-1 所示。

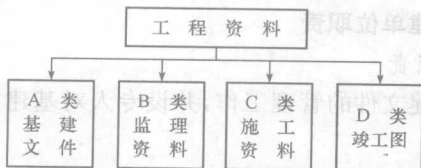


图 1-1 工程资料组成示意图

1. 基建文件

建设单位在工程建设过程中形成的文件,分为工程准备文件和竣工验收等文件。

(1)工程准备文件。工程开工以前,在立项、审批、征地、勘察、设计、招标投标等工程准备阶段形成的文件。

(2)竣工验收文件。建设工程项目竣工验收活动中形成的文件。

2. 监理资料

监理单位在工程设计、施工等监理过程中形成的资料。

3. 施工资料

施工单位在工程施工过程中形成的资料。

4. 竣工图

工程竣工验收后,真实反映建设工程项目施工结果的图样。

第二节 工程资料管理职责

一、通用职责

(1)工程资料的形成应符合国家相关的法律、法规、施工质量验收标

准和规范、工程合同与设计文件等规定。

(2)工程各参建单位应将工程资料的形成和积累纳入工程建设管理的各个环节和有关人员的职责范围。

(3)工程资料应随工程进度同步收集、整理并按规定移交。

(4)工程资料应实行分级管理,由建设、监理、施工单位主管(技术)负责人组织本单位工程资料的全过程管理工作。建设过程中工程资料的收集、整理工作和审核工作应有专人负责,并按规定取得相应的岗位资格。

(5)工程各参建单位应确保各自文件的真实、有效、完整和齐全,对工程资料进行涂改、伪造、随意抽撤或损毁、丢失等的,应按有关规定予以处罚,情节严重的,应依法追究法律责任。

二、工程各参建单位职责

1. 建设单位职责

(1)应负责基建文件的管理工作,并设专人对基建文件进行收集、整理和归档。

(2)在工程招标及与参建各方签订合同或协议时,应对工程资料和工程档案的编制责任、套数、费用、质量和移交期限等提出明确要求。

(3)必须向参与工程建设的勘察、设计、施工、监理等单位提供与建设工程有关的资料。

(4)由建设单位采购的建筑材料、构配件和设备,建设单位应保证建筑材料、构配件和设备符合设计文件和合同要求,并保证相关物资文件的完整、真实和有效。

(5)应负责监督和检查各参建单位工程资料的形成、积累和立卷工作,也可委托监理单位检查工程资料的形成、积累和立卷工作。

(6)对须建设单位签认的工程资料应签署意见。

(7)应收集和汇总勘察、设计、监理和施工等单位立卷归档的工程档案。

(8)应负责组织竣工图的绘制工作,也可委托施工单位、监理单位或设计单位,并按相关文件规定承担费用。

(9)列入城建档案馆接收范围的工程档案,建设单位应在组织工程竣工验收前,提请城建档案馆对工程档案进行预验收,未取得《建设工程竣工档案预验收意见》的,不得组织工程竣工验收。

(10)建设单位应在工程竣工验收后三个月内将工程档案移交城建档案馆。

2. 勘察、设计单位职责

- (1)应按合同和规范要求提供勘察、设计文件。
- (2)对须勘察、设计单位签认的工程资料应签署意见。
- (3)工程竣工验收,应出具工程质量检查报告。

3. 监理单位职责

- (1)应负责监理资料的管理工作,并设专人对监理资料进行收集、整理和归档。
- (2)应按照合同约定,在勘察、设计阶段,对勘察、设计文件的形成、积累、组卷和归档进行监督、检查;在施工阶段,应对施工资料的形成、积累、组卷和归档进行监督、检查,使工程资料的完整性、准确性符合有关要求。
- (3)列入城建档案馆接收范围的监理资料,监理单位应在工程竣工验收后两个月内移交建设单位。

4. 施工单位职责

- (1)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。
- (2)应负责汇总各分包单位编制的施工资料,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。
- (3)应在工程竣工验收前,将工程的施工资料整理、汇总完成。
- (4)应负责编制两套施工资料,其中移交建设单位一套,自行保存一套。

三、城建档案馆职责

- (1)应负责接收、收集、保管和利用城建档案的日常管理工作。
- (2)应负责对城建档案的编制、整理、归档工作进行监督、检查、指导,对国家和省市重点、大型工程项目的工程档案编制、整理、归档工作应指派专业人员进行指导。
- (3)在工程竣工验收前,应对列入城建档案馆接收范围的工程档案进行预验收,并出具《建设工程竣工档案预验收意见》。

第三节 工程资料管理基本要求

- (1)建设、勘察、设计、施工、监理等单位应将工程文件的形成和积累纳入工程建设管理的各个环节和有关人员的职责范围。