

工程预算编制快速入门与技巧丛书

仿古建筑工程预算 快速入门与技巧

(按2013清单规范编写)

田永复 主编

紧扣最新规范 透析操作技巧
梳理知识脉络 新手快速入门

中国建筑工业出版社

工程预算编制快速入门与技巧丛书

仿古建筑工程预算快速入门与技巧

(按 2013 清单规范编写)

田永复 主编

中国建筑工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

仿古建筑工程预算快速入门与技巧 (按 2013 清单规范编写)/
田永复主编. —北京: 中国建筑工业出版社, 2013. 10
(工程预算编制快速入门与技巧丛书)
ISBN 978-7-112-16083-9

I. ①仿… II. ①田… III. ①仿古建筑-建筑预算定额-基本知识 IV. ①TU723.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 265211 号

本书为“工程预算编制快速入门与技巧丛书”之一,按《建设工程工程量清单计价规范》GB 50500—2013、《仿古建筑工程工程量计算规范》GB 50855—2013 及《仿古建筑工程定额基价表》等为依据进行编写。全书共五章,包括仿古建筑计价计算光盘操作,仿古亭子建筑“项目清单”编制,仿古亭子建筑“项目清单”计价,仿古房屋建筑的清单编制与计价以及仿古建筑基本知识。在书后附有计价计算光盘,光盘中列有三套实用表格,只需按第一章所述方法输入建筑基本参数(长、宽、高或单价等),就可以立刻得到计算结果,使复杂的预算计算工作变成简单的填表作业。

本书可作为仿古建筑工程预算、施工、管理人员工作用书及专业培训教材,也可作为大中专院校相关师生参考资料。

责任编辑:范业庶 王砾瑶

责任设计:董建平

责任校对:陈晶晶 刘 钰

工程预算编制快速入门与技巧丛书 仿古建筑工程预算快速入门与技巧

(按 2013 清单规范编写)

田永复 主编

*

中国建筑工业出版社出版、发行(北京西郊百万庄)

各地新华书店、建筑书店经销

北京科地亚盟排版公司制版

北京市安泰印刷厂印刷

*

开本: 787×1092 毫米 1/16 印张: 17 $\frac{3}{4}$ 字数: 440 千字

2014 年 4 月第一版 2014 年 4 月第一次印刷

定价: 49.00 元(含光盘)

ISBN 978-7-112-16083-9

(24848)

版权所有 翻印必究

如有印装质量问题,可寄本社退换

(邮政编码 100037)

前 言

本书是按照《建设工程工程量清单计价规范》GB 50500—2013（简称《13 规范》）的规定，以《全国仿古建筑及园林工程预算定额》为蓝本所制定的《仿古建筑工程定额基价表》（简称《仿古定额基价表》）等为依据，进行编写的简易计算操作方法。

目前在我国仿古建筑工程中，采用最为普遍的形式为唐宋时期仿古建筑和明清时期古建筑，依平面结构形式可以分为矩形和多边形两大类，矩形结构形式包括硬山、悬山、歇山和庑殿等建筑。多边形结构形式包括各种亭子建筑。为了帮助读者解脱复杂而烦琐的计算工作，在本书中按这两大类，提供有两套快速计算光盘，第一套为亭子建筑类光盘，第二套为房屋建筑类光盘。它们均包括一些常用项目的表格：如仿古构件工程量计算表、综合单价分析表、项目清单计价表、仿古定额基价表等。在使用时可将光盘放入电脑打开后，在你所选表格中，只要输入最基本的基数（如长、宽、高尺寸，或单价、百分率等），就可立刻得到你所需要的计算结果，从而摒弃讨厌的手工计算器和烦琐的计算操作，减免了寻找计算公式和计算系数的麻烦，使过去需要若干小时，甚至若干天的工作劳累，即可在瞬间予以简单完成。使复杂的计算工作，变成简单的填表游戏。

书中编有手工计算与用快速计算表的对照内容，借以帮助解除读者对快速计算表的信任疑虑。书中内容共分为五章：

第一章 仿古建筑计价计算光盘操作。介绍如何使用光盘和对其中表格的一些基本操作知识。

第二章 仿古亭子建筑“项目清单”编制。用具体示例讲述对亭子建筑工程的工程量清单编制，以手工计算分析和快速计算表格加以对照。

第三章 仿古亭子建筑“项目清单”计价。以第二章所编制的工程量清单为基础，详细介绍对亭子建筑工程清单计价的手工计算与快速表格对照。

第四章 仿古房屋建筑的清单编制与计价。用具体示例介绍使用快速计算表格，编制仿古房屋建筑工程的清单和计价方法。

第五章 古建筑基本知识。以通俗易懂形式，全面介绍仿古建筑的常见类型、木构架、屋面屋脊、围护结构和台基等基本知识。

附：计价计算光盘。光盘中列有三套表格：第一套《仿古亭子建筑工程》快速计算表；第二套《仿古房屋建筑工程》快速计算表；第三套《仿古定额基价表》第一册“通用项目”、第二册“营造法原作法项目”、第三册“营造则例作法项目”、第四册“园林绿化工程”。其中第三套表格是为没有《仿古定额基价表》的读者而提供的，对学习培训者可直接使用。对具体工程，只要将其中人工、材料和机械等单价，按所在地价格进行修改后即可使用，本书第一章中介绍有快速修改方法。

仿古建筑工程计价是一项实践性较强的工作，还需要在实践中不断总结经验和积累知识，因此，对本书编写中的错误和不足，恳请广大读者批评指正，在此表示谢意。

在本书编写过程中，吴宝珠、杨芳、徐俭红、杨晓东、廖艳平、田春英、孟宪军、田夏峻、田夏涛、孟晶晶等，担任了部分章节的收集、整理和数据复核计算工作，在此一并表示谢意。

2013 年 10 月

目 录

第一章	仿古建筑计价计算光盘操作	1
第一节	开启光盘表格的操作	1
第二节	表格结构形式操作技能	4
第三节	表格的填写修改操作	9
第四节	《仿古定额基价表》修改方法	14
第二章	仿古亭子建筑“项目清单”编制	20
第一节	熟悉图纸汇集资料	20
第二节	工程量的手工计算与快捷法对照	32
第三节	工程量清单项目表格的填写	52
第三章	仿古亭子建筑“项目清单”计价	64
第一节	编制“清单计价资料数据表”	64
第二节	“综合单价分析表”编制	73
第三节	清单计价表的填写	150
第四章	仿古房屋建筑的清单编制与计价	165
第一节	图纸示例和基本数据表	165
第二节	工程量计算和项目清单表	174
第三节	项目清单计价和计价表格	198
第五章	仿古建筑基本知识	218
第一节	仿古建筑基本类型	218
第二节	仿古建筑木构骨架	230
第三节	仿古建筑屋面屋脊	243
第四节	仿古建筑围护与台基	258
作者著作简介		273

第一章 仿古建筑计价计算光盘操作

对于仿古建筑工程的项目清单编制与计价，需要做很多计算工作，特别是分部分项工程的工程量计算和清单项目的综合单价分析，都是一项非常耗时而烦琐的计算工作，它需要消耗大量的时间和精力，为此，我们编制了一套在电脑上使用的简易操作计算光盘，通过电脑利用它可以大大减轻劳动强度。

第一节 开启光盘表格的操作

要使用计算光盘，必须先要学会对光盘操作的一些基本知识，这些知识也是使用电脑操作的基本知识，所以会使用电脑的读者，只需要有选择性的看看相关内容即可，对于不会或不太熟悉电脑操作的读者，特提供以下光盘使用说明。

一、如何打开光盘及表格

在光盘中，存有编制工程量清单和清单计价的所有表格，将它放进电脑打开后，就可进行编制清单和清单计价的快捷操作。

(一) 打开光盘方法

打开光盘的方法有自动打开和手动打开两种。

1. 自动打开光盘

接上电源，打开电脑显示屏（称为“电脑桌面”）后，按电脑主机上放置光盘的驱动器按钮，这时弹出承盘屉，然后将光盘（有字的一面向上）放入承盘屉上，再按一下该按钮，即可关上承盘屉，等数秒钟后将会自动打开光盘，即可看见该光盘的内容目录。

2. 手动操作打开光盘

打开电脑后按上法放好光盘，将鼠标指针对准屏幕（电脑桌面）上“我的电脑”图标，双击左键打开“我的电脑”，再对其中“DVD/CD-RW 驱动器”图标双击左键，即可打开光盘。

(二) 打开光盘上表格

鼠标是电脑操作的重要工具，在它上面有左右两个单击键，其中左键用得比较多，为了叙述方便，我们后面经常采用这种称呼：单击左键 2 次简称“双击”，单击左键 1 次简称“单击”。凡是以后文中有述及“单击”者，均指单击左键 1 次；“双击”者，均指单击左键 2 次。如果用右键会说明“单击右键”。

1. 打开目录所指内容

(1) 方法一：光盘打开后，将鼠标指针对准某文档，双击左键，即可打开，这时在屏幕上会出现相应表格。

(2) 方法二：光盘打开后，将鼠标指针对准某文档，单击右键，在跳出菜单窗口中，用鼠标指针单击其中“打开”，也可使屏幕上会显示出该项表格。

2. 翻动文档

某一文档被打开后，屏幕上只可看到一种表格内容，如果表格内容显示不全，或要查另一个内容表格时，就要翻动文档中表格。翻动有上下翻或左右翻。

(1) 上下翻动：即指翻看表格上（下）面或前（后）面内容。在表格打开的情况下，最右边上方，如图 1-1-1 右侧所示，有上翻键图标▲，右下方有下翻键图标▼。用鼠标指针对准该上（下）图标单击一下，则表格就可随即上（下）移动一行，单击几次就移动几行。

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	组合房间平面尺寸表									
2	工程名称:	水榭建筑工程								
3	房屋平面	当心间阔	1次间阔	2次间阔	3次间阔	稍间阔	廊道阔	通面阔	台明出阔	
4		4.91	3.37	0.00	0.00	0.00	1.16	13.97	0.30	
5	尺寸(m)	当心间深	1次间深	2次间深	3次间深	稍间深	廊道深	通面深	台明出深	
6		3.21	1.13	0.00	0.00	0.00	1.16	7.79	0.30	
7	前台阶	踏步宽	踏步高	下阶长	中阶长	中阶长	中阶长	上阶长	垂带御路宽	
8	(如意式)	0.30	0.15	4.61	0.00	0.00	0.00	5.21	0.00	
9										
10										

图 1-1-1 打开的表格

(2) 左右翻动：即指翻看表格左（右）部分内容。在表格打开的情况下，下边的右半，如图 1-1-1 底边所示，列有左右移动图标◀ ▶，分别单击它，即可以使表格左右移动，每单击一次，可使表格向左（右）移动一格。

二、将光盘上表格移植到文档

找到光盘上有关表格后，需要将其移植到你所书写的文档页面上后，才能进行使用。其移植操作分为：选中复制、粘贴保存等两步。

(一) 选中复制

1. 选中

在人们交谈中，我们一般用手指，指一下某物，说这是我要选取的对象。同理，我们要想使用光盘上某一表格时，也要使用一种动作告诉电脑，说明这是我要选取的表格，此称为“选中”。其方法为：

用鼠标指针对准你想使用的表格，单击一下，这时在该表的四周，每边会出现有 3 个小圆圈○，如图 1-1-2 四周所示，即表示该表被选中。

2. 复制

光盘上表格，一般最好不要直接使用，因要长期利用它作为我们的计算工具，所以要把它作为原始档案，保持它的原状。使用时，我们要通知电脑，让它按其原状做一份复制品供我们使用，此称为“复制”。复制方法为：

○					○					○
				组合房间平面尺寸表						
	工程名称: 水榭建筑工程						单位: m			
	房屋平面尺寸 (m)	当心间阔	1次间阔	2次间阔	3次间阔	稍间阔	廊道阔	通面阔	台明出阔	
		4.91	3.37	0.00	0.00	0.00	1.16	13.97	0.30	
○		当心间深	次间1深	次间2深	次间3深	次间4深	廊道深	通进深	台明出深	○
		3.21	1.13	0.00	0.00	0.00	1.16	7.79	0.30	
	如意式台阶	踏步宽	踏步高	上阶长	中1阶长	中2阶长	中3阶长	下阶长	垂带御路宽	
	前门踏跺	0.30	0.15	4.61	0.00	0.00	0.00	5.21	0.00	
	后门踏跺									
○					○					○

图 1-1-2 表格的选中

(1) 复制方法一：对选中的表格，单击鼠标右键，即刻跳出一个菜单窗口，如图 1-1-3 所示，再将鼠标指针对准其中“复制 (C)”，左键单击一下，则电脑会接到命令自动在后台进行复制。

(2) 复制方法二：将鼠标指针移至屏幕顶有一个多种工具图标 的横行，用鼠标指针指到那个图标，其下就会立刻显示其名称，现用鼠标指向复制图标，单击一下左键，则电脑就会接到命令，自动在后台进行复制工作。

(二) 粘贴保存

1. 粘贴

由于复制工作是在后台进行，我们看不到，需要告诉电脑，请它将复制品调出来，送到我们指定的屏幕页面上，让其显示出来，此操作称为“粘贴”。粘贴方法为：



图 1-1-3 复制粘贴窗口

首先要为电脑提供一个位置（即文档），供作电脑送货地址，此地址有两种：

(1) 使用你原有的文档作为地址：如果你在电脑内有一个经常使用的文档页面，通过查找你存放文档的存储处，找到它将其页面调出，供电脑作为送货（粘贴）地址。

(2) 创建新的文档作为地址：将鼠标指针移到屏顶工具图标行的左角图标，这时，在鼠标指针下方会出现新建空白文档 文字，随即单击一下鼠标左键，即可在屏幕上弹出一个空白文档页面，此页面就可供作电脑送货地址。

当你的地址页面出来以后，再将鼠标指针移到屏顶“工具行”的“粘贴”图标，单击一下（或单击鼠标右键，在跳出菜单窗口中，如图 1-1-3 所示，单击“粘贴 (P)”），即可在空白文档上出现你所复制的对象。

如果粘贴的表格，其位置不合要求，可以用鼠标指针对准该表格按下左键，即可进行上下左右拖移，直到拖到适合位置后松手，则表格即可移植在此。

2. 保存

当表格移植到你的空白文档页面后，就可以按后面所述相应方法，进行编辑或修改，当编辑修改完成，或者暂停工作，就需要通知电脑将此表格保存起来，留待下次继续使用。保存方法如下：

将鼠标指针移至屏顶“工具行”的左边图标，鼠标指针下即刻出现[保存]文字，单击一下鼠标左键，电脑即可完成保存工作。

第二节 表格结构形式操作技能

光盘内存有多种形式的表格，每种表格的宽窄大小，内容多少，都有不同的结构形式和要求，要编制适用的表格，就要掌握一些基本操作技能。

一、认识表格的“编辑框”

光盘上每份表格，都是建立在一个“编辑框”内，一个“编辑框”可以容纳很多表格。正是有了“编辑框”，才能进行具体的编辑工作（如输入内容、编排表格等），我们只需用鼠标指针，对光盘上任何表格，进行“双击”打开后，就可看到如图 1-2-1 所示的“编辑框”。要想编制好表格，必须要对“编辑框”的结构有所了解。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1					组合房间平面尺寸表						
2	工程名称: 水榭建筑工程										
3	房屋平面 尺寸 (m)	当心间阔	1次间阔	2次间阔	3次间阔	稍间阔	廊道阔	通面阔	台明出阔		
4		4.91	3.37	0.00	0.00	0.00	1.16	13.97	0.30		
5		当心间深	1次间深	2次间深	3次间深	稍间深	廊道深	通面深	台明出深		
6		3.21	1.13	0.00	0.00	0.00	1.16	7.79	0.30		
7	前台阶 (如意式)	踏步宽	踏步高	下阶长	中阶长	中阶长	中阶长	上阶长	垂带御路宽		
8		0.30	0.15	4.61	0.00	0.00	0.00	5.21	0.00		
9											
20											
21											
22											
Sheet1 / Sheet2 / Sheet3 / Sheet4											

图 1-2-1 表格编辑框

(一) “编辑框”上的四个框边

“编辑框”是指图 1-2-1 所示的四个外框，分为上、下、左、右，各有不同的作用。

1. “编辑框”的左边框

左边框列有编辑项目行的自然序号（如，1、2、3……），用鼠标分别单击某个序号，该序号格即变成深蓝色，而该行整个变成浅灰色，表示该行被选中，如图 1-2-1 中序号 5 行所示。

2. “编辑框”的上边框

上边框列有编辑项目列的列号（如，A、B、C……），用鼠标单击某个列号，该“列号格”即变成深蓝色，而该列整个变成浅灰色，表示该列被选中，如图 1-2-1 中列号 D 列所示。

3. “编辑框”的右边框

右边框列有编辑项目行的上下翻滚键（▲、▼），用鼠标分别单击符号“▲”、“▼”，可以使框中表格上下移动，以便查看表格上下内容。

4. “编辑框”的下边框右方

下边框右方列有编辑项目列的左右翻滚键（◀、▶），用鼠标分别单击“◀”、“▶”，

可以使框中表格左右移动，以便查看表格左右内容。

5. “编辑框”的下边框左方

下边框左方列有存放表格的页面编号（如：sheet1、sheet2、sheet3……），用鼠标分别单击某个页面编号，可以查看该页所存放的表格。在本光盘中：

sheet1 存有：编制清单用的“基本数据表”和各个项目“工程量计算表”。

sheet2 存有：编制清单用的“分部分项工程和单价措施项目清单与计价表”。

sheet3 存有：编制清单用的“总价措施项目清单与计价表”、“其他项目清单与计价表”、“规费、税金项目计价表”、“主要材料、工程设备一览表”。

sheet4 存有：清单计价用的“清单计价资料数据表”。

sheet5 存有：清单计价用的“分部分项工程和单价措施项目清单与计价表”、“总价措施项目清单与计价表”、“其他项目清单与计价表”、“规费、税金项目计价表”、“主要材料、工程设备一览表”。

sheet6 存有：清单计价用的各个项目“综合单价分析表”。

（二）“编辑框”上的四个外框线

如图 1-2-1 所示，在四个边框的外框线上，每边中间有 1 个小方黑点“■”。其中：下框黑点和右框黑点，是扩缩表格的拉动键。

1. 下框线中间黑点“■”

下黑点是拉动该框边线上下移动的拉动键，当鼠标指针移到该黑点时，鼠标指针即变成双箭垂直线“↑↓”，这时按住鼠标左键，即可拉动该边框线上下移动，用以显示表格中更多或减少项目行内容。

2. 右框线中间黑点“■”

右黑点是拉动该框边线左右移动的拉动键，当鼠标指针移到该黑点时，鼠标指针即变成双箭横线“↔”，这时按住鼠标左键，即可拉动该边框线左右移动，用以显示表格更多或减少项目列内容。

二、表格内的结构基本操作

对表格双击打开后，可对编辑框内的表格，进行以下操作。

（一）表格内的选项与填写

如图 1-2-1 所示，光盘中的每份表格，都划分有很多填写项目名称或数字的横格，此格称为“项目格”，它用于填写或修改项目的名称文字和数字。要想在那一格填写，就必须先选中该格后，才能进行填写。

1. 项目格的选中

在表格打开情况下，将鼠标指针移到你需要使用的项目格，单击鼠标左键，则此“格”会出现双矩形框，表示该“格”被选中，这时，你才可以在此格内填写你所想要填写的内容。

2. 项目格的填写

当选中某项目格后，随即用键盘敲击（称为输入）所应填写的内容（如项目名称的文字或数字），双框内即可显示出来。该“格”填写完后，然后单击一下键盘上符号“→”（或将鼠标指针移到下一格单击一下），则表示该“格”填写完成，并进入下一格填写。

例如：若将图 1-2-1 中，当心间阔 4.91m 改为 5.20m，则在表格打开情况下，用鼠标指针对准“4.91”左键单击一下，表示选中；随即用键盘输入 5.2，再将鼠标指针移出左键单击一下，即可完成输入工作（读者可将光盘中表格复制一份过来试之）。

(二) 表格内项目行（或列）的删除与增添

表格中用于横向填写的称为“项目行”，用于竖向填写的称为“项目列”。当表格中有多余而无用的项目行（或列），需要去掉而求得表格紧凑时，就可采取删除方法，去掉多余的项目行（或列）。

如果在表格原有项目行（或列）之间，因填写需求需要增加新行（或列）时，就可采取增添项目行（或列）方法，补充新的项目行（或列）。

1. 删除多余项目行（或列）

在表格打开情况下，只要将鼠标指针移到该项目行（或列）的序号格，单击选中，随即单击鼠标右键，这时会跳出一个菜单窗口，如图 1-2-2 所示，再用鼠标指针单击其中“删除（D）”，则该行（或列）即可消失。如图 1-2-1 若是一份打开的表格，用鼠标左键单击序号 5 选中，再右击，在跳出窗口中，用鼠标指针左键单击“删除（D）”，则该行会立刻消失。

2. 在原两行（列）之间增添新行（列）

在表格打开情况下，将鼠标指针移至该两行（或两列）中的下面一个序号上，单击左键选中（例如：在图 1-2-1 中序号 7 和 8 两行，或 E 和 F 两列之间，增添新行或新列时，应选中序号 8 或 F），再将鼠标指针移到屏顶上的“名称工具行”，对准其中“插入（I）”单击左键，这时会跳出一下拉菜单窗口，如图 1-2-3 所示，再将鼠标指针移至其中“行（R）”或“列（C）”单击一下，此时即可在两项目行（列）之间增加一个新的行（列），再单击一次，又可增加一新行（列），如此单击几次，就可增加几个行（列），直到满足所需要的行（列）数为止。



图 1-2-2 点右键跳出窗口



图 1-2-3 插入窗口

(三) 表格内项目行（列）的隐藏与展开

在表格中对有些暂时不用的项目行（或列），需要留着待以后使用，而又不想让它空白占据其位置，这时可采用隐藏方法，将其隐藏起来，待需用时再将其展开。这项功能常用于编制“分部分项工程和单价措施项目清单与计价表”上。

1. 隐藏暂时不用的项目行（列）

在表格打开情况下，选中暂不用的项目行（或列）的序号，单击一下右键，这时会跳出一菜单窗口，如图 1-2-4 所示，将鼠标指针移至其中“隐藏（H）”单击一下，则该项目行（或列）本身及其序号，即可被隐藏起来而看不见了。

2. 展开被隐藏的项目行（列）

在表格打开情况下，被隐藏的行（或列）及其序号是看不见的，但可看见其上下（或左右）相邻的行（或列）序号，也就是说，编辑框的自然顺序号有断码时，其断号就是被隐藏的行（列）序号，如图 1-2-5 中所示的第 9 行和第 20 行之间就隐藏有 10 个行。如果需用时，可按下法展开：

用鼠标指针选中断码的上下序号（图 1-2-5 中第 9、20 行所示），即单击上号后随即向下号拖动一下，这时上下序号都变成深蓝色，然后松开手指，再将鼠标指针移至其间的任何处单击右键，即可跳出如图 1-2-4 所示的菜单窗口，再将鼠标指针指向窗口中“消除隐藏（U）”，单击一下，则被隐藏的项目行（列），即刻出现。



图 1-2-4 单击右键窗口

组合房间平面尺寸表										
1	工程名称：水榭建筑工程									
2	房屋平面	当心间阔	1次间阔	2次间阔	3次间阔	稍间阔	廊道阔	通面阔	台明出阔	
3		4.91	3.37	0.00	0.00	0.00	1.16	13.97	0.30	
4	尺寸 (m)	当心间深	1次间深	2次间深	3次间深	稍间深	廊道深	通面深	台明出深	
5		3.21	1.13	0.00	0.00	0.00	1.16	7.79	0.30	
6	前台阶 (如意式)	踏步宽	踏步高	下阶长	中阶长	中阶长	中阶长	上阶长	垂带御路宽	
7		0.30	0.15	4.61	0.00	0.00	0.00	5.21	0.00	
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

图 1-2-5 表中 9 与 20 行之间有隐藏行

(四) 表格中的列宽与行高调整

表格中每个格子的横向宽窄称为“列宽”，每个格子的上下距离称为“行高”，在一个编辑框内列有很多表格，每份表中的格子因填写字数多少和大小，要求其列宽和行高有所不同，因此，当表格打开后，经常要对表中格子作适当调整。调整列宽与行高的方法如下：

1. 列宽调整

在表格打开情况下，用鼠标指针选中需要调整列宽的列号，在该列号所在的横格，将鼠标指针移到该列格的右分格线处，这时指针变成横剑十字符号“+”，如图 1-2-6 中 D 列所示，随即按住左键，进行左右拉动，即可调整该列的宽窄，当调到合适宽度后松手即可。读者可复制一份表格来试之。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1					组合房间平面尺寸表						
2	工程名称: 水榭建筑工程										
3	房屋平面 尺寸 (m)	当心间阔	1次间阔	2次间阔	3次间阔	稍间阔	廊道阔	通面阔	台明出阔		
4		4.91	3.37	0.00	0.00	0.00	1.16	13.97	0.30		
5		当心间深	1次间深	2次间深	3次间深	稍间深	廊道深	通面深	台明出深		
6		3.21	1.13	0.00	0.00	0.00	1.16	7.79	0.30		
7	前台阶 (如意式)	踏步宽	踏步高	下阶长	中阶长	中阶长	中阶长	上阶长	垂带御路宽		
8		0.30	0.15	4.61	0.00	0.00	0.00	5.21	0.00		
9											
	Sheet1		Sheet2		Sheet3		Sheet4				

图 1-2-6 调整列宽行高

2. 行高调整

在表格打开情况下，用鼠标指针选中需要调整行高的行号，在该行号所在的横格，将鼠标指针移到该行格的下分格线处，这时指针变成上下箭十字符号“

(五) 表格内项目格的合并与拆分

在一些表格中，为了其内部结构需要，将一个项目格做成占用两横格位置，如表 1-2-1 中的“项目编码”、“项目名称”、“单位”、“工程量”等；有的需要在一行中占用多列位置，如表 1-2-1 中的“挖基础土方工程量计算表”、“工程名称：亭子建筑工程”等；还有的需要占用多行多列位置等，这种做法称为“项目格的合并”。如果将合并的项目格，还原成原状小格称为“项目格的拆分”。项目格的合并与拆分操作如下。

挖基础土方工程量计算表

表 1-2-1

工程名称: 亭子建筑工程							
项目编码	项目名称	单位	工程量	计算基数 (m)			
				宽度	高度	中线长	平面边数
房 A	土方工程						
010101003001	挖基础土方	m ³	3. 07				
010101003001	挖地槽	m ³	2. 33	0. 51	0. 20	2. 85	8. 00
010101003002	挖地坑	m ³	0. 74	0. 68	0. 20	0. 68	8. 00

1. 项目格的合并

项目格的合并是指将多行（或列）项目格，合并成一个大的项目格。其操作方法如下：

(1) 选中需要合并的项目行（或列）。

在表格打开的情况下，用鼠标指针先单击需要合并的前一格（或列）选中，随即按住左键拖到后面需要合并的行（或列），松指，这就将需要合并的行（列）都选中了。

(2) 单击“合并及居中”图标。

在表格打开的情况下，可以看到屏幕顶端右边横向工具行上有一个图标，当鼠标指针指向它时，在其下面会出现“合并及居中”文字，这时用鼠标指针左键单击该图标，则所选中的项目格就即刻合并为一大格。

2. 项目格的拆分

项目格的拆分是指将一个大项目格，分成原型小格。其操作与合并相反，即在表格打

开的情况下，选中大项目格，用鼠标左键单击屏顶图标一次，即可还原成原型小格。

第三节 表格的填写修改操作

表格内的填写修改操作是指对表内每个项目格中的文字、数字、符号等进行输入和修改的操作，这是每份表格的核心内容。

一、表格内容的填写与修改

在光盘中的表格，对每个项目格的填写内容，需根据具体工程量清单的不同项目，使用输入工具进行填写。

(一) 填写输入工具

对表格中的填写输入，所使用的工具，就是电脑上的键盘和屏幕。键盘上的数字键，可用来直接输入数字；键盘上的英文（汉字）符号键用来输入汉字，一般电脑多为汉字拼音输入法，最好装上搜狗拼音输入法，它输入字符比较简单。

汉字输入法的图标在屏幕右下角靠里边，用鼠标单击该图标，就会出现一个窗口，如图 1-3-1 所示，再用鼠标单击你熟悉的输入法，如搜狗拼音输入法，则图标就变成搜狗图标，同时在其附近出现输入器图标，这时，你就可在你所选项目格内输入文字或数字。



图 1-3-1 文字输入法窗口

若输入汉字可直接敲打键盘上的英汉符号键，敲一个符号就会出现与该拼音字母相关的汉字，再用鼠标单击其中所需文字即可。

若输入数字，可直接敲打键盘上的数字键即可。

若要输入英汉字母，可用鼠标单击图标上的“中”，即变成，这时，就可直接敲打键盘上的字母键进行输入。

(二) 填写修改方法

1. 对表格中单个项目格的修改

如果填写或修改某一个项目格内所填写的文字或数字，只需在表格打开情况下，单击选中该格后，用键盘重新输入新的文字内容或数字即可。

2. 对连句项目中的部分修改

如果对项目格内有多字连句，只想修改其中部分内容，如对表 1-3-1 中表头的多字连句为“工程名称：水榭建筑工程”，若只想修改其中“水榭建筑工程”，则操作如下：

平整场地工程量计算表 表 1-3-1

工程名称：水榭建筑工程

项目编码	项目名称	单位	工程量	面阔外线长	山面外线深	外伸距离
A.1.1	土方工程					
010101001001	平整场地					
	清单量	m ²	113.22	14.17	7.99	
	计价量	m ²	217.86	14.17	7.99	2

在表格打开情况下，将鼠标指针移到“水”字前，单击一下，这时在“水”前有一显示光标，随即按下左键，并向右拖动，此时可发现鼠标拖过之处变成黑色，直到黑色将需要修改的字体全部罩住后（如表头阴影格水榭建筑工程所示），即可松手。再用键盘输入新的名称即可。

或者将鼠标指针移到要修改字句最后，单击一下，使光标在字句后面显示，然后单击键盘上“Backspace”键，每单击一下，就由后向前删除一个字符，将要修改的内容删除完了后，再用键盘输入新的名称即可。

(三) 输入带指数的计量单位（如 m^2 、 m^3 ）

带指数的计量单位是由单位符号和指数数字二者组合而成，对这种计量单位无论在电脑键盘上或是汉字输入法中，都没有现成的组合字体可用。如何输入带指数的计量单位，分为：在文档页面上和在表格内而有所区别。

1. 在文档页面中的指数单位

在文档页面的文字叙述中，经常会遇到要叙述面积或体积的单位（ m^2 和 m^3 ），它们是由小写英文字母“m”和数字2（或3）等组成，操作时，先采用英文输入法，用键盘输入字母“m”和数字2或3（即 m_2 或 m_3 ），然后将鼠标指针移到数字左边，按下左键，随即向右拖动，使黑色盖住该数字如“2”后松手，再用鼠标指针单击屏顶工具栏最右边的符号“ x^2 ”，则“ m_2 ”即可变成“ m^2 ”，完成后再用鼠标指针在其后单击一下，指数之后即可恢复成原文字状态。

如果屏顶工具栏右边没有符号“ x^2 ”，则需用鼠标指针点击该栏最右边的“工具栏选项”符号，这时会跳出一个窗口，将鼠标指针移到其中“添加或删除按钮（B）”处，这时立即在旁边又出现一个窗口，如图 1-3-2 所示，然后将鼠标指针移到其中“格式▶”处，旁边又会出现一个大窗口，再将鼠标指针移到其中符号“ x^2 上标（S）”单击一下，则该符号“ x^2 ”即可出现在屏顶工具栏右边，供你使用。

2. 在表格内的指数单位

在表格打开情况下，于表内选中要输入单位的空格后，先分别输入小写英文字母“m”和数字2（或3），再将鼠标指针移到数字左边按下左键，随即向右拖动，使黑色盖住该数字2后松手，然后单击鼠标右键，随即跳出一个菜单窗口，如图 1-3-3 所示，将鼠标指针单击其中“设置单元格格式（F）”，这时又跳出另一个单元格格式菜单窗口，如图 1-3-4 所示，在窗口下半部位有一个“特殊效果”栏，如图 1-3-5 所示，用鼠标指针单击其中符号“□上标（E）”，使方框中打勾☒，最后单击窗口底部“确定”键，即可完成“ m^2 ”。

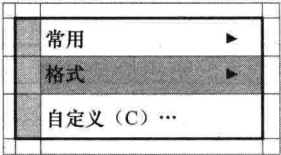


图 1-3-2 跳出窗口



图 1-3-3 跳出窗口

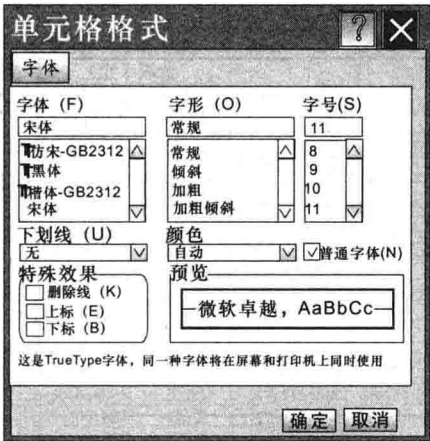


图 1-3-4 单元格格式窗口

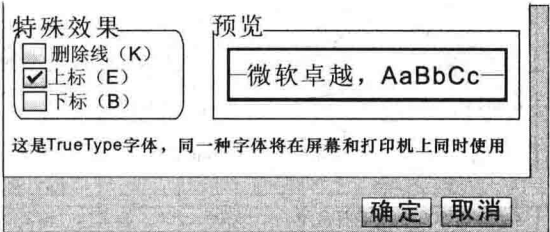


图 1-3-5 格式窗口截图

二、表格的分页分段显示

有些工程，因项目比较多，对表格的填写项目行也多，但由于电脑屏幕的页面限制，一个页面只能显示一部分内容，这时，就要求将表格分成几段，进行分开显示。

(一) 表格的分段显示

表格分段显示，可用于在一个文档页面内，有叙述文字和表格的混编情况，也就是说，在叙述文章下面，安放一个表格，但安放位置只能安放表格的一部分，这时就要将一份表格分成两部分，如图 1-3-6 (a)、(b) 所示，将图中 (a) 部分留在你的文档页面上，而将 (b) 部分安放在下一个页面上，这种分段显示的做法，可以按下述方法操作，即：复制表格、拖动表格、移动项目行、调整下编辑框线。

1. 复制表格

先单击选中该份表格图 1-3-6 (a)，再用鼠标指针单击屏顶“工具行”的“复制”图标，再单击“粘贴”图标，即可在原表格上出现重叠另一份表格。

2. 拖动表格

将复制的那份表格，用鼠标指针单击选中，并按下左键向下进行拖动，直拖到下一页面或你需要安放的位置，即可松手，则这份表格就安放在此。

3. 移动表内项目行

然后双击该表格打开，用鼠标指针单击编辑框右边的上下翻滚键▲、▼，使表格内的项目行上下移动，当移到表顶的项目内容与前页表底项目内容能相互衔接即可，如图 1-3-6 (b) 中序号 8 所示。

4. 调整下编辑框线

当表内项目行向上移动后，可能会出现表格底部有多余空白，这时，可将鼠标指针移到底部下编辑框外线小方点“■”处，则指针变成上下箭头“↑↓”，随即按下鼠标左键，并上下拖动，将下外框线拖到你需要的位置，松手即可。