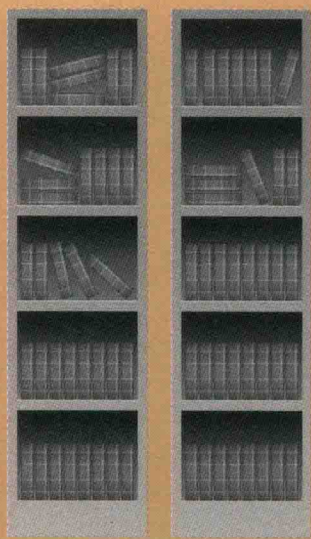


住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书

城建档案管理员 考试大纲·习题集

江苏省建设教育协会 组织编写



中国建筑工业出版社

住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书

城建档案管理员考试大纲·习题集

江苏省建设教育协会 组织编写



中国建筑工业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

城建档案管理员考试大纲·习题集/江苏省建设教育
协会组织编写. —北京: 中国建筑工业出版社, 2014. 4
住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书
ISBN 978-7-112-16618-3

I. ①城… II. ①江… III. ①城市建设-档案管
理学-岗位培训-习题集 IV. ①G275.9-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 056766 号

本书是《住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书》中的一本, 依
据《建筑与市政工程施工现场专业人员职业标准》编写。本书可作为城建档案岗位
考试的指导用书, 又可作为施工现场相关专业人员的实用手册, 也可供职业院校师
生和相关专业技术人员参考使用。

责任编辑: 刘 江 岳建光 杨 杰

责任设计: 张 虹

责任校对: 李美娜 陈晶晶

住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书

城建档案管理员考试大纲·习题集

江苏省建设教育协会 组织编写

*

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

霸州市顺浩图文科技发展有限公司制版

北京中科印刷有限公司印刷

*

开本: 787×1092 毫米 1/16 印张: 10 1/2 字数: 253 千字

2014 年 9 月第一版 2014 年 9 月第一次印刷

定价: 31.00 元

ISBN 978-7-112-16618-3

(25360)

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)

住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书

编审委员会

主 任：杜学伦

副主任：章小刚 陈 曦 曹达双 漆贯学

金少军 高 枫 陈文志

委 员：王宇旻 成 宁 金孝权 郭清平

马 记 金广谦 陈从建 杨 志

魏德燕 惠文荣 刘建忠 冯汉国

金 强 王 飞

出版说明

为加强住房城乡建设领域人才队伍建设，住房和城乡建设部组织编制了住房城乡建设领域专业人员职业标准。实施新颁职业标准，有利于进一步完善建设领域生产一线岗位培训考核工作，不断提高建设从业人员队伍素质，更好地保障施工质量和安全生产。第一部职业标准——《建筑与市政工程施工现场专业人员职业标准》（以下简称《职业标准》），已于2012年1月1日实施，其余职业标准也在制定中，并将陆续发布实施。

为贯彻落实《职业标准》，受江苏省住房和城乡建设厅委托，江苏省建设教育协会组织了具有较高理论水平和丰富实践经验的专家和学者，以职业标准为指导，结合一线专业人员的岗位工作实际，按照综合性、实用性、科学性和前瞻性的要求，编写了这套《住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书》（以下简称《考核系列用书》）。

本套《考核系列用书》覆盖施工员、质量员、资料员、机械员、材料员、劳务员等《职业标准》涉及的岗位（其中，施工员、质量员分为土建施工、装饰装修、设备安装和市政工程四个子专业），并根据实际需求增加了试验员、城建档案管理员岗位；每个岗位结合其职业特点以及培训考核的要求，包括《专业基础知识》、《专业管理实务》和《考试大纲·习题集》三个分册。随着住房城乡建设领域专业人员职业标准的陆续发布实施和岗位的需求，本套《考核系列用书》还将不断补充和完善。

本套《考核系列用书》系统性、针对性较强，通俗易懂，图文并茂，深入浅出，配以考试大纲和习题集，力求做到易学、易懂、易记、易操作。既是相关岗位培训考核的指导用书，又是一线专业人员的实用手册；既可供建设单位、施工单位及相关高、中等职业院校教学培训使用，又可供相关专业技术人员自学参考使用。

本套《考核系列用书》在编写过程中，虽经多次推敲修改，但由于时间仓促，加之编者水平有限，如有疏漏之处，恳请广大读者批评指正（相关意见和建议请发送至JYXH05@163.com），以便我们认真加以修改，不断完善。

本书编写委员会

主 编：冯汉国

副 主 编：袁玉恒

编写人员：冯汉国 周小明 陈兰英 徐 悦 张 蕴

前言

为贯彻落实住房城乡建设领域专业人员新颁职业标准，受江苏省住房和城乡建设厅委托，江苏省建设教育协会组织编写了《住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书》，本书为其中的一本。

城建档案工作是城乡建设事业的组成部分，是城乡建设的基础性工作；城建档案管理工作性、专业性很强，从业人员需要掌握相应的档案专业知识和一定的工程管理实践经验等。《建筑与市政工程施工现场专业人员职业标准》中虽没有纳入城建档案管理员，但考虑到其岗位的特殊性，为适应城建档案工作及从业人员的实际需求，在原《城建档案从业人员岗位培训教材》的基础上调整、修编了城建档案管理员培训考核用书。

城建档案管理员培训考核用书包括《城建档案管理员专业基础知识》、《城建档案管理员专业管理实务》、《城建档案管理员考试大纲·习题集》三本，依据国家现行城建档案法规和业务标准、规范，结合当前城乡建设工作的实际，从城建档案管理、工程文件与工程档案管理、工程识图与竣工图编制等方面系统阐述了城建档案的基本理论、基础知识和基本技能，具有较强的针对性和实用性。

本书为《城建档案管理员考试大纲·习题集》分册，供城建档案管理员学习使用，可通过习题来巩固所学基础知识和管理实务知识。全书包括城建档案管理员专业基础知识和专业管理实务的考试大纲，以及相应的练习题并提供参考答案和模拟试卷。

本书在编写和出版得到了江苏省住房和城乡建设厅建设档案办公室的大力支持，在此表示衷心感谢！

本书既可作为城建档案管理员岗位培训考核的指导用书，也可供职业院校师生和相关专业技术人员参考使用。

目 录

第一部分 专业基础知识	1
一、教学大纲	2
第 1 章 城建档案概述	2
第 2 章 城建档案工作	2
第 3 章 城建档案法制	3
第 4 章 城建档案的管理	3
第 5 章 城建档案编研	4
第 6 章 城建声像档案	5
第 7 章 城建电子文件与电子档案管理	5
第 8 章 识图基础	6
第 9 章 识读建筑施工图	6
第 10 章 识读结构施工图	7
第 11 章 识读设备施工图	8
第 12 章 识读市政工程图	8
第 13 章 编制竣工图	9
二、考试大纲	10
第 1 章 城建档案概述	10
第 2 章 城建档案工作	10
第 3 章 城建档案法制	11
第 4 章 城建档案的管理	11
第 5 章 城建档案编研	11
第 6 章 城建声像档案	12
第 7 章 城建电子文件与电子档案管理	12
第 8 章 识图基础	13
第 9 章 识读建筑施工图	13
第 10 章 识读结构施工图	13
第 11 章 识读设备施工图	14
第 12 章 识读市政工程图	14
第 13 章 编制竣工图	15
三、习题	16
第 1 章 城建档案概述	16
第 2 章 城建档案工作	17

第3章 城建档案法制	20
第4章 城建档案的管理	30
第5章 城建档案编研	37
第6章 城建声像档案	39
第7章 城建电子文件与电子档案管理	41
案例分析题(不分章节)	43
第8章 识图基础	45
第9章 识读建筑施工图	48
第10章 识读结构施工图	51
第11章 识读设备施工图	53
第12章 识读市政工程图	54
第13章 编制竣工图	57
案例分析题(不分章节)	58
四、参考答案	62
第二部分 专业管理实务	69
一、教学大纲	70
第1章 概述	70
第2章 工程准备阶段文件	70
第3章 工程实施阶段文件	71
第4章 工程竣工验收阶段文件	71
第5章 工程文件的质量	72
第6章 工程文件的积累与收集	72
第7章 工程文件的立卷	73
第8章 工程文件的归档	73
第9章 工程档案的验收与移交	74
二、考试大纲	75
第1章 概述	75
第2章 工程准备阶段文件	75
第3章 工程实施阶段文件	76
第4章 工程竣工验收阶段文件	76
第5章 工程文件的质量	77
第6章 工程文件的积累与收集	77
第7章 工程文件的立卷	77
第8章 工程文件的归档	78
第9章 工程档案的验收与移交	78
三、习题	79
第1章 概述	79
第2章 工程准备阶段文件	90

第3章 工程实施阶段文件	94
第4章 工程竣工验收阶段文件	105
第5章 工程文件的质量	107
第6章 工程文件的积累与收集	109
第7章 工程文件的立卷	112
第8章 工程文件的归档	115
第9章 工程档案的验收与移交	117
案例分析题（不分章节）	120
四、参考答案	134
第三部分 模拟试卷	139
模拟试卷	140

限大業發

書圖文圖數圖 章工業

第一部分

专业基础知识

容内學界 (一)

學大計學圖數圖 (一)

學大計學圖數圖 (二)

學大計學圖數圖 (三)

學大計學圖數圖 (四)

學大計學圖數圖 (五)

學大計學圖數圖 (六)

學大計學圖數圖 (七)

學大計學圖數圖 (八)

學大計學圖數圖 (九)

學大計學圖數圖 (十)

學大計學圖數圖 (十一)

學大計學圖數圖 (十二)

學大計學圖數圖 (十三)

學大計學圖數圖 (十四)

學大計學圖數圖 (十五)

書圖文圖數圖 章工業

容內學界 (一)

學大計學圖數圖 (一)

學大計學圖數圖 (二)

學大計學圖數圖 (三)

學大計學圖數圖 (四)

學大計學圖數圖 (五)

學大計學圖數圖 (六)

一、教学大纲

第1章 城建档案概述

(一) 教学内容

- (1) 城建档案的演变;
- (2) 城建档案的定义;
- (3) 城建档案的属性、特点;
- (4) 城建档案的范围和作用。

(二) 教学重点

- (1) 城建档案的定义;
- (2) 城建档案的属性;
- (3) 城建档案的特点;
- (4) 城建档案的范围和主要种类;
- (5) 城建档案的作用。

(三) 教学难点

- (1) 城建档案的属性;
- (2) 城建档案的特点。

(四) 教学课时

建议 2 学时

第2章 城建档案工作

(一) 教学内容

- (1) 我国城建档案事业的发展历史;
- (2) 城建档案工作的内容、任务和性质;
- (3) 城建档案工作的基本原则和管理体制;
- (4) 城建档案监督和指导的原则、内容、方式和要求;
- (5) 城建档案馆(室)工作的性质、基本职责和主要任务;

(6) 城建档案专业人员的基本素质和要求。

(二) 教学重点

- (1) 城建档案工作的内容、任务和性质；
- (2) 城建档案工作的基本原则和管理体制；
- (3) 城建档案监督和指导。

(三) 教学难点

- (1) 城建档案监督；
- (2) 城建档案业务指导。

(四) 教学课时

建议 2 学时

第 3 章 城建档案法制

(一) 教学内容

- (1) 城建档案法制建设和城建档案法规体系；
- (2) 与城建档案工作有关的法律、法规和规章；
- (3) 建设法规中有关城建档案的规定。

(二) 教学重点

- (1) 熟悉城建档案法规体系，掌握有关城建档案工作的法律、规章及其主要内容，掌握建设工程档案管理的制度、程序与规定；
- (2) 掌握城建档案法律责任的概念、特点、种类与内容。

(三) 教学难点

- (1) 城建档案工作的法律、规章及其主要内容；
- (2) 城建档案法律责任的概念、特点、种类与内容。

(四) 教学课时

建议 2 学时

第 4 章 城建档案的管理

(一) 教学内容

- (1) 城建档案管理工作环节；

- (2) 各工作环节中的基本任务;
- (3) 熟悉有关的工作标准、技术规范。

(二) 教学重点

- (1) 城建档案的收集;
- (2) 城建档案的整理;
- (3) 城建档案的编目;
- (4) 城建档案的鉴定;
- (5) 城建档案的保管与保护;
- (6) 城建档案的开放与利用服务。

(三) 教学难点

- (1) 城建档案的鉴定;
- (2) 城建档案的保管与保护;
- (3) 城建档案的开放与利用服务。

(四) 教学课时

建议 8 学时。

第 5 章 城建档案编研

(一) 教学内容

- (1) 城建档案编研工作的意义和作用;
- (2) 城建档案编研工作的特点和内容;
- (3) 城建档案编研工作的基本原则和要求;
- (4) 城建档案编研工作的结构和类型;
- (5) 城建档案编研工作的组织和程序;
- (6) 城建档案编研工作中应注意的问题。

(二) 教学重点

- (1) 城建档案编研工作的基本原则和要求;
- (2) 城建档案编研工作的结构和类型;
- (3) 城建档案编研工作的组织和程序;
- (4) 城建档案编研工作中应注意的问题。

(三) 教学难点

- (1) 城建档案编研工作的基本原则和要求;
- (2) 城建档案编研工作的结构和类型;

(四) 教学课时

建议 4 学时。

第 6 章 城建声像档案

(一) 教学内容

- (1) 城建照片档案的特点、收集、管理和利用；
- (2) 城建录像档案的种类、特点、摄制与管理；
- (3) 城建录音档案的种类、录制方法以及管理。

(二) 教学重点

- (1) 城建照片档案；
- (2) 城建录像档案。

(三) 教学难点

城建录像档案；

(四) 教学课时

建议 3 学时。

第 7 章 城建电子文件与电子档案管理

(一) 教学内容

- (1) 电子文件的定义与基本特征；
- (2) 电子文件的作用和类型；
- (3) 电子档案的定义、特性和标准；
- (4) 城建电子文件的各个环节；
- (5) 电子文件时代的人员素质要求。

(二) 教学重点

- (1) 城建电子文件的收集与鉴定；
- (2) 城建电子文件的整理与归档；
- (3) 城建电子文件的验收与移交；
- (4) 城建电子文件的安全管理；
- (5) 城建电子文件的利用。

(三) 教学难点

- (1) 城建电子文件的收集与鉴定;
- (2) 城建电子文件的整理与归档;
- (3) 城建电子文件的利用。

(四) 教学课时

建议 4 学时。

第 8 章 识图基础

(一) 教学内容

- (1) 掌握建筑的分类、建筑物的等级划分;
- (2) 了解房屋建筑的基本构成;
- (3) 熟悉房屋建筑构造;
- (4) 熟悉水电安装等在房屋建筑中的构造;
- (5) 了解建筑节能构造;
- (6) 掌握投影的基本概念和工程中常用的投影图;
- (7) 掌握形体的常见图示方法;
- (8) 掌握剖面图和断面图的识读。

(二) 教学重点

- (1) 投影的概念和工程常用的投影图;
- (2) 形体的常见图示方法及应用;
- (3) 常见剖面图、断面图的识读。

(三) 教学难点

- (1) 房屋建筑构造;
- (2) 投影形成的规律和阅读剖面图、断面图。

(四) 教学课时

建议 2 学时。

第 9 章 识读建筑施工图

(一) 教学内容

- (1) 了解工程制图的一般规定和建筑工程图的基本规定;

- (2) 熟悉建筑施工图的特点、形成和内容；
- (3) 掌握建筑总平面图的形成和内容；
- (4) 掌握建筑平面图的形成和内容；
- (5) 掌握建筑立面图的形成和内容；
- (6) 掌握建筑剖面图的形成和内容；
- (7) 掌握建筑详图的形成和内容。

(二) 教学重点

- (1) 工程制图的一般规定；
- (2) 一套完整的建筑施工图的组成内容；
- (3) 建筑平、立、剖面图的形成和内容。

(三) 教学难点

- (1) 建筑施工图的形成；
- (2) 建筑平、立、剖面图的识读。

(四) 教学课时

建议 1.5 学时。

第 10 章 识读结构施工图

(一) 教学内容

- (1) 了解结构施工图的基本知识；
- (2) 了解钢筋混凝土构件图；
- (3) 熟悉钢筋混凝土构件的平面整体表示法；
- (4) 掌握基础平面图和基础详图；
- (5) 熟悉楼层结构平面图基本规定；
- (6) 识读楼层和屋顶结构平面图；
- (7) 了解楼梯结构详图；
- (8) 掌握钢结构施工图相关知识；
- (9) 熟悉地质勘探图；
- (10) 熟悉构筑物施工图。

(二) 教学重点

- (1) 基础、楼层、屋顶和楼梯结构施工图；
- (2) 识读钢结构施工图；
- (3) 地质勘探图和构筑物施工图的内容。