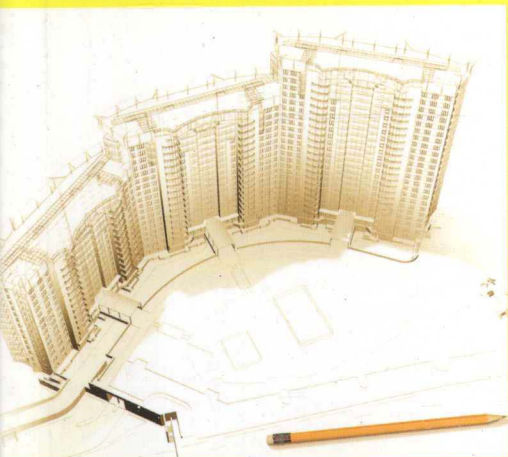
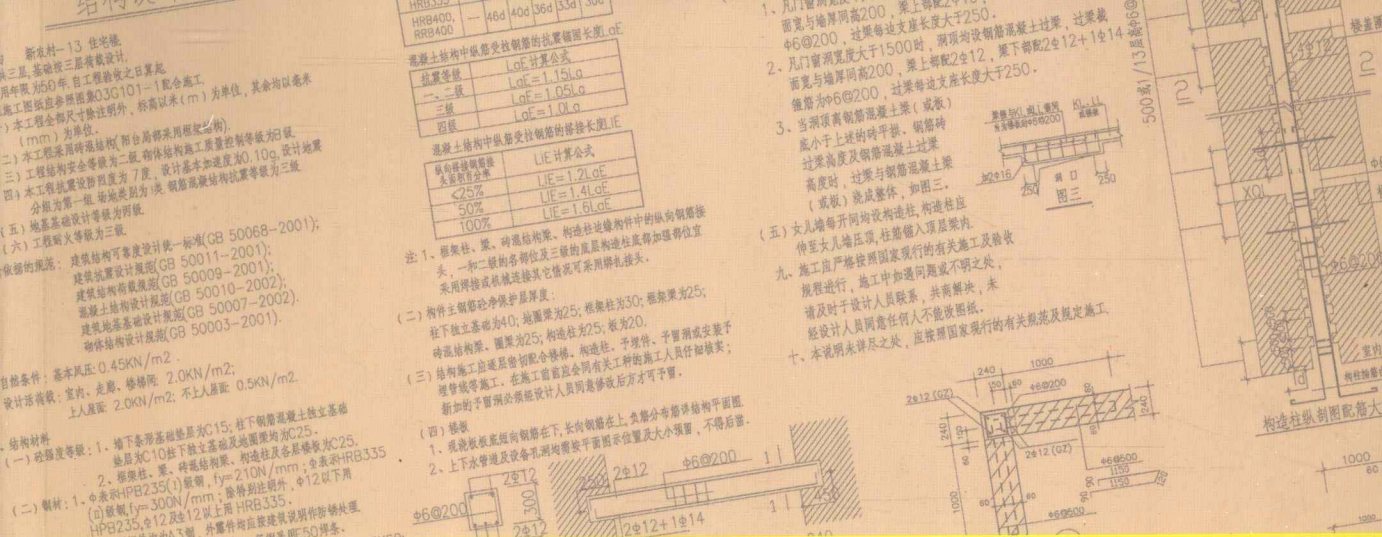
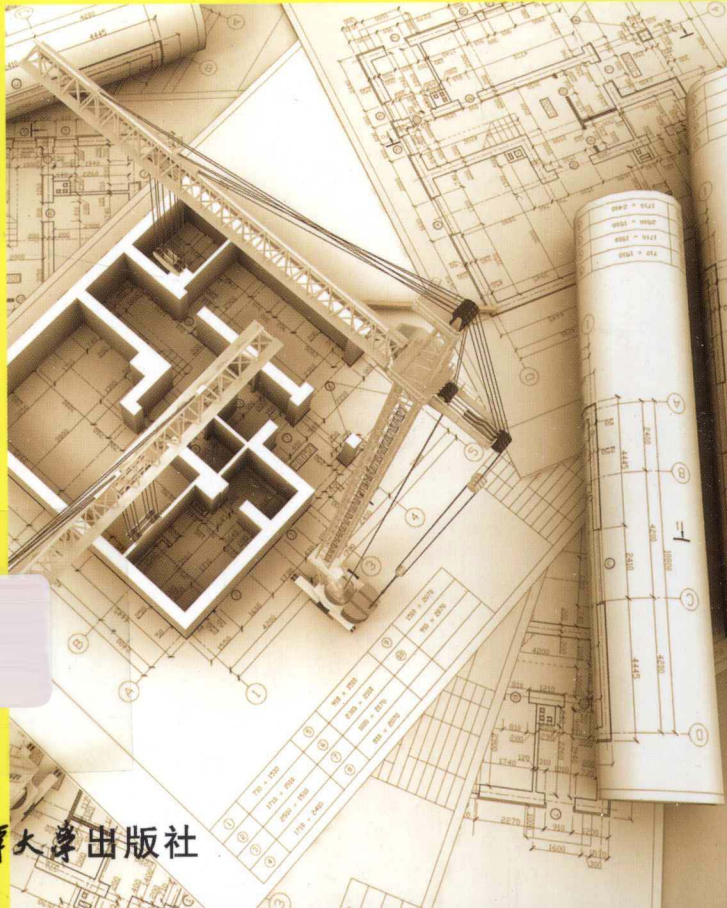
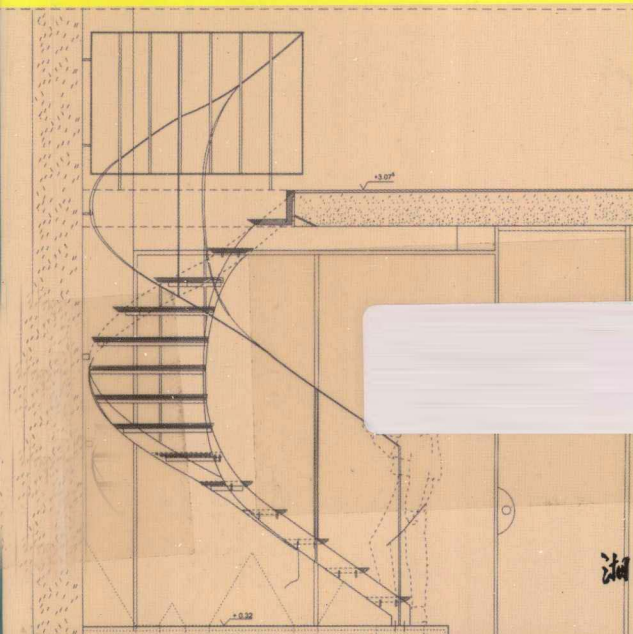




建设行业 常用文书写作

(上册)

主 编：袁钢强 金国卿 杨军强
副主编：邓宗国 胡六星 谢社初
丁 胜 荣虎成
顾 问：朱向军



建设行业常用文书写作

(上 册)

主 编:袁钢强 金国卿 杨军强
副主编:邓宗国 胡六星 谢社初 丁 胜 荣虎成
顾 问:朱向军

湘潭大学 出版社

图书在版编目(CIP)数据

建设行业常用文书写作. 上册 / 袁钢强, 金国卿, 杨军强主编. — 湘潭: 湘潭大学出版社, 2011.6

ISBN 978-7-81128-313-6

I. ①建… II. ①袁…②金…③杨… III. ①建筑业—应用文—写作 IV. ①H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 100107 号

建设行业常用文书写作(上册)

袁钢强 金国卿 杨军强 主编

责任编辑: 魏 杰

封面设计: 刘 政

出版发行: 湘潭大学出版社

社 址: 湖南省湘潭市 湘潭大学出版大楼

电话(传真): 0731-58298966 邮编: 411105

网 址: <http://xtup.xtu.edu.cn>

印 刷: 湘潭市风帆印务有限公司

经 销: 湖南省新华书店

开 本: 880×1230 1/16

印 张: 26

字 数: 666 千字

版 次: 2011 年 6 月第 1 版 2011 年 8 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-81128-313-6

定 价: 75.00 元



(版权所有 严禁翻印)

前言

对建设行业从业人员而言,专业文书写作是日常工作的重要部分,它的应用性、实践性都很强,是建设行业学生在校期间必须学习的内容,是学生政策、技术等水平的综合体现,也是相关从业人员必备的工作技能。本书系统地归纳和阐述了建设行业常用专业文书的写作方法和步骤,并列举了丰富的实际案例,对培养学生的工作能力有十分重要的意义。

我国建设行业涉及面广、涉及的专业繁多,且与政府各职能部门联系密切,与建设行业相关的法律法规、政策和专业技术规范亦繁多,建设行业所涉及的技术岗位和管理岗位亦繁多,专业性强,加之新知识、新方法、新材料、新工艺、新成果不断涌现,时代、专业、行业等各方面因素均要求“建设行业常用文书写作”具有先进性、规范性、便捷性和可操作性。建设行业各岗位实际工作的需求催生了规范、全面的“建设行业常用文书写作”的产生。本书正是在把握建设行业的发展脉搏、顺应历史潮流的基础上,为满足建设行业各职业岗位实际工作的需求而编写的。本书所涵盖的职业岗位多,具有广泛的应用性和适应性,内容翔实丰富、规范标准、通俗易懂,学习者上手快。

本书是依照国家现行基本建设项目的规范程序进行编写的,即“依程序、依专业、依规范”分类归纳,进行完整全面的编写。本书共分上、下两册:上册共三部分、八章,主要针对项目设计、工程造价咨询、施工等工程建设企业单位的各专业岗位的行文;下册共两部分、五章,主要针对规划、国土等工程建设行政和事业单位的各专业岗位行文。本书第一章为“绪论”;第一部分为项目设计前期常用文书写作(包括第二章的项目建议书阶段常用文书写作和第三章的可行性研究阶段常用文书写作);第二部分为项目设计阶段常用文书写作(包括第四章的城乡规划常用文书写作、第五章的项目方案设计阶段常用文书写作、第六章的项目初步设计阶段常用文书写作和第七章的项目施工图设计阶段常用文书写作);第三部分为项目施工阶段常用文书写作(包括第八章的项目施工阶段常用文书写作);第四部分为项目竣工验收阶段常用文书写作及项目建设行政报批报建阶段常用文书写作(包括第九章的项目竣工验收阶段常用文书写作和第十章的项目建设行政报批报建阶段常用文书写作);第五部分为建设行业企事业单位行政办公常用文书写作(包括第十一章的行政办公常用文书写作的基础、第十二章的企业单位行政办公常用文书写作和第十三章的事业单位行政办公常用文书写作)。

本书的编写主脉络是建设行业的各专业人员在项目建设不同阶段实际行文时必须关注的三个方面——文书涵盖的内容、写作的重点与难点、常见的写作错误。文书“涵盖的内容”部分对国家现行规范所要求的内容进行了全面覆盖;“写作的重点与难点”运用了常用文书写作的骨干线路,融合了专业性、时代性和实际可操作性等特征;“常见的写作错误”是以现阶段我国建设行业内实施成功的项目建设实际案例为基础进行分析和编写的。可以说,我们只要把握好了这三个方面,对于建设行业常用的应用文书,均可以快速、准确、规范地写作出来。

由于本书直接针对建设行业各专业岗位常用文书写作的实际需求而编著,具有很强的可操作性和应用性,因此本书亦可作为建设行业各相关专业对口的工具书。

本书的成功编写是团队合作的成果,各章节编写人员、相关工作人员及其分工安排如下:袁钢强同志是团队的总策划,确定了全书的指导思想和整体框架;金国卿同志组织和参与了全书所有章节的具体编写工作,并负责全书的统稿和修改工作;杨军强同志担任全书的执行策划和总协调员;胡六星、付建湘、景玉华同志指导或编写了书中经济专业方面的内容;丁胜、金国卿、荣虎成、杨发崇同志指导或编写了书中规划、建筑、结构专业方面的内容;邓宗国、付建湘、许博、骆萍同志指导或编写了书中建筑施工专业方面的内容;谢社初、章燕、吴飞、邓雪峰同志指导或编写了书中设备专业方面的内容;周红、张旭、蒋光明、熊帅良、杨颖倩、金蓉、黄海波、汪洋、吴海湛、申读华、唐陵武、李壘、唐斌、杨雄、钟洽学、朱栋荣等同志承担了部分文字工作和其他工作。

朱向军同志担任本书的顾问,对本书的编写提出了很多宝贵的意见,给予了很多帮助,尤其是在专业知识方面给予了建设性的指导、提出了很多好建议,在此深表感谢。

本书的出版得到了湖南省建设厅、湖南城建职业技术学院、湖南省建工集团总公司有关领导的支持与关怀,在此深表谢意。

湘潭大学出版社、兄弟单位、协作单位、校友、同仁和业内外读者对本书的出版给予了大力支持和关心;张丕达同志提供了宝贵的资料,给予了不可或缺的帮助,在此一一诚挚致谢、致敬。

本书有不足之处,恳请读者多多批评指教。

袁钢强 金国卿 杨军强

2011年4月22日

目 录

第一章 绪论	1
第一节 建设行业常用文书的产生与发展	1
第二节 建设行业常用文书的分类	1
第三节 建设行业常用文书所针对的职业岗位群体	2
第四节 学好本书的基本要求和基本方法	3

第一部分 项目设计前期常用文书写作

第二章 项目建议书阶段常用文书写作	7
第一节 总论的写作	7
第二节 市场预测与拟建规模的写作	8
第三节 建设地点与资源的写作	9
第四节 建设方案的写作	9
第五节 项目进度建议的写作	11
第六节 投资估算的写作	12
附录 2A ××集团股份有限公司××项目项目建议书	15

第三章 可行性研究阶段常用文书写作	57
第一节 总论的写作	57
第二节 项目背景与建设必要性的写作	58
第三节 市场分析与预测的写作	59
第四节 项目的选址及建设条件的写作	60
第五节 建设规模与功能设施的写作	61
第六节 工程技术方案的写作	62
第七节 消防安全及节能措施的写作	64
第八节 环境影响评价的写作	65
第九节 项目实施进度及工程招标计划的写作	66

第十节 组织机构与人力资源配置的写作	67
第十一节 投资估算与资金筹措的写作	68
第十二节 财务评价的写作	69
第十三节 风险分析的写作	70
附录 3A ×市×家具博览中心工程可行性研究报告	72

第二部分 项目设计阶段常用文书写作

第四章 城乡规划常用文书写作	105
第一节 城市总体规划纲要说明书的写作	105
第二节 城市总体规划说明书的写作	106
第三节 城市总体规划文本的写作	107
第四节 城市控制性详细规划说明书的写作	108
第五节 城市控制性详细规划文本的写作	111
第六节 城市修建性详细规划说明书的写作	112
第七节 村庄规划说明书的写作	113
第八节 村庄规划文本的写作	114
第五章 项目方案设计阶段常用文书写作	116
第一节 总说明的写作	116
第二节 总图专业的写作	118
第三节 建筑专业的写作	119
第四节 结构专业的写作	120
第五节 给水排水专业的写作	122
第六节 电气专业的写作	124
第七节 采暖通风与空气调节专业的写作	127
第八节 动力及燃气专业的写作	129
第九节 投资估算专业的写作	130
附录 5A ××商业中心方案设计总说明	133
附录 5B 暖通空调方案设计说明	142
附录 5C 锅炉房方案设计说明	144
第六章 项目初步设计阶段常用文书写作	145
第一节 总说明的写作	145
第二节 总图专业的写作	146

第三节 建筑专业的写作	148
第四节 结构专业的写作	150
第五节 给水排水专业的写作	152
第六节 电气专业的写作	155
第七节 采暖通风与空气调节专业的写作	159
第八节 动力及燃气专业的写作	162
第九节 设计概算专业的写作	163
附录 6A ××住宅小区(一期)初步设计	166
附录 6B 暖通空调初步设计说明	261
附录 6C 动力工程初步设计说明	269
第七章 项目施工图设计阶段常用文书写作	271
第一节 总图专业的写作	271
第二节 建筑专业的写作	273
第三节 结构专业的写作	276
第四节 给水排水专业的写作	280
第五节 电气专业的写作	281
第六节 采暖通风与空气调节专业的写作	284
第七节 动力及燃气专业的写作	285
第八节 工程预算编制说明的写作	286
附录 7A 建筑施工图设计说明	289
附录 7B 结构施工图设计说明	299
附录 7C 给水排水施工图设计说明	311
附录 7D 电气工程施工图说明	316
附录 7E 通风施工图设计说明	321
附录 7F 暖通空调设计施工总说明	323
附录 7G 锅炉房设计施工图说明	331

第三部分 项目施工阶段常用文书写作

第八章 项目施工阶段常用文书写作	335
第一节 施工项目实施规划的写作	335
第二节 施工项目部各岗位人员职责的写作	338
第三节 施工项目管理制度的写作	338
第四节 施工日志的写作	339

第五节	单位工程施工组织设计的写作·····	340
第六节	专项施工方案的写作·····	342
第七节	技术交底的写作·····	344
第八节	设计交底的写作·····	345
第九节	图纸会审纪要的写作·····	346
第十节	工程变更单、工程洽商记录、技术核定单的写作·····	347
第十一节	安全事故(调查)报告的写作·····	348
第十二节	开/复工报告的写作·····	349
第十三节	施工记录、隐蔽工程检查验收记录、检测资料的写作·····	350
第十四节	工程质量验收资料的写作·····	351
第十五节	建筑工程项目往来文函的写作·····	353
第十六节	建筑工程项目竣工结算书的写作·····	361
附录 8A	施工现场质量管理检查记录·····	363
附录 8B	××工程基坑降水工程施工方案·····	404

第一章 绪论

本章主要包括建筑行业常用文书的产生与发展、建筑行业常用文书的分类、建筑行业常用文书所针对的职业岗位群体、学好本书的基本要求和基本方法等内容。其中,建设行业常用文书所针对的职业岗位群体、学好本书的基本要求和基本方法是本章的重点。

第一节 建设行业常用文书的产生与发展

自新中国成立以来,中华民族进入了一个崭新的、伟大的历史阶段,各行各业百废待兴,新中国的建设和发展进入了新的历史纪元,国民经济建设各部门的各项工作都按照民族和国家发展的正确道路的要求,蓬蓬勃勃、有条不紊地展开和推进,并逐步形成我国建设行业自己的特色。

如今,历史的进程已经悄然走到了21世纪,改革开放和科学发展的号角响彻中华大地,国民经济各行业、各部门快速发展,建设行业如同其他行业一样,兴旺发达,日益繁荣,正沿着科学发展观指引的方向阔步迈进。建设行业文书在此背景下亦与时俱进,展现出新特点。

纵观历史进程,我国建设行业常用文书体系大致经历了如下几个阶段:

——1949年10月至1959年为新中国建设行业常用文书形成期,此阶段初步形成了以前苏联建设行业常用文书为蓝本的文书体系。

——1959年至1966年为新中国建设行业常用文书的快速成长期和平稳运行期,此阶段为建设行业常用文书体系平稳运行和发展期。

——1966年至1979年10月为新中国建设行业常用文书的停滞期,此阶段建设行业常用文书体系基本处于停滞状态。

——1979年10月,随着中国共产党十一届三中全会的召开,我国的建设行业在改革开放的背景下蓬勃发展、不断完善,建设行业常用文书亦如雨后春笋般蓬勃发展,现在已逐步与国际发达国家的建设行业常用文书接轨,形成了有中国特色的并具有一定先进性和实用性的建设行业常用文书。

第二节 建设行业常用文书的分类

建设行业常用文书分为两类:

——专业技术类,细分为规划专业(总图专业),建筑专业,给水排水专业,电气专业,采暖、通风、空调专业,动力及燃气专业,建设工程造价专业,建筑经济专业等常用文书。

——行政管理类,细分为人事类、办公室文秘类、后勤类、财务类等常用文书。

第三节 建设行业常用文书所针对的职业岗位群体

一、建设行业的企业的职业岗位群体

1. 建设单位(业主单位)的各岗位群体(总工办、工程部、设计部、研展部、预结算部、材料采购部和行政管理部门等的岗位)。

2. 建设咨询单位的各岗位群体(总工办、咨询技术综合室、可研编制室、项目建议书编制室、投资估算办以及相关行政管理部门等的岗位)。

3. 设计单位的各岗位群体(规划、总图、建筑、结构、给水排水、电气、采暖通风、空调、动力及燃气、设计组长、专业工程师、主任工程师、总工程师、项目设计负责人以及相关行政管理部门的岗位等)。

4. 监理公司的各岗位群体(监理员、资料员、监理工程师、总监以及相应的监理公司内部行政管理部门的岗位等)。

5. 施工单位的各岗位群体(建筑、结构、风、水、电、采暖通风、空调、动力及燃气等专业施工员、材料员、安全员、造价员、质检员、资料员、注册建造师、技术科、总工办以及施工单位各行政管理部门等的岗位)。

6. 建设造价事务所的各岗位群体(预算员、办事员、注册造价师、总造价师等以及事务所内各岗位)。

二、建设行业的事业单位的职业岗位群体

1. 质监站的各岗位群体(质监员、资料员、质监工程师、工程师、高级工程师、总工程师以及质监站内各行政管理部门的岗位)。

2. 安监站的各岗位群体(安监员、资料员、安监工程师、工程师、高级工程师、总工程师以及安监站内各行政管理部门的岗位)。

3. 造价站的各岗位群体(预算员、市场价格测算员、市调员、注册造价师、主任工程师、总工程师以及造价站内各行政管理部门的岗位)。

4. 检测中心的各岗位群体(现场取样员、检测员、资料员、专业工程师、主任工程师、总工程师以及检测中心内各行政管理部门的岗位)。

三、政府相关行政管理职能部门的岗位群体

政府相关行政管理职能部门的岗位群体包括发改委(相关处室)、国土局(相关处室)、规划局(相关处室)、建设局(相关处室)、房地局(相关处室)、环保局(相关处室)、地震局(相关

处室)、人防办(相关处室)、消防支队(相关处室)等的岗位。

第四节 学好本书的基本要求和基本方法

一、基本要求

1. 学习者有建设行业相关专业的专业知识基础。建设行业常用文书的写作不同于高中、初中阶段的语文写作,亦不同于文学作品的写作。建设行业是与工科、理工科和管理科学密切相关的行业,建设周期长,建设地点不可复制,岗位设置门类繁多,建设过程环环相扣,因此,要求学习者熟练地掌握扎实的、本岗位所需求的专业基础知识。只有如此,才能够规范、标准、快速地进行建设行业常用文书的写作。

2. 学习者应有逻辑思维的基本素养,表述不能过于花哨。建设行业文书写作要有严谨、科学的顺序性和全面性,不能违反规范,不能漏项,不能颠倒前后次序。

3. 学习者应该有认真、负责的学习态度,要不断熟悉新规范、新知识,不断更新建筑行业常用文书的内容,跟上时代的步伐。

二、基本方法

1. 学习者依据各自的岗位对号入座,找准位置,并且要学习和了解相邻专业的相关知识,做到融会贯通,熟练地掌握本职岗位范围内的常用文书写作。若为建设项目负责人,则应全面掌握本书全部章节要求掌握的常用文书写作。

2. 学习者应根据建设行业的特点,结合实物,结合现场,结合图纸和现行规范,反复分析、分解,对照比较书中附录的内容,进行详细的解读和学习。

3. 学习者应多看、多想、多问、多写,在学习中应用,在应用中学习,并根据不同的阶段、不同的章节、不同的专业进行同步练习,做好每章后的思考题。

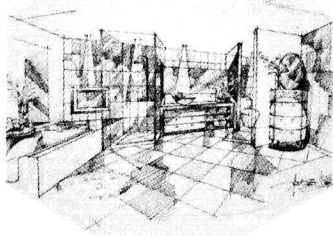


思考题

1. 我国建设行业常用文书的写作大致经历了哪几个阶段?
2. 建设行业常用文书分为哪几类?每一类具体涵盖了哪些文书?
3. 建设行业常用文书所针对的岗位群体有哪些?
4. 学好建设行业常用文书写作有哪些基本方法和基本要求?
5. 建设行业常用文书中的“专业技术类”可细分为哪几个专业?

第一部分

项目设计前期常用文书写作



项目建议书阶段常用文书写作



可行性研究阶段常用文书写作

第二章 项目建议书阶段常用文书写作

本章主要包括总论、市场预测与拟建规模、建设地点与资源、建设方案、项目进度建议、投资估算等的常用文书写作，其中的重点是市场预测与拟建规模、建设方案、投资估算等的常用文书写作。

第一节 总论的写作



涵盖的内容

1. 项目名称及承办单位：
 - ①项目名称；
 - ②项目承办单位；
 - ③建设地点；
 - ④建议书项目依据；
 - ⑤建议书编制单位。
2. 项目背景：
 - ①市场背景和市场需求；
 - ②区域发展规划；
 - ③国民经济发展状况以及人口发展状况。
3. 业主概况：
 - ①历史沿革；
 - ②现状；
 - ③生产经营情况以及企业的发展方向。
4. 项目实施方案及建设意义：
 - ①生产方法；
 - ②项目地址；
 - ③现实意义和历史意义。



写作的重点与难点

1. 市场背景和需求要有翔实的调查资料,须进行深入的分析 and 研究,提出切实可行的项目建议。
2. 企业的发展方向应该是可持续性的,符合科学发展观的要求。
3. 建设意义的描述是写作重点,主要写清楚项目建设对于本地区、本行业的政治、经济、社会、环境等方面的现实意义和历史意义。
4. 生产方法的描述要简明扼要,不能过于累赘。



常见的写作错误

1. 漏写了项目建议书编制单位的资质等级(此处要弄清楚项目规模与项目建议书编制单位的资质等级的相互关系和法定要求,不要跨级、越规模编写)。
2. “项目地址”忽略了地理区域性的描述,或对项目所在地理区域的各项技术经济、自然地理情况调查了解得不细致,甚至漏项,造成文书的质量低劣。
3. 对现状的描述有漏项情况。

第二节 市场预测与拟建规模的写作



涵盖的内容

1. 市场需求现状:
 - ①本地市场状况;
 - ②原材料的市场状况;
 - ③行业发展潜力。
2. 销售预测:
 - ①产品需求的适应性范围;
 - ②市场需求总量。
3. 建设规模和产品方案:
 - ①年产量;
 - ②产品的总量和分量配置方案。



写作的重点与难点

1. 行业发展潜力的预测要做到尽可能的准确,而这往往需要运用科学的统计学原理,要把握行业的发展方向。
2. 产品分量的配置要以市场调查数据为依据,进行详细的分析计算。