

■ 建筑施工现场管理人员一本通系列丛书

GUANLIRENYUAN YIBENTONGXILIECONGSHU

资料员一本通

本书编委会 编



ZILIAOYUAN YIBENTONG

中国建材工业出版社

建筑施工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

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, 2006. 8
(建筑施工现场管理人员一本通系列丛书)
ISBN 7-80227-119-3

I. 资... II. 资... III. 建筑工程—技术档案—档
案管理—基本知识 IV. G275.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 081359 号

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: 18.5

字 数: 725 千字

版 次: 2006 年 9 月第 1 版

印 次: 2006 年 9 月第 1 次

定 价: 40.00 元

网上书店: www.ecool100.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: 111652@vip.sina.com

内 容 提 要

本书主要围绕《建设工程文件归档整理规范》GB/T 50328—2001,并参考《北京建筑工程资料管理规程》DBJ 01—51—2003 进行编写。主要包括工程资料管理基础知识、建筑工程资料管理、施工安全资料管理及监理资料管理等四篇,分 16 章将资料员工作时所涉及的基础知识、专业技术知识、业务管理和质量管理实施细则以及有关的专业法规、标准和规范等知识分别做了叙述。

本书可供建筑企业各级管理人员、安全员、资料员及施工技术人员参考使用。

资料员一本通

编委会

主 编：郑大勇

副主编：向 迪 刘亚欣

编 委：崔 华 杜来轩 耿晓雨 何凤兰

黄 强 刘俊海 秦燕芳 石文高

王亚珍 杨 燕 张子衡

出版说明

目前,我国建筑业发展迅速,城镇建设规模日益扩大,建筑施工队伍不断增加,建筑工地(施工现场)比比皆是。工地施工现场的施工员、质量员、安全员、造价员(过去称为预算员)、资料员等是建设工程施工必需的管理人员,肩负着重要的职责。他们既是工程项目经理进行工程项目管理命令的执行人,同时也是广大建筑施工工人的领导者。他们的管理能力、技术水平的高低,直接关系到千千万万个建设项目能否有序、高效率、高质量地完成;关系到建筑施工企业的信誉、前途和发展,甚至是整个建筑业的发展。

近些年来,为了适应建筑业的发展需要,国家对建筑设计、建筑结构、施工质量验收等一系列标准规范进行了大规模的修订。同时,各种建筑施工新技术、新材料、新设备、新工艺已得到广泛的应用。在这种形势下,如何提高这些管理人员的管理能力和技术水平,已经成为建筑施工企业继续发展的一个重要课题。同时,这些管理人员自己也十分渴望参加培训、学习,迫切需要一些可供工作时参考的知识性、资料性读物。

为满足施工现场管理人员对技术和管理知识的需求,我们组织有关方面的专家,在深入调查的基础上,以建筑施工现场管理人员为对象,编写了这套《建筑施工现场管理人员一本通系列丛书》。

本套丛书主要包括以下分册:

- 1.《质量员一本通》
- 2.《安全员一本通》
- 3.《造价员一本通(建筑工程)》
- 4.《造价员一本通(安装工程)》
- 5.《资料员一本通》
- 6.《现场电工一本通》

与市面上已经出版的同类书籍相比,本套丛书具有如下特点:

1. 紧扣一本通。何为“一本通”,就是通过一本书能够解决施工现

场管理人员所有的问题。本丛书将施工现场管理人员工作时涉及的的工作职责、专业技术知识、业务管理和质量管理实施细则以及有关的专业法规、标准和规范等知识全部融为一体,内容更加翔实,解决了管理人员工作时需要到处查阅资料的问题。

2. 应用新规范。丛书各分册均围绕最新版规定及规范进行编写。如:《质量员一本通》主要围绕《建筑工程施工质量验收统一标准》GB 50300—2001 及其配套使用的 14 项工程质量验收规范为依据编写;《安全员一本通》主要围绕《施工企业安全生产评价标准》JGJ/T 77—2003、《建筑施工安全检查标准》JGJ 59—99、《建筑施工现场环境与卫生标准》JGJ 146—2004、《建筑拆除工程安全技术规范》JGJ 147—2004 等进行编写;《造价员一本通(建筑工程)》与《造价员一本通(安装工程)》主要围绕现行建筑安装工程预算定额及《建设工程工程量清单计价规范》进行编写;《资料员一本通》主要围绕《建设工程文件归档整理规范》GB/T 50328,并参考了各地地方标准(如:《北京建筑工程资料管理规程》DBJ01—51—2003)进行编写;《现场电工一本通》主要围绕《施工现场临时用电安全技术规范》JGJ 46—2005 进行编写。切实应用新规范,贯彻新规范。

3. 体现先进性。本套丛书的编写充分吸收了在现行建筑业中广泛应用的新材料、新技术、新工艺,是一套拿来就能学、就能用的实用工具书。

4. 使用更方便。本套丛书资料翔实、内容丰富、图文并茂、编撰体例新颖,注重对建筑工程施工现场管理人员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。特别适合现场管理人员随查随用。

由于编写时间仓促,加之编者经验水平有限,丛书中错误及不当之处在所难免,敬请广大读者批评指正。

编者

目 录

第一篇 工程资料管理基础知识

第一章 工程资料管理概述	1
第一节 工程资料的组成	1
第二节 管理职责	16
一、通用职责	16
二、工程各参建单位职责	16
三、城建档案馆职责	17
第三节 工程资料编号说明	18
一、分部(子分部)工程划分及代号规定	18
二、施工资料编号的组成	19
三、顺序号填写原则	35
四、监理资料编号	35
第四节 施工资料管理规定与流程	35
一、施工资料管理规定	35
二、施工资料管理流程	36
第二章 工程资料归档	41
第一节 建设工程资料编制基本要求	41
第二节 工程监理资料编制基本规定	41
第三节 建设工程资料的归档	42
一、归档文件的质量要求	42
二、工程文件的立卷	43
三、卷内文件的排列	43
四、案卷的编目	44
五、案卷装订	45
六、建设工程资料的归档	45

第二篇 建筑工程资料管理

第三章 土建工程资料管理	46
第一节 土建工程管理资料	46
一、工程概况表	46
二、工程质量事故报告.....	47
三、施工现场质量管理检查记录	49
四、施工日志	50
五、见证取样和送检管理资料	51
第二节 土建工程施工技术资料	54
一、施工组织设计(方案)报审表	54
二、技术交底记录	55
三、设计变更文件	56
第三节 土建工程施工测量记录	59
一、施工测量放线报验申请表	59
二、工程定位测量记录.....	60
三、基槽验线记录	62
四、楼层平面放线记录.....	63
五、楼层标高抄测记录.....	64
六、建筑物垂直度、标高测量记录	65
第四节 土建工程施工物资资料管理	66
一、施工物资资料的定义及管理原则.....	66
二、施工物资资料相关表格	68
三、主要施工物资应具备的资料及注意事项	82
第五节 土建工程施工记录	87
一、隐蔽工程检查记录.....	87
二、预检记录	90
三、施工检查记录	92
四、交接检查记录	93
五、其他施工记录	94
第六节 土建工程施工试验记录	110
一、施工试验记录(通用)	110

二、回填土施工试验记录	111
三、钢筋连接施工试验记录	113
四、砌筑砂浆施工试验记录	116
五、混凝土施工试验记录	119
六、支护工程施工试验记录	123
七、桩基(地基)工程施工试验记录	123
八、预应力工程施工试验记录	123
九、木结构工程施工试验记录	123
十、幕墙工程施工试验记录	123
十一、建筑装饰装修工程施工试验记录	124
十二、钢结构工程施工试验记录	125
第四章 安装工程资料管理	128
第一节 安装工程施工物资资料管理	128
一、常用物资所需质量证明文件及要求	128
二、施工物资资料填写	134
三、供应单位提供质量证明文件的管理要点	138
第二节 安装工程施工记录	138
一、隐蔽工程检查记录	139
二、预检记录	140
三、交接检查记录	141
第三节 安装工程施工试验记录	141
一、建筑给水排水及采暖工程施工试验记录	142
二、建筑电气工程施工试验记录	158
三、通风与空调工程施工试验记录	168
四、电梯工程施工试验记录	184
第四节 智能建筑工程质量检测专用记录表填写	195
一、《智能建筑工程质量检测验收专用记录表》填表说明	195
二、设备材料进场检验表	196
三、隐蔽工程(随工检查)验收表	197
四、更改审核表	198
五、工程安装质量及观感质量验收记录	199
六、系统试运行记录	200

七、智能建筑工程分项工程质量检测记录表	201
八、子系统检测记录	202
九、系统(分部工程)检测汇总表	203
十、资料审查	206
十一、竣工验收结论汇总	207
第五章 检验批质量验收记录表填写	208
第一节 检验批质量验收记录表填写说明	208
一、表的名称及编号	208
二、表头部分的填写	209
三、质量验收规范的规定栏	209
四、主控项目、一般项目施工单位检查评定记录	210
五、监理(建设)单位验收记录	210
六、施工单位检查评定结果	210
七、监理(建设)单位验收结论	210
第二节 单位(子单位)工程质量竣工验收记录填写范例	211
一、单位(子单位)工程质量竣工验收记录	211
二、单位(子单位)工程质量控制核查记录	212
三、单位(子单位)工程安全和功能检验资料核查及主要 功能抽查记录	215
四、单位(子单位)工程观感质量检查记录	217
第三节 分部(子分部)工程质量竣工验收记录	219
第四节 检验批质量验收记录表填写范例	220
第六章 建筑工程竣工与组卷	277
第一节 竣工图	277
一、主要内容	277
二、编制特点	277
三、绘制要求	278
四、竣工图章	280
第二节 工程资料编制与组卷	281
一、质量要求	281
二、载体形式	282
三、组卷要求	283

四、封面与目录	284
五、案卷规格与装订	286
第三节 工程资料验收与移交书	286
第三篇 施工安全资料管理	
第七章 安全管理资料	293
第一节 安全生产责任制	293
一、安全生产责任制主要内容	293
二、安全生产责任制资料编制	296
I 安全生产责任制	296
II 项目安全生产责任制考核办法	296
III 项目安全生产责任制考核记录填写	298
第二节 安全目标管理	299
一、安全目标管理主要内容	299
二、安全目标管理资料编制	300
I 各级管理人员安全责任书考核制度	300
II 项目安全管理目标责任分解	300
III 项目安全目标责任考核办法	301
第三节 安全检查	303
一、安全检查主要内容	303
二、安全检查资料编制	303
I 定期安全检查制度	303
II 安全检查记录	304
III 事故隐患整改通知单	305
IV 事故隐患整改复查单	306
第四节 安全教育记录	307
一、安全教育记录主要内容及编写要点	307
二、安全教育记录资料编制	309
I 建筑企业职工安全培训教育暂行规定	309
II 安全教育记录台账	311
III 职工三级安全教育记录卡	312
IV 安全教育记录	313

V 变换工种安全教育记录	314
VI 周一安全教育记录	315
第五节 班前安全活动	316
一、班前安全活动主要内容与编写要点	316
二、班前安全活动资料编制	316
I 班组班前安全活动制度	316
II 班组安全活动内容	317
III 班组班前安全活动记录	317
第六节 特种作业	318
一、特种作业主要内容	318
二、特种作业资料编制	318
第八章 安全技术交底	320
第一节 安全操作技术交底	320
一、架子工安全操作技术交底	320
二、锅炉、管道安装工安全操作技术交底	330
三、金属无损检测工安全操作技术交底	333
四、筑炉工安全操作技术交底	335
五、司炉工安全操作技术交底	337
六、电梯安装工安全操作技术交底	338
七、起重工安全操作技术交底	342
第二节 临时用电安全技术交底	345
一、临时用电安全技术交底一般规定	345
二、施工现场临时照明安全技术交底	346
三、施工现场线路敷设安全技术交底	348
四、施工现场配电箱安装安全技术交底	349
五、施工现场配电箱及开关箱设置安全技术交底	350
六、施工现场接地与防雷一般规定安全技术交底	352
七、施工现场保护接零安全技术交底	355
八、施工现场接地与接地电阻安全技术交底	356
九、施工现场防雷安全技术交底	357
十、电气调试安全技术交底	358
第三节 机械安全技术交底	359

一、起重机械安全技术交底	359
二、土石方机械安全技术交底	367
三、木工机械安全技术交底	375
四、混凝土机械安全技术交底	378
五、钢筋加工机械安全技术交底	383
六、空气压缩机安全技术交底	386
七、焊接设备安全技术交底	387
第九章 安全检查评分	388
第一节 安全检查评分依据与方法	388
一、安全检查评分依据	388
二、安全检查评分方法	389
第二节 安全检查评分标准	390
一、安全管理	390
二、文明施工	391
三、脚手架	393
四、基坑支护	401
五、模板工程	402
六、“三宝”、“四口”防护	404
七、施工用电	404
八、物料提升机	406
九、外用电梯	408
十、塔吊	410
十一、起重吊装	411
十二、施工机具	413
第十章 安全生产与文明施工保证计划	415
第一节 安全生产与文明施工策划	415
一、策划基本原则	415
二、策划基本内容	415
第二节 安全生产保证计划	416
一、安全生产组织保证体系	417
二、安全生产责任保证体系	418
三、安全生产资源保证体系	419

第三节 安全生产与文明施工保证计划资料编制	421
一、安全生产与文明施工保证计划	421
二、安全生产责任制度	438
三、安全生产检查制度	444
四、安全生产验收制度	445
五、安全生产教育制度	446
六、安全技术管理制度	446
七、职工伤亡事故报告、调查、处理制度	448
第十一章 安全资料归档	452
第一节 安全资料的主要内容	452
一、前期策划安全资料	452
二、安全管理部分资料	452
三、临时用电安全资料	453
四、机械安全资料	453
五、安全防护资料	453
第二节 安全资料的管理和保存	453
一、安全资料的管理	453
二、安全资料的保存	454
第四篇 监理资料管理	
第十二章 监理资料的组成及编制程序	455
第一节 工程监理资料的组成	455
第二节 工程监理资料编制程序	457
第十三章 监督管理资料	458
第一节 监理规划与实施细则	458
一、监理规划的编制	458
二、监理实施细则的编制	459
第二节 监理会议纪要	459
一、监理会议纪要编制要求	459
二、监理会议纪要编制常用表格	462
第三节 监理工作日记	465
一、监理工作日记填写要求	465
二、施工监理日记推荐格式	466

第四节 监理月报	467
一、监理月报编制依据	467
二、监理月报编制要求	467
三、监理月报的内容	467
四、监理月报封面	469
五、监理月报目录	470
六、监理月报编制推荐范本(含填写说明)	471
第五节 监理工作总结	491
一、监理工作总结编制要求	491
二、监理工作总结编制	491
三、监理工作总结推荐范本	493
第十四章 监理工作记录	497
第一节 施工组织设计(方案)报审资料	497
一、施工组织设计(方案)报审资料编制要求	497
二、施工组织设计(方案)报审表及填写说明	499
第二节 施工测量放线资料	501
一、施工测量放线资料编制要求	501
二、相关资料表格及其填写说明	502
第三节 工程进度控制资料	503
一、工程进度控制的原则	503
二、工程进度控制基本程序	503
三、工程进度控制的内容与方法	504
四、工程进度控制资料的组成	506
五、相关资料表格及其填写说明	507
第四节 工程质量控制资料	517
一、工程质量控制原则	517
二、工程质量控制程序	517
三、工程质量控制方法	519
四、工程质量事前控制	519
五、工程质量事中控制	520
六、质量问题和质量事故处理	521
七、工程质量控制资料的组成	521
八、相关资料表格及其填写说明	522

第五节 工程造价控制资料	537
一、工程造价控制依据	537
二、工程造价控制原则	537
三、工程造价控制方法	537
四、工程款支付	538
五、竣工结算	538
六、工程造价控制资料的组成	539
七、相关资料表格及其填写说明	540
第六节 施工合同管理资料	546
一、施工合同管理原则	546
二、工程暂停及复工	546
三、工程变更管理	547
四、费用索赔的处理	549
五、工程延期及工程延误管理	549
六、合同争议的调解	551
七、违约处理	551
八、合同的解除	553
九、施工合同管理资料的组成	554
十、相关资料表格及其填写说明	554
第十五章 监理验收资料	559
第一节 工程竣工验收资料	559
一、工程竣工验收资料编制要求	559
二、相关资料表格及其填写说明	560
第二节 工程质量评估报告	562
一、工程质量评估报告编制要求	562
二、工程质量评估报告编制推荐范本	563
三、工程质量评估报告编制实例	567
第三节 竣工移交证书	569
第十六章 监理资料管理与归档	571
第一节 监理资料管理细则	571
第二节 监理资料档案管理	572
参考文献	573