

<<公路工程竣工资料管理>>

图书基本信息

书名：<<公路工程竣工资料管理>>

13位ISBN编号：9787512302471

10位ISBN编号：7512302479

出版时间：2010-5

出版时间：中国电力

作者：杨仲元//吴颖峰

页数：176

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<公路工程竣工资料管理>>

前言

随着公路交通事业的飞速发展，社会公众对公路交通行业及公路建设工程的关注度及对工程质量、服务水平要求也越来越高。

为了适应公路交通事业发展变化对公路建设的要求，进一步健全公路工程建设管理制度，原交通部于2004年3月31日以部长令（2004年）第3号颁布了新的《公路工程竣（交）工验收办法》，从2004年10月1日起在全国正式施行。

公路工程竣工评定是为了客观、公正、真实地对公路工程项目进行质量评价，公路工程竣工资料能够为工程的检查、验收、管理、使用、维护、改建和扩建提供重要依据。

为了拓宽交通土建类高职生的知识面，提高其专业能力，有利于学生掌握交工验收与竣工验收的基本知识，编者结合长期的工程经验和教学规律，编写了本书。

本书注重实用，力求系统地反映工程资料管理的内容。

该书也可供建设、施工、监理单位的技术人员参考使用。

本书共六章，分别为概述、综合文件、竣工决算与审计文件资料、施工资料、监理资料、竣交工验收程序示例。

书末附有4个附录。

附录1为《公路工程竣（交）工验收办法》（交通部令2004年第3号），附录2为《浙江省公路工程竣工文件编制办法》（修订稿，2007）。

附录3为分项工程质量评分示例，学完第4章施工资料之后，可有助于学生熟悉和掌握工程质量评定的方法。

附录4为案例汇编，可综合考核学员对公路工程竣工资料管理的学习情况和应用能力。

参加本书编写工作的有浙江交通职业技术学院杨仲元（第1章、第2章、第5章、附录1、附录3），浙江交通职业技术学院吴颖峰（第3章、第4章、第6章、附录2、附录4）。

本书由浙江交通职业技术学院金仲秋教授主审。

本书还参考了书后所附参考文献的部分内容，在此向作者表示衷心感谢。

由于编者水平所限，书中疏漏之处在所难免，谨请广大读者批评指正。

<<公路工程竣工资料管理>>

内容概要

本书共六章，分别为概述、综合文件、竣工决算与审计文件资料、施工资料、监理资料、竣交工验收程序示例。

全书内容注重吸收新的科技成果，紧密结合工程实际，重点突出，便于自学。

本书可作为高职高专院校交通土建专业及成人高校相应专业的继续教学与职业培训教材，也可供建设、施工、监理单位的技术人员参考使用。

<<公路工程竣工资料管理>>

作者简介

杨仲元

浙江绍兴人，副教授/高级工程师。

毕业于日本琦玉大学，工学博士。

获得2007年浙江省教育厅“浙江高职(高专)专业带头人培养对象”、2008年浙江省教育厅“浙江省第四届高等学校教学名师”称号。

主要研究方向为道桥工程、地基处理和地质灾害防治。

主要著作有《软土地基处理技术》、《工程地质与水文》、《公路施工技术》等。

主持实用新型专利：岩质边坡绿化保水袋。

<<公路工程竣工资料管理>>

书籍目录

前言第1章 概述 1.1 公路工程竣工验收的基本知识 1.2 工程文件的归档范围、质量要求及内容 1.3 竣工档案分类编号办法 1.4 工程文件的立卷 1.5 工程竣工图绘制 1.6 档案资料的验收与移交 本章小结 复习思考题第2章 综合文件 2.1 竣(交)工验收文件 2.2 配套工程验收文件 2.3 建设依据及上级有关指示 2.4 工程管理文件 2.5 科研新技术资料与特种载体资料 本章小结 复习思考题第3章 竣工决算与审计文件资料 3.1 项目审计文件 3.2 支付报表 3.3 竣工决算报告 本章小结 复习思考题第4章 施工资料 4.1 施工资料的特点 4.2 施工资料的报验程序 4.3 竣工图表 4.4 施工原始资料 4.5 工程质量评定资料 本章小结 复习思考题第5章 监理资料 5.1 监理资料基本内容 5.2 监理管理文件 5.3 工程质量控制文件 5.4 工程进度计划管理文件 5.5 工程合同管理文件 5.6 计量支付文件 本章小结 复习思考题第6章 竣交工验收程序示例 6.1 交工验收程序示例 6.2 竣工验收程序示例 本章小结 复习思考题附录1 公路工程竣(交)工验收办法附录2 浙江省公路工程竣工文件编制办法附录3 分项工程质量评分示例附录4 案例汇编参考文献

<<公路工程竣工资料管理>>

章节摘录

1.4.2组卷及书写要求 (1) 案卷内文件材料所反应的工程项目情况和有关管理活动内容, 必须做到完整、准确、系统。

(2) 竣工文件材料书写要工整, 字迹、线条要清晰。

(3) 案卷内文件的制作和书写材料, 必须有利于长期保存。

书写材料必须使用碳素墨水, 禁止使用蓝墨水、圆珠笔和铅笔。

凡由易褪色书写材料制成的文件(如复写、传真件)应复印保存。

(4) 归档文件的文字及表格统一采用A4纸, 竣工图纸可采用其他格式的纸张。

对文件内的文字要采用宋体或者仿宋体。

(5) 档案内应尽量减少重份文件, 件内不应有重页文件。

1.4.3卷内文件的排列 (1) 公路工程竣工文件材料归档前, 均需要按照有关要求以文件材料形成单位分别进行整理组卷。

组卷应遵循公路工程文件材料的自然形成规律和档案的完整性、准确性、系统性的原则, 分类科学, 便于查找利用。

(2) 管理性文件按问题、重要程度排列。

(3) 项目技术文件材料按本书的有关章节的要求排列。

(4) 设备文件按类型、设计开箱验收、随机图纸、设备安装调试和运行维修等材料排列。

(5) 竣工图按里程、专业、图号排列。

(6) 卷内文件一般文字材料在前, 图纸在后。

1.4.4案卷的编目 (1) 案卷按照先后次序包括: 案卷封面和脊背、卷内目录、卷内文件、备考表、借卷守则组成。

(2) 案卷页号。

1) 案卷内文件材料均以书写内容的页面编写页号。

<<公路工程竣工资料管理>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>