



湖南工程职业技术学院
HUNAN VOCATIONAL COLLEGE OF ENGINEERING

建筑经济管理专业技能考核标准

专业代码： 540503

所属学院： 工程管理学院

适用年级： 2020级

专业主任： 刘译霞

学院审核人： 刘剑勇

制（修）订时间： 2020年8月

目 录

一、专业名称及适用对象.....	1
二、考核内容.....	1
三、评价标准.....	9
四、抽考方式.....	100

一、专业名称及适用对象

1. 专业名称

建筑经济管理（专业代码：540503）。

2. 适用对象

高职高专全日制在籍毕业年级学生。

二、考核内容

建筑经济管理专业技能考核内容包括专业基本技能、岗位核心技能和职业拓展技能三大部分，专业基本技能模块包括4个项目，19道试题；岗位核心技能模块包括4个项目，28道试题；职业拓展技能模块包括5个项目，11道试题。共58道试题。

表 1 建筑经济管理专业技能考核内容一览表

题库模块	项目名称	试题编号	考核时量
模块一 专业基本技能	项目 1 原始凭证的填制	1-1 至 1-8	120 分钟
	项目 2 会计账簿的登记	2-1 至 2-3	
	项目 3 建筑与结构施工图的识读	3-1 至 3-4	
	项目 4 施工文件编制	4-1 至 4-4	
模块二 岗位核心技能	项目 5 建筑业企业会计核算模块	5-1 至 5-9	120 分钟
	项目 6 建筑企业工程财务报表编制	6-1	
	项目 7 工程清单算量	7-1 至 7-12	
	项目 8 工程清单计价	8-1 至 8-6	
模块三 职业拓展技能	项目 9 工程成本分析与核算	9-1 至 9-2	120 分钟
	项目 10 工程财务分析与财务管理	10-1 至 10-2	
	项目 11 工程结算与审核	11-1 至 11-2	
	项目 12 工程资料管理	12-1 至 12-2	
	项目 13 建筑业企业会计信息信息系统应用	13-1 至 13-3	

模块一 专业基本技能

1. 原始凭证的填制

辨别工程财务原始凭证，掌握工程财务原始凭证（收料单、领料单、收款收据、差旅费报销单、支票、借支单等单据）的填制方法。

基本要求：

（1）技能要求

以《中华人民共和国会计法》和《会计基础工作规范》为依据，正确、规范填制收料单、领料单、收款收据、差旅费报销单、支票、借支单等单据。

（2）素养要求

现场管理：能事前做好准备工作，清点资料 and 检查操作工具；操作过程中听从现场老师的指挥，操作完成后按要求整理资料，保持工作台面整洁、及时清扫废弃杂物等。

职业判断：具备严谨、细致、认真、耐心的会计工作基本素质，正确判断收料单的要素是否齐全，填写是否准确、规范，如：发货单位、材料规格、金额、数量、收料单位、收料日期、收料人等。

2. 会计账簿的登记

选择正确格式的账页进行账簿登记，掌握工程施工明细分类账的登记方法，并进行工程成本的核算；掌握总分类账的登记方法，掌握现金日记账和银行存款日记账的登记方法。

基本要求：

（1）技能要求

《企业会计准则》和《会计基础工作规范》标准为依据正确设置明细分类账，正确、规范登记工程施工明细分类账、总分类账和现金日记账和银行存款日记账并进行结账，规范更正错账。

（2）素养要求

现场管理：能事前做好准备工作，清点资料 and 检查操作工具；操作过程中听从现场老师的指挥，操作完成后按要求整理资料，保持工作台面整洁、及时清扫废弃杂物等。

职业判断：具备严谨、细致、认真、耐心的会计工作基本素质，正确判断明细分类账的格式是否选择正确，要素是否齐全，登记是否准确、规范，如：明细分类

账户的名称、日期、凭证字号、摘要、金额、换页、错账更正、结账等内容。

3. 建筑与结构施工图的识读

给定一套建筑工程施工图（建施和结施），学生完成建筑施工图、结构施工图的识读，教师针对施工图纸提出问题，学生当场回答，填写相关技术表格。

基本要求：

（1）技能要求：熟悉国家建筑制图标准和结构施工图平面整体表示方法系列标准，能正确识读总平面图、建筑平面图、立面图、剖面图、建筑详图和建筑设计说明；准确识读基础平面图、基础详图、楼层结构平面图、屋顶结构平面图、结构构件详图；能找出图纸自身的缺陷和错误，审阅图纸设计是否符合国家有关政策和规定（如施工规范的规定等），各专业工种设计是否协调和吻合及施工的可行性，能准确回答教师提出的问题。

（2）素养要求：符合建筑企业员工的基本素养要求，体现良好的工作习惯。清查施工图纸是否齐全，文字、图表作业应字迹工整、填写规范，识图完毕后图纸、工具书籍正确归位，不损坏考试工具、资料及设施，有良好的环境保护意识。

4. 施工文件的编制

基本要求：

掌握施工文件文档的建立、打开和保存；掌握施工文件编制的基本操作，如文本编辑、各类方案的章节编制顺序、表格的建立和编辑、文档的排版与打印；表头、图名的意义和要求；掌握图裁剪，表格调整方法；插入调整封面、目录、页眉、页码等。

（1）技能要求

掌握文档的建立、打开和保存；掌握文本编辑中的汉字输入、文字的插入、删除、移动、复制、粘贴、剪切等；掌握三级标题含义，以及标准方法；掌握各类方案的章节编制顺序；表格的建立和编辑、单元格的拆分及合并、表格线条的设置、文字的对齐等；掌握文档的排版与打印，如设置字体、字号、文字颜色、页面、页码、段落格式等；掌握表头、图名的意义和要求；掌握图裁剪，表格调整方法；掌握插入调整封面、目录、页眉、页码等。

（2）素养要求

符合建筑企业员工的基本素养要求，体现良好的工作习惯，清查给定的资料是否齐全，不损坏考试工具、资料及设施。

模块二 岗位核心能力

5. 建筑业企业会计核算

掌握建筑业企业会计核算方法，能够准确填制会计凭证，正确编制科目余额表，会编制财务报告，能够规范整理和装订会计档案。

基本要求：

（1）技能要求

以《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》及其《应用指南》和《会计基础工作规范》标准为依据正确、规范填制记账凭证，审核记账凭证的正确性和完整性；规范编制科目汇总表；规范编制资产负债表等会计报表；规范装订会计凭证，正确、规范填写会计凭证封面，规范整理未装订的单据，规范装订会计账簿和会计报表等。

（2）素养要求

现场管理：能事前做好准备工作，清点资料 and 检查检查操作工具；操作过程中听从现场老师的指挥，操作完成后按要求整理资料，保持工作台面整洁、及时清扫废弃杂物等。

职业判断：具备严谨、细致、认真、耐心的会计工作基本素质，正确判断记账凭证、科目汇总表等的要素是否齐全，填写是否准确、规范，如：填制日期、编号、摘要、会计科目、金额、附件、经办人的签名等。

6. 建筑企业工程财务报表编制

掌握建筑业企业资产负债表、利润表等会计报表的编制方法。

基本要求：

（1）技能要求

以《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》及其《应用指南》和《会计基础工作规范》标准为依据正确、规范编制建筑企业资产负债表、利润表等会计报表。

（2）素养要求

现场管理：能事前做好准备工作，清点资料 and 检查检查操作工具；操作过程中听从现场老师的指挥，操作完成后按要求整理资料，保持工作台面整洁、及时清扫废弃杂物等。

职业判断：具备严谨、细致、认真、耐心的会计工作基本素质，正确判断建筑

企业资产负债表、利润表的要素是否齐全，填写是否准确、规范。

7. 工程量清单算量

该模块以真实工程项目为背景，要求运用查找相关规范分别采用手算、土建算量软件（计算机辅助）的方式完成各专业工程中工程量清单编制等主要工作内容。基本涵盖了从业人员从事工程量清单编制工作所需的核心技能：识读建筑施工图、结构施工图能力，熟悉建筑工程施工工艺，列出清单项目能力，计算清单工程量的能力，编制工程量清单的能力，土建算量软件操作、应用能力。

基本要求：

（1）技能要求

能正确识读建筑施工图和结构施工图，熟悉《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）、《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》（GB50854-2013）中土方工程、桩基础工程、砌筑工程、混凝土及模板工程、钢结构工程、屋面防水、保温隔热工程等的清单项目划分规定、工程量计算规则、项目编码、项目特征描述、项目计量单位，能按规范格式正确编制工程量清单文件。

（2）素质要求

符合从业人员的基本素养要求，体现良好的工作习惯，清查给定的图纸、资料、工具书、记录表格和计算工具是否齐全；文字、表格作业应字迹工整、填写规范；不损坏考试用图纸、资料及设施等；测试完毕后应作必要的场地清理和资料、工具书的归位工作。

8. 工程量清单计价

该模块以真实工程项目为背景，要求运用查找相关消耗量标准、规范分别采用手算、工程造价计价软件计算的方式完成各专业工程中投标报价、招标控制价计算等主要工作内容。基本涵盖了从业人员从事工程量清单计价工作所需的核心技能：识读建筑施工图、结构施工图能力，熟悉建筑工程施工工艺，进行清单项目组价，计算组价项目工程量的能力，清单项目综合单价计算能力，单位工程造价计算能力，单项工程造价计算能力，工程造价计价软件操作、应用能力。

基本要求：

（1）技能要求

熟悉《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）、《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》（GB50854-2013）、《湖南省建筑工程消耗量标准》

(2014)、《湖南省建筑装饰工程消耗量标准》(2014)及《湖南省建设工程计价办法附录》、《关于调整补充增值税条件下建设工程计价依据的通知》(湘建价[2016]160号)、《湖南省住房和城乡建设厅关于发布2017年湖南省建设工程人工工资单价的通知》(湘建价[2017]165号)、《湖南省住房和城乡建设厅关于调整园林苗木等综合税率和社会保险费计费标准的通知》(湘建价〔2017〕134号)、《关于增值税条件下机械费除税的说明》(湘建价建〔2017〕41号)、《湖南省住房和城乡建设厅关于调整建设工程销项税额税率和材料综合税率计费标准的通知》(湘建价[2019]47号)、《湖南省住房和城乡建设厅关于调整建设工程社会保险费计费标准的通知》(湘建价〔2019〕61号),能按规范格式正确编制建筑工程、装饰工程分项工程定额分项工程、列项和工程量计算(即确定分部分项工程量清单项目对应的定额项目,并计算相应定额分项工程的工程量),能按规范格式正确编制分部分项工程量清单/措施项目清单综合单价分析表、分部分项工程量清单/措施项目清单与计价表、其他项目清单与计价表、单位工程费用计算表的填制与工程量清单计价文件的装订。

(2) 素质要求

符合从业人员的基本素养要求,体现良好的工作习惯,清查给定的图纸、资料、工具书、记录表格和计算工具是否齐全;文字、表格作业应字迹工整、填写规范;不损坏考试用图纸、资料及设施等;测试完毕后应作必要的场地清理和资料、工具书的归位工作。

模块三 职业拓展技能

9. 工程成本分析与核算

基本要求:

(1) 技能要求

能执行国家有关成本开支范围、费用开支标准、工程预算定额和企业施工预算、成本计划的有关规定,控制费用,促进项目合理、节约地使用人力、物力和财力。能正确及时地核算施工过程中发生的各项费用,计算施工项目的实际成本。能反映和监督施工项目成本计划完成情况。能根据业务资料综合地利用会计、统计和数学分析等方法,解决企业预测分析、决策分析、全面预算和成本控制四个方面的问题,提高企业管理水平。

(2) 素养要求

现场管理：能事前做好准备工作，清点资料 and 检查操作工具；操作过程中听从现场老师的指挥，操作完成后按要求整理资料，保持工作台面整洁、及时清扫废弃杂物等。

职业判断：具备严谨、细致、认真、耐心的工作基本素质。

10. 工程财务分析与财务管理

基本要求：

（1）技能要求

能根据业务资料综合地利用会计、统计和数学分析等方法，解决企业预测分析、决策分析、全面预算和成本控制四个方面的问题，会进行简单的财务指标计算和分析，提高企业管理水平。

（2）素养要求

现场管理：能事前做好准备工作，清点资料 and 检查操作工具；操作过程中听从现场老师的指挥，操作完成后按要求整理资料，保持工作台面整洁、及时清扫废弃杂物等。

职业判断：具备严谨、细致、认真、耐心的会计工作基本素质。

11. 工程结算与审核

基本要求：

（1）技能要求

熟悉《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）、《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》（GB50854-2013）、《湖南省建筑工程消耗量标准》（2014）、《湖南省建筑装饰装修工程消耗量标准》（2014）及《湖南省建设工程计价办法附录》、《湖南省建设工程计价办法》（湘建价【2016】160号）、《湖南省住房和城乡建设厅关于发布2017年湖南省建设工程人工工资单价的通知》（湘建价【2017】165号），《湖南省住房和城乡建设厅关于调整建设工程销项税额税率和材料综合税率计费标准的通知》（湘建价[2019]47号），湖南省住房和城乡建设厅”关于调整建设工程社会保险费计费标准的通知”（湘建价〔2019〕61号），能计算预付备料款、每月结算工程款、编制简单的工程结算文件。

（2）素养要求

符合从业人员的基本素养要求，体现良好的工作习惯，清查给定的图纸、资料、工具书、记录表格和计算工具是否齐全；文字、表格作业应字迹工整、填写规范；

不损坏考试用图纸、资料及设施等；测试完毕后应作必要的场地清理和资料、工具书的归位工作。

12. 工程资料管理

基本要求：

(1) 技能要求

能及时收集、整理工程资料，资料来源必须真实、可信，资料填报必须子项齐全，应填子项不得缺漏。能编制简单的工程资料，能检查验收资料应是在按要求内容进行自检的基础上，根据法定程序经有权单位审核签章后的方为有效资料。

(2) 素养要求

符合从业人员的基本素养要求，体现良好的工作习惯，清查给定的图纸、资料、工具书、记录表格和计算工具是否齐全；文字、表格作业应字迹工整、填写规范；不损坏考试用图纸、资料及设施等；测试完毕后应作必要的场地清理和资料、工具书的归位工作。

13. 建筑业企业会计信息信息系统应用

建立账套；初始化设置操作；记账凭证填制与审核；记账和结账操作；账表查询与输出；会计报表的生成与输出操作。

基本要求：

(1) 技能要求

能利用有关财务软件准确完整设置账套基本信息、准确设置操作员权限、准确录入账套基础档案信息、准确设置相应明细科目和辅助科目、准确录入期初余额并试算平衡。能根据业务资料信息，利用有关财务软件规范填制记账凭证，审核记账凭证的正确性和完整性，完成记账凭证的记账工作和期末结账工作。能准确生成有关会计报表，按要求的文件格式将会计报表输出并保存到指定位置，能正确将账套备份到指定的位置并正确命名保存。

(2) 素养要求

现场管理：能事前做好准备工作，清点资料、测试计算机和财务软件等操作工具；操作过程中听从现场老师的指挥，操作完成后按要求整理资料，保持工作台面整洁、保持计算机开机界面。

职业判断：具备严谨、细致、认真、耐心的会计工作基本素质，正确判断账套初始化设置的流程是否规范，信息是否完整、准确，如：操作员权限、账套基础档

案信息、明细科目和辅助科目、期初余额等。

三、评价标准

1. 评价方式：本专业技能考核采取过程考核与结果考核相结合，技能考核与职业素养考核相结合。根据考生操作的规范性、熟练程度和用时量等因素评价过程成绩；根据操作过程和提交成果质量等因素评价结果成绩。

2. 分值分配：本专业技能考核满分为100分，其中职业素养与操作规范占该项目总分的20%，作品质量占各项目总分的80%。技能考核总成绩60分及以上评定为合格。职业素养与技能要求两项考核均需合格，总成绩才能评定为合格。各项目评价标准如下：

3. 技能评价要点：根据模块中考核项目的不同，重点考核学生对该项目所必须掌握的技能和要求。虽然不同考试题目的技能侧重点有所不同，但完成任务的工作量和难易程度基本相同。

具体评分明细如表2所示。

表2 建筑经济管理专业技能考核评价要点

题库模块	项目名称	评价要点
模块一 专业基本技能	项目1 原始凭证的填制	要求原始凭证基本要素填写齐全、正确，无涂改现象；遵守相关职业规范。
	项目2 会计账簿的登记	选择正确格式的账页进行账簿登记、账簿登记规范，规范更正错账；遵守相关职业规范。
	项目3 建筑与结构施工图的识读	能正确识读建筑与结构施工图；能找出图纸自身的缺陷和错误，审阅图纸设计是否符合国家有关政策和规定，各专业工种设计是否协调和吻合及施工的可行性。
	项目4 施工文件编制	掌握文件编制的各项操作，包括文本编辑、三级标题标注、各类方案的章节编制顺序；表格的建立和编辑、文档的排版与打印等基本操作，遵守相关职业规范。
模块二 岗位核心技能	项目5 建筑业企业会计核算模块	记账凭证、科目汇总表等基本要素填写齐全、金额正确，业务分录正确，凭证无涂改。科目汇总表科目名称、金额及方向正确并试算平衡。
	项目6 建筑企业工程财务报表编制	建筑企业利润表、资产负债表基本要素填写齐全、金额正确；遵守相关职业规范。
	项目7 工程清单算	工程量计算准确；清单项目的项目编码、项目名称、项目特征描述、项目单位填写准确；工程量

	量	清单文件编制正确；遵守相关职业规范。
	项目 8 工程清单计价	组价工程量计算准确；清单项目的项目编码、项目名称、项目特征描述、项目单位填写准确；定额子目套用准确；遵守相关职业规范。
模块三 职业拓展 技能	项目 9 工程成本分析与核算	正确及时地核算施工过程中发生的各项费用，计算施工项目的实际成本；遵守相关职业规范。
	项目 10 工程财务分析与财务管理	销售预算、销售现金收入预算、生产预算表数据填写准确、完整；财务预算指标分析准确。遵守相关职业规范。
	项目 11 工程结算与审核	工期索赔计算正确；费用索赔计算正确；工程结算计算正确；遵守相关职业规范。
	项目 12 工程资料管理	依据国家施工规范列出检测主控项目，并正确使用检测工具对其进行质量检测与验收；遵守相关职业规范。
	项目 13 建筑业企业会计信息信息系统应用	按要求建立账套，记账凭证的填制、要素齐全，分录正确，审核准确无误。系统记账和期末结账操作无误。按要求准确生成资产负债表和利润表，并按要求保存到正确位置。账套保存在指定路径和文件名中。遵守相关职业规范。

四、抽考方式

本专业技能考核为现场技能操作考核，所有的模块、项目、试题均为参考内容。具体组考方式如下：

1. 参考模块抽取。学生参考数量（比例）由专家组现场确定后，随机抽取一个模块作为参考模块。参加不同模块考试的学生数量比例各占10%，所模块都有学生参考。

2. 参考项目抽取。学生在抽中的参考模块的所有项目中，随机抽取一个项目作为参考项目。

3. 参考试题抽取。学生在抽中的参考项目的所有试题中，随机抽取一道试题作为参考试题。