《建筑设计防火规范》宣贯培训通知

**主办单位：**安徽省土木建筑学会

**协办单位：**《建筑技艺》杂志社

**培训主题：**《建筑设计防火规范》宣贯培训

**培训时间：**2019年5月28日

**培训地点：**安徽省合肥市天鹅湖大酒店 国际厅（政务区东流路888号）

**◆培训背景**

国家标准《建筑设计防火规范》GB50016-2014局部修订的条文由中华人民共和国住房和城乡建设部公告2018第35号批准发布，自2018年10月1日起实施。

此标准在修订过程中，认真吸取火灾教训，积极借鉴发达国家标准和消防科研成果，重点解决《建筑设计防火规范》GB 50016-2006和《高层民用建筑设计防火规范》GB 50045-95（2005年版）两项标准相互间不一致、不协调以及工程建设和消防工作中反映的突出问题。修订后的《建筑设计防火规范》规定了厂房、仓库、堆场、储罐、民用建筑、城市交通隧道，以及建筑构造、消防救援、消防设施等的防火设计要求，在附录中明确了建筑高度、层数、防火间距的计算方法。

**这次培训主要介绍建规2018年局部修订版和建规2018年图示，里面明确了一些以前模糊的规定。**

**◆ 培训专家**

**晁海鸥，**安徽省土木建筑学会特邀标准主编之一，高级工程师，中国中元国际工程有限公司消防技术委员会主任、副总工程师。

曾在北京市消防局建筑防火审核监督处工作19年，1976年参加《高层民用建筑设计防火规范》调研编制。主持了上百项大型民用、物流与工业建筑消防设计研讨、审查，特殊工程消防性能化文件编写。主持参与的2个项目获得了部级科技进步一等奖和部级优秀工程设计一等奖。2009年参加《物流建筑设计规范》，主编消防章节，2010年参加《建筑设计防火规范》编制组工作。

**◆ 日程安排**

5月27日：报  到

5月28日：08:30-12:00  宣贯培训

             14:00-18:00  宣贯培训

**◆  报名方式**

**费用：**1000元/人（含场地费、午餐费。住宿及交通自理。安徽省土木建筑学会会员请直接联系学会。）

**报名：**请登陆**《建筑技艺》官网首页（www.atd.com.cn）**右侧公告栏，请于5月15日前下载填写会议回执表填写后发至：**at.2011@qq.com**，会务组将在3个工作日内回复是否报名成功，如未收到回复请及时与会务组联系。须提前缴纳会议费以保证参会名额。

**付款信息如下：**

户名：亚太建设科技信息研究院有限公司；

开户银行：招商银行北京东三环支行；

账号：110908001310606；

汇款用途：防火规范培训+参会代表姓名。

**特别提醒：**请尽量采用银行汇款（柜台转款、网上银行和手机银行均可）形式，不推荐使用支付宝汇款（因支付宝系统原因会造成汇款信息不全，不能及时进账并开具发票）

**◆  会务组联系方式**

**《建筑技艺》杂志社**

惠晓乐：010-57368774，18513453264（会议报名）

E-mail：**at.2011@qq.com**（会议报名、咨询）

网 址：[www.atd.com.cn](http://www.atd.com.cn)

**安徽省土木建筑学会**

秘书处：0551-62905281    casa2014@126.com

金   倩：18355301758

秦   萍：18556513905

|  |
| --- |
| 特 别 提 醒（1）关于发票事宜：请在填写回执表前跟本单位财务部门了解清楚是否需要开具增值税专用发票，如果需要，请您提供准确的增值税专用发票信息，包括：发票抬头（即名称）、税号、地址、电话、开户银行、账号；如您未提供增值税专用发票信息，则默认开具增值税普通发票，开具后一律不能更改退换！ （2）请尽量采用银行汇款（柜台转款、网上银行和手机银行均可）的形式，不推荐使用支付宝汇款（因系统原因，支付宝汇款会造成汇款信息不全，不能及时进账和开具发票）。 |

|  |
| --- |
| 《建筑设计防火规范》宣贯培训通知回执表（填写完整后发送到： **at.2011@qq.com** ） |
| 参会代表姓名 | 单位 | 职务或职称 | 手机 | 邮箱 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 汇款信息 | 汇出方式（银行、支付宝） |  |
| 汇出时间（格式：年/月/日） |  |
| 汇款单位（以个人名义汇款请注明汇款人） |  |
| 汇款金额（元） |  |
| 普通发票信息 | 发票张数（无特殊要求按总金额开一张） |  |
| 发票抬头（务必准确） |  |
| 税号 |  |
| 发票内容 | 培训费 |
| 发票接收人信息 | 姓名 |  |
| 地址（务必详细，以免丢失） |  |
| 手机 |  |
| 如需开增值税专用发票，需详细填写右侧相关信息；如未填写右侧空白栏则默认为只需开具增值税普通发票，且开具后不予更换！ | 发票抬头（即名称） |  |
| 税号 |  |
| 地址 |  |
| 电话 |  |
| 开户银行 |  |
| 账号 |  |

注：1. 统一在会议现场领取发票；2.为了方便交流，建议带上本人名片。