第一图书网, tushu007.com

<<代建项目管理指南>>

图书基本信息

书名：<<代建项目管理指南>>

13位ISBN编号：9787561844786

10位ISBN编号：7561844786

出版时间：2012-10

出版时间：王建中 天津大学出版社 (2013-01出版)

作者：王建中 编

页数：375

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

内容概要

代建集成了项目法人制、总承包制等精髓，从总体上对整个项目进行把握和管理。
代建制植根于建设的沃土，其根须汲取了建设行业多年来积淀的养分。
生于斯，长于斯，在相关法律、法规、政策的框架内，代建制必将生长得枝繁叶茂。
投资控制、工期控制、质量控制、安全控制、廉洁控制五大控制目标，标示出代建制精确的印记。
这对于防止常见的“钓鱼工程”、“胡子工程”、“豆腐渣工程”、“腐败工程”等，无疑是政策和制度方面的进一步完善。
《代建项目管理指南》写作过程与代建制的推行同步，作者当属思考者、拓荒者，边实践摸索，边总结提炼，书中既有理论探索，又有实战案例；既有国外经验推介，又有作者自身的体会总结。
从立项审批到实施管理至最终的后评价，遵循项目建设的生命周期，有规律、有重点地阐述了代建制的理念和操作要点，是从事相关工作人员的实用手册。

<<代建项目管理指南>>

书籍目录

第一章代建项目管理概述 第一节政府投资项目概述 第二节我国政府投资项目管理模式的沿革 第三节代建制管理模式 第四节代建项目管理工作内容 第二章代建项目的决策管理 第一节代建项目的决策管理概述 第二节项目建议书编制管理 第三节项目选址意见书编制管理 第四节环境影响评价报告编制管理 第五节节能评估报告编制管理 第六节可行性研究报告编制管理 第三章代建项目的报批管理 第一节代建项目报批管理概述 第二节发展改革部门的报批管理 第三节规划部门的报批管理 第四节国土部门的报批管理 第五节建设部门的报批及备案管理 第六节其他主要相关部门的报批管理 第四章代建项目的勘察设计管理 第一节代建项目的勘察设计管理概述 第二节代建项目勘察设计目标管理 第三节代建项目勘察设计过程管理 第四节代建项目勘察设计沟通管理 第五章代建项目招投标管理 第一节代建项目招投标管理概述 第二节代建项目招标策划 第三节代建项目招投标过程管理 第四节代建项目资格预审文件编制及管理 第五节代建项目建设工程施工招标文件编制及管理 第六节代建项目建设工程服务招标文件编制及管理 第七节与工程建设相关的设备材料采购招标文件编制管理 附录 招投标相关法律法规、规范及标准文件汇总 第六章代建项目的合同管理 第一节代建项目的合同管理概述 第二节代建项目招标阶段的合同管理 第三节代建项目合同的备案管理 第四节代建项目实施阶段的合同管理 第五节代建项目合同后评估 第六节代建项目合同争议处理及风险防范 第七节代建项目合同的档案管理 第七章代建项目的施工管理 第一节代建项目的施工管理概述 第二节代建项目施工阶段的投资管理 第三节代建项目施工阶段的进度管理 第四节代建项目施工阶段的质量管理 第五节代建项目施工阶段的职业健康安全及环境管理 第八章代建项目的竣工管理 第一节代建项目竣工管理概述 第二节代建项目竣工验收管理 第三节代建项目竣工结算管理 第四节代建项目竣工资料管理 第五节代建项目竣工移交管理 第六节代建项目竣工决算管理 第七节代建项目工程保修期管理 第九章代建项目的后评价管理 第一节代建项目后评价管理概述 第二节代建项目后评价内容 第三节代建项目后评价依据及方法 第四节代建项目自我评价成果 附录 各省市及政府、行业部门后评价管理办法及细则

章节摘录

版权页： 插图： 设计交底主要内容如下。
（1）施工图设计文件总体介绍：①设计的意图说明；②特殊的工艺要求；③建筑、结构、工艺、设备等各专业在施工中的难点、疑点和容易发生的问题说明；④设计、施工、验收应遵行的规范、标准和技术规定；⑤与其他专业的交叉和衔接；⑥其他应说明的问题（如经验、教训等）；⑦对施工单位、监理单位、委托方等对设计图纸疑问的解释等。
（2）设计交底工作重点：①设计单位应提交完整的施工图纸，各专业相互关联的图纸必须提供齐全、完整，施工过程中另补的新图也应进行交底和会审；②设计交底由代建单位或委托方负责组织，设计单位向委托方、代建单位、监理单位、施工单位等相关参建单位进行交底；③设计文件完成后，设计单位将设计图纸移交给委托方，由代建单位分发给监理单位、施工单位和其他相关单位；④在设计交底会议之前，各单位必须事先指定主管该项目的有关技术人员看图自审，初步审查本专业的图纸，并进行必要的审核和计算工作，各专业图纸之间必须相互核对，理解图纸内容；⑤设计交底时，设计单位必须派负责该项目的主要设计人员出席，进行设计交底与图纸会审的工程图纸必须事先经委托方确认，未经确认不得交付施工；⑥凡直接涉及设备制造厂家的工程项目及施工图，应由订货单位邀请制造厂家代表到会，并请委托方、代建单位、监理单位与技术单位的代表一起进行技术交底，技术交底内容应形成会议纪要。
3）图纸会审 为了减少图纸中的差错、遗漏、矛盾，将图纸中的质量隐患与问题消灭在施工之前，使设计施工图纸更符合施工现场的具体要求，避免返工浪费，在施工图设计技术交底的同时，委托方、代建单位、监理单位、设计单位、施工单位及其他有关单位需在全面熟悉设计图纸和审查施工图纸的基础上进行图纸会审。
（1）图纸会审目的：①使施工单位和各参建单位熟悉设计图纸，了解工程特点和设计意图，找出需要解决的技术难题，并制定解决方案，提出关键工程部分的质量要求；②检查技术设计中是否考虑施工的可能性、便捷性和安全性；③检查设计中是否考虑到运行中的维修、设备更换及保养的方便性；④检查设计中是否考虑到运营的安全性、交通和运行费用的高低。
（2）图纸会审主要内容：①图纸是否符合设计合同的要求，图纸表达深度和设计范围能否满足施工要求；②是否存在无证设计或越级设计情况，图章、签字是否齐全，图纸是否经设计单位正式签署；③勘察资料是否齐全，设计图纸与说明是否齐全；④能否满足生产运行安全、经济的要求和检修、维护作业的合理需要，对现场条件是否存在特殊要求；⑤设计地震烈度是否符合当地要求；⑥各设计单位共同设计完成的图纸相互间是否存在矛盾，各专业图纸之间，平、立、剖面图之间，总平面与单体施工图的几何尺寸、平面位置、标高等是否一致，是否有错、漏、碰、缺，标注有无遗漏；⑦各专业之间、设备和系统施工图设计之间是否相符，如设备外形尺寸和基础尺寸、建筑物预留孔洞及埋件与安装图纸要求、设备与管线之间相互关系等；⑧防火、消防是否满足要求；⑨建筑结构与各专业图纸本身是否存在矛盾，结构图与建筑图的平面尺寸及标高是否一致，建筑图与结构图的表示方法是否清楚，是否符合制图标准，预埋件是否表示清楚，有无钢筋明细表，钢筋的构造要求在图中是否表示清楚；⑩监理单位及施工单位是否具备施工图中所列各种标准、图册、规范、规程等；（11）设计采用的新技术、新工艺、新材料、新设备是否经过鉴定与评审，应用有无问题，在施工技术、机具和物资供应上有无困难，材料来源有无保证，能否代换，图中所要求的条件能否满足；（12）地基处理方法是否合理，建筑与结构构造是否存在不能施工、不便于施工的技术问题，或容易导致质量、安全、工程费用增加等问题；（13）工艺管道、电气线路、设备装置、运输道路与建筑物之间或相互之间有无矛盾，布置是否合理；（14）施工安全、环境卫生有无保证；（15）施工图与设备、特殊材料的技术要求是否一致；（16）发现并解决施工图在设计、设备和施工之间存在的问题，尤其是各专业间接口配合问题；（17）了解和掌握设计意图、设备特点和施工注意事项，正确选择施工方案。

编辑推荐

《代建项目管理指南》由天津大学出版社出版。

第一图书网, tushu007.com

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