第一图书网, tushu007.com

<<工程监理常用表格与制度范本选用指>>

图书基本信息

书名：<<工程监理常用表格与制度范本选用指南>>

13位ISBN编号：9787811138313

10位ISBN编号：781113831X

出版时间：2010-9

出版时间：湖南大学出版社

作者：代洪卫，黄志安　主编

页数：428

字数：669000

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

前言

工程建设标准化是在工程建设领域实行科学管理、强化政府宏观调控的基础和手段，对规范工程建设市场行为、促进建设工程技术进步、提高建设工程经济效益和社会效益具有重要的意义。
在市场经济初期，我国大部分工程建设单位都是在摸索中寻求发展，工程建设标准化的意识普遍比较淡薄。
随着对市场经济认识的深化和标准化知识的普及，很多工程建设单位已经逐步认识到标准化建设的重要性，工程建设标准化活动也呈现出空前的高潮。

目前，大多数工程建设单位都把企业标准的建设作为一项重要工作来抓，编制企业标准体系、收集标准、编写企业标准是现阶段工作的主要内容。
有相当一部分工程建设单位在起草企业管理标准、工作标准时感到比较困难。
一是受到编写格式的困扰，不能编写出符合规定要求的标准文本；二是对标准中应该编写哪些内容把握不准。
为帮助工程建设单位解决这些难题，促进其标准化建设与管理工作，我们组织编写了这套《工程建设常用表格与范本选用指南系列》，以供广大工程建设单位在编制本企业标准制度时参考。

内容概要

本书从工程建设监理单位标准化建设的实际需要出发，收集整理了大量工程项目监理制度及工作标准的表格与范本，以供工程建设监理单位编制本企业标准制度时参考。
本书主要内容包括建设监理企业管理制度、项目监理机构内部工作制度、建设监理规划与实施细则、工程施工监理工作制度、工程施工合同监理管理制度、工程建设监理资料管理制度等。
　本书通用性强、覆盖面广、具有很强的实用价值，基本上可满足现阶段工程建设监理单位编制本企业管理制度和工作标准的需要，也可供工程建设监理人员工作时参考。

书籍目录

第一章 建设监理企业管理制度 第一节 监理组织概论 一、监理组织形式 二、监理企业部门职责 第二节 监理企业人事管理制度 一、监理企业人事管理制度 二、监理企业人员聘用制度 三、监理人员调配制度 四、顾客沟通及服务制度 五、监理企业员工守则 六、监理企业休假、请假及考勤制度 七、监理企业工作考核制度 八、项目责任书 九、人事管理常用表格 十、监理人员考核表 第三节 监理企业事务管理制度 一、监理企业合理化建议制度 二、监理企业创新管理制度 三、监理企业奖惩制度 四、监理企业财务管理制度 五、项目监理机构办公管理制度 六、合理化建议及奖励表 七、监理工作违规处罚规定 第四节 监理企业内部其他管理制度 一、印章管理制度 二、基础设施采购与管理办法 三、项目监理机构后勤管理制度 四、盖章审批表第二章 项目监理机构内部工作制度 第一节 项目监理机构内部管理 一、项目监理机构 二、现场办公室墙上布置管理 三、工程管理配合细则编写管理办法 四、工程管理配合细则范本 五、监理记录填写制度 六、现场监理机构考勤抽查管理办法 第二节 项目监理机构会议制度 一、项目监理机构会议制度概述 二、监理会议表单 三、监理会议纪要制度 四、监理会议纪要编写格式 第三节 监理工作日记、月报及总结制度 一、监理工作日记 二、监理日记表单 三、监理月报 五、监理工作总结制度 六、监理工作总结 第四节 项目监理机构报告及对外行文审批制度 一、项目监理机构向公司报告规定 二、对外行文审批制度 第五节 签发、变更、签证及驻地考核制度 一、项目监理机构签发制度 二、工程设计变更确认制度 三、经济技术签证管理制度 四、驻地监理工作考核制度 五、监理工作质量考核评分表 第六节 监理工作基本表格及填写范例 一、A系列(承包单位用表) 二、B系列(监理单位用表) 三、C系列(各方通用表)第三章 建设监理规划与实施细则 第一节 监理规则及实施细则编写管理办法 一、监理规划编写管理办法 二、工程监理规划编制推荐范本 三、监理实施细则编写管理办法 第二节 建筑工程监理实施细则 一、施工测量监理实施细则 二、土方工程监理实施细则 三、基坑支护工程监理实施细则 四、模板工程监理实施细则 五、钢筋工程监理实施细则 六、混凝土工程监理实施细则 七、砌体工程监理实施细则 八、屋面工程监理实施细则 九、地下卷材防水工程监理实施细则 十、装饰装修工程监理实施细则 第三节 安装工程监理实施细则 一、水暖及通风工程监理实施细则 二、电气工程监理实施细则 三、智能建筑安装工程监理实施细则 第四节 其他工程监理实施细则 一、城镇供热管网工程监理实施细则 二、安全监理实施细则 三、室外工程监理实施细则第四章 工程施工监理工作制度 第一节 项目监理准备制度 一、项目监理机构入场工作制度 二、设计技术交底与图紙会审制度 三、施工组织设计审核制度 四、分包单位资格审核制度 五、施工测量放线审核制度 六、施工总平面管理制度 七、工程开工申报制度 八、第一次工地会议制度 九、监理交底会议纪要 十、施工组织设计/施工技术方案审批程序及报审表 十一、相关审核及签认程序 十二、工程质量考核表单 第二节 项目监理过程控制制度 一、工程材料/构配件/设备质量检验制度 二、混凝土工程浇捣及拆模审核制度 三、旁站监理管理制度 四、日常巡视检查监理制度 五、施工进度监督制度 六、建筑材料、构配件、设备质量控制程序 七、旁站监理记录 八、施工阶段进度控制程序及方法 第三节 工程进度、质量控制制度 一、工程进度报告审核制度 二、工程质量监理制度 三、工程项目质量控制制度 四、工程质量/安全问题报告制度 五、工程质量事故处理制度 六、施工阶段质量控制程序 七、工程质量事故表单 第四节 工程投资、设备采购及验收制度 一、工程投资监督制度 二、设备采购监理工作制度 三、设备监造工作制度 四、隐蔽工程验收制度 五、分项/分部(子分部)工程质量验收制度 六、工程竣工验收制度 七、工程审批程序 八、隐蔽工程质量控制程序 九、工程质量验收记录 十、工程隐检、检验批、分项、分部工程验收程序 十一、工程验收相关记录表单 十二、单位工程竣工验收程序 第五节 工程质量保修及安全监理管理制度 一、工程质量保修期监理工作制度 二、安全监理管理制度 三、安全文明施工监督检查制度 四、常见重大安全事故隐患 五、安全施工资料报审/备案表 六、安全施工资料汇总 七、施工机械及安全设施验收复核表第五章 工程施工合同监理管理制度 第一节 工程施工合同合同管理 一、合同爷理制度 二、建设工程施工合同示范文本(GF-1999-0201) 第二节 工程施工合同监理管理办法 一、工程暂停与复工管理办法 二、工程变更管理办法 三、费用索赔管理办法 四、工程延期及工程延误管理办法 五、工程变更管理程序 六、工程项目索赔费用组成、原因及计算 第三节 合同处理实施办

法　一、合同争议调解处理实施办法　二、合同违约处理实施办法　三、合同解除实施办法第六章 工程建设监理资料管理制度 第一节 监理资料归类及编码管理办法　一、监理资料归类管理办法　二、监理资料编码实施办法　三、决策阶段监理资料内容　四、工程资料分类表 第二节 监理资料归档及管理制度　一、监理资料归档制度　二、监理资料管理制度　三、工程监理档案管理制度　四、工程监理档案封面、移交目录及审校备考表单参考文献

章节摘录

一、工程进度报告审核制度　　（1）承包单位应在每月25日前，向建设单位和项目监理机构提交当月工程进度工程量报告和下月工程进度计划报告，一式四份。

（2）项目监理机构接到报告后，通知建设单位现场代表共同确认符合计量的部位。

（3）项目监理机构和建设单位分别组织预算工程师对月进度工程量报告进行审核，并根据合同的工程款支付条款要求，列明本月实际完成工程价款、需扣除的已供材料款和其他应扣款向以及应付工程款（按合同要求的支付比例）。

（4）项目监理机构应在7天内向建设单位提交月进度工程量初审意见。

（5）建设单位应根据项目监理机构提供的初审意见，并结合本部门的审核意见，形成最终审核意见。

（6）项目监理机构总监理工程师根据最终审核意见，向施工单位签发工程款支付凭证。

二、工程质量监理制度　　（1）驻地项目部监理人员应按质量控制的分工建立岗位责任制，对工程质量进行及时有效的监理。

（2）监理工程师对施工单位的施工质量负有监督管理的责任。

（3）项目监理机构应制定项目质量要求和质量标准及控制方法，审查承包单位质量保证体系。对已批准的施工组织设计进行调查、补充或变动，同时进行审查和签认。

（4）对承包单位的试验室进行考核，对拟进场和已进场工程材料、构配件、制品、设备等及其证明资料进行审核和检验，合格的予以签认。

未经监理人员验收或验收不合格的应拒绝签认，并签发监理工程师通知单，书面通知承包单位限期将不合格的工程材料、构配件、设备撤出现场。

（5）要求承建单位报送采用新材料、新工艺、新技术、新设备及相应的施工工艺措施和证明材料，组织专题论证，经审定后予以签认。

（6）项目监理工程师应要求承包单位报送重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施，审核同意后予以签认。

（7）项目监理机构应对承包单位在施工过程中报送的施工测量放线成果进行复验和确认。

第一图书网, tushu007.com
<<工程监理常用表格与制度范本选用指>>

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