

<<建设监理资料员培训教材>>

图书基本信息

书名：<<建设监理资料员培训教材>>

13位ISBN编号：9787802276864

10位ISBN编号：7802276861

出版时间：2010-1

出版时间：中国建材工业

作者：《建设监理资料员培训教材》编写组 编

页数：283

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>

<<建设监理资料员培训教材>>

内容概要

本书主要介绍了建设监理资料员的工作职责及监理资料编制与管理的方法。

全书主要内容包括工程建设监理概论、工程监理资料及编制、监理投标文件、监理规划、监理实施细则、旁站监理方案、监理工作记录、监理管理资料、竣工验收资料、监理资料档案管理、安全监理资料等。

本书可作为建设监理资料员的培训教材，也可供工程专业技术管理人员工作时参考使用。

<<建设监理资料员培训教材>>

书籍目录

第一章 工程建设监理概论 第一节 概述 一、工程建设监理的目的 二、工程建设监理的性质 三、工程建设监理的指导思想与责任 第二节 工程建设监理单位 一、工程建设监理单位具备的基本条件 二、工程建设监理单位的资质等级 三、工程建设监理单位的道德准则 四、监理单位与建设单位、承建单位、设计单位的关系 第三节 工程建设监理组织机构 一、工程建设监理组织的形式 二、工程建设监理组织机构设置的原则 三、工程建设监理组织建立的步骤 四、工程建设监理组织的人员结构 五、工程建设监理组织各类人员的职责 第四节 工程监理工作的实施。 一、工程监理的基本方法 二、施工阶段监理工作流程 三、施工阶段监理工作内容 四、工程监理工作的开展 第二章 工程监理资料及编制 第一节 工程监理资料 一、工程监理资料的分类 二、工程监理资料的组成 三、工程监理资料的保存期限 第二节 工程监理资料的编制 一、工程监理资料的编制要求 二、工程监理资料的基本内容 三、工程监理资料的编制程序 第三章 监理投标文件 第一节 投标文件资料 一、一般规定 二、投标单位要求 三、监理投标单位资格预审 四、投标文件的内容 五、工程监理投标书 六、投标文件的编制与打印 第二节 监理大纲 一、监理大纲的作用 二、监理大纲的编制依据 三、监理大纲的内容 四、监理大纲的编制原则 五、监理大纲编制范例 第三节 监理报价 一、监理费的构成 二、监理费的计算方法 第四章 监理规划 第一节 监理规划的作用和内容 一、监理规划的作用 二、监理规划的主要内容 第二节 监理规划的编制与调整 一、监理规划的编制 二、监理规划的调整 第三节 监理规划编制实例 一、××工程施工监理规划 二、××办公大楼施工监理规划 第五章 监理实施细则 第一节 监理实施细则的编制 一、监理实施细则的编制原则 二、监理实施细则的编制依据 三、监理实施细则的编制要求 四、监理实施细则的编制程序 五、监理实施细则的编制内容 六、施工阶段监理实施细则的编制 七、监理大纲、监理规划、监理细则之间的关系 第二节 监理实施细则编制实例 一、土方工程施工监理实施细则 二、钢筋工程施工监理实施细则 三、屋面工程施工监理实施细则 第六章 旁站监理方案 第一节 旁站监理方案编制 一、旁站监理方案的编制原则和依据 二、旁站监理方案的主要内容 三、旁站监理方案的编制要点 第二节 旁站监理方案编制实例 一、××工程旁站监理方案 二、××小区旁站监理方案 第七章 监理工作记录 第一节 施工组织设计(方案)报审资料 一、施工组织设计分类 二、施工组织设计报审程序 三、施工组织设计(方案)报审表 第二节 施工测量放线报审资料 一、施工测量放线资料编制要求 二、施工测量放线报验申请表 第三节 工程进度控制资料 一、工程开工报审表 二、施工进度计划报验申请表 三、工、料、机动态表 四、工程临时延期申请表 五、工程临时延期审批表 六、工期最终延期审批表 七、工程暂停令 八、工程复工报审表 第四节 工程质量控制资料 一、分包单位资格报审表 二、分项/分部工程施工报验资料 三、工程材料/构配件/设备报审表 四、监理抽检资料 五、不合格项处置记录 六、旁站监理记录 七、见证取样备案文件 八、监理工程师通知单 九、监理工程师通知回复单 第五节 监理造价控制资料 一、工程款支付申请表 二、工程变更费用报审表 三、费用索赔申请表 四、费用索赔审批表 第六节 其他资料 一、工作联系单 二、工程变更单 第八章 监理管理资料 第一节 监理会议纪要 一、第一次工地会议纪要 二、工地例会及专题会议纪要 三、监理会议纪要实例 第二节 监理日记 一、监理日记的要求 二、监理日记的填写说明 第三节 监理工作总结 一、监理工作总结的内容 二、监理工作总结范本 三、监理工作总结实例 第四节 监理月报 一、监理月报的编制依据 二、监理月报的基本要求 三、监理月报的内容 四、监理月报范本 五、监理月报编制实例 第九章 竣工验收资料 第一节 工程竣工预验收资料 一、单位工程竣工预验收报验要求 二、单位(子单位)工程竣工应符合的条件 三、工程竣工预验收报验程序 四、单位工程竣工预验收报验单 第二节 工程质量评估报告 一、工程质量评估报告的编写 二、工程质量评估报告范本 三、工程质量评估报告实例 第三节 竣工移交证书 一、竣工移交证书相关规定及要求 二、竣工移交证书填写说明 三、竣工移交证书填写式样 第十章 监理资料档案管理 第一节 监理资料的整理与归档 一、监理资料的整理 二、监理资料的档案管理 第二节 监理档案的借阅与保存 一、监理档案的借阅 二、监理档案的保存 第十一章 安全监理资料 第一节 监理单位施工现场安全资料的分类、编号 第二节 安全监理的工作程序 一、安全技术措施及专项施工方案的报审程序 二、施工机械及安全设施的报审程序 三、安全防护、文明施工措施项目费用的报审程序 四、安全事故的处理程

<<建设监理资料员培训教材>>

序 第三节 安全监理资料的内容与要求 一、施工现场安全资料的内容 二、安全监理资料的日常管理 三、安全监理资料的归档整理 四、安全监理工作记录参考文献

<<建设监理资料员培训教材>>

编辑推荐

《建设监理资料员培训教材》根据建设监理资料员的培训目标和要求编写，将建设监理资料员的工作职责与相关的专业技术知识、业务管理细则及有关法律法规、标准规范等知识融为一体。

《建设监理资料员培训教材》以建设监理资料具体表格填写为例，联系实际回答了：谁来填写表格；填写哪些表格；如何填写这些表格（包括：根据什么填写这些表格、填表的流程是什么、填表的要求有哪些）；表格还需要哪些附件；填写完成的表格送交哪里；以及填写表格的注意事项等，具有很强的指导性和实用性。

《建设监理资料员培训教材》可供建设监理资料员岗位培训和考核使用，也可作为建设监理企业管理人员、部门领导日常工作及培训上岗的参考用书，对工程施工现场技术人员、工长等也有一定的参考作用。

<<建设监理资料员培训教材>>

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>