

<<设备监理服务技能与实务>>

图书基本信息

书名：<<设备监理服务技能与实务>>

13位ISBN编号：9787302256342

10位ISBN编号：7302256349

出版时间：2011-6

出版时间：清华大学出版社

作者：中国设备监理协会组织 编写，朱亚东 主编

页数：196

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>

## <<设备监理服务技能与实务>>

### 内容概要

本书以设备监理理论为基础，从作者长期积累的理论 and 现场实践经验出发，总结了设备监理服务各主要过程的技能与实务，共分为三个模块十二项技能。

模块一，总结了设备监理服务实现策划过程的三个技能，即设备监理项目质量计划编制、设备监理细则编制和设备监理记录表式的选用与资料管理。

模块二，总结了设备监理服务提供的七个过程技能，即合同分析、监理交底、监督管理、变更管理、索赔管理、沟通协调、收尾管理。

模块三，总结了设备监理服务绩效管理的两个技能，即自我管理和绩效评估。

本书提供了设备监理服务不同过程中的三十多个案例，就常见问题及其处理作了分析和点评，为读者提供了解决问题的思路、方法、技巧和经验。

本书由中国设备监理协会组编，是专业设备监理师、助理设备监理师的培训教材和注册设备监理师的继续教育教材，也可作为设备监理单位、建设单位和有关大专院校开展设备监理培训时的参考用书。

## <<设备监理服务技能与实务>>

### 作者简介

宋亚东，原上海轻工控股集团工程设备监理有限公司总经理，高级工程师。  
现任上海市工程设备监理行业协会副秘书长、全国设备监理技术委员会委员、全国设备监理工程咨询标准化技术委员会委员、全国设备监理培训讲师、全国设备监理单位资格评审专家。  
长期来对设备监理业的发展、设备监理服务的理论与实务有较多研究，曾发表论文80多篇，参与编著《工程设备监理——理论·法规·实务》、《设备监理实务指南》、《设备工程监理导论》等教材，以及多部上海市和全国设备监理工程师继续教育教材。  
2001年创办、上海工程设备监理 / 杂志并任主编。

## <<设备监理服务技能与实务>>

### 书籍目录

#### 模块一 设备监理服务实现的策划

##### 技能之一 设备监理项目质量计划编制

- 1.1 什么是设备监理项目质量计划
- 1.2 设备监理项目质量计划要解决的问题
- 1.3 设备监理项目质量计划的作用
  - 1.3.1 对内作用
  - 1.3.2 对外作用
- 1.4 设备监理项目质量计划编制程序
  - 1.4.1 时机
  - 1.4.2 程序
- 1.5 设备监理项目质量计划应包含的基本内容
- 1.6 设备监理项目质量计划编制中的常见问题及注意事项
- 1.7 案例研究

##### 互动练习题

##### 技能之二 设备监理细则编制

- 2.1 什么是监理细则
- 2.2 设备监理细则要解决的问题
- 2.3 监理细则编制程序
- 2.4 监理细则应包括的内容
- 2.5 监理细则编制中的常见问题及注意事项
- 2.6 案例研究

##### 互动练习题

##### 技能之三 设备监理记录表式的选用与资料管理

- 3.1 什么是监理记录
- 3.2 监理记录应如何分类
- 3.3 监理记录通用表式及使用说明
- 3.4 监理记录专用表式及使用说明
- 3.5 资料管理
  - 3.5.1 什么是监理资料
  - 3.5.2 监理资料的分类及主要内容
  - 3.5.3 监理资料的管理
- 3.6 监理资料管理中的常见问题及注意事项

##### 互动练习题

#### 模块二 设备监理服务的提供

##### 技能之四 合同分析——欢乐的奏鸣曲

- 4.1 什么是合同分析
- 4.2 合同分析要解决的问题
- 4.3 合同分析的主要内容和方法
- 4.4 合同分析中的常见问题及注意事项

##### 互动练习题

##### 技能之五 监理交底——和声最悦耳

- 5.1 什么是监理交底
- 5.2 监理交底的条件
- 5.3 监理交底要解决的问题
- 5.4 监理交底的形式和主要内容

<<设备监理服务技能与实务>>

5.5 案例研究

互动练习题

技能之六 监督管理——跳动的主旋律

6.1 监督管理认知

6.1.1 为委托人（业主）提供监督管理服务

6.1.2 设备监理者提供监督管理服务的主要职责

.....

模块三 绩效管理

附录

参考文献

## <<设备监理服务技能与实务>>

### 章节摘录

9.8 标识和可追溯性 1) 对制造单位主要原材料 / 零配件 / 元器件 / 设备标识的控制 对制造现场的主要原材料 / 零配件 / 元器件 / 设备应督促制造单位进行检验状态的必要标识, 标识应具有可追溯性, 对未经监理人员验收或验收不合格的, 监理人员应拒绝签认, 督促制造单位不得用于加工制造, 对易混淆的材料应采取隔离措施, 并签发监理工程师通知单, 限期将不合格的主要原材料 / 零配件 / 元器件 / 设备撤出现场。

2) 对监理文件和过程质量记录标识的控制 驻厂监理组综合管理员负责及时收集、整理、汇总、检查和保管项目监理文件、资料和质量记录, 进行分类、编目, 建立登记台账。

作废的文件和资料应及时销毁。

质量记录应明确表态同意或不同意。

签字人对所签质量记录负责。

所形成的质量记录应内容真实、准确、字迹清晰, 填写方法按公司管理文件《7.5.3工程监理表格、资料填写办法》执行。

(1) 文件控制: 驻厂监理组文件按A、B两级控制。

A级文件: 管理手册、程序文件、监理合同、监理规划。

其受控方法是: 盖受控章、唯一标识的编号、登记台账。

B级文件: 监理实施细则、与设备监理有关的法律法规、规范标准文件、施工图纸、与管理体系有关的行政文件。

其受控方法是: 编号登记、清单控制。

(2) 记录控制: 驻厂监理组的质量记录分为两大类, 按公司记录控制程序控制。

管理过程中要求的记录。

如: 管理评审、人力资源管理、合同评审、内审、顾客回访、不合格 / 不符合评审、纠正措施、预防措施、环境、职业健康安全记录等。

服务实现过程中相关监理服务的记录。

如: 见证记录、监理例会纪要、监理月报、监理工程师通知单、监理工程师联系单、监理日记、巡视检查记录、安全环境检查记录等。

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>