第一图书网, tushu007.com

<<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

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和现场实践经验出发，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。

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祕书长、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。

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

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

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。

①A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。

②B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。

①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。

②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。

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