

监理工程师:考试大整理监理概论案例重点监理工程师考试  
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文  
[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/619/2021\\_2022\\_E7\\_9B\\_91\\_E7\\_90\\_86\\_E5\\_B7\\_A5\\_E7\\_c59\\_619440.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/619/2021_2022_E7_9B_91_E7_90_86_E5_B7_A5_E7_c59_619440.htm)

一、 监理企业的经营管理

1. 主要学习：第二章第三节和第五节，案例1.2 2. 考核内容：2.1 监理企业的组织形式（哪一类型的公司）2.2 经营活动的基本准则 2.3 如何加强企业管理 2.4 建立健全内部管理规章制度

二、 建设工程目标控制的程序、内容、任务和措施

1. 主要学习：第五章的第一节、第四节及规范的第五条4.5.6各款结合案例5.6 2. 考核内容：2.1 目标控制流程 2.2 控制的类型及异同(主动、被动) 2.3 目标控制的任务措施 教材、规范

第五条4.5.6 主要回答：事先审查什么？实施过程中的监督检查、控制什么？出现问题或变化时的质量问题、工程变更、拖期) 要做什么？

三、 建设工程风险管理

1. 主要学习：第四章第2.3.4节 案例7.8.9.10进一步领会其内容 2. 考核内容：2.1 建设工程风险的识别（第二节）清单法表4.2 2.2 风险量的确定  $R=P*Q$  案例7 2.3 风险评价风险量大小比较 案例9 2.4 风险对策与措施：风险回避 损失控制（预防减少）风险自留（适用条件）风险转移 主要应对各种对策的适用条件，及相应的措施有哪些要能分清 案例10 2003.

四、 监理实施程序及原则

1. 主要内容：教材第五章第三节，案例13 2. 考核内容：2.1 总的实施程序从接受监理委托 监理任务完成的各个阶段工作（教材第五章第三节）。成立机构 制定规划等 到监理总结 2.2 制定监理工作程序、规范化开展监理工作各项监理工作按规定程序操作，体现工作的时序性、分工的严密性、目标的明确性。 各种工作程序贯彻在各法中，见规范5做什么

? 何时做 ? 谁做 ? 责任划分 ? 2.3 实施原则 : 公正独立自主 权责一致 总监负责制 严格监理 , 热情服务 综合效益 五、 监理机构的建立步骤、组织形式及监理人员职责分工 1. 学习内容 : 规范 3.1-3.3 为准 参考第五章第四节 ( 几种组织形式 2. 考核内容 : 2.1 组织机构建立步骤 ( 第五章第四节 ; 规范 3.1 2.2 组织结构的组织形式 ( 教材第五章第四节 ) - 多年重点也是难点应掌握各种组织形式的优缺点及适用条件

参考表一 2002 年考题 2 案例 17 组织形式 直线制 智能制 直线智能制 矩阵制 特点 1. 任一下级惟一上级命令。 2. 不另设智能部门 1. 设立专业性智能部门。 2. 各智能部门在智能范围内有权指挥下级。 1. 直线指挥部门拥有对下级指挥权、对部门工作负责。 2. 智能部门是直线指挥部门的参谋 , 只对下级业务指导。 1. 纵向管理系统为智能系统。 2. 横向是按智能划分的子项。 优点 1. 机构简单 2. 命令统一 , 权利集中 3. 职责分明 , 隶属明确 4. 决策、信息传递迅速 1. 加强目标控制的智能分工。 2. 能发挥智能机构的专业管理作用 , 高效管理。 3. 减轻总监负担。 1. 直线领导统一指挥。 2. 职责清楚。 3. 目标管理专业低

。 . 1. 加强了各智能部门横向联系。 2. 有较大机动性 ( 智能人员调动 ) 3. 将上下左右、集权与分权最佳结合。 4. 有利于解决复杂难题及人员培养 . 缺点 1. 实行无智能部门的个人领导

。 2. 对总监要求全能 3. 专业人员分散使用 1. 下级受多头领导

。 2. 指挥部门 , 智能部门双重指令易发生矛盾 , 使下级无所适从。 1. 大中型工程。 2. 信息传递慢 , 不利于沟通。 1. 纵横向的协调工作量大。 2. 处理不当易生矛盾扯皮。 适用条件 1.

能划分若干子项的大中型工程 2. 施工范围大 , 分散为工程项目 3. 小型工程 , 工程复杂程度不高。 1. 大中型工程。 2. 专业

性、技术复杂工程。1. 大中型工程。2. 专业性强、技术复杂的工程。1. 复杂的大型工程。2. 施工（监理）范围较集中。3. 建设各方关系：3.1 合同关系。3.2 监理与被监理关系。3.3 业务关系 3.4 总分包关系。（也具有监理被监理性能）主要应能划清界线。4. 监理人员的构成、要求及职责分工规范3.1 及3.2为准，参考教材第五章第一节 案例18.19 六、监理规划的编制 1. 主要学习：规范4.1 参考教材第六章第二.三节。2. 考核内容：2.1. 规划的边线依据、要求 案例21 规范4.1.2 2.2 编写组织谁参加，提交时间、谁负责。规范4.1.2 2.3 监理规划的内容通常是要求指出题中的不妥的内容。规范4.1 第六章第三节 案例20 七、工程文件档案资料的管理 1. 主要学习：参考信息第三章 第一、二节及“城市建设档案管理的规定”建设部90号令。2. 考核内容：2.1 建设工程文件组成工程准备阶段文件。、监理文件、施工文件、竣工图、竣工验收文件等（案例24）2.2 建设工程文件档案的归档范围。信息第三章 第二节。2.3 建设工程档案资料管理的职责重点是监理单位和建设单位的职责要分清各不同单位的不同职责。第三章第一节。案例24 2.4 建设工程文件档案资料管理内容。第三节 第二节。包括收文与登记，传阅与登记，发放与登记，分类存放，归档，传阅、更改、作废。2.5 对归档文件的质量要求，档案的验收与移交。第三章第一节。2.6 施工阶段监理资料的内容与管理分清哪些是属于加你资料 规范7.1，7.4 资料内容：28大项可归纳为8类 总分包关系。（也具有监理被监理性能）主要应能划清界线。 合同施工、监理文件 勘设文件。 监理计划（规划、细则）。 报审文件（分包资格，施工组织设计，报验申请，工程进度计划，复工报

审表) 纪要及信函(设计交底与图纸会审,会议纪要,来往信函。) 检查验收资料(测量、检验、材料设备等质量证明文件,检查试验资料。) 签署文件(工程变更、隐蔽工程验收、工程计量及支付证书、分部工程及单位工程验收资料,竣工结算审核意见书,施工质量评估报告,质量事故处理报告等。) 指令及通知等(暂停及复工令,监理工程通知,监理工作联系单。) 其他(监理日记,月报,索赔文件资料,监理工作总结等) 100Test 下载频道开通,各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)