

监理工程师工程建设监理基本理论和相关法规第十四章 PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/91/2021_2022__E7_9B_91_E7_90_86_E5_B7_A5_E7_c59_91637.htm 三、监理实施细则

对于技术复杂、专业性强的工程项目应编制“监理实施细则”，监理实施细则应符合监理规划的要求，并结合专业特点，做到详细、具体、具有可操作性，监理实施细则也要根据实际情况的变化进行修改、补充和完善，内容主要有：专业工作特点，监理工作流程，监理控制要点及目标值，监理工作方法及措施。例题：监理实施细则内容主要有[]。A. 专业工作特点 B. 监理工作流程 C. 监理控制要点及目标值 D. 监理工作方法及措施 E. 当日监理工程师发现的问题及处理情况 答案

：A.B.C.D 解析：对于技术复杂、专业性强的工程项目应编制“监理实施细则”，监理实施细则应符合监理规划的要求，并结合专业特点，做到详细、具体、具有可操作性，监理实施细则也要根据实际情况的变化进行修改、补充和完善，内容主要有：专业工作特点，监理工作流程，监理控制要点及目标值，监理工作方法及措施。四、监理日记 根据《建设工程监理规范》(GB503192000)中3.2.5第七款：由专业工程监理工程师根据本专业监理工作的实际情况做好监理日记和3.2.6第六款：(监理员应履行以下职责)做好监理日记和有关的监理记录。显然，监理日记由专业监理工程师和监理员书写，监理日记和施工日记一样，都是反映工程施工过程的实录，一个同样的施工行为，往往两本日记可能记载有不同的结论，事后在工程发现问题时，日记就起了重要的作用，因此，认真、及时、真实、详细、全面地做好监理日记，对

发现问题，解决问题，甚至仲裁、起诉都有作用。监理日记有不同角度的记录，项目总监理工程师可以指定一名监理工程师对项目每天总的情况进行记录，通称为项目监理日志；专业工程监理工程师可以从专业的角度进行记录；监理员可以从负责的单位工程、分部工程、分项工程的具体部位施工情况进行记录，侧重点不同，记录的内容、范围也不同。项目监理日志主要内容有：(1)当日材料、构配件、设备、人员变化的情况；(2)当日施工的相关部位、工序的质量、进度情况；材料使用情况；抽检、复检情况；(3)施工程序执行情况；人员、设备安排情况；(4)当日监理工程师发现的问题及处理情况；(5)当日进度执行情况；索赔(工期、费用)情况；安全文明施工情况；(6)有争议的问题，各方的相同和不同意见；协调情况；(7)天气、温度的情况，天气、温度对某些工序质量的影响和采取措施与否；(8)承包单位提出的问题，监理人员的答复等。

五、监理例会会议纪要 监理例会是履约各方沟通情况，交流信息、协调处理、研究解决合同履行中存在的各方面问题的主要协调方式。会议纪要由项目监理部根据会议记录整理，主要内容包括：(1)会议地点及时间；(2)会议主持人；(3)与会人员姓名、单位、职务；(4)会议主要内容、议决事项及其负责落实单位、负责人和时限要求；(5)其他事项。例会上意见不一致的重大问题，应将各方的主要观点，特别是相互对立的意见记入“其他事项”中。会议纪要的内容应准确如实，简明扼要，经总监理工程师审阅，与会各方代表会签，发至合同有关各方，并应有签收手续。

(04)42. 对于监理例会上意见不一致的重大问题，应(D)。 A . 不记入会议纪要 B . 不形成会议纪要 C . 将各方主要观点

记入会议纪要中的“会议主要内容”D.将各方主要观点记入会议纪要中的“其他事项”

六、监理月报

《建设工程监理规范》(GB50319-2000)7.2节对监理月报有较明确的规定,对监理月报的内容、编制组织、签认人、报送对象、报送时间都有规定。监理月报由项目总监理工程师组织编写,由总监理工程师签认,报送建设单位和本监理单位,报送时间由监理单位和建设单位协商确定,一般在收到承包单位项目经理部报送来的工程进度,汇总了本月已完工程量和本月计划完成工程量的工程量表、工程款支付申请表等相关资料后,在最短的时间内提交,大约在57d

监理月报的内容有七点,根据建设工程规模大小决定汇总内容的详细程度,具体为:

- (1)工程概况:本月工程概况,本月施工基本情况。
- (2)本月工程形象进度。
- (3)工程进度:本月实际完成情况与计划进度比较;对进度完成情况及采取措施效果的分析。
- (4)工程质量:本月工程质量分析;本月采取的工程质量措施及效果。
- (5)工程计量与工程款支付:工程量审核情况;工程款审批情况及支付情况;工程款支付情况分析;本月采取的措施及效果。
- (6)合同其他事项的处理情况:工程变更;工程延期;费用索赔。
- (7)本月监理工作小结:对本月进度、质量、工程款支付等方面情况的综合评价;本月监理工作情况;有关本工程的建议和意见;下月监理工作的重点。

有些监理单位还加入了承包单位、分包单位机构、人员、设备、材料构配件变化;分部、分项工程验收情况;主要施工试验情况;天气、温度、其他原因对施工的影响情况;工程项目监理部机构、人员变动情况等动态数据,使月报更能反映不同工程当月施工实际情况。

七、监理工作总结

《建设工程监理规范

》(GB503192000)7.3节对监理工作总结有所规定：监理总结有工程竣工总结、专题总结、月报总结三类，按照《建设工程文件归档整理规范》的要求，三类总结在建设单位都属于要长期保存的归档文件，专题总结和月报总结在监理单位是短期保存的归档文件，而工程竣工总结属于要报送城建档案管理部门的监理归档文件。工程竣工的监理总结内容有六点：(1)工程概况；(2)监理组织机构、监理人员和投入的监理设施；(3)监理合同履行情况；(4)监理工作成效；(5)施工过程中出现的问题及其处理情况和建议(该内容为总结的要点，主要内容有质量问题、质量事故、合同争议、违约、索赔等处理情况)；(6)工程照片(有必要时)。

八、其他监理文件档案资料

按照《建设工程监理规范》(GB503192000)7.1节和8.3节的规定，监理文件档案资料有两种，一种是施工阶段的监理文件档案资料28条，另一种是设备采购监理和设备监造工作的监理文件档案资料22条。除上述主要监理文件外，其他监理文件档案资料详见《建设工程监理规范》(GB2000)。

主要内容 建设工程信息管理系统及建设工程项目管理软件的应用

一、主要内容

- 1、建设工程信息管理系统
- 2、建设工程项目管理软件的应用

二、重点难点

- 1、建设工程信息管理系统的基本功能
- 2、基于互联网的建设工程项目信息管理系统的基本功能
- 3、建设工程项目管理软件的功能

建设工程项目管理软件的功能

建设工程信息管理系统

第四章建设工程信息管理系统

1. 建设工程信息管理系统

是处理建设工程项目信息的人机系统。它通过收集、存储及分析项目实施过程中的有关数据，辅助工程项目的管理人员和决策者规划、决策和检查，其核心是辅助对项目目标的控制。

2. 建设工程信息管理系统的基本功能

包括投资控制

、进度控制、质量控制、合同管理子系统。(1)投资控制子系统的基本功能：1)投资分配分析；2)编制项目概算和预算；3)投资分配与项目概算的对比分析；4)项目概算与预算的对比分析；5)合同价与投资分配、概算、预算的对比分析；6)实际投资与概算、预算、合同价的对比分析；7)项目投资变化趋势预测；8)项目结算与预算、合同价的对比分析；9)项目投资的各类数据查询；10)提供多种(不同管理层面)项目投资报表。(2)进度控制子系统的基本功能：1)编制双代号网络(CPM)和单代号搭接网络计划(MPM)；2)编制多阶网络(多平面群体网络)计划(MSM)；3)工程实际进度的统计分析；4)实际进度与计划进度的动态比较；5)工程进度变化趋势预测；6)计划进度的定期调整；7)工程进度各类数据的查询；8)提供多种(不同管理平面)工程进度报表；9)绘制网络图；10)绘制横道图。(3)质量控制子系统的基本功能：1)项目建设的质量要求和质量标准的制订；2)分项工程、分部工程和单位工程的验收记录和统计分析；3)工程材料验收记录(包括机电设备的设计质量、监造质量、开箱检验情况、资料质量、安装调试质量、试运行质量、验收及索赔情况)；4)工程设计质量的鉴定记录；5)安全事故的处理记录；6)提供多种工程质量报表。(4)合同管理子系统的基本功能：1)提供和选择标准的合同文本；2)合同文件、资料的管理；3)合同执行情况的跟踪和处理过程的管理；4)涉外合同的外汇折算；5)经济法规库(国内外经济法规)的查询；6)提供各种合同管理报表。

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