

图书基本信息

书名：<<福建省高速公路机电工程施工标准化管理指南>>

13位ISBN编号：9787114096105

10位ISBN编号：7114096100

出版时间：2012-6

出版时间：人民交通出版社

作者：福建省高速公路建设总指挥部

页数：64

字数：99000

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

本书是在现行相关国家、行业标准规范的基础上，总结福建省多年高速公路机电工程驻地建设和施工管理实践经验编制而成。

《福建省高速公路机电工程施工标准化管理指南(建设管理)》图文并茂地对机电工程建设规范化管理的具体要求进行说明，将规范化管理、标准化施工的理念贯穿于施工管理的全过程。

《福建省高速公路机电工程施工标准化管理指南(建设管理)》对提高机电工程建设管理水平、消除机电工程施工安全隐患、实现驻地建设与施工管理的标准化、确保高速公路机电工程施工质量有很好的指导作用。

书籍目录

- 1 总则
  - 1.1 适用范围
  - 1.2 编制依据
  - 1.3 定义和缩写
  - 1.4 标准和规范
  - 1.5 标准一致性
  - 1.6 其他
- 2 项目管理机构与驻地建设
  - 2.1 承包人项目部
  - 2.2 项目部驻地和制度建设
  - 2.3 临时工程
  - 2.4 施工用电
  - 2.5 施工通道及施工用地
- 3 施工组织
  - 3.1 概述
  - 3.2 施工组织和进度计划编制
- 4 施工准备
  - 4.1 开工申请
  - 4.2 进度计划编制
  - 4.3 专业分包与人员培训
  - 4.4 施工机械与仪器设备
  - 4.5 为业主提供交通服务
  - 4.6 许可证、证明的批复
  - 4.7 工程保险
- 5 工程进度管理
  - 5.1 进度照片和记录
  - 5.2 工程进度报告
- 6 工程变更管理
  - 6.1 变更范围
  - 6.2 变更程序
  - 6.3 变更估价原则
  - 6.4 暂列金额和暂估价项目
- 7 工程质量管理
  - 7.1 工程质量管理原则
  - 7.2 一般施工质量要求
  - 7.3 设备材料工厂监造和质量测试
  - 7.4 工程质量评价
- 8 联合设计
  - 8.1 一般要求
  - 8.2 工程联合设计
  - 8.3 施工方法和安装工艺
  - 8.4 软件设计
  - 8.5 施工安装图和设备配置清单
  - 8.6 设计评审和批准程序
  - 8.7 设计文件和软件的版权

9 设备包装防护与运输

9.1 设备包装防护

9.2 设备运输

10 施工安全和环境保护

10.1 安全法规

10.2 安全机构与设施

10.3 承包人安全责任与安全措施

10.4 消防规程

10.5 急救与医疗设备

10.6 危险品和辐射

10.7 设备测试安全

10.8 施工机械操作安全

10.9 环境保护

10.10 安全生产费用

11 计量支付与工程资金监管

11.1 一般计量要求

11.2 质量

11.3 面积

11.4 长度

11.5 结构物

11.6 成套的设备单元

11.7 支付

12 内业资料和档案管理

12.1 内业资料

12.2 工程档案

13 安装调试与中间交工验收

13.1 施工安装调试

13.2 中间交工验收

14 完工测试与验收

14.1 完工测试

14.2 完工验收

15 试运行与交工验收

15.1 试运行环境条件

15.2 试运行

15.3 竣工资料编制

15.4 质量核验与交工验收

16 培训与教材

16.1 培训

16.2 操作和维护手册 ( O&M手册 )

17 缺陷责任期与售后服务

17.1 缺陷责任期

17.2 售后服务

附录 彩色图片汇总

参考文献

章节摘录

- 2) 工程技术部主要职责 (1) 负责工程的施工组织工作, 编排总体进度目标和各分项工程实施进度计划, 并及时根据现场条件和监理指示, 调整进度计划与实施方案。
- (2) 负责组织预留预埋现场检查与勘察, 开展联合设计工作。
  - (3) 负责及时编制工程进度报告, 收集进度资料, 分析进度情况。
  - (4) 负责建立工程质量保证体系, 落实工程质量管理措施, 确保工程质量符合要求。
  - (5) 根据进度计划开展各分项工程的施工准备工作, 详细安排施工班组、施工人员与施工机械设备、材料的进场、安装与调试工作; 负责各施工班组的每日派工和班组管理工作。
  - (6) 协调与土建、房建和供配电等其他承包人的实施方案和界面工程。
  - (7) 为售后服务提供技术支持。
  - (8) 根据综合部要求, 协助编制竣工文档资料和移交设备清单。
  - (9) 负责提出或处理工程变更工作。
  - (10) 负责施工现场的安全工作。
  - (11) 其他事项。
- 3) 设备采购与仓储部主要职责 (1) 根据联合设计确定的设备材料采购清单, 开展相关设备材料的采购工作。
- (2) 根据进度计划督促设备材料供货商及时将货物运输到现场仓储存放地, 并向业主和监理工程师申请设备到场开箱检验或质量抽检验收工作。
  - (3) 根据业主和监理的指示组织安排重要设备材料的工厂监造和测试工作。
  - (4) 负责设备材料的进场报验、送检和仓储管理。
  - (5) 负责协调联络设备材料供货商或制造商在设备安装期间选派技术人员到场指导或协助安装调试, 以及系统的开通工作。
  - (6) 协助设备厂商为售后服务提供技术与产品的保障工作。
  - (7) 其他事项。
- 4) 合同计量部主要职责 (1) 负责项目的工程计量与支付报表的编制工作。
- (2) 负责项目部相关费用开支管理与工程支付工作。
  - (3) 负责设备材料采购费用与服务费以及劳务人员工资的支付工作。
  - (4) 负责工程资金的账务编制与管理, 配合监理和业主开展工程资金的监管。
  - (5) 负责工程施工运营资金的筹集与周转工作。
  - (6) 负责工程变更申报手续、工程决算, 并配合业主开展审计。
  - (7) 负责项目合同的履约管理工作。

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>