



项目经理一本通系列丛书

市政工程项目经理 一本通

本书编委会 编

中国建材工业出版社

项目经理一本通系列丛书

市政工程项目经理一本通

本书编委会 编

中国建材工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

市政工程项目经理一本通《市政工程项目经理一本通》编委会编. —北京:中国建材工业出版社,

2013. 11

(项目经理一本通系列丛书)

ISBN 978 - 7 - 5160 - 0579 - 8

I. ①市… II. ①市… III. ①市政工程—项目管理
IV. ①TU99

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 208610 号

市政工程项目经理一本通

本书编委会 编

出版发行: **中国建材工业出版社**

地 址:北京市西城区车公庄大街6号

邮 编:100044

经 销:全国各地新华书店

印 刷:北京紫瑞利印刷有限公司

开 本:850mm × 1168mm 1/32

印 张:18

字 数:501千字

版 次:2013年11月第1版

印 次:2013年11月第1次

定 价:49.00元

本社网址:www.jcbs.com.cn

本书如出现印装质量问题,由我社营销部负责调换。电话:(010)88386906

对本书内容有任何疑问及建议,请与本书责编联系。邮箱:dayi51@sina.com

内 容 提 要

本书根据《建设工程项目管理规范》，紧扣“一本通”的编写理念，以市政工程项目周期为主线，全面系统地介绍了市政工程项目管理的基础理论和方法。全书主要内容包括市政公用工程项目经理概述、市政公用工程项目招标投标管理、市政公用工程项目施工组织设计、市政公用工程项目进度管理、市政公用工程项目合同管理、市政公用工程项目质量管理、市政公用工程项目资源管理、市政公用工程项目成本管理、市政公用工程项目采购管理、市政公用工程项目安全与环境管理、市政公用工程项目竣工管理等。

本书内容丰富，资料翔实，可供市政工程项目经理使用，也可供市政工程施工现场其他管理人员、高等院校相关专业师生参考使用。

市政工程项目经理一本通

编委会

主 编：秦礼光

副主编：吴 薇 陆海军

编 委：张广钱 张微笑 赵艳娥 李彩艳

徐梅芳 贾 宁 崔奉卫 吴 丹

徐海清 陈井秀 刘海珍 訾珊珊

孟秋菊 何晓卫 孙敬宇

前 言

项目管理是一门新兴的管理科学,是现代工程技术、管理理论和项目建设实践相结合的产物,它经过数十年的发展和完善已日趋成熟,并以经济上的明显效益在各发达工业国家得到广泛应用。实践证明,在经济建设领域中,特别是在建筑工程施工中实施项目管理,对于提高工程质量、缩短工期、节约成本等方面都具有十分重要的意义。

项目经理就是受企业法人代表委托对工程项目施工过程全面负责的项目管理者,是企业法定代表在工程项目上的代表人,是工程项目目标的全面实现者,既要对建设单位的成果性目标负责,又要对施工企业的效率性目标负责,在施工活动中占有举足轻重的地位。项目经理是一个项目全面管理的核心和焦点。项目经理的职责和工作性质决定了其必须具有一定的个人素质、良好的知识结构、丰富的工程经验、协调和组织能力以及良好的判断力。任何一种能力的欠缺都会给项目管理带来影响,甚至导致项目的失败。

工程项目经理制在我国已推行了多年,并且形成了一套较为系统的理论、经验和方法,初步形成了一支较为庞大的项目经理队伍。项目经理应运用系统的观点、理论和方法,对工程建设的全过程进行全方位的管理,实现生产要素在工程项目上的优化配置,为用户提供优质产品。近年来,随着我国国民经济不断快速地向发展,工程项目管理水平也得到了空前迅猛的发展与提高,这对广大建设工程项目经理如何不断提高自身的工程项目管理水平提出了更高的要求。为帮助工程建设施工企业培训、选拔和培养优秀项目经理,以确保其在激烈的市场竞争时立于不败之地,我们组织相关方面的专家学者编写了《项目经理一本通系列丛书》。

丛书与市面上同类图书相比,具有如下特点:

(1)紧扣一本通。所谓“一本通”，就是使读者通过一本书的学习即能切实了解、掌握在实际工作中所需求的各类知识、技能，达到学以致用的目的。为此，本系列丛书在编写中，注意图书内容编写的全面性、完整性与实用性，全面涵盖了项目经理应知、应会的基础知识，做到切实能为相关从业人员答疑解惑的目的，方便读者学习、查阅。

(2)体现先进性。当今社会科技飞速发展，各种建筑施工新技术、新材料、新设备、新工艺层出不穷，各种管理方法、手段也在不断发展、成熟、完善。为此，本系列丛书在编写过程中，注意参阅行业内最前沿的科技书籍，关注行业的相关发展，保证图书内容的先进性与适用性，满足读者对新科技应用的知识需求。

(3)使用更方便。本系列丛书资料丰富，内容翔实，图文并茂，编写体例清晰易查，编写语言通俗易懂，阐述详略得当，方便读者学习理解，特别适合现场管理时随查随用。

(4)专业更具体。本系列丛书包括《建筑工程项目经理一本通》、《市政工程项目经理一本通》、《公路工程项目经理一本通》、《水利水电工程项目经理一本通》四个分册，分别针对建筑工程、市政工程、公路工程、水利水电工程各专业进行了具体讲解，便于各专业项目经理有针对性地查阅、学习专业知识。

由于编写时间仓促，加之编者经验水平有限，丛书中错误及不当之处，敬请广大读者批评指正。

编者

目 录

第一章 市政公用工程项目经理概述	(1)
第一节 市政公用工程简介	(1)
一、市政公用工程概念	(1)
二、市政公用工程特点	(5)
三、市政公用工程建设程序	(6)
四、市政公用工程发展	(7)
第二节 市政公用工程项目经理	(8)
一、项目经理概念	(8)
二、项目经理的地位与作用	(8)
三、项目经理的权利与职责	(9)
四、项目经理的基本要求	(10)
五、项目经理的选择与培养	(16)
六、项目经理的执业证书	(18)
第三节 市政公用工程项目经理部	(23)
一、项目经理部概念	(23)
二、项目经理部作用	(25)
三、项目经理部设置	(25)
四、项目经理部职责与工作制度	(28)
五、项目经理部运作	(32)
第四节 市政公用工程项目管理	(33)
一、项目的概念	(33)
二、项目的专业知识	(35)
三、项目管理内容	(40)
四、项目管理阶段与程序	(43)
五、施工项目部管理运作体系	(45)

第二章 市政公用工程项目招标投标管理	(47)
第一节 市政公用工程项目招标投标概述	(47)
一、招标投标概念	(47)
二、招标投标意义	(47)
三、招标投标原则	(48)
四、招标投标流程	(50)
五、招标投标机构	(51)
第二节 市政公用工程项目招标管理	(57)
一、招标的分类	(57)
二、招标的方式	(59)
三、招标的条件与范围	(60)
四、招标特点与程序	(61)
五、招标实务	(62)
第三节 市政公用工程项目投标管理	(74)
一、投标工作组织机构	(74)
二、投标决策	(75)
三、投标过程	(79)
四、投标报价	(86)
第三章 市政公用工程项目施工组织设计	(94)
第一节 概述	(94)
一、施工组织设计概念和作用	(94)
二、施工组织设计分类	(95)
三、施工组织设计的内容	(97)
第二节 市政公用工程项目施工组织设计的编制	(97)
一、施工组织设计编制原则	(97)
二、施工组织设计编制依据	(100)
三、施工组织设计编制步骤	(101)
四、施工组织总设计	(102)
五、单位工程施工组织设计	(116)

六、施工组织设计贯彻、检查与调整	(131)
第四章 市政公用工程项目进度管理	(134)
第一节 概述	(134)
一、项目进度管理概念	(134)
二、项目进度管理原理	(134)
三、项目进度管理目标	(135)
四、项目进度管理体系	(136)
五、项目进度管理办法	(137)
六、项目进度管理程序	(139)
第二节 项目进度计划的编制	(139)
一、项目进度计划编制依据	(139)
二、项目进度计划的编制内容	(140)
三、项目进度计划编制程序	(140)
四、流水施工原理及组织形式	(141)
五、项目网络计划技术	(151)
六、施工项目进度控制措施	(172)
第三节 项目进度计划的实施、检查与调整	(173)
一、项目进度计划的实施	(173)
二、市政公用工程项目进度计划检查	(178)
三、市政公用工程项目进度计划调整	(179)
第五章 市政公用工程项目合同管理	(182)
第一节 概述	(182)
一、项目合同管理的概念	(182)
二、项目合同管理的制度	(182)
三、项目合同管理的内容和规定	(183)
四、施工项目合同管理的任务与主要工作	(184)
五、项目合同管理的程序	(186)
六、项目合同管理中项目经理的工作及应注意的问题	(186)
第二节 市政公用工程项目合同审查、分析与评价	(188)

一、项目合同审查	(188)
二、项目合同的评价	(191)
三、项目合同风险评价	(194)
第三节 市政公用工程项目合同实施控制	(195)
一、项目合同实施控制的概念与日常工作	(195)
二、项目合同实施控制办法	(197)
三、项目合同实施控制与监督	(199)
四、项目合同分解与交底	(202)
五、项目合同跟踪与诊断	(204)
第四节 市政公用工程项目合同变更处理	(209)
一、项目合同变更的概念	(209)
二、合同变更的影响	(209)
三、项目合同变更的范围与原则	(210)
四、项目合同变更的程序	(211)
五、项目合同变更责任分析	(214)
六、项目合同变更中应注意的事项	(215)
第五节 市政公用工程项目索赔管理	(217)
一、索赔的概念及特征	(217)
二、项目索赔的条件	(218)
三、索赔的程序	(219)
四、索赔的原因	(219)
五、索赔的分类	(220)
六、项目索赔费用的计算	(221)
七、项目合同反索赔	(222)
第六章 市政公用工程项目质量管理	(226)
第一节 概述	(226)
一、质量管理基本术语	(226)
二、质量管理原则与特征	(232)
三、质量管理程序	(233)

四、质量管理体系	(235)
第二节 市政公用工程项目质量策划	(243)
一、项目质量策划的定义	(243)
二、项目质量策划的依据	(243)
三、项目质量策划的方法	(244)
四、项目质量策划的步骤	(245)
第三节 市政公用工程项目质量控制	(247)
一、质量控制的概念	(247)
二、质量控制目标与分类	(247)
三、质量控制方法	(248)
四、施工各阶段的质量控制	(250)
五、城市道路工程质量控制	(276)
六、城市桥梁工程质量控制	(291)
七、城市给排水工程质量控制	(303)
八、城市热力管道工程质量控制	(306)
第四节 市政公用工程项目质量问题分析与处理	(311)
一、项目质量问题的概念	(311)
二、项目质量问题的分类与特点	(311)
三、项目质量问题分析	(312)
四、项目质量问题的处置	(315)
第五节 市政公用工程项目质量验收	(321)
一、项目质量验收的概念	(321)
二、项目质量验收的要求	(321)
三、市政公用工程项目施工质量验收的划分	(322)
四、项目施工质量验收的内容	(324)
第七章 市政公用工程项目资源管理	(326)
第一节 概述	(326)
一、项目资源管理概念	(326)
二、项目资源管理的目的	(326)

三、项目资源管理的基本工作	(327)
四、项目资源管理程序	(328)
五、项目资源管理体系	(328)
第二节 市政公用工程项目人力资源管理	(330)
一、人力资源管理的内容	(330)
二、人力资源管理的特点	(331)
三、工程项目人力资源管理的过程	(332)
第三节 市政公用工程项目材料管理	(340)
一、材料管理的内容	(340)
二、工程项目中的建筑材料管理	(340)
三、工程项目材料管理的过程	(344)
第四节 市政公用工程项目机械设备管理	(359)
一、机械设备管理的内容	(359)
二、机械设备管理中存在的问题及原因	(359)
三、工程项目机械设备管理过程	(361)
第五节 市政公用工程项目技术管理	(366)
一、技术管理的内容	(366)
二、技术管理的作用	(366)
三、工程项目技术管理过程	(367)
第六节 市政公用工程项目资金管理	(369)
一、资金管理的内容	(369)
二、资金管理部门的职责	(369)
三、工程项目资金管理过程	(369)
第八章 市政公用工程项目成本管理	(379)
第一节 概述	(379)
一、成本管理的概念与特点	(379)
二、成本管理的过程	(380)
三、成本管理的原则	(380)
四、成本管理内容	(383)

五、成本管理程序	(384)
第二节 市政公用工程项目成本预测	(385)
一、项目成本预测的概念及作用	(385)
二、项目成本预测的程序	(385)
三、项目成本预测方法	(387)
第三节 市政公用工程项目成本计划	(389)
一、成本计划的概念与特点	(389)
二、成本计划组成	(391)
三、成本计划编制依据与要求	(392)
四、成本计划编制的程序	(393)
五、成本计划编制的方法	(396)
第四节 市政公用工程项目成本控制	(399)
一、成本控制的观念及作用	(399)
二、成本控制的对象及内容	(400)
三、成本控制的依据与要求	(404)
四、成本控制的程序	(405)
五、成本控制方法	(410)
第五节 市政公用工程项目成本核算	(414)
一、成本核算的概念与特点	(414)
二、成本核算原则及重要性	(415)
三、成本核算的对象与内容	(417)
四、成本核算的程序	(418)
五、成本核算的方法	(418)
第六节 市政公用工程项目成本分析	(419)
一、成本分析的内容	(419)
二、成本分析的原则	(421)
三、成本分析的方法	(421)
第七节 市政公用工程项目成本考核	(430)
一、成本考核的概念	(430)

二、成本考核的要求	(431)
三、成本考核的原则	(432)
四、成本考核的实施	(432)
第九章 市政公用工程项目采购管理	(435)
第一节 概述	(435)
一、采购管理的概念	(435)
二、采购管理部门设置与制度的建立	(435)
三、采购管理的程序	(445)
四、降低采购成本的措施	(445)
第二节 市政公用工程项目采购计划	(447)
一、项目采购计划的概念与内容	(447)
二、项目采购计划的影响因素	(448)
三、项目采购数量的确定	(450)
四、项目采购的计划编制	(452)
第三节 市政公用工程项目采购控制	(456)
一、项目采购方式	(456)
二、项目采购计价	(457)
三、项目采购认证	(460)
四、项目采购订单	(462)
五、项目采购控制	(463)
六、项目采购付款	(467)
第四节 市政公用工程项目采购谈判管理	(469)
一、项目采购谈判的概念及特点	(469)
二、项目采购谈判的目的与内容	(470)
三、项目采购谈判的原则与方案的制订	(472)
四、项目采购谈判程序	(475)
第十章 市政公用工程项目安全与环境管理	(480)
第一节 市政公用工程项目安全管理	(480)
一、项目安全管理概念	(480)

二、项目安全管理基本要求	(480)
三、市政公用工程安全生产保证计划的作用及编制	(481)
四、市政公用工程施工安全控制	(487)
五、公用工程安全隐患与事故处理原则及程序	(492)
六、市政公用工程项目安全事故应急预案的编制	(495)
七、市政公用项目伤亡事故的处理	(499)
第二节 市政公用工程项目环境管理	(506)
一、环境管理工作内容	(506)
二、环境管理原则	(507)
三、环境管理程序	(507)
四、环境管理体系	(507)
五、施工中环境保护的规定	(512)
六、文明施工	(515)
第十一章 市政公用工程项目竣工管理	(518)
第一节 市政公用工程项目竣工收尾管理	(518)
一、竣工收尾工作小组	(518)
二、竣工收尾阶段工作的特点	(518)
三、竣工计划编制	(518)
四、竣工自检	(520)
五、设施与设备的试运转和试验	(521)
第二节 市政工程公用项目竣工验收管理	(521)
一、竣工验收概念及范围	(521)
二、竣工验收内容及要求	(522)
三、竣工验收条件及依据	(523)
四、竣工验收分类	(524)
五、竣工验收程序	(526)
六、竣工验收报告	(528)
七、竣工文件归档整理	(529)
第三节 市政公用工程项目竣工结算管理	(532)

一、竣工结算的概念	(532)
二、竣工结算的程序	(532)
三、竣工结算的办理	(533)
四、竣工结算审核	(535)
五、工程款的结算	(535)
六、竣工移交	(539)
第四节 市政公用工程竣工决算管理	(539)
一、竣工决算的概念	(539)
二、竣工决算的内容	(540)
三、竣工决算的依据	(545)
四、竣工决算编制程序	(545)
五、竣工决算的审查	(546)
第五节 市政公用工程项目回访保修管理	(547)
一、项目回访保修制度	(547)
二、项目回访工作方式	(548)
三、项目回访工作计划	(548)
四、市政公用工程质量保修书	(549)
第六节 市政公用工程项目管理考核评价	(551)
一、项目管理考核评价的依据与对象	(551)
二、项目管理考核评价方式	(551)
三、项目管理考核评价指标	(552)
四、项目管理考核评价程序	(555)
五、项目管理总结	(555)
参考文献	(557)