

专题一：物资管理实务

1. 物资策划管理

1) 物资策划的目的

2) 策划的依据

3) 策划的内容

2. 物资市场调查

1) 市场调查的目的

2) 市场调查存在的问题

3) 市场调查的组织方式及内容

3. 物资计划管理

1) 物资计划的形式

2) 物资需用计划

3) 物资采购计划

4) 周转材料配置计划

5) 物资计划的建议

4. 物资采购管理

1) 甲供物资

2)自购物资

3)物资采购中常见问题

4)物资采购的方式

5)物资采购合同及供应商管理管理

5. 现场物资管理

1)仓储管理

2)物资进场验收

3)物资发放管理

4)物资退库管理

5)物资搬运管理

6)物资余料与废料管理

7)重点物资的仓库事例

8)现场用料原则

6. 物资消耗管理和核算管理

1)物资消耗管理

2)物资核算

3)物资成本节约措施

7. 物资监察

1)物资监察重点

2)物资监察方法

8. 物资信息化管理

1)物资信息化建设

2)物资信息化建设手段

3)物资信息人员的设置

9. 内业管理

1)物资统计

2)建立健全各类物资台帐

10. 考核评价与奖罚

11. 物资档案管理

1)物资档案管理的目的

2)档案管理的原则

3)档案管理的范围

4)物资档案保管规定

专题二：设备管理实务

一、设备管理概论

1. 设备管理的目的
2. 设备管理的内容

二、设备配置管理

1. 设备配置的原则
2. 设备需求计划的编制
3. 隧道施工机械化配置简介

三、设备采购管理

1. 采购计划的编制与审批
2. 采购的几种组织实施方式
3. 采购合同的签订和履行
4. 供应商管理

四、设备使用管理

1. 设备验收、鉴定管理
2. 现场使用管理制度
3. 现场使用管理的相关要求

4. 设备作业环境管理

五、设备调配管理

1. 建立动态管理制度

2. 设备调配管理

3. 设备租赁管理

六、设备保养、维修与改造管理

1. 保养的分类

2. 油料和润滑管理

3. 设备修理

4. 设备改造

5. 配件管理

七、设备安全管理

1. 特种设备安全法解读

2. 项目设备前期安全管理

3. 设备现场使用安全管理

4. 事故案例

八、设备报废管理

1. 设备报废的条件
2. 设备报废的审批程序
3. 报废处置的相关要求

九、设备基础管理

1. 设备组资和折旧管理
2. 设备台账和档案管理
3. 设备统计管理与核算
4. 应用信息化手段提升设备管理水平

十、考核奖惩

1. 定期开展设备检查
2. 奖惩