

福建省工程建设地方标准 DB

工程建设地方标准编号:DBJ/T 13 - 144 - 2011
住房和城乡建设部备案号:J 11943 - 2011

福建省建筑工程监理文件管理规程

Specification for building engineering supervision document
management of fujian province

2011 - 12 - 05 发布

2012 - 01 - 30 实施

福建省住房和城乡建设厅 发布

福建省工程建设地方标准

福建省建筑工程监理文件管理规程

Specification for building engineering supervision document
management of fujian province

工程建设地方标准编号:DBJ/T 13 - 144 - 2011

住房和城乡建设部备案号:J 11943 - 2011

主编单位:福建省建设工程质量安全监督总站

批准部门:福建省住房和城乡建设厅

施行日期:2012 年 1 月 30 日

2011 年 福州

**福建省住房和城乡建设厅
关于批准发布省工程建设地方标准
《福建省建筑工程监理文件管理规程》的通知**

闽建科[2011]49 号

各设区市建设局(建委),平潭综合实验区交通与建设局:

由福建省建设工程质量安全监督总站主编的《福建省建筑工程监理文件管理规程》,经审查,批准为福建省工程建设地方标准,编号为 DBJ/T 13 - 144 - 2011,自 2012 年 1 月 30 日起实施。施行中有什么问题和意见请函告省厅建筑节能与科学技术处。

该标准由省厅负责管理。

**福建省住房和城乡建设厅
二〇一一年十二月五日**

**关于同意福建省
《福建省建筑工程监理文件管理规程》
地方标准备案的函**

建标标备[2011]158 号

福建省住房和城乡建设厅：

你厅《关于报送福建省工程建设地方标准〈福建省建筑工程监理文件管理规程〉备案的函》（闽建科[2011]175 号）收悉。经研究，同意该标准做为“中华人民共和国工程建设地方标准”备案，其备案号为 J 11943 - 2011。

该项标准的备案公告，将刊登在近期出版的《工程建设标准化》刊物上。

住房和城乡建设部标准定额司
二〇一一年十二月九日

前 言

为统一我省建筑工程监理文件类型、项目、格式、内容,规范我省建筑工程监理文件管理,根据福建省住房和城乡建设厅闽建科[2010]36号文件要求,福建省建设工程质量安全监督总站会同有关单位,编制了本规程。

在编制本规程过程中,编制组依据国家现行有关标准规范,结合我省实际,对各地、各监理企业的做法进行了广泛调查和专题研究,总结了多年来监理文件编制、管理经验,并以多种形式广泛征求了全省有关施工、监理、检测、建设、监督等有关单位的意见,反复讨论,最后由专家审查定稿。

本规程共分 11 章和 1 个附录,主要内容包括:总则,术语,基本规定,项目监理机构组建资料,监理管理综合资料,质量控制资料,进度控制资料,造价控制资料,安全监理资料,合同管理资料和竣工验收监理资料等。

为进一步增强本规程的科学性、实用性和可操作性,请各有关单位在执行过程中,注意积累资料,总结经验,并随时将意见和建议反馈给省住房和城乡建设厅科技处(地址:福州市北大路 242 号,邮编:350001)和福建省建设工程质量安全监督总站(地址:福州市湖东路 189 号凯捷大厦 7 楼,邮编:350003),以供今后修订参考。

主编单位:福建省建设工程质量安全监督总站

参编单位:福建海川工程监理有限公司

福建省中福工程建设监理有限公司

福建省建设工程管理有限公司

主要起草人员:徐志远 叶善强 刘开升 郑 奋 林俊敏

雷婉婉 池启贵 岳俊英 周 文 林鹏飞

程保勇

主要审查人员:戴益华 晏 音 周继忠 杨 武 陈仙通

张海红 谢坤明

目 次

1	总则	1
2	术语	2
3	基本规定	4
4	项目监理机构组建资料	6
4.1	总监任命书(法定代表人授权书)	6
4.2	项目监理机构监理人员表	6
4.3	监理设施(设备)登记表	7
5	监理管理综合资料	9
5.1	设计文件监理自审记录	9
5.2	监理大纲	9
5.3	监理规划	10
5.4	监理实施细则	12
5.5	监理日记	13
5.6	监理工作报告	14
5.7	监理工作总结	15
5.8	监理业务手册	16
5.9	监理工作联系单	17
5.10	监理工程师通知单	17
5.11	监理工程师通知回复单	18
5.12	工程暂停令	19
5.13	工程复工报审表	20

5.14	工地会议纪要	21
5.15	施工单位项目管理机构报审表	23
6	质量控制资料	25
6.1	施工现场质量管理检查记录	25
6.2	施工组织设计/专项施工方案报审表	25
6.3	施工控制测量成果报验表	28
6.4	报审/验表	28
6.5	工程材料/构配件/设备报审表	31
6.6	见证取样和送检记录	32
6.7	混凝土浇灌令	33
6.8	混凝土模板拆除工序申请表	34
6.9	施工旁站监理记录表	35
6.10	事故报告及处理资料	37
7	进度控制资料	39
7.1	工程开工报审表	39
7.2	施工进度计划报审表	40
8	造价控制资料	41
8.1	工程款/进度款审查记录	41
8.2	工程款/进度款支付证书	42
8.3	安全防护、文明施工措施费用支付证书	43
8.4	工程变更费用报审表	44
8.5	费用索赔审批表	46
9	安全监理资料	48
9.1	超过一定规模的危险性较大的专项施工方案报审表	48
9.2	施工单位安全监管机构报审表	49
9.3	施工现场特种作业人员资格报审表	50

9.4	施工现场安全隐患报告书	52
9.5	建筑起重机械安装/拆卸报审表	53
9.6	建筑起重机械安装(拆除)告知表	55
10	合同管理资料	57
10.1	监理合同	57
10.2	分包单位资格报审表	58
10.3	工程延期审批表	59
10.4	工程变更单	60
10.5	工程洽商记录	61
11	竣工验收监理资料	63
11.1	工程竣工预验收报验表	63
11.2	工程质量评估报告	64
11.3	竣工验收报告	65
11.4	监理文件移交清单	67
附录 A	监理工作用表	68
本规程用词说明		113
引用标准目录		114
条文说明		117

Contents

1	General Provisions	1
2	Terms	2
3	Basic Requirements	4
4	Project Supervision Organizing Documents	6
4.1	Chief Supervision Engineer Commission(Delegation by the- Legal Representative)	6
4.2	Records of Project Supervision Organization's Personnel	6
4.3	Supervision Equipment List	7
5	General Documents of Supervision Management	9
5.1	Checking Record of Design Drawings	9
5.2	Supervision Outline	9
5.3	Supervision Plan	10
5.4	Supervision Executive Details	12
5.5	Supervision Diary	13
5.6	Supervision Works Report	14
5.7	Supervision Works Summarization	15
5.8	Supervision Works Notebook	16
5.9	Letter of Communications for the Works	17
5.10	Inform of the Supervision Engineer	17
5.11	Reply for Inform of the Supervision Engineer	18
5.12	Instruction of Engineering Suspension	19

5.13	Issue of Works Resumption	20
5.14	Minutes of Site Meeting	21
5.15	Submit for Contractor's Project Management Organization	23
6	Quality Control Documents	25
6.1	Checklist for Site Quality Management	25
6.2	Statement for Construction Organization Plan/Special Construction Scheme	25
6.3	Construction Control – survey Results to be Submitted	28
6.4	Submittal Form	28
6.5	Submit for Materials/Fittings/Plant	31
6.6	Records of Evidential Testing	32
6.7	Approval for Execution of Concrete Works	33
6.8	Application for Formwork Dismantlement	34
6.9	Records of Site Supervision	35
6.10	Documents of Accident Reporting and Handling	37
7	Progress Control Documents	39
7.1	Issue of Commencement of the Works	39
7.2	Construction Schedules to be Submitted	40
8	Cost Control Documents	41
8.1	Checking Record for Progress Payment	41
8.2	Progress Payment Certificate	42
8.3	Payment Certificate of Safety Protection and Measure Expense	43
8.4	Application for the Price of Engineering Changes	44
8.5	Approval of Claims in Cost	46

9	Safety Supervision Documents	48
9.1	Statement for Special Construction Plan of Most Dangerous Sub – project	48
9.2	Submit for Constructor’s Safety Management Organization	49
9.3	Submit for the Site Special Operator’s Qualification ...	50
9.4	Report of Hidden Danger at Site	52
9.5	Submit for Hoisting Machinery Installation/Dismantlement	53
9.6	Notification of Hoisting Machinery Installation (Dismantle- ment)	55
10	Contract Management Documents	57
10.1	Supervision Contract	57
10.2	Submit for Subcontractor’s Qualification	58
10.3	Issue of Extension of Time for Completion	59
10.4	Submit for Engineering Variations	60
10.5	Engineering Negotiation Record	61
11	Supervision Documents of Completion Checking and Acceptance	63
11.1	Submit for Completion Pre – Acceptance	63
11.2	Report of Engineering Quality Analysis	64
11.3	Completion Acceptance Report	65
11.4	Handing Over List of Supervision Documents	67
Appendix A	Supervision Working Form	68
	Explanation of Wording in This Specification	113
	Normative Standards	114
	Addition;Explanation of Provisions	117

1 总 则

1.0.1 为规范全省建筑工程监理文件管理,统一核查办法,提高我省建筑工程施工监理工作水平,制定本规程。

1.0.2 本规程适用于新建、扩建或改建建筑工程的监理文件管理。

1.0.3 建筑工程监理文件管理除应符合本规程规定外,尚应符合国家、行业和地方现行的有关标准的规定。

2 术 语

2.0.1 建筑工程 building engineering

为新建、扩建或改建房屋建筑物和附属构筑物设施所进行的规划、勘察、设计和施工、竣工等各项技术工作和完成的工程实体。

2.0.2 项目监理机构 project supervision organization

监理单位派驻工程项目负责履行建设工程监理合同的组织机构。或称为项目监理部。

2.0.3 监理文件 supervision document

监理单位在工程监理过程中形成的文件,包括文字、图表、声像等各种形式的历史记录。

2.0.4 监理文件管理 supervision document management

监理文件的填写、编制、审核、审批、收集、整理、组卷、移交及归档等工作的统称。

2.0.5 监理档案 supervision files

在监理过程中形成的具有归档保存价值的监理文件。

2.0.6 监理规划 supervision plan

在总监理工程师的主持下编制、经监理单位技术负责人批准,用来指导项目监理机构全面开展监理工作的指导性文件。

2.0.7 监理实施细则 supervision executive details

根据监理规划,由专业监理工程师编写,并经总监理工程师批准,针对工程项目中某一专业或某一方面监理工作的操作性文件。

2.0.8 旁站 site supervision

在工程关键部位或关键工序施工过程中,由监理人员在现场进行的监督活动。

2.0.9 见证取样和送检 evidential testing

在监理单位或建设单位见证人员监督下,由施工单位有关人

员现场取样,并送至具备相应资质的检测单位所进行的检测。

2.0.10 监理日记 supervision diary

项目监理机构对每天监理工作及工程实施情况所做的记录。

2.0.11 组卷 filing

按照一定的原则和方法,将有保存价值的工程文件分类整理成案卷的过程,亦称立卷。

2.0.12 归档 archiving

工程文件整理组卷并按规定移交相关档案管理部门的工作。

3 基本规定

3.0.1 监理文件应与建筑工程施工监理过程同步形成,并应真实反映建筑工程施工情况和实体质量。

3.0.2 监理文件可分为项目监理机构组建资料、监理管理综合资料、质量控制资料、进度控制资料、造价控制资料、安全监理资料、合同管理资料、竣工验收监理资料等。

3.0.3 项目监理机构应建立建筑工程施工质量监理工作报告制度,并应符合下列要求:

1 从事建筑工程施工阶段监理活动的项目监理机构,应采用监理月报将项目的工程质量和安全生产状况向该项目的建设监理单位报告。监理月报应由总监理工程师组织编制,签认后报建设监理单位和本监理单位。

2 当施工现场出现质量、安全事故或有违规行为又制止无效时,项目监理机构应立即向建设单位报告。

3.0.4 项目监理机构对施工单位报审的各类文件应审查(审核)并签署意见。

3.0.5 监理文件管理应符合下列要求:

1 总监理工程师应指定专人负责监理文件的管理。

2 监理人员对监理文件应如实记录、及时整理、有序分类。

3 各阶段监理工作结束后,监理文件应及时按规定归档。

4 监理档案的编制、移交和归档,应符合有关建设工程档案管理规定。

5 项目监理机构应根据建设工程监理合同约定、国家及行业标准建立监理文件目录,完善工程信息文件的传递流程及各项信息管理制度。

3.0.6 监理文件的形成应符合下列要求:

1 监理单位应对监理文件内容的真实性、完整性、有效性负责;由多方形成的资料,应各负其责。

- 2 监理文件的填写、编制、审核、审批、签认应及时进行。
 - 3 监理文件不得随意修改；当需修改时，应实行划改，并有划改人签字及签注日期。
 - 4 监理文件的文字、图表、印章应清晰。
- 3.0.7 监理文件的组卷应符合下列要求：**
- 1 监理文件应由监理单位负责收集、整理与组卷。
 - 2 监理文件应按建设项目或单位工程进行组卷，并保持卷内文件、资料内在联系。监理文件可根据数量多少组成一卷或多卷。
 - 3 监理文件组卷内容宜符合《建筑工程资料管理规程》JGJ/T185 第 4.4 节的规定。
 - 4 监理文件组卷应编制封面、卷内目录及备考表，其格式及填写要求宜按《建设工程文件归档整理规范》GB/T50328 第 5.3 节的规定执行。
- 3.0.8 监理文件移交应符合下列要求：**
- 1 监理单位应向建设单位移交监理文件。
 - 2 监理文件移交时应及时办理相关移交手续，填写监理文件移交清单、移交目录。
- 3.0.9 监理文件归档应符合下列要求：**
- 1 监理单位宜按《建筑工程资料管理规程》JGJ/T185 附录 A 中表 A.2.1 规定的内容将监理文件归档保存。
 - 2 监理文件归档保存期限应符合《建设工程文件归档整理规范》GB/T50328 附录 A 的规定；无规定时，不宜少于 5 年。
- 3.0.10 监理文件应为原件；当为复印件时，复印件应可追溯，提供单位应在复印件上加盖单位印章，并应有经办人签字及日期，注明复印件的原件存放处。提供单位应对资料的真实性负责。**

4 项目监理机构组建资料

4.1 总监任命书(法定代表人授权书)

4.1.1 总监任命书(法定代表人授权书)的基本要求和内容应符合下列要求:

1 总监任命书(法定代表人授权书)应明确被授权的总监理工程师名字、注册执业证书编号,并有监理单位盖章、法定代表人授权签章及授权日期等。

2 总监理工程师应根据监理单位法定代表人的授权履行职责,负责项目监理机构的全面工作。

3 监理单位法定代表人对项目总监理工程师的授权书应符合附录 A 中表 A.0.1-1 的格式。本表一式三份,建设单位、监理单位、项目监理机构各一份。

4.1.2 总监任命书(法定代表人授权书)应按下列办法进行核查:

1 核查总监任命书(法定代表人授权书)内容是否符合监理合同要求。

2 核查总监任命书(法定代表人授权书)签章、日期是否齐全。

4.1.3 总监任命书(法定代表人授权书)凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 总监任命书(法定代表人授权书)内容不符合监理合同要求。

2 总监任命书(法定代表人授权书)签章、日期不齐全。

4.2 项目监理机构监理人员表

4.2.1 项目监理机构监理人员表的基本要求和内容应符合下列要求:

1 项目监理机构在建设工程施工现场的监理人员应满足投

标承诺和建设工程监理合同约定,并符合有关建设工程施工阶段项目监理管理人员配备标准的规定要求。

2 项目监理机构由总监理工程师、专业监理工程师和监理员组成,且专业配套、数量满足工程项目监理工作的需要,必要时可设置总监理工程师代表。

3 监理人员应取得相应的执业资格证书,并在执业资格证书许可的范围内从事监理活动。

4 项目监理机构监理人员表应符合附录 A 中表 A.0.1-2 的格式,且应由监理单位填写。本表一式三份,建设单位一份、监理单位存档一份、项目监理机构一份。

5 建设工程施工现场监理人员备案必须按当地建设行政主管部门的有关规定执行。

4.2.2 项目监理机构监理人员表应按下列办法进行核查:

1 核查项目监理机构监理人员是否满足合同约定要求。

2 核查项目监理机构监理人员登记内容是否完整,是否与实际情况相符。

3 核查项目监理机构监理人员表是否有盖章。

4.2.3 项目监理机构监理人员表凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 项目监理机构监理人员未能满足合同约定要求。

2 项目监理机构监理人员登记内容不完整,与实际情况不相符。

3 项目监理机构监理人员表没有盖章。

4.3 监理设施(设备)登记表

4.3.1 监理设施(设备)登记表的基本要求和内容应符合下列要求:

1 项目监理机构应按建设工程监理合同的约定,配备满足监理工作需要的常规检测设备和工具。

2 建设工程监理合同约定由建设单位提供的满足监理工作

需要的办公、交通、通讯、生活等设施,项目监理单位应妥善保管和使用,在完成监理工作后应移交建设单位。

3 监理设施(设备)登记表应符合附录 A 中表 A.0.1-3 的格式,由项目监理单位填写。

4.3.2 监理设施(设备)登记表应按下列办法进行核查:

- 1** 核查监理设施(设备)是否满足监理工作需要。
- 2** 核查监理设施(设备)登记内容是否真实、准确。
- 3** 核查监理设施(设备)登记表是否有签章。

4.3.3 监理设施(设备)登记表凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1** 监理设施(设备)未能满足监理工作需要。
- 2** 监理设施(设备)登记内容不真实、不准确。
- 3** 监理设施(设备)登记表没有签章。

5 监理管理综合资料

5.1 设计文件监理自审记录

5.1.1 设计文件监理自审记录的基本要求和内容应符合下列要求：

1 在设计交底、图纸会审前，总监理工程师应组织监理人员熟悉设计文件，做好设计文件（含施工图纸）监理自审工作，并对图纸中存在的问题及意见建议形成自审记录，通过建设单位转交设计单位进行设计交底准备。必要时，宜组织专家会审或邀请有关专家参加审核。

2 设计文件（含施工图纸）监理自审的主要内容应包括：设计是否符合国家、地方现行标准和施工技术装备条件，特殊技术措施在技术上是否有困难、能否保证施工安全，特殊材料的品种、规格、数量等是否满足需要，建筑、结构、水卫、电气、设备、消防、人防等之间有无矛盾，图纸尺寸、座标、标高及管线、道路交叉连接是否正确，图纸及说明是否齐全、清楚、明确，施工图审查机构的意见是否已反馈并通过其认可。

3 设计文件监理自审记录应符合附录 A 中表 A.0.1-4 的格式，由项目监理机构填写。

5.1.2 设计文件监理自审记录应按下列办法进行核查：

- 1 核查监理自审内容是否涵盖所有相关专业。
- 2 核查监理自审记录是否有相关专业监理人员的签字。

5.1.3 设计文件监理自审记录凡出现下列情况之一，应核定为“不符合要求”。

- 1 监理自审内容遗漏相关专业。
- 2 监理自审记录没有相关专业监理人员的签字。

5.2 监理大纲

5.2.1 监理大纲的基本要求和内容应符合下列要求：

1 监理大纲(或监理方案)的内容应根据建设单位和建设单位发布的监理招标文件的要求编写,且应符合国家、行业和地方现行有关标准和政策的规定。

2 监理大纲的编制人员宜包括监理单位技术部门人员、经营部门人员及拟定的总监理工程师等。

3 监理大纲应包括以下内容:

1)拟派驻项目监理机构的监理人员情况介绍;

2)拟采用的监理方案;

3)拟提供给建设单位的阶段性监理文件。

4 当监理大纲作为监理投标文件的组成部分时,监理大纲是建设工程监理合同的组成部分,也是监理规划的编制依据之一。

5 监理大纲可以单独编制。但根据建设单位要求或工程实际需要应直接编制监理规划或监理实施细则时,可以不编制监理大纲。

5.2.2 监理大纲应按下列办法进行核查:

1 核查监理大纲内容是否满足要求,是否针对项目工程特点。

2 核查监理大纲签章是否齐全。

5.2.3 监理大纲凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 监理大纲内容不能满足要求。

2 监理大纲签章不齐全。

5.3 监理规划

5.3.1 监理规划的基本要求和内容应符合下列要求:

1 监理规划应由总监理工程师组织专业监理工程师编制,并经监理单位技术负责人批准。

2 监理规划应在签订建设工程监理合同及收到设计文件后开始编制,在召开第一次工地会议前报送建设单位。

3 监理规划应明确项目监理机构的工作目标,确定具体的

监理工作制度、程序、方法和措施,并应针对项目的实际情况,具有可操作性。

4 监理规划的编制依据应包括:

- 1)建设工程的法律法规及审批文件;
- 2)与建设工程项目有关的标准、设计文件、技术资料;
- 3)建设工程监理合同文件及与建设工程项目相关的合同文件。

5 监理规划应包括以下主要内容:

- 1)工程项目概况;
- 2)监理工作范围、内容、目标和依据;
- 3)项目监理机构的组织形式、人员配备计划和人员岗位职责;
- 4)旁站监理方案、安全监理方案;
- 5)监理工作制度、程序、方法及措施;
- 6)监理设施。

6 在监理工作实施过程中,如实际情况或条件发生重大变化需要调整监理规划时,应由总监理工程师组织专业监理工程师修改,按原报审程序经过批准后再报建设单位。

5.3.2 监理规划应按下列办法进行核查:

1 核查监理规划编制内容是否符合要求,是否能指导项目监理机构全面开展监理工作。

2 核查监理规划编制依据是否正确。

3 核查监理规划审批程序是否符合规范要求,签章是否完整。

4 核查实际情况或条件发生重大变化时,是否调整监理规划。

5.3.3 监理规划凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 监理规划编制内容不符合要求。

2 监理规划编制依据不正确。

3 监理规划签章不完整或由不具备资格的人员签字。

- 4 调整的监理规划未履行报审程序。

5.4 监理实施细则

5.4.1 监理实施细则的基本要求和内容应符合下列要求：

- 1 监理实施细则应由专业监理工程师编制,并经总监理工程师批准。

- 2 监理实施细则应在相应工程施工开始前编制完成。

- 3 监理实施细则应符合监理规划的要求,并结合工程项目的专业特点,具有可操作性。

- 4 下列工程应编制监理实施细则：

- 1) 中型及以上或专业性较强的工程；
- 2) 采用新技术、新工艺、新材料、新设备的工程；
- 3) 建筑节能分部工程；
- 4) 超过一定规模的危险性较大的分部分项工程。

- 5 监理实施细则的编制依据应包括：

- 1) 已批准的监理规划；
- 2) 与专业工程相关的标准、设计文件和技术资料；
- 3) 已批准的施工组织设计、专项施工方案。

- 6 监理实施细则应包括以下主要内容：

- 1) 专业(或专项)工程的特点；
- 2) 监理工作流程、控制要点；
- 3) 监理工作方法及措施。

- 7 在监理工程实施过程中,应根据实际情况对监理实施细则进行补充、修改和完善,按原报审程序经过批准后实施。

5.4.2 监理实施细则应按下列办法进行核查：

- 1 核查监理实施细则编制内容是否符合要求,是否对该专业或该方面监理工作具有可操作性。

- 2 核查监理实施细则编制依据是否正确。

- 3 核查监理实施细则审批程序是否符合规范要求,签章是否完整。

4 核查实际情况发生变化时,是否对监理实施细则进行补充、修改和完善。

5.4.3 监理实施细则凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 监理实施细则编制内容不符合要求。
- 2 监理实施细则编制依据不正确。
- 3 监理实施细则签章不完整或由不具备资格的人员签字。
- 4 调整的监理细则未履行报审程序。

5.5 监理日记

5.5.1 监理日记的基本要求和内容应符合下列要求:

1 项目监理机构应如实记录监理日记,及时装订成册,页次、日期应连续。

2 监理工程师应定期检查监理日记。

3 监理日记应记录以下内容:

- 1)工程实施情况;
- 2)监理工作情况;
- 3)其他有关情况。

4 监理日记应全面记录有关监理活动,如工程进展、重要会议、重大事件、联合检查、监理通知/联系单、工程开工/复工、当地气候、参加人员等情况。

5 监理日记宜按附录 A 中表 A.0.1-5 的格式。监理日记的封面应注明工程名称、合同编号、建设单位和施工单位。

5.5.2 监理日记应按下列办法进行核查:

1 核查监理日记是否如实记录监理工作、现场状况。

2 核查监理日记是否连续记载、装订成册。

3 核查监理日记是否有记录人签字,是否经监理工程师检查并签字。

5.5.3 监理日记凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 监理日记没有如实记录监理工作、现场状况。

- 2 监理日记未连续记载。
- 3 监理日记没有记录人签字,或没有监理工程师检查签字。

5.6 监理工作报告

5.6.1 监理工作报告包括监理月报和危险性较大工程项目登记。

5.6.2 监理月报的基本要求和内容应符合下列要求:

1 监理月报应由总监理工程师组织编制,签认后报建设单位和本监理单位。必要时,可按要求报送当地建设行政监督部门。

2 施工阶段的监理月报应包括以下内容:

- 1)工程概况及形象进度。
- 2)本月工程实施情况,包括:工程进度情况与分析,工程质量和施工安全情况与评价。
- 3)合同与造价管理情况,包括:工程计量与工程款支付情况,合同变更、工程延期、费用索赔等情况。
- 4)本月监理工作小结,包括:本月进度、质量、安全、造价等方面情况的综合评价;本月监理工作情况;有关本工程的意见和建议。
- 5)下月监理工作重点。

3 监理月报应符合附录 A 中表 A.0.1-6 的格式,由项目监理机构编制,一式三份,项目监理机构、监理单位各一份,报建设单位一份。

5.6.3 监理月报应按下列办法进行核查:

- 1 核查监理月报是否反映当月监理工作情况。
- 2 核查监理月报内容是否完整。
- 3 核查监理月报签章是否齐全。

5.6.4 监理月报凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 监理月报未能反映当月监理工作情况。
- 2 监理月报内容不完整。

- 3 监理月报签章不齐全。
- 5.6.5** 危险性较大工程项目登记的基本要求和内容应符合下列要求：
- 1 危险性较大工程应按照国家、地方建设行政主管部门有关规定的范围进行确定。
- 2 在工程开工后 15 天内,由施工单位填报《危险性较大工程项目登记表》(附录 A 中表 A.0.1-7,一式三份,监督机构、监理单位、施工单位各一份),经监理单位复核后报送项目的质量、安全监督机构备案。
- 3 在施工过程中,项目监理机构应加强对这些工程重点部位、关键工序和重大危险源的监管。
- 5.6.6** 危险性较大工程项目登记应按下列办法进行核查：
- 1 核查危险性较大工程项目登记项目是否有缺漏。
- 2 核查危险性较大工程项目登记表签章是否齐全。
- 5.6.7** 危险性较大工程项目登记凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。
- 1 危险性较大工程项目登记项目有缺漏。
- 2 危险性较大工程项目登记表签章不齐全。

5.7 监理工作总结

- 5.7.1** 监理工作总结的基本要求和内容应符合下列要求：
- 1 监理工作结束后,总监理工程师应组织编写监理工作总结,签署后报建设单位和本监理单位。
- 2 监理工作总结应包括以下内容：
- 1) 工程项目概况；
 - 2) 项目监理组织机构、监理人员和监理设施；
 - 3) 监理合同履行情况；
 - 4) 监理工作成效；
 - 5) 监理工作中发现的问题及其处理情况和建议；
 - 6) 工程照片资料(有必要时)。

5.7.2 监理工作总结应按下列办法进行核查：

- 1 核查监理工作总结是否真实反映工程监理情况。
- 2 核查监理工作总结内容是否完整。
- 3 核查监理工作总结签章是否齐全。

5.7.3 监理工作总结凡出现下列情况之一，应核定为“不符合要求”。

- 1 监理工作总结未能真实反映工程监理情况。
- 2 监理工作总结内容不完整。
- 3 监理工作总结签章不齐全。

5.8 监理业务手册

5.8.1 监理业务手册的基本要求和内容应符合下列要求：

- 1 监理工作结束后，监理单位宜组织编制监理业务手册。
监理业务手册应经建设单位签署意见。

- 2 监理业务手册应包括以下内容：

- 1) 工程项目概况；
- 2) 项目监理机构人员情况；
- 3) 监理工作内容及奖罚情况；
- 4) 竣工验收结论；
- 5) 建设单位意见。

- 3 监理业务手册应以监理合同为单位进行编制，要求字迹工整，不得涂改。

5.8.2 监理业务手册应按下列办法进行核查：

- 1 核查监理业务手册是否真实反映监理业务工作情况。
- 2 核查监理业务手册编写内容是否完整、符合要求。
- 3 核查监理业务手册是否有建设单位签署意见，并加盖建设单位印章。

5.8.3 监理业务手册凡出现下列情况之一，应核定为“不符合要求”。

- 1 监理业务手册未能反映监理业务工作情况。

- 2 监理业务手册编写内容不符合要求。
- 3 监理业务手册没有建设单位签署意见,或未加盖建设单位印章。

5.9 监理工作联系单

5.9.1 监理工作联系单的基本要求和内容应符合下列要求:

1 监理工作联系单应包括施工过程中项目监理机构和其他参建单位传递书面意见、建议、决定、通知等工作联系单;当工作联系单不需回复时应有签收记录,并应说明收件人的姓名、单位和收件日期。

2 监理人员在施工监理过程中发现施工措施不到位等问题,认为口头要求不足以引起相关参建单位重视时,可填写监理工作联系单。

3 凡发出的监理工作联系单,监理人员应按时复查结果,并在监理日记中记录说明。如果要求施工单位整改的,施工单位整改后应及时书面回复。

4 监理工作联系单应符合附录 A 中表 A.0.1-8 的格式。

5.9.2 监理工作联系单应按下列办法进行核查:

1 核查监理工作联系单签章、日期是否完整。

2 核查监理工作联系单是否有复查,是否有落实。

5.9.3 监理工作联系单凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 监理工作联系单签章、日期不完整。

2 监理工作联系单没有复查、没有落实。

5.10 监理工程师通知单

5.10.1 监理工程师通知单的基本要求和内容应符合下列要求:

1 对施工过程中出现质量问题、安全隐患或发现施工单位有违反工程建设强制性标准行为的,项目监理机构应及时下达监理工程师通知单,要求施工单位整改。施工单位整改完毕后,应

有书面回复,监理工程师应按时复查整改结果。

2 对未经监理人员验收或验收不合格的工程材料、构配件、设备,监理人员应拒绝签认,并应签发监理工程师通知单,书面通知施工单位限期将不合格的工程材料、构配件、设备撤出现场。

3 监理工程师在检查进度计划实施情况时应做好记录。当发现实际进度发生偏差时,项目监理机构应会同施工单位分析原因,由总监理工程师签发监理工程师通知单,指令施工单位采取措施调整进度计划。当实际进度严重滞后于计划进度时,总监理工程师应与建设单位商定采取进一步调整措施。

4 凡发出的监理工程师通知单,应在监理日记中记录说明。施工单位整改完毕后应及时通过监理工程师回复单进行书面回复。

5 监理工程师通知单应符合附录 A 中表 A.0.1-9 的格式,由项目监理机构填写。必要时,可按要求报送建设单位。本表一式三份,项目监理机构一份,施工单位一份,建设单位一份。

5.10.2 监理工程师通知单应按下列办法进行核查:

- 1** 核查监理工程师通知单内容是否明确,是否有针对性。
- 2** 核查监理工程师通知单签章、日期是否完整。

5.10.3 监理工程师通知单凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1** 监理工程师通知单内容不明确、没有针对性。
- 2** 监理工程师通知单签章、日期不完整。

5.11 监理工程师通知回复单

5.11.1 监理工程师通知回复单的基本要求和内容应符合下列要求:

1 施工单位接到监理工程师通知单后应积极组织整改,整改结束并自行检查符合要求后,填写监理工程师通知回复单,报项目监理机构复查。

2 针对监理工程师通知单,施工单位整改完毕后,项目监理

机构应根据施工单位报送的监理工程师通知回复单对整改情况进行复查,提出复查意见。

3 监理工程师通知回复单应符合附录 A 中表 A.0.1-10 的格式,由施工单位填报。必要时,可按要求报送建设单位。本表一式三份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,返回施工单位一份。

5.11.2 监理工程师通知回复单应按下列办法进行核查:

- 1** 核查监理工程师通知回复单是否真实反映有关整改情况。
- 2** 核查监理工程师通知回复单内容是否完整。
- 3** 核查是否有监理工程师对整改情况的复查意见。
- 4** 核查监理工程师通知回复单签章、日期是否齐全。

5.11.3 监理工程师通知回复单凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1** 监理工程师通知回复单未能真实反映有关整改情况。
- 2** 监理工程师通知回复单内容不完整。
- 3** 没有监理工程师对整改情况的复查意见。
- 4** 监理工程师通知回复单签章、日期不齐全。

5.12 工程暂停令

5.12.1 工程暂停令的基本要求和内容应符合下列要求:

1 工程暂停令应由总监理工程师签发,工程暂停令可包括暂停部分或全部的在施工程的施工,并责令施工单位限期整改。施工单位整改后应书面回复,经专业监理工程师复查合格,总监理工程师批准后,方可复工。

2 总监理工程师在签发工程暂停令时,应根据暂停工程的影响范围和影响程度,按照施工合同和监理合同的约定签发。

3 在发生下列情况之一时,总监理工程师可签发工程暂停令:

- 1)** 为了保证工程质量而需要进行停工处理;

- 2) 建设单位要求暂停施工,且工程需要暂停施工;
 - 3) 施工出现了安全隐患,总监理工程师认为有必要停工以消除隐患;
 - 4) 发生了必须暂时停止施工的紧急事件;
 - 5) 施工单位未经许可擅自施工,或拒绝项目监理机构管理。
- 4 总监理工程师下达工程暂停令前,宜事先向建设单位报告。

5 工程暂停令应符合附录 A 中表 A.0.1-11 的格式,由项目监理机构填写,并应报送建设单位。本表一式三份,项目监理机构一份,施工单位一份,建设单位一份。

5.12.2 工程暂停令应按下列办法进行核查:

- 1 核查工程暂停令签发程序是否符合规定要求。
- 2 核查工程暂停部位(工序)是否明确。
- 3 核查工程暂停令签章、日期是否完整。

5.12.3 工程暂停令凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 工程暂停令签发程序不符合规定要求。
- 2 工程暂停部位(工序)不明确。
- 3 工程暂停令签章、日期不完整,或 by 不具备资格的人员签字。

5.13 工程复工报审表

5.13.1 工程复工报审表的基本要求和内容应符合下列要求:

1 项目监理机构发出工程暂停令后,施工单位应立即停止施工,组织人员查找原因,制订措施进行整改。整改完毕,自行检查合格后,填写工程复工报审表,报项目监理机构。

2 由于建设单位原因,或其他非施工单位原因导致工程暂停时,项目监理机构应如实记录所发生的实际情况。总监理工程师应在施工暂停原因消失,具备复工条件时,及时签署工程复工报审表,指令施工单位继续施工。

3 由于施工单位原因导致工程暂停,在具备恢复施工条件且施工单位要求复工时,项目监理机构应复查施工单位报送的复工申请及有关材料,符合要求后,由总监理工程师签署工程复工报审表,指令施工单位继续施工。

4 总监理工程师签署工程复工报审表前,宜事先向建设单位报告。

5 工程复工报审表应符合附录 A 中表 A.0.1-12 的格式,由施工单位填报,并应报送建设单位。本表一式三份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,返回施工单位一份。

5.13.2 工程复工报审应按下列办法进行核查:

- 1** 核查有关工程整改内容是否全部完成。
- 2** 核查报审工程复工时间是否确定。
- 3** 核查工程复工报审表签章、日期是否齐全。

5.13.3 工程复工报审凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1** 有关工程整改内容没有完成,或未能满足复工条件。
- 2** 报审工程复工时间不确定。
- 3** 工程复工报审表签章、日期不齐全,或由不具备资格的人员签字。

5.14 工地会议纪要

5.14.1 工地会议纪要包括第一次工地会议纪要、监理例会纪要和专题会议纪要。

5.14.2 第一次工地会议纪要的基本要求和内容应符合下列要求:

1 工程项目开工前,监理人员应参加由建设单位主持召开的第一次工地会议。第一次工地会议纪要应由项目监理机构负责起草,并经与会各方代表会签。

2 第一次工地会议应按以下程序进行:

1) 建设单位、施工单位和监理单位分别介绍各自驻现场的

组织机构、人员及其分工；

- 2) 建设单位根据监理合同宣布对总监理工程师的授权；
- 3) 建设单位介绍工程开工准备情况；
- 4) 施工单位介绍施工准备情况；
- 5) 建设单位和总监理工程师对施工准备情况提出意见和要求；
- 6) 总监理工程师介绍监理规划的主要内容；
- 7) 研究确定各方在施工过程中参加工地例会的主要人员，
召开工地例会周期、地点及主要议题。

3 工地会议纪要签到表宜按附录 A 中表 A.0.1 - 13 的格式。

5.14.3 第一次工地会议纪要应按下列办法进行核查：

- 1 核查会议主持单位或主持人是否符合规定要求。
- 2 核查会议纪要内容记载是否完整，表述是否清晰。
- 3 核查会议纪要是否经与会各方代表会签。

5.14.4 第一次工地会议纪要凡出现下列情况之一，应核定为“不符合要求”。

- 1 会议主持单位或主持人不符合规定要求。
- 2 会议纪要内容记载不完整，或表述模棱两可。
- 3 会议纪要未经与会各方代表会签或会签不齐全。

5.14.5 监理例会纪要的基本要求和内容应符合下列要求：

1 在施工过程中，总监理工程师应定期主持召开监理例会。例会纪要应由项目监理机构负责起草，并经与会各方代表会签。

2 监理例会应包括以下主要内容：

- 1) 检查上次监理例会议定事项的落实情况，分析未完事项原因；
- 2) 检查分析工程项目进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标及其落实措施；
- 3) 检查分析工程项目质量和安全状况，针对存在的质量问题和安全隐患提出改进措施；

- 4)检查工程量核定及工程款支付情况;
 - 5)解决需要协调的有关事项;
 - 6)其他有关事宜。
- 5.14.6** 监理例会纪要应按 5.14.3 条的规定进行核查。
- 5.14.7** 监理例会纪要应按 5.14.4 条的规定进行核定。
- 5.14.8** 专题会议纪要的基本要求和内容应符合下列要求:
- 1 总监理工程师或专业监理工程师应根据需要及时召集有关单位召开专题会议,解决施工过程中的专项问题。
 - 2 专题会议纪要宜附会议签到表。
- 5.14.9** 专题会议纪要应按下列办法进行核查:
- 1 核查专题会议纪要内容记载是否完整,表述是否清晰。
 - 2 核查专题会议内容是否具有针对性,议题是否明确。
- 5.14.10** 专题会议纪要凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。
- 1 专题会议纪要内容记载不完整,或表述模棱两可。
 - 2 专题会议内容没有针对性。

5.15 施工单位项目管理机构报审表

5.15.1 施工单位项目管理机构报审表的基本要求和内容应符合下列要求:

1 施工单位项目管理机构设置及其管理人员配备应满足投标承诺、工程施工需要和施工合同约定,并符合有关建设工程施工阶段项目施工管理人员配备标准的规定要求。

2 施工管理人员应取得相应的执业资格证书,并在执业资格证书许可的范围内从事施工活动。

3 工程项目开工前,总监理工程师应审查施工单位现场项目质量管理体系、施工技术管理体系和质量安全保证体系,确能保证工程项目施工质量安全时予以确认。

4 施工单位项目管理机构报审内容应包括以下主要内容:

1)施工单位营业执照、资质证书、安全生产许可证等;

2) 施工项目管理机构组建及其管理人员配备名单;

3) 现场施工管理人员岗位资格证件。

5 施工单位项目管理机构报审表应符合附录 A 中表 A.0.1-14 的格式,由施工单位填报。本表一式三份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,返回施工单位一份。

6 建设工程施工现场施工管理人员备案必须按当地建设行政主管部门的有关规定执行。

7 施工单位项目管理机构报审表应有监理机构审查的意见、签章和日期。

5.15.2 施工单位项目管理机构报审表应按下列办法进行核查:

- 1 核查施工单位资质、资格、证件、证书等是否齐全、有效。
- 2 核查施工单位项目管理机构人员配备是否满足规定要求。
- 3 核查现场施工管理人员岗位资格证件是否齐全、有效。
- 4 核查施工单位项目管理机构报审表签章是否齐全。
- 5 核查监理审查意见是否正确,监理机构签字盖章是否齐全。

5.15.3 施工单位项目管理机构报审表凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 施工单位资质、资格、证件、证书等不齐全或无效。
- 2 施工单位项目管理机构人员配备未能满足规定要求。
- 3 现场施工管理人员岗位资格证件不齐全或无效。
- 4 施工单位项目管理机构报审表签章不齐全。
- 5 监理审查意见不正确,或监理机构签章不齐全。

6 质量控制资料

6.1 施工现场质量管理检查记录

6.1.1 施工现场质量管理检查记录的基本要求和内容应符合下列要求：

1 工程项目开工前,项目监理机构应审查施工单位报送的施工现场质量管理检查记录表,并由总监理工程师签署意见。

2 施工现场质量管理检查记录表由施工单位填写,总监理工程师或建设单位项目负责人应进行检查,现场填写检查结论。

3 施工现场质量管理检查记录应符合附录 A 中表 A.0.1 - 15 的格式。本表一式三份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,返回施工单位一份。

6.1.2 施工现场质量管理检查记录应按下列办法进行核查：

1 核查施工现场质量管理检查项目是否满足开工、施工要求。

2 核查施工现场质量管理检查内容是否完整、全面。

3 核查施工现场质量管理检查记录是否有检查结论。

6.1.3 施工现场质量管理检查记录凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 施工现场质量管理检查项目记录不满足开工、施工要求。

2 施工现场质量管理检查内容不完整、不全面。

3 施工现场质量管理检查记录没有检查结论,或未经总监理工程师签署。

6.2 施工组织设计/专项施工方案报审表

6.2.1 施工组织设计/专项施工方案报审表的基本要求和内容应符合下列要求：

1 总监理工程师应组织专业监理工程师依据《建筑施工组织设计规范》GB/T50502 审查施工单位报审的施工组织设计及专

项施工方案,提出审查意见,经总监理工程师审定同意后报建设单位。

2 施工组织设计及专项施工方案的审查内容主要包括:

- 1)施工组织设计或专项施工方案的编审程序;
- 2)质量安全生产管理组织机构和管理制度;
- 3)保证工程质量和施工安全的施工方案及技术措施;
- 4)工程进度计划及保证施工进度的措施;
- 5)涉及合同价款变化的施工方案和技术措施。

3 监理单位应审查施工单位编制的施工组织设计中的安全技术措施和危险性较大的分部分项工程安全专项施工方案是否符合工程建设强制性标准要求。审查的主要内容应当包括:

- 1)施工单位编制的地下管线保护措施方案是否符合强制性标准要求;
- 2)基坑支护与降水、土方开挖与边坡防护、模板、起重吊装、脚手架、拆除、爆破等分部分项工程的专项施工方案是否符合强制性标准要求;
- 3)施工现场临时用电施工组织设计或者安全用电技术措施和电气防火措施是否符合强制性标准要求;
- 4)冬季、雨季等季节性施工方案的制定是否符合强制性标准要求;
- 5)施工总平面布置图是否符合安全生产的要求,办公、宿舍、食堂、道路等临时设施设置以及排水、防火措施是否符合强制性标准要求。

4 建筑节能工程施工前,施工单位应编制建筑节能工程施工专项方案并报审。

5 施工单位应当在危险性较大的分部分项工程施工前编制专项施工方案并报审。

6 监理单位应审核施工单位报审的应急救援预案和安全防护措施费用使用计划。

7 塔式起重机、施工升降机等建筑起重机械(特种设备)安

装作业前,应编制安装、拆卸工程专项施工方案,由安装单位技术负责人批准后,报送施工总承包单位或使用单位审核,经监理单位批准实施,并书面告知工程所在地县级以上建设行政主管部门。

8 当多台塔式起重机在同一施工现场交叉作业时,施工单位应编制专项方案,并应采取防碰撞的安全措施。

9 在施工过程中,当施工单位对已批准的施工组织设计或专项施工方案进行调整时,应按规定程序向项目监理机构重新报审。

10 施工组织设计/专项施工方案报审表应符合附录 A 中表 A.0.1-16 的格式,由施工单位填报。本表一式三份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,返回施工单位一份。

6.2.2 施工组织设计及专项施工方案报审应按下列办法进行核查:

1 核查施工组织设计及专项施工方案审核、审批程序是否符合规范要求。

2 核查施工组织设计及专项施工方案编制内容是否完整、能满足施工要求。

3 核查施工组织设计及专项施工方案是否按规定实行动态管理。

4 核查施工组织设计及专项施工方案报审签章、日期是否完整。

6.2.3 施工组织设计及专项施工方案报审凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 施工组织设计及专项施工方案审核、审批程序不符合规范要求。

2 施工组织设计及专项施工方案编制内容不完整,不能满足施工要求。

3 施工组织设计及专项施工方案未按规定实行动态管理。

4 施工组织设计及专项施工方案报审签章、日期不完整,或

由不具备资格的人员签字。

6.3 施工控制测量成果报验表

6.3.1 施工控制测量成果报验表的基本要求和内容应符合下列要求：

1 监理工程师应按以下要求对施工单位报送的施工控制测量成果及保护措施进行检查,提出检查意见：

- 1) 检查施工单位测量人员的岗位证书及测量设备检定证书；
- 2) 复核控制桩的校核成果、控制桩的保护措施以及平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果。

2 施工控制测量成果报验表应符合附录 A 中表 A.0.1 - 17 的格式,由施工单位填报。本表一式二份,项目监理机构签署意见后自留一份,返回施工单位一份。

6.3.2 施工控制测量成果报验应按下列办法进行核查：

- 1 核查施工控制测量成果依据资料是否正确。
- 2 核查施工控制测量成果记录内容是否完整,数据是否真实。
- 3 核查测量仪器是否有有效的检定合格证明或报告。
- 4 核查施工控制测量成果表签认、日期是否齐全。

6.3.3 施工控制测量成果报验凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 施工控制测量成果依据资料不正确。
- 2 施工控制测量成果记录内容不完整,或数据不真实。
- 3 测量仪器无有效的检定合格证明或报告。
- 4 施工控制测量成果表签认、日期不齐全,或由不具备资格的人员签字。

6.4 报审/验表

6.4.1 报审/验表的基本要求和内容应符合下列要求：

- 1 监理工程师应对施工单位在施工过程中报送的施工测量

放线成果进行查验和确认。

2 在工程关键部位或关键工序施工前,监理工程师应要求施工单位报送相应施工工艺的工程质量控制措施,经审查后提出审查意见。

3 当施工单位采用新技术、新工艺、新材料、新设备时,应符合下列要求:

1) 监理工程师应要求施工单位报送相应的施工工艺和证明材料,经审查后提出审查意见,必要时,应督促施工单位组织召开专家论证会。

2) 当采用的新技术、新工艺、新材料不符合工程建设强制性标准时,应当由建设单位依法取得国务院建设行政主管部门的行政许可,并按照行政许可决定的要求实施;未取得行政许可的,不得在建设工程中采用。

4 监理工程师应从以下方面对拟定的试验室进行审查,提出审查意见:

1) 试验室的资质等级及其试验范围;

2) 法定计量部门对试验设备出具的计量检定证明;

3) 试验室的管理制度;

4) 试验人员的资格证书;

5) 本工程的试验项目及其要求。

5 对于检验批、分项工程的报验,监理工程师应在施工单位自检合格后进行现场验收,依据下列要求提出验收意见:

1) 检验批合格质量应符合主控项目和一般项目的质量经抽样检验合格,具有完整的施工操作依据、质量检查记录的要求。

2) 分项工程质量验收合格应符合分项工程所含的检验批均应符合合格质量的规定,分项工程所含的检验批的质量验收记录应完整的要求。

6 对于分部(子分部)工程的报验,总监理工程师应组织项目监理机构和施工单位项目有关人员进行验收,专业监理工程师

分别对工程质量验收资料进行审查和对现场工程质量进行验收,提出审查和验收意见,报总监理工程师签署验收意见。分部(子分部)工程质量验收合格应符合下列规定:

- 1) 分部(子分部)工程所含分项工程的质量均应验收合格。
- 2) 质量控制资料应完整。
- 3) 地基与基础、主体结构 and 设备安装等分部工程有关安全及功能的检验和抽样检测结果应符合有关规定。
- 4) 观感质量验收应符合要求。
- 5) 地基与基础、主体结构分部工程验收时,相关的勘察、设计单位工程项目负责人和施工单位技术质量部门负责人应参加有关分部工程验收。

7 对未经项目监理机构验收或验收不合格的检验批、分项工程和分部(子分部)工程,监理工程师应拒绝签认,并严禁施工单位进行下一道工序的施工。

8 对保修阶段出现的工程质量缺陷,监理单位应安排监理人员进行检查和记录,下达要求施工单位修复的指令,审查修复方案并监督实施,验收合格后由总监理工程师予以签认。

9 报审/验表应符合附录 A 中表 A.0.1-18 的格式,由施工单位填报。本表一式二份,项目监理机构签署意见后自留一份,返回施工单位一份。

6.4.2 报审/验应按下列办法进行核查:

- 1 核查报审/验的审核、审批程序是否符合要求。
- 2 核查报审/验范围、内容是否明确、满足查验要求。
- 3 核查检验检测结果是否符合有关规定。
- 4 核查报审/验资料签章、日期是否完整。

6.4.3 报审/验凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 报审/验的审核、审批程序不符合要求。
- 2 报审/验范围、内容不明确,或未能满足查验要求。
- 3 有关检验检测结果未能符合有关规定。
- 4 质量控制资料不完整。

- 5 验收记录不符合设计要求或工程质量验收标准规定。
- 6 验收结论不明确。
- 7 报审/验资料签章、日期不完整,或由不具备资格的人员签字。

6.5 工程材料/构配件/设备报审表

6.5.1 工程材料/构配件/设备报审表的基本要求和内容应符合下列要求:

1 监理工程师应对施工单位报送的拟进场工程材料、构配件和设备规格、数量及其质量证明资料进行审查,对进场的实物按照合同约定及有关规定,采用见证取样或平行检验方式进行抽检。对未经监理人员验收或验收不合格的,监理人员应拒绝签认,并应签发监理工程师通知单,书面通知施工单位限期将不合格的工程材料、构配件和设备撤出现场。

2 工程材料/构配件/设备报审表应符合附录 A 中表 A.0.1-19 的格式,由施工单位填报。本表一式二份,项目监理机构签署意见后自留一份,返回施工单位一份。

6.5.2 工程材料/构配件/设备报审应按下列办法进行核查:

- 1 核查报审程序是否符合规定。
- 2 核查报审内容是否与实际进场情况相符合。
- 3 核查质量证明资料是否完整。
- 4 核查报审表签章、日期是否齐全。
- 5 核查是否有不合格的工程材料、构配件和设备进场。

6.5.3 工程材料/构配件/设备报审凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 报审程序不符合规定。
- 2 报审内容与实际进场情况不相符。
- 3 质量证明资料不完整。
- 4 报审表签章、日期不齐全。
- 5 不合格的工程材料、构配件和设备未撤出现场。

6.6 见证取样和送检记录

6.6.1 见证取样和送检记录的基本要求和内容应符合下列要求：

1 监理工程师应对施工单位拟进场工程材料、构配件和设备的实物按照合同约定及有关规定,采用见证取样或平行检验方式进行抽检。

2 涉及结构安全的试块、试件和材料见证取样和送检的比例不得低于有关技术标准中规定应取样数量的 30%。

3 下列试块、试件和材料必须实施见证取样和送检：

- 1) 用于承重结构的混凝土试块；
- 2) 用于承重墙体的砌筑砂浆试块；
- 3) 用于承重结构的钢筋及连接接头试件；
- 4) 用于承重墙的砖和混凝土小型砌块；
- 5) 用于拌制混凝土和砌筑砂浆的水泥；
- 6) 用于承重结构的混凝土中使用的掺加剂；
- 7) 地下、屋面、厕浴间使用的防水材料；
- 8) 建设行政主管部门规定必须实行见证取样和送检的其它试块、试件和材料。

4 见证人员应由建设单位或该工程的监理单位具备建筑施工试验知识的专业技术人员担任。建设单位或该工程的监理单位应将见证人员情况书面通知施工单位、检测单位,并报送负责该项工程的质量监督机构。

5 在施工过程中,见证人员应按照见证取样和送检计划,对施工现场的取样和送检进行见证,取样人员应在试样或其包装上作出标识、封志。标识和封志应标明工程名称、取样部位、取样日期、样品名称、样品规格和数量,并由见证人员和取样人员签字。见证人员应制作见证记录,并将见证记录归入施工技术档案。

见证人员和取样人员应对试样的代表性和真实性负责。

6 涉及主体结构安全的见证取样的试样,检测机构应参与

现场见证取样、做好旁证记录。取样、见证、旁证人员对见证取样试样的代表性和真实性负责。监理单位可对见证取样的检测过程进行旁证;对其检测结果有疑义时,旁证人员应指出,并及时向当地建设行政主管部门或该工程的质量监督机构报告。

7 见证取样的试块、试件和材料送检时,应由送检单位填写委托单,委托单应有见证人员和送检人员签字。检测单位应检查委托单及试样上的标识和封志,并核对见证人员本人与填写的一致性,确认无误后方可进行检测。

8 检测单位应严格按照有关管理规定和技术标准进行检测,出具公正、真实、准确的检测报告。见证取样和送检的检测报告必须加盖见证取样检测的专用章。

9 见证取样和送检记录表应符合附录 A 中表 A.0.1 - 20 的格式,由项目监理机构填写。

6.6.2 见证取样和送检记录应按下列办法进行核查:

- 1 核查见证取样送检是否按规定的范围和比例实施。
- 2 核查见证取样记录内容是否完整,是否登记试验检测报告情况。
- 3 核查见证取样记录签认、日期是否齐全。

6.6.3 见证取样和送检记录凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 见证取样送检未按规定实行,或见证取样和送检的材料种类、数量与规定的明显不符。
- 2 见证取样记录内容不完整,未登记试验检测报告情况。
- 3 见证取样记录签认、日期不齐全。

6.7 混凝土浇捣令

6.7.1 混凝土浇捣令的基本要求和内容应符合下列要求:

- 1 在每次混凝土工程施工前,施工单位必须填报浇捣令。
- 2 在模板和钢筋及预埋件隐蔽工程验收合格,混凝土配合比及开盘鉴定符合要求,且混凝土浇捣的其他准备工作就序后,

由施工单位填报混凝土浇捣令;经监理工程师检查符合要求并签发批准后,方可进行现场混凝土浇筑施工。

3 混凝土浇捣令应符合附录 A 中表 A.0.1-21 的格式。本表一式三份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,返回施工单位一份。

6.7.2 混凝土浇捣令应按下列办法进行核查:

- 1 核查混凝土浇捣令审核、审批程序是否符合规定要求。
- 2 核查混凝土浇捣令内容是否准确、满足施工要求。
- 3 核查混凝土浇捣令签字、日期是否齐全。

6.7.3 混凝土浇捣令凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 混凝土浇捣令审批程序不符合规定。
- 2 混凝土浇捣令内容未能满足施工要求。
- 3 混凝土浇捣令签字、日期不齐全。

6.8 混凝土模板拆除工序申请表

6.8.1 混凝土模板拆除工序申请表的基本要求和内容应符合下列要求:

1 底模及其支架拆除时的混凝土强度应符合设计要求;当设计无具体要求时,混凝土强度应符合表 6.8.1 的规定。

表 6.8.1 底模拆除时的混凝土强度要求

构件类型	构件跨度(m)	达到设计的混凝土立方体抗压强度标准值的百分率(%)
板	≤2	≥50
	>2, ≤8	≥75
	>8	≥100
梁、拱、壳	≤8	≥75
	>8	≥100
悬臂构件	—	≥100

2 后浇带模板的拆除和支顶应按施工方案执行。

3 对后张法预应力混凝土结构构件,侧模宜在预应力张拉前拆除;底模支架的拆除应按施工技术方案执行,当无具体要求时,在结构构件建立预应力前底模支架不得拆除。

4 侧模拆除时的混凝土强度应能保证其表面及棱角不受损伤。

5 模板拆除时,不对楼层形成冲击荷载。拆除的模板和支架宜分散堆放并及时清运。

6 混凝土模板拆除工序申请表应符合附录 A 中表 A.0.1 - 22 的格式,由施工单位填报,并应随附相应混凝土强度报告。本表一式二份,项目监理机构签署意见后自留一份,返回施工单位一份。

6.8.2 混凝土模板拆除工序申请应按下列办法进行核查:

1 核查混凝土模板拆除工序申请审核、审批程序是否符合规定要求。

2 核查申请混凝土模板拆除的部位是否正确、满足施工要求。

3 核查相应混凝土强度报告是否符合混凝土设计、拆模要求。

4 核查混凝土模板拆除工序申请表签字、日期是否齐全。

6.8.3 混凝土模板拆除工序申请凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 混凝土模板拆除工序申请审批程序不符合规定。

2 申请混凝土模板拆除的部位不正确,不能满足施工要求。

3 相应混凝土强度不符合混凝土设计强度要求。

4 混凝土模板拆除工序申请表签字、日期不齐全。

6.9 施工旁站监理记录表

6.9.1 施工旁站监理记录表的基本要求和内容应符合下列要求:

1 项目监理机构应针对工程关键部位或关键工序的施工编

制旁站方案,明确旁站的范围、内容、程序,并按旁站方案安排监理人员旁站。旁站人员应认真履行职责,及时处理旁站过程中出现的质量问题,如实填写施工旁站监理记录表。

2 房屋建筑工程的关键部位、关键工序应包括下列部位、工序:

- 1) 基础工程包括:土方回填,混凝土灌注桩浇筑,地下连续墙、土钉墙、后浇带及其他结构混凝土、防水混凝土浇筑,卷材防水层细部构造处理,钢结构安装;
- 2) 主体结构工程包括:梁柱节点钢筋隐蔽过程,混凝土浇筑,预应力张拉,装配式结构安装,钢结构安装,网架结构安装,索膜安装;
- 3) 现行法律、法规、标准等规定必须旁站的工程。

3 监理单位在实施监理过程中应检查建设工程安全生产措施落实情况,对危险性较大的工程部位和施工环节实施旁站监理,并做好记录。

4 施工单位在需要实施旁站监理的关键部位、关键工序进行施工前 24 小时,应通知项目监理机构,项目监理机构应安排监理人员实施旁站监理。

5 对于需要旁站监理的关键部位、关键工序施工没有实施旁站监理或者没有旁站监理记录的,监理工程师或者总监理工程师不得在相应文件上签字。在工程竣工验收后,监理单位应将旁站监理记录存档备查。

6 施工旁站监理记录表宜按附录 A 中表 A.0.1-23 的格式。

7 施工旁站监理记录表应由监理单位根据施工内容、专业特点及现行有关技术标准进行填写、补充,并能反映现场关键部位、关键工序施工实际情况。

6.9.2 施工旁站监理记录应按下列办法进行核查:

- 1 核查旁站记录是否真实反映施工、监理情况。
- 2 核查旁站记录内容是否完整,是否记录所发现问题的处

理意见。

3 核查旁站记录签章、日期是否齐全。

6.9.3 施工旁站监理记录凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 旁站记录未能真实反映施工、监理情况。

2 旁站记录内容不完整,未记录所发现问题的处理意见。

3 旁站记录签章、日期不齐全。

6.10 事故报告及处理资料

6.10.1 事故报告及处理资料的基本要求和内容应符合下列要求:

1 监理人员发现施工存在重大质量安全隐患,可能造成质量安全事故或已经造成质量安全事故时,应通过总监理工程师及时下达工程暂停令,要求施工单位停工整改。整改完毕并经监理人员复查,符合要求后,总监理工程师应及时签署工程复工报审表。

2 质量安全事故发生后,总监理工程师应责令施工单位报送质量安全事故调查报告和经设计等相关单位认可的处理方案,项目监理机构应对质量安全事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收。

3 总监理工程师应及时向建设单位及本监理单位提交有关质量安全事故的书面报告,并将完整的质量安全事故处理记录整理归档。

4 工程质量安全事故处理应包括下列主要依据:

1)质量安全事故的实况资料;

2)具有法律效力的有关合同及合同文件;

3)有关的设计、施工技术文件和档案;

4)相关的建设法规。

5 工程质量安全事故报告应包括下列内容:

1)事故发生的时间、地点、工程项目名称、工程各参建单位

名称;

- 2) 事故发生的简要经过、伤亡人数(包括下落不明的人数)和初步估计的直接经济损失;
- 3) 事故的初步原因;
- 4) 事故发生后采取的措施及事故控制情况;
- 5) 事故报告单位、联系人及联系方式;
- 6) 其它应当报告的情况。

6 因质量安全原因引起一般事故以上的工程事故,施工单位应及时按规定填写工程事故报告,并将工程事故的情况及估计损失于1小时内向事故发生地县级以上建设行政主管部门和有关部门报告。

7 建设工程发生质量安全事故时,建设单位应组织勘察、设计、施工、监理等单位提出处理质量安全事故的技术处理方案,并按照有关规定组织实施和验收。

6.10.2 工程质量安全事故报告及处理应按下列办法进行核查:

1 对照有关施工、监理的记录,核查是否存在发生工程质量安全事故而又未将质量安全事故的情况及估计损失按规定及时向上级有关部门报告的事实。

- 2 核查事故报告及处理资料内容是否真实反映事故情况。
- 3 核查事故报告及处理程序、依据是否符合规定。
- 4 核查事故处理的验收结论是否明确。

6.10.3 工程质量安全事故报告及处理凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 发生工程质量安全事故未将质量安全事故的情况及估计损失按规定及时向上级有关部门报告。

- 2 事故报告及处理资料内容未能真实反映事故情况。
- 3 事故报告及处理程序、依据不符合规定。
- 4 事故处理的验收结论不明确。

7 进度控制资料

7.1 工程开工报审表

7.1.1 工程开工报审表的基本要求和内容应符合下列要求：

1 建筑工程开工前,建设单位应当按照国家有关规定向工程所在地县级以上建设行政主管部门申请领取施工许可证。按照国务院规定的权限和程序批准开工报告的建筑工程,不再领取施工许可证。

2 总监理工程师应组织专业监理工程师审查施工单位报送的工程开工报审表及相关资料,具备以下条件的,由总监理工程师签署审查意见,并报建设单位审批：

- 1) 征地拆迁工作能满足工程进度的需要；
- 2) 设计交底和图纸会审已完成；
- 3) 施工组织设计已获总监理工程师签认；
- 4) 施工单位现场管理人员已到位,机具、施工人员已进场,主要工程材料已落实；
- 5) 进场道路及水、电、通讯等已满足开工要求。

3 工程开工报审表应符合附录 A 中表 A.0.1 - 24 的格式,由施工单位填报。本表一式三份,由建设单位审批后,施工单位、监理单位和建设单位各执一份。

7.1.2 工程开工报审应按下列办法进行核查：

- 1 核查工程项目是否有施工许可证或按规定已批准开工报告。
- 2 核查工程开工报审程序是否符合规定。
- 3 核查报审工程开工条件是否具备,是否满足施工要求。
- 4 核查工程开工报审表签章、日期是否齐全。

7.1.3 工程开工报审凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 没有建筑工程施工许可证或未按规定批准开工报告。

- 2 工程开工报审程序没有符合规定。
- 3 报审工程开工条件不具备,未能满足施工要求。
- 4 工程开工报审表签章、日期不齐全。

7.2 施工进度计划报审表

7.2.1 施工进度计划报审表的基本要求和内容应符合下列要求:

1 总监理工程师应组织专业监理工程师根据建设工程施工合同约定的工期、施工组织设计及人力、材料、设备等资源供应计划审查施工总进度计划,提出审查意见,经总监理工程师审批后报建设单位。

2 总监理工程师应组织专业监理工程师根据施工总进度计划及人力、材料、设备等资源供应计划审查阶段性施工进度计划,提出审查意见,经总监理工程师审批后报建设单位。

3 施工进度计划报审表应符合附录 A 中表 A.0.1-25 的格式,由施工单位填报。本表一式三份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,返回施工单位一份。

7.2.2 施工进度计划报审应按下列办法进行核查:

- 1 核查施工进度计划报审程序是否符合规定。
- 2 核查施工进度计划报审是否考虑资源提供情况。
- 3 核查施工进度计划报审表签章、日期是否完整。

7.2.3 施工进度计划报审凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 施工进度计划报审程序没有符合规定。
- 2 施工进度计划报审没有考虑资源提供情况,或不符合实际情况。
- 3 施工进度计划报审表签章、日期不完整。

8 造价控制资料

8.1 工程款/进度款审查记录

8.1.1 工程款/进度款审查记录的基本要求和内容应符合下列要求：

1 项目监理机构收到施工单位的工程款/进度款支付申请表后,总监理工程师应组织专业监理工程师进行审查,填写工程款/进度款审查记录,作为工程款/进度款支付证书的附件。

2 项目监理机构应按下列程序进行工程计量和工程款支付签认：

1)专业监理工程师按施工合同的约定审查工程款支付申请；

2)专业监理工程师会同施工单位进行现场计量,提出审查意见；

3)总监理工程师审核、签署工程款支付证书,并报建设单位。

3 未经监理人员质量验收合格的工程量,或不符合施工合同约定的工程量,项目监理机构均不予计量,并拒绝签署该部分的工程款支付申请。

4 工程款/进度款审查记录应符合附录 A 中表 A.0.1 - 26 的格式表,由项目监理机构编制。本表一式三份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,返回施工单位一份。

8.1.2 工程款/进度款审查记录应按下列办法进行核查：

1 核查工程款/进度款计量是否正确。

2 核查工程款/进度款审查依据是否正确、充分。

3 核查工程款/进度款审查结论是否明确。

4 核查工程款/进度款审查记录、日期签章不齐全。

8.1.3 工程款/进度款审查记录凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 工程款/进度款计量不正确。
- 2 工程款/进度款审查依据不正确、不充分。
- 3 工程款/进度款审查结论不明确。
- 4 工程款/进度款审查记录签章、日期不齐全。

8.2 工程款/进度款支付证书

8.2.1 工程款/进度款支付证书的基本要求和内容应符合下列要求：

1 项目监理机构收到施工单位的工程款/进度款支付申请后,经审核同意后,由总监理工程师签发工程款/进度款支付证书,并报建设单位申请支付。

2 项目监理机构应按下列程序进行竣工结算审核：

1)项目监理机构要求施工单位按施工合同约定填报竣工结算报表；

2)专业监理工程师审查施工单位报送的竣工结算报表,提出审查意见；

3)总监理工程师审核竣工结算报表,与建设单位、施工单位协商,达成一致意见后,签发竣工结算文件和最终的工程款支付证书,报建设单位;不能达成一致意见时,应按合同争议有关规定进行处理。

3 在工程保修阶段出现的质量缺陷,监理单位应对工程质量缺陷原因进行调查,分析并确定责任归属。对非施工单位造成的工程质量缺陷,而由施工单位进行修复的,监理人员应核实修复工程费用,总监理工程师签署工程款支付证书,并报建设单位。

4 工程款/进度款支付证书应符合附录 A 中表 A.0.1 - 27 的格式。本表一式三份,项目监理机构一份,施工单位一份,报建设单位一份。

8.2.2 工程款/进度款支付证书应按下列办法进行核查：

- 1 核查工程款/进度款支付是否符合施工合同约定。
- 2 核查工程款/进度款是否与施工进度一致。

- 3 核查工程款/进度款计算是否正确。
 - 4 核查工程款/进度款支付证书签章、日期是否完整。
- 8.2.3** 工程款/进度款支付证书凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。
- 1 工程款/进度款支付不符合施工合同约定,或审批程序不正确。
 - 2 工程款/进度款与施工进度不一致。
 - 3 工程款/进度款计算不正确。
 - 4 工程款/进度款支付证书签章、日期不完整,或由不具备资格的人员签字。

8.3 安全防护、文明施工措施费用支付证书

8.3.1 安全防护、文明施工措施费用支付证书的基本要求和内容应符合下列要求:

- 1 建设单位在编制工程概(预)算及招标文件时,应将意外伤害保险和安全生产措施费用作为不可竞争费用,在招标文件中应按安全文明施工费总额编制措施项目预算书(清单),约定按进度完成量支付方式,并在施工合同中明确约定。

- 2 安全文明施工费支付协议应报负责项目监督的安全监督机构备案。

- 3 监理单位应按照职责落实监理人员责任,检查施工单位落实建筑工程安全文明标准化措施和安全文明施工费使用情况。对发现的问题,应督促施工单位及时整改;对于未按要求整改到位的,应当向建设单位或监督该项目的安全监督机构报告。

- 4 施工单位对建设单位支付的安全施工措施费用应专户存储,专款专用,不得挪作他用。施工单位应制定建设工程安全生产措施费用使用管理制度,按照有关规定的用途、范围安排使用安全生产措施费用。遇到施工现场防抗台风、暴雨等紧急情况,可根据实际发生费用向建设单位申请支付。

- 5 安全生产措施费用应包括下列费用:

- 1) 施工现场临时设施、环境保护、文明施工等维护建设工程安全作业环境所需费用；
- 2) 安全施工措施所需费用；
- 3) 施工现场防抗台风、暴雨等自然灾害所需费用。

6 建筑起重机械在安装、使用过程中,检测所需的费用由使用单位支付,并列入安全施工措施费。

7 项目监理机构收到施工单位的安全防护、文明施工措施费用申请,审查后填写附录 A 中表 A.0.1-28,向建设单位提出安全防护、文明施工措施费用支付证书。

8 安全防护、文明施工措施费用支付证书应符合附录 A 中表 A.0.1-28 的格式,由总监理工程师签发。本表一式三份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,返回施工单位一份。

8.3.2 安全防护、文明施工措施费用支付证书应按下列办法进行核查:

- 1 核查措施费用支付是否符合招标文件和施工合同约定。
- 2 核查措施费用支付是否满足施工要求。
- 3 核查措施费用是否专户存储、专款专用。
- 4 核查措施费用支付证书签章、日期是否完整。

8.3.3 安全防护、文明施工措施费用支付证书凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 措施费用支付未能符合招标文件和施工合同约定,或审批程序不正确。
- 2 措施费用支付不能满足施工要求,或款项计算不正确。
- 3 措施费用没有专户存储或专款专用。
- 4 措施费用支付证书签章、日期不完整,或由不具备资格的人员签字。

8.4 工程变更费用报审表

8.4.1 工程变更费用报审表的基本要求和内容应符合下列要求:

- 1 施工单位应根据工程变更文件,填报工程变更费用报审表。
- 2 项目监理机构收到工程变更费用报审表,应收集与工程变更有关的资料,进行工程变更费用审查,组织有关各方协商确定工程变更的费用及工期。
- 3 总监理工程师应根据实际情况、设计变更文件和其它有关资料,按照施工合同的有关条款,在指定专业监理工程师完成下列工作后,对工程变更的费用和工期作出评估:
 - 1)评价工程变更项目与原工程项目之间的类似程度和难易程度;
 - 2)拟定工程变更项目的工程量;
 - 3)拟定工程变更的单价或总价;
 - 4)分析工程变更对工期的影响程度。
- 4 项目监理机构处理工程变更时应符合下列要求:
 - 1)项目监理机构在工程变更的质量、费用和工期方面取得建设单位授权后,总监理工程师应按施工合同约定与施工单位进行协商,经协商达成一致后,总监理工程师应将协商结果向建设单位通报,并由建设单位、施工单位、设计单位和项目监理机构在变更文件上签字;
 - 2)在项目监理机构未能就工程变更的质量、费用和工期方面取得建设单位授权时,总监理工程师应协助建设单位和施工单位进行协商,并达成一致;
 - 3)在建设单位和施工单位未能就工程变更费用达成一致时,项目监理机构应提出一个暂定价格,作为临时支付工程进度款的依据。该项工程款最终结算时,应以建设单位和施工单位达成的协议为依据。
- 5 未经会签同意而实施的工程变更,项目监理机构不予以计量。
- 6 工程变更费用报审表应符合附录 A 中表 A.0.1-29 的格式。本表一式三份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,返回施工单位一份。

8.4.2 工程变更费用报审应按下列办法进行核查：

- 1 核查工程变更是否经有关各方会签同意。
- 2 核查工程变更费用报审程序是否正确。
- 3 核查与工程变更有关的文件是否完整。
- 4 核查工程变更费用计算是否正确
- 5 核查工程变更费用是否经协商一致。
- 6 核查工程变更费用报审表签章、日期是否齐全。

8.4.3 工程变更费用报审凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 工程变更未经有关各方会签同意。
- 2 工程变更费用报审程序不正确。
- 3 与工程变更有关的文件不完整。
- 4 工程变更费用计算有误。
- 5 工程变更费用未经协商。
- 6 工程变更费用报审表签章、日期不齐全,或由不具备资格的人员签字。

8.5 费用索赔审批表

8.5.1 费用索赔审批表的基本要求和内容应符合下列要求：

1 监理工程师应及时收集、整理有关的施工和监理等原始资料,为处理费用索赔提供证据。

2 项目监理机构处理费用索赔的依据包括下列内容：

- 1)有关法律法规；
- 2)建设工程合同文件；
- 3)国家、部门和地方有关的工程标准和定额；
- 4)与索赔事件有关的证据。

3 项目监理机构受理施工单位提出的费用索赔应同时满足以下条件：

- 1)索赔事件造成了施工单位直接经济损失；
- 2)索赔事件是由于非施工单位的责任发生的；

3) 施工单位已按照施工合同约定的期限和程序提出费用索赔申请表,并附有索赔证据材料。

4 项目监理机构收到施工单位在施工合同约定的期限内提交的费用索赔申请表,总监理工程师应指定专业监理工程师收集与索赔有关的资料,进行费用索赔审查,并与施工单位和建设单位进行协商。总监理工程师应在施工合同约定的期限内签署费用索赔审批表,或在施工合同约定的期限内发出通知,要求施工单位提交有关索赔报告的进一步详细资料。

5 当施工单位的费用索赔要求与工期延期要求相关联时,总监理工程师应综合作出费用索赔和工期延期的决定。

6 由于施工单位的原因造成建设单位的损失,建设单位提出费用索赔时,总监理工程师在审查索赔报告后,应与建设单位和施工单位协商处理。

7 费用索赔审批表应符合附录 A 中表 A.0.1-30 的格式,由总监理工程师签发。本表一式三份,项目监理机构一份,施工单位一份,报建设单位一份。

8.5.2 费用索赔审批应按下列办法进行核查:

- 1 核查费用索赔申请是否按合同约定期限和程序提出。
- 2 核查费用索赔证据材料是否完整、充分。
- 3 核查费用索赔审批程序是否符合规定要求。
- 4 核查费用索赔金额计算是否正确。
- 5 核查费用索赔审批表签章、日期是否齐全。

8.5.3 费用索赔审批凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 费用索赔申请未能按合同约定期限和程序提出。
- 2 费用索赔证据材料不完整或不充分。
- 3 费用索赔审批程序不符合规定要求。
- 4 查费用索赔金额计算不正确。
- 5 费用索赔审批表签章、日期不齐全,或由不具备资格的人员签字。

9 安全监理资料

9.1 超过一定规模的危险性较大的专项施工方案报审表

9.1.1 超过一定规模的危险性较大的专项施工方案报审表的基本要求应符合下列要求：

1 施工单位应在危险性较大的分部分项工程施工前编制专项施工方案；对于超过一定规模的危险性较大的分部分项工程，施工单位应组织外部专家对专项施工方案进行论证。实施施工总承包的，由施工总承包单位组织召开专家论证会。

2 专家论证会应包括下列主要内容：

- 1) 专项方案内容是否完整、可行；
- 2) 专项方案计算书和验算依据是否符合有关标准规范；
- 3) 安全施工的基本条件是否满足现场实际情况。
- 4) 专项方案经论证后，专家组应当提交论证报告，对论证的内容提出明确的意见，并在论证报告上签字。该报告作为专项方案修改完善的指导意见。

3 施工单位应当根据论证报告修改完善专项方案，并经施工单位技术负责人、项目总监理工程师、建设单位项目负责人签字后，方可组织实施。实行施工总承包的，应由施工总承包单位、相关专业承包单位技术负责人签字。

4 专项施工方案经论证后做重大修改的，施工单位应当按照论证报告修改，并重新组织外部专家进行论证。

5 施工单位应严格按照专项施工方案组织施工，不得擅自修改、调整专项施工方案。如因设计、结构、外部环境等因素发生变化确需修改的，施工单位应重新组织外部专家进行论证。

6 超过一定规模的危险性较大的专项施工方案报审表应符合附录 A 中表 A.0.1-31 的格式，由施工单位填报。本表一式三份，项目监理机构签署意见后自留一份，报建设单位一份，返回施工单位一份。

9.1.2 超过一定规模的危险性较大的专项施工方案报审应按下列办法进行核查：

- 1 核查专项施工方案审核、审批程序是否符合规定要求，是否按规定召开外部专家论证会。
- 2 核查专项施工方案编制内容是否完整、满足施工要求。
- 3 核查专项施工方案是否根据论证报告修改完善。
- 4 核查专项施工方案是否按规定实行动态管理。
- 5 核查专项施工方案报审表签章、日期是否完整。

9.1.3 超过一定规模的危险性较大的专项施工方案报审凡出现下列情况之一，应核定为“不符合要求”。

- 1 专项施工方案审核、审批程序不符合规定要求，或未按规定召开外部专家论证会。
- 2 专项施工方案编制内容不完整，不能满足施工要求。
- 3 专项施工方案未根据论证报告修改完善。
- 4 专项施工方案未按规定实行动态管理。
- 5 专项施工方案报审表签章、日期不完整，或由不具备资格的人员签字。

9.2 施工单位安全监管机构报审表

9.2.1 施工单位安全监管机构报审表的基本要求和内容应符合下列要求：

1 施工单位安全监管机构人员配备应满足投标承诺和施工合同约定，并应符合建设行政主管部门规定的要求。

2 项目监理机构对施工单位安全监管机构的审查内容应符合下列要求：

- 1) 检查施工单位在工程项目上的安全生产规章制度和安全监管机构的建立、健全及专职安全生产管理人员配备情况，督促施工单位检查各分包单位的安全生产规章制度的建立情况。
- 2) 审查施工单位资质和安全生产许可证是否合法有效。

3)审查项目经理和专职安全生产管理人员是否具备合法资格,是否与投标文件相一致。

3 施工单位安全监管机构报审表应符合附录 A 中表 A.0.1-32 的格式,由施工单位填报。本表一式三份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,返回施工单位一份。

9.2.2 施工单位安全监管机构报审应按下列办法进行核查:

1 核查施工单位安全监管机构人员配备是否满足规定要求。

2 核查施工单位资质和安全生产许可证是否合法有效。

3 核查施工管理人员是否具备合法资格,是否与投标文件相一致。

4 核查施工单位安全监管机构报审签章、日期是否完整。

9.2.3 施工单位安全监管机构报审凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 施工安全人员配备不能满足规定要求。

2 施工资质、安全生产许可证已失效。

3 施工管理人员不具备相应资格,或与投标文件不一致。

4 施工安全监管机构报审表签章、日期不完整,或由不具备资格的人员签字。

9.3 施工现场特种作业人员资格报审表

9.3.1 施工现场特种作业人员资格报审表的基本要求和内容应符合下列要求:

1 施工现场的特种作业人员,必须按照国家有关规定经过专门的安全作业培训,并取得特种作业操作资格证书后,方可上岗作业。

2 建筑施工特种作业人员主要包括下列人员:

1)建筑电工、焊工;

2)建筑架子工;

3)建筑起重信号司索工;

- 4) 建筑起重机械司机;
- 5) 建筑起重机械安装拆卸工;
- 6) 高处作业吊篮安装拆卸工;
- 7) 高处作业吊篮操作工;
- 8) 建筑起重机械维修工;
- 9) 建筑起重机械检测工;
- 10) 桩工机械操作工;
- 11) 混凝土机械操作工;
- 12) 钢筋机械连接操作工等。

3 建筑工程施工现场的下列作业人员宜按特种作业人员的要求进行管理并报审:

- 1) 挖掘机械司机;
- 2) 压实机械司机;
- 3) 推土车辆司机。

4 施工现场特种作业人员资格报审表应符合附录 A 中表 A.0.1-33 的格式,由施工单位填报。本表一式三份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,返回施工单位一份。

9.3.2 施工现场特种作业人员资格报审应按下列办法进行核查:

- 1 核查特种作业人员资格是否按规定要求报审。
- 2 核查特种作业人员是否无证上岗,人员名单是否与证件符合,所持证件是否有效。
- 3 核查施工现场特种作业人员资格报审签章、日期是否完整。

9.3.3 施工现场特种作业人员资格报审凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 特种作业人员资格没有按规定要求报审。
- 2 特种作业人员无证上岗,或人员名单与证件不符,或所持证件失效。
- 3 施工现场特种作业人员资格报审表签章、日期不完整。

9.4 施工现场安全隐患报告书

9.4.1 施工现场安全隐患报告书的基本要求和内容应符合下列要求：

1 监理工程师在实施监理过程中,发现施工现场存在重大安全隐患,施工单位不及时进行有效整改的,项目监理机构应填写附录 A 中表 A.0.1-34,并向建设单位和工程所在地建设行政主管部门报告。

2 监理单位应对危险性较大的分部分项工程专项方案实施情况进行现场监理;对不按专项方案实施的,应责令整改,施工单位拒不整改的,应及时向建设单位报告;建设单位接到监理单位报告后,应立即责令施工单位停工整改;施工单位仍不停工整改的,建设单位应及时向住房城乡建设主管部门报告。

3 对于建筑起重机械检测发现的问题,监理单位应督促使用单位和安装单位按照检验检测机构《整改通知单》和其他相关规定认真进行整改。对拒不整改或自行改换其他检验检测机构检测获取检测合格报告的,监理单位应及时书面报告工程所在地县级以上地方人民政府住房城乡建设主管部门或其委托的安全监督机构。

4 施工现场安全隐患报告书应符合附录 A 中表 A.0.1-34 的格式,由项目监理机构填报,并应随附相应《监理工程师通知单》/《工程暂停令》。本表一式二份,建设行政主管部门一份、项目监理机构一份。

9.4.2 施工现场安全隐患报告书应按下列办法进行核查：

1 核查施工现场安全隐患报告程序是否符合规定要求。

2 核查施工现场安全隐患报告书内容是否清晰,表述明确。

3 核查施工现场安全隐患报告书是否经总监理工程师签字。

9.4.3 施工现场安全隐患报告书凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 施工现场安全隐患报告程序不符合规定要求。
- 2 施工现场安全隐患报告书内容不清晰,表述不明确。
- 3 施工现场安全隐患报告书未经总监理工程师签字。

9.5 建筑起重机械安装/拆卸报审表

9.5.1 建筑起重机械安装/拆卸报审表的基本要求和内容应符合下列要求:

- 1 建筑起重机械包括塔式起重机、施工升降机等特种设备。
- 2 建筑起重机械安装、拆卸单位必须具有从事相应的建筑起重机械安装、拆卸业务的资质。
- 3 施工总承包单位自行安装、拆卸建筑起重机械的,应组建专业安装、拆卸队伍。建筑起重机械安装、拆卸实施分包的,应由取得相应资质的安装单位承担,各方应明确义务和责任,不得另行转包。
- 4 建筑起重机械应具有相应的特种设备制造许可证、产品合格证、使用说明书、制造监督检验证书、备案登记证明等文件。
- 5 塔式起重机启用前应检查下列内容:
 - 1)塔式起重机的备案登记证明等文件;
 - 2)建筑施工特种作业人员的操作资格证书;
 - 3)专项施工方案;
 - 4)辅助起重机械的合格证及操作人员资格证书。
- 6 施工升降机的类型、型号和数量应能满足施工现场货物尺寸、运载重量、运载频率和使用高度等方面的要求。
- 7 监理单位应按下列要求进行工作:
 - 1)审核建筑起重机械特种设备制造许可证、产品合格证、起重机械制造监督检验证书、备案登记证明等文件。
 - 2)审核建筑起重机械安装单位、使用单位的资质证书、安全生产许可证和特种作业人员的特种作业资格证书。
 - 3)审核建筑起重机械安装、拆卸工程专项施工方案,及多台塔吊施工专项方案。

4) 监督安装单位对建筑起重机械安装、拆卸工程专项施工方案的执行情况。

5) 监督检查建筑起重机械的使用情况。

6) 发现存在生产安全事故隐患的,应要求安装单位、使用单位限期整改;对安装单位、使用单位拒不整改的,应及时向建设单位报告。

8 建筑起重机械安装/拆卸报审应符合附录 A 中表 A.0.1-35 的格式,由施工单位填报。本表一式五份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,施工单位、出租单位、安装/拆卸单位各一份。

9.5.2 建筑起重机械安装/拆卸报审应按下列办法进行核查:

1 核查建筑起重机械安装/拆卸工程是否按规定要求编制专项施工方案。

2 核查建筑起重机械的专项施工方案内容是否满足施工要求。

3 核查建筑起重机械是否有备案登记证明文件。

4 核查建筑起重机械安装/拆卸单位是否具备相应资质条件。

5 核查建筑起重机械安装/拆卸人员是否具有相应资格证书。

6 核查建筑起重机械产品部件是否符合规定要求。

7 核查安装/拆卸现场施工条件是否满足要求,是否制定安全应急预案。

8 核查建筑起重机械安装/拆卸报审表签章是否完整。

9.5.3 建筑起重机械安装/拆卸报审凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 建筑起重机械安装/拆卸工程未按规定要求编制专项施工方案。

2 建筑起重机械的专项施工方案内容未能满足施工要求。

3 筑起重机械没有备案登记。

- 4 建筑起重机械安装/拆卸单位不具备相应资质条件。
- 5 建筑起重机械安装/拆卸人员不具有相应资格证书。
- 6 建筑起重机械产品部件未能符合规定要求。
- 7 安装/拆卸现场施工条件不能满足要求,或没有制定安全应急预案。
- 8 建筑起重机械安装/拆卸报审表签章不完整或由不具备资格的人员签字。

9.6 建筑起重机械安装(拆除)告知表

9.6.1 建筑起重机械安装(拆除)告知表的基本要求和内容应符合下列要求:

1 工程现场施工使用的建筑起重机械安装、拆除作业前,施工单位应填报安装(拆除)告知表,告知工程所在地县级以上建设行政主管部门。监理单位应对安装拆除单位提交的资料进行核查。

2 建筑起重机械安装(拆除)告知表应符合附录 A 中表 A.0.1-36 的格式,由施工单位填报,并必须符合当地建设行政主管部门的有关规定。本告知表一式三份,告知受理单位一份、监理单位一份、施工单位一份。

9.6.2 建筑起重机械安装(拆除)告知表应按下列办法进行核查:

- 1 核查建筑起重机械安装(拆除)是否按规定要求告知。
- 2 核查建筑起重机械安装(拆除)告知内容是否正确。
- 3 核查建筑起重机械安装(拆除)告知资料是否完整。
- 4 核查建筑起重机械安装(拆除)告知表签章、日期是否齐全。

9.6.3 建筑起重机械安装(拆除)告知表凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 建筑起重机械安装(拆除)未按规定要求告知。
- 2 建筑起重机械安装(拆除)告知内容不正确。

- 3 建筑起重机械安装(拆除)告知资料不完整。
- 4 建筑起重机械安装(拆除)告知表签章、日期不齐全。

10 合同管理资料

10.1 监理合同

10.1.1 监理合同的基本要求和内容应符合下列要求：

1 实施建设工程监理与相关服务之前,监理单位与建设单位必须订立书面形式的建设工程监理合同,合同中应包括监理与相关服务的工作范围、内容,服务期限和酬金,双方的义务、责任等相关条款。

2 建设工程监理合同应符合建设单位发布的监理招标文件要求。建设工程监理合同内容包括通用条件、专用条件和补充条款等。

3 下列文件应为建设工程监理合同的组成部分：

1) 中标通知书(适用招标工程)或委托书(适用非招标工程)；

2) 投标文件(适用招标工程)或监理与相关服务建议书(适用非招标工程)；

3) 监理合同附录；

4) 监理合同签订后,双方依法签订的补充协议。

4 监理合同争议宜协商解决。

5 监理合同的解除必须符合法律程序。合同解除后,监理合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

10.1.2 监理合同应按下列办法进行核查：

1 核查监理合同是否符合监理招标文件要求。

2 核查监理合同内容是否符合法律法规。

3 核查监理合同签章是否完整,是否有签订时间。

10.1.3 监理合同凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 监理合同不符合监理招标文件要求。

2 监理合同内容不符合法律法规。

- 3 监理合同签章不完整,或没有签订时间。

10.2 分包单位资格报审表

10.2.1 分包单位资格报审表的基本要求和内容应符合下列要求:

- 1 分包工程开工前,专业监理工程师应审查施工单位报送的分包单位资格报审表,提出审查意见,报总监理工程师签署意见。

- 2 分包单位资格主要审查下列内容:

- 1)营业执照、企业资质等级证书等;
- 2)安全生产许可文件;
- 3)分包单位的业绩;
- 4)拟分包工程的内容和范围;
- 5)专职管理人员和特种作业人员的资格证书。

- 3 工程分包应符合施工合同约定和招标文件要求,并必须遵守国家有关建设工程法律法规的规定。施工单位不得转包或者违法分包工程。

- 4 分包单位资格报审表应符合附录 A 中表 A.0.1-37 的格式,由施工总承包单位填报。本表一式三份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,返回施工单位一份。

10.2.2 分包单位资格报审应按下列办法进行核查:

- 1 核查工程分包是否符合法律法规、施工合同约定。
- 2 核查分包单位资格报审程序是否符合规定要求。
- 3 核查分包单位资格报审内容是否完整、满足施工要求。
- 4 核查分包单位是否具备相应资质条件。
- 5 核查分包单位资格报审表签章、日期是否完整。

10.2.3 分包单位资格报审凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 工程分包不符合法律法规,或不符合施工合同约定。
- 2 分包单位资格报审程序未能符合规定要求。

- 3 分包单位资格报审内容不完整,不能满足施工要求。
- 4 分包单位不具备相应资质条件,或资质条件材料不全。
- 5 分包单位资格报审表签章、日期不完整,或由不具备资格的人员签字。

10.3 工程延期审批表

10.3.1 工程延期审批表的基本要求和内容应符合下列要求:

1 项目监理机构在作出工程延期批准之前,应与建设单位和施工单位协商。

2 项目监理机构应根据下列情况确定批准工程延期时间:

- 1) 建设工程施工合同中有关工程延期的约定;
- 2) 工期拖延和影响工期事件的事实和程度;
- 3) 影响工期事件对工期影响的量化程度。

3 施工单位因工程延期提出费用索赔时,项目监理机构应按《建设工程监理规范》GB50319 第 6.3、6.4 节的规定处理。

4 工程延期审批表应符合附录 A 中表 A.0.1-38 的格式,由监理单位填写。本表一式三份,项目监理机构、施工单位、建设单位各一份。

10.3.2 工程延期审批应按下列办法进行核查:

- 1 核查工程延期审批程序是否符合规定。
- 2 核查工程延期审批的延长时间是否明确,是否与现场实际情况相符合。
- 3 核查工程延期证据资料是否完整、充分。
- 4 核查工程延期审批表签章、日期是否完整。

10.3.3 工程延期审批凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 工程延期审批程序不符合规定。
- 2 工程延期审批的延长时间不明确,与现场实际情况不相符。
- 3 工程延期证据资料不完整、不充分。

4 工程延期审批表签章、日期不完整,或由不具备资格的人员签字。

10.4 工程变更单

10.4.1 工程变更单的基本要求和内容应符合下列要求:

1 建设单位或监理单位提出的工程变更,涉及变更设计的,应由建设单位将工程变更要求交原设计单位编制设计变更文件后实施。

2 设计单位提出的工程变更,应编制设计变更文件,经建设单位批准后实施。

3 施工单位提出的工程变更,应提交项目监理机构,由总监理工程师组织专业监理工程师审查,审查同意后,由建设单位、设计单位、项目监理机构、施工单位形成四方会议纪要,涉及变更设计的,应由建设单位将工程变更要求交原设计单位编制设计变更文件后实施。

4 工程变更涉及规划、环保等内容的,应按规定经相关行政主管部门审定。设计变更应严格执行变更签证制度,重要设计变更应由原施工图审查机构审查。

5 总监理工程师应从造价、功能、质量和工期等方面审核工程变更,并宜在工程变更实施前与建设单位、施工单位协商确定工程变更的价款或计价原则和计价方法。

6 项目监理机构应组织有关各方会签工程变更单,并根据工程变更单监督施工单位实施工程变更。在工程变更单会签前,施工单位不得实施工程变更。

7 工程变更单应符合附录 A 中表 A.0.1-39 的格式,由工程变更提出单位填写。本表一式四份,建设单位、设计单位、项目监理机构、施工单位各一份。

10.4.2 工程变更应按下列办法进行核查:

1 核查工程变更程序是否正确,各方人员是否按规定要求到位,相关的主要负责人签字是否完整。

- 2 核查工程变更内容是否能满足施工需要。
- 3 核查重要设计变更是否有经过原施工图审查机构审查。
- 4 核查涉及规划、环保等内容的工程变更,是否有相关行政主管部门审定。

5 核查与工程变更有关的资料是否能满足本规程第 10.4.1 条的要求。

6 核查是否在工程变更单上涂改。

7 核查涉及设计变更的,是否有原设计单位的变更通知单。

10.4.3 工程变更凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 工程变更程序不符合规定要求,工程变更单会签、日期不完整,或由不具备资格的人员签字。

2 工程变更内容不能满足施工需要。

3 重要设计变更未经原施工图审查机构审查。

4 涉及规划、环保等内容的工程变更,未经相关行政主管部门审定。

5 与工程变更有关的资料未能满足要求。

6 文件有涂改和删除且未按程序要求重新核定。

7 涉及设计变更的,无原设计单位的变更通知单或变更程序不符合规定。

10.5 工程洽商记录

10.5.1 工程洽商记录的基本要求和内容应符合下列要求:

1 工程洽商的内容涉及设计变更的,应符合本规程第 10.4 节的有关规定;不涉及设计变更的,可由洽商涉及各方签认。

2 工程洽商经签认后不得随意涂改或删除。

3 工程洽商记录原件应存档于提出单位,其他单位可复印存档,复印件应注明原件存放处。

4 工程洽商记录应按日期先后顺序编号,工程洽商提出单位应按附录 A 中表 A.0.1-40 的规定填写。本表一式四份,建设

单位、设计单位、项目监理单位、施工单位各一份。

10.5.2 工程洽商记录应按下列办法进行核查：

- 1 核查工程洽商程序是否正确,各方人员是否按规定要求到位,相关的主要负责人签字是否完整。
- 2 核查工程洽商内容是否有针对性,是否能满足施工需要。
- 3 核查重要设计变更是否有经过原施工图审查机构审查。
- 4 核查涉及规划、环保等内容的工程变更,是否经相关行政主管部门审定。
- 5 核查是否在工程洽商记录上涂改。
- 6 涉及变更的,是否有变更通知单。

10.5.3 工程洽商记录凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 工程洽商程序不正确,签字不完整或由不具备资格人员签字。
- 2 工程洽商内容没有针对性,不能满足施工需要。
- 3 重要设计变更未经原施工图审查机构审核同意。
- 4 涉及规划、环保内容的工程变更,未经相关行政主管部门审定。
- 5 文件有涂改和删除且未按程序要求重新核定。
- 6 工程洽商中应变更的未有变更通知单或变更程序不符合规定。

11 竣工验收监理资料

11.1 工程竣工预验收报验表

11.1.1 工程竣工预验收报验表的基本要求和内容应符合下列要求：

1 在单位(子单位)工程完工后,施工单位自检合格达到竣工验收条件后,施工单位宜填报工程竣工预验收报验表,并提交工程验收报告,申请竣工预验收。

2 建筑工程竣工预验收应当具备下列条件：

- 1)**完成建筑工程设计和合同约定的各项内容；
- 2)**有完整的技术档案和施工管理资料；
- 3)**有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备的进场试验报告。

3 总监理工程师应组织专业监理工程师,对施工单位报送的竣工资料进行审查,并对工程质量进行竣工预验收。对存在的问题,应及时要求施工单位整改。整改合格后由总监理工程师签署工程竣工预验收报验表。

4 单位(子单位)工程质量验收合格应符合下列规定：

- 1)**单位(子单位)工程所含分部(子分部)工程的质量均应验收合格。
- 2)**质量控制资料应完整。
- 3)**单位(子单位)工程所含分部工程有关安全和功能的检测资料应完整。
- 4)**主要功能项目的抽查结果应符合有关专业质量验收规范的规定。
- 5)**观感质量验收应符合要求。

5 工程竣工预验收报验表应由施工单位按附录 A 中表 A.0.1-41 的规定填报。本表一式三份,项目监理机构签署意见后自留一份,报建设单位一份,返回施工单位一份。

11.1.2 工程竣工预验收报验应按下列办法进行核查：

- 1 核查竣工预验收程序和组织是否正确。
- 2 核查竣工预验收条件是否达到规定要求。
- 3 核查竣工预验收的有关竣工资料是否完整、充分。
- 4 核查竣工预验收签章、日期是否齐全。
- 5 核查预验收结论是否明确,发现问题是否已经整改完毕。

11.1.3 工程竣工预验收报验凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 竣工预验收程序和组织不正确。
- 2 竣工预验收条件未达到规定要求。
- 3 竣工预验收的有关竣工资料不完整、不充分。
- 4 竣工预验收签章、日期不齐全,或由不具备资格的人员签字。
- 5 预验收结论不明确,或发现问题未整改完毕。

11.2 工程质量评估报告

11.2.1 工程质量评估报告的基本要求和内容应符合下列要求：

- 1 工程经竣工预验收合格后,项目监理机构应提出工程质量评估报告,并报建设单位。
- 2 单位工程质量评估报告应经监理单位法定代表人和总监理工程师审核签字并加盖监理单位公章及骑缝章。
- 3 工程质量评估报告应包括以下主要内容：
 - 1)工程概况；
 - 2)本工程各主要参建单位；
 - 3)监理主要工作内容及评估依据；
 - 4)安全与功能检查试验简述；
 - 5)工程质量验收情况；
 - 6)工程质量事故及其处理情况；
 - 7)竣工资料审查情况；
 - 8)工程质量的评估结论。

11.2.2 工程质量评估报告应按下列办法进行核查：

- 1 核查工程质量评估报告是否真实反映工程质量情况。
- 2 核查工程质量评估报告内容是否完整,评价结论是否明确。
- 3 核查工程质量评估报告签章、日期是否齐全。

11.2.3 工程质量评估报告凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 工程质量评估报告未能真实反映工程质量情况；
- 2 工程质量评估报告内容不完整,评价结论不明确；
- 3 工程质量评估报告签章、日期不齐全。

11.3 竣工验收报告

11.3.1 竣工验收报告的基本要求和内容应符合下列要求：

1 建设单位收到工程验收报告和工程竣工预验收报验表后,应及时组织施工(含分包单位)、设计、勘察、监理等单位进行单位(子单位)工程验收。

2 建筑工程施工质量验收应符合下列规定：

- 1)建筑工程施工质量应符合本规程 11.1.1 条第 4 款和相关专业验收规范的规定。
- 2)建筑工程施工应符合工程勘察、设计文件的要求。
- 3)参加工程施工质量验收的各方人员应具备规定的资格。
- 4)工程质量的验收均应在施工单位自行检查评定的基础上进行。
- 5)隐蔽工程在隐蔽前应由施工单位通知有关单位进行验收,并形成验收文件。
- 6)涉及结构安全的试块、试件以及有关材料,应按规定进行见证取样检测。
- 7)检验批的质量应按主控项目和一般项目验收。
- 8)对涉及结构安全和使用功能的重要分部工程应进行抽样检测。

9)承担见证取样检测及有关结构安全检测的单位应具有相应资质。

10)工程的质量应由验收人员通过现场检查,并应共同确认。

3 建筑工程竣工验收应当具备下列条件:

1)符合本规程 11.1.1 条第 2 款的规定;

2)有勘察、设计、施工、工程监理等单位分别签署的质量合格文件;

3)有施工单位签署的工程保修书。

4 项目监理机构应参加由建设单位组织的竣工验收,对验收中提出的整改问题,项目监理机构应要求施工单位进行整改。工程质量符合要求后,总监理工程师应会同参加验收各方签署竣工验收报告。

5 单位工程质量验收合格后,建设单位应在规定时间内将工程竣工验收报告和有关文件,报建设行政主管部门备案。

6 工程竣工验收报告应包括工程报建日期,施工许可证号,施工图设计文件审查意见,勘察、设计、施工、工程监理等单位分别签署的质量合格文件及验收人员签署的竣工验收原始文件,有关质量检测 and 功能性试验资料以及备案机关认为需要提供的有关资料。

7 工程竣工验收报告宜使用建设行政主管部门印制的格式文本。

11.3.2 竣工验收报告应按下列办法进行核查:

1 核查竣工验收报告内容是否真实、完整。

2 核查竣工验收报告签章、日期是否齐全。

3 核验收中提出的整改问题是否整改反馈。

4 核查竣工验收程序和组织是否正确。

11.3.3 竣工验收报告凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

1 竣工验收报告内容不真实、不完整。

- 2 竣工验收报告签章、日期不齐全,或由不具备资格的人员签字。
- 3 验收中提出的整改问题未整改反馈。
- 4 竣工验收程序和组织不正确。

11.4 监理文件移交清单

11.4.1 监理文件移交清单的基本要求和内容应符合下列要求:

- 1 监理文件移交归档应符合国家现行有关法规和标准的规定。
- 2 监理单位应将项目监理机构形成的监理文件立卷后向建设单位移交。
- 3 监理文件移交时应填写监理文件移交清单、移交目录,由移交、接收双方签字、盖章。
- 4 监理文件移交清单应符合附录 A 中表 A.0.1-42 的格式。本表一式二份,移交单位、接收单位各一份。

11.4.2 监理文件移交清单应按下列办法进行核查:

- 1 核查监理文件目录是否完整、有序。
- 2 核查监理文件移交手续是否符合规定。
- 3 核查监理文件移交清单内容是否齐全。
- 4 核查监理文件移交清单是否由移交、接收双方签章。

11.4.3 监理文件移交清单凡出现下列情况之一,应核定为“不符合要求”。

- 1 监理文件目录不完整、无序。
- 2 监理文件移交手续不符合规定。
- 3 监理文件移交清单内容不齐全。
- 4 监理文件移交清单没有移交、接收双方签章。

附录 A 监理工作用表

A.0.1 监理工作用表宜包括以下表格：

- 1 表 A.0.1-1 总监任命书(法定代表人授权书)
- 2 表 A.0.1-2 项目监理机构监理人员表
- 3 表 A.0.1-3 监理设施(设备)登记表
- 4 表 A.0.1-4 设计文件监理自审记录
- 5 表 A.0.1-5 监理日记
- 6 表 A.0.1-6 监理月报
- 7 表 A.0.1-7 危险性较大工程项目登记表
- 8 表 A.0.1-8 监理工程师联系单
- 9 表 A.0.1-9 监理工程师通知单
- 10 表 A.0.1-10 监理工程师通知回复单*
- 11 表 A.0.1-11 工程暂停令
- 12 表 A.0.1-12 工程复工报审表*
- 13 表 A.0.1-13 会议签到表**
- 14 表 A.0.1-14 施工单位项目管理机构报审表*
- 15 表 A.0.1-15 施工现场质量管理检查记录*
- 16 表 A.0.1-16 施工组织设计/专项施工方案报审表*
- 17 表 A.0.1-17 施工控制测量成果报验表*
- 18 表 A.0.1-18 报审/验表*
- 19 表 A.0.1-19 工程材料/构配件/设备报审表*
- 20 表 A.0.1-20 见证取样和送检记录
- 21 表 A.0.1-21 混凝土浇捣令*
- 22 表 A.0.1-22 混凝土模板拆除工序申请表*
- 23 表 A.0.1-23 施工旁站监理记录表
- 24 表 A.0.1-24 工程开工报审表**
- 25 表 A.0.1-25 施工进度计划报审表*
- 26 表 A.0.1-26 工程款/进度款审查记录

27	表 A.0.1 - 27	工程款/进度款支付证书
28	表 A.0.1 - 28	安全防护、文明施工措施费用支付证书
29	表 A.0.1 - 29	工程变更费用报审表 *
30	表 A.0.1 - 30	费用索赔审批表
31	表 A.0.1 - 31	超过一定规模的危险性较大的专项施工方案报审表 *
32	表 A.0.1 - 32	施工单位安全监管机构报审表 *
33	表 A.0.1 - 33	施工现场特种作业人员资格报审表 *
34	表 A.0.1 - 34	施工现场安全隐患报告书
35	表 A.0.1 - 35	建筑起重机械安装/拆卸报审表 *
36	表 A.0.1 - 36	建筑起重机械安装(拆除)告知表 *
37	表 A.0.1 - 37	分包单位资格报审表 *
38	表 A.0.1 - 38	工程延期审批表
39	表 A.0.1 - 39	工程变更单 **
40	表 A.0.1 - 40	工程洽商记录 **
41	表 A.0.1 - 41	工程竣工预验收报验表 *
42	表 A.0.1 - 42	监理文件移交清单

注:1 表格注明“*”的,由施工单位和监理或建设单位共同形成。

2 表格注明“**”的,由建设、设计、监理、施工等多方共同形成。

表 A.0.1-1 总监任命书(法定代表人授权书)

兹任命_____同志担任由我公司监理的_____
_____项目总监理工程师,授权代表我公司全面履行
该项目建设工程监理合同,主持该项目监理机构工作。

被任命人(总监理工程师)简况:

姓名:_____ 出生年月:_____

职称:_____ 注册执业证号:_____

监理单位(章):

法定代表人:

日 期:

表 A.0.1-4 设计文件监理自审记录

工程名称：

编号：

日期			页数	共 页,第 页	
设计单位			专业名称		
序号	图号	图纸问题		建议及意见	
项目监理机构 (章)				自审人员签字	

表 A.0.1-5 监理日记

日期：____年____月____日，星期____，气温：____℃
气候——白天：____ 夜间：____

工程名称	
记录人：	监理工程师：

注：监理日记应全面记录有关监理活动，包括工程实施、监理工作及其他有关情况，如：工程进展、重要会议、重大事件、联合检查、监理通知/联系单、工程开工/复工、当地气候、参加人员等情况。

表 A.0.1-6 监理月报

编号：

项目名称		监理单位	
建设单位		项目负责人	
施工单位		项目经理	
设计单位		项目设计负责人	
勘察单位		项目勘察负责人	
工程概况			
形象进度	对上月的形象进度做出说明,可附反映工程形象进度的数码照片。		
本月工程实施情况	工程进度情况与分析,工程质量和施工安全情况与评价。		
合同与造价管理情况	工程计量与工程款支付情况,合同变更、工程延期、费用索赔等情况。		
本月监理工作小结	对本月进度、质量、安全、造价等方面情况的综合评价;本月监理工作情况;有关本工程的意见和建议。		
下月监理工作重点			
其它情况	建设各方现场质量安全管理人员的名单及联系电话等。		
项目总监理工程师(签名):			
年 月 日			

项目监理机构(章):

表 A.0.1-7 危险性较大工程项目登记表

项目名称:

序号	项目(设施或分部分项工程)名称	部位	拟安装(搭设、施工)或投入使用时间	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
项目经理(签字): 施工单位(章):			总监理工程师(签字): 监理单位(章):	

注:(一)本表应在工程开工后 15 天内由施工单位填报、经监理单位复核后报送监督机构备案。

(二)危险性较大工程指:

- 1 基坑支护、降水工程:开挖深度超过 3m(含 3m)或虽未超过 3m 但地质条件和周边环境复杂的基坑(槽)支护、降水工程。
- 2 土方开挖工程:开挖深度超过 3m(含 3m)的基坑(槽)的土方开挖工程。
- 3 模板工程及支撑体系:(1)各类工具式模板工程:包括大模板、

滑模、爬模、飞模等工程。(2)混凝土模板支撑工程:搭设高度 5m 及以上;搭设跨度 10m 及以上;施工总荷载 10kN/m^2 及以上;集中线荷载 15kN/m 及以上;高度大于支撑水平投影宽度且相对独立无联系构件的混凝土模板支撑工程。(3)承重支撑体系:用于钢结构安装等满堂支撑体系。

- 4 起重吊装及安装拆卸工程:(1)采用非常规起重设备、方法,且单件起吊重量在 10KN 及以上的起重吊装工程。(2)采用起重机械进行安装的工程。(3)起重机械设备自身的安装、拆卸。
- 5 脚手架工程:(1)搭设高度 24m 及以上的落地式钢管脚手架工程。(2)附着式整体和分片提升脚手架工程。(3)悬挑式脚手架工程。(4)吊篮脚手架工程。(5)自制卸料平台、移动操作平台工程。(6)新型及异型脚手架工程。
- 6 拆除、爆破工程:(1)建筑物、构筑物拆除工程。(2)采用爆破拆除的工程。
- 7 其它:(1)建筑幕墙安装工程。(2)钢结构、网架和索膜结构安装工程。(3)人工挖扩孔桩工程。(4)地下暗挖、顶管及水下作业工程。(5)预应力工程。(6)采用新技术、新工艺、新材料、新设备及尚无相关技术标准的危险性较大的分部分项工程。

表 A.0.1-8 监理工作联系单

工程名称:

编号:

致: _____ (单位)

事由:

内容:

项目监理机构(章):

总监理工程师:

日 期:

表 A.0.1-9 监理工程师通知单

工程名称:

编号:

致: _____ (施工单位)

事由:

内容:

项目监理机构(章):

总/专业监理工程师:

日 期:

报送(建设单位):

表 A.0.1-10 监理工程师通知回复单

工程名称:

编号:

致: _____ (监理单位)

我方接到编号为 _____ 的监理工程师通知单后,已按要求完成了相关工作,现报上,请予以审查。

详细内容:

施工单位(章):

项目经理:

日 期:

复查意见:

项目监理机构(章):

总/专业监理工程师:

日 期:

表 A.0.1-11 工程暂停令

工程名称:

编号:

致: _____ (施工单位)

由于 _____

原因,现通知你方必须于 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 时起,对本
工程的 _____ 部位(工序)实施暂停
施工,并按要求做好下述各项工作:

项目监理机构(章):

总监理工程师:

日 期:

报送(建设单位):

表 A.0.1-12 工程复工报审表

工程名称:	编号:
-------	-----

致: _____ (监理单位) 根据 _____ 号《工程暂停令》,我方已按照要求完成了以下各项工作,满足了复工条件,特申请于 _____ 年 _____ 月 _____ 日复工,请审批。 详细内容: 附件: ☐ 复工报告 ☐ 证明文件 施工单位(章): 项目经理: 日 期:
核查意见: 专业监理工程师: 日 期:
审批意: 项目监理机构(章): 总监理工程师: 日 期:

表 A.0.1-13 会议签到表

工程名称：

主持人		会议地点	
		会议时间	
会议内容：			
姓名	单位(部门)名称	职务或职称	联系电话

表 A.0.1-14 施工单位项目管理机构报审表

工程名称:

编号:

致: _____ (监理单位) 我方承担的 _____ 工程,在施工准备阶段已按照《建筑法》和《建设工程项目管理规范》GB/T50326 等规定建立了项目管理机构的质量安全管理体系、施工技术管理体系和质量安全保证体系等工作,现将如下资料申报贵方审查。 附件: 1. 企业营业执照(副本); 2. 企业资质证书(副本); 3. 企业安全生产许可证(副本); 4. 项目管理组织机构; 5. 项目章启用函件; 6. 项目经理任命书; 7. 项目管理机构人员配备名单; 8. 岗位资格证件; 9. 其它要求的资料。 施工单位(章): 项目经理: 日 期:
审查意见: 专业监理工程师: 日 期:
审核意见: 项目监理机构(章): 总监理工程师: 日 期:

表 A.0.1-15 施工现场质量管理检查记录

开工日期：

工程名称				开工报告	
建设单位				项目负责人	
设计单位				项目负责人	
勘察单位				项目负责人	
监理单位				总监理工程师	
施工单位		项目经理		项目技术负责人	
序号	项 目			内 容	
1	现场质量管理制度				
2	质量责任制				
3	主要专业工种操作上岗证书				
4	分包方资质与对分包单位的管理制度				
5	施工图审查情况				
6	地质勘察资料				
7	施工组织设计、施工方案编制及审批				
8	施工技术标准				
9	工程质量检验制度				
10	搅拌站及计量设置				
11	现场材料、设备存放与管理制度				
12					
施工单位 项目经理 (签字)				项目技术负责人 (签字)	
检查结论： 总监理工程师(签字)： (建设单位项目负责人) 年 月 日					

表 A.0.1 -17 施工控制测量成果报验表

工程名称:

编号:

致:_____ (监理单位)

我方已完成_____的施工控制测量,经
自检合格,请予查验。

附件:

1. 施工控制测量依据资料;
2. 施工控制测量成果表(内业计算书、测量仪器、测工岗位证书号)。

施工单位(章):

项目经理:

日 期:

审查意见:

项目监理机构(章):

专业监理工程师:

日 期:

表 A.0.1-18 报审/验表

工程名称:	编号:
-------	-----

致: _____ (监理单位)

我方已完成 _____ 工作,现报上该工程报验申请表,请予以审查和验收。

附件:

- ☐ 检验批/分项工程质量自检结果
- ☐ 分部(子分部)工程质量检验资料
- ☐ 关键部位或关键工序施工工艺的质量控制措施
- ☐ 新材料、新设备、新工艺、新技术施工工艺和证明材料
- ☐ 试验室资质资料
- ☐ 其它

施工单位(章):

项目经理:

日 期:

审查/验收意见:

项目监理机构(章):

总/专业监理工程师:

日 期:

表 A.0.1-19 工程材料/构配件/设备报审表

工程名称： 编号：

致：_____（监理单位） 我方于_____年_____月_____日进场的工程材料/构配件/设备数量如下（见附件）。现将质量证明文件及自检结果报上，拟用于下述部位：_____，请予以审核。 附件： 1. 数量清单； 2. 质量证明文件； 3. 自检结果。 施工单位（章）： 项目经理： 日 期：
审查意见： 项目监理机构（章）： 总/专业监理工程师： 日 期：

表 A.0.1-20 见证取样和送检记录

工程名称:

编号:

见证取样和送检材料类别:

[illegible]

制表人(签字):

表 A.0.1-21 混凝土浇捣令

工程名称:

编号:

浇捣部位				施工单位					
混凝土等级				计划浇捣时间		年 月 日 时至			
浇捣量(m³)						年 月 日 时			
试块留置		标养 组		同条件 组		拆模 组 抗渗 组			
以下内容是否通过验收(通过的项目请填写验收人姓名)									
1	钢筋			4	软管预埋				
2	模板			5	电管预埋				
3	水管预埋			6	其他				
混凝土原材料	检测报告	编号		实验报告			编号		
	碎石或卵石			出厂水泥					
	砂			水泥强度等级/物理性能					
	外加剂			混凝土配合比					
混凝土配合比	报告编号			实验配合比(kg)					
	重量比			水	水泥	砂	石子	掺合料	外加剂
	水灰比								
	坍落度								
	外加剂掺量								
施工单位	浇捣组长 (签字)			项目经理 (签字)					
审查意见: 总/专业监理工程师: 签发时间: 年 月 日 时									

表 A.0.1-24 工程开工报审表

工程名称:	编号:
-------	-----

致: _____ (建设单位) _____ (监理单位) 我方承担的 _____ 工程,已完成 相关准备工作,具备了开工条件,特此申请于 _____ 年 _____ 月 _____ 日开 工,请审批。 附件: ☐ 开工报告 ☐ 证明文件 施工单位(章): 项目经理: 日 期:
审核意见: 项目监理机构(章): 总监理工程师: 日 期:
审批意见: 建设单位(章): 项目负责人: 日 期:

表 A.0.1-25 施工进度计划报审表

工程名称:

编号:

致: _____ (监理单位) 我方根据施工合同的有关规定,已完成 _____ _____ 工程施工进度计划的编制,并经我单位上级技术负责人审查批准,请予以审查。 附件: ☐ 施工总进度计划 ☐ 阶段性进度计划 施工单位(章): 项目经理: 日 期:
审查意见: 专业监理工程师: 日 期:
审核意见: 项目监理机构(章): 总监理工程师: 日 期:

表 A.0.1-26 工程款/进度款审查记录

工程名称：

编号：

施工单位	
申请支付金额	
审核后应得金额	
审核增减	
扣回预付款	
本期应付款	

审查意见：

项目监理机构(章)：

专业监理工程师：

日 期：

表 A.0.1-27 工程款/进度款支付证书

工程名称:

编号:

致:_____ (建设单位) 根据施工合同的约定,经审核施工单位的工程款支付申请表和附件,并扣除有关款项,同意本期支付工程款,共计(大写)_____ (小写:_____)。 请按合同约定及时付款。 其中: 1. 施工单位本期申报款为: 2. 经审核施工单位本期应得款为: 3. 本期应扣款为: 4. 本期应付款为: 附件: 1. 施工单位的工程款支付申请表及附件; 2. 项目监理机构审查记录。 专业监理工程师: 日 期:
审核意见: 项目监理机构(章): 总监理工程师: 日 期:

表 A.0.1-28 安全防护、文明施工措施费用支付证书

工程名称：

编号：

施工单位：

工程地点		在施部位	
致：_____（建设单位） 根据施工合同的约定，经审核施工单位的支付申请表，同意本期支付安全防护、文明施工措施费用，共计（大写）_____（小写：_____）。 请按合同约定及时付款。 附件： 1. 施工单位的支付申请表及附件； 2. 项目监理机构审查记录。 专业监理工程师： 日 期：			
审核意见： 项目监理机构（章）： 总监理工程师： 日 期：			

表 A.0.1-29 工程变更费用报审表

工程名称:

编号:

致: _____ (监理单位) 兹申报第 _____ 号工程变更单的变更费用, 计算书见附件, 请予以审核。 附件: 工程变更费用计算书 施工单位(章): 项目经理: 日 期:
审查意见: 专业监理工程师: 日 期:
审核意见: 项目监理机构(章): 总监理工程师: 日 期:

表 A.0.1-30 费用索赔审批表

工程名称:

编号:

致: _____ (施工单位)

根据施工合同条款 _____ 条的约定,你方提出的 _____
_____ 费用索赔申请(第 _____ 号),索赔金
额 _____,经我方审核评估:

☐ 不同意此项索赔。

☐ 同意此项索赔,审核金额为(大写) _____。

同意/不同意索赔的理由:

索赔金额的计算:

项目监理机构(章):

总监理工程师:

日 期:

表 A.0.1 -31 超过一定规模的危险性较大的专项施工方案报审表
 编号：

工程名称				施工单位			
编制单位	现报上_____			主 编			
	工程专项施工方案文件,请予以审查。			编制人			
	工程项目部/专业分包施工单位(章)		技术负责人			项目经理	
审核单位	总承包单位审核意见: 年 月 日						
	总承包单位(章)		审核人			企业技术负责人	
审查单位	监理审查意见: 监理审查结论: ☐ 同意实施 ☐ 修改后报 ☐ 重新编制						
	项目监理机构(章)		专业监理工程师				日期:
			总监理工程师				日期:
	建设单位意见: 项目负责人: 年 月 日						

表 A.0.1-32 施工单位安全监管机构报审表

工程名称:

编号:

致: _____ (监理单位) 我方承担的 _____ 工程, 在施工准备阶段已按照《建设工程安全生产管理条例》和《福建省建设工程安全生产管理办法》等规定建立了安全监管机构和安全生产规章制度等工作。现将如下资料申报, 请予以审查。 附件: 1. 企业资质证书(副本); 2. 安全生产许可证(副本); 3. 项目安全监管组织机构; 4. 项目安全监管机构人员配备名单; 5. 项目经理的建造师证和安全生产考核合格证(B证); 6. 专职安全员的安全岗位证和安全生产考核合格证(C证); 7. 安全生产规章制度; 8. 其它要求的资料。 施工单位(章): 项目经理: 日 期:
审查意见: 安全监理人员: 日 期:
审核意见: 项目监理机构(章): 总监理工程师: 日 期:

表 A.0.1 -33 施工现场特种作业人员资格报审表

工程名称:

编号:

致: _____ (监理单位) 我方承担的 _____ 工程,拟安排 下列建筑施工特种作业人员进场施工,特种作业人员已按照《建筑施工特种作业人员管理规定》经建设主管部门考核合格并取得操作资格证书,现将下列特种作业人员名单及资格证申报,请予以审查。 附件:建筑特种作业人员名单及操作资格证 施工单位(章): 项目经理: 日 期:						
姓 名	出生年月	工种类别	证 号	发证时间	年检时间	监理审查意见
审查意见: 项目监理机构(章): 专业监理工程师: 日 期:						

注:建筑施工特种作业人员包括:1. 建筑电工、焊工;2. 建筑架子工;3. 建筑起重信号司索工;4. 建筑起重机械司机;5. 建筑起重机械安装拆卸工;6. 高处作业吊篮安装拆卸工;7. 高处作业吊篮操作工;8. 建筑起重机械维修工;9. 建筑起重机械检测工;10. 桩工机械操作工;11. 混凝土机械操作工;12. 钢筋机械连接操作工等。

表 A.0.1 -34 施工现场安全隐患报告书

工程名称:

编号:

致:_____ (建设行政主管部门)

由_____单位施工的_____

_____工程,存在下列严重安全事故隐患:

我单位已于_____年_____月_____日发出《监理工程师通知单》/《工程暂停令》编号_____,但施工单位拒不整改/停工。

特此报告!

总监理工程师: _____ 年 月 日

签收人: _____ 年 月 日

表 A.0.1 - 35 建筑起重机械安装/拆卸报审表

工程名称:

编号:

工程地点		项目经理	
出租单位		安装/拆卸单位	
建筑起重机械 名称及型号		建筑起重机械 登记编号	

致: _____ (监理单位)

我方已完成对 _____ 安装/拆卸方案及资质等资料的审核, 请予以复核。

附件:

1. ☐ 安装/拆卸专项施工方案
- ☐ 多台塔式起重机施工专项方案
2. 特种设备制造许可证、产品合格证、使用说明书、制造监督检验证书、备案登记证明等文件
3. 安装单位、使用单位的资质证书、安全生产许可证和特种作业人员的操作资格证书
4. 辅助起重机械的合格证及操作人员资格证书
5. 其他资料

施工单位(章):

项目安全负责人:

项目经理:

日 期:

复核意见:

项目监理机构(章):

总/专业监理工程师:

日 期:

表 A.0.1 -36 建筑起重机械安装(拆卸)告知表

_____建设局：
 _____单位(安装资质证书号：_____
 _____,资质等级：____级),拟定于_____年_____月_____日
 至_____年_____月_____日,在本市(县)工程(工地),☐安装/
☐拆卸下列建筑起重设备(表一),现告知贵局,请予以监督。并
 提供经施工总承包单位、监理单位审核合格的资料(表二)：

表一：拟安装建筑起重机械清单

设备名称	规格型号	备案证号	本次安装高度 (m)	安装现场 负责人	联系电话

表二：总承包单位、监理单位审核资料及审核意见

审核资料	审核意见
☐ 建筑起重机械备案证； ☐ 安装单位资质证书、安全生产许可证副本； ☐ 安装单位特种作业人员证书； ☐ 经安拆单位技术负责人审核签字的建筑起重机械安装(拆卸)工程专项施工方案； ☐ 安装单位与使用单位签订的安装(拆卸)合同及安全协议书； ☐ 安装单位负责建筑起重机械安装(拆卸)工程的专职安全生产管理人员、专业技术人员名单； ☐ 建筑起重机械安装(拆卸)工程生产安全事故应急救援预案； ☐ 辅助建筑起重机械资料及其特种作业人员证书。	施工总承包单位审核意见： 年 月 日
	监理单位审核意见： 年 月 日

注：本表由告知单位填写，一式三份(告知单位、登记机构、监理单位各一份)

告知单位(章)：_____ 登记机构接收人：_____ 年 月 日

表 A.0.1-37 分包单位资格报审表

工程名称：

编号：

致：_____（监理单位） 经考察，我方认为拟选择的_____（分包单位）具有承担下列工程的施工/安装资质和能力，可以保证本工程项目按合同的约定进行施工/安装。分包后，我方仍承担本工程施工合同的全部责任。请予以审查和批准。			
分包工程名称(部位)	工程数量	拟分包工程合同额	备注
合 计			
附件： 1. 分包单位资质材料； 2. 分包单位业绩材料； 3. 总包对分包单位的管理制度。 施工单位(章)： 项目经理： 日 期：			
专业监理工程师审查意见： 专业监理工程师： 日 期：			
总监理工程师审核意见： 项目监理机构(章)： 总监理工程师： 日 期：			

表 A.0.1-38 工程延期审批表

工程名称:

编号:

致: _____ (施工单位)

根据施工合同条款 _____ 条的约定,我方对你方提出的
_____ 工程延期申请(第 _____ 号)要求延
长工期 _____ 日历天的要求,经过审核评估:

☐ 同意工期延长 _____ 日历天。使竣工日期(包括已指令延长的
工期)从原来的 _____ 年 _____ 月 _____ 日延迟到 _____ 年 _____ 月
_____ 日。请你方执行。

☐ 不同意延长工期。请按约定竣工日期组织施工。

说明:

项目监理机构(章):

总监理工程师:

日 期:

表 A.0.1-39 工程变更单

工程名称：

编号：

致：_____（监理单位） 由于_____原因，兹提出工程变更（内容见附件），请予以审批。 附件： ☐ 变更设计文件 ☐ 相关会议纪要 ☐ 有关证明文件 提出单位（章）： 代 表 人： 日 期：		
建设单位： 代表人： 日期：	设计单位： 代表人： 日期：	项目监理机构： 总监： 日期：

表 A.0.1-41 工程竣工预验收报验表

工程名称:

编号:

致: _____ (监理单位)

我方已按合同要求完成了 _____ 工程,经
自检合格,请予以检查和验收。

附件:

1. 工程验收报告
2. 其他竣工验收资料

施工单位(章):

项目经理:

日 期:

审查意见:

经预验收,该工程:

1. 符合/不符合我国现行法律、法规要求;
2. 符合/不符合我国现行工程建设标准;
3. 符合/不符合设计文件要求;
4. 符合/不符合施工合同要求。

综上所述,该工程预验收合格/不合格,可以/不可以组织正式验收。

项目监理机构(章):

总监理工程师:

日 期:

表 A.0.1-42 监理文件移交清单

工程名称：

编号：

序号	档案资料名称	份数	备注
移交单位(章)：		接收单位(章)：	
移交人(签字)：		接收人(签字)：	
年 月 日		年 月 日	

本规程用词说明

1 为便于在执行本规程条文时区别对待,对要求严格程度不同的用词说明如下:

1)表示很严格,非这样做不可的:

正面词采用“必须”,反面词采用“严禁”。

2)表示严格,在正常情况下均应这样做的:

正面词采用“应”,反面词采用“不应”或“不得”。

3)表示允许稍有选择,在条件许可时,首先应这样做的:

正面词采用“宜”,反面词采用“不宜”。

4)表示有选择,在一定条件下可以变样做的,采用“可”。

2 条文中指明应按其他有关标准、规范执行的写法为:“应符合……规定”或“应按……执行”。

引用标准目录

- 1 《建筑施工组织设计规范》GB/T50502
- 2 《混凝土结构工程施工质量验收规范》GB50204
- 3 《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300
- 4 《建设工程监理规范》GB50319
- 5 《建设工程文件归档整理规范》GB/T50328
- 6 《建筑工程资料管理规程》JGJ/T185
- 7 《建筑施工塔式起重机安装、使用、拆卸安全技术规程》JGJ196
- 8 《建筑施工升降机安装、使用、拆卸安全技术规程》JGJ215

福建省工程建设地方标准

福建省建筑工程监理文件管理规程

DBJ/T 13 – 144 – 2011

J 11943 – 2011

条 文 说 明

制订说明

《福建省建筑工程监理文件管理规程》DBJ/T13 - 144 - 2011 经福建省住房和城乡建设厅 2011 年 12 月 5 日以“闽建科[2011] 49 号”文批准发布,并经住房和城乡建设部 2011 年 12 月 9 日以“建标标备[2011]158 号”文批准备案。

为便于广大建筑工程施工、监理等人员在使用本标准时能正确理解和执行条文规定,《福建省建筑工程监理文件管理规程》编制组按章、节、条顺序编制了本标准的条文说明,对条文规定的目的、依据以及执行中须注意的有关事项进行了说明。但是,本条文说明不具备与标准正文同等的法律效力,仅供使用者作为理解和把握标准规定的参考。

目 次

1	总则	124
2	术语	125
3	基本规定	126
4	项目监理机构组建资料	128
4.1	总监任命书(法定代表人授权书)	128
4.2	项目监理机构监理人员表	128
4.3	监理设施(设备)登记表	129
5	监理管理综合资料	131
5.1	设计文件监理自审记录	131
5.2	监理大纲	131
5.3	监理规划	131
5.4	监理实施细则	132
5.5	监理日记	132
5.6	监理工作报告	133
5.7	监理工作总结	134
5.8	监理业务手册	134
5.9	监理工作联系单	135
5.10	监理工程师通知单	135
5.11	监理工程师通知回复单	135
5.12	工程暂停令	136
5.13	工程复工报审表	136
5.14	工地会议纪要	136
5.15	施工单位项目管理机构报审表	137

6	质量控制资料	139
6.1	施工现场质量管理检查记录	139
6.2	施工组织设计/专项施工方案报审表	139
6.3	施工控制测量成果报验表	142
6.4	报审/验表	143
6.5	工程材料/构配件/设备报审表	143
6.6	见证取样和送检记录	143
6.7	混凝土浇灌令	145
6.8	混凝土模板拆除工序申请表	145
6.9	施工旁站监理记录表	146
6.10	事故报告及处理资料	146
7	进度控制资料	148
7.1	工程开工报审表	148
7.2	施工进度计划报审表	148
8	造价控制资料	150
8.1	工程款/进度款审查记录	150
8.2	工程款/进度款支付证书	150
8.3	安全防护、文明施工措施费用支付证书	151
8.4	工程变更费用报审表	152
8.5	费用索赔审批表	152
9	安全监理资料	154
9.1	超过一定规模的危险性较大的专项施工方案报审表	154
9.2	施工单位安全监管机构报审表	157
9.3	施工现场特种作业人员资格报审表	158
9.4	施工现场安全隐患报告书	159
9.5	建筑起重机械安装/拆卸报审表	159
9.6	建筑起重机械安装(拆除)告知表	160
10	合同管理资料	161
10.1	监理合同	161

10.2	分包单位资格报审表	161
10.3	工程延期审批表	162
10.4	工程变更单	162
10.5	工程洽商记录	162
11	竣工验收监理资料	163
11.1	工程竣工预验收报验表	163
11.2	工程质量评估报告	163
11.3	竣工验收报告	164
11.4	监理文件移交清单	165
附录 A	监理工作用表	166

1 总 则

1.0.1 本条规定了本规程编制的目的。

1.0.2 本条规定了本规程所适用的建筑工程范围。

1.0.3 执行本规程时,除应与相关规范协调、配套使用外,尚应注意本规程附表是依据专业规范要求制定的,因此当相关专业规范修订时,应注意涉及监理文件的规定有无改变,必要时应进行相应修改,使其协调一致。

2 术 语

本章节列出了本规程常用的术语名称,以方便使用,使意思表达更一致。这些术语主要在本规程范围中使用,在其他地方仅供参考。

2.0.6 ~ 2.0.8 依据《建设工程监理规范》GB50319 - 2000 第 2 章的规定。

2.0.9 按原建设部《房屋建筑工程和市政基础设施工程实行见证取样和送检的规定》(建建[2000]211 号)的定义,“见证取样和送检”是指在建设单位或工程监理单位人员的见证下,由施工单位的现场试验人员对工程中涉及结构安全的试块、试件和材料在现场取样,并送至经过省级以上建设行政主管部门对其资质认可和质量技术监督部门对其计量认证的质量检测单位进行检测。

按《福建省建设工程质量检测管理实施暂行办法》(闽建建[2006]59 号)的规定,见证人员应由经培训的建设单位工程技术人员或者监理单位专业监理人员担任。

2.0.12 “档案管理部门”包括了城建档案管理部门和企业档案管理部门两层含义。

3 基本规定

3.0.1 监理文件作为建筑工程资料的组成部分,应与工程建设监理过程同步,这是保证监理文件真实性的必要手段。“同步”的含义,是“共同推进”或“及时跟进”,即工程建设监理进展到哪个环节,监理文件的形成与管理就应当跟进到哪个环节。

按照《建筑工程资料管理规程》JGJ/T185 - 2009,“同步”与“同时”有所区别,本条所要求的“同步”,并不是非常严格的“同时”,而是要求工程资料与工程进度应基本保持对应、及时形成。

3.0.3 项目监理机构已开通“福建省建设各方责任主体工程质量安全远程智能管理系统”的,监理工作报告由项目监理机构通过该系统录入,未开通该系统的由项目监理机构书面报送。

建设工程未委托监理的,由建设单位履行项目监理机构的报告职责,书面报告由建设单位的项目负责人审核、签字并加盖单位公章后,报项目的质量、安全监督机构。

3.0.5 为保证监理文件的完整、分类有序,工程开工前项目监理机构应与建设单位、施工单位对资料的分类、格式(包括用纸尺寸)、份数达成一致意见。

项目开工前,项目监理机构应主动与当地档案部门进行联系,明确具体要求。竣工资料要求,应与建设单位取得共识,以使资料管理符合有关规定和要求。

3.0.6 监理文件的“填写、编制、审核、审批、签认”等应及时进行,“及时”含义为:当有合同约定时,应执行合同约定;当合同未约定时,应以不影响工程进度为前提。

“由多方形成的资料”是指由建设、设计、监理、施工等单位其中两方以上(含两方)形成的资料。由两方以上(含两方)形成的资料,按照“谁形成谁负责”的原则,由各方对自己签署内容的真实性、完整性、有效性负责。

监理文件“不得随意修改”是指原则上工程资料不应进行修

改,以保证工程资料的真实性。但有时由于笔误等原因需要对资料的个别内容进行更正,此时应执行划改(也称“杠改”),划改人应签署姓名及日期并承担责任。

监理文件作为工程文件的重要组成部分,对文件的内容、结论、签认手续等提出的要求关系到资料的合法性、有效性和责任追溯,十分重要,是对于工程文件的基本要求。

监理文件内容“完整性”是要求资料中对其有效性、有决定性影响的项目和内容应填写齐全,不应空缺。

3.0.7 组卷时应“保持卷内文件、资料内在联系”的含意是:例如:工程文件中同一事件的请求与批复,应组合在一起,按批复在前、请示在后排列。设计变更、洽商记录中有正文及附图,应组合在一起,按正文在前、附图在后排列。同一厂家、同一产品质量合格证与检测报告,应组合在一起,按合格证在前、检测报告在后顺序排列。

3.0.8 本条第2款规定了监理文件移交手续必须齐全,这是明确各方资料责任的必要手段。在文件移交时,接收单位要按照移交目录对移交的资料内容进行逐一核对。

3.0.9 本条依据《建筑工程资料管理规程》JGJ/T185-2009第4.5.3条规定的工程资料归档保存期限,当(国家现行有关标准)无规定时,不宜少于5年。

在《建设工程文件归档整理规范》GB/T50328-2001中,对于归档资料的保存期限作出了规定,其中保管期限分为永久、长期、短期三种期限。其中永久是指工程档案需要永久保存;长期是指工程档案的保存期限等于该工程的使用寿命;短期是指工程档案保存20年以下。对于一些保存期限少于20年的工程资料没有作出规定。

3.0.10 “提供单位应对资料的真实性负责”,旨在保持复印件便利的前提下,最大程度地提高复印件的可靠性。

4 项目监理机构组建资料

4.1 总监任命书(法定代表人授权书)

4.1.1 本条规定了总监任命书(法定代表人授权书)的基本要求和内容。

按《建设工程监理规范》GB50319-2000 的规定:

1 建设工程监理应实行总监理工程师负责制。

2 监理单位履行施工阶段的委托监理合同时,必须在施工现场建立项目监理机构。项目监理机构在完成委托监理合同约定的监理工作后可撤离施工现场。

3 项目监理机构的组织形式和规模,应根据委托监理合同规定的服务内容、服务期限、工程类别、规模、技术复杂程度、工程环境等因素确定。

4.2 项目监理机构监理人员表

4.2.1 本条规定了项目监理机构监理人员表的基本要求和内容。

按《福建省建设工程施工现场管理人员配备暂行办法》(闽建建[2008]42号)的规定:

1 建筑工程施工现场配备的监理管理人员应满足工程施工需要。项目监理机构应配备总监理工程师、专业监理工程师、监理员等管理人员。相关管理人员应取得相应的执业资格证书,并在执业资格证书许可的范围内从事施工活动。

2 监理单位签订的监理合同中现场管理人员配备数量应同投标时承诺的数量一致。

3 建设单位在办理施工许可证时,应将监理单位投标承诺和合同约定的项目监理管理人员配备情况报工程所在地建设行政主管部门备案。

4 总监理工程师代表、主导专业监理工程师、监理员不得同

时在两个及两个以上的建设工程项目中任职;总监理工程师不得同时在两个及两个以上公开招标的建设工程项目中任职。总监理工程师、总监理工程师代表不得在同一项目中兼任专业监理工程师。非主导专业的专业监理工程师根据项目大小及工程进度,可在其他工程项目中兼职,但兼职不得超过三个(含在同一项目中兼职)。

5 建筑工程施工阶段项目监理管理人员配备数量必须符合表 4-1 的规定。

表 4-1 福建省建筑工程施工阶段项目监理管理人员配备标准(建筑工程)

工程	工程规模	施工阶段管理人员 配备最低标准(人)			备 注
		基础	主体	装修	
一般房屋 建设工程	10000 m ² 以下	3	4	3	工程规模在 30000 m ² 以上,建筑面积每增加 10000 m ² ,各施工阶段均应增加监理人员 1 名。
	10000 m ² ~ 20000 m ²	3	5	3	
	20000 m ² ~ 30000 m ²	4	6	4	
	30000 m ² 以上	5	7	5	
住宅 小区 建设 工程	30000 m ² 以下	4	6	5	工程规模在 120000 m ² 以上,建筑面积每增加 20000 m ² ,各施工阶段均应增加监理人员 1 名。
	30000 m ² ~ 60000 m ²	5	7	6	
	60000 m ² ~ 120000 m ²	7	10	8	
	120000 m ² 以上	9	11	9	
	10000 万元 ~ 30000 万元	11			
	30000 万元 ~ 50000 万元	12			
	> 50000 万元	13			

注:增加的监理人员中应考虑专业监理工程师和监理员的数量及专业搭配合理。

4.3 监理设施(设备)登记表

4.3.1 本条规定了监理设施(设备)登记表的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319 - 2000 第 3.3

节的规定。

监理设施、设备一般在监理合同中明确约定,并在实际开工前到位。对于建设单位提供的设施、设备,项目监理机构要登记造册。

5 监理管理综合资料

5.1 设计文件监理自审记录

5.1.1 本条规定了设计文件的监理自审记录的基本要求和内容。

施工图是指导施工的直接依据。监理单位应重视施工图纸的审核。审核的重点是使用功能和质量要求是否得到满足。

5.2 监理大纲

5.2.1 本条规定了监理大纲的基本要求和内容。

监理单位编制监理大纲主要有两个作用：一是使业主认可监理大纲中的监理方案，从而承揽到监理业务；二是为项目监理单位今后开展监理工作制定基本的方案，也是制定监理规划的基础。

为使监理大纲的内容和监理实施过程紧密结合，监理大纲的编制人员可以是监理单位经营部门或技术管理部门人员，也可包括拟定的总监理工程师。总监理工程师参与编制监理大纲有利于监理规划的编制。

5.3 监理规划

5.3.1 本条规定了监理规划的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319 - 2000 第 4.1 节的规定。

在监理工作实施过程中，工程项目的实施可能会发生较大的变化，如设计方案重大修改、承包方式发生变化、建设单位的出资方式发生变化，工期和质量要求发生重大变化，或者当原监理规划所确定的方法、措施、程序和制度不能有效发挥控制作用时，总监理工程师应及时召集专业监理工程师进行修改，按原程序报建设单位。

在编写监理规划时,要根据监理大纲的有关内容来编写;在制定监理实施细则时,要在监理规划的指导下进行。

按《危险性较大的分部分项工程安全管理办法》(建质[2009]87号)的规定:监理单位应当将危险性较大的分部分项工程列入监理规划和监理实施细则,应当针对工程特点、周边环境和施工工艺等,制定安全监理流程、方法和措施。

按《福建省建设工程安全生产管理办法》(省政府令第106号)的规定,工程监理单位在实施监理前应当制定包括安全监理内容的工程项目监理规划。

5.4 监理实施细则

5.4.1 本条规定了监理实施细则的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319-2000第4.2节的规定。

按《建筑节能工程施工质量验收规范》GB50411-2007的规定,建筑节能工程为单位建筑工程的一个分部工程。项目监理机构应编制建筑节能工程监理实施细则。

按《福建省建设工程安全生产管理办法》(省政府令第106号)的规定,对大、中型建设项目和危险性较大的分部分项工程应当编制安全监理详细计划。

危险性较大的分部分项工程范围按《危险性较大的分部分项工程安全管理办法》(建质[2009]87号)的规定。

对于简单的监理活动只编写监理实施细则就可以了,而有些建设工程也可以制定较详细的监理规划,而不再编写监理实施细则。

5.5 监理日记

5.5.1 本条规定了监理日记的基本要求和内容。

按《建设工程监理规范》GB50319-2000的规定:专业监理工程师(应履行职责)根据本专业监理工作实施情况做好监理日记;

监理员(应履行职责)做好监理日记和有关的监理记录。

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。项目监理部的监理日记主要内容有:

- 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,各方的相同和不同的意见;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 施工单位提出的问题,监理人员的答复等。

5.6 监理工作报告

5.6.2 本条规定了监理月报的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319-2000 第 7.2 节的规定。

监理月报报送时间可由监理单位和建设单位协商确定。建设工程开工后,通常于每月上旬提交上月的监理月报。

监理月报可附本期动态信息管理资料,如工料机进场统计、主要施工试验情况、监理工作统计等。

5.6.5 本条规定了危险性较大工程项目登记的基本要求和内容。

按《福建省建设工程安全生产管理办法》(省政府令第 106 号)的规定:施工单位应当建立重大安全隐患排查及整改制度,对施工现场重大危险源实行登记建档和报告制度,并在施工现场的重大危险源设立警示标志,采取相应措施进行监控。

危险性较大工程范围包括住房和城乡建设部《危险性较大的分部分项工程安全管理办法》(建质[2009]87号)“附件一”中所列明的工程范围。

5.7 监理工作总结

5.7.1 本条规定了监理工作总结的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319-2000 第 7.3 节的规定。

监理合同履行情况包括目标控制情况、监理合同纠纷的处理情况。监理工作成效包括目标完成情况、合同化建议产生的实际效果情况。

监理工作中发现的问题及其处理情况和建议的内容是总结的要点,主要内容有质量安全问题、质量安全事故、合同争议、违约、索赔等处理情况。

监理工作结束时,监理单位只向建设单位提交监理工作总结。

5.8 监理业务手册

5.8.1 本条规定了监理业务手册的基本要求和内容。

监理业务手册按原建设部的示范文件进行编制,要求字迹工整,不得涂改。在监理投标过程中,监理业务手册可用于承揽监理业务的业绩证明。

监理业务手册以监理合同为单位填写,并注明工程类别及等级、竣工验收结论。

竣工验收结论指建设单位组织竣工验收,最终形成竣工验收意见。

工程类别及等级按《工程监理企业资质管理规定》(建设部令第 158 号)附表 2“专业工程类别和等级表”所规定的工程类别及等级标准(十四个),其中房屋建筑工程的工程类别及等级标准见表 5-1。

表 5-1 专业工程类别和等级表(房屋建筑工程)

序号	工程类别		一级	二级	三级
一	房屋建筑工程	一般公共建筑	28 层以上;36m 跨度以上(轻钢结构除外);单项工程建筑面积 3 万 m ² 以上	14 ~ 28 层;24 ~ 36m 跨度(轻钢结构除外);单项工程建筑面积 1 ~ 3 万 m ²	14 层以下;24m 跨度以下(轻钢结构除外);单项工程建筑面积 1 万 m ² 以下
		高耸构筑物工程	高度 120m 以上	高度 70 ~ 120m	高度 70m 以下
		住宅工程	小区建筑面积 12 万 m ² 以上;单项工程 28 层以上	建筑面积 6 ~ 12 万 m ² ;单项工程 14 ~ 28 层	建筑面积 6 万 m ² 以下;单项工程 14 层以下

5.9 监理工作联系单

5.9.1 本条规定了监理工作联系单的基本要求和内容。

施工过程中,与监理有关各方进行工作联系均可采用此表。

5.10 监理工程师通知单

5.10.1 本条规定了监理工程师通知单的基本要求和内容。

按《建设工程监理规范》GB50319-2000 的规定:对施工过程中出现的质量缺陷,专业监理工程师应及时下达监理工程师通知,要求承包单位整改,并检查整改结果。

在监理工作中,项目监理机构按监理合同授予的权限,对施工单位所发出的指令、提出的要求,除另有规定外,均应采用此表。监理工程师现场发出的口头指令及要求,也应采用此表予以确认。

5.11 监理工程师通知回复单

5.11.1 本条规定了监理工程师通知回复单的基本要求和内容。

施工单位接到监理工程师通知单后,要积极针对其中内容逐一按时全部整改到位,整改完毕并自检合格后,及时通过填报监理工程师回复单进行书面回复。

施工单位对每一份监理工程师通知都要予以答复。监理工程师对施工单位所述完成的工作要进行核查,签署意见,批复给施工单位。

本表一般可由专业监理工程师签认,重大问题由总监理工程师签认。

5.12 工程暂停令

5.12.1 本条规定了工程暂停令的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319 - 2000 第 6.1 节的规定。

签发“工程暂停令”的权限属于总监理工程师,但实施程序按施工合同和监理合同中的规定来执行。

总监理工程师在签发工程暂停令到签发工程复工报审表之间的时间内,宜会同有关各方按照施工合同的约定,处理因工程暂停引起的与工期、费用等有关的问题。

5.13 工程复工报审表

5.13.1 本条规定了工程复工报审表的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319 - 2000 第 6.6 节的规定。

项目监理机构按监理合同的约定进行工程变更的处理,不应超越所授权限,并协助建设单位与施工单位签订工程变更的补充协议。

表中“证明文件”,是指证明已具备复工条件的相关资料。

5.14 工地会议纪要

本节主要依据《建设工程监理规范》GB50319 - 2000 第 5.2、

5.3 节的规定。

5.14.2 本条规定了第一次工地会议纪要的基本要求和内容。

如果工程参建方有代建单位,第一次工地会议宜由建设单位和代建单位共同主持召开。

5.14.5 本条规定了监理例会纪要的基本要求和内容。

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:会议地点及时间;会议主持人;与会人员姓名、单位、职务;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;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。

5.14.8 本条规定了专题会议纪要的基本要求和内容。

专题工地会议由总监理工程师或其授权的监理工程师主持。工程项目各主要参建单位均可向项目监理机构提出召开专题工地会议的动议。动议内容包括:主要议题,与会单位、人员及召开时间。专题工地会议纪要的形成过程与工地例会相同。

5.15 施工单位项目管理机构报审表

5.15.1 本条规定了施工单位项目管理机构报审表的基本要求和内容。

按《福建省建设工程施工现场管理人员配备暂行办法》(闽建建[2008]42号)的规定:

1 建筑工程施工现场配备的施工管理人员应满足工程施工需要。施工项目部应配备项目负责人、技术负责人、生产负责人、施工员、机管员、安全员、质检员、试验员、材料员等管理人员。相关管理人员应取得相应的执业资格证书,并在执业资格证书许可的范围内从事施工活动。

2 施工单位签订的施工合同中现场管理人员配备数量应同投标时承诺的数量一致。

3 建设单位在办理施工许可证时,应将施工单位投标承诺和合同约定的项目施工管理人员配备情况报工程所在地建设行政主管部门备案。

4 项目负责人、项目技术负责人、项目生产负责人、施工员、机管员、安全员、质检员不得同时在两个及两个以上的建设工程项目中任职。施工现场管理人员不得在同一项目的建设单位或相关中介机构中兼职。

5 建筑工程施工阶段项目施工管理人员配备数量必须符合表 5-2 的规定。

表 5-2 福建省建筑工程施工阶段项目施工管理人员配备标准(房屋建筑工程)

工程类别	工程规模	施工阶段管理人员配备最低标准(人)		备注
房屋建筑工程	小型工程	地基与基础	5	
		主体	6	
		装饰装修	5	
	中型工程	地基与基础	8	单体工程面积 ≥ 20000 平方米;高度 ≥ 60 米;群体工程面积 ≥ 80000 平方米,超过以上条件之一,地基与基础、主体施工阶段施工员、安全员各增加 1 人。
		主体	11	
		装饰装修	8	
	大型工程	地基与基础	11	单体工程面积 ≥ 40000 平方米,每增加 20000 平方米;高度 ≥ 120 米,每增加 30 米;群体工程面积 ≥ 120000 平方米,每增加 50000 平方米,地基与基础、主体施工阶段施工员、安全员各增加 1 人。
		主体	15	
		装饰装修	10	

注:1 大、中、小型工程规模划分按《注册建造师执业工程规模标准》(建市[2007]171号);

2 施工员应按专业配备。

6 质量控制资料

6.1 施工现场质量管理检查记录

6.1.1 本条规定了施工现场质量管理检查记录的基本要求和内容。

本条主要依据《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300-2001 和《建筑工程资料管理规程》JGJ/T185-2009 的规定。

6.2 施工组织设计/专项施工方案报审表

6.2.1 本条规定了施工组织设计/专项施工方案报审表的基本要求和内容。

施工组织设计根据编制对象的不同,可分为施工组织总设计,单位工程施工组织设计和分部、分项工程施工方案。

按《建筑施工组织设计规范》GB/T50502-2009 的规定:施工组织设计应包括编制依据、工程概况、施工部署、施工进度计划、施工准备与资源配置计划、主要施工方法、施工现场平面布置及主要施工管理计划等基本内容。施工组织设计应实行动态管理。

施工组织设计动态管理的内容之一,就是对施工组织设计的修改或补充。经过修改或补充的施工组织设计原则上需经原审批级别重新审批。

本条第3款依据原建设部《关于落实建设工程安全生产监理责任的若干意见》(建市[2006]248号)的要求。

按照住房和城乡建设部《危险性较大的分部分项工程安全管理办法》(建质[2009]87号)的规定:

1 危险性较大的分部分项工程,是指建筑工程在施工过程中存在的、可能导致作业人员群死群伤或造成重大不良社会影响的分部分项工程。

2 建设单位在申请领取施工许可证或办理安全监督手续时,应当提供危险性较大的分部分项工程清单和安全管理措施。

施工单位、监理单位应当建立危险性较大的分部分项工程安全管理制度。

3 建筑工程实行施工总承包的,专项方案应当由施工总承包单位组织编制。其中,起重机械安装拆卸工程、深基坑工程、附着式升降脚手架等专业工程实行分包的,其专项方案可由专业承包单位组织编制。

4 专项方案编制应当包括以下内容:

- 1) 工程概况:危险性较大的分部分项工程概况、施工平面布置、施工要求和技术保证条件。
- 2) 编制依据:相关法律、法规、规范性文件、标准、规范及图纸(国标图集)、施工组织设计等。
- 3) 施工计划:包括施工进度计划、材料与设备计划。
- 4) 施工工艺技术:技术参数、工艺流程、施工方法、检查验收等。
- 5) 施工安全保证措施:组织保障、技术措施、应急预案、监测监控等。
- 6) 劳动力计划:专职安全生产管理人员、特种作业人员等。
- 7) 计算书及相关图纸。

5 专项方案应当由施工单位技术部门组织本单位施工技术、安全、质量等部门的专业技术人员进行审核。经审核合格的,由施工单位技术负责人签字。实行施工总承包的,专项方案应当由总承包单位技术负责人及相关专业承包单位技术负责人签字。不需专家论证的专项方案,经施工单位审核合格后报监理单位,由项目总监理工程师审核签字。

6 危险性较大的分部分项工程范围:

1) 基坑支护、降水工程

开挖深度超过 3m(含 3m)或虽未超过 3m 但地质条件和周边环境复杂的基坑(槽)支护、降水工程。

2) 土方开挖工程

开挖深度超过 3m(含 3m)的基坑(槽)的土方开挖工程。

3) 模板工程及支撑体系

- ①各类工具式模板工程:包括大模板、滑模、爬模、飞模等工程。
- ②混凝土模板支撑工程:搭设高度 5m 及以上;搭设跨度 10m 及以上;施工总荷载 10kN/m^2 及以上;集中线荷载 15kN/m 及以上;高度大于支撑水平投影宽度且相对独立无联系构件的混凝土模板支撑工程。
- ③承重支撑体系:用于钢结构安装等满堂支撑体系。

4) 起重吊装及安装拆卸工程

- ①采用非常规起重设备、方法,且单件起吊重量在 10KN 及以上的起重吊装工程。
- ②采用起重机械进行安装的设备。
- ③起重机械设备自身的安装、拆卸。

5) 脚手架工程

- ①搭设高度 24m 及以上的落地式钢管脚手架工程。
- ②附着式整体和分片提升脚手架工程。
- ③悬挑式脚手架工程。
- ④吊篮脚手架工程。
- ⑤自制卸料平台、移动操作平台工程。
- ⑥新型及异型脚手架工程。

6) 拆除、爆破工程

- ①建筑物、构筑物拆除工程。
- ②采用爆破拆除的工程。

7) 其它

- ①建筑幕墙安装工程。
- ②钢结构、网架和索膜结构安装工程。
- ③人工挖扩孔桩工程。
- ④地下暗挖、顶管及水下作业工程。
- ⑤预应力工程。
- ⑥采用新技术、新工艺、新材料、新设备及尚无相关技术标

准的危险性较大的分部分项工程。

按《建筑节能工程施工质量验收规范》GB50411 - 2007 的规定,建筑节能工程为单位建筑工程的一个分部工程,且要进行专项验收。

按《大体积混凝土施工规范》GB50496 - 2009 的规定,大体积混凝土施工应编制施工组织设计或施工技术方案。大体积混凝土,是指混凝土结构物实体最小尺寸不小于 1m 的大体量混凝土,或预计会因混凝土中胶凝材料水化引起的温度变化和收缩而导致有害裂缝产生的混凝土。

按《建筑施工塔式起重机安装、使用、拆卸安全技术规程》JGJ196 - 2010 的规定:当多台塔式起重机在同一施工现场交叉作业时,应编制专项方案,并应采取防碰撞的安全措施。任意两台塔式起重机之间的最小架设距离应符合下列规定:

1 低位塔式起重机的起重臂端部与另一台塔式起重机的塔身之间的距离不得小于 2m;

2 高位塔式起重机的最低位置的部件(或吊钩升至最高点或平衡重的最低部位)与低位塔式起重机中处于最高位置部件之间的垂直距离不小于 2m。

施工过程中,如经批准的施工组织设计、专项施工方案发生改变,项目监理机构要求将变更的方案报送时,也采用此表。应应急救援预案、季节性施工方案的报审,也采用此表。

6.3 施工控制测量成果报验表

6.3.1 本条规定了施工控制测量成果报验表的基本要求和内容。

施工单位对建设单位(或其委托的单位)给定的原始基准点、基准线和标高等测量控制点进行复测、复核,属于技术复核,是施工单位的工作。

专业监理工程师负责对施工单位报验的复测结果进行复验、审核。

6.4 报审/验表

6.4.1 本条规定了报审/验表的基本要求和内容。

工程项目的重点部位、关键工序由项目监理机构与施工单位协商后共同确认。

拟定的试验室包括施工单位自有试验室和外委实验室。

本表用于隐蔽工程的检查和验收时,当施工单位完成自检,填报此表请监理人员确认,并附相应工序和部位的工程质量检查证明。用于施工放样报检申请时,附施工单位的施工放样成果。用于检验批、分项、分部工程质量检验评定报审时,附相关的质量检验的评定标准要求的资料及规范规定的表。

施工单位对重点部位、关键工序的施工工艺、新工艺、新材料、新技术、新设备的报审,也采用此表。

6.5 工程材料/构配件/设备报审表

6.5.1 本条规定了工程材料/构配件/设备报审表的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319-2000 第 5.4.6 条的规定。

项目监理部对进入施工现场的工程材料/构配件要进行检验(包括抽检、平行检验、见证取样送检等);对进厂的大中型设备要会同设备安装单位共同开箱验收。

对新材料、新产品,施工单位要报送经有关部门鉴定、确认的证明文件;对进口材料、构配件和设备,施工单位还要报送进口商检证明文件,并按事先约定,由建设、监理、施工、供货及其他有关单位进行联合检查。

6.6 见证取样和送检记录

6.6.1 本条规定了见证取样和送检记录的基本要求和内容。

本条主要依据建设部《建设工程质量检测管理办法》(建设部

第 141 号令)和《房屋建筑工程和市政基础设施工程实行见证取样和送检的规定》(建建[2000]211 号)的规定。

按《福建省建设工程质量检测管理实施暂行办法》(闽建建[2006]59 号)的规定:

1 凡建设工程委托检测机构检测的项目,应由建设单位负责委托,并签订委托检测合同。一个单位工程的见证取样检测项目,原则上只委托一个检测机构进行检测。

2 建设工程开工前,施工单位和监理单位应明确所划分的验收批及其检测数量,并建立取样及送检台账。

3 见证、取样检测合同(由建设单位负责委托)签订后 3 日内,建设单位或者监理单位应指定见证人员,并将见证人员的单位、姓名等基本情况书面告知检测机构,同时报该工程的质量监督机构备案。见证人员变动的,应在其变动前书面告知该工程质量检测机构,并报该工程的质量监督机构备案。

4 见证取样的试样送检时,委托单应由送检单位填写,并由见证人员和送检人员当场签认;检测机构应检查委托单及试样上的标识和封志,确认无误后,在委托回执单上签认,并建立收样台账。检测机构不得受理无见证封样或者无见证人陪同送样的见证试样。

5 检测机构应及时出具检测报告。检测报告应字迹清楚、结论明确,并经检测、校对、审核人员签认,机构法定代表人或者其授权签字人签署,加盖检测资质专用章后方可生效。见证取样检测报告还应注明见证人员单位及姓名。检测报告格式应采用省建设厅制定的示范文本。

建设单位收到见证取样检测报告,应及时将检测报告交监理单位确认检测结果,并在 2 日内移送施工单位归档。

在施工质量验收过程中,涉及结构安全的试块、试件以及有关材料,要按规定进行见证取样检测;对涉及结构安全和使用功能的分部工程,要进行抽样检测。承担见证取样检测及有关结构安全检测的单位要具有相应资质。见证、取样、送检人员均要有

相应资格证书。

6.7 混凝土浇捣令

6.7.1 本条规定了混凝土浇捣令的基本要求和内容。

通常情况下,浇筑混凝土前要检查和控制模板、钢筋、保护层和预埋件等的尺寸、规格、数量和位置,其偏差符合现行国家标准规范规定,并检查模板支撑的稳定性及接缝的密合情况。混凝土浇捣令的要求一般包括:

- 1 浇捣前模板清理干净,浇水湿润;
- 2 后台主量器具校核,保证计量准确;
- 3 施工缝处浇水湿润,按要求接浆;
- 4 严格控制水灰比,按要求配料,振捣密实。

按《混凝土结构工程施工质量验收规范》GB50204 - 2002 第 7.3.2 条规定,首次使用的混凝土配合比应进行开盘鉴定,其工作性应满足设计配合比的要求。开始生产时应至少留置一组标准养护试件,作为验证配合比的依据。

6.8 混凝土模板拆除工序申请表

6.8.1 本条规定了混凝土模板拆除工序申请表的基本要求和内容。

本条主要依据《混凝土结构工程施工质量验收规范》GB50204 - 2002 第 4.3 节的规定。

拆模时混凝土强度通常反映为同条件养护混凝土试件的强度。

后浇带模板的拆除及支顶方法都要能保证结构的安全和质量。

对于后张法预应力施工,模板及其支架的拆除时间和顺序要根据施工方式的特点和需要事先在施工方案中确定。

由于侧模拆除时混凝土强度不足可能造成结构构件缺掉角和表面损伤,故要避免。

拆模时重量较大的模板倾砸楼面或模板及支架集中堆放可能造成楼板或其他构件的裂缝等损伤,故要避免。

一般构件(除悬臂构件外)待养护 7 天且混凝土试块合格后可申请拆模。

6.9 施工旁站监理记录表

6.9.1 本条规定了施工旁站监理记录表的基本要求和内容。

本条主要依据《房屋建筑工程施工旁站管理办法(试行)》(建市[2002]189 号)的规定。按该办法规定,旁站监理是指监理人员在工程施工阶段监理中,对关键部位、关键工序的施工质量实施全过程现场跟班的监督活动。凡旁站监理人员未在旁站监理记录上签字的,施工单位不得进行下一道工序施工,监理工程师或者总监理工程师也不得在相应文件上签字。

按《建设工程监理规范》GB50319-2000 的规定,对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位,专业监理工程师应安排监理员进行旁站。

旁站监理是控制工程施工质量的重要手段之一,也是确认工程质量的重要依据。

6.10 事故报告及处理资料

6.10.1 本条规定了事故报告及处理资料的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319-2000 第 5.4 节的规定。

住房和城乡建设部《关于做好房屋建筑和市政基础设施工程质量事故报告和调查处理工作的通知》(建质[2010]111 号)对工程质量事故的定义、事故报告的内容、事故调查报告的内容做了下列规定:

1 工程质量事故,是指由于建设、勘察、设计、施工、监理等单位违反工程质量有关法律法规和工程建设标准,使工程产生结构安全、重要使用功能等方面的质量缺陷,造成人身伤亡或者重

大经济损失的事故。工程质量事故发生后,事故现场有关人员应当立即向工程建设单位负责人报告;工程建设单位负责人接到报告后,应于1小时内向事故发生地县级以上人民政府住房和城乡建设主管部门及有关部门报告。情况紧急时,事故现场有关人员可直接向事故发生地县级以上人民政府住房和城乡建设主管部门报告。

2 事故报告应包括下列内容:

- 1) 事故发生的时间、地点、工程项目名称、工程各参建单位名称;**
- 2) 事故发生的简要经过、伤亡人数(包括下落不明的人数)和初步估计的直接经济损失;**
- 3) 事故的初步原因;**
- 4) 事故发生后采取的措施及事故控制情况;**
- 5) 事故报告单位、联系人及联系方式;**
- 6) 其它应当报告的情况。**

3 事故调查报告应当包括下列内容:

- 1) 事故项目及各参建单位概况;**
- 2) 事故发生经过和事故救援情况;**
- 3) 事故造成的人员伤亡和直接经济损失;**
- 4) 事故项目有关质量检测报告和技术分析报告;**
- 5) 事故发生的原因和事故性质;**
- 6) 事故责任的认定和事故责任者的处理建议;**
- 7) 事故防范和整改措施。**

4 事故调查报告应当附具有关证据材料。事故调查组成员应当在事故调查报告上签名。

7 进度控制资料

7.1 工程开工报审表

7.1.1 本条规定了工程开工报审表的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319 - 2000 第 5.2 节的规定。

经专业监理工程师现场检查,具备开工条件,由总监理工程师签发工程开工报审表,并报送建设单位。

施工阶段施工单位向监理单位报请开工时,如整个项目一次开工,只填报一次,如工程项目中涉及多个单位工程且开工时间不同,则每个单位工程开工都要填报一次。

表中“证明文件”,是指证明已具备开工条件的相关资料。

7.2 施工进度计划报审表

7.2.1 本条规定了施工进度计划报审表的基本要求和内容。

施工进度计划审核的主要内容有:

- 1 进度计划是否符合施工合同中开竣工日期规定;
- 2 进度计划中的主要工程项目是否有遗漏,分期施工是否满足分批动用的需要和配套动用的要求,总承包、分承包单位分别编制的各单项工程进度计划之间是否相协调;
- 3 施工顺序的安排是否符合施工工艺的要求;
- 4 工期是否进行了优化,进度安排是否合理;
- 5 劳动力、材料、构配件、设备及施工机具、设备、水电等生产要素供应计划是否能保证施工进度计划的需要、供应是否均衡;
- 6 对由建设单位提供的施工条件(资金、施工图纸、施工场地、采供的物资等),施工单位在施工进度计划中所提出的供应时间和数量是否明确、合理,是否有造成因建设单位违约而导致工程延期和费用索赔的可能。

编制和实施施工进度计划是施工单位的责任。因此,监理工程师对施工进度计划的审查或批准,并不解除施工单位对施工进度计划的责任和义务。

8 造价控制资料

8.1 工程款/进度款审查记录

8.1.1 本条规定了工程款/进度款审查记录的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319 - 2000 第 5.5 节的规定。

专业监理工程师对施工单位报送的工程款支付申请表进行审核时,要会同施工单位对现场实际完成情况进行计量,对验收手续齐全、资料符合验收要求并符合施工合同规定的计量范围内的工程量予以核定。

工程款支付申请中包括合同内工作量、工程变更增减费用、经批准的索赔费用,应扣除的预付款、保留金及施工合同约定的其他支付费用。专业监理工程师逐项审查后,提出审查意见报总监理工程师审核签认。

8.2 工程款/进度款支付证书

8.2.1 本条规定了工程款/进度款支付证书的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319 - 2000 第 5.5 节的规定。

项目监理机构可按下列程序进行工程计量和工程款支付工作:

1 施工单位统计经专业监理工程师质量验收合格的工程量,按施工合同的约定填报工程量清单和工程款支付申请表;

2 专业监理工程师进行现场计量,按施工合同的约定审核工程量清单和工程款支付申请表,并报总监理工程师审定;

3 总监理工程师签署工程款支付证书,并报建设单位。

在工程保修阶段,对于非施工单位原因工程质量缺陷,修复费用的核实及签署支付证明,宜由原施工阶段的总监理工程师或其授权人签认。

8.3 安全防护、文明施工措施费用支付证书

8.3.1 本条规定了安全防护、文明施工措施费用支付证书的基本要求和内容。

按《福建省建设工程安全生产管理办法》(省政府令第 106 号)第九条的规定:建设单位在编制工程概(预)算及招标文件时,应将意外伤害保险和安全生产措施费用作为不可竞争费用,并在施工合同中明确约定。

安全生产措施费用包括:

1 施工现场临时设施、环境保护、文明施工等维护建设工程安全作业环境所需费用;

2 安全施工措施所需费用;

3 施工现场防抗台风、暴雨等自然灾害所需费用。

按《福建省建筑施工安全文明标准化管理规定(试行)》的规定:

1 建设单位在编制工程概(预)算及招标文件时,应当按照有关规定计列安全文明施工费,且不得低于取费标准。安全文明施工费应当足额到位、专款专用。

2 建设单位与施工单位签订施工合同时,应按安全文明施工费总额编制措施项目预算书做为协议附件,约定按进度完成量支付方式,确保费用落实到实体。安全文明施工费支付协议应报负责项目监督的安全监督机构备案。

按福建省住房和城乡建设厅《关于施工现场推行建筑施工安全文明标准化的通知》(闽建建[2010]50 号)有关“确保安全费用”的规定:按规定应推行建筑施工安全文明标准化的项目,建设单位应按合同约定按期全额支付安全施工、文明施工、临时设施等各项费用。施工企业应按《福建省建筑施工安全文明标准示范图集》和有关规范、技术标准认真组织施工,积极推行建筑施工安全文明标准化,同时制定严格的安全文明措施费用使用计划,并做到专款专用。安全文明措施费用的使用情况应作为安全文明

标准化考评和安全文明措施落实情况的重要依据。

按福建省住房和城乡建设厅《关于进一步加强建筑起重机械现场检测管理的若干意见》(闽建建[2010]17号)的规定:建筑起重机械安装完毕投入使用前,使用单位应委托具有相应资质的检验检测机构进行检测。同一工程同一台建筑起重机械需要多次检测的,原则上应委托同一检验检测机构。检测所需的费用由使用单位支付,并列入安全施工措施费。

8.4 工程变更费用报审表

8.4.1 本条规定了工程变更费用报审表的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319-2000第6.2节的规定。

项目监理机构按照监理合同的约定进行工程变更及工程变更费用的处理,不应超越所授权限,并要协助建设单位与施工单位签定有关工程变更的补充协议。

8.5 费用索赔审批表

8.5.1 本条规定了费用索赔审批表的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319-2000第6.3节的规定。

施工合同文件是处理索赔的重要依据,处理索赔时除了依据合同的明示条款外,还要考虑合同的暗示条款。

在审查和初步确定索赔批准额时,项目监理机构要审查以下三个方面:

- 1 索赔事件发生的合同责任;
 - 2 由于索赔事件的发生,施工成本及其费用的变化和分析;
 - 3 索赔事件发生后,施工单位是否采取了减少损失的措施。
- 施工单位报送的索赔额中是否包含了让索赔事件任意发展而造成的损失额。

项目监理机构在确定索赔批准额时,可采用实际费用法。索

赔批准额等于施工单位为了某项索赔事件所支付的合理实际开支减去施工合同中的计划开支,再加上应得的管理费和利润。

总监理工程师在签署费用索赔审批表时,可附一份索赔审查报告。索赔审查报告可包括以下内容:

1 正文:受理索赔的日期,工作概况,确认的索赔理由及合同依据,经过调查、讨论、协商而确定的计算方法及由此而得出的索赔批准额和结论。

2 附件:总监理工程师对该索赔的评价,施工单位的索赔报告及其有关证据和资料。

9 安全监理资料

9.1 超过一定规模的危险性较大的专项施工方案报审表

9.1.1 本条规定了超过一定规模的危险性较大的专项施工方案报审表的基本要求和内容。

本条主要依据住房和城乡建设部《危险性较大的分部分项工程安全管理办法》(建质[2009]87号)的规定。按该办法规定:

1 超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项方案应当由施工单位组织召开专家论证会。实行施工总承包的,由施工总承包单位组织召开专家论证会。

下列人员应当参加专家论证会:

- 1) 专家组成员;
- 2) 建设单位项目负责人或技术负责人;
- 3) 监理单位项目总监理工程师及相关人员;
- 4) 施工单位分管安全的负责人、技术负责人、项目负责人、项目技术负责人、专项方案编制人员、项目专职安全生产管理人员;
- 5) 勘察、设计单位项目技术负责人及相关人员。

2 专家组成员应当由5名及以上符合相关专业要求的专家组成。本项目参建各方的人员不得以专家身份参加专家论证会。

超过一定规模的危险性较大工程范围包括按住房和城乡建设部《危险性较大的分部分项工程安全管理办法》(建质[2009]87号)“附件二”中所列明的工程范围,及《福建省建筑边坡与深基坑工程管理规定》(闽建建[2010]41号)所称深基坑和建筑边坡工程。

超过一定规模的危险性较大的分部分项工程范围:

- 1) 深基坑工程
 - ①开挖深度超过5m(含5m)的基坑(槽)的土方开挖、支护、降水工程。

②开挖深度虽未超过 5m,但地质条件、周围环境和地下管线复杂,或影响毗邻建筑(构筑)物安全的基坑(槽)的土方开挖、支护、降水工程。

2) 模板工程及支撑体系

①工具式模板工程:包括滑模、爬模、飞模工程。

②混凝土模板支撑工程:搭设高度 8m 及以上;搭设跨度 18m 及以上;施工总荷载 15kN/m^2 及以上;集中线荷载 20kN/m 及以上。

③承重支撑体系:用于钢结构安装等满堂支撑体系,承受单点集中荷载 700Kg 以上。

3) 起重吊装及安装拆卸工程

①采用非常规起重设备、方法,且单件起吊重量在 100kN 及以上的起重吊装工程。

②起重量 300kN 及以上的起重设备安装工程;高度 200m 及以上内爬起重设备的拆除工程。

4) 脚手架工程

①搭设高度 50m 及以上落地式钢管脚手架工程。

②提升高度 150m 及以上附着式整体和分片提升脚手架工程。

③架体高度 20m 及以上悬挑式脚手架工程。

5) 拆除、爆破工程

①采用爆破拆除的工程。

②码头、桥梁、高架、烟囱、水塔或拆除中容易引起有毒有害气体(液)体或粉尘扩散、易燃易爆事故发生的特殊建、构筑物的拆除工程。

③可能影响行人、交通、电力设施、通讯设施或其它建、构筑物安全的拆除工程。

④文物保护建筑、优秀历史建筑或历史文化风貌区控制范围的拆除工程。

6) 其它

- ①施工高度 50m 及以上的建筑幕墙安装工程。
- ②跨度大于 36m 及以上的钢结构安装工程;跨度大于 60m 及以上的网架和索膜结构安装工程。
- ③开挖深度超过 16m 的人工挖孔桩工程。
- ④地下暗挖工程、顶管工程、水下作业工程。
- ⑤采用新技术、新工艺、新材料、新设备及尚无相关技术标准的危险性较大的分部分项工程。

按《福建省建筑边坡与深基坑工程管理规定》(闽建建[2010]41 号)的规定:

1 深基坑,是指开挖深度超过 4m(含 4m)的基坑工程;或深度虽未超过 4m,但地质条件和周边环境复杂的基坑工程。

2 建筑边坡,是指建(构)筑物和市政工程开挖或填筑施工所形成的高度超过 8m 的边坡工程;或虽未超过规定高度但地质条件和周边环境复杂的边坡工程。

3 本规定所称建筑边坡与深基坑工程,包括边坡与基坑支护、地下水与地表水控制、土方开挖、基坑监测以及对周边建(构)筑物保护等内容。本规定所称深基坑工程不包括市政沟槽工程。

4 本规定范围内的建筑边坡或深基坑工程,其设计、施工方案应由专家组进行专项论证。

5 建筑边坡或深基坑工程施工完毕后,建设单位应及时组织勘察、设计、施工、监理、检测、监测单位进行验收。

6 监理单位应当建立重要部位和重要施工环节的检查审核制度。土方开挖前应对开挖条件进行审核。内容包括:施工图,施工方案是否经审查并符合要求,基坑监测方案是否已经开始实施,已完成的支护结构检测是否合格,截水排水检查或者检测是否合格等。土方开挖过程中,必须对开挖顺序、开挖深度和支护时间等关键点进行控制。

7 建设单位应在施工前委托具备相应资质的监测单位对建筑边坡或深基坑工程及周边环境进行监测。其监测方案应作为专项施工方案内容一并报专家组论证。

9.2 施工单位安全监管机构报审表

9.2.1 本条规定了施工单位安全监管机构报审表的基本要求和内容。

建设行政主管部门的规定主要是《建筑施工企业安全生产管理机构设置及专职安全生产管理人员配备办法》(建质[2008]91号)和《福建省建设工程施工现场管理人员配备暂行办法》(闽建建[2008]41号)。

项目监理机构对施工单位安全监管机构的审查按原建设部《关于落实建设工程安全生产监理责任的若干意见》(建市[2006]248号)的规定执行。

按《建筑施工企业安全生产管理机构设置及专职安全生产管理人员配备办法》(建质[2008]91号)的规定:

1 建筑施工企业应当实行建设工程项目专职安全生产管理人员委派制度。建设工程项目的专职安全生产管理人员应当定期将项目安全生产管理情况报告企业安全生产管理机构。

2 建筑施工企业应当在建设工程项目组建安全生产领导小组。建设工程实行施工总承包的,安全生产领导小组由总承包企业、专业承包企业和劳务分包企业项目经理、技术负责人和专职安全生产管理人员组成。

3 总承包单位配备项目专职安全生产管理人员应当满足下列要求:

1) 建筑工程、装修工程按照建筑面积配备:

1 万平方米以下的工程不少于 1 人;

1 万 ~ 5 万平方米的工程不少于 2 人;

5 万平方米及以上的工程不少于 3 人,且按专业配备专职安全生产管理人员。

2) 土木工程、线路管道、设备安装工程按照工程合同价配备:

5000 万元以下的工程不少于 1 人;

5000 万 ~1 亿元的工程不少于 2 人；

1 亿元及以上的工程不少于 3 人，且按专业配备专职安全生产管理人员。

4 分包单位配备项目专职安全生产管理人员应当满足下列要求：

1) 专业承包单位应当配置至少 1 人，并根据所承担的分部分项工程的工程量和施工危险程度增加。

2) 劳务分包单位施工人员在 50 人以下的，应当配备 1 名专职安全生产管理人员；50 人 ~ 200 人的，应当配备 2 名专职安全生产管理人员；200 人及以上的，应当配备 3 名及以上专职安全生产管理人员，并根据所承担的分部分项工程施工危险实际情况增加，不得少于工程施工人员总人数的 5%。

5 采用新技术、新工艺、新材料或致害因素多、施工作业难度大的工程项目，项目专职安全生产管理人员的数量应当根据施工实际情况，在本规定的配备标准上增加。

9.3 施工现场特种作业人员资格报审表

9.3.1 本条规定了施工现场特种作业人员资格报审表的基本要求和内容。

建筑施工特种作业人员是指在房屋建筑和市政工程施工活动中，从事可能对本人、他人及周围设备设施的安全造成重大危害作业的人员。

按住房和城乡建设部《建筑施工特种作业人员管理规定》（建质[2008]75 号）的规定，建筑施工特种作业包括：1) 建筑电工；2) 建筑架子工；3) 建筑起重信号司索工；4) 建筑起重机械司机；5) 建筑起重机械安装拆卸工；6) 高处作业吊篮安装拆卸工；7) 经省级以上人民政府建设主管部门认定的其他特种作业。

按原省建设厅转发住房和城乡建设部《建筑施工特种作业人员管理规定》的通知（闽建建[2008]23 号），我省建设主管部门认

定的特种作业还包括:高处作业吊篮操作工、建筑起重机械维修工、建筑起重机械检测工、桩工机械操作工、混凝土机械操作工和钢筋机械连接操作工等六种工种。

按《建筑安装工人安全技术操作规程》((80)建工劳字第 24 号)的规定:焊工必须经过专门训练,考试合格发给操作证,方准独立操作。

9.4 施工现场安全隐患报告书

9.4.1 本条规定了施工现场安全隐患报告书的基本要求和内容。

按原建设部《关于落实建设工程安全生产监理责任的若干意见》(建市[2006]248 号)的规定:在施工阶段,监理单位应对施工现场安全生产情况进行巡视检查,对发现的各类安全事故隐患,应书面通知施工单位,并督促其立即整改;情况严重的,监理单位应及时下达工程暂停令,要求施工单位停工整改,并同时报告建设单位。安全事故隐患消除后,监理单位应检查整改结果,签署复查或复工意见。施工单位拒不整改或不停工整改的,监理单位应当及时向工程所在地建设主管部门或工程项目的行业主管部门报告,以电话形式报告的,应当有通话记录,并及时补充书面报告。检查、整改、复查、报告等情况应记载在监理日记、监理月报中。

9.5 建筑起重机械安装/拆卸报审表

9.5.1 本条规定了建筑起重机械安装/拆卸报审表的基本要求和内容。

本条主要依据《建筑施工塔式起重机安装、使用、拆卸安全技术规程》JGJ196-2010 和《建筑施工升降机安装、使用、拆卸安全技术规程》JGJ215-2010 的规定。

本条第 3 款依据原省建设厅《关于进一步加强建筑起重机械安全管理的若干意见》(闽建建[2008]43 号)的要求。

9.6 建筑起重机械安装(拆除)告知表

9.6.1 本条规定了建筑起重机械安装(拆除)告知表的基本要求和内容。

建筑起重机械备案、安装(拆卸)告知和使用登记按《建筑起重机械安全监督管理规定》(建设部令第166号)和《建筑起重机械备案登记办法》(建质[2008]76号)的规定执行。

10 合同管理资料

10.1 监理合同

10.1.1 本条规定了监理合同的基本要求和内容。

按《招标投标法》的规定,招标人和投标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内,按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标人和投标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

建设工程监理合同按建设部和国家工商行政管理局共同制定的建设工程监理合同示范文本。

监理合同中要明确安全监理工作内容。

10.2 分包单位资格报审表

10.2.1 本条规定了分包单位资格报审表的基本要求和内容。

按《建设工程质量管理条例》(国务院令第 279 号),违法分包是指下列行为:

- 1 总承包单位将建设工程分包给不具备相应资质条件的单位的;
- 2 建设工程总承包合同中未有约定,又未经建设单位认可,承包单位将其承包的部分建设工程交由其他单位完成的;
- 3 施工总承包单位将建设工程主体结构的施工分包给其他单位的;
- 4 分包单位将其承包的建设工程再分包的。

转包,是指承包单位承包建设工程后,不履行合同约定的责任和义务,将其承包的全部建设工程转给他人或者将其承包的全部建设工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

在施工准备阶段中,监理工程师就要检查施工单位对分包单位的管理制度,并督促施工单位检查各分包单位的安全生产规章

制度的建立情况。

10.3 工程延期审批表

10.3.1 本条规定了工程延期审批表的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319 – 2000 第 6.4 节的规定。

进行工程延期审查和批准时,总监理工程师要复查与工程延期有关的全部情况。

项目监理机构审查和批准延期的程序与费用索赔的处理程序相同。

表中“说明”,是指总监理工程师同意或不同意工程延期的理由和依据。

10.4 工程变更单

10.4.1 本条规定了工程变更单的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319 – 2000 第 6.2 节的规定。

按《建设工程监理规范》GB50319 – 2000 的规定,在总监理工程师签发工程变更单之前,施工单位不得实施工程变更。

表中“附件”包括工程变更的详细内容,变更的依据,对工程造价及工期的影响程度,对工程项目功能、安全的影响分析及必要的图示。

10.5 工程洽商记录

10.5.1 本条规定了工程洽商记录的基本要求和内容。

在有关各方会签同意之后,施工单位方可实施可能涉及工程变更或设计变更的内容。

涉及工程变更或设计变更的工程洽商记录(技术核定单)的处理程序与工程变更或设计变更的处理程序相同。

11 竣工验收监理资料

11.1 工程竣工预验收报验表

11.1.1 本条规定了工程竣工预验收报验表的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319-2000 第 5.7.1 条的规定。

当单位工程达到竣工验收条件后,施工单位在自审、自查、自评工作完成后,填写工程竣工预验收报验表,并将全部竣工资料报送项目监理机构,申请竣工预验收。

总监理工程师组织各专业监理工程师对竣工资料及各专业工程的质量情况进行全面检查,对检查出的问题,要督促施工单位及时整改。

监理工程师要督促施工单位做好成品保护和现场清理。

项目监理机构完成竣工资料审查、工程质量预验收后签署此表格,向建设单位提请竣工验收。

本表报审时,附有相关的质量检验的评定标准要求的资料及规范规定的表,以及可用于证明工程已按合同约定完成并符合竣工验收要求的资料。

表中“附件”包括可用于证明工程已按合同约定完成并符合竣工验收要求的资料。

11.2 工程质量评估报告

11.2.1 本条规定了工程质量评估报告的基本要求和内容。

经项目监理机构对竣工资料及实物全面检查、预验收合格后,由总监理工程师签署工程预竣工报验单,并向建设单位提出质量评估报告。

按原建设厅关于转发《房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收管理暂行规定》(闽建建[2000]57 号)文件规定:工程质量评估应在具备完整的监理资料基础上进行,评估报告应根据有关

法律、法规及工程建设强制性标准和合同注明的有关规范、标准，明确工程质量等级。报告应经监理单位法定代表人和总监理工程师签字并加盖监理单位公章。

11.3 竣工验收报告

11.3.1 本条规定了竣工验收报告的基本要求和内容。

本条主要依据《建设工程监理规范》GB50319 - 2000 第 5.7 节的规定。

本条款的工程竣工验收报告内容按《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案管理办法》(2009 年 10 月 19 日住建部令第 2 号)的规定。

本条款的工程竣工验收应当具备条件按《建设工程质量管理条例》(国务院令第 279 号)的规定。

按《福建省建设工程质量管理条例》(2002 年 10 月 1 日起施行)的规定,建设工程竣工验收报告应当包括下列内容:

- 1 参加竣工验收的单位及人员;
- 2 竣工验收过程记录;
- 3 由施工单位签署的工程质量保修书;
- 4 勘察、设计、施工、工程监理等有关单位分别签署的质量合格文件。

按原省建设厅关于转发《房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收管理暂行规定》(闽建建[2000]57 号)文件规定,工程竣工验收报告应包括下列内容:工程概况(含规模、投资及有关审批文件)、工程报建日期、施工许可证号、工程勘察成果及施工图审查批准书(复印件)、工程质量情况、建设单位执行基本建设程序情况,对工程勘察、设计、施工、监理等方面的评价,以及建设、勘察、设计、施工和监理等单位分别签署的质量合格文件等。

工程竣工验收报告宜使用省建设厅印制的格式文本,一式五份,建设行政主管部门、城建档案部门、建设单位、监理单位和施工单位各一份。

11.4 监理文件移交清单

11.4.1 本条规定了监理文件移交清单的基本要求和内容。

按《建筑工程资料管理规程》JGJ/T185 - 2009 的规定:监理资料应由监理单位负责收集、整理与组卷。监理单位应向建设单位移交监理资料。

按《建设工程文件归档整理规范》GB/T50328 - 2001 的规定,建设、勘察、设计、施工、监理等单位要将工程文件的形成和积累纳入工程建设管理的各个环节和有关人员的职责范围。

按《城市建设档案管理规定》(建设部令第 90 号),列入城建档案馆档案接收范围的工程,建设单位在组织竣工验收前,应当提请城建档案管理机构对工程档案进行预验收。

附录 A 监理工作用表

本规程所列出的监理工作用表主要依据现行有关标准、规范、规定设置,并进行了适当调整。

如果没有相应的表式,工程开工前,项目监理机构应与建设单位、施工单位进行协商,根据工程特点、质量标准、竣工及归档组卷要求协商一致后,制定相应的表式。