

天 津 市 地 方 标 准

DB12/T 543—2024

代替 DB12/T 543-2018

水利工程施工监理管理规范

Management specification for quality inspection of water conservancy construction

2024 - 09 - 27 发布

2025 - 01 - 01 实施

天津市市场监督管理委员会 发 布

目 次

前言 II

1 范围 3

2 规范性引用文件 3

3 术语和定义 3

4 基本规定 4

5 监理单位 4

6 监理工作程序 5

7 质量控制 7

8 进度控制 10

9 资金控制 11

10 设备监造 12

11 安全管理 13

12 合同管理 15

13 协调 17

14 信息管理 17

附录 A（规范性） 监理人员主要职责 20

附录 B（资料性） 监理工作常用表格格式 22

附录 C（规范性） 监理主要工作制度和安全管理制度的内容和要点 69

附录 D（规范性） 监理规划的编制要点及主要内容 70

附录 E（规范性） 监理细则的编制要点及主要内容 72

附录 F（规范性） 开工条件检查的主要内容 74

附录 G（规范性） 施工图纸核查签发的要点和内容 75

附录 H（规范性） 监理专题报告的内容格式 76

附录 I（规范性） 工程建设监理工作报告的内容格式 77

附录 J（规范性） 施工总进度计划审批程序和审查要点 78

附录 K（规范性） 工程建设项目档案专项审核报告的内容 79

前 言

本文件按照GB/T1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件代替DB12/T 543—2018《南水北调工程监理管理规范》，与DB12/T 543—2018相比，除结构调整和编辑性改动外，主要技术变化如下：

- 调整了本文件的适用范围；
- 将“总则”调整为“基本规定”；
- 增加了“设备监造质量控制”、“合同管理”、“协调”等内容；
- 将“投资控制”调整为“资金控制”；
- 将“监理单位、人员”调整为“监理单位”；
- 在“基本工作程序”中增加合同验收和保修期阶段监理的有关要求；
- 在“质量控制”中增加检测方案审查、检测单位资格审查、现场检测和巡视的有关要求；
- 在“安全管理”中增加安全生产费用使用、危险性较大的单项工程管理、危险源管理、事故隐患管理、防汛度汛管理的有关要求；
- 在“信息管理”中增加信息收集、整理和分析的有关要求；
- 在“附录”中增加监理人员主要职责、监理主要工作制度和安全管理制度的内容和要点、开工条件检查的主要内容、施工图纸核查签发的要点和内容的有关要求。

本文件由天津市水务局提出并归口。

本文件起草单位：天津市水务工程建设事务中心、天津市金帆工程建设监理有限公司、天津市泽禹工程建设监理有限公司。

本文件主要起草人：李桐、于学堃、刘民、陈谷友、吴树香、何广庆、袁素梅、石洪胜、张汜维、姚博、李树鑫、韩啸、邵志强、刘国栋、肖红娟、张景云、刘加祥、尹宝丽、刘志永、樊永生、丁进、韩海波、杨森。

- 2014年首次发布为DB12/T 543—2014；
- 2018年第一次修订；
- 本次为第二次修订。

水利工程施工监理管理规范

1 范围

本文件规定了水利工程施工监理管理的基本规定、监理单位、监理工作程序、质量控制、进度控制、资金控制、设备监造、安全管理、合同管理、协调和信息管理等方面内容。

本文件适用于大、中型水利工程施工监理管理工作，小型水利工程可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

SL 288 水利工程施工监理规范

SL 721 水利水电工程施工安全管理导则

3 术语和定义

SL 288、SL 721界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

监理单位 supervision company

具有企业法人资格，取得水利工程建设监理资质等级证书，并与发包人签订了监理合同，提供监理服务的单位。

[来源：SL 288-2014，2.0.2]

3.2

监理单位 site supervision team

监理单位依据监理合同派驻工程现场，由监理人员和其他工作人员组成，代表监理单位履行监理合同的机构。

[来源：SL 288-2014，2.0.2]

3.3

危险性较大的单项工程 a single project with relatively high safety risk

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单项工程。

[来源：SL 721-2015，2.0.5]

3.4

危险源 hazards

可能导致人身伤害、健康损害、财产损失、环境破坏或这些情况组合的根源或状态。

[来源：SL 721-2015，2.0.7]

3.5

一般事故隐患 potential danger of ordinary accidents

危害或整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患。

[来源：SL 721-2015，2.0.11]

3.6

重大事故隐患 potential danger of severe accidents

危害或整改难度较大，需要全部或局部暂停施工，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使参建单位自身难以排除的隐患。

[来源：SL 721-2015，2.0.12]

4 基本规定

4.1 监理单位应遵守国家法律、法规和规章以及有关技术标准，公平、独立、科学、诚信地开展监理工作，维护发包人（项目法人/项目建设管理单位，以下称发包人）和承包人（施工单位，以下称承包人）的合法权益。

4.2 监理单位及人员依照法律、法规和有关规定，在工程合理使用年限内对工程质量承担终身责任。

4.3 实施工程监理前，监理单位应与发包人签订书面监理合同，履行监理合同约定的职责。

书面监理合同约定内容应符合国家、行业有关法律、法规、规范及标准要求，明确监理单位对质量、资金、进度控制和安全、合同、信息管理等条款。

4.4 监理单位应以合同管理为中心，有效控制工程建设项目质量、资金、进度等目标，加强安全和信息管理，并协调建设各方之间的关系。

4.5 监理机构应建立健全质量管理体系文件，明确质量目标和质量方针，按合同约定配备监理人员、完善监理工作制度，针对工程实际制定监理规划和监理实施细则等文件。

4.6 施工监理工作应以下列文件为依据：

- 国家、国务院水行政主管部门有关工程建设的法律、法规和规章；
- 水利行业工程建设有关技术标准及其强制性标准；
- 经批准的工程建设项目设计文件及其他相关文件；
- 监理合同、施工合同等合同文件。

4.7 监理机构应按照合同约定开展各时段工程验收和缺陷责任期阶段的监理工作。

4.8 鼓励监理单位建立数字化管理平台，使用信息化、智能化手段，对建设工程质量、资金、进度控制和安全、合同、信息管理等进行动态监理和在线管控，提高监理效能。

4.9 监理单位应按照国家有关规定为工程现场监理人员购买人身意外保险及其他有关险种。

4.10 监理单位为实施监理而进行的审核、核查、检验、认可与批准，并不免除或减轻相关责任方应承担的责任。

5 监理机构

5.1 监理单位应按投标书承诺及合同约定组建项目监理机构，监理机构的组织形式和规模，应根据监理合同约定的服务内容、工程特点、规模、技术复杂程度、环境等因素确定。

5.2 监理机构应在监理合同授权范围内行使职权。发包人不得擅自做出有悖于监理机构在合同授权范围内所发指示的决定、指示和通知。

5.3 监理机构的监理人员由总监理工程师、监理工程师和监理员组成。监理人员的专业、数量应满足监理工作需要，必要时可设副总监理工程师。总监理工程师、监理工程师应当具有监理工程师执业资格，监理员应经培训并考核合格。总监理工程师还应当具有工程类高级专业技术职称。

5.4 监理单位应及时将监理机构的组织形式、人员构成、业务分工、授权范围、工作制度报发包人并通知承包人。

- 5.5 监理人员应遵守国家有关法律、法规和规定，恪守职业道德和从业规范，提高服务意识和社会责任感，诚实守信，独立、客观、公正履行监理工作职责，切实维护社会公共利益和公共安全，主动接受各级水行政主管部门的监督检查，执行行业自律相关规定。监理人员主要职责见附录 A。
- 5.6 总监理工程师应全面履行监理合同约定的监理单位职责，发布有关指令，签署监理文件，协调有关各方之间的关系。
- 5.7 监理工程师、监理员应按照职责权限开展监理工作，并对总监理工程师负责。
- 5.8 总监理工程师和监理工程师一般不得更换；确需更换的，应当经发包人书面同意，且更换后的人员资格不得低于合同约定的条件。
- 5.9 当监理人员数量较少时，总监理工程师可同时承担监理工程师的职责，监理工程师可同时承担监理员的职责。

6 监理工作程序

6.1 基本工作程序

- 6.1.1 依据监理合同组建监理机构，选派总监理工程师、监理工程师、监理员和其他工作人员。
- 6.1.2 熟悉工程建设有关法律、法规、规章以及技术标准，熟悉工程设计文件、施工合同文件和监理合同文件。
- 6.1.3 编制监理规划。
- 6.1.4 进行监理工作交底。
- 6.1.5 编制监理实施细则。
- 6.1.6 实施施工监理工作。
- 6.1.7 整理监理工作档案资料。
- 6.1.8 参加工程验收工作；参加发包人与承包人的工程交接和档案资料移交。
- 6.1.9 按合同约定实施缺陷责任期的监理工作。
- 6.1.10 结清监理报酬。
- 6.1.11 向发包人提交有关监理档案资料、监理工作报告。
- 6.1.12 向发包人移交其所提供的文件资料和设施设备。

6.2 实施准备阶段

- 6.2.1 监理单位应按照监理合同约定，收到发包人监理进场书面通知后，及时组织监理人员进场开展监理工作。监理机构在施工过程中用表格式见附录 B。
- 6.2.2 监理单位应按照投标书承诺、监理合同约定和工作需要派出总监理工程师、监理工程师、监理员和其他辅助人员，确定人员岗位及其分工，并进行必要的岗前培训。
- 6.2.3 监理机构应制定与监理工作内容相适应的工作制度。监理工作制度的内容和要点见附录 C。
- 6.2.4 监理机构提请发包人提供工程设计及批复文件、合同文件及相关资料。收集并熟悉工程建设法律、法规、规章和技术标准，熟悉工程设计文件、施工合同文件和监理合同文件。
- 6.2.5 监理机构依据监理合同约定接收由发包人提供的交通、通信、办公设施和食宿条件等，完善办公和生活条件。
- 6.2.6 总监理工程师主持编制监理规划，经监理单位技术负责人批准，在约定的期限内报送发包人。监理规划的编制要点和主要内容见附录 D。
- 6.2.7 在监理工作实施过程中，因工程建设内容变化等情况需调整监理规划的，总监理工程师应及时组织监理工程师进行调整。调整后的监理规划经监理单位技术负责人批准，按原报审程序报发包人。
- 6.2.8 在施工措施计划批准后、专业工程（或作业交叉特别复杂的专项工程）施工前或专业工作开始

前，监理工程师应及时编制监理实施细则，经总监理工程师批准后实施。监理细则的编制要点及主要内容见附录 E。

6.2.9 在监理工作实施过程中，如实际情况或条件发生重大变化而需要调整监理实施细则时，监理工程师应及时修改，按原报审程序批准后实施。

6.2.10 合同工程开工前，总监理工程师应主持召开第一次监理工地会议。会议主要内容包括：

- 介绍各方组织机构及其负责人；
- 沟通相关信息；
- 进行首次监理工作交底；
- 合同开工准备检查情况等。

6.2.11 监理交底包括首次交底、阶段性交底及专业交底等。监理交底会议应由总监理工程师主持。监理交底内容包括：

- 介绍监理工作范围和内容；
- 介绍监理工作程序和方法；
- 明确有关报审、报验的要求及工程资料的管理要求等。

6.2.12 监理单位应协助发包人向承包人移交施工合同约定的应由发包人提供的施工用地、道路、测量基准点以及供水、供电、通讯等施工条件。

6.2.13 监理单位应经发包人同意后向承包人发出《合同工程开工通知》，开工通知中应载明开工日期。

6.2.14 监理单位应检查开工前发包人提供的施工条件和承包人的施工准备情况是否满足开工要求，其检查的主要内容详见附录 F。满足开工要求的，监理单位应下发合同工程开工批复表。

6.2.15 监理单位收到施工图纸后，应在监理合同约定的时限内完成核查签发工作。施工图核查应按专业由相应监理工程师分别完成，并在《施工图纸核查表》的核查栏签字。经核查的施工图纸应由总监理工程师签发，并加盖监理单位章。施工图纸核查的要点及主要内容见附录 G。

6.2.16 监理单位应参加、主持或与发包人联合主持召开设计交底会议，由设计单位进行设计文件的技术、安全交底，应形成设计交底会议纪要，参加人员应在会议签到表上签字。

6.2.17 监理单位应按有关规定和合同约定要求对承包人提交的施工组织设计、方案、措施等施工文件进行审批后，报发包人。

6.2.18 监理单位应协助发包人组织编制工程项目划分、技术标准清单、外观质量评定标准；协助发包人组织对临时工程和单元工程评定标准中尚未涉及的项目，编制质量标准及验收表格。

6.3 施工实施阶段

6.3.1 分部工程开工前，监理单位应审核承包人提交的《分部工程开工申请》，满足分部工程开工条件后，方可批准开工。

6.3.2 监理单位应采取独立测量或联合测量的方式对承包人控制桩的校核成果、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等进行复核，并做好记录。

6.3.3 施工过程中，由总监理工程师或其授权的监理工程师主持监理例会或监理专题会议，编写会议纪要。

6.3.4 现场监理人员应及时、准确完成监理日志。由监理单位指定专人按照规定格式与内容填写监理日志并及时归档，总监理工程师应定期对其进行检查。

6.3.5 监理单位应做好工程质量、安全、进度、环保、文明施工等情况巡视工作，填写巡视记录。

6.3.6 监理单位可根据工程进展情况和现场施工情况，向发包人报送监理专题报告。监理专题报告的内容和格式见附录 H。

6.3.7 监理单位应以监理通知的形式对承包人下达指示和指令，一般通知由监理工程师签发，重要通知应由总监理工程师签发。

6.3.8 监理单位对未被发包人采纳的建议或指令未被承包人执行的指令，可作为备忘录，并如实记录相关内容。

6.3.9 总监理工程师应组织监理工程师，依据有关规定及合同约定的要求，对承包人报送的工程资料进行审查，监理单位应提出审核意见。对存在问题的，应及时要求承包人整改，并对整改情况进行闭合复查。

6.4 工程验收阶段

6.4.1 监理单位应受发包人委托主持或参加分部工程验收，参加单位工程验收、合同完工验收，提交相应时段的工程建设监理工作报告，准备相应的监理备查资料。工程建设监理工作报告内容和格式见附录 I。

6.4.2 合同工程完工验收通过后，监理单位应参加承包人与发包人的工程交接和档案移交工作。

6.4.3 监理单位应参加阶段验收、专项验收、竣工验收，提交相关阶段验收工程建设监理工作报告，并作为被验单位在相关验收鉴定书上签字。

6.5 缺陷期

6.5.1 缺陷责任期内，监理单位应监督承包人按计划完成尾工项目，协助发包人验收尾工项目，并按合同约定办理付款签证。

6.5.2 监理单位在缺陷责任期可适时调整人员和设施，除保留必要的外，其他人员和设施应撤离，或按合同约定将设施移交发包人。

6.5.3 监理单位应审核承包人提交的缺陷责任终止申请，满足合同约定条件的，提请发包人签发缺陷责任期终止证书。

7 质量控制

7.1 监理单位应根据合同约定的要求，按照监理工作制度和监理实施细则开展工程质量控制工作，并不断改进和完善，承担相应的监理责任，其主要工作为：

- 协助发包人编制工程建设执行技术标准清单；
- 检查承包人的质量保证体系建立和运行情况；
- 审查承包人施工组织设计、工艺性试验方案、专项施工方案、检测方案、质量问题处理方案、归档文件等；
- 跟踪检查重要部位或关键工序的施工全过程；
- 检查施工质量及相关材料、施工设备、施工方法、施工环境；复核原材料、中间产品、工程设备质量；
- 审查承包人自有或委托的检测单位资格；
- 整编现场质量控制资料；
- 对承包人的质量资料进行核查；
- 协助发包人制定各时段验收工作计划，收集、整理、审查、验收资料；
- 受发包人委托主持分部工程验收，参加单位工程验收、合同完工验收、阶段验收、竣工验收自查和竣工验收。

7.2 监理单位应按照设计文件、合同约定及有关技术标准等，对施工质量及与质量活动相关的人员、原材料、中间产品、工程设备、施工设备、工艺方法和施工环境等质量要素进行监督和控制。

7.3 监理单位应按投标承诺配备满足工程质量控制的检验仪器和设备。

- 7.4 鼓励监理单位采用先进的科学技术和方法，推行全面质量管理，提升工程质量水平，创建优质工程。
- 7.5 监理单位应在质量管理体系文件中明确质量控制目标，其不应低于发包人要求达到的质量目标，监理单位应组织质量控制目标宣贯工作。
- 7.6 监理单位应当依据经批准的设计文件，协助发包人组织编制工程项目建设执行技术标准清单。
- 7.7 监理单位应在工程开工前，审查承包人质量保证体系，主要检查承包人的主要管理人员、技术人员及特种作业人员配备情况，对无证上岗、不称职或违章、违规人员，可要求承包人暂停或禁止其在本工程中工作。
- 7.8 监理单位应检查承包人的质量保证体系运行情况，并形成记录，对检查发现的问题应督促落实整改。
- 7.9 监理单位应对承包人检测方案进行审查。监理单位审查的主要内容为：
- 签批手续应完善；
 - 检测内容应包括工程实体及用于工程的原材料、中间产品、金属结构和机电设备等质量检测；
 - 检测项目、内容和数量应满足工程验收需要等。
- 7.10 监理单位应对承包人委托的检测单位资格进行审查，审查的主要内容为：
- 检测单位的资质等级及检测范围；
 - 检测设备鉴（检）定证明；
 - 检测单位管理制度；
 - 检测人员资格证书等。
- 见证取样检测单位应经监理单位初步审核合格后，报发包人确定。
- 7.11 监理单位收到《原材料/中间产品进场报验单》后，应查验原材料和中间产品质量和质量证明文件。监理单位核验合格并在进场报验单签字确认后，原材料和中间产品方可用于工程施工。
- 7.12 监理单位发现承包人在工程中使用不合格的原材料、中间产品时，应及时发出指示禁止承包人继续使用，监督承包人标识、处置并登记不合格原材料、中间产品。对已经使用了不合格原材料、中间产品的工程实体，监理单位应提请发包人组织相关参建单位及有关专家进行论证，提出处理意见。
- 7.13 监理单位收到《施工设备进场报验单》后，应对进场的施工设备及其合格性证明材料进行核查。旧施工设备（包括租赁的旧设备）应进行试运行，监理单位确认其符合使用要求和有关规定后方可投入使用。
- 7.14 监理单位应协助发包人完成测量基准点及其相关资料的移交，并督促承包人对其进行复核和保护。监理单位应审批承包人编制的施工控制网施测方案，并对承包人施测过程进行监督，批复承包人的施工控制网资料。
- 7.15 监理单位可通过现场监督、抽样复测等方法，复核承包人的施工放样成果。
- 7.16 监理单位应审批承包人提交的现场工艺试验方案，并监督其实施。监理单位应确认承包人提交的现场工艺试验成果。
- 7.17 对承包人提出的新工艺，监理单位应提请发包人组织设计单位及有关专家对工艺试验成果进行评审认定。
- 7.18 监理单位应对工程施工质量进行巡视。巡视应包括下列主要内容：
- 承包人是否按工程设计文件、工程建设标准及批准的施工组织设计和施工方案进行施工；
 - 使用的工程材料、设备是否验收合格；
 - 施工现场质量、技术管理人员是否到位；
 - 特种作业人员是否持有效证件上岗等。

7.19 监理单位应依据监理合同和监理工作需要，结合批准的施工措施计划，在监理实施细则中明确旁站监理的范围、内容和旁站监理人员职责，并通知承包人。监理单位应严格实施旁站监理，旁站监理人员应及时填写旁站监理值班记录。需要旁站监理的工程重要部位和关键工序应从下列内容中选择：

- 土石方填筑工程的土料、砂砾料、堆石料、反滤料和垫层料压实工序；
- 普通混凝土工程、碾压混凝土工程、混凝土面板工程防渗墙工程、钻孔灌注桩工程等的混凝土浇筑工序；
- 沥青混凝土心墙工程的沥青混凝土铺筑工序；
- 预应力混凝土工程的混凝土浇筑工序、预应力筋张拉工序；
- 混凝土预制构件安装工程的吊装工序；
- 混凝土坝坝体接缝灌浆工程的灌浆工序；
- 安全监测仪器设备安装埋设工程的监测仪器安装埋设工序，观测孔（井）工程的率定工序；
- 地基处理、地下工程和孔道灌浆工程的灌浆工序；
- 锚喷支护和预应力锚索加固工程的锚杆工序、锚索张拉锁定工序；
- 堤防工程堤基清理工程的基面平整压实工序，填筑施工的所有碾压工序，防冲体护脚工程的防冲体抛投工序，沉排护脚工程的沉排铺设工序；
- 金属结构安装工程的压力钢管安装、闸门门体安装等工程的焊接检验；
- 启闭机安装工程运行调试；
- 水轮机和水泵安装工程的导水机构、轴承、传动部件安装。

工程项目中单独设立的管理用房、专用公路、专用铁路、专用输电线路、专用通讯线路等专业工程项目，其旁站范围还应满足相应专业标准要求。

7.20 监理单位按照相关规范标准、合同约定并结合实际情况开展跟踪检测，跟踪检测的监理人员应监督承包人的取样、送样以及试样的标记和记录，并与承包人送样人员共同在送样记录上签字。发现承包人在取样方法、取样代表性、试样包装或送样过程中存在错误时，应及时要求予以改正。

7.21 监理单位应监督承包人对涉及结构安全的试块、试件及工程材料进行见证取样。应对所有见证取样进行跟踪。

7.22 监理单位按照相关规范标准、合同约定并结合实际情况开展平行检测。监理单位选择的平行检测单位不得与承包人确定检测单位为同一单位。平行检测的项目和数量（比例）应符合有关规定和监理合同的约定。平行检测试验结果与承包人的试验结果不一致时，监理单位应组织承包人及有关方进行原因分析，提出处理意见。

7.23 监理单位应将现场监测纳入质量控制范围。应安排监理人员定期巡视和检查施工监测点、监测仪器的布置和保护情况。及时掌握工程监测的有关信息，对比、分析监测数据，发现异常应及时通知发包人组织相关单位进行分析、判断，同时要求承包人采取紧急应对措施。

7.24 监理单位发现承包人存在违规（章）作业时，监理单位应及时下达整改通知，要求承包人立即进行纠正。监理单位应跟踪检查承包人的整改情况，督促承包人落实整改，对未立即进行整改的，应及时下达警告通知。

7.25 监理单位对承包人拒绝执行监理单位指示和指令，或发现严重影响工程质量、安全的，经发包人的同意，监理单位可下达暂停施工指示，责令其改正，对拒不整改的，监理单位可向水行政主管部门报告。对暂停施工的部位，经检查具备复工条件后，应及时签发复工通知，明确复工范围，并督促承包人复工。

7.26 监理单位收到《工序/单元工程施工质量报验单》后，应在承包人提交报验申请规定时限内，对承包人报送的单元（工序）工程质量结论和有关资料，应按有关技术标准和施工合同约定的要求进行复核。复核合格后方可签发。

7.27 重要隐蔽单元工程和关键部位单元工程应按有关规定组成联合验收小组共同检查并核定其质量等级，监理工程师应在质量等级签证表上签字。监理单位发现承包人未经验收覆盖工程隐蔽部位或对已同意覆盖的工程隐蔽部位质量有疑问的，应要求承包人对该隐蔽部位进行钻孔探测、剥离或用其他方法重新检验。

7.28 工程设备安装调试完成后，监理单位应监督承包人按规定进行设备性能试验，并按施工合同约定要求承包人提交设备操作和维修手册。

7.29 承包人提出分部工程验收申请后，监理单位应检查分部工程的完成情况、施工质量自验情况、施工质量缺陷处理情况，审查承包人提交的分部工程验收资料。

7.30 承包人提出单位工程验收申请后，监理单位应组织检查单位工程的完成情况、施工质量自验情况、分部工程验收遗留问题处理情况及相关记录，并审查承包人提交的单位工程验收资料。

7.31 承包人提出合同工程完工验收申请后，监理单位应组织检查工程的完成情况、合同范围内包含的单位工程的验收情况、观测仪器和设备已测得初始值和施工期观测资料分析评价情况、施工质量缺陷处理情况、合同工程完工结算情况、场地清理情况、档案资料整理情况等。

7.32 监理单位应监督承包人按计划完成尾工项目，协助发包人验收尾工项目。监督承包人对已完工程项目中所存在的施工质量缺陷进行修复。审核承包人提交的缺陷责任终止申请，满足合同约定条件的，提请发包人签发缺陷责任终止证书。

7.33 监理单位应接受质量监督机构的监督，应按要求参加质量监督机构的现场监督活动，并提供相关监理文件。质量监督机构要求监理单位整改的，应按要求及时整改并提交整改报告。质量监督机构对施工质量保证体系和施工行为要求整改的，或者对工程实体质量问题要求处理的，监理单位应督促承包人进行整改、处理。

7.34 发生质量缺陷的，监理单位应监督发包人进行质量缺陷记录，缺陷记录应内容齐全，记录准确。监理单位应组织有关单位对质量缺陷进行检验和评估，并按有关规定对工程质量缺陷处理方案进行审查，必要时可聘请专家参加。

7.35 监理单位应对质量缺陷的处理实施监督、检验及验收，并将检查、处理和验收情况上报发包人。监理单位应填写施工质量缺陷备案表，内容应真实、准确、完整，并及时提交发包人。施工质量缺陷备案表应由相关参建单位签字。

7.36 质量事故发生后，监理单位应及时下达工程暂停通知，并对事故的性质、严重程度作出初步评估，将评估情况报发包人。监理单位应积极配合事故调查组进行工程质量事故调查、事故原因分析等有关工作。监理单位应指示承包人按照批准的工程质量事故处理方案和措施进行事故处理，并监督处理过程。

8 进度控制

8.1 监理单位应根据合同约定的要求，按照监理工作制度和监理实施细则开展工程施工进度控制工作，承担相应的监理责任，其主要工作为：

- 检查承包人的施工进度管理；
- 协助发包人编制控制性总进度计划，进行进度控制；
- 审查承包人编制的施工进度计划；
- 落实各项进度控制措施；
- 编制进度控制的各类图表；
- 审批施工总进度计划分解的年、季、月计划；定期检查施工进度计划的实施情况；
- 对实际施工进度进行分析和评价；
- 对控制性工期进行重点跟踪检查，对出现的进度偏差提出应对措施；
- 定期召开施工进度协调会议；

——落实施工进度信息报告制度，定期上报各类进度报表和报告。

- 8.2 监理单位应督促承包人建立健全进度管理体系，对承包人制定的进度控制措施（制度）是否符合相关标准情况进行审查，并监督其贯彻落实。
- 8.3 监理单位应落实施工进度控制相关制度和施工进度控制措施，对进度目标进行风险分析，制定防范性对策，经总监理工程师审定后报送发包人。
- 8.4 监理单位应对承包人在施工合同约定的时限内提交的施工进度计划提出明确审批意见。如施工进度计划中存在问题，交承包人进行修改或调整。必要时召集发包人、设计单位参加的施工进度计划审查专题会议，听取承包人的汇报，并对有关问题进行分析研究。施工总进度计划审批程序和审查要点见附录 J。
- 8.5 监理单位应做好实际工程进度记录以及承包人每日的施工设备、人员、原材料的进场记录，并审核承包人的同期记录。
- 8.6 监理单位在检查中发现实际工程进度与施工进度计划发生了实质性偏离时，应提请发包人调整施工总进度计划，经发包人同意后，监理单位应通知承包人相应调整施工进度计划。
- 8.7 当工程变更影响施工进度计划时，监理单位应指示承包人编制变更后的施工进度计划。
- 8.8 施工进度计划的调整使总工期目标、阶段目标等发生较大变化时，监理单位应提出处理意见报发包人批准。
- 8.9 监理单位应根据有关规定和施工合同约定签发暂停施工指示，并报发包人同意。监理单位应分析停工后可能产生影响的范围和程度，确定暂停施工的范围。
- 8.10 具备复工条件后，监理单位应明确复工范围，报发包人批准后，及时签发复工通知。
- 8.11 在工程复工后，监理单位应及时按施工合同约定处理因工程暂停施工引起的有关事宜。
- 8.12 监理单位应督促承包人按施工合同约定按时提交月、年施工进度报告。
- 8.13 总监理工程师应在监理月报中向发包人报告工程进度和所采取进度控制措施的执行情况。

9 资金控制

- 9.1 监理单位应根据合同约定的要求，按照监理规划和监理实施细则开展工程资金控制工作，承担相应的监理责任，其主要工作为：
 - 审核承包人实际完成的并按施工合同约定的工程量；
 - 根据工程实际进展情况，审核工程付款申请，签发付款证书；
 - 处理工程变更所引起的工程量及费用变化事宜；
 - 审核完工付款申请，签发完工付款证书；
 - 审核最终结清申请，签发最终结清证书。
- 9.2 监理单位应依据施工合同有关条款、施工图，对工程项目造价目标进行风险分析，并制定防范性对策，对实际完成量与计划完成量进行比较、分析，制定调整措施，并应在监理月报中向发包人报告。
- 9.3 监理单位按有关规定及施工合同文件约定的计量方法和计量单位进行计量。工程计量前，监理单位应对承包人计量仪器设备的鉴定情况进行审查，审定计量的程序和方法。
- 9.4 工程项目开工前，监理单位应监督承包人按有关规定或施工合同约定完成原始地面地形以及计量起始位置地形图的测绘，并审核测量成果。监理单位应按规定定期对土方工程收方断面进行测量，开挖断面符合设计要求时，方可计量支付。
- 9.5 监理单位接到承包人计量申请后，应审查计量申请中的项目、范围、方式，审核承包人提交的计量所需的资料、工程计量具备的条件，若发现问题，或不具备计量条件时，应督促承包人进行修改和调整，直至符合计量条件要求，方可同意进行计量。

- 9.6 监理单位应会同承包人共同进行工程计量，或监督承包人的计量过程并确认计量结果，或依据施工合同约定进行抽样复核。
- 9.7 监理单位在收到承包人的工程预付款申请后，应审核承包人是否已具备获得工程预付款的条件。条件具备、额度准确时，可签发工程预付款支付证书。监理单位应在审核工程进度款支付申请的同时审核工程预付款应扣回的额度，并汇总已扣回的工程预付款总额。
- 9.8 监理单位在收到承包人的工程材料预付款申请后，按合同约定核查承包人获得材料预付款的条件和金额，具备支付条件后，按照约定的额度可随工程进度付款一起支付。
- 9.9 在付款申请签认前，监理单位应对支付工程量汇总成果进行审查。监理单位若发现计量有误，可重新进行审核、计量，进行必要的修正与调整。
- 9.10 在施工过程中，监理单位应按合同约定审核承包人提出的工程进度付款申请，同意后签发工程进度付款证书。工程进度款支付属工程施工合同的中间支付，监理单位可按照施工合同的约定，对中间支付的金额进行修正和调整。监理单位应建立合同工程付款台账，对付款情况进行记录。
- 9.11 当承包人完成了每个计价项目的全部工程量后，监理单位应要求承包人与其共同对每个项目的历次计量成果进行汇总和总体量测，核实该项目的最终计量工程量。
- 9.12 工程变更款可由承包人列入工程进度付款申请单，由监理单位审核后列入工程进度付款证书。
- 9.13 经发包人批准，监理单位可指示承包人以计日工方式实施零星工作或紧急工作。在以计日工方式实施工作的过程中，监理单位应每日审核承包人提交的计日工工程量签证单。计日工由承包人汇总后列入工程进度付款申请单，由监理单位审核后列入工程进度付款证书。
- 9.14 监理单位应按照合同约定受理的合同索赔。监理单位应对承包人提供的索赔资料进行审核，在合同约定的时限内做出对索赔申请报告的处理决定，报送发包人并抄送承包人。
- 9.15 监理单位应按照合同约定，完成对承包人提交的完工付款申请单、最终结清申请单及相关证明材料的审核，同意后签发完工付款证书/最终结清证书，并报发包人。
- 9.16 监理单位应按合同约定审核质量保证金退还申请表，签发质量保证金退还证书。

10 设备监造

- 10.1 对发包人或承包人采购的重要设备，监理单位应依据合同约定，成立驻厂监理单位或配备相应的监理人员。监理人员的专业、数量应满足设备监造工作的需要。重要设备的品种，由发包人在招标文件中明确；招标文件未明确时，由参建各方商议、发包人确定。
- 10.2 总监理工程师应组织监理人员熟悉和掌握设计文件对拟监造设备的各项要求、技术说明和有关的标准。
- 10.3 监理单位应参加设计联络会，由设计单位进行设计交底，明确设计意图。
- 10.4 设备制造前，监理单位应对制造单位报送的设备制造生产计划和工艺方案进行审批，对设备制造关键岗位、特种作业人员、试验人员的上岗资格证进行审查。
- 10.5 监理单位应对制造单位投入的设备的生产能力、加工精度进行检查，以保证设备制造过程中生产资源的投入能满足设备制造质量要求。
- 10.6 在设备制造过程中，监理单位应进行现场监督，对设备形成过程所使用的原材料、铸锻件毛坯及外购外协件进行查验，必要时可要求制造单位取样试验并见证。
- 10.7 在零部件加工过程中，监理单位应进行巡视监理，对于关键工序或重要零部件的加工，监理单位应进行旁站监理，必要时进行平行检验。
- 10.8 在重要设备装配过程中，监理人员应监督制造单位严格有序地进行零件的套装和组装，应对零件间的配合质量进行旁站监理，必要时可进行平行检验。

10.9 重要设备装配工作完成后，监理人员应对整机或部件的性能试验进行旁站监理，对试验结果予以确认。

10.10 设备出厂验收阶段，监理单位应进行下列工作：

- 审核制造单位报送的验收申请，依据合同文件规定的时间要求，签署意见后报送发包人；
- 编写并提交设备监造报告；
- 参加或受发包人委托主持设备出厂验收会；
- 督促制造单位完成符合合同文件要求的验收资料整理，对验收的遗留问题处理及后续工序等进行监督，对处理结果进行验证及签认。

10.11 在设备起运前，监理单位应检查设备的防护和包装措施，查验是否符合运输、装卸、储存、安装的要求，以及随车文件、装箱单和附件是否齐全。

10.12 现场开箱验收，监理单位应进行下列工作：

- 设备开箱验收应由发包人或监理单位组织，相关参建单位共同参加。对进口设备的开箱验收，应邀请商检人员参加；
- 设备开箱应验收设备外观质量和数量、备品备件、专用工器具，以及质量证明文件、试验检测报告、图纸、安装说明书、使用说明书。进口设备尚应检查报关单和原产地证明等；
- 设备现场验收完成后，参建单位应共同签署开箱验收单。

10.13 设备质量问题处理应符合以下要求：

- 制造过程中发现的缺陷，应在设备出厂前处理完成；
- 设备进场后发现的质量问题，发包人应组织相关单位分析设备质量问题产生的原因、确认问题性质、明确责任单位；责任单位应编制处理方案，经监理单位审核、发包人批准后实施；设备质量问题处理完成后，监理单位应会同有关单位组织验收，验收合格方可使用；
- 保修期间设备的质量问题，发包人应组织相关单位分析设备质量问题产生的原因、确认问题性质、明确责任单位；责任单位编制处理方案，并经监理单位审核、发包人批准后实施；设备质量问题处理完成后，发包人应会同监理单位、生产运行单位组织验收，验收合格后方可使用。

11 安全管理

11.1 监理单位应按照法律、法规、标准及监理合同实施监理，宜配备专职安全监理人员，对所监理工程的施工安全生产进行监督检查，并对工程安全生产承担监理责任。

11.2 监理单位应按照有关要求，开展安全生产风险查找、研判、预警、防范、处置及责任等风险管控工作，健全风险责任机制。

11.3 监理单位应根据合同约定的要求，按照监理工作制度和监理实施细则开展工程施工安全管理工作，其主要工作为：

- 建立安全管理体系；
- 协助发包人编制安全生产措施方案；
- 编制安全监理细则；
- 按照法律、法规、规章、制度和标准，根据施工合同文件的有关约定，开展施工安全检查、监督；
- 审查安全技术措施、专项施工方案及安全生产费用使用计划，并监督实施；
- 审查承包人危险源辨识、风险等级划分；
- 组织或参与安全防护设施、设备、危险性较大的单项工程验收；
- 审查承包人安全生产许可证、三类人员及特种设备作业人员资格证书的有效性；

- 负责施工现场安全生产信息的管理工作；
 - 协助生产安全事故调查等。
- 11.4 监理单位应建立、健全全员安全生产责任制。安全生产责任制应明确各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容。监理单位应建立安全生产责任制的考核机制，对安全生产责任制落实情况进行监督考核。监理单位的主要安全职责还应符合 SL721 的有关规定。
- 11.5 监理单位应建立安全生产管理制度。安全生产管理制度的内容和要点详见附录 C。
- 11.6 监理单位应协助发包人识别工程项目适用的安全生产法律、法规、规章、制度和标准清单，并及时更新。
- 11.7 监理单位应将使用的安全生产法律、法规、规章、制度和标准清单和安全生产管理制度配发给各部门、各岗位，组织全体从业人员学习，做好学习记录。
- 11.8 监理单位应协助发包人组织编制保证安全生产的措施方案，其包括下列内容：
- 项目概况；
 - 编制依据和安全生产目标；
 - 安全生产管理机构及相关负责人；
 - 安全生产的有关规章制度制定情况；
 - 安全生产管理人员及特种作业人员持证上岗情况；
 - 重大危险源监测管理和安全事故隐患排查治理方案、生产安全事故应急救援预案；
 - 工程度汛方案，超标洪水预案；
 - 其他有关事项等。
- 11.9 监理单位应为现场监理人员提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品，并监督教育监理人员按照使用规则佩戴、使用。
- 11.10 监理单位应按合同约定协助发包人向承包人提供现场及施工可能影响的毗邻区域内供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等管线资料，拟建工程可能影响的相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料。
- 11.11 监理单位编制的监理规划应包括安全监理方案，明确安全监理的范围、内容、制度和措施，以及人员配备计划和职责。
- 11.12 监理单位应编制危险性较大的单项工程监理规划和实施细则，制定工作流程、方法和措施，并严格执行。
- 11.13 监理单位应定期召开安全监理例会，通报工程安全生产情况，分析存在的问题，提出解决方案和建议，并形成会议纪要。
- 11.14 监理单位应审查承包人编制施工组织设计中的安全技术措施、施工现场临时用电方案（临时用电施工组织设计）、专项施工方案、动火作业方案、监测方案及相关预案和现场处置方案等是否符合工程建设标准强制性标准及相关规定的要求。
- 11.15 监理单位应审批经承包人技术负责人签字，达到一定规模的危险性较大的单项工程专项施工方案，报发包人备案；监理单位应参加超过一定规模的危险性较大的单项工程专项施工方案专家审查论证，承包人应根据审查论证报告修改完善专项施工方案，经承包人技术负责人、总监理工程师、发包人负责人审核签字后，方可组织实施。
- 11.16 监理单位应协助发包人组织重大危险源辨识、建档、定期检测、评估、监控，并制定应急预案，告知从业人员和相关人员在紧急情况下应当采取的应急措施，组织对重大危险源防控措施进行验收。
- 11.17 监理单位应对施工现场危险源实施动态管理，及时掌握危险源及风险状态和变化趋势，实时更新危险源及风险等级，并根据危险源及风险状态制定针对性防控措施。

11.18 监理单位应审核承包人编制的安全生产费用使用计划，报发包人同意后执行。监理单位应对承包人安全生产费用使用情况进行监督检查，并在监理月报中反映监理单位及承包人安全生产工作开展情况、工程现场安全状况和安全生产费用使用情况。

11.19 监理单位应审查承包人安全生产许可证、三类人员及特种作业人员资格证书的有效性，对相关人员进行到位情况进行检查。

11.20 监理单位应协助发包人对承包人安全生产教育培训情况进行监督检查。

11.21 监理单位应对脚手架、模板系统、施工设施设备、动火作业条件、安全防护设施、临时用电设施、消防设施、安全监测设施等危险性较大的单项工程进行验收，验收合格后，方可投入使用。

11.22 监理单位应对经批准的危险性较大单项工程专项施工方案和动火作业方案实施情况进行旁站监理。发现未按相关方案施工的，应要求其立即整改；存在危及人身安全紧急情况的，应要求承包人立即组织作业人员撤离危险区域。

11.23 监理单位应对脚手架、模板系统、施工设施设备、安全防护设施、临时用电设施、消防设施、安全监测设施、“三宝”、“四口”及安全警示标识等安全管理情况进行日常巡视检查，填写安全巡视检查记录表。

注：“三宝”指安全帽、安全带、安全网；“四口”是指在建工程的预留洞口、电梯井口、通道口、楼梯口。

11.24 监理单位应对相关法律、法规规定的施工起重机械的检验结果等进行备案，定期对施工设施设备安全管理制度执行情况、使用情况、运行状况、操作人员持证、操作情况及运行记录等进行检查。

11.25 监理单位应根据隐患排查治理制度，定期开展事故隐患排查，排查前应制定排查方案，明确排查的目的、范围、内容、频次和方法。排查方式主要包括：

- 定期综合检查、专项检查、季节性检查、节假日检查和日常检查等；
- 按照事故隐患的等级建立事故隐患信息台账；
- 监理单位至少每月组织一次安全生产综合检查。

11.26 监理单位对排查出的一般事故隐患，应及时书面通知承包人，定人、定时、定措施进行整改，整改后及时进行验证。对重大事故隐患，应按规定要求承包人暂时停止施工，同时报发包人，重大事故隐患排除前或排除过程中无法保证安全的，应督促承包人采取安全防范措施，防止事故发生，应从危险区域内撤出作业人员，疏散可能危及的人员，设置警示标志。

11.27 监理单位应监督检查承包人对自行排查出的一般事故隐患及时进行整改、验证，对承包人对自行排查出的重大事故隐患，监理单位应审查承包人制定的治理方案，报发包人同意后实施。重大事故隐患治理完成后，监理单位应对承包人的治理情况进行验证和效果评估，签署审核意见后报发包人。

11.28 承包人延误或拒绝监理整改指令的，监理单位应及时向发包人和有关部门报告。

11.29 当发生安全事故时，监理单位应按规定指示承包人采取有效措施防止损失扩大，并按规定上报并配合调查工作；监理单位应监督承包人按调查处理意见处理安全事故。

11.30 监理单位应审批承包人防洪度汛方案和超标准洪水应急预案；监督检查承包人度汛组织机构、安全度汛工作责任制、险情应急抢护措施建立情况；检查承包人防汛抢险队伍和防汛器材、设备等物资准备工作；协助发包人开展防汛演练；组织或督促承包人开展汛前、汛中和汛后检查。

11.31 监理单位应监督承包人按规定开展生产安全事故应急知识和应急预案培训。监理单位应监督承包人根据事故风险特点，编制年度应急演练计划，组织综合应急预案演练或者专项应急预案演练，并对演练进行总结和评估，根据评估结论和演练发现的问题，修订、完善应急预案，改进应急准备工作。

11.32 监理单位应监督检查承包人应急救援装备和物资的储备情况日常的维护和保养等情况，确保其完好可靠。

12 合同管理

- 12.1 监理单位应根据监理合同约定进行施工合同管理，处理工程保险、工程分包、工程变更、索赔及施工合同争议、违约、解除等事宜。
- 12.2 监理单位应督促承包人在施工合同约定的期限内，按规定的保险种类、保险价值、保险有效期和要求投保，并在投保完成后将保险协议或保险单和保险费收据复印件送监理单位检查和备存。
- 12.3 当承包人拒绝按施工合同约定办理保险时，监理单位应协助发包人以承包人的名义，或以发包人与承包人联合名义代为办理此类保险，并从到期应支付承包人的款项中扣抵此投保费用和手续费用。
- 12.4 承包人已按施工合同约定办理了保险，其为履行合同义务所遭受的损失，不能从承保人那里获得足额赔偿，监理单位应在接受承包人申报后，依据施工合同约定的界定风险与责任，确认由责任者承担或合理分担保险赔偿后不足部分的费用。
- 12.5 监理单位在施工合同约定或有关规定允许分包的工程项目范围内，对承包人的分包申请进行审核，并报发包人批准。只有在分包项目最终获得发包人批准，承包人与分包人签订了分包合同并报监理单位备案后，监理单位方可允许分包人进场。
- 12.6 监理单位应监督承包人对分包人和分包工程项目管理，并监督现场工作，但不受理分包合同争议。
- 12.7 监理单位可依据合同约定向承包人发出变更意向书，要求承包人就变更意向书中的内容提交变更实施方案（包括实施变更工作的计划、措施和完工时间）；审核承包人的变更实施方案，提出审核意见，并在发包人同意后发出变更指示。若承包人提出了难以实施此项变更的原因和依据，监理单位应与发包人、承包人协商后确定撤销、改变或不改变原变更意向书。
- 12.8 设计单位提出的工程变更应提供设计变更文件，经报发包人批准后，监理单位应向承包人发出变更指示。
- 12.9 监理单位审核承包人提交的变更报价时，应依据批准的变更项目实施方案，审核后报发包人。
- 12.10 发包人与承包人未能就工程变更费用达成协议时，监理单位可提出一个暂定价格并经发包人同意，作为临时支付工程款的依据。工程变更款项最终结算时，应以发包人与承包人达成的协议为依据。
- 12.11 承包人擅自进行的工程变更施工，监理单位不予认可，并应令其改正。
- 12.12 监理单位应及时收集、整理有关工程费用的原始资料，为处理费用索赔提供证据。监理单位在收到承包人的索赔意向通知后，应确定索赔的时效性，查验承包人的记录和证明材料，指示承包人提交持续性影响的实际情况说明和记录。监理单位应在施工合同约定的时限内做出对索赔申请报告的处理决定，报送发包人并抄送承包人，当合同双方或其中任一方不接受监理机构的处理决定，则按争议解决的有关约定进行。
- 12.13 因承包人原因造成发包人经济损失，发包人提出费用索赔时，或因承包人原因发包人提出需要延长缺陷责任期的索赔时，监理单位应按照施工合同约定和发包人的书面要求及时通知承包人，说明发包人的索赔事项和依据，按合同要求商定或确定发包人从承包人处得到的金额和（或）缺陷责任期的延长期。
- 12.14 发生工期延误时，监理单位应按施工合同的约定进行处理。
- 12.15 对于承包人的违约，监理单位应及时进行事实的查证和认定，对违约事件的后果做出判断，及时向承包人发出书面警告，限其予以弥补和纠正；承包人在规定时限内仍不采取有效措施纠正其违约行为或继续违约，严重影响工程质量、进度，甚至危及工程安全时，监理单位应限令其停工整改，并要求承包人在规定时限内提交整改报告。
- 12.16 对于发包人的违约，致使工程施工无法正常进行，监理单位在收到承包人书面要求后，应及时报发包人，促使工程尽快恢复施工。在发包人收到承包人提出解除施工合同要求后，监理单位应协助发包人尽快进行调查、澄清和认定等工作。
- 12.17 监理单位应按照监理合同约定，对履行合同过程中产生的争议进行调解，调解合同争议，应当遵循自愿、客观、公平的原则。

12.18 监理单位在合同争议解决期间，应督促发包人和承包人仍按监理单位就争议问题做出的暂时决定履行各自的义务，并明示双方，根据有关法律、法规或规定，任何一方不得以争议解决未果为借口拒绝或拖延施工合同约定应履行的义务。

12.19 因发包人原因导致施工合同解除时，监理单位应按施工合同约定与发包人和承包人协商确定承包人应得款项，并应签发工程款拨付文件。

12.20 因承包人原因导致施工合同解除时，监理单位应依据施工合同约定，确定承包人应得款项或偿还发包人的款项，并与发包人和承包人协商，形成书面文件。

12.21 非发包人、承包人原因导致施工合同解除时，监理单位应按施工合同约定协助发包人、承包人处理合同解除后的有关事宜。

13 协调

13.1 工程项目开工前，监理单位应依据合同文件约定，建立监理协调制度，明确监理协调的程序、方式、内容和合同责任。

13.2 监理单位应运用协调手段，及时解决参建单位之间的矛盾，解决施工进度、工程质量与合同支付之间的矛盾，解决或努力减少施工过程和合同履行中的矛盾与纠纷。

13.3 监理单位在协调工程施工过程中施工进度、工程质量、施工安全、施工环境保护与合同支付等合同目标之间的矛盾时，应遵循以下原则：

- 应在确保工程质量的条件下，促进施工进度；
- 在确保工程施工安全的条件下，推进工程施工进度；
- 在寻求发包人更大投资效益的基础上，正确处理合同目标之间的矛盾；
- 在维护发包人合同权益的同时，实事求是地维护承包人的合法权益。

13.4 监理单位通过第一次工地会议，参建各方相互认识，确定联络方式，明确监理程序、监理例会的召开时间。定期召开监理例会研究工程施工中出现的包括安全、进度、质量及合同商务等问题。召开专题会议研究和解决技术方面或合同商务方面比较复杂的问题。

13.5 当承包人拒不执行监理机构的指令，或违反合同条件时，在进行处理之前总监理工程师可先采取合同约见的方式，向承包人提出警告。

14 信息管理

14.1 监理单位应根据合同约定的要求，建立监理信息管理体系，按照监理工作制度和监理实施细则开展工程信息管理工作，承担相应的监理责任，其主要工作内容为：

- 设置资料管理人员、档案管理人员并制定相应岗位职责；
- 建立文件管理和档案管理制度；
- 制定文件资料签收、送阅与归档程序及文件起草、打印、校核、签发、传递程序等文档资料的管理程序；
- 建立资料目录分类清单、信息编码体系，确定监理信息资料内部分类归档方案，接受发包人的监督和指导；
- 建立信息采集、分析、整理、保管、归档、查询系统及计算机辅助信息管理系统；
- 对监理项目档案工作负责，并对监理归档文件和承包人提交的归档材料进行审查；
- 对承包人信息管理行为进行检查；
- 对承包人上报的施工进度、质量、安全、环保、文明施工及成本信息进行整理、分析和汇总，并编制监理日志、周报、月报以及现场关系协调等信息文件，上报发包人及有关单位；

- 对信息进行动态的汇总、整理和上报；
 - 合同约定的其它工作。
- 14.2 监理单位在编制监理规划时，应包括监理信息管理方法与措施，主要包括：监理信息流程图和信息管理组织制度；信息管理的重点、方法，各类信息文件的格式与要求；监理信息的归整与处理原则及要求；信息管理设备的配置等。
- 14.3 监理单位应根据合同约定及工程的特点制定工程监理信息管理制度。
- 14.4 监理单位的工程监理信息由总监理工程师负责，资料员负责监理信息的收集、整理和保存工作。
- 14.5 工程监理信息鼓励采用计算机和网络技术进行管理，信息的收集、整理、分析、分发、传递、存储应真实完整、分类有序。
- 14.6 工程信息主要包括下列内容：
- 工程施工准备阶段信息包括：合同信息、物价信息、承包人信息、设计单位信息、各种相关人员信息以及概预算信息等；
 - 工程施工实施阶段信息包括：工程质量控制信息、工程进度控制信息、工程资金控制信息、安全生产管理信息、合同管理信息等；
 - 工程验收阶段信息包括：分部、单位和合同工程完工验收信息、阶段验收信息、专项验收信息、竣工验收信息和工程结算信息等。
- 14.7 监理信息收集内容应包括：建立完善的信息收集网络；总监理工程师应在确定监理人员分工时，明确监理实施过程不同阶段对监理信息收集的工作要求。
- 14.8 监理信息整理应包括下列内容：
- 总监理工程师应主持监理信息的整理工作，通过对信息的鉴别、选择、分类、编码、汇总，形成各类数据和资料；
 - 监理单位应根据工程监理的要求将信息按照工程项目质量、进度、资金、安全、合同管理等进行分类。
- 14.9 监理信息分析应包括下列内容：
- 监理单位应对信息归纳、整理并加以分析、处理；
 - 监理信息分析应由总监理工程师组织专业监理工程师进行，分析的结果、结论及形成的新的有价值的信息由资料员整理和保存；
 - 当发现警告性和危险性信息时，应立即将信息向有关单位报告，并及时采取应对措施。
- 14.10 监理信息分发、传递应包括下列内容：
- 监理单位应按监理信息管理制度进行监理信息的分发与传递；
 - 监理单位内部信息分发、传递由资料员负责；
 - 向承包人、发包人传递各种信息时，应按明确的岗位权限履行手续。
- 14.11 工程监理文件的归档范围主要包括下列文件：
- 监理（监造）项目部组建、印章启用、监理人员资质，总监任命、监理人员变更文件；
 - 监理（监造）规划、大纲及报审文件、监理（监造）实施细则；
 - 开工通知、暂停施工指示、复工通知等文件，图纸会审、图纸签发单；
 - 监理平行检验、试验记录、抽检文件；
 - 监理检查、复检、旁站记录、见证取样；
 - 质量缺陷、事故处理、安全事故报告；
 - 监理（监造）通知单、回复单、工作联系单、来往函件；
 - 监理（监造）例会、专题会等会议纪要、备忘录；
 - 监理（监造）日志、月报、年报；

- 监理工作总结、质量评估报告、专题报告；
- 工程计量支付文件；
- 联合测量或复测文件；
- 监理组织的重要会议、培训文件；
- 监理音像文件。

14.12 监理单位应按照发包人确定的项目电子文件归档范围，负责项目电子文件的归档工作。

14.13 监理单位项目档案专项验收前，应组织对所监理项目承包人档案、监理档案及竣工图编制情况进行审核，并形成工程建设项目档案专项审核报告。工程建设项目档案专项审核报告的内容见附录 K。

14.14 监理服务期满后，监理单位应对要求的监理档案资料逐项清点、整编、登记造册，移交发包人。

附 录 A

（规范性）

监理人员主要职责

A.1 总监理工程师的主要职责

- 主持编制监理规划，制定监理机构工作制度，审批监理实施细则。
 - 确定监理机构部门职责及监理机构人员职责权限；协调监理机构内部工作；负责监理机构中监理机构人员的工作考核，调换不称职的监理机构人员；根据工程建设进展情况，调整监理机构人员。
 - 签发或授权签发监理机构的文件。
 - 主持审查承包人提出的分包项目和分包人，报发包人批准。
 - 审批承包人提交的合同工程开工申请、施工组织设计、施工进度计划、资金流计划。
 - 审批承包人按有关安全规定和合同要求提交的专项施工方案、度汛方案和灾害应急预案。
 - 审核承包人提交的文明施工组织机构和措施。
 - 主持或授权监理工程师主持设计交底；组织核查并签发施工图纸。
 - 主持第一次监理工地会议，主持或授权监理工程师主持监理例会和监理专题会议。
 - 签发合同工程开工通知、暂停施工指示和复工通知等重要监理文件。
 - 组织审核已完成工程量和付款申请，签发各类付款证书。
 - 主持处理变更、索赔和违约等事宜，签发有关文件。
 - 主持施工合同实施中的协调工作，调解合同争议。
 - 要求承包人撤换不称职或不宜在本工程工作的现场施工人员或技术人员、管理人员。
 - 组织审核承包人提交的质量保证体系文件、安全生产管理机构和安全措施文件并监督其实施，发现安全隐患及时要求承包人整改或暂停施工。
 - 审批承包人施工质量缺陷处理措施计划，组织施工质量缺陷处理情况的检查和施工质量缺陷备案表的填写；按相关规定参与工程质量及安全事故的调查和处理。
 - 复核分部工程和单位工程的施工质量等级，代表监理机构评定工程项目施工质量。
 - 参加或受发包人委托主持分部工程验收，参加单位工程验收、合同工程完工验收、阶段验收和竣工验收。
 - 组织编写并签发监理月报、监理专题报告和监理工作报告；组织整理监理档案资料。
 - 组织审核承包人提交的工程档案资料，并提交审核专题报告。
- #### A.2 监理工程师应按照职责权限开展监理工作，是所实施监理工作的直接责任人，其主要职责应包括：
- 参与编制监理规划，编制监理实施细则。
 - 预审承包人提出的分包项目和分包人。
 - 预审承包人提交的合同工程开工申请、施工组织设计、施工总进度计划、年施工进度计划、专项施工进度计划、资金流计划。
 - 预审承包人按有关安全规定和合同要求提交的专项管架方案、度汛方案和灾害应急预案。
 - 根据总监理工程师的安排核查施工图纸。
 - 审批分部工程或分部工程部分工作的开工申请报告、施工措施计划、施工质量缺陷处理措施计划。
 - 审批承包人编制的施工控制网和原始地形的实测方案；复核承包人的施工放样成果；审批承包人提交的施工工艺试验方案、专项检测试验方案，并确认试验成功。
 - 协助总监理工程师协调参建各方之间的工作关系；按照职责权限处理施工现场发生的有关问题，签发一般监理指示和通知。
 - 核查承包人报验的进场原材料、中间产品的质量证明文件；核验原材料和中间产品的质量；复核工程施工质量；参与或组织工程设备的交货验收。

- 检查、监督工程现场的施工安全和文明施工措施的落实情况，指示承包人纠正违规行为；情节严重时，向总监理工程师报告。
- 复核已完成工程量报表。
- 核查付款申请报表。
- 提出变更、索赔及质量和安全事故处理等方面的初步意见。
- 按照职责权限参与工程的质量评定工作和验收工作。
- 收集、汇总、整理监理档案资料，参与编写监理月报，核签或填写监理日志。
- 施工中发生重大问题或遇到紧急情况是，及时向总监理工程师报告、请示。
- 指导、检查监理员的工作，必要时可向总监理工程师建议调换监理员。
- 完成总监理工程师授权的其他工作。

A.3 机电设备安装、金属结构设备安装、设备监造和工程测量等专业监理工程师应依据监理工作内容和时间安排完成相应的监理工作。

A.4 监理员主要职责应包括：

- 核实进场原材料和中间产品报验单并进行外观检查，核实施工测量成果报告。
- 检查承包人用于工程建设的原材料、中间产品和工程设备等的使用情况，并填写现场记录。
- 检查、确认承包人单元工程（工序）施工准备情况。
- 检查并记录现场施工程序、施工工艺等实施过程情况，发现施工不规范行为和质量隐患，及时指示承包人改正，并向监理工程师或总监理工程师报告。
- 对所监理的施工现场进行定期或不定期的巡视检查，依据监理实施细则实施旁站监理和跟踪检测。
- 协助监理工程师预审分部工程或分部工程部分工作的开工申请报告、施工措施计划、施工质量缺陷处理措施计划。
- 核实工程计量成果，检查和统计计日工情况。
- 检查、监督工程现场的施工安全和文明施工措施的落实情况，发现异常情况及时指示承包人纠正违规行为，并向监理工程师或总监理工程师报告。
- 检查承包人的施工日志和现场实验室记录。
- 核实承包人质量评定的相关原始记录。
- 填写监理日记，依据总监理工程师或监理工程师授权填写监理日志。

附 录 B
(资料性)
监理工作常用表格格式

B.1 表格使用说明

- 监理单位可根据施工项目的规模和复杂程度，采用其中的部分或全部表格；若表格不能满足工程实际需要时，可调整或增加表格。
- 各表格脚注中所列单位和份数为基本单位和推荐份数，工作中应根据具体情况和要求予以具体明确各类表格的报送单位和份数。
- 相关单位都应明确文件的签收人。
- 表格中凡属监理工程师签名的，总监理工程师都可签署；表格中签名栏为“总监理工程师/副总监理工程师”、“总监理工程师/监理工程师”和“项目经理/技术负责人”的可根据工程特点和管理要求视具体授权情况由相应人员签署。
- 监理用表中的合同名称和合同编号是指所监理的施工合同名称和编号。

B.2 监理单位常用表格推荐格式

监理单位常用表格目录

序号	表格名称	表格编号	备注
1	开工通知	监理[]开工 号	表 B.1
2	合同工程开工批复表	监理[]合开工 号	表 B.2
3	施工设计图纸核查意见单	监理[]图核 号	表 B.3
4	施工设计图纸签发表	监理[]图发 号	表 B.4
5	分部工程开工批复	监理[]分开工 号	表 B.5
6	批复表	监理[]批复 号	表 B.6
7	会议纪要	监理[]纪要 号	表 B.7
8	监理日志	监理[]日志 号	表 B.8
9	巡视记录	监理[]巡视 号	表 B.9
10	监理报告	监理[]报告 号	表 B.10
11	监理通知	监理[]通知 号	表 B.11
12	备忘录	监理[]备忘 号	表 B.12
13	旁站监理值班记录	监理[]旁站 号	表 B.13
14	整改通知	监理[]整改 号	表 B.14
15	警告通知	监理[]警告 号	表 B.15
16	暂停施工指示	监理[]停工 号	表 B.16
17	复工通知	监理[]复工 号	表 B.17
18	设备监造见证记录单	监理[]监造见证 号	表 B.18
19	设备出厂签证书	监理[]出厂 号	表 B.19

20	监理月报	监理[]月报 号	表 B. 20
21	预付款支付证书	监理[]工预 号	表 B. 21
22	工程进度付款证书	监理[]月付 号	表 B. 22
23	计日工工作通知格式见。	监理[]计通 号	表 B. 23
24	费用索赔审核表	监理[]索赔审 号	表 B. 24
25	费用索赔签认单	监理[]索赔签 号	表 B. 25
26	合同完工付款/最终结清证书	监理[]付证 号	表 B. 26
27	质量保证金退还证书	监理[]保付 号	表 B. 27
28	安全教育培训情况检查表	监理[]培训检查 号	表 B. 28
29	临边洞口防护巡视检查表	监理[]防护检查 号	表 B. 29
30	施工现场临时用电巡视检查记录表	监理[]用电检查 号	表 B. 30
31	“三宝”、“四口”巡视检查记录表	监理[]宝口检查 号	表 B. 31
32	中小型施工机具安全巡视检查记录表	监理[]机具检查 号	表 B. 32
33	施工现场消防设施巡视检查记录表	监理[]消防检查 号	表 B. 33
34	施工现场安全警示标志检查记录	监理[]标志检查 号	表 B. 34
35	防洪度汛检查表	监理[]度汛检查 号	表 B. 35

表 B.1 合同工程开工通知

(监理[]开工 号)

合同名称:

合同编号:

致（承包人）： 根据施工合同约定，现签发_____合同工程开工通知。贵方在接到该通知后，及时调遣人员和施工设备、材料进场，完成各项施工准备工作，尽快提交《合同工程开工申请表》。 该合同工程的开工日期为_____年____月____日。 监 理 机 构：（名称及盖章） 总监理工程师：（签名） 日 期： 年 月 日
今已收到合同工程开工通知。 承 包 人：（名称及盖章） 签 收 人：（签名） 日 期： 年 月 日

说明：本表一式__份，由监理单位填写。承包人签收后，发包人__份、设代机构__份、监理单位__份、承包人__份。

表 B.2 合同工程开工批复

(监理[]合开工 号)

合同名称:

合同编号:

致（承包人）：

贵方____年____月____日报送的_____工程合同工程开工申请（承包〔 〕合开工号）已经通过审核，同意贵方按施工进度计划组织施工。

批复意见：（可附页）

监 理 机 构：（名称及盖章）

总监理工程师: (签名)

日期: 年 月 日

今已收到合同工程的开工批复。

承 包 人：（现场机构名称及盖章）

项目经理: (签名)

日期: 年 月 日

说明：本表一式__份，由监理单位填写。承包人签收后，发包人__份、设代机构__份、监理单位__份、承包人__份。

表 B.3 施工图纸核查意见单

(监理[]图核 号)

合同名称:

合同编号:

经对以下图纸（共____张）核查意见如下：				
序号	施工图纸名称	图号	核查人员	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
附件：施工图纸核查意见（应由核查监理人员签字）。 监 理 机 构：（名称及盖章） 总监理工程师：（签名） 日 期： 年 月 日				

说明：1. 本表一式____份，由监理单位填写并存档。
2. 各图号可以是单张号、连续号或区间号。

表 B.5 分部工程开工批复

(监理[]分开工 号)

合同名称:

合同编号:

致（承包人现场机构）：

贵方_____年_____月_____日报送的□分部工程/□分部工程部分工作开工申请表
(承包[]分开工 号)已经通过审核,同意开工。

批复意见：（可附页）

监 理 机 构：（名称及盖章）

监理工程师：（签名）

日 期: 年 月 日

今已收到□分部工程/□分部工程部分工作的开工批复。

承 包 人：（现场机构名称及盖章）

项目经理: (签名)

日期： 年 月 日

说明：本表一式__份，由监理单位填写。承包人签收后，发包人__份、设代机构__份、监理单位__份、承包人__份。

表 B.8 监理日志

年____月____日至____年____月____日

合同名称: _____

合同编号: _____

发 包 人: _____

承 包 人: _____

监 理 机 构: _____

监理工程师: _____

表 B.9 监理巡视记录

(监理[]巡视 号)

合同名称:

合同编号:

巡视范围	
巡视情况	
发现问题及 处理意见	
巡视人: 日 期: 年 月 日	

说明: 1. 本表可用于监理人员质量、安全、进度等的巡视记录。

2. 本表按月装订成册。

表 B. 10 监理报告

(监理[]报告 号)

合同名称:

合同编号:

致：（发包人）

事由：

報告内容:

监 理 机 构：（名称及盖章）

总监理工程师：（签名）

日期: 年 月 日

就贵方报告事宜答复如下:

发 包 人：（名称及盖章）

负责人：（签名）

日期: 年 月 日

说明：1. 本表一式____份，由监理单位填写，发包人批复后留____份，退回监理单位____份。

2. 本表可用于监理单位认为需报请发包人批示的各项事宜。

表 B. 11 监理通知

(监理[]通知 号)

合同名称:

合同编号:

致: (承包人现场机构)
事由:
通知内容:
附件: 1.
2.
监 理 机 构: (名称及盖章)
总监理工程师:
/监 理 工 程 师: (签名)
日 期: 年 月 日
承 包 人: (现场机构名称及盖章)
签收人: (签名)
日 期: 年 月 日

说明: 本通知一式____份, 由监理单位填写, 发包人____份、监理单位____份、承包人____份。

表 B.12 监理机构备忘录

(监理[]备忘 号)

合同名称:

合同编号:

致：

事由

附件：

监 理 机 构：（名称及盖章）

总监理工程师: (签名)

日 期: 年 月 日

说明：本表用于监理单位认为由于施工合同当事人原因导致监理职责履行受阻，或参建各方经协商未达成一致意见时应作出的书面记录。

表B. 13 旁站监理值班记录

(监理[]旁站 号)

合同名称:

合同编号:

工程部位				日期	
时 间		天气		温度	
人员情况	施工技术员: _____ 施工班组长: _____				
	质 检 员: _____				
	现场人员数量及分类人员数量				
	管理人员	_____人	技术人员	_____人	
	特种作业人员	_____人	普通作业人员	_____人	
	其他辅助人员	_____人	合计	_____人	
主要施工设备 及运转情况					
主要材料 使用情况					
施工过程描述					
监理现场检查、检测 情况					
承包人提出的 问题					
监理人答复或 指示					
当班监理员: (签名) _____ 施工技术员: (签名) _____					

说明: 本表单独汇编成册。

表B. 15 警告通知

(监理[]警告 号)	
合同名称:	合同编号:
致: (承包人现场机构) 鉴于你方在履行合同时, 发生了下列所述的违约行为, 依据合同约定, 特发此警告通知。你方应立即采取措施, 纠正违约行为后报我方确认。 违约行为情况描述: 合同的相关规定: 监理单位要求: 监 理 机 构: (名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日	
承包人: (现场机构名称及盖章) 签收人: (签名) 日 期: 年 月 日	

说明: 本表一式__份, 由监理单位填写。承包人签收后, 承包人、监理单位、发包人各__份。

表B.16 暂停施工指示

(监理[]停工 号)

合同名称:

合同编号:

致：（承包人现场机构）

由于下述原因，现通知你方于_____年____月____日____时对
工程项目暂停施工。

暂停施工范围说明:

暂停施工原因:

引用合同条款或法规依据:

暂停施工期间要求:

监 理 机 构：（名称及盖章）

总监理工程师: (签名)

日期: 年 月 日

承 包 人：（现场机构名称及盖章）

簽收人：（簽名）

日期: 年 月 日

说明：本表一式 份，由监理单位填写。承包人签字后，承包人、监理单位、发包人各 份。

表B. 17 复工通知

(监理[]复工 号)

合同名称:

合同编号:

致（承包人现场机构）：_____

鉴于暂停施工通知（监理[]停工 号）所述原因已经☐全部/☐部分消除，你方可于_____年
月____日____时起对_____工程下列范围恢复施工。

复工范围: ☐ 监理[]停工 号指示的全部暂停施工项目。

☐ 监理[]停工 号指示的下列暂停施工项目

监 理 机 构：（名称及盖章）

总监理工程师: (签名)

日期: 年 月 日

承 包 人：（现场机构名称及盖章）

簽收人：（簽名）

日期： 年 月 日

说明：本表一式 份，由监理单位填写。承包人签字后，承包人、监理单位、发包人各 份。

表 B.19 设备出厂签证书
(监理[] 出厂 号)

合同名称:		合同编号:	
设备名称		设备编号	
设备型号		设备规格	
监理地点		签证时间	
设备制造合同履行情况:			
设备制造质量结论:			
设备质量保证期:			
监理单位 (盖章)		总监理工程师 (签名) 日期: 年 月 日	

说明: 本表一式____份, 由监理单位填写。

表 B. 20 监理月报

监 理 月 报

(监理[]月报 号)

年 第 期

____年____月____日至____年____月____日

工 程 名 称: _____
发 包 人: _____
监 理 机 构: _____
总监理工程师: _____
日 期: _____年____月____日

目 录

- 1、本月工程施工概况
- 2、工程质量控制情况
- 3、工程进度控制情况
- 4、工程资金控制情况
- 5、施工安全监理情况
- 6、文明施工监理情况
- 7、合同管理的其他工作情况
- 8、监理机构运行情况
- 9、监理工作小结
- 10、存在问题及有关建议
- 11、下月工作安排
- 12、监理大事记
13. 附表
 - (1) 完成工程额月统计表
 - (2) 工程质量月评定统计表
 - (3) 工程质量平行检测试验月统计表
 - (4) 变更月统计表
 - (5) 监理发文月统计表
 - (6) 监理收文月统计表

完成工程额月统计表

(监理[]完成统 号)

合同名称:

合同编号:

标段	序号	项目编号	一级项目	合同金额（元）	截至上月末 累计完成额 （元）	截至上月末 累计完成 额比例	本月完成额（元）	截至本月 累计完成额（元）	截至本月末 累计完成 额比例
	1								
	2								
	3								
	4								
监 理 机 构：（名称及盖章） 总监理工程师：（签名） /监 理 工 程 师： 日 期： 年 月 日									

说明：1. 本表一式___份，由监理单位填写。

2. 本表中的项目编号是指合同工程量清单的项目编号。

工程质量检验月统计表

(监理[]评定统 号)

序号	标段名称	单位工程				分部工程				单元工程				备注
		合同工程 单位工程 个数	本月评 定个数	截至本月 末累计评 定个数	截至本月末 累计评定比 例	合同工程分 部工程个数	本月评 定个数	截至本月末 累计评定个 数	截至本月 末累计评 定比例	合同工程 单元工程 个数	本月 评定 个数	截止本月 末累计评 定个数	截至本月 末累计评 定比例	
1														
2														
3														
4														
监 理 机 构：（名称及盖章） 总监理工程师：（签名） / 监 理 工 程 师： 日 期： 年 月 日														

说明：本表一式____份，由监理单位填写。

工程质量平行检测试验月统计表

(监理[]平行统 号)

合同名称:

合同编号:

标段	序号	单位工程名称 及编号	工程部位	平行检测日期	平行检测内容	检测结果	检测机构
	1						
	2						
	3						
	1						
	2						
	3						
	1						
	2						
	3						
	1						
	2						
	3						

监 理 机 构：（名称及盖章）

总监理工程师：（签名）

/监理工程师：

日 期： 年 月 日

说明：本表一式____份，由监理单位填写。

变更月统计表

(监理[]变更统 号)

合同名称:

合同编号:

标段	序号	变更项目 名称/编号	变更文件、图 号	变更内容	价格 变化	工期 影响	实施 情况	备 注
	1							
	2							
	3							
	1							
	2							
	3							
	1							
	2							
	3							
	1							
	2							
	3							

监 理 机 构：（名称及盖章）
总监理工程师：
/监 理 工 程 师：（签名）
日 期： 年 月 日

说明：本表一式____份，由监理单位填写。

监理发文月统计表

(监理[]发文统 号)

合同名称:

合同编号:

标段	序号	文号	文件名称	发送单位	抄送单位	签发日期	备注
	1						
	2						
	3						
	1						
	2						
	3						
	1						
	2						
	3						
	1						
	2						
	3						

监 理 机 构：（名称及盖章）

总监理工程师：

/监 理 工 程 师：（签名）

日 期： 年 月 日

说明：本表一式____份，由监理单位填写。

监理收文月统计表

(监理[]发文统 号)

合同名称:

合同编号:

标段	序号	文号	文件名称	发文单位	发文日期	收文日期	处理 责任人	处理结 果	备注
	1								
	2								
	3								
	1								
	2								
	3								
	1								
	2								
	3								
	1								
	2								
	3								
监 理 机 构：（名称及盖章） 总监理工程师： /监理工程师：（签名） 日 期： 年 月 日									

说明：本表一式__份，由监理单位填写。

表B.21 工程预付款支付证书

(监理[]工预付 号)

合同名称:

合同编号:

致(发包人): 鉴于☐工程预付款担保已获得贵方确认/☐合同约定的第_____次工程预付款条件已具备。根据施工合同约定,贵方应向承包人支付第_____次工程预付款,金额为(大写)_____元(小写)_____元。 监 理 机 构 : (名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日
发包人审批意见: 发 包 人: (名称及盖章) 负 责 人: (签名) 日 期: 年 月 日

说明: 本表一式__份, 由监理单位填写。承包人 份, 监理单位、发包人各__份。

表B.22 工程进度付款证书

(监理[]月付 号)	
合同名称:	合同编号:

致: (发包人)

经审核承包人的工程进度付款申请单(承包[]进度付 号), 本月应支付给承包人的工程价款金额共计为(大写) _____ (小写 _____ 元)。

根据施工合同约定, 请贵方在收到此证书后的 _____ 天之内完成审批, 将上述工程价款支付给承包人。

附件: 1. 工程进度付款审核汇总表。

2. 其他。

监 理 机 构: (名称及盖章)

总监理工程师: (签名)

日 期: 年 月 日

发包人审批意见:

发 包 人: (名称及盖章)

负 责 人: (签名)

日 期: 年 月 日

说明: 本证书一式____份, 由监理单位填写, 发包人审批后, 发包人____份、监理单位____份, 承包人____份。办理结算时使用。

表B. 24 计日工工作通知

(监理[]计通 号)

合同名称:

合同编号:

致：（承包人）

依据合同约定，经发包人批准，现决定对下列工作按计日工予以安排，请据以执行。

序号	工作项目或内容	计划工作时间	计价及付款方式	备注

附件：

监 理 机 构：（全称及盖章）

总监理工程师：（签名）

日 期： 年 月 日

我方将按通知执行。

承 包 人：（现场机构名称及盖章）

项 目 经 理：（签名）

日 期： 年 月 日

说明：1. 本表一式__份，由监理单位填写，承包人签署后，发包人__份，监理单位__份、承包人__份。

2. 本表计价及付款方式填写“按合同计日工单价支付”或“双方协商”。

表B. 25 工程索赔审核表
(监理[]索赔审 号)

合同名称:

合同编号:

致: (发包人) 根据有关规定和施工合同约定, 承包人提出的索赔申请报告 (承包[]赔报 _____号), 索赔金额(大写)_____元(小写_____元), 索赔工期_____天, 经我方审核: ☐不同意此项索赔 ☐同意此项索赔, 核准索赔金额为(大写)_____元(小写_____元)。工期顺延 _____天。 附件: 索赔审核意见。 监 理 机 构: (名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日
发 包 人: (盖章) 负 责 人: (签名) 日 期: 年 月 日

说明: 本表一式__份, 由监理单位填写, 发包人签署后, 发包人__份、监理单位__份、承包人__份。

表B.26 工程索赔签认单
(监理[]索赔签 号)

合同名称:

合同编号:

根据有关规定和施工合同约定，经友好协商，发包人、承包人同意_____（承包[]赔报 号）的最 终核定索赔金额为：（大写）_____元（小写_____元），顺延工期_____天。	
发 包 人：（名称及盖章） 负 责 人：（签名） 日 期： 年 月 日	承 包 人：（现场机构名称及盖章） 项 目 经 理：（签名） 日 期： 年 月 日
监 理 机 构：（名称及盖章） 总监理工程师：（签名） 日 期： 年 月 日	

说明：本表一式____份，由监理单位填写，各方签字后，发包人____份、监理单位____份、承包人____份，
办理结算时使用。

表B. 27 合同完工付款/最终结清证书

(监理[]付证 号)

合同名称:

合同编号:

致: (发包人)

经审核承包人的□完工付款申请/□最终结清申请/□临时付款申请(承包[]付结 号), 应支付给承包人的金额共计(大写) _____元(小写 _____元)。

请贵方在收到□完工付款证书/□最终结清证书/□临时付款证书后按合同约定完成审批, 并将上述工程款支付给承包人。

附件: 1. 完工付款/最终结清申请单。

2. 审核计算资料

监 理 机 构: (名称及盖章)

总监理工程师: (签名)

日 期: 年 月 日

发包人审定意见:

发 包 人: (名称及盖章)

负 责 人: (签名)

日 期: 年 月 日

说明: 本证书一式____份, 由监理单位填写, 发包人____份、监理单位____份、承包人____份。

表 B. 28 质量保证金退还证书

(监理[]保付 号)

合同名称:

合同编号:

致: (发包人)		
经审核, 承包人的质量保证金退还申请表(承包[]保退 号), 本次应退还给承包人的质量保证金金额为(大写)_____ (小写_____)。		
请贵方在收到该质量保证金退还证书后按合同约定完成审批, 并将上述质量保证金退还给承包人。		
退还质量保证金已具备的条件	☐ 于____年____月____日签发合同工程完工证书 ☐ 于____年____月____日签发缺陷责任期终止证书 ☐	
质量保证金退还金额	质量保证金总金额	大写: _____ (小写: 元)
	已退还金额	大写: _____ (小写: 元)
	尚应扣留的金额	大写: _____ (小写: 元) 扣留的原因: ☐ 施工合同约定 ☐ 遗留问题 ☐
	本次应退还金额	大写: _____ (小写: 元)
监 理 机 构: (名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日		
发包人审批意见: 发包人: (名称及盖章) 负责人: (签名) 日 期: 年 月 日		

说明: 本证书一式__份, 由监理单位填写, 监理单位、发包人签发后, 发包人__份, 承包人__份。
监理单位__份。

表 B. 29 安全教育培训情况检查表
(监理[]培训检查 号)

合同名称: _____ 合同编号: _____

序号	检查项目	检查内容及要求	检查结果
1	教育培训管理	1. 安全教育培训制度以正式文件颁发	
		2. 制度明确安全教育培训的对象与内容、组织与管理、检查等要求	
		3. 定期识别安全教育培训需求，制定教育培训计划	
		4. 按计划进行安全教育培训，建立教育培训记录、档案	
		5. 进行教育培训效果评价	
		6. 根据评价结论进行改进	
2	安全管理人员教育培训	1. 主要负责人、项目负责人、专职安全生产管理人员应具备与本单位所从事的生产经营活动相适应的安全生产知识、管理能力和资格，每年按规定进行再培训	
		2. 主要负责人、项目负责人、专职安全生产管理人员初次安全培训时间不少于 32 学时，每年再培训时间不少于 40 学时	
		3. 发包人应当定期对兼职安全员进行安全教育培训	
3	岗位操作人员教育培训	1. 新员工上岗前应接受三级安全教育培训，三级安全教育培训时间不少于 50 学时	
		2. 在新工艺、新技术、新材料、新装备、新流程投入使用前，对有关管理、操作人员进行有针对性的安全技术和操作技能培训	
		3. 作业人员转岗、离岗一年以上重新上岗前，均需进行项目部(队、车间)、班组安全教育培训，经考核合格后上岗工作	
		4. 特种作业人员接受规定的安全作业培训，并取得特种作业操作资格证书后上岗作业	
		5. 特种作业人员离岗 3 个月以上重新上岗，应经实际操作考核合格后上岗工作	
		6. 每年对在岗的作业人员进行不少于 20 学时的经常性安全生产教育和培训	
		7. 督促分包单位对员工按照规定进行安全生产教育培训，经考核合格后进入施工现场	
4	其他人员教育培训	1. 对工程设计、检测等相关方其进入现场的人员进行安全教育培训	
		2. 对外来参观、学习等人员进行有针对性的安全教育和危险告知	
		3. 对参观、学习等人员提供相应劳保用品、由专人带领做好相关监护工作	
被检查单位负责人： (签 名)		监理工程师：（签名）	
检查日期:			

表 B.30 临边洞口防护巡视检查表
(监理[]防护检查 号)

合同名称: 合同编号:

序号	检查项目	检查内容	检查要求	检查结果
一	洞口防护	电梯井口	必须设防护栏杆或固定栅门	
		电梯井内	应每隔两层并最多隔 10m 设一道安全平网	
		边长 2.5~25cm 的洞口	必须用坚实的盖板履盖, 盖板不能挪动	
		边长 25~50cm 的洞口	用竹木等盖板, 盖住洞口。盖板须能保持四周搁置均衡, 并有固定其位置的措施	
		边长为 50~150cm 的洞口	必须设置以扣件扣接钢管而成的网格, 并在其上满铺竹笆或脚手板, 网格间距 ≤20cm	
		边长为 150cm 以上的洞口	四周设防护栏杆, 洞口下张设安全平网	
二	临边防护	防护栏杆	应由上下两道横杆及栏杆柱组成, 上杆离地高度为 1.0~1.2m, 下杆距地高度 0.5~0.6m	
		基坑周边固定时	钢管插入地面 50~70cm, 钢管离边口距离大于 50cm	
		在混凝土楼面、屋面或墙面固定时	可用预埋件与钢管或钢筋焊牢	
		采用木、竹栏杆时	可在预埋件上焊接 30cm 长的 L50×5 角钢, 上下各钻一孔用 10mm 螺栓与竹、木杆件栓牢	
		栏杆必须	自上而下用安全立网封闭或栏杆下边设置 18cm 挡脚板	
		栏杆柱的固定及其横杆的连接	在杆件的任何部分都能承受任何方向的 1000N 外力	
被检查单位负责人: (签 名)		监理工程师: (签名)		
检查日期:				

表 B. 31 施工现场临时用电巡视检查记录表

(监理[]用电检查 号)

合同名称:

合同编号:

序号	检查项目	检查内容要求	验收结果
一	外电防护 配电线路	不得在外电架空线路正下方施工、搭设作业棚、建造生活设施或堆放构件、架具、材料及其他杂物	
		工程周边（含脚手架具）、机动车道、起重机、现场开挖沟槽的边缘与外电架空线路之间的最小安全操作距离，必须符合相关规范的规定	
		架空线必须采用绝缘导线，设在专用电杆上，导线截面的选择、敷设方式、断路保护器必须符合相关规范的规定	
		电缆中必须包含全部工作芯线和用作保护零线和工作零线的芯线。需要三相四线制配电的电缆线路必须采用五芯电缆，且各种绝缘芯线颜色必须正确	
		电缆线路应采用埋地或架空敷设，严禁沿地面明设，并应避免机械损伤和介质腐蚀，埋地电缆路径应设方位标志	
二	接地与防雷	TN-S 接零保护系统中，电气设备的金属外壳必须与专用保护零线连接。保护零线应由工作接地线、配电室（总配电箱）电源侧零线或总漏电保护器电源侧零线处引出	
		, 与外电线路共用同一供电系统时，电气设备的接地、接零保护与原系统保持一致	
三	配电箱及自备电源	TN 系统中的保护零线除必须在配电室或总配电箱处做重复接地外，还必须在配电系统的中间处和末端处做重复接地，重复接地电阻应不大于 10 Ω	
		配电柜装设电源隔离开关及短路、过载、漏电保护器电源隔离开关分断时应有明显分断点	
四	配电箱及开关箱	发电机组并列运行时，必须装设同期装置，并在机组同步运行后再向负载供电	
		配电系统应设置配电柜或总配电箱、分配电箱、开关箱，实行三级配电	
		每台用电设备必须有各自专用的开关箱，严禁用同一个开关箱直接控制 2 台及 2 台以上用电设备（含插座）	
		漏电保护器的额定漏电动作电流、额定动作时间必须符合相关规范的规定	
		配电箱、开关箱的电源进线端严禁采用插头和插座活动连接	
		配电箱、开关箱、应配锁、安全标志、编号齐全，安装位置恰当、整齐，方便操作，周围无杂物。箱内电器设施完整有效，参数与设备匹配，配电布置合理，并有标记	
		开关箱中漏电保护器的额定漏电动作电流≤30mA，额定漏电动作时间≤0.1s。使用于潮湿或有腐蚀介质场所的漏电保护器应采用防溅型产品，其额定漏电动作电流≤15mA，额定漏电动作时间≤0.1s。总配电箱中漏电保护器的额定漏电动作电流>30mA，额定漏电动作时间>0.1s，但其额定漏电动作电流与额定动作漏电时间的乘积≤30mA·s	

		箱体采用金属箱，底板用绝缘板或金属板,不允许用木板。配电箱的电器安装板上必须分设 N 线端子板和 PE 线端子板。 N 线端子板必须与金属电器安装板绝缘；PE 线端子板必须与金属电器安装板做电气连接。进出线中的 N 线必须通过 N 线端子板连接；PE 线必须通过 PE 线端子板连接		
五	现场照明	特殊场所使用的照明器其安全特低电压，必须符合相关规范的规定		
		照明变压器必须使用双绕组型安全隔离变压器，严禁使用自耦变压器		
七	其他			
被检查单位负责人： (签 名)			监理工程师：（签名）	
检查日期：				

表 B. 32 “三宝”、“四口”巡视检查记录表
(监理[]宝口检查 号)

合同名称：合同编号：

序号	验收项目	检查内容	结果
1	安全帽	是否有人不戴安全帽； 安全帽是否符合标准； 是否按规定佩戴安全帽。	
2	安全网	在建工程外侧是否用密目安全网； 安全网规格、材质是否符合要求； 安全网是否取得建筑安全监督管理部门准用证。	
3	安全带	是否有人未系安全带； 安全带系挂是否符合要求； 安全带是否符合标准。	
4	楼梯口、电梯井口 防护	是否都有防护措施； 防护措施是否符合要求； 防护设施是否已形成定型化、工具化。	
5	预留洞口、坑井防 护	是否都有防护措施； 防护设施是否已形成定型化、工具化； 防护措施是否符合要求、是否严密。	
6	通道口防护	是否都有防护棚； 防护是否都严； 防护棚是否牢固、材质是否符合要求。	
7	临边防护	临边是否都有防护； 临边防护是否都严密、是否都符合要求。	
被检查单位负责人： (签 名)		监理工程师：(签名)	
检查日期：			

表 B. 33 中小型施工机具安全巡视检查记录表
(监理[] 机具检查 号)

合同名称: _____ 合同编号: _____

序号	检查项目	检查的主要内容	结果
1	平刨	外露传动部位必须有防护罩；刀刃处装有护手防护装置，要有防雨棚；刀架夹板必须平整贴紧，合金刀片焊缝的高度不得超出刀头，刀片紧固螺丝应嵌入刀片槽内，槽端离刀背不得小于 10mm；不得使用木工多用机床；漏电保护开关灵敏有效，保护接零符合要求。	
2	圆盘锯	锯片必须平整，不应有裂纹，锯齿应尖锐，不得连续缺齿两个；锯盘护罩、分料器（锯尾刀）、防护挡板安全装置齐全有效；传动部位防护罩装置齐全牢固；操作必须用单向密封式电动开关；漏电保护开关灵敏有效，保护接零良好。	
3	钢筋机械	钢筋机械包括：钢筋调直切断机、钢筋切断机、钢筋弯曲机、钢筋冷拉机、预应力钢筋拉伸机、钢筋冷拔机等；机械的安装必须坚实稳固，保持水平位置。固定式机械应有可靠的基础；传动机构间隙合理，齿轮啮合和滑动部位润滑良好，运行无异响。外露的转动部位必须有防护罩；室外作业应设置机棚，机旁应有堆放原料、半成品的场地。场地两端外侧应有防护栏杆和警告标志；开关箱、电线完好无破损，保护接零良好。	
4	电焊机	电焊机应设置专用开关箱，装设隔离开关、自动开关、专用漏电保护器，做保护接零；必须使用二次侧空载降压保护器和漏电保护器； 一 一次侧电源线长度应不大于 5m，接线外必须设置防护罩； 二 二次侧线宜采用 YHS 型橡皮护套铜芯多股软电缆。电缆长度不大于 15m，且不得隔层楼施焊；电焊机须有防雨罩，放置在防雨和通风良好的地方；焊把线接头不得超过 3 处或绝缘老化。	
5	搅拌机	电源装漏电保护器，作保护接零；机体安装和作业平台平稳。操作棚符合防雨要求，有排水措施。有安全操作规程；传动部位防护、离合器、制动器等符合规定，料斗钢丝绳最少必须保持三圈。料斗保险链、钩和操作柄保险装置齐全有效；传动部位必须有防护罩。	
6	打桩机械	整机整洁，保养良好；铭牌完好；有出厂检验或年检合格标识；安全防护装置齐全有效。	
7	挖土机	监测、指示、仪表、警报器、照明灯等完整无损；机械传动的部件联接可靠，运行良好；机械作业的部件应满足施工的技术要求；电源接线及控制系统可靠；配置有符合上岗要求的司机和操作人员；机具设施、液压装置应满足有关规定要求。	
被检查单位负责人： (签 名)			监理工程师：（签名）
检查日期：			

表 B. 34 施工现场消防设施巡视检查记录表
(监理[]消防检查 号)

合同名称：合同编号：

序号	检查项目	内容和要求	检查结果	
一	易燃物管理	(1) 木工间应有禁烟牌，易燃物及时清除		
		(2) 易燃物与厨房等处的明火应有安全距离		
		(3) 易燃物的堆放应堆垛和分组放置，每个堆垛面积为：木材不得大于 300 m²，堆垛之间应留 3m 宽的消防通道		
		(4) 易燃液体应用密封容器盛装		
		(5) 废弃的易燃物、易燃液体等不得随便丢弃，应妥善处理		
二	消防器材配置	(1) 含 8 层以上、20 层以下工程，一般每 100 m² 设 2 个灭火器		
		(2) 高度 24m 以上的工程应设置有足够水量、立管直径在 2 英寸以上，有足够扬程的高压水泵和每层设有消防水源接口		
		(3) 危险仓库、油漆间、木工间、木库每 25 m² 配一个种类合适的灭火器，配电间配有种类合适的灭火器		
		(4) 大型临时设施总面积超过 1200 m² 的应有专供消防用的太平桶、积水桶（池），黄沙池等		
		(5) 一般临时设施区每 100 m² 配两个 10L 灭火器		
		(6) 厨房屋面应用防火材料，每 50 m² 设二只灭火器		
		(7) 熔化沥青按规定配备消防器材		
四	现场防火	(1) 建筑物内外道路和通道畅通		
		(2) 在建工程内不得兼作办公室、民工宿舍、仓库		
		(3) 高层建筑施工现场上下要有通信报警装置		
		(4) 严禁宿舍使用电炉、电热器具及大于 60W 的灯泡		
		(5) 设立吸烟区，不得在非指定场所吸烟		
		(6) 严禁在屋顶用明火熔化沥青		
		(7) 施工现场应有可靠的防雷措施		
被检查单位负责人： (签 名)		监理工程师：（签名）		
检查日期：				

表 B. 35 施工现场安全警示标志检查记录表
(监理[]标志检查 号)

合同名称:

合同编号:

序号	安全标志牌名称	应设数量	检查结果	序号	安全标志牌名称	应设数量	检查结果
1	禁止吸烟			27	当心落物		
2	禁止烟火			28	当心坠落		
3	禁止通行			29	当心车辆		
4	禁止易燃物			30	当心弧光		
5	禁止抛物			31	当心冒顶		
6	带电合闸			32	当心塌方		
7	修理时禁止转动			33	当心坑洞		
8	运转时禁止加油			34	当心电缆		
9	禁止跨越			35	当心滑跌		
10	禁止堆放货物			36	必须戴防护眼镜		
11	禁止攀登			37	必须戴安全帽		
12	禁止靠近			38	必须戴防尘口罩		
13	禁止饮用			39	必须戴防护手套		
14	禁止吊篮乘人			40	必须穿防护鞋		
15	禁止探头			41	必须系安全带		
16	禁止停留			42	安全通道		
17	注意安全			43	交警电话 119		
18	高压危险禁止攀登			44	地下消防栓		
19	有电危险			45	地上消防栓		
20	当心火灾			46	消防水带		
21	当心触电			47	灭火器		
22	当心中毒			48	消防水泵接合器		
23	当心机械伤人			49	限载 kg		
24	当心伤手			50	不戴安全帽不准进入工地		
25	当心吊物			51	其他		
26	当心扎脚						
被检查单位负责人：（签 名）					监理工程师：（签名）		
检查日期：							

表 B. 36 防洪度汛检查记录表
(监理[]度汛检查 号)

合同名称: _____ 合同编号: _____

序号	检查项目	检查内容	有无问题	查出的问题	整改措施及完成时间	备注
1	防洪度汛范围内的建筑物	隐患排查				
2	存、弃渣场	边坡防护、挡渣梗是否修建且完好				
3	供电照明设施	是否安全可靠，有无备用电源				
4	水情、险监测系统及信设施	是否完善、畅通，有无备用设施和备件				
5	抢险器器材物料	品种、数量是否齐全，能够及时运至到位				
6	抢险及撤退道路	有无损坏，是否畅通等				
7	后勤保障	是否对口落实到单位到专人				
8	医疗、卫生及防疫	有无预案，措施是否落实				
9	山洪泥石流易发区	是否查清，有无标志等				
10	滑坡、崩塌易发区	是否查清，有无标志等				
11	需要转移的人员及设备	是否统计，编队编组				
12	抢险队伍	组成、配备是否合理，嗟坟是否进行过演练				
13	抢险人员培训	培训方式，学习内容，应用水平				
14	抢险设备维护保养	完好率、可出勤率				
15	度汛岗位责任制	每个人的岗位、责任是否明确				
16	汛前安全检查	单位自查和上级检查情况				
17	其他					
被检查单位负责人：(签 名)			监理工程师：（签名）			
检查日期:						

附 录 C

(规范性)

监理主要工作制度和安全管理制度的内容和要点

C.1 监理主要工作制度包括：

- 技术文件核查、审核和审批制度；
- 原材料、中间产品和工程设备报验和验收制度；
- 工程质量报验制度；
- 工程计量付款签证制度；
- 会议制度；
- 紧急情况报告制度；
- 工程建设强制性标准符合性审核制度；
- 监理报告制度；
- 工程验收制度。

C.2 监理机构应建立但不限于下列安全生产管理制度：

- 安全生产责任制度；
- 安全生产教育培训制度；
- 安全生产费用、措施方案审查制度；
- 生产安全事故隐患排查制度；
- 危险源监控管理制度；
- 安全防护设施、生产设施及设备、危险性较大的单项工程、重大事故隐患治理验收制度；
- 安全例会制度及安全生产档案管理制度等。

C.3 监理工作制度和安全生产管理制度应至少包含下列内容：

- 工作内容；
- 责任人（部门）的职责与权限；
- 基本工作程序及标准。

附录 D

(规范性)

监理规划的编制要点及主要内容

D.1 监理规划编制要点

- 监理规划的具体内容应根据不同工程项目的性质、规模、工作内容等情况编制，格式和条目可有所不同。
- 监理规划的基本作用是指导监理机构全面开展监理工作。监理规划应对项目监理的计划、组织、程序、方法等做出表述。
- 总监理工程师应主持监理规划的编制工作，所有监理人员应熟悉监理规划的内容。
- 监理规划应在监理大纲的基础上，结合承包人报批的施工组织设计、施工总进度计划编制，并报监理单位技术负责人批准后实施。
- 监理规划应根据其实施情况、工程建设的重大调整或合同重大变更等对监理工作要求的改变进行修订。

D.2 监理规划的主要内容

D.2.1 总则

- 工程项目基本概况。简述工程项目的名称、性质、等级、建设地点、自然条件与外部环境；工程项目建设内容及规模、特点；工程项目建设目的。
- 工程项目主要目标。工程项目总投资及组成、计划工期（包括阶段性目标的计划开日期和完工日期）、质量控制目标。
- 工程项目组织。列明工程项目主管部门、质量监督机构、发包人、设计单位、承包人、监理单位、工程设备供应单位等。
- 监理工程范围和内容。发包人委托监理的工程范围和服务内容等。
- 监理主要依据。列出开展监理工作所依据的法律、法规、规章，国家及部门颁发的有关技术标准，批准的工程建设文件和有关合同文件、设计文件等的名称、文号等。
- 监理组织。现场监理机构的组织形式与部门设置，部门职责，主要监理人员的配置和岗位职责等。
- 监理工作基本程序。
- 监理工作主要制度。包括技术文件审核与审批、会议、紧急情况处理、监理报告、工程验收等方面。
- 监理人员守则和奖惩制度。

D.2.2 工程质量控制

- 质量控制的内容。
- 质量控制的制度。
- 质量控制的措施。

D.2.3 工程进度控制

- 进度控制的内容。
- 进度控制的制度。
- 进度控制的措施。

D.2.4 工程资金控制

- 资金控制的内容。
- 资金控制制度。

--资金控制的措施

D.2.5 施工安全及文明施工监理

--施工安全监理的范围和内容。

--施工安全监理的制度。

--施工安全监理的措施。

--文明施工监理。

D.2.6 合同管理的其他工作

--变更的处理程序和监理工作方法。

--违约事件的处理程序和监理工作方法。

--索赔的处理程序和监理工作方法。

--分包管理的监理工作内容。

--担保及保险的监理工作。

D.2.7 协调

--协调工作的主要内容。

--协调工作的原则与方法。

D.2.8 工程质量评定与验收监理工作

--工程质量评定。

--工程验收。

D.2.9 缺陷责任期监理工作

--缺陷责任期的监理内容。

--缺陷责任期的监理措施。

D.2.10 信息管理

--信息管理程序、制度及人员岗位职责。

--文档清单、编码及格式。

--计算机辅助信息管理系统。

--文件资料预立卷和档案管理。

D.2.11 监理设施

--制定现场监理办公和生活设施计划。

--制定现场交通、通信、办公和生活设施使用管理制度。

D.2.12 监理实施细则编制计划

--监理实施细则文件清单。

--监理实施细则编制工作计划。

D.2.13 其他

附录 E

(规范性)

监理细则的编制要点及主要内容

E.1 监理实施细则编制要点

- 在施工措施计划批准后、专业工程(或作业交叉特别复杂的专项工程)施工前或专业工作开始前,负责相应工作的监理工程师应组织相关专业监理人员编制监理实施细则,并报总监理工程师批准。
- 监理实施细则应符合监理规划的基本要求,充分体现工程特点和监理合同约定的要求,结合工程项目的施工方法和专业特点,明确具体的控制措施、方法和要求,具有针对性、可行性和可操作性。
- 监理实施细则应针对不同情况制订相应的对策和措施,突出监理工作的事前审批、事中监督和事后检验。
- 监理实施细则可根据实际情况按进度、分阶段编制,但应注意前后的连续性、一致性。
- 总监理工程师在审核监理实施细则时,应注意各专业监理实施细则间的衔接与配套,以组成系统、完整的监理实施细则体系。
- 在监理实施细则条文中,应具体写明引用的规程、规范、标准及设计文件的名称、文号;文中涉及到采用的报告、报表时,应写明报告、报表所采用的格式。
- 在监理工作实施过程中,监理实施细则应根据实际情况进行补充、修改和完善。

E.2 监理实施细则的主要内容

E.2.1 专业工程监理实施细则。专业工程主要指施工导(截)流工程、土石方明挖、地下洞室开挖、支护工程、钻孔和灌浆工程、地基及基础处理工程、土石方填筑工程、混凝土工程、砌体工程、疏浚及吹填工程、屋面和地面建筑工程、压力钢管制造和安装、钢结构的制作和安装、钢闸门及启闭机安装、预埋件埋设、机电设备安装、工程安全监测等,专业工程监理实施细则的编制应包括下列内容:

- 适用范围。
- 编制依据。
- 专业工程特点。
- 专业工程开工条件检查。
- 现场监理工作内容、程序和控制要点。
- 检查和检验项目、标准和工作要求。一般应包括:巡视、检查要点;旁站监理的范围(包括部位和工序)、内容、控制要点和记录;检测项目、标准和检测要求,跟踪检测和平行检测的数量和要求。
- 资料和质量评定工作要求。
- 采用的表式清单。

E.2.2 专业工作监理实施细则。专业工作主要指测量、地质、试验、检测(跟踪检测和平行检测)、施工图纸核查与签发、工程验收、计量支付、信息管理工作,可根据专业工作特点单独编制。根据监理工作需要,也可增加有关专业工作的监理实施细则,如进度控制、变更、索赔等。专业工作监理实施细则的编制应包括下列内容:

- 适用范围。
- 编制依据。
- 专业工作特点和控制要点。

- 监理工作内容、技术要求和程序。

- 采用的表式清单。

E.2.3 施工现场临时用电和达到一定规模的基坑支护与降水工程、土方和石方开挖工程、模板工程、起重吊装工程、脚手架工程、爆破工程、围堰工程和其他危险性较大的工程应编制安全监理实施细则，安全监理实施细则应包括下列内容：

- 适用范围。

- 编制依据。

- 施工安全特点。

- 安全监理工作内容和控制要点。

- 安全监理的方法和措施。

- 安全检查记录和报表格式。

E.2.4 原材料、中间产品和工程设备进场核验和验收监理实施细则，可根据各类原材料、中间产品和工程设备的各自特点单独编制，应包括下列内容：

- 适用范围。

- 编制依据。

- 检查、检测、验收的特点。

- 进场报验程序。

- 原材料、中间产品检验的内容、技术指标、检验方法与要求。包括原材料、中间产品的进场检验内容和要求，检测项目、标准和检测要求，跟踪检测和平行检测的数量要求。

- 工程设备交货验收的内容和要求。

- 检验资料和报告。

- 采用的表式清单。

附 录 F
(规范性)
开工条件检查的主要内容

- F.1 监理单位检查开工前发包人应提供的施工条件是否满足开工要求，应包括下列内容：
- 首批开工项目施工图纸的提供。
 - 测量基准点的移交。
 - 施工用地的提供。
 - 施工合同约定应由发包人负责的道路、供电、供水、通信及其他条件和资源的提供情况。
- F.2 监理单位检查开工前承包人的施工准备情况是否满足开工要求，应包括下列内容：
- 承包人派驻现场的主要管理人员、技术人员及特种作业人员是否与施工合同文件一致。如有变化，应重新审查并报发包人认可。
 - 承包人进场施工设备的数量、规格和性能是否符合施工合同约定，进场情况和计划是否满足开工及施工进度的要求。
 - 进场原材料、中间产品和工程设备的质量、规格是否符合施工合同约定，原材料的储存量及供应计划是否满足开工及施工进度需要。
 - 承包人的检测条件或委托的检测机构是否符合施工合同约定及有关规定。
 - 承包人对发包人提供的测量基准点的复核，以及承包人在此基础上完成施工测量控制网的布设及施工区原始地形图的测绘情况。
 - 砂石料系统、混凝土拌和系统或商品混凝土供应方案以及场内道路、供水、供电、供风及其他施工辅助加工厂、设施的准备情况。
 - 承包人的质量保证体系。
 - 承包人的安全生产管理机构和安全措施文件。
 - 安全技术措施、度汛方案和灾害应急预案等。
 - 应由承包人负责提供的施工图纸和技术文件。
 - 按照施工合同约定和施工图纸的要求需进行的施工工艺试验和料场规划情况。
 - 承包人在施工准备完成后递交的合同工程开工申请报告。

附录 G

(规范性)

施工图纸核查签发的要点和内容

G.1 施工图纸的核查与签发的要点：

- 监理单位应在收到发包人提供的施工图纸后及时核查并签发。
- 在施工图纸核查过程中监理单位可征求承包人的意见，必要时提请发包人组织有关专家会审。
- 监理单位不得修改施工图纸，对核查过程中发现的问题，应通过发包人返回设计单位处理。
- 对承包人提供的施工图纸，监理单位应按施工合同约定进行核查，在规定的期限内签发。对核查过程中发现的问题，监理单位应通知承包人修改后重新报审。
- 经核查的施工图纸应由总监理工程师签发，并加盖监理单位章。

G.2 核查施工图纸的内容主题包括：

- 施工图纸与招标图纸是否一致。
- 各类图纸之间、各专业图纸之间、平面图与剖面图之间、各剖面图之间有无矛盾，标注是否清楚、齐全，是否有误。
- 总平面布置图与施工图纸的位置、几何尺寸、标高等是否一致。
- 施工图纸与设计说明、技术要求是否一致。
- 其他涉及设计文件及施工图纸的问题。

附 录 H
(规范性)
监理专题报告的内容格式

H.1 用于汇报专题事件实施情况的监理专题报告主要包括下列内容：

- 事件描述
- 事件分析
- 事件发生的原因及责任分析。
- 事件对工程质量影响分析。
- 事件对施工进度影响分析。
- 事件对工程资金影响分析。
- 事件对工程安全影响分析。
- 事件处理
- 承包人对事件处理的意见。
- 发包人对事件处理的意见。
- 设计单位对事件处理的意见。
- 其他单位或部门对事件处理的意见。
- 监理机构对事件处理的意见。
- 事件最后处理方案和结果（如果为中期报告，应描述截至目前为止事件处理的现状）。
- 对策与措施
- 为避免此类事件再次发生或其他影响合同目标实现事件的发生，监理机构提出的意见和建议。
- 其他（其他应提交的资料和说明事项等）

H.2 用于汇报专题事件情况并建议解决的监理专题报告主要包括下列内容：

- 事件描述
- 事件分析
- 事件发生的原因及责任分析。
- 事件对工程质量影响分析。
- 事件对施工进度影响分析。
- 事件对工程资金影响分析。
- 事件对工程安全影响分析。
- 事件处理建议。
- 其他（其他应提交的资料和说明事项等）。

附 录 I
(规范性)
工程建设监理工作报告的内容格式

I.1 监理工作报告的内容格式

- 工程概况
- 监理规划
- 监理过程
- 监理后果
- 质量控制监理工作成效。
- 进度控制监理工作成效。
- 资金控制监理工作成效。
- 施工安全监理工作成效。
- 文明施工监理工作成效。
- 监理效果
- 工程评价
- 经验与建议
- 附件
- 监理机构的设置与主要工作人员情况表。
- 工程建设监理大事记。

附 录 J

(规范性)

施工总进度计划审批程序和审查要点

J.1 施工总进度计划的审批程序

- 承包人应按施工合同约定的内容、期限和施工总进度计划的编制要求，编制施工总进度计划，报送监理单位。
- 监理单位应在施工合同约定的期限内完成审查并批复或提出修改意见。
- 根据监理单位的修改意见，承包人应修正施工总进度计划，重新报送监理单位。
- 监理单位在审查中，可根据需要提请发包人组织设计单位、承包人、设备供应单位、征迁部门等有关方参加施工总进度计划协调会议，听取参建各方的意见，并对有关问题进行分析处理，形成结论性意见。

J.2 施工总进度计划审查要点

- 是否符合监理单位提出的施工总进度计，编制要求。
- 施工总进度计划与合同工期和阶段性目标的响应性与符合性。
- 施工总进度计划中是否有项目内容漏项或重复的情况。
- 施工总进度计划中各项目之间逻辑关系的正确性与施工方案的可行性。
- 施工总进度计划中关键路线安排的合理性。
- 人员、施工设备等资源配置计划和施工强度的合理性。
- 原材料、中间产品和工程设备供应计划与施工总进度计划的协调性。
- 本合同工程施工与其他合同工程施工之间的协调性。
- 用图计划、用地计划等的合理性，以及与发包人提供条件的协调性。
- 其他应审查的内容。

附 录 K

(规范性)

工程建设项目档案专项审核报告的内容

K.1 工程概况

——简介工程名称、地点、规模、性质、建设内容、投资额立项批复、开完工日期、工程项目划分、主要设计变更等内容。

K.2 审核依据及范围

——介绍项目档案审核的依据，包括合同约定、相关国家及行业标准、项目法人制定的本项目的档案制度办法等；介绍档案审核涉及的范围等。

K.3 审核工作组织

——介绍监理单位审核档案的组织情况，包括档案审核职责、审核人员、审核流程等。

K.4 审核工作内容

——对承包人档案审核情况。介绍施工期间的档案审核情况；在分部、单位、合同工程验收时对档案的审核情况；审核档案的数量统计。

——监理单位档案审核情况。介绍监理单位自身形成档案的审核情况及审核数量等。

——竣工图编制审核情况。介绍竣工图审核依据、标准、总体评价、审核数量等。

K.5 发现问题及整改介绍归档文件材料及竣工图审核中发现的主要问题（如归档不齐全、竣工图不完善、题名不准确等）及整改情况。

K.6 综合性评价

对审核档案完整、准确、系统、规范性的综合评价。

K.7 审核结果

说明档案审核结论。明确项目档案是否达到验收条件项目档案仍存在的遗留问题等。