

目 录

一、工程概况·····	1
二、监理工作范围·····	1
三、监理工作内容·····	2
四、监理工作目标·····	17
五、监理工作依据·····	18
六、项目监理机构的组成形式·····	19
七、项目监理机构人员配备计划·····	20
八、工程监理机构的人员岗位职责·····	20
九、监理工作程序·····	23
十、监理工作方法和主要措施·····	24
十一、监理工作制度·····	26
十二、监理设施·····	31

一、工程概况

- (一) 工程项目名称:
- (二) 工程类别: 房屋建筑工程
- (三) 工程项目地点:
- (四) 建设单位名称:
- (五) 监理单位名称:
- (六) 工程项目组成、建筑规模及主要建筑结构:

工程项目组成及规模一览表

序号	工程名称 (单位工程)	建筑规模	基础结构 形式	主体结构 形式	层 数	备注
1	××大楼	28328.8m ²	桩基础	框剪	12	
2						
3						

- (七) 预计工程造价总额 2310 万元
- (八) 工程项目计划工期: 369 天
- (九) 工程质量等级: 市优
- (十) 工程项目各单位工程设计单位、承包单位名称:

序号	单位工程名称	设计单位	承包单位	备注
1	××大楼	建筑设研究院		
2				

二、监理工作范围: 本工程土建、水暖、电施工及保修阶段监理

三、监理工作内容

（一）施工阶段工程质量控制：

1. 质量控制原则：

- （1）以主动控制为重点，对工程项目实施全过程的质量控制及管理；
- （2）以督促承包单位建立、健全质量管理和质量保证体系为重点，对工程项目建设的人、机、料、法、环等生产要素实施全方位的质量控制；
- （3）未经专业监理工程师审核或经审核其分包资格不合格的分包单位、供货单位，不得进行工程分包及工程供货任务；
- （4）未经专业监理工程师验收或经验收不合格的材料、构配件、设备不准在工程上使用；
- （5）未经专业监理工程师验收或验收不合格的工序不予签认，且承包单位不准进入下一道工序施工。

2. 质量控制关键点

- （1）设计文件审批与设计文件变更程序、交工与验收程序、开工审批程序等各类程序；
- （2）各种设计与施工技术指标、参数、财务评价、技术经济指标等各类指标；
- （3）设计、施工中的关键工序、工艺流程、重要环节及隐蔽工程；
- （4）设计、施工中的薄弱环节，或质量不稳定、不成熟的方案、工序、工艺等；
- （5）对后续工程中的设计或施工及安全有重大影响的工序、部位、环节、对象等；
- （6）采用新技术、新工艺、新材料，包括新人员（缺乏经验者）的部位或环节等；

(7) 技术难度大、施工困难大的工序或环节等。

3. 质量控制内容

(1) 质量的事前控制

1) 掌握和熟悉质量控制的技术依据:

①由项目总监理工程师组织各专业监理工程师熟悉施工图纸,了解工程特点、难点,明确质量评定标准及施工验收规范,将施工图纸中的问题由专业监理工程师进行整理、汇总后,上报建设单位,由建设单位提交给设计单位,以便进一步完善设计。

②明确现行建筑安装工程质量评定标准及施工验收规范;

③明确工程中有特殊要求时执行的质量指标和验收标准。

④参加建设单位组织的设计交底及图纸会审,了解设计意图,明确关键部位,以及新产品、新工艺、新材料的要求,提出图纸中的技术难点。

2) 对施工场地的控制

①对原始基准点、基准线、标高等测量控制点进行复测,并要求承包单位进行保护。

3) 检查总包单位的机构设置、人员配备、职责与分工的落实情况,对分包单位应审核以下内容:

①分包单位的营业执照、企业资质等级证书、特殊行业施工许可证;

②分包单位的业绩;

③拟分包工程的内容和范围;

④专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证;

对分包单位资格的审查应在工程项目开工前或拟分包的分项、分部工程开工前完成;经监理工程师审查合格后,总监理工程师签认“分包单位资格报审

表”，承包单位与分包单位签定分包合同；

⑤分包单位进场后，由承包单位向分包单位交待清楚各项监理程序，若发现分包单位有违反监理程序的情况，总监理工程师应指令承包单位停止分包单位的工作；

⑥专业监理工程师在必要时可向承包单位提出要求分包单位参加监理例会；

⑦专业监理工程师应对分包单位的施工情况、人员情况、安全情况、分包工程质量进行检查，若发现分包单位由于技术、管理水平低，无法完成分包内容，总监理工程师应书面通知承包单位撤换分包单位；

⑧总监理工程师对分包单位资格的确认不解除承包单位应负的责任。

4) 对工程所需原材料及半成品的质量控制

①对施工中将要采用的新技术、新材料、新工艺进行审核，检查鉴定书和试验报告，新材料要求有河北省备案材料；

②对材料、半成品、设备的采购进行检查，是否符合合同规定，是否在“合格分供方名册”内，对到场的材料、半成品、设备要及时检验，必要时配合建设单位对生产厂家实地考察，以确定定货厂家。

③对于装饰材料、制品（如五金制品、卫生洁具）、部分设备（如电梯）应在协同建设单位审查样品后，再同意进货。

④对于需要进口的材料，应有国家商检部门的证明，如发现质量问题不得用于工程上。

⑤对于进场的设备在安装前应按相应的技术说明书、设备标准的要求进行质量检查。

⑥专业监理工程师应要求承包单位对进场的材料、半成品、设备、器材等，应当根据它们特点、特性以及在温度、湿度、防潮、防晒等方面的不同要求进行存放。以保证其质量。

5)对下列试块、试件和材料均实行见证取送样制度。

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

6)监理工程师应从以下几个方面对承包单位试验室进行考察

- ①试验室的资质及其试验范围；
- 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试验人员的资料证书；
- ⑤本工程的试验项目及其要求。

7)对施工机械的质量控制

①审查承包单位进场的主要机械设备的规格、型号及性能是否符合施工需要。

②对施工中使用的水准仪、经纬仪、衡器、计量装置、量具等需要定期检

定的设备是否有计量部门出具的检定证明。

③对直接危及工程质量、人员安全的施工机械，如塔吊、施工电梯、混凝土搅拌站等，应按技术说明书、安装标准进行验收和安全检查。需经劳动安全部门验收的应有验收合格手续。

8) 审查承包单位提交的施工组织设计和施工方案

①审查施工组织设计或施工方案，专业监理工程师应掌握的原则：

A. 程序要符合要求；

B. 施工组织设计应符合当前国家基本建设的方针和政策，突出“质量第一、安全第一”的原则；

C. 施工组织设计中工期、质量目标应与施工合同相一致；

D. 施工总平面图的布置应与地貌环境、建筑平面协调一致；

E. 施工组织设计中的施工布置和程序应符合本工程的特点及施工工艺，满足设计文件要求；

F. 施工组织设计应优先选用成熟的、先进的施工技术，且对本工程的质量、安全和降低造价有利；

G. 进度计划应采用流水施工方法和网络计划技术，以保证施工的连续性和均衡性，且工、料、机进场计划应与进度计划保持协调性；

H. 质量管理和技术管理体系健全，质量保证措施切实可行且有针对性；

I. 安全、环保、消防和文明施工措施切实可行并符合有关规定；

②结合工程实际，要求承包单位对涉及到专业性强的分项、有特殊要求的装饰工程、通风和空调系统安装、消防报警控制系统、电梯安装等分部（项）工程应单独编制施工方案。施工方案可随工程进展程度报专业监理工程师审

核，总监理工程师批准。着重检查其组织方式是否合理，是否与实际相适应，是否经济可行。

总监理工程师批准的施工组织设计，实施过程中如出现问题，不解除承包单位的责任。由此引起的质量缺陷改正、工期延长、技措费用的增加，不应成为承包单位索赔的依据。

9) 对管理环境的控制

总监理工程师应审查承包单位的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系，确能保证工程项目施工质量时予以确认。

- ① 质量管理、技术管理和质量保证的组织机构；
- ② 质量管理、技术管理制度；
- ③ 专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

(2) 质量的事中控制

1) 施工过程质量控制要点

序	分项工程名称	控制要点	控制手段
1	基础打桩	1. 钢筋砼桩的质量必须符合要求和施工规范的规定, 并有出厂合格证	对桩进行检查
		2. 打桩的标高和贯入度	试桩情况及旁站检查
		3. 桩的动、静载试验	配合检测中心做试验
2	桩承台砼	1. 钢筋绑扎的规格尺寸、间距、搭接锚固长度应符合设计要求, 桩顶伸入承台梁的钢筋应符合设计要求	事前控制, 材料出厂合格证、炉批号、外观检查, 取样送检、合格后使用, 按图纸对照进行隐蔽验收
		2. 砼浇筑: 搅拌、浇筑、振捣、留接槎、养护	平行检查材料质量、配合比计量、坍落度、试块留置及旁站检查
3	主体砌筑	组砌合理, 灰浆饱满度, 构造柱处马牙槎, 墙体拉结筋、标高、门窗洞口尺寸	平行检查材料质量、砂浆配合比、试块留置及旁站检查
4	砼柱、剪力墙、框架梁、砼圈梁、楼板、楼梯、构造柱	模板尺寸正确, 支撑及刚度符合要求, 复查轴线、标高、钢筋绑扎的规格尺寸、搭接锚固长度、箍筋间距、钢筋保护层、顶层钢筋避免踩踏, 砼搅拌振捣、接槎、养护等	事前控制, 检查材料质量, 注意事项下达监理通知, 事中控制做好隐蔽验收及旁站监督, 事后控制做好工序交接, 验收检查

5	屋面防水	防水材料的选用必须符合设计要求	检查防水材料的质量,做好二次检测合格后再使用
		防止卷材防水层空鼓, 卷材防水层渗漏	旁站防水层施工做法是否合理
6	卫生间防水	防水材料的选用必须符合设计要求, 上下水管根处地漏处地面与墙面交接应做到位	检查防水材料的质量, 旁站防水层施工做法, 做好闭水试验的检查
7	给排水、采暖、卫生器具安装	管道的坡度、垂直度、排水管道伸缩节、检查口的朝向、高度及灌水通水试验	控制材料的选用应符合标准
		给水连接严密不漏, 横平竖直, 严密性试验	巡视检查施工做法是否合理
		采暖坡度、垂直度、管道保温、散热器就位稳固、严密性试验	旁站管道打压
8	电气照明	防雷接地, 开关箱、开关、插座安装距离, 照明布置合理及接线应符合要求	检查材料的选用及质量, 巡视检查施工做法, 做好接地电阻及防雷接地的测试工作

2) 施工过程质量控制内容:

①承包单位在完成轴线、标高的测量放线后, 填写《施工测量放线报验申请表》, 并附上放线的依据材料及放线成果表, 专业监理工程师应实地查验放线精度是否符合规范及标准要求, 经审核、查验合格, 签认报验申请表。

②抓好工序管理, 每道工序验收合格后才能进行下一道工序的施工。

③采用试验、检验手段对分项工程进行抽检、核查，隐蔽工程做好签认验收工作，组织分部工程验收，对分部工程质量进行客观评价。

④对一般工序进行现场巡视检查，关键工序、特殊工序、重要部位和关键控制点进行旁站监督，下列工序及部位进行旁站：

- A. 打桩工程的定位、接桩、送桩和桩顶标高的测定。
- B. 基槽开挖接近基底时的土方开挖。
- C. 现场自拌混凝土的计量、坍落度检查、现场浇筑。
- D. 地下室、厕所、洗浴间、屋面防水层、水泥砂浆防潮层的施工。
- E. 建筑材料的现场取样。
- F. 混凝土缺陷的修补。

⑤ 在发生下列情况之一时，总监理工程师有权签发工程暂停令：

- A. 建设单位要求暂停施工、且工程需要暂停施工；
- B. 为了保证工程质量而需要进行停工处理；
- C. 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；
- D. 发生了必须暂时停止施工的紧急事件；
- E. 承包单位未经许可擅自施工，或拒绝项目监理机构管理。

⑥对质量事故的原因、责任进行分析，指令承包方按商定的处理工程质量事故的技术措施或方案执行，并对处理过程进行检查：

A. 对于质量事故，专业监理工程师应要求承包单位写出质量事故报告，并与建设单位、设计单位、承包单位共同协商处理方案，专业监理工程师对处理过程进行监督；

B. 发生质量事故后，总监理工程师应下达工程暂停令，停止部分或全部

工程的施工；

C. 专业监理工程师应将质量问题的处理情况完整记录归档，并将处理结果报建设单位。

⑦严格执行对半成品、成品保护的质量检查：

A. 专业监理工程师应对承包单位的成品保护措施进行检查，发现问题及时纠正；

（3）工程完成后的质量控制

1）组织竣工预验收、参加验收：

①工程达到合同、设计文件要求，总监理工程师组织专业监理工程师对承包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，应及时要求承包单位整改。整改完毕由总监理工程师签署工程竣工报验单，并应在此基础上编制工程质量评估报告。

②项目监理机构参加由建设单位组织的竣工验收，并提供相关监理资料。对验收中提出的整改问题，项目监理结构应要求承包单位进行整改。工程质量符合要求，由总监理工程师会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

③对于需要进行试运转的分项（部）工程（如电梯、通风与空调系统）专业监理工程师应与建设单位、设计单位进行联系，共同对设备的试运转进行验收；

2）专业监理工程师对竣工监理资料进行整理。

3）工程进入缺陷责任期内，专业监理工程师监督承包单位完成未完成工程和缺陷修补，直到签发缺陷责任证书。

（二）施工阶段工程造价控制：

1. 造价控制的依据：

- (1) 工程设计图纸、设计说明及工程洽商。
- (2) 工程施工合同、协议条款、施工合同的变更条款。
- (3) 国家、省、市有关经济的法律、法规和规定。
- (4) 省、市工程预算定额、取费标准等。
- (5) 分项（分部）工程质量报验认可单。

2. 造价控制的关键点

- (1) 技术经济指标的贯彻；
- (2) 概算、预算、合同价、决算的编制审查；
- (3) 计量支付的程序、方法与审批；
- (4) 设计变更和工程变更的程序与审批；
- (5) 索赔与反索赔的处理；
- (6) 设计、施工中选用新技术、新工艺、新材料所引起的造价与投资的变化；
- (7) 材料的采购与支付环节。

3. 造价控制工作内容

工程造价控制的主要工作是做好计量和计价，并按合同规定做好工程款支付审核签认。

(1) 对承包单位报送的《工程款支付申请表》进行审核，会同承包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。

(2) 工程款支付申请中包括合同内工作量、工程变更增减费用、批准的索赔费用、应扣除的预付款、保留金及合同中约定的其他费用，专业监理工程

师应对工程款支付申请表中的各项应得和应扣除的工程款认真审查, 提出审查意见报总监理工程师签认。

(3) 涉及工程索赔的有关施工和监理资料要包括施工合同、协议、供货合同、工程变更、施工方案、施工进度计划、承包单位工、料、机动态记录、建设单位和承包单位的有关文件、会议纪要、监理通知等。

(4) 专业监理工程师要本着科学、客观、公正、合理的原则, 深入核实有争议的内容, 并和建设单位、承包单位协商处理办法。若争论无法解决, 可以由项目总监理工程师暂定结算余额, 最后提交施工承包合同约定的有关部门裁定。

4. 造价控制的途径

(1) 熟悉设计图纸、招标文件、合同价格、分析合同价格构成因素, 找出工程量最易突破部分, 最易发生费用索赔的原因及部位, 防止承包单位不合理地扩大工程量, 明确造价控制重点。

(2) 控制工程变更, 只有在必要和有益的情况下才批准变更, 仔细审核承包单位上报的工程变更概算书。

(3) 通过签发“监理工作联系单”与建设单位、承包单位沟通信息提出工程造价控制的建议。

(三) 施工阶段工程进度控制:

1. 进度控制的依据: 建设工程施工合同、分包合同所确定的工期目标。

2. 进度控制关键点:

(1) 设计或施工的前期资料或施工场地的交付工作与时间;

(2) 工程项目建设资料投入(包括人力、物力、资金、信息等)及其数量、

质量和时间;

(3) 进度计划中所有可能的关键路线上的各种操作、工序及部位;

(4) 设计、施工中的薄弱环节, 难度大、困难大或不成熟的工艺。可能会导致较大的工程延误;

(5) 设计、施工中各种风险的发生;

(6) 采用新技术、新工艺、新材料、新方法、新人员、新机械的部位或环节;

(7) 进度计划的编制、调整与审批的程序。

3. 进度控制的内容:

1) 进度的事前控制

①审核施工总进度计划:

承包单位在工程开工前将施工总进度计划报现场专业监理工程师审查, 专业监理工程师审查合格的基础上, 由总监理工程师审批。

②审核承包单位提交的施工月进度计划:

承包单位应在每月 25 日将“月进度计划”报现场监理工程师审查, 专业监理工程师审查合格后, 由总监理工程师审批。

③ 专业监理工程师应在以下几个方面对进度计划进行审查:

A. 进度计划是否符合施工合同中开竣工日期的规定;

B. 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, 总分包分别编制的各单项工程进度计划之间是否相协调;

C. 施工顺序的安排是否符合施工工艺的要求;

D. 工期是否进行了优化，进度安排是否合理；

E. 劳动力、材料、构配件、设备及施工机具、设备、施工水、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；

F. 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），承包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。

2) 进度的事中控制

① 检查和记录实际进度完成情况；

②记录和分析劳动力、材料（构配件、设备）及施工机具、设备、施工图纸等生产要素的投入和施工管理、施工方案的执行情况；

③通过下达监理指令、召开工地例会、各种层次的专题协调会议，督促承包单位按期完成进度计划；

④当实际进度滞后进度计划要求时，总监理工程师应指令承包单位采取调整措施；

⑤项目监理机构应通过工地例会和监理月报，定期向建设单位报告进度情况，特别是对建设单位原因可能导致工程延期和费用索赔的各种因素，要及时地提出建议。

3) 进度的事后控制

①及时组织验收工作，以保证下一阶段施工的顺利开展。

②处理工期方面的索赔与反索赔。

③根据实际施工进度，及时修改和调整进度计划及监理工作计划，以保证下一阶段工作的顺利开展。

④由专业监理工程师对工程进度资料进行收集、整理。

4) 进度控制的途径;

①落实进度控制任务和管理职责分工。

②审定承包单位编制的进度计划, 根据形象进度的要求, 发现问题及时与承包单位协调, 制定解决方案。

③督促承包单位按时进行月支付申报, 认真及时做好计量工作以保证工程款的到位, 确保工程进度。

④监督检查劳动力配置及机械设备, 机具是否满足计划需要, 发现问题, 责成承包单位及时制定解决方案。

⑤监督检查材料设备的订货进场, 既合理使用资金又确保工程进度。

⑥实行例会制度, 检查计划完成情况, 分析产生偏差的原因, 制定措施, 协调解决存在问题。

(四) 合同管理

专业监理工程师应熟悉工程建设施工合同的主要内容及条款, 并采取预先分析、调查的方法, 经常跟踪合同执行情况和施工中的问题及时督促和纠正承包单位不符合合同约定的行为和提前向建设单位和承包单位发出预示, 防止偏离合同约定事件的发生。

1. 合同管理的主要内容

(1) 工程暂停与复工

(2) 工程变更的处理

(3) 费用索赔的处理

(4) 工程延期与工程延误的处理

(5) 按有关要求协助做好其它合同管理工作

2. 合同管理的主要途径

(1) 监理人员熟悉合同文件，加强对施工各方面情况的了解。

(2) 严格根据合同条款实施监理，决不能因自己的失职或过失给承包单位带来索赔机会和理由。

(3) 督促各方按合同办事。

(4) 做好记录，做到以事实和数据为依据处理各项事宜。

(5) 处理索赔事宜，必须科学、公正、公平。

(五) 施工阶段合同内各有关单位间工作关系的协调：

1. 重视与加强同建设单位、承包方的协调与联系工作，建立畅通的联系渠道，为工程的顺利进行打下基础。

2. 对工程所涉及的各种合同关系进行协调，确保合同有效、顺利地实施。

3. 主持与参与由建设单位、履约各方所参加的监理例会，使参加各方能够沟通情况，协调处理合同履行中的各项事宜。

4. 召开专题工地会议，解决现场施工中存在的专门问题。

5. 召开监理内部例会，使监理内部人员能够交流，研究工作情况，解决监理工作中存在的问题。

(六) 工程保修期的监理工作：

工程交付后的第一个采暖期，第一个雨季对工程进行回访。依据监理合同中保修期限的规定，在保修期内对发现的质量缺陷，监督承包商对缺陷进行处理。

四、监理工作目标

监理工作的中心任务是严格执行国家和地方现行的法律、法规、标准、规

范，执行公司质量方针“××××××××”，落实公司质量目标“××××××××××××”，具体目标如下：

（一）做好合同管理，协调好建设单位和承包单位的关系；

（二）依据规划概算、委托监理合同、施工合同及其它协议的有关规定，控制好质量目标、进度目标、造价目标；

（三）达到建设单位及相关方满意。

五、监理工作依据

（一）质量控制的依据

1. 工程承包、分包、监理合同文件；
2. 工程设计文件；
3. 建设工程建设监理规范；
4. 国家、省、市有关部门颁布的有关质量管理方面的法律、法规性文件；
5. 工程项目质量有关的规范、规程、技术标准和强制性条文；
6. 市级以上有权鉴定部门出具的新技术、新工艺、新材料的正式鉴定文件及有关数据、指标；
7. 依据 GB / T19001—2000 idt ISO9001:2000 标准制定的本公司《质量手册》、《程序文件》。

（二）进度控制的依据：建设工程施工合同、分包合同所确定的工期目标。

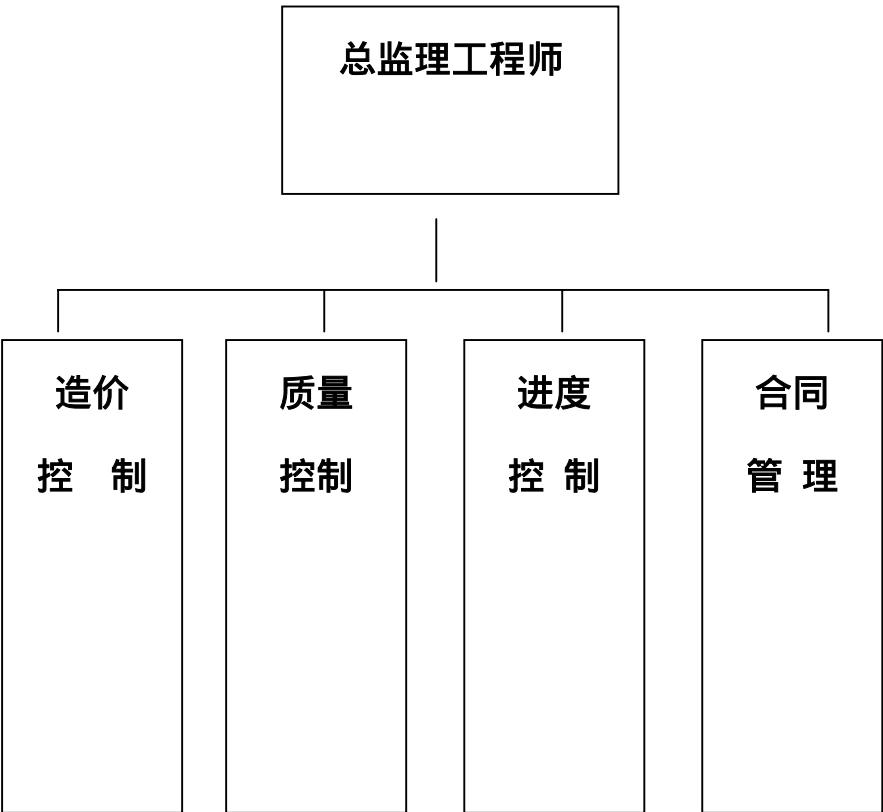
（三）造价控制的依据：

1. 工程设计图纸、设计说明及工程洽商；
2. 工程施工合同、协议条款、施工合同的变更条款；
3. 国家、省、市有关经济的法律、法规和规定；
4. 省、市工程预算定额、取费标准等；

5. 分项（分部）工程质量报验认可单。

六、项目监理机构的组织形式

本项目实行总监理工程师负责制。总监理工程师依据本工程特点组建如下
监理组织机构图(选择其一):



(职能监理组织形式)

七、项目监理机构人员配备计划

工程阶段	投入的现场监理人员总数（人）																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
基础工程					√													
主体工程					√													
装饰与安装					√													
设备安装调试运转					√													
保修阶段		√																

八、工程监理机构的人员岗位职责

1. 总监理工程师职责

- (1) 确定项目监理机构人员的分工和岗位职责；
- (2) 主持编写项目监理规划、审批项目监理实施细则并负责管理项目监理结构的日常工作；
- (3) 审查分包单位的资质并提出审查意见；
- (4) 检查和监督监理人员的工作，根据工程项目的进展情况可进行人员调配，对不称职的人员应调换其工作；

- (5) 主持监理工作会议，签发项目监理机构的文件和指令；
- (6) 审定承包单位提交的开工报告、施工组织设计、技术方案、进度计划；
- (7) 审核签署承包单位的申请、支付证书和竣工结算；
- (8) 审查和处理工程变更；
- (9) 主持或参与工程质量事故的调查；
- (10) 调解建设单位与承包单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期；
- (11) 组织编写并签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结；
- (12) 审核签认分部工程和单位工程的质量检验评定资料，审查承包单位的竣工申请，组织监理人员对待验收的工程项目进行质量检查，参与工程项目的竣工验收；
- (13) 主持整理工程项目的监理资料。

2. 专业监理工程师的职责

- (1) 负责编制本专业的监理实施细则；
- (2) 负责本专业监理工作的具体实施；
- (3) 组织、指导、检查和监督本专业监理员的工作，当人员需要调整时，向总监理工程师提出建议；
- (4) 审查承包单位提交的涉及本专业的计划、方案、申请、变更，并向总监理工程师提出报告；
- (5) 负责本专业分项工程验收及隐蔽工程验收；
- (6) 定期向总监理工程师提交本专业监理工作实施情况报告，对重大问

题及时向总监理工程师汇报和请示；

（7）根据本专业监理工作实施情况做好监理日记；

（8）负责本专业监理资料的收集、汇总及整理，参与编写监理月报；

（9）核查进场材料、设备、构配件的原始凭证、检测报告等质量证明文件及其质量情况，根据实际情况认为有必要时对进场材料、设备、构配件进行平行检验，合格时予以签认；

（10）负责本专业的工程计量工作，审核工程计量的数据和原始凭证。

3. 监理员的职责

（1）在专业监理工程师的指导下开展现场监理工作；

（2）检查承包单位投入工程项目的人力、材料、主要设及其使用、运行状况，并做好检查记录；

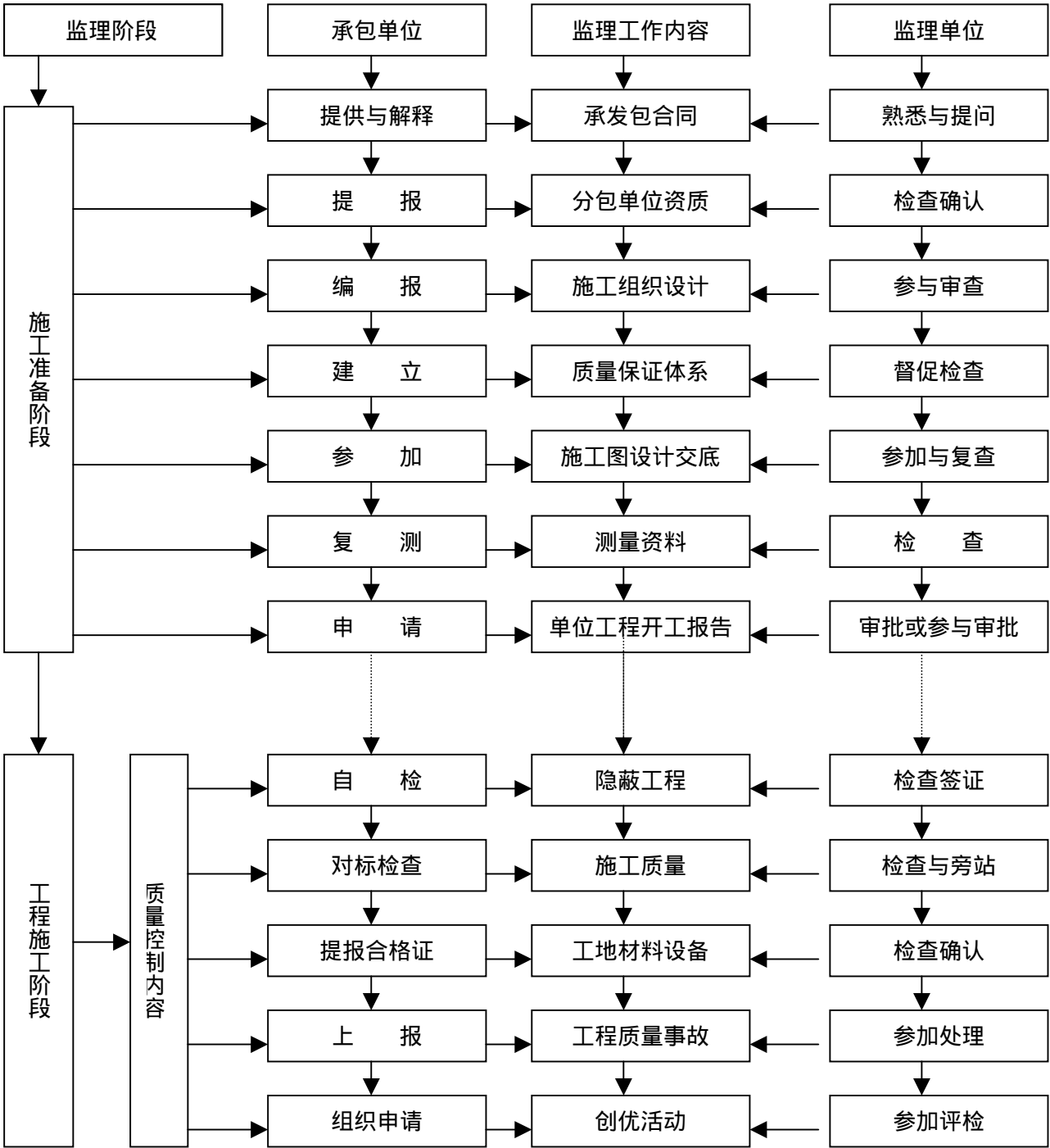
（3）复核或从施工现场直接获取工程计量的有关数据并签署原始凭证；

（4）按设计图及有关标准，对承包单位的工艺过程或施工工序进行检查和记录，对加工制作及工序施工质量检查结果进行记录；

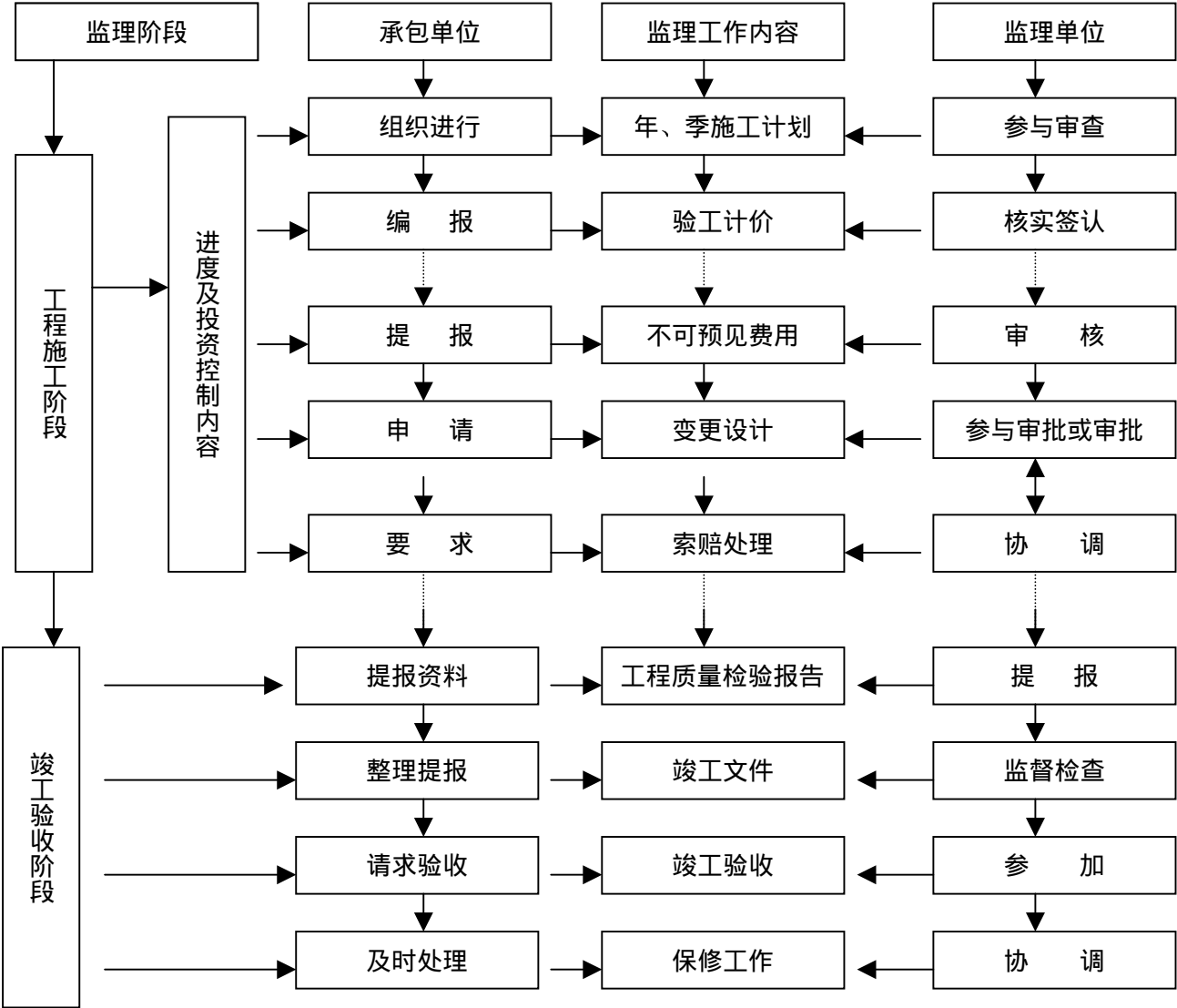
（5）担任旁站工作，发现问题及时指出并向专业监理工程师报告；

（6）做好监理日记和有关的监理记录。

九、监理工作程序



建设监理程序框图（一）



建设监理程序框图（二）

十、监理工作方法和主要措施

（一）监理工作方法

监理工作的中心任务是力求各项控制目标的实现，其基本方法是目标规划、动态控制、组织协调、合同管理。

（二）监理措施

1. 质量控制

(1) 组织措施：建立健全监理组织，完善职责分工及有关质量监督制度，落实质量控制的责任。

(2) 技术措施：严格施工过程中事前，事中和事后的质量控制措施，为工程配备必要的材料、设备、检测仪器、仪表。

(3) 经济及合同措施：严格质检和验收，不符合合同规定质量要求的拒付工程款。

2. 进度控制

(1) 组织措施：落实进度控制的责任，建立进度协调制度，积极做好内外协调工作，按总进度表分解工程进度。

(2) 技术措施：

- 1) 建立网络计划和施工作业计划体系；
- 2) 搞好工序合理搭接，平行作业；
- 3) 采用高效能的施工机械设备；
- 4) 采用施工新工艺、新技术，缩短工艺过程时间和技术间歇时间。

(3) 经济措施：

- 1) 督促建设单位确保资金的及时供应，避免或减少承包单位窝工、停工待料的时间；
- 2) 依据合同对工期提前者实行奖励。

(4) 合同措施：按合同及时协调有关各方的进度，控制拨款条件，以确保工程项目的形象进度。

3. 造价控制

(1) 组织措施：建立健全监理组织，落实人员，完善职责分工及有关制度，落实造价控制的责任；

(2) 技术措施：通过审核施工组织设计和施工方案，合理开支施工措施费，以及按合理工期组织施工，避免不必要的赶工费；

(3) 经济措施：除及时进行计划费用 and 实际费用的比较分析外，鼓励监理人员对原设计或施工方案提出合理化建议；

(8) 合同措施：

1) 按合同条款支付，防止过早、过量的现金支付；

2) 全面履约，减少对方提出索赔的条件机会；

3) 正确处理索赔。

十一、监理工作制度

为确保监理工作正常有效，本工程遵从以下各项监理工作制度，总监理工程师负责各项制度的落实：

1. 工程设计交底和施工图纸会审制度

开工前，在收到施工图纸后，项目监理机构参加由建设单位组织的设计交底和施工图纸会审，使专业监理工程师、承包单位了解工程特点和设计意图，以及对关键部位、新材料、新工艺、新技术的质量要求、做法、注意事项，避免图纸中的差错、遗漏。

2. 施工组织设计（方案）审核制度

工程开工前承包单位填报“施工组织设计（方案）报审表”，并附施工组织设计（方案）报专业监理工程师审核，专业监理工程师审核批准后，报总监理工程师审批，总监理工程师审批后，承包单位方可进行施工。

3. 工程开工申请制度

承包单位认为各项准备工作已经完成，具备开工条件后，向专业监理工程师提交“工程开工报告”，专业监理工程师经核实，认为确实具备开工条件后，报总监理工程师及建设单位审批，签署开工意见。

4. 工程材料、半成品质量检验制度

专业监理工程师应审阅进场材料和构件、设备出厂证明、材质证明、试验报告、构件合格证。对钢筋及焊接件、水泥、防水卷材、混凝土及砂浆试块进行见证检验。

5. 隐蔽工程、分项（分部）工程质量验收制度

（1）隐蔽以前，承包单位根据《工程质量评定验收标准》进行自检，并将评定资料报专业监理工程师认可后，专业监理工程师进行隐蔽工程验收，重点部位应会同有关单位共同检查签认（涉及到地基处理的隐蔽验收，还必须有勘察单位参加）。

（2）分项工程施工完毕，承包单位根据《工程质量评定验收标准》进行自检，并将评定资料报专业监理工程师认可后，专业监理工程师进行分项工程验收，签署“分项工程报验单”，由专业监理工程师签认“分项工程认可通知”后，方可进行下步施工。

（3）对分部工程的检查，在资料齐全，现场具备验收条件的基础上进行验收，合格后总监理工程师签认。

6. 工程变更复核签审制度

（1）设计单位对原设计存在的缺陷提出的工程变更，应编制设计变更文件；建设单位或承包单位提出的工程变更，应提交总监理工程师，由总监理工程师组织专业监理工程师审查。审查同意后，应由建设单位转交原设计单位编

制设计变更文件。当工程变更涉及安全、环保等内容时，应按规定经有关部门审定。

(2) 项目监理机构应了解实际情况和收集与工程变更有关的资料。

(3) 总监理工程师必须根据实际情况，设计变更文件和其他有关资料，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 确定工程变更项目与原项目之间类似程度和难以程度；

② 确定工程变更的工程量；

③ 确定工程变更的单价或总价。

(4) 总监理工程师应就工程变更费用及工期的评估情况与承包单位和建设单位进行协调。

(5) 总监理工程师签发工程变更单。

7. 工程质量事故处理制度

专业监理工程师发现施工存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故时，应通过总监理工程师及时下达工程暂停令，要求承包单位停工整改。整改完毕并经监理人员复查，符合规定要求后，总监理工程师应及时签署工程复工报审表。总监理工程师下达工程暂停令和签署工程复工报审表，应争得建设单位同意。

对需返工或加固补强的质量事故，总监理工程师应责令承包单位报送质量事故调查报告和经设计单位等相关单位认可的处理方案，项目监理机构应对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收。

8. 施工进度监督及报告制度

(1)监督承包单位严格按照已批准的总进度计划，月进度计划组织实施，监理工程师以《监理月报》形式向建设单位报告分项工程实际进度及计划进度的对比和形象进度情况。

(2)审查承包单位编制的施工组织设计(或施工方案)，要突出重点，各单位、各工序衔接紧密。

9. 工程款支付签审制度

(1)工程预付支付：承包单位填报“工程款支付申请表”报专业监理工程师审核符合合同规定后，总监理工程师签发“工程款支付证书”，建设单位按合同规定及时拨付预付款。

(2)月工程款支付：承包单位应根据专业监理工程师审批的合理工程量，按施工合同规定计算工程款，并填报“工程款支付申请表”报专业监理工程师审核，专业监理工程师审核完成，由总监理工程师审批后报建设单位。

(3)竣工结算：工程竣工验收完成后，承包单位在规定的时间内向项目监理部提交结算资料，总监理工程师应及时组织造价控制专业监理工程师进行审核，并与建设单位、承包单位协商，提出审核意见，签署结算报告。

10. 工程索赔签审制度

(1)承包单位在施工合同规定的期限内向项目监理机构提交对建设单位的费用索赔意向通知书。

(2)总监理工程师指定专业监理工程师收集与索赔有关的资料。

(3)承包单位在施工合同规定的期限内向项目监理机构提交对建设单位的费用索赔。

(4)总监理工程师初步审查费用索赔申请表，符合应受理条件时予以受

理。

(5) 总监理工程师进行费用索赔审查，并在初步确定一个额度后，与承包单位和建设单位进行协商。

(6) 总监理工程师应在施工合同规定的期限内签署费用索赔审批表，或在施工合同规定的期限内发出要求承包单位提交有关索赔报告的进一步详细资料的通知，待收到承包单位提交的详细资料后，按(4)(5)(6)的程序进行。

11. 监理报告制度

(1) 监理月报：总监理工程师应组织专业监理工程师每月末编制《监理月报》，内容包括工程质量情况分析、施工进度情况分析、监理工作打算等内容，编制完成后报建设单位、公司工程技术部各一份。

(2) 工程质量评估报告：基础、主体、竣工验收完成后，专业监理工程师应编制《工程质量评估报告》对工程质量进行客观、准确的评价，编制完成后报建设单位一份。

12. 监理例会及会议纪要签发制度

(1) 监理例会是履约各方沟通情况、协调解决工程中存在的问题的会议。由总监理工程师主持召开。

(2) 监理例会召开次数根据工程的进展程度及工程实际确定，宜每半月召开一次。

(3) 监理例会会议纪要由指定的监理人员整理、打印，应真实、简明、扼要，经总监理工程师审核后发放到有关各方，有关各方应履行签收手续。

13. 竣工预验制度

承包单位完成全部合同、设计文件规定的内容，在自检合格的基础上，将资料报专业监理工程师审核，并填报“工程竣工预验申请表”，专业监理工程师在确定资料齐全、现场具备验收条件的基础上，提交总监理工程师，总监理工程师组织相关单位人员进行竣工预验收。

14. 项目监理组织内部工作制度

(1) 监理日志制度

由专业监理工程师对每天现场情况进行记录，主要包括天气情况、现场施工、人员动态、各方指示、材料进场与试验、每日监理工作等内容，所有记录应统一整理到省统一印制的《监理日志》表格中。

(2) 监理内部会议制度

监理内部会议主要目的是使监理人员相互沟通、交流情况，解决监理工作中存在的问题。会议由总监理工程师主持，一般每月进行一次。

十二、监理设施

本项目中由建设单位配备的办公、交通、通讯、生活设施及监理机构配备的常规检测设备和工具分列下表。

序号	设施或设备名称	来源
1	办公室 1 间（20m ² ）、办公桌椅 5 套、文件柜 1 个、床铺 1 张	建设单位提供
2	电话 1 部	建设单位提供
3	经纬仪、水准仪、多功能检测尺、3.5m 盒尺	监理单位自供
4	微机及其他办公用品	监理单位自供