

倪建国 编著

建设工程监理工作用表

填写实例

Example
Example
Example
Example

中国建筑工业出版社

建设工程监理工作用表

填写实例

倪建国 编著

中国建筑工业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

建设工程监理工作用表填写实例/倪建国编著. —北京: 中国建筑工业出版社, 2012. 7
ISBN 978-7-112-14528-7

I. ①建… II. ①倪… III. ①建筑工程-监理工作-表格 IV. ①TU712

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 166744 号

责任编辑: 岳建光 杨 杰

责任设计: 董建平

责任校对: 王誉欣 赵 颖

**建设工程监理工作用表
填写实例**

倪建国 编著

*

中国建筑工业出版社出版、发行 (北京西郊百万庄)
各地新华书店、建筑书店经销
霸州市顺浩图文科技发展有限公司制版
北京市燕鑫印刷有限公司印刷

*

开本: 787×1092 毫米 1/16 印张: 15½ 字数: 384 千字
2012 年 11 月第一版 2012 年 11 月第一次印刷

定价: 40.00 元

ISBN 978-7-112-14528-7
(22606)

版权所有 翻印必究

如有印装质量问题, 可寄本社退换

(邮政编码 100037)

前 言

我国建设监理事业从试点到推行已走过近二十五个年头，全国注册监理工程师执业资格考试制度也经历了 15 年，考取全国注册监理工程师执业资格的人员有 10 余万人，各地方建设行政主管部门也采取多种形式开展对监理从业人员的上岗前教育培训，据不完全统计全国从事建设监理行业人数约达 58 万之众。如此规模的监理大军，依据国家现行的法律、行政法规及部门规章、工程有关的标准、工程设计及文件、工程相关方合同和《建设工程监理规范》等，认真履行《建设工程监理合同》约定的监理人的权利、义务和责任，为在建工程的质量和安全生产保驾护航，取得明显成效，得到建设单位和社会上的首肯。建设监理行业是既用脑力又要体力的行业，监理人员是技能与技术的结合体，不仅应懂得法律、管理和技术，还要有坚韧不拔、积极进取、开拓创新的精神，更要有道德素养、人格魅力、监理技能的历练，方能适应我国监理事业对监理人才的时代需求和历史的担当，确保监理工作能经得起检查和考验。

然而，目前监理从业人员流动性大，监理企业人员进出频繁，监理人员趋向低龄化和低能力，扎下心来去做好每天具体监理事务的人越来越少，对新出台的法规、标准、办法和常用表格等不求甚解，甚至连起码的监理工作常用表格的填写内容也存在文不对题、表达不清、漏洞百出等让人啼笑皆非的尴尬局面。

本人有幸参加了 2010 年版《广东省建筑工程竣工验收技术资料统一用表》的编写工作，是该《统一用表》中“监理单位用表”的主要起草人，结合多年的监理实践和广东省、海南省、广西壮族自治区执业注册监理工程师、专业监理工程师继续教育培训讲座心得等，编写了《建设工程监理由用表填写实例》一书，愿奉献给同行们参考。

本书稿的编写参考了《建设工程监理规范》、《建设工程监理合同（示范文本）》和相关资料等，也得到了广东工程建设监理有限公司有关人员的帮助和支持，在此一并表示感谢！由于本人水平有限，或对现行规定理解得不透或不准，书中会有疏漏和不妥之处，敬请读者指正。

倪建国

二〇一二年夏天于广州

目 录

总监理工程师任命通知书	1
项目监理机构印章使用授权书	3
项目监理机构设置通知单	5
专业监理工程师调整通知书	8
监理规划	10
监理实施细则	13
施工组织设计/(专项)施工方案报审表	15
监理机构审查表	19
试验室资格报审表	24
工程材料、构配件、设备报审表	26
施工测量放线报验单	29
钢筋制安工程报验表	32
混凝土工程浇筑审批表	36
不合格工程项目通知	38
工程质量事故处理方案报审表	40
工程竣工(预)验收报审表	42
工程开工报审表	44
工程开工令	46
施工进度(调整)计划报审表	47
工程暂停令	50
工程复工报审表	53
工程复工令	55
工程计量申报表	56
工程变更估算表	58
费用索赔申请表	59
费用索赔审批表	61
工程款支付申请表	65
工程款支付证书	67
分包单位资格报审表	69
主要施工机械进退场报审表	72
工程临时延期申请表	74
工程临时延期审批表	76
工程最终延期审批表	78

目 录

工程变更单	81
工程变更指令	85
工程变更统计表	89
工程竣工移交证书	90
监理通知	92
监理通知回复单	95
工作联系单	97
旁站记录.....	100
监理日志.....	103
会议纪要.....	105
监理备忘录.....	109
监理月报.....	110
监理工作总结.....	112
工程质量监理快报（报项目质量监督机构）	114
监理报告.....	115
质量评估报告.....	117
附录一 ××××工程监理规划.....	119
附录二 ××××工程室内装修分部工程监理实施细则.....	164
附录三 ××××监理有限公司监理月报.....	214
附录四 房屋建筑工程质量评估报告.....	225
参考文献.....	239
后记.....	240

总监理工程师任命通知书

工程名称：

编号：

致：×××综合楼建设单位

兹任命 ×××（注册监理工程师注册号：×××）为我单位出任 ××× 综合楼工程项目的总监理工程师，授权其履行《建设工程监理规范》（GB 50319）中规定的总监理工程师职责，负责履行《建设工程监理合同》规定的监理人的权利、义务和责任，主持项目监理机构工作。

附件：总监理工程师执业资格证书复印件

监理单位（盖章）

法定代表人：_____

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

报：工程质量、安全监督机构各 1 份

发：总承包施工单位及专业施工单位各 1 份

《总监理工程师任命书》填写说明

1. 《建设工程监理规范》规定：项目总监理工程师由工程监理单位法定代表人书面任命，负责履行建设工程监理合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。在建设工程监理合同签订后，由工程监理单位及时将项目总监理工程师的任命书面通知建设单位。

2. 根据监理合同约定，由工程监理单位法定代表人应任命有类似工程管理经验的注册监理工程师担任项目总监理工程师，负责项目监理机构的日常管理工作。

3. 工程监理单位法定代表人应根据相关法律法规、监理合同及工程项目和总监理工程师的具体情况明确总监理工程师的授权范围。

4. 《总监理工程师任命书》的格式除参考该表外，尚应符合《建设工程监理规范》附录 B1 表的格式。

5. 该《总监理工程师任命书》应及时送达建设单位一份，还应分发工程质量、安全监督机构和施工单位各一份，以告知参建单位项目总监理工程师已具有的法定地位。

项目监理机构印章使用授权书

工程名称：

编号：

致：×××综合楼建设单位

一、现授权总监理工程师×××同志在×××综合楼工程中使用“×××监理有限公司×××综合楼工程项目监理部”印章（如下图）。

二、授权期限：从贵单位收到本授权书之日起至监理合同及监理业务完成终止之日止。

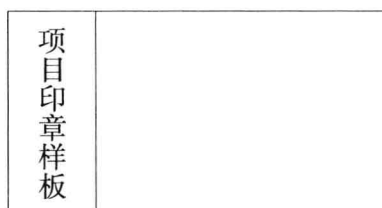
三、印章使用范围：所有应由监理审核签认的工程资料和来往文件。

1. 监理合同履行期间，授权人更换项目总监理工程师的，被授权人在本授权书上的授权行为在贵单位收到授权人更换项目总监理工程师通知之日起自行终止，由新任项目总监理工程师自动履行本授权书的权利和义务，本公司不再另行通知。

2. 在递交贵单位的需加盖本授权书印章的文件，还应有（总）监理工程师签字方可生效；仅加盖印章无（总）监理工程师签字的无效。

3. 总监理工程师代表、专业监理工程师在监理合同履行过程中使用该印章，必须有总监理工程师的授权，且不得超越授权书规定的使用范围，超越授权书的规定范围使用无效。

4. 除《开工报告》、《设计图纸会审记录》、《专项工程验收记录》系列表、《分部（子分部）质量验收记录》系列表、《工程验收及备案资料》系列表、由企业法人出具的文件资料及现行法律法规规定要盖法人章的均盖“企业法人章”外，其他均加盖“印章”也为有效文函。



监理单位（盖章）

法定代表人：_____

被 授 权 人：_____

日 期：_____ 年 月 日

报：工程质量、安全监督机构各 1 份

发：总施工单位及专业施工单位各 1 份

《项目监理机构印章使用授权书》填写说明

1. 工程监理单位在监理合同签订后，为便于现场项目监理机构开展业务需要，通常都要刻制一枚“项目监理机构印章”，具体印章形式有所不同，但都是用于现场监理业务开展过程中，对施工技术资料和监理文件资料形成过程加盖项目监理机构印章后监理单位才能予以确认的事实依据。

2. 《项目监理机构印章使用授权书》的内容，应视各监理单位授予总监理工程师履行合同的深度和广度作调整，不能照搬照抄。

3. 项目监理合同签订后，工程监理单位应及时将《项目监理机构印章使用授权书》送达建设单位一份，还应分发工程质量、安全监督机构和施工单位各一份，以告知参建单位项目监理机构印章已具备的法律地位。

项目监理机构设置通知单

工程名称：

编号：

致：×××综合楼建设单位

根据×××工程实际监理业务需要，我司有针对性地设置和调配了项目监理架构及其组成人员，现将监理机构及人员名单及其专业分工通知贵方，请贵方予以确认。

附件：监理组织架构及成员资格证明资料复印件

监理单位（盖章）

法定代表人：_____

日 期：_____ 年 月 日

建设单位确认意见：

同意此项目监理组织架构及人员岗位分工。

建设单位（盖章）

负责人：_____

日 期：_____ 年 月 日

报：工程质量、安全监督机构各 1 份

存：建设、施工单位存 1 份，监理单位存 4 份

附件：监理组织架构及成员资格证明材料复印件（共××页）

项目监理部组织架构				
项目总监：××× ↓ 常务副总监 ××× 现场监理组 组长：××× 综合组 组长：××× 安全监理组 组长：×××				
项目监理部人员名单表				
序号	姓名	担任岗位	技术职称	执业资格证编号
1	×××	总监	教授级高工	××××××
2	×××	常务副总监	高工	××××××
3	×××	现场监理组组长	工程师	××××××
4	×××	安全监理组组长	高工	××××××
5	×××	综合组组长	造价员	××××××
6	×××	土建专业监理	工程师	××××××
7	×××	机电安装监理	工程师	××××××
8	×××	前期报建	助工	××××××
9	×××	资料员	助工	××××××
10	×××	监理员	助工	××××××
11	×××	监理员	助工	××××××
12	×××	实习生	助理造价员	××××××
存：建设、施工单位各存 1 份，监理单位存 4 份				

《项目监理机构设置通知单》填写说明

1. 《建设工程监理规范》规定：工程监理单位履行建设工程监理合同时，应在施工现场派驻项目监理机构。项目监理机构的组织形式和规模，应根据建设工程监理合同约定的服务内容、服务期限，以及工程特点、规模、技术复杂程度、环境等因素确定。项目监理机构的组织形式主要有直线式、职能式、直线职能式、矩阵式等。

2. 项目监理机构的监理人员由总监理工程师、专业监理工程师和监理员组成，且专业配套、数量满足监理工作需要，必要时可设副总监理工程师或总监理工程师代表。通常应兑现监理投标承诺，管理责任应横向到边、纵向到人，以便项目监理机构日常管理简捷高效，有助于监理业务的顺利开展。

3. 工程监理单位在建设工程监理合同签订后，可分阶段、分期地将《项目监理机构设置通知单》送达建设单位一份，还应分发工程质量、安全监督机构和施工单位各一份，以告知参建单位项目监理机构的组织形式及人员的构成以及监理机构人员的岗位分工和职责。

专业监理工程师调整通知书

工程名称：

编号：

致：×××综合楼建设单位

因现场监理工作需要，现对本项目监理机构监理人员作如下调整，特此通知。
附件：调整人员资格证明

项目监理机构（盖章）

总监理工程师：_____

日 期：_____ 年 月 日

报：工程质量、安全监督机构各 1 份

存：建设、施工单位各存 1 份，监理单位存 4 份

调整前	姓名	专业分工	调整原因		
	×××	土建专业监理	该同志擅长监理工作的桩基工程已完成，需调入两位擅长钢筋混凝土主体结构工程监理业务的土建监理工程师。		
	×××	前期报建	项目报建工作已完成，需调入擅长安全监理人员。		
调整后	姓名	专业分工	职务	执业/岗位证书号	签名
	×××	安全监理	工程师	• ××××××	×××
	×××	土建专业监理	工程师	××××××	×××
	×××	土建专业监理	工程师	××××××	×××

《专业监理工程师调整通知书》填写说明

1. 《建设工程监理规范》规定：项目监理机构是工程监理单位派驻工程负责履行建设工程监理合同的组织机构。工程监理单位调换总监理工程师的，事先应征得建设单位同意；调换专业监理工程师的，总监理工程师应书面通知建设单位。总监理工程师可同时担任其他建设工程的总监理工程师，但最多不得超过三项。

2. 因监理工作需要而需调整原有项目监理组织机构中的专业监理工程师或监理员时，调整人员的程序按《建设工程监理规范》及《监理合同》规定执行，项目监理机构应及时填写该《专业监理工程师调整通知书》报告建设单位和其他参建单位。

3. 通常新调入的监理人员（除专业工程监理工作需要外）的职称、资历和技能不应低于拟调离的人员。

编号：_____

(工程名称打印)

监 理 规 划

(封 面)

编写：_____ (总监等编写人员签名)

审批：_____ (企业技术负责人签名)

(监理单位名称打印、盖公章)

(打印) 年 (打印) 月 (打印) 日

《监理规划》编写说明

1. 一般规定：

监理规划是结合项目具体情况制定的指导整个项目监理工作开展的纲领性文件；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、内容、程序、方法和措施，并具有指导性和针对性；监理规划应在签订建设工程监理合同及收到工程设计文件后编制，并在召开第一次工地会议前报送建设单位。

2. 监理规划编审程序：

- (1) 总监理工程师组织专业监理工程师编制；
- (2) 总监理工程师签字后由工程监理单位技术负责人审批；
- (3) 监理规划封面由总监理工程师及编制人员、监理单位技术负责人签字，并加盖监理单位公章。

3. 编制监理规划应依据：

- (1) 建设工程的相关法律、法规及项目审批文件；
- (2) 与建设工程项目有关的标准、设计文件、技术资料；
- (3) 监理大纲、监理合同文件以及与建设工程项目相关的合同文件。

4. 监理规划主要内容：

- (1) 工程概况；
- (2) 监理工作的范围、内容、目标；
- (3) 监理工作依据；
- (4) 监理组织形式、人员配备及进场计划、监理人员岗位职责；
- (5) 工程质量控制；
- (6) 工程造价控制；
- (7) 工程进度控制；
- (8) 合同与信息的管理；
- (9) 组织协调；
- (10) 安全生产管理职责；
- (11) 监理工作制度；
- (12) 监理工作设施。

在监理工作实施过程中，如实际情况或条件发生变化而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，经工程监理单位技术负责人批准后报建设单位。

5. 《监理规划》的编写：

(1) 监理规划主要包含的内容应有：工程项目特征、工程相关单位项目组织、监理工作的主要依据、监理工作范围、监理工作内容和目标、项目监理组织架构、人员配备计划及岗位职责、监理工作程序、监理工作方法、措施、监理工作制度、监理设施、安全监理方案等。

(2) 工程项目特征包括工程名称、建设地点、建设规模、工程特点等。