

# 建设工程 监理实务

Practice for  
Construction Project  
Supervision

■ 广东省建设监理协会 主编

中国建筑工程出版社

# 建设工程监理实务

广东省建设监理协会 主编

中国建筑工程工业出版社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

建设工程监理实务/广东省建设监理协会主编. —北京:  
中国建筑工业出版社, 2014.3  
ISBN 978-7-112-16382-3

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 022935 号

《建设工程监理实务》根据新修订的国家标准《建设工程监理规范》GB/T 50319—2013 的内容,按照现行国家、地方有关法律、法规、规定及标准、规范,结合广东省监理从业人员上岗培训的实际需要,旨在提高监理从业人员服务水平、规范监理工作行为,由广东省建设监理协会组织我省监理行业相关专家、学者和四位中国工程监理大师编写而成。书稿的编写过程中得到了广东省住房和城乡建设厅及相关处室、广东省建设工程质量安全监督检测总站、广东省建设工程造价管理总站等领导的高度重视和大力支持,他们对书稿的相关内容提出了宝贵修改意见。书中内容非常贴近当前监理从业人员的实际工作需要,具有针对性、实用性和可操作性,不仅可作为广东省专业监理工程师、监理员培训教材,而且可作为其他监理人员学习、使用的工具书和业务指导书,对提高广东省监理人员的整体素质和监理服务质量将会起到积极的推动作用。

全书共分 11 章,内容包括:监理基本工作、工程质量控制、工程造价控制、工程进度控制、安全生产管理的监理工作、工程合同管理、绿色建筑与建筑节能、沟通与协调、设备采购与设备监造、监理信息及文件资料管理、监理工作用表填写实例。

本书还可供从事建设工程项目管理、咨询、代建、招标代理、造价咨询等建设工程从业人员和工程类大专院校学生参考。

责任编辑:岳建光 杨 杰

责任设计:董建平

责任校对:姜小莲 关 健

## 建设工程监理实务

广东省建设监理协会 主编

\*

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

北京红光制版公司制版

北京同文印刷有限责任公司印刷

\*

开本: 787×1092 毫米 1/16 印张: 37½ 字数: 940 千字

2014 年 4 月第一版 2014 年 4 月第一次印刷

定价: 88.00 元

ISBN 978-7-112-16382-3

(25107)

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)



## 编写委员会成员

主 任：龙建文

副主任：朱本祥 倪建国 吴学勇

编写委员会其他成员（按姓氏笔画为序）：

刘晓东 杜根生 张 原 张汝璇

林小琼 金向农 赵海涛 蔡建原

## 编 写 人 员

（按姓氏笔画为序）

龙建文 朱本祥 刘晓东 杜根生 吴学勇 张 原

张汝璇 林小琼 金向农 赵海涛 倪建国 蔡建原

# 前 言

《建设工程监理实务》(以下简称《实务》)终于和读者见面了。这是广东省建设监理协会组织行业专家、学者和四位中国工程监理大师,历时近两年的艰辛努力编写出来的。

近几年来,全国和我省工程建设投资尤其是城乡房屋建筑和市政基础设施投资大幅增加,工程监理业务也随之不断扩大,监理队伍中的新成员越来越多,如何使这些新成员尽快具备履行岗位职责的能力,是每个工程监理单位都遇到的实际问题,也是摆在监理行业协会面前的一个重要课题;而且,一些在工程监理单位工作时间较长的监理人员,由于接受培训的时间较短,所学的内容理论性较多,实用性较少,对现场监理业务也不够熟悉,很难有效、规范开展监理工作。为了提高监理从业人员岗位培训的质量,提高监理从业人员的业务技能,从而也提高监理行业的整体服务水平,我们决定编写这本《实务》。

《实务》的一个突出特点是具有针对性、实用性和可操作性。书中所列的113个专题,都是监理实际工作中可能遇到的问题及实例,非常适合从事现场监理工作的人员学习使用,是监理人员身边的“老师”。本书不仅是专业监理工程师、监理员的培训教材,而且可作为建设工程监理人员学习使用的工具书和业务指导书,还可供工程技术人员及工程类的大专院校学生参考。如本书能受到建筑行业特别是工程监理单位的欢迎,成为读者特别是广大监理人员的良师益友,也就达到了我们编写的目的。

本书的编写得到了省建设行政主管部门、质量、安全、造价监督机构有关领导的高度重视和大力支持,他们对本书的编写提出了许多宝贵的意见和建议;在本书的编写过程中,社会上有关专家、学者、本协会会员单位及监理人员给予了大力支持和帮助;本书编写还参考了相关书籍和资料,在此,一并表示衷心感谢!

由于我们水平有限,又缺乏编写经验,书中疏漏和错误之处在所难免,欢迎读者批评指正,以便我们在下次修订时改进。

广东省建设监理协会  
《建设工程监理实务》编写委员会

# 目 录

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 第一章 监理基本工作 .....              | 1   |
| 1 项目监理机构组建 .....              | 1   |
| 2 监理资源配置 .....                | 3   |
| 3 项目监理机构办公室布置 .....           | 6   |
| 4 监理规划编制 .....                | 6   |
| 5 监理实施细则编制 .....              | 7   |
| 6 第一次工地会议及纪要 .....            | 8   |
| 7 监理例会及纪要 .....               | 9   |
| 8 专题会议及纪要 .....               | 12  |
| 9 设计交底与图纸会审 .....             | 12  |
| 10 开工条件审查及开工令 .....           | 16  |
| 11 监理通知单 .....                | 17  |
| 12 工作联系单 .....                | 18  |
| 第二章 工程质量控制 .....              | 20  |
| 1 施工质量与技术管理体系审查 .....         | 20  |
| 2 施工组织设计（方案）审查 .....          | 21  |
| 3 分包单位资格审核 .....              | 24  |
| 4 测量成果检查复核 .....              | 26  |
| 5 计量设备检查和检定的监理 .....          | 30  |
| 6 场地移交及布置 .....               | 32  |
| 7 原材料、构配件及设备进场验收和见证取样送检 ..... | 33  |
| 8 常用材料试验及取样送检项目 .....         | 36  |
| 9 常见桩基工程施工监理 .....            | 36  |
| 10 基坑工程施工监理 .....             | 56  |
| 11 模板工程施工监理 .....             | 73  |
| 12 钢筋工程施工监理 .....             | 80  |
| 13 混凝土工程施工监理 .....            | 101 |
| 14 工程实体检验 .....               | 132 |
| 15 巡视 .....                   | 136 |
| 16 旁站 .....                   | 138 |
| 17 平行检验 .....                 | 152 |

|                              |                            |            |
|------------------------------|----------------------------|------------|
| 18                           | 隐蔽工程与工序交接验收 .....          | 154        |
| 19                           | 工程质量事故（缺陷）处理 .....         | 155        |
| 20                           | 新材料、新工艺、新技术、新设备的审查 .....   | 158        |
| 21                           | 检验批验收 .....                | 159        |
| 22                           | 分部分项工程验收 .....             | 161        |
| 23                           | 专项工程验收 .....               | 163        |
| 24                           | 住宅工程质量分户验收 .....           | 164        |
| 25                           | 施工质量验收要求及程序 .....          | 167        |
| 26                           | 单位工程竣工预验收 .....            | 168        |
| 27                           | 单位工程竣工验收及备案 .....          | 170        |
| <b>第三章 工程造价控制 .....</b>      |                            | <b>175</b> |
| 1                            | 工程造价与建设工程项目 .....          | 175        |
| 2                            | 工程造价控制内容、职责及程序 .....       | 176        |
| 3                            | 工程预付款审查 .....              | 178        |
| 4                            | 工程计量审查 .....               | 180        |
| 5                            | 工程进度款支付审查 .....            | 182        |
| 6                            | 工程变更价款审查 .....             | 184        |
| 7                            | 工程签证管理 .....               | 189        |
| 8                            | 分部分项工程费与相关费用审查 .....       | 194        |
| 9                            | 索赔费用审查 .....               | 196        |
| 10                           | 竣工结算款审核 .....              | 202        |
| 11                           | 工程造价控制实例 .....             | 205        |
| <b>第四章 工程进度控制 .....</b>      |                            | <b>208</b> |
| 1                            | 施工进度计划审查 .....             | 208        |
| 2                            | 施工进度的影响因素及监理对策 .....       | 208        |
| 3                            | 施工进度控制措施 .....             | 209        |
| 4                            | 施工进度控制内容及方法 .....          | 211        |
| 5                            | 施工进度计划的督促落实 .....          | 216        |
| 6                            | 工程进度控制实例 .....             | 218        |
| <b>第五章 安全生产管理的监理工作 .....</b> |                            | <b>221</b> |
| 1                            | 安全生产管理的监理工作法规依据或有关规定 ..... | 221        |
| 2                            | 安全生产管理的监理工作内容 .....        | 225        |
| 3                            | 安全生产管理的监理工作制度 .....        | 229        |
| 4                            | 安全生产管理的监理方案编写 .....        | 234        |
| 5                            | 安全生产管理的监理实施细则编写 .....      | 235        |
| 6                            | 危险性较大的分部分项工程范围 .....       | 236        |

|                            |                                                  |            |
|----------------------------|--------------------------------------------------|------------|
| 7                          | 危险性较大的分部分项工程安全专项施工方案审查 .....                     | 237        |
| 8                          | 安全专项施工方案的专家论证 .....                              | 240        |
| 9                          | 施工单位安全生产管理体系的审查 .....                            | 242        |
| 10                         | 施工单位安全生产管理工作的督促 .....                            | 246        |
| 11                         | 安全生产管理的监理巡视检查重点 .....                            | 248        |
| 12                         | 安全生产措施费使用的监控 .....                               | 267        |
| 13                         | 施工安全隐患的处理 .....                                  | 268        |
| 14                         | 安全生产管理的监理报告制度 .....                              | 273        |
| 15                         | 生产安全事故调查及处理 .....                                | 276        |
| 16                         | 施工安全评价 .....                                     | 279        |
| 17                         | 生产安全事故典型实例分析 .....                               | 280        |
| <b>第六章 工程合同管理 .....</b>    |                                                  | <b>286</b> |
| 1                          | 合同台账的建立 .....                                    | 286        |
| 2                          | 工程暂停及复工 .....                                    | 288        |
| 3                          | 工程变更管理 .....                                     | 290        |
| 4                          | 费用索赔管理 .....                                     | 291        |
| 5                          | 工程延期及工期延误管理 .....                                | 296        |
| 6                          | 施工合同争议管理 .....                                   | 299        |
| 7                          | 施工合同解除管理 .....                                   | 300        |
| 8                          | 施工合同管理的相关工作 .....                                | 302        |
| 9                          | 2013 年版《建设工程施工合同》简介 .....                        | 304        |
| 10                         | 2012 年版《建设工程监理合同》简介 .....                        | 305        |
| 11                         | 合同管理实例 .....                                     | 308        |
| <b>第七章 绿色建筑与建筑节能 .....</b> |                                                  | <b>314</b> |
| 1                          | 绿色建筑与绿色施工概念 .....                                | 314        |
| 2                          | 绿色建筑发展及标识评价现状 .....                              | 315        |
| 3                          | 绿色施工管理监理要点 .....                                 | 317        |
| 4                          | 绿色施工评价 .....                                     | 323        |
| 5                          | 建筑节能概念及新技术 .....                                 | 326        |
| 6                          | 建筑节能监理工作内容 .....                                 | 331        |
| 7                          | 建筑节能工程质量控制 .....                                 | 335        |
| 8                          | 建筑节能分部工程验收 .....                                 | 338        |
| 9                          | 建筑节能检查案例——某市政府主管部门《建筑节能工程施工质量<br>专项检查实施方案》 ..... | 341        |
| <b>第八章 沟通与协调 .....</b>     |                                                  | <b>354</b> |
| 1                          | 沟通与协调的作用 .....                                   | 354        |

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| 2 沟通与协调的内容 .....                  | 354        |
| 3 沟通与协调的方法 .....                  | 358        |
| 4 项目监理机构内部的沟通与协调实例 .....          | 360        |
| 5 项目监理机构与建设单位的沟通与协调实例 .....       | 364        |
| 6 项目监理机构与施工单位的沟通与协调实例 .....       | 366        |
| 7 项目监理机构与设计单位的沟通与协调实例 .....       | 368        |
| 8 项目监理机构与工程质量安全监督机构的沟通与协调实例 ..... | 369        |
| <b>第九章 设备采购与设备监造 .....</b>        | <b>372</b> |
| 1 采购与设备监造工作计划编写 .....             | 372        |
| 2 设备采购招标的组织 .....                 | 373        |
| 3 非招标设备采购的询价 .....                | 376        |
| 4 设备采购合同谈判与签订 .....               | 379        |
| 5 设备监造的主要工作 .....                 | 381        |
| 6 设备进场检查验收 .....                  | 392        |
| 7 设备安装质量控制 .....                  | 394        |
| 8 设备试运行质量控制 .....                 | 396        |
| <b>第十章 监理信息及文件资料管理 .....</b>      | <b>397</b> |
| 1 监理信息管理 .....                    | 397        |
| 2 监理文件资料管理 .....                  | 404        |
| <b>第十一章 监理工作用表填写实例 .....</b>      | <b>429</b> |
| 1 监理工作用表填写 .....                  | 429        |
| 2 安全生产管理监理用表填写实例 .....            | 524        |
| <b>附录 材料送检项目及批量 .....</b>         | <b>559</b> |
| <b>参考文献 .....</b>                 | <b>591</b> |

# 第一章 监 理 基 本 工 作

## 1 项目监理机构组建

### 1.1 项目监理机构

“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（以下简称“监理合同”）的组织机构。项目监理机构的组织形式与规模应符合监理合同规定的服务内容、范围与期限，适应工程的类别、规模、技术复杂程度、工程环境条件与特点等具体情况。项目监理机构应充分、合理发挥各专业技术人员的作用，在完成监理合同约定的工作，办理资料、财物等移交手续，并由工程监理单位书面通知建设单位后，可撤离施工现场。

### 1.2 项目监理机构组建步骤

（1）监理单位书面任命项目总监理工程师（以下简称“总监”），并将《总监理工程师任命书》（可用《建设工程监理规范》GB/T50319（以下简称“《监理规范》”）表 A.0.1 或《广东省建筑工程竣工验收技术资料统一用表》（2010 版）（以下简称“省统表”）GD220201 报建设单位、质量安全监督机构，送施工单位、设计单位等参建单位。

（2）总监根据监理合同等有关要求确定开展监理工作的内容、总目标、分解目标。

（3）总监根据监理工作目标、工程的类别、规模、环境、条件、施工技术特点、复杂程度等具体情况，确定合适的项目监理组织架构、各专业监理人员数量，配备相应的监理设施。

（4）总监根据标准、规范和监理工程特点和要求，制定项目监理机构的工作程序、工作制度、工作方法、工作质量考核标准，选用监理工作用表。

（5）总监将《项目监理机构印章使用授权书》（GD220202）和视工程实施情况分阶段将《项目监理机构设置通知书》（GD220203）报建设单位，送施工单位。

### 1.3 项目监理机构组织形式

项目监理机构的组织形式应根据监理招标文件要求，结合工程规模、类别、技术特点、施工环境条件等因素来确定，并写入监理规划。常用的项目监理机构组织形式可分为直线制、职能制、直线职能制及矩阵制四种形式。

（1）按子项目分解的直线制组织形式

1) 适用情况：适用于可划分为若干相对独立子项目的大、中型建设工程，如包含多个组团的住宅小区、可划分为多个标段的市政道路、桥梁工程等。

2) 特点：总监全面负责项目监理机构工作的组织、指导与协调；子项目监理组分别负责各子项目的目标控制，具体组织实施现场专业或专项监理组的工作。项目监理机构中任何一个下级只接受唯一上级的命令。各级部门主管人员对所属部门的问题负责，项目监理机构中不再另设质量、进度、造价控制及合同管理等部门，如图 1-1 所示。

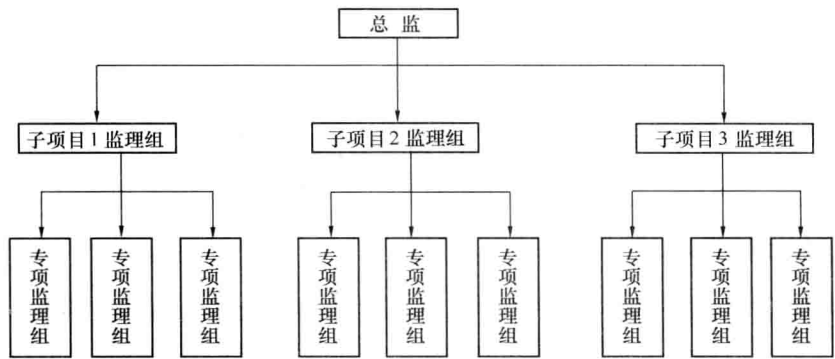


图 1-1 按子项目分解的直线制项目监理机构组织形式

(2) 按专业内容分解的直线制组织形式

1) 适用情况：适用于规模较小的工程。

2) 特点：机构简单，职责分明，关系清晰明确，执行力高，但要求总监对项目施工各专业知识水平较高，技术业务能力强，如图 1-2 所示。

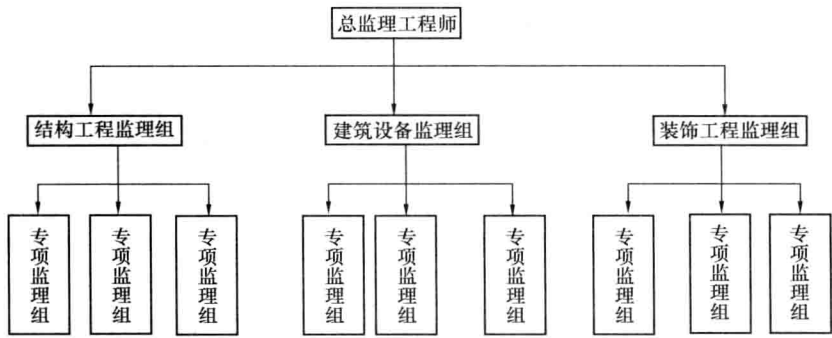


图 1-2 按专业内容分解的直线制组织形式

(3) 矩阵制项目监理机构组织形式

1) 适用情况

适用于规模较大、具有多个子项目、施工专业技术较复杂或难度较大的项目。

2) 特点

项目监理机构中包括纵向的职能系统与横向的子项目系统，各职能单元横向联系紧密，对处理项目监理工作中的各种问题有较大的机动性和适应性，但项目监理机构内工作任务纵、横向协调工作量大，如图 1-3 所示。

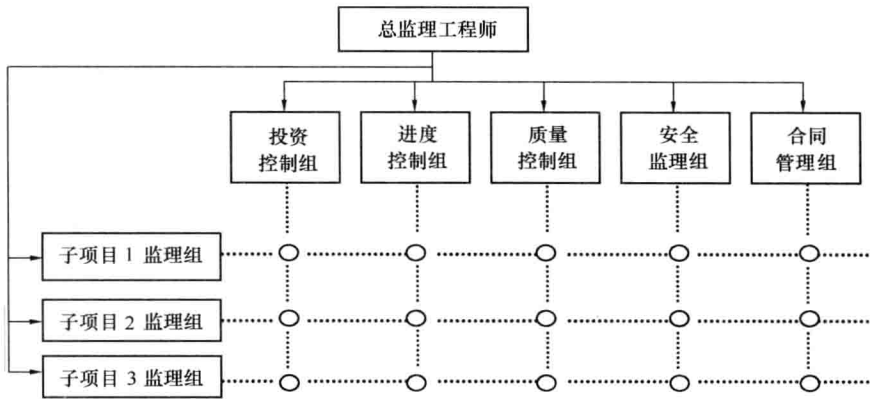


图 1-3 矩阵制项目监理机构组织形式

## 2 监 理 资 源 配 置

### 2.1 项目监理人员配置

项目监理机构的监理人员由总监、专业监理工程师和监理员组成，且专业配套、数量满足建设工程监理工作需要，必要时可设总监理工程师代表（以下简称“总监代表”）。工程监理单位在监理合同签订后，应及时将项目监理机构的组织形式、人员构成及对总监的任命书面通知建设单位。调换总监的，事先应征得建设单位同意；调换专业监理工程师的，总监应书面通知建设单位。一名总监可担任一项监理合同的总监。当需要同时担任多项监理合同的总监时，应经建设单位同意，且最多不得超过三项。

项目监理机构人力资源配置是最关键的，应加强内部调配、及时聘用紧缺人才，为项目监理机构各岗位配置合适的人员。

#### (1) 项目监理人员的配备应考虑的因素

- 1) 当地建设行政主管部门有规定的标准或要求（一般以工程规模、工程造价或投资额而定）的，应满足其标准或要求。
- 2) 建设单位的要求与合同文件的要求。
- 3) 工程建设强度（即单位时间内投入项目建设工程资金的数量）。
- 4) 所监理的工程的技术复杂程度。
- 5) 监理人员本身的专业技术水平、资格与资历、身体健康、工作经验和工作责任心等情况。

#### (2) 人员调配

在监理过程中，项目监理机构人员的数量与专业技术构成比例均可根据工程进展的实际需要，与建设单位协商的前提下做必要、适度的调整。

#### (3) 配置其他资源

- 1) 监理单位要在人力、物力和财力上给予项目监理机构必要的投入，诸如：办公用计算机及外部设备、复印机、测量检测仪器、文件柜、资料盒、传真机、电话等设备，保

证现场监理业务正常开展。

2) 监理单位还应根据所监理的工程项目实际需要,给项目监理机构配备交通、通信等工具。

3) 监理单位各职能部门应为项目监理机构提供必要的业务、技术、后勤等方面的服务,如提供建设工程法规、规范、标准和及时转发建设主管部门的规定、通知等。

4) 监理人员在现场开展监理工作所需的办公用房、通信设施、工地住房及监理合同专用条款约定的其他设施应由建设单位免费提供。

### 2.2 项目监理人员岗位设定与职责

#### (1) 总监

总监必须具有有效的国家注册监理工程师资格,其职责为:

- 1) 确定项目监理机构人员及其岗位职责。
- 2) 组织编制监理规划,审批监理实施细则。
- 3) 根据工程进展及监理工作情况调配监理人员,检查监理人员工作。
- 4) 组织召开监理例会。
- 5) 组织审核分包单位资格。
- 6) 组织审查施工组织设计、(专项)施工方案。
- 7) 审查工程开工报审表,签发工程开工令、暂停令和复工令。
- 8) 组织检查施工单位现场质量、安全生产管理体系的建立及运行情况。
- 9) 组织审核施工单位的付款申请,签发工程款支付证书,组织审核竣工结算。
- 10) 组织审查和处理工程变更。
- 11) 调解建设单位与施工单位的合同争议,处理工程索赔。
- 12) 组织验收分部工程,组织审查单位工程质量检验资料。
- 13) 审查施工单位的竣工申请,组织工程竣工预验收,组织编写工程质量评估报告,参与工程竣工验收。
- 14) 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理。
- 15) 组织编写监理月报、监理工作总结,组织整理监理文件资料。

#### (2) 总监代表

项目监理机构可根据需要设置总监代表。总监代表经工程监理单位法定代表人同意,由总监书面授权,代表总监理行使其部分职责和权力,具有工程类注册执业资格或具有中级及以上专业技术职称、3年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员。

《监理规范》规定,总监不得将下列工作委托给总监代表代其履行,即:

- 1) 组织编制监理规划,审批监理实施细则。
- 2) 根据工程进展及监理工作情况调配监理人员。
- 3) 组织审查施工组织设计、(专项)施工方案。
- 4) 签发工程开工令、暂停令和复工令。
- 5) 签发工程款支付证书,组织审核竣工结算。
- 6) 调解建设单位与施工单位的合同争议,处理工程索赔。
- 7) 审查施工单位的竣工申请,组织工程竣工预验收,组织编写工程质量评估报告,

参与工程竣工验收。

8) 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理。

### (3) 专业监理工程师

专业监理工程师由总监授权，负责实施某一专业或某一岗位的监理工作，有相应监理文件签发权。专业监理工程师须具有工程类注册执业资格，或具有中级及以上专业技术职称、两年及以上工程监理实践经验并经监理业务培训的人员。

专业监理工程师职责为：

- 1) 参与编制监理规划，负责编制监理实施细则。
- 2) 审查施工单位提交的涉及本专业的报审文件，并向总监报告。
- 3) 参与审核分包单位资格。
- 4) 检查、指导监理员工作，定期向总监报告本专业监理工作实施情况。
- 5) 检查进场的工程材料、设备、构配件的质量。
- 6) 验收检验批、隐蔽工程、分项工程，参与验收分部工程。
- 7) 处置发现的工程质量问题和安全事故隐患。
- 8) 进行工程计量。
- 9) 参与工程变更的审查和处理。
- 10) 组织编写监理日志，参与编写监理月报。
- 11) 收集、汇总、参与整理监理文件资料。
- 12) 参与工程竣工预验收和竣工验收。

### (4) 监理员

监理员是具有中专及以上学历、经过监理业务培训并取得培训合格证书，在项目监理机构中从事具体监理工作的人员。其职责为：

- 1) 检查施工单位投入工程的人力、主要设备的使用及运行状况。
- 2) 进行见证取样。
- 3) 复核工程计量的有关数据。
- 4) 检查工序施工结果。
- 5) 发现施工作业中的问题，及时指出并向专业监理工程师报告。

### (5) 资料员

资料员的岗位职责虽然《监理规范》没有规定，但根据广东省监理工作实践，项目监理机构宜设置专职或兼职资料员。其职责如下：

- 1) 负责监理机构文件资料的打印、保管、分类装订及建档。
- 2) 负责来往监理文件资料的收发、办理传阅、建立登记台账，来访人员接待，上班时间来电话记录并转告监理机构负责人和当事人。
- 3) 负责对监理机构财产（仪器、用具、书籍、劳保防护用品、器具及物品等）进行登记、分发和保管。
- 4) 负责建立监理文件资料保管制度和工程信息的电脑查阅系统。
- 5) 负责监理文件资料及《监理日志》和《安全监理日记》的收集、整理和归档工作。
- 6) 督促监理人员保持监理机构办公室的整洁和有序。
- 7) 负责监理机构人员的考勤工作及申请销假登记。

8) 完成总监交办的其他工作。

### 2.3 监理单位对项目监理机构资源配置的检查

(1) 监理单位应要求项目监理机构及时将人、财、物、检测设备设施及工具书等资源配置到位情况和遇到的困难或问题及时报告。

(2) 监理单位在项目监理机构进驻工地后，应组织人员对项目监理组建及资源配置到位情况进行专门检查，未按要求做好的，应督促和协助项目监理机构抓好整改并给予大力支持，限期完成落实整改事项。

## 3 项目监理机构办公室布置

项目监理机构办公室是监理工作的基本场所和对外形象的窗口，应作必要的布置，总监应负责安排项目监理机构办公室的布置与更新。项目监理机构办公室上墙资料主要有(但不限于)：

- (1) 建设项目监理机构名称标牌(可张挂于项目监理机构办公室外墙)。
- (2) 监理单位的营业执照、资质证书及质量、环境、职业健康安全管理体系认证证书复印件。
- (3) 监理单位的质量方针与质量目标。
- (4) 工程概况信息栏(项目名称、性质和建设规模；项目建设、勘察、设计、施工单位及主要分包单位、工程质量和安全监督站等单位名称)。
- (5) 建设部《工程建设监理人员工作守则》、《广东省监理行业自律公约》。
- (6) 项目监理机构组织架构。
- (7) 项目监理机构各类人员岗位职责。
- (8) 建设项目总平面图或建筑主要平、立、剖面设计图。
- (9) 经审批的工程总体进度、当月进度计划图表。
- (10) 监理工作程序框图、工作制度。
- (11) 晴雨表。
- (12) 节假日监理人员值班表。

## 4 监 理 规 划 编 制

### 4.1 监理规划的编制依据

- (1) 有关工程建设的现行法律、法规、规范、标准与规定。
- (2) 建设行政主管部门对该项目建设的批准文件(包括国土和城市规划部门确定的规划及土地使用条件、环保要求、市政管理规定等)。
- (3) 项目建设有关的合同文件(包括监理合同、工程合同等)。
- (4) 本项目的施工图设计文件(包括施工图与工程地质、水文勘察成果资料)。

#### 4.2 监理规划的编制与审批责任

(1) 监理规划在签订建设工程监理合同及收到工程设计文件后由总监组织编制，应在召开第一次工地会议前报送建设单位。

(2) 监理规划由项目总监组织专业监理工程师编制。

(3) 监理规划经总监签字后由监理单位技术负责人审批，加盖监理单位公章。

#### 4.3 监理规划的编制内容

监理规划应结合工程实际情况，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。且内容应包括：

(1) 工程概况。

(2) 监理工作范围、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) 监理工作制度。

(6) 工程质量控制。

(7) 工程造价控制。

(8) 工程进度控制。

(9) 安全生产管理的监理工作。

(10) 合同与信息的管理。

(11) 组织协调。

(12) 监理工作设施。

#### 4.4 监理规划的编制要求及注意事项

(1) 监理规划基本内容构成力求统一，文字应精练、准确。

(2) 监理规划的内容应结合具体项目的工程特征、规模、类别等情况来编制，具有针对性，避免按照以往的范例照抄照搬。

(3) 监理规划中引用的法律、法规、标准、规范应是现行有效的，避免已过期作废的还在监理规划中引用。

(4) 监理规划的编制应由总监亲自组织各专业监理工程师参与编写，明确编写责任人、编写内容及完成期限，履行编制、审批的程序和签字盖章手续，避免由资料员或少数人为完成任务而应付编写。

(5) 监理规划应根据工程实施情况及条件变化进行适时调整，重新按程序报批。

## 5 监理实施细则编制

### 5.1 监理实施细则的编制依据

采用新技术、新工艺、新材料、新设备的工程，以及专业性较强、危险性较大的分部

分项工程应编制监理实施细则。

监理实施细则应依据以下文件编制：

- (1) 经批准和确认的本工程监理规划。
- (2) 与专业工程相关的工程建设标准、工程设计文件。
- (3) 本工程的施工组织设计、专项施工方案。

## 5.2 监理实施细则的编制与审批

监理实施细则由专业监理工程师负责编制，由总监批准，在相应工程施工开始前完成。

## 5.3 监理实施细则应包括的主要内容：

- (1) 专业工程特点。
- (2) 监理工作流程。
- (3) 监理工作要点。
- (4) 监理工作方法及措施。

## 5.4 监理实施细则的编制要求

- (1) 工作程序与措施明确，具有针对性和可操作性

监理实施细则是开展工程监理具体控制工作的内部操作性文件，内容应具有针对性和可操作性，避免按照以往的范例照抄照搬。相应的监理工作程序、工作要点及重点、工作方法及措施应符合监理规划的要求，应结合工程特点，主要以工作流程（图）、表格等形式来阐述，其控制指标应量化表示，避免过多的文字描述。

- (2) 监理工作控制过程有可追溯的监理记录

监理工作本身不形成实体性产品，其工作效果与服务质量主要通过监理的文件、资料等来体现和评价。监理实施细则应明确设定控制工作的具体目标值、关联的过程性工艺参数与质量指标，结合原材料进场报验、见证取样送检、平行检测、旁站等制定相应的记录表式，在具体工作中执行使用，形成真实、量化、准确、及时、清晰的记录。

- (3) 及时补充与修改

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，经总监批准实施。当工程条件发生变化或原监理实施细则所确定的工作流程、方法、措施不能有效发挥作用时，总监应及时根据实际情况，安排专业监理工程师对监理实施细则进行必要的补充与修改。

- (4) 监理实施细则编写安排

××总监应在相应工程开始前安排专业监理工程师编写，明确编写责任人、编写内容及完成期限，履行编制、审批的程序和签字盖章手续。

# 6 第一次工地会议及纪要

第一次工地会议是建设工程开工前，由建设单位主持召开，参建各方参加，检查开工