

『 建筑施工管理人员工作表格填写范例 』

JIANZHU GONGCHENG JIANLIYUAN
GONGZUO BIAOGE TIANXIE FANLI

建筑工程监理员 工作表格填写范例

华克见 ⊙ 主编

中国建材工业出版社

建筑施工管理人员工作表格填写范例

建筑工程监理员工作 表格填写范例

华克见 主编

中国建材工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

建筑工程监理员工作表格填写范例/华克见主编.
—北京:中国建材工业出版社,2010.7
(建筑施工管理人员工作表格填写范例)
ISBN 978-7-80227-786-1

I. ①建… II. ①华… III. ①建筑工程—监督管理—
表格—范例 IV. ①TU712

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 093212 号

建筑工程监理员工作表格填写范例

华克见 主编

出版发行:中国建材工业出版社

地 址:北京市西城区车公庄大街 6 号

邮 编:100044

经 销:全国各地新华书店

印 刷:北京鑫正大印刷有限公司

开 本:787mm×1092mm 1/16

印 张:14

字 数:377 千字

版 次:2010 年 7 月第 1 版

印 次:2010 年 7 月第 1 次

书 号:ISBN 978-7-80227-786-1

定 价:28.00 元

本社网址:www.jcbs.com.cn 网上书店:www.kejibook.com

本书如出现印装质量问题,由我社发行部负责调换。电话:(010)88386906

对本书内容有任何疑问及建议,请与本书责编联系。邮箱:dayi51@sina.com

内 容 提 要

本书主要介绍了建筑工程施工监理工作流程及对建筑工程监理员常用工作表格进行了示范性填写。本书主要内容包括工程项目监理管理、工程项目监理工作记录、地基与基础工程、主体结构工程、工程监理验收及资料归档管理等。

本书体例独特、内容新颖,具有很强的实用性,可供建筑工程监理员工作时使用,还可供建筑工程施工人员工作时参考。

建筑工程监理员工作表格填写范例

编写组

主 编：华克见

副主编：蒋 争 李春歌

编 委：李良因 张青立 练春艳 敖懿程

徐梅芳 陈有杰 郝素彬 吴增富

张彦宁 代洪卫 王结蕾 闫文杰

高会芳 刘雪芹 杜翠霞 高航海

沈志娟

前 言

在建设工程中，从事建筑工程的管理人员（质量员、安全员、资料员、施工员、材料员、监理员、甲方代表、项目经理等）肩负着建筑工程施工现场管理及把好工程建设质量关的重责，他们既是工程项目的管理者，又是广大施工工人的领导者，对各分项工程的检验要点进行检查验收，实现对工程质量的动态控制。

建筑工程现场管理人员在工作过程中，往往会需要各种各样的表格来实现对工程的控制，这些表格直接关系到工程建设项目能否有序、高效率、高质量地完成。但现在有很多施工企业，乃至建设单位、监理单位的工程资料极不完善，对现行标准规范的了解还不够，很多项目管理人员缺乏必备的工程资料管理经验等。同时，广大有志于从事建筑行业的人士，很想在短时间内对工程施工的工作流程及常用工作表格的填写有全面了解，为此，我们组织有关方面的专家学者编写了《建筑施工管理人员工作表格填写范例》系列丛书。

本套丛书包括以下分册：

《建筑工程质量员工作表格填写范例》

《安装工程质量员工作表格填写范例》

《建筑工程施工员工作表格填写范例》

《安装工程施工员工作表格填写范例》

《建筑工程监理员工作表格填写范例》

《安装工程监理员工作表格填写范例》

《安全员工作表格填写范例》

《资料员工作表格填写范例》

《材料员工作表格填写范例》

《合同员工作表格填写范例》

《甲方代表工作表格填写范例》

《项目经理工作表格填写范例》

本丛书主要具有以下特色：

1. 丛书将各分项工程的工作表格进行总结归纳，一目了然，是一套拿来就能用的实用工具书。

2. 丛书主要对建筑工程施工管理人员的工作表格进行了实例编写，内容详细、全面，对指导建筑工程施工管理人员的工作具有很强的指导意义。

3. 工作表格填写内容和要求标准化，充分借鉴了近年来新颁布的或新修订的建筑工程法规、规范、标准，参考性很强。

丛书在编写过程中，得到了有关部门和专家的大力支持与帮助，在此表示谢意。限于编者的水平有限，书中错误及疏漏之处在所难免，恳请广大读者和专家批评指正。

丛书编写组

目 录

第一章 工程项目监督管理	(1)
第一节 监理规划	(1)
一、工程项目概况	(1)
二、项目监理组织机构	(2)
三、监理工作程序	(2)
四、监理工作目标分解	(8)
第二节 监理会议纪要	(10)
一、第一次工地会议	(10)
二、工地例会	(11)
三、专题会议	(12)
第三节 监理月报	(13)
一、监理月报工作流程	(13)
二、监理月报表格填写范例	(14)
第二章 工程项目监理工作记录	(35)
第一节 工程进度监理控制	(35)
一、工程进度监理控制程序	(35)
二、工程进度监理控制表格填写范例	(36)
第二节 工程质量监理控制	(46)
一、工程质量监理控制程序	(46)
二、工程质量监理控制表格填写范例	(48)
第三节 工程造价监理控制	(60)
一、工程款支付程序	(60)
二、竣工结算程序	(60)
三、工程造价监理控制表格填写范例	(61)
第四节 工程施工合同监督管理	(68)
一、工程施工合同监督管理程序	(68)
二、工程施工合同监督管理常见表格填写范例	(71)
第三章 地基与基础工程	(77)
第一节 地基处理工程	(77)
一、灰土地基工程	(77)
二、砂和砂石地基工程	(84)
三、土工合成材料地基工程	(85)
四、强夯地基工程	(87)

五、高压喷射注浆地基工程	(91)
六、水泥土搅拌桩地基工程	(95)
第二节 桩基工程	(97)
一、静力压桩工程	(97)
二、先张法预应力管桩工程	(103)
三、混凝土预制桩工程	(110)
四、混凝土灌注桩工程	(116)
第三节 土方工程	(123)
一、土方开挖工程	(123)
二、土方回填工程	(130)
第四章 主体结构工程	(135)
第一节 混凝土结构工程	(135)
一、模板工程	(135)
二、钢筋工程	(140)
三、混凝土工程	(148)
第二节 砌体结构工程	(163)
一、砖砌体工程	(163)
二、砌块砌体工程	(167)
三、石砌体工程	(169)
四、填充墙砌体工程	(171)
第三节 钢结构工程	(174)
一、钢结构焊接工程	(174)
二、钢结构紧固件连接工程	(185)
三、钢结构零部件加工工程	(193)
四、钢结构安装工程	(199)
第四节 建筑屋面工程	(204)
一、屋面保温工程	(204)
二、屋面找平层工程	(205)
三、卷材防水屋面工程	(207)
四、刚性防水屋面工程	(208)
第五章 工程监理验收及资料档案管理	(211)
第一节 监理验收	(211)
一、建筑工程监理验收工作流程	(211)
二、建筑工程监理验收表格填写范例	(211)
第二节 监理资料的档案管理	(214)
一、监理资料管理细则	(214)
二、监理资料归档	(215)
参考文献	(216)

第一章 工程项目监督管理

第一节 监理规划

一、工程项目概况

工程项目概况表见表 1-1。

表 1-1 工程项目概况表

(1) 工程基本情况							
工程名称	××工程						
工程地点	××市××区××路××号						
工程性质	商用办公楼						
建设单位	××建设集团公司						
勘察单位	××勘察公司						
设计单位	××建筑设计院						
监理单位	××建设监理公司						
总包单位	××建筑工程公司						
分包单位							
计划开工日期	20××年×月×日	计划竣工日期	20××年×月×日	计划工期	210天		
合同质量等级		合同价款		承包方式			
(2) 工程项目一览表							
单位工程名称	建筑面积/m ²	结构类型	地下层数	地上层数	总高/m	工程造价/元	项目经理
××大厦	56600	框架	4	26	90	434560000	×××
(3) 工程特点及监理重点控制内容：							

二、项目监理组织机构

项目监理机构的组织形式和人员配备框图见图 1-1。

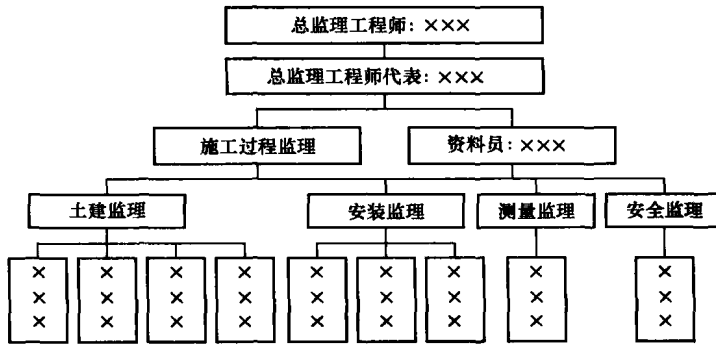


图 1-1 项目监理机构的组织形式和人员配备框图

三、监理工作程序

1. 工程项目监理工作的总程序

工程项目监理工作的总程序见图 1-2。

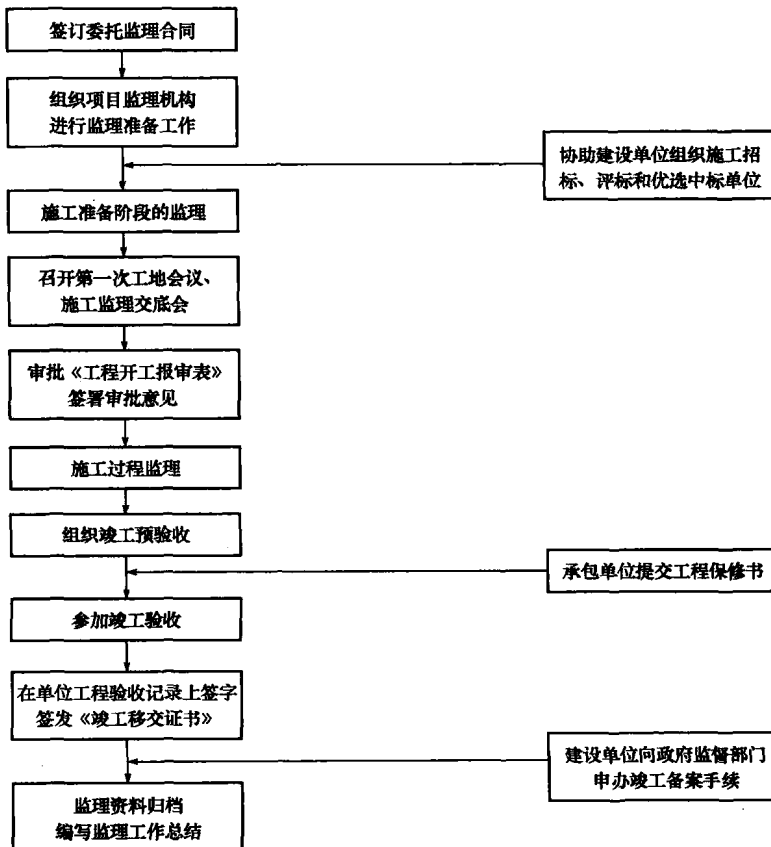


图 1-2 工程项目监理工作的总程序

2. 分包单位的资格审查程序

分包单位的资格审查程序见图 1-3。

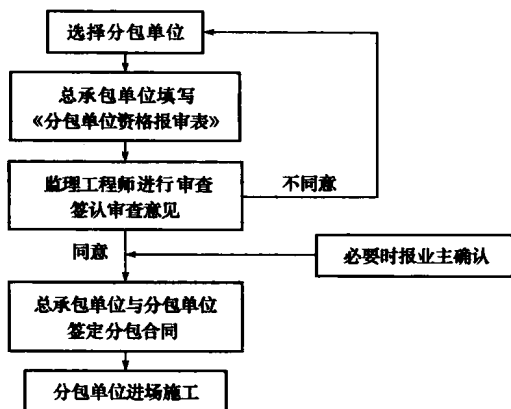


图 1-3 分包单位的资格审查程序

3. 施工组织设计（方案）审查程序

施工组织设计（方案）审查程序见图 1-4。

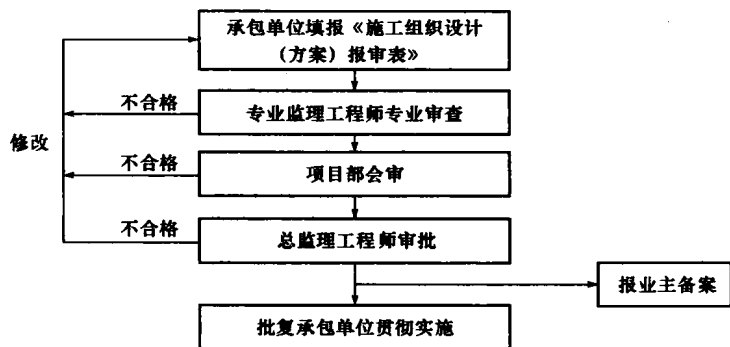


图 1-4 施工组织设计（方案）审查程序

4. 工程材料、构配件和设备审查程序

工程材料、构配件和设备审查程序见图 1-5。

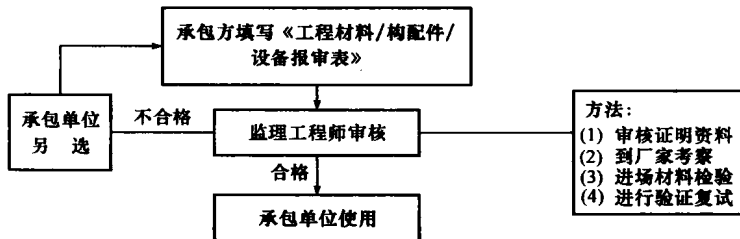


图 1-5 工程材料、构配件和设备审查程序

5. 旁站监理工作程序

旁站监理工作程序见图 1-6。

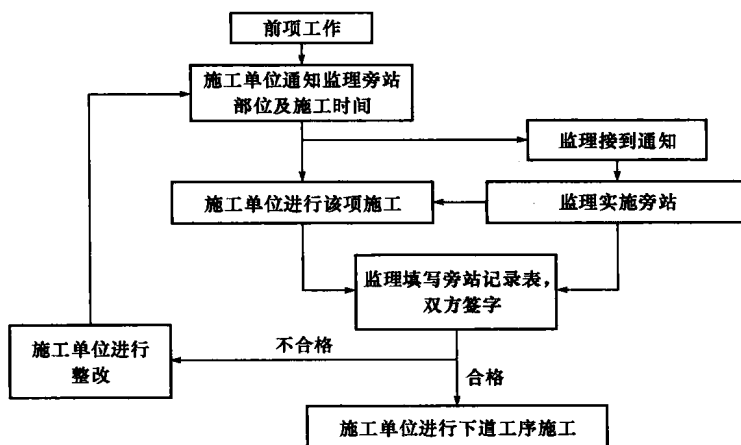


图 1-6 旁站监理工作程序

6. 分部、分项工程的验收程序

分部、分项工程的验收程序见图 1-7。

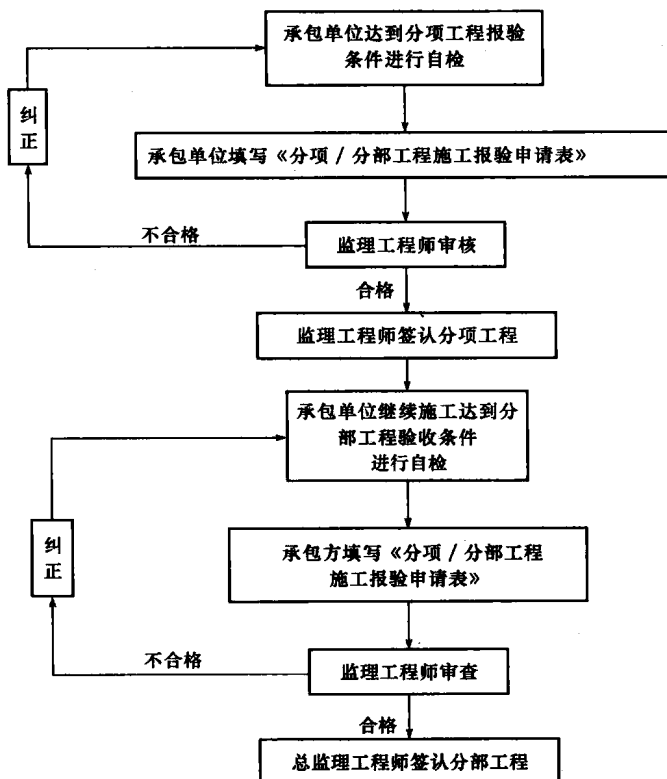


图 1-7 分部、分项工程的验收程序

7. 单位工程验收基本程序

单位工程验收的基本程序见图 1-8。

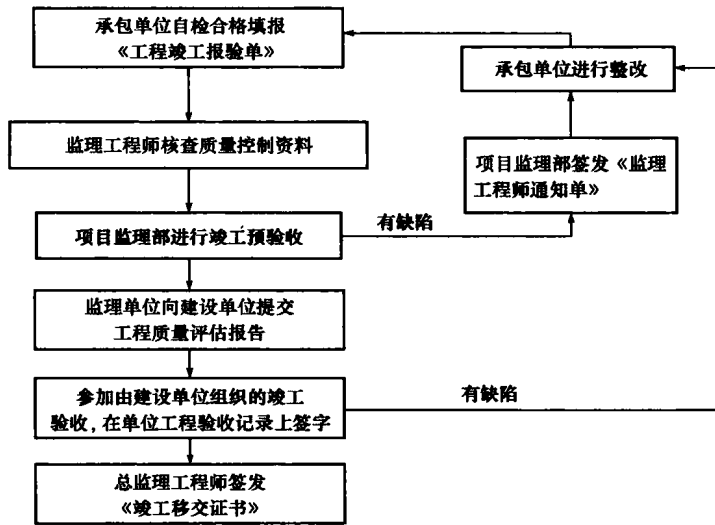


图 1-8 单位工程验收的基本程序

8. 进度控制监理程序

工程项目进度控制监理的程序见图 1-9。

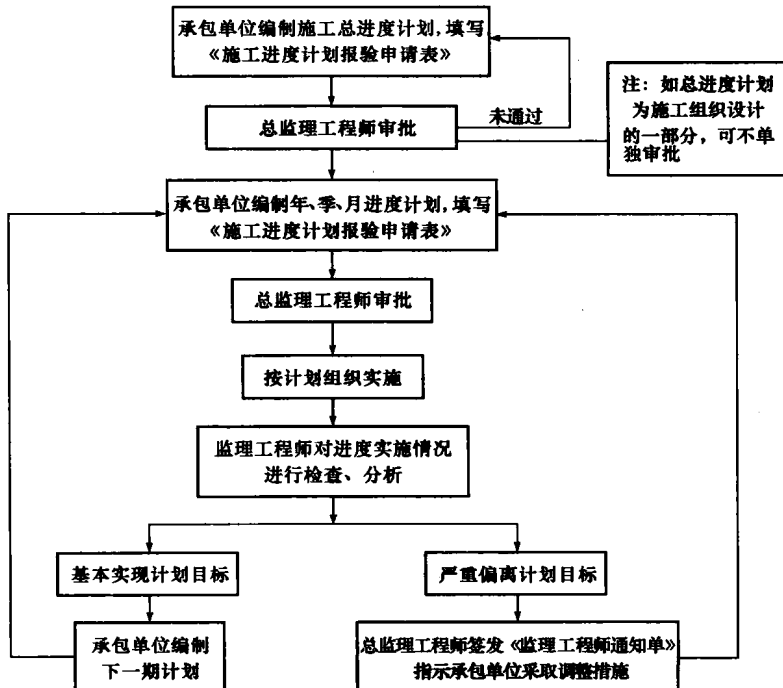


图 1-9 进度控制监理程序

9. 工程项目投资控制基本程序

工程项目投资控制的基本程序见图 1-10。

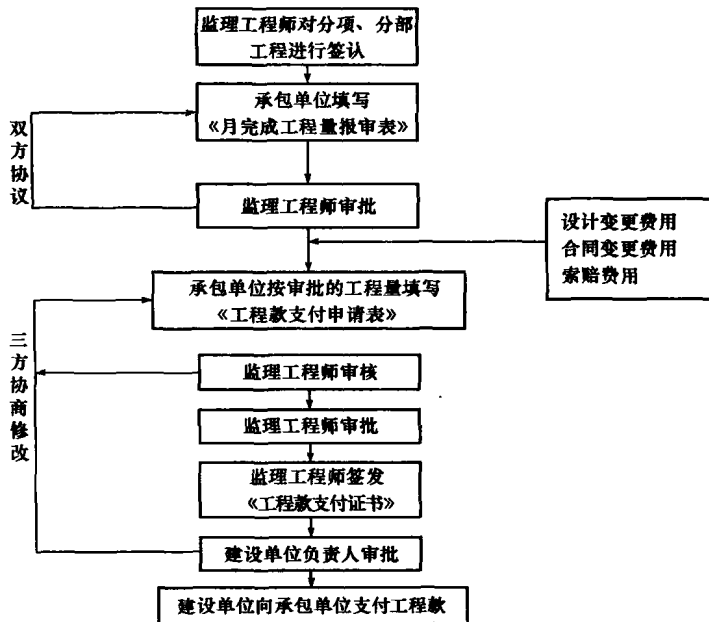


图 1-10 工程项目投资控制基本程序

10. 工程项目竣工结算基本程序

工程项目竣工结算的基本程序见图 1-11。

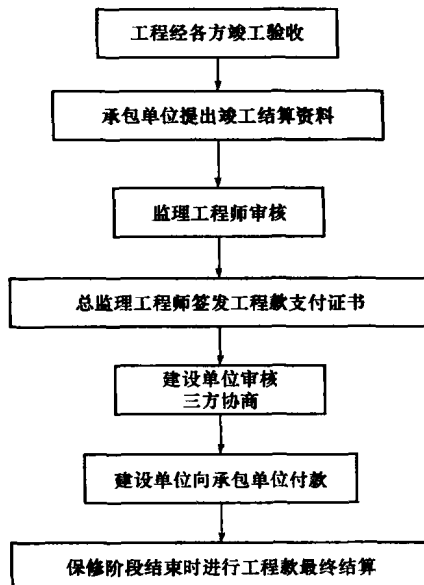


图 1-11 工程项目竣工结算基本程序

11. 设计变更、洽商管理

工程项目设计变更、洽商管理的程序见图 1-12。

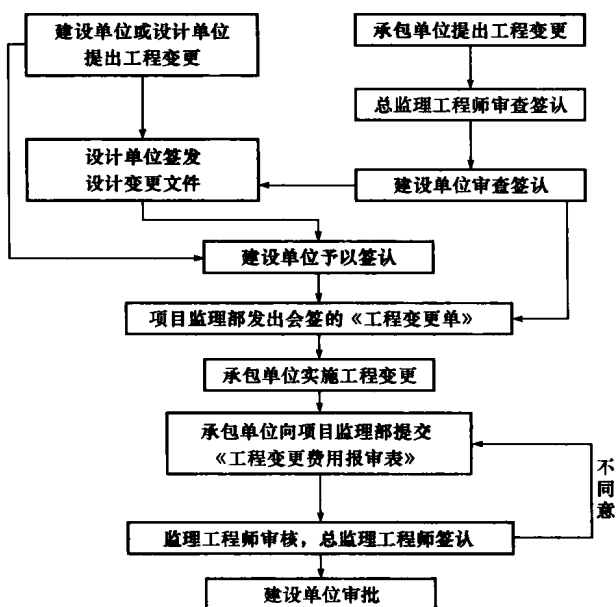


图 1-12 设计变更、洽商管理程序

12. 费用索赔程序

工程项目费用索赔的程序见图 1-13。

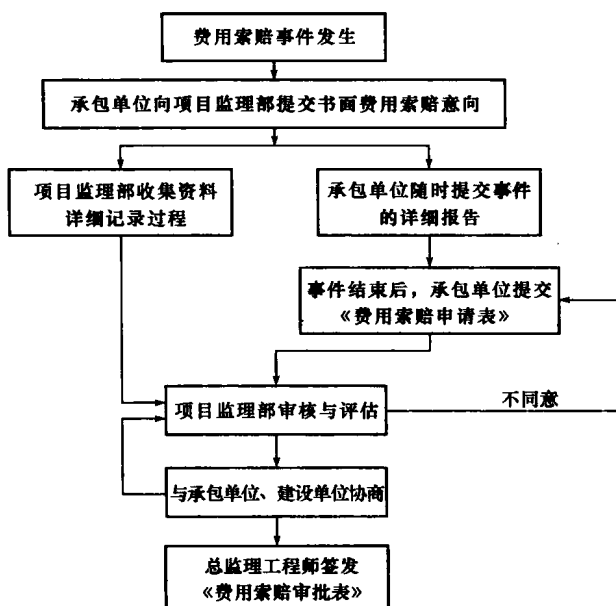


图 1-13 费用索赔程序

13. 工程暂停及复工的基本程序

工程暂停及复工的基本程序见图 1-14。

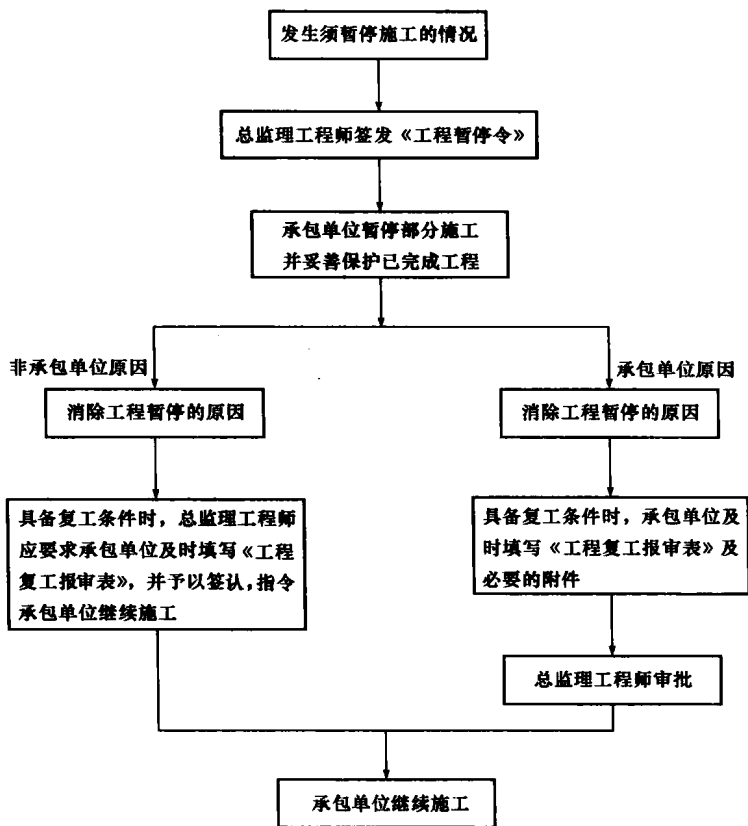


图 1-14 工程暂停及复工的基本程序

四、监理工作目标分解

项目监理组织管理职能见表 1-2。

表 1-2 项目监理组织管理职能分配表

项目管理 职能细目	职 能 要 求	责任人	执行人	检验要求
监理组织机 构基本情况	机构设置、资质、授权书、监理规划、监 理细则、监理中标书	总 监	总监、 总监代表	有符合规范的文件、审核手续
文件控制 记录控制	(1) 编制记录本部门受控文件。 (2) 根据记录编目，用正确表式和格式 编制监理类、贯标类文件。 (3) 按照要求移交存档	总监代表	资料员	受控文件清册。 文件收发记录。 记录编目