

建设监理资料员

培训教材



JIANSHE JIANLI
ziliaoyuan peixunjiaocai

本书编写组 编

中国建材工业出版社

建设监理资料员培训教材

本书编写组 编

中国建材工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

建设监理资料员培训教材/《建设监理资料员培训教材》编写组编. —北京:中国建材工业出版社,2010.1

ISBN 978-7-80227-686-4

I. ①建… II. ①建… III. ①建筑工程—监督管理—技术档案—档案管理—技术培训—教材 IV. ①TU712
②G275.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 238949 号

建设监理资料员培训教材

本书编写组 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:18.5

字数:498 千字

版次:2010 年 1 月第 1 版

印次:2010 年 1 月第 1 次

书号:ISBN 978-7-80227-686-4

定价:38.00 元

本社网址:www.jccbs.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

本书主要介绍了建设监理资料员的工作职责及监理资料编制与管理的方法。全书主要包括工程建设监理概论、工程监理资料及编制、监理投标文件、监理规划、监理实施细则、旁站监理方案、监理工作记录、监理管理资料、竣工验收资料、监理资料档案管理、安全监理资料等。

本书可作为建设监理资料员的培训教材,也可供工程专业技术管理人员工作时参考使用。

建设监理资料员培训教材

编写组

主 编：代洪卫

副主编：李 慧 黄志安

编 委：梁 允 许斌成 宋延涛 畅艳慧
蒋林君 张家驹 焦安华 王 委
闫文杰 张青立 王洁蕾 窦连涛
于 钊 苗 旺 崔奉卫 卢晓雪
张 迪 陈有杰 王 冰 李良因
葛红艳 徐梅芳

前 言

工程资料是工程建设过程中形成的各种形式记录,并按一定原则分类、组卷,最后移交城建档案部门归档,是整个建设工程的历史记录。在工程项目的监理工作中,会涉及并产生大量的信息与档案资料,对这些信息与档案资料的管理,是建设监理资料员应熟悉、掌握的技能。监理工作中资料的管理主要是对施工单位的资料管理工作进行监督,要求施工人员及时记录、收集并存档需要保存的资料与档案,以及监理机构本身应该进行的资料与档案管理工作。

现在有许多想从事工程建设行业的人士,很想在短时间内对工程建设资料的编制与管理有全面的了解,但他们又很少有直接接触工程施工的机会,也就很难在较短的时间里掌握工程资料管理的知识和组卷的方法。而且现在有一些工程监理单位的工程资料管理水平极不平衡,存在严重的偏差,例如:对种类繁多、数量巨大、来源广泛的工程资料无法科学地分类;对现行标准规范的了解程度不够,缺乏灵活运用的方式方法;缺乏必要的工程资料管理经验等。

因此,如何使读者掌握完整地收集、积累建设监理过程中形成的资料,并科学地管理这些资料的技能就成为本书主要诠释的要义。为了满足建设监理资料员填报各种资料表格的需要,满足工程监理单位对资料进行科学的归档、管理的需要,我们组织有关专家学者编写了本培训教材。

与市面上同类书籍相比较,本教材具有以下几方面特点:

(1)本教材把看似纷乱复杂的工程资料问题梳理成有机的条文,将会成为工程管理人员工作时的得力工具。通俗地说,本教材实际上是回答了这样一些监理过程中的实际问题:建设监理资料包括哪些内容;这些工程资料如何积累、收集、完成;对这些工程资料如何立卷、归档;工程资料积累过程中应注意哪些问题,以及监理单位在工程资料管理过程中的职责。

(2)本教材紧贴现场,以具体填表式样为例,联系实际地回答了:谁来填写表

格;填写哪些表格;如何填写这些表格(包括:根据什么填写这些表格;填表的流程是什么;填表的要求是什么);表格还需要哪些附件;填写完成的表格送交哪里;以及填写表格的注意事项等,具有很强的指导性和实用性。

(3)本教材对工程资料填写内容与要求力求做到标准化。工程资料作为体现工程建设各个相关单位执行标准的规范程度的载体,必须保证内容与要求达到现行规范的规定,同时必须不断地完善。因此,本教材的编写以国家颁布的最新的施工技术、安全技术规范为依据,并参照相关地方标准进行编写,如《建设工程资料管理规程》(DBJ 01-51—2003)、《建设工程文件归档整理规范》(GB/T 50328—2001)、《建设工程监理规范》(GB 50319—2000)、《建筑工程施工质量验收统一标准》(GB 50300—2001)等,力求做到工程资料填写内容与要求标准、务实与最新。

本教材在编写过程中,得到了广大专家的指导和支持,在此表示衷心的感谢,同时由于工程建设中资料系统庞杂,涉及面广,书中错误及不妥之处在所难免,诚请广大读者批评指正,以便我们不断地改正和完善。

本书编写组

目 录

第一章 工程建设监理概论	(1)
第一节 概述	(1)
一、工程建设监理的目的	(1)
二、工程建设监理的性质	(1)
三、工程建设监理的指导思想与责任	(2)
第二节 工程建设监理单位	(4)
一、工程建设监理单位具备的基本条件	(4)
二、工程建设监理单位的资质等级	(4)
三、工程建设监理单位的道德准则	(6)
四、监理单位与建设单位、承建单位、设计单位的关系	(7)
第三节 工程建设监理组织机构	(8)
一、工程建设监理组织的形式	(8)
二、工程建设监理组织机构设置的原则	(8)
三、工程建设监理组织建立的步骤	(9)
四、工程建设监理组织的人员结构	(10)
五、工程建设监理组织各类人员的职责	(11)
第四节 工程监理工作的实施	(12)
一、工程监理的基本方法	(12)
二、施工阶段监理工作流程	(13)
三、施工阶段监理工作内容	(14)
四、工程监理工作的开展	(15)
第二章 工程监理资料及编制	(18)
第一节 工程监理资料	(18)
一、工程监理资料的分类	(18)
二、工程监理资料的组成	(19)
三、工程监理资料的保存期限	(21)
第二节 工程监理资料的编制	(22)

一、工程监理资料的编制要求	(22)
二、工程监理资料的基本内容	(23)
三、工程监理资料的编制程序	(24)
第三章 监理投标文件	(25)
第一节 投标文件资料	(25)
一、一般规定	(25)
二、投标单位要求	(25)
三、监理投标单位资格预审	(25)
四、投标文件的内容	(26)
五、工程监理投标书	(26)
六、投标文件的编制与打印	(27)
第二节 监理大纲	(28)
一、监理大纲的作用	(28)
二、监理大纲的编制依据	(28)
三、监理大纲的内容	(28)
四、监理大纲的编制原则	(28)
五、监理大纲编制范例	(29)
第三节 监理报价	(67)
一、监理费的构成	(67)
二、监理费的计算方法	(68)
第四章 监理规划	(70)
第一节 监理规划的作用和内容	(70)
一、监理规划的作用	(70)
二、监理规划的主要内容	(70)
第二节 监理规划的编制与调整	(71)
一、监理规划的编制	(71)
二、监理规划的调整	(73)
第三节 监理规划编制实例	(74)
一、××工程施工监理规划	(74)
二、××办公大楼施工监理规划	(89)
第五章 监理实施细则	(110)
第一节 监理实施细则的编制	(110)

一、监理实施细则的编制原则	(110)
二、监理实施细则的编制依据	(110)
三、监理实施细则的编制要求	(110)
四、监理实施细则的编制程序	(111)
五、监理实施细则的编制内容	(111)
六、施工阶段监理实施细则的编制	(111)
七、监理大纲、监理规划、监理细则之间的关系	(112)
第二节 监理实施细则编制实例	(113)
一、土方工程施工监理实施细则	(113)
二、钢筋工程施工监理实施细则	(119)
三、屋面工程施工监理实施细则	(128)
第六章 旁站监理方案	(137)
第一节 旁站监理方案编制	(137)
一、旁站监理方案的编制原则和依据	(137)
二、旁站监理方案的主要内容	(137)
三、旁站监理方案的编制要点	(137)
第二节 旁站监理方案编制实例	(139)
一、××工程旁站监理方案	(139)
二、××小区旁站监理方案	(142)
第七章 监理工作记录	(148)
第一节 施工组织设计(方案)报审资料	(148)
一、施工组织设计分类	(148)
二、施工组织设计报审程序	(148)
三、施工组织设计(方案)报审表	(149)
第二节 施工测量放线报审资料	(151)
一、施工测量放线资料编制要求	(151)
二、施工测量放线报验申请表	(151)
第三节 工程进度控制资料	(153)
一、工程开工报审表	(153)
二、施工进度计划报验申请表	(156)
三、工、料、机动态表	(158)
四、工程临时延期申请表	(160)

五、工程临时延期审批表	(161)
六、工期最终延期审批表	(162)
七、工程暂停令	(165)
八、工程复工报审表	(167)
第四节 工程质量控制资料	(169)
一、分包单位资格报审表	(169)
二、分项/分部工程施工报验资料	(171)
三、工程材料/构配件/设备报审表	(173)
四、监理抽检资料	(174)
五、不合格项处置记录	(175)
六、旁站监理记录	(176)
七、见证取样备案文件	(178)
八、监理工程师通知单	(180)
九、监理工程师通知回复单	(181)
第五节 监理造价控制资料	(182)
一、工程款支付申请表	(182)
二、工程变更费用报审表	(183)
三、费用索赔申请表	(186)
四、费用索赔审批表	(189)
第六节 其他资料	(191)
一、工作联系单	(191)
二、工程变更单	(192)
第八章 监理管理资料	(195)
第一节 监理会议纪要	(195)
一、第一次工地会议纪要	(195)
二、工地例会及专题会议纪要	(202)
三、监理会议纪要实例	(205)
第二节 监理日记	(209)
一、监理日记的要求	(209)
二、监理日记的填写说明	(210)
第三节 监理工作总结	(211)
一、监理工作总结的内容	(211)
二、监理工作总结范本	(213)

三、监理工作总结实例	(216)
第四节 监理月报	(225)
一、监理月报的编制依据	(225)
二、监理月报的基本要求	(225)
三、监理月报的内容	(226)
四、监理月报范本	(227)
五、监理月报编制实例	(243)
第九章 竣工验收资料	(258)
第一节 工程竣工预验收资料	(258)
一、单位工程竣工预验收报验要求	(258)
二、单位(子单位)工程竣工应符合的条件	(258)
三、工程竣工预验收报验程序	(258)
四、单位工程竣工预验收报验单	(259)
第二节 工程质量评估报告	(260)
一、工程质量评估报告的编写	(260)
二、工程质量评估报告范本	(261)
三、工程质量评估报告实例	(264)
第三节 竣工移交证书	(265)
一、竣工移交证书相关规定及要求	(265)
二、竣工移交证书填写说明	(265)
三、竣工移交证书填写式样	(265)
第十章 监理资料档案管理	(267)
第一节 监理资料的整理与归档	(267)
一、监理资料的整理	(267)
二、监理资料的归档管理	(270)
第二节 监理档案的借阅与保存	(272)
一、监理档案的借阅	(272)
二、监理档案的保存	(272)
第十一章 安全监理资料	(273)
第一节 监理单位施工现场安全资料的分类、编号	(273)
第二节 安全监理的工作程序	(274)

一、安全技术措施及专项施工方案的报审程序	(274)
二、施工机械及安全设施的报审程序	(275)
三、安全防护、文明施工措施项目费用的报审程序	(277)
四、安全事故的处理程序	(279)
第三节 安全监理资料的内容与要求	(279)
一、施工现场安全资料的内容	(279)
二、安全监理资料的日常管理	(279)
三、安全监理资料的归档整理	(279)
四、安全监理工作记录	(280)
参考文献	(284)

第一章 工程建设监理概论

第一节 概 述

工程建设监理是指具有相应资质等级的监理单位受工程项目建设单位的委托,根据国家批准的有关工程建设的法律、法规、工程建设文件和工程建设委托监理合同及其他建设工程合同,对工程建设实施的监督管理。

一、工程建设监理的目的

工程建设监理的目的是“力求”实现工程建设项目目标,即全过程的建设工程监理“力求”在计划的投资、进度和质量目标内全面实现建设项目的总目标;阶段性的建设工程监理要“力求”实现本阶段建设项目的目标。

二、工程建设监理的性质

1. 服务性

工程建设监理是在工程建设中,监理人员利用自己的知识、技能和经验、信息以及必要的试验、检测手段为建设单位提供管理服务。其中所获得的报酬是技术服务性的报酬,也是脑力劳动的报酬。但监理单位不得直接进行设计或施工,更不得承包工程施工,也不得参与利润分成。

2. 独立性

工程监理单位应是一个独立的法人机构,与建设单位和承包单位没有任何关系和其他利益关系。应严格按照有关法律、法规、规章、工程建设文件、工程建设技术标准、建设工程委托监理合同、有关的建设工程合同等规定实施监理。在开展监理活动的过程中,应建立自己的组织并按自己的工作计划、程序、流程、方法、手段,根据自己的判断独立地开展工作。

3. 公正性

公正性是监理单位和监理工程师的基本职业道德准则,是对监理行业的必要要求。工程监理单位和监理工程师应以公正的态度对待委托的建设单位和承包单位,特别是在双方发生利益冲突或矛盾时,能够以事实为依据,以法律和有关合同为准绳,既要维护建设单位的利益,也不能损害承包单位的合法利益。

4. 科学性

《工程建设监理规定》指出:工程建设监理是一种高智能的技术服务;要求从事工程建设监理活动应当遵循科学的准则。

(1)工程建设监理的科学性是由被监理单位的社会化、专业化特点决定的。承担设计、施工、材料和设备供应的都是社会化、专业化的单位。它们在技术管理方面已经达到了一定水平。为实施有效的监督管理,要求监理单位和监理工程师应当具有更高的素质和水平。因此,监理单位应当按照高智能、智力密集型原则进行组建。

(2)工程建设监理的科学性是由它的技术服务性质决定的。为创造更大的价值,要求监理单

位和监理工程师在开展监理服务时能够提供科学含量高的服务。

(3)工程建设监理的科学性是由工程项目所处的外部环境特点决定的。工程建设监理要适应千变万化的项目外部环境,要抵御来自它的干扰,因此,要求监理工程师既要富有工程经验,又要具有应变能力,要进行创造性的工作。

(4)工程建设监理的科学性是由它的维护社会公共利益和国家利益的特殊使命决定的。监理单位 and 监理工程师需要以科学的态度,用科学方法来完成这项工作。因为工程项目建设牵扯到国计民生,维系着人民的生命和财产安全,涉及公众利益。

三、工程建设监理的指导思想与责任

1. 工程建设监理的中心任务

工程建设监理的中心任务就是控制工程项目目标,也就是控制经过科学的规划所确定的工程项目的质量进度和投资目标。这三大目标是相互关联、相互制约的目标系统。

任何工程项目都是在一定的投资额度内和一定的投资限制条件下实现的,任何工程项目的实现都会受到时间的限制,都有明确的项目进度和质量要求,并有实现它的功能要求、使用要求和其他有关的质量标准。这是投资建设一项工程最基本的需求。完成建设项目并不十分困难,而要使工程项目能够在计划的质量进度投资目标内实现则比较困难,这就是社会需求工程监理的原因。工程监理的出现就是为了解决这样的困难和满足这种社会需求而出现的。因此,目标控制应当成为工程监理的中心任务。

监理工作任务的划分如图 1-1 所示。

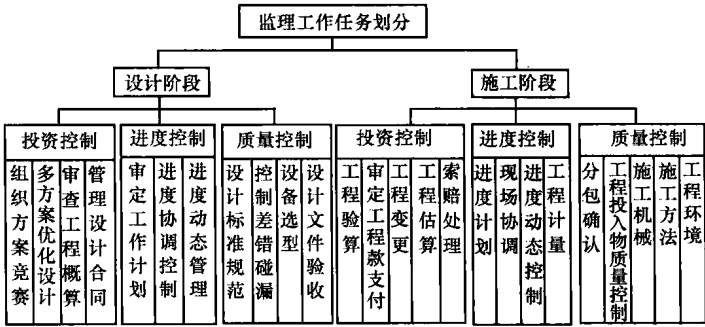


图 1-1 监理工作任务划分

2. 工程建设监理的基本方法

工程建设监理的基本方法是一个大系统,它由不可分割的若干个子系统组成。它们相互联系,互相支持,共同运行,形成一个完整的方法体系。这就是目标规划、动态控制、组织协调、信息管理、合同管理。

(1)目标规划。所谓目标规划是以实现目标控制为目的的规划和计划,目标规划是目标控制的基础和前提,只有做好目标规划的各项工作的有效实施目标控制。目标规划得越好,目标控制的基础就越牢,目标控制的前提条件也就越充分。

目标规划工作主要包括正确地确定投资、进度、质量目标或对已经初步确定的目标进行论证,按照目标控制的需要将各目标进行分解,使每个目标都形成一个既能分解又能综合地满足控制要求的目标划分系统,以便实施控制,把工程项目实施的过程、目标和活动编制成计划,用动态

的计划系统来协调和规范工程项目的实施,为实现预期目标构筑一座桥梁,使项目协调有序地达到预期目的;对计划目标的实现进行风险分析和管理,以便采取有效措施,力保项目目标的实现。

(2)动态控制。这里的动态控制,就是在完成工程项目的过程当中,通过对过程、目标和活动的跟踪,全面、及时、准确地掌握工程建设信息,将实际目标值和工程建设状况与计划目标和状况进行对比,若偏离了计划和标准的要求,就采取措施加以纠正,以便达到计划总目标的实现。

因此,动态控制是开展工程建设监理活动时采用的基本方法,动态控制工作贯穿于工程项目的整个监理过程。

(3)组织协调。协调的目的是为了实现项目目标。组织协调内容包括项目监理组织内部人与人、机构与机构之间的协调。组织协调还存在于项目监理组织与外部环境组织之间其中主要是与项目用方、设计单位、施工单位、材料和设备供应单位,以及与政府有关部门、社会团体、咨询单位、科学研究、工程毗邻单位之间的协调。协调的问题集中在他们的结合部位上,组织协调就是在这些结合部上做好调合、联合和联结的工作,以使大家在实现工程项目总目标上做到步调一致,达到运行一体化。因此,组织协调与目标控制是密不可分的。

(4)信息管理。工程建设监理离不开工程信息。在实施监理的过程中,监理工程师要对所需要的信息进行收集、整理、处理、存储、传递、应用等一系列工作,这些工作的总称为信息管理。

监理工程师在开展监理工作当中要不断预测或发现问题,要不断地进行规划、决策、执行和检查。而做好这每项工作都离不开相应的信息。规划需要规划信息,决策需要决策信息,执行需要执行信息,检查需要检查信息。因此,信息管理对工程建设监理是十分重要的。

监理工程师进行信息管理的基础工作是设计一个以监理为中心的信息流结构;确定信息目录和编码;建立信息管理制度以及会议制度等。

(5)合同管理。监理单位在工程建设监理过程中的合同管理主要是根据监理合同的要求对工程承包合同的签订、履行、变更和解除进行监督、检查,对合同双方争议进行调解和处理,以保证合同的依法签订和全面履行。

合同管理对于监理单位完成监理任务是非常重要的。根据国外经验,合同管理产生的经济效益往往大于技术优化所产生的经济效益。合同管理起着控制整个项目实施的作用。一项工程合同,应当对参与建设项目的各方建设行为起到控制作用,同时具体指导一项工程如何操作完成。

3. 工程建设监理的责任

法律法规规定的监理单位和监理人员的责任有建设监理的普通责任和法律责任。

(1)建设监理的普通责任。《建筑法》第三十五条规定:工程监理单位不按照委托监理合同的约定履行监理义务,对应当监督检查的项目不检查或不按照规定检查,给建设单位造成损失的,应当承担相应的赔偿责任。这里所说的普通责任只是在建设单位与监理单位之间的责任。当建设单位不追究监理单位的责任时,这种责任也就不存在了。

(2)建设监理的法律责任。

1)《建筑法》第三十五条规定:工程监理单位与承包单位串通,为承包单位谋取非法利益,给建设单位造成损失的,应当与承包单位承担连带赔偿责任。

2)《建筑法》第六十九条规定:工程监理单位与建设单位或者建筑施工企业串通,弄虚作假,降低工程质量的,责令改正,处以罚款,降低资质等级或者吊销资质证书;有违法所得的,予以没收;造成损失的,承担连带赔偿责任;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

工程监理单位转让监理业务等,责令改正,没收违法所得,可以责令停业整顿,降低资质等级;情节严重的,吊销资质证书。

建设监理的法律责任在于违反了现行的法律,法律要运用其强制力对违法者进行处理。

第二节 工程建设监理单位

监理单位一般是指取得监理资质证书、具有法人资格的监理公司、监理事务所和兼承监理业务的工程设计、科学研究及工程建设咨询的单位。

监理单位是建筑市场的主体之一,监理单位与项目法人之间是委托与被委托的合同关系;监理单位与被监理单位是监理与被监理的关系。监理单位按照“公正、独立、自主”的原则,开展工程建设监理工作,公平地维护项目法人和被监理单位的合法权益。

一、工程建设监理单位具备的基本条件

- (1)要有自己的名称和固定的办公场所。
- (2)要有自己的组织机构。如领导机构、财务机构、技术机构等。
- (3)有一定数量的专门从事监理工作的工程经济、技术人员,而且专业基本配套、技术人员数量和职称符合要求。
- (4)要有符合国家规定的注册资金。
- (5)拟订有监理单位的章程。
- (6)有主管单位的,要有主管单位同意设立监理单位的批准文件。
- (7)拟从事监理工作的人员中,有一定数量的人已取得国家建设行政主管部门颁发的《监理工程师资格证书》,并有一定数量的人取得了监理工程师培训结业合格证书。

二、工程建设监理单位的资质等级

根据 2007 年 6 月 26 日原建设部第 158 号令发布的《工程监理企业资质管理规定》的规定,将工程监理企业资质分为综合资质、专业资质和事务所资质。其中,专业资质按照工程性质和技术特点划分为若干工程类别。

(一)各级监理企业应具备的条件

综合资质、事务所资质不分级别。专业资质分为甲级、乙级;其中,房屋建筑、水利水电、公路和市政公用专业资质可设立丙级。

1. 综合资质标准

- (1)具有独立法人资格且注册资本不少于 600 万元。
- (2)企业技术负责人应为注册监理工程师,并具有 15 年以上从事工程建设工作的经历或者具有工程类高级职称。
- (3)具有 5 个以上工程类别的专业甲级工程监理资质。
- (4)注册监理工程师不少于 60 人,注册造价工程师不少于 5 人,一级注册建造师、一级注册建筑师、一级注册结构工程师或者其他勘察设计注册工程师合计不少于 15 人次。
- (5)企业具有完善的组织结构和质量管理体系,有健全的技术、档案等管理制度。
- (6)企业具有必要的工程试验检测设备。
- (7)申请工程监理资质之日前一年内没有下述(二)中规定禁止的行为。
- (8)申请工程监理资质之日前一年内没有因本企业监理责任造成重大质量事故。
- (9)申请工程监理资质之日前一年内没有因本企业监理责任发生三级以上工程建设重大安全事故或者发生两起以上四级工程建设安全事故。