



国家电网有限公司
STATE GRID
CORPORATION OF CHINA

2018 年版

国家电网有限公司监理项目部 标准化管理手册

变电工程分册

国家电网有限公司基建部 组编



中国电力出版社
CHINA ELECTRIC POWER PRESS



国家电网有限公司
STATE GRID
CORPORATION OF CHINA

2018 年版

国家电网有限公司监理项目部 标准化管理手册

变电工程分册

国家电网有限公司基建部 组编



中国电力出版社
CHINA ELECTRIC POWER PRESS

内 容 提 要

《国家电网有限公司监理项目部标准化管理手册（2018年版）》是按照建设工程监理规范，结合《国家电网公司35kV输变电工程监理项目部标准化管理手册（试行）》和国家电网有限公司基建管理通用制度、“深化基建队伍改革、强化施工安全管理”配套措施的要求，在《国家电网公司监理项目部标准化管理手册（2014年版）》基础上修编完成。

本分册是《国家电网有限公司监理项目部标准化管理手册 变电工程分册（2018年版）》，主要内容包括监理项目部设置、重点工作及关键管控节点、项目管理、安全管理、质量管理、技术管理、造价管理7章、2个附录。其中，书中还将标准化管理模板以二维码形式呈现，使用起来更加便捷。同时，扫描本手册封底的防伪码，还可以享受增值服务。

本手册适用于国家电网有限公司所属单位35kV及以上电压等级输变电工程监理项目部管理。

图书在版编目（CIP）数据

国家电网有限公司监理项目部标准化管理手册. 变电工程分册：2018年版 / 国家电网有限公司基建部组编. —北京：中国电力出版社，2018.7（2018.9重印）

ISBN 978-7-5198-2169-2

I. ①国… II. ①国… III. ①电力工业—工业企业管理—标准化管理—中国—手册②变电所—电力工程—监理工作—手册 IV. ①F426.61-62②TM63-62

中国版本图书馆CIP数据核字（2018）第137223号

出版发行：中国电力出版社

地 址：北京市东城区北京站西街19号（邮政编码100005）

网 址：<http://www.cepp.sgcc.com.cn>

责任编辑：袁 娟（Juan-yuan@sgcc.com.cn）

责任校对：黄 蓓 朱丽芳

装帧设计：张俊霞

责任印制：邹树群

印 刷：三河市百盛印装有限公司

版 次：2018年7月第一版

印 次：2018年9月北京第三次印刷

开 本：787毫米×1092毫米 16开本

印 张：9

字 数：194千字

印 数：10001—15000册

定 价：40.00元

版 权 专 有 侵 权 必 究

本书如有印装质量问题，我社发行部负责退换

《国家电网有限公司监理项目部标准化管理手册》

编 委 会

主 编 刘泽洪

副主编 葛兆军 白林杰 李锡成 丁燕生 阎 骏

委 员 李 明 苏朝晖 张 强 吴至复 徐志军

张友富 李东亮 甘 羽 吕洪林 李明华

《变电工程分册（2018年版）》

编 审 工 作 组

主要审查人员 徐鑫乾 武 坤 罗义华 郑伟华 卫 华

尚正寿 王玖凯 解维海 边奇峰 刘海龙

主要编写人员 李 明 张友富 谷 鸣 黄晓尧 王晓建

黄世暄 葛军凯 林立波 石宏侠 吴锋豪

刘 提 孟俊俊 段 尧 于壮状 龚 泉

顾杰峰 赵 磊 王 昌 陈梁金 雷 东

张学凯 余国卿 李 炼 刘 倩

编制说明

《国家电网有限公司监理项目部标准化管理手册 变电工程分册（2018年版）》是按照建设工程监理规范，结合《国家电网公司 35kV 输变电工程监理项目部标准化管理手册（试行）》和国家电网有限公司（简称公司）基建管理通用制度、“深化基建队伍改革、强化施工安全管理”有关配套措施的要求，在《国家电网公司监理项目部标准化管理手册（2014年版）》基础上，经过广泛征求各单位意见修编而成。

本手册修编体现了五大特点：一是总结了公司系统监理项目部标准化管理成果，并紧密结合公司基建管理通用制度要求；二是适用于 35kV 及以上变电工程，将 2016 年的《国家电网公司 35kV 输变电工程监理项目部标准化管理手册（试行）》结合到本手册中；三是按五大专业管理架构，对相关内容、流程进行优化、完善，突出重要流程和重要控制内容；四是突出监理项目部重点工作及主要管控节点、工作流程等有关内容；五是对上传基建管理系统的监理信息进行了集中明确。

本手册主要包括以下三方面内容：

（1）监理项目部设置。明确监理项目部定位、组建原则、人员配置、任职资格及条件、设备配置及要求、工作职责及各岗位职责，以及监理项目部重点工作与关键管控节点。

（2）专业管理要求。明确监理项目部项目管理、安全管理、质量管理、技术管理、造价管理五个专业的工作内容与方法、管理流程和管理依据。

1) 管理工作内容与方法。规定监理项目部主要工作内容和基本方法，并标注了完成各项工作所采用标准化管理模板的编号。附录 B 中详细收录了监理项目部标准化管理模板（可登录公司内网“基建管理”专栏下载使用）。

2) 管理流程。设置监理项目部各专业管理重要单项业务的工作流程。

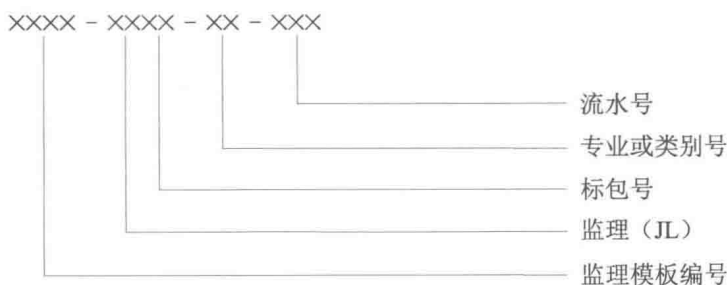
3) 管理依据。标明监理项目部各项工作所依据的法律法规、技术标准、管理制度等，对于公司规章制度、技术标准等不再列出文号，只对于通知、文件等列出文号。

（3）标准化管理模板。按项目部设置、项目管理、安全管理、质量管理、技术管理、造价管理设置监理项目部标准化管理模板。

本手册还对有关名词术语进行了统一解释，详见附录 A。

本手册中管理模板的编号原则如下：

本手册中管理模板代码的命名规则：JXM 代表监理项目管理模板，JAQ 代表监理安全管理模板，JZL 代表监理质量管理模板，JZJ 代表监理造价管理模板，JJS 代表监理技术管理模板。



标包号用来区别多个同性质单位，按照标包号或者进入现场时间的先后顺序填写，如第一个进场的监理单位，编号 JL01；第三个标段的监理单位，编号 JL03。专业或类别号用来区分不同专业或专项里的同一种资料，可用拼音字母的大写缩写表述（如用“ZT”代表专题会议；“LH”代表监理例会；“TJ”代表土建专业；“DQ”代表电气专业等），流水号用来区分同一类模板，统一用 3 位数字填写，按形成的先后顺序编号，第 1 份为 001，第 2 份为 002，以此类推。管理模板的编号原则由发出单位按顺序排列，回复单位发出的回复内容流水号按回复单位模板流水号顺序编制。

对施工项目部报审的文件，监理项目部审查意见、姓名、日期的签署均采用手写，并加盖监理项目部章。审查意见如在栏内写不下可附页，注明“具体意见附后”字样，附页内容采用打印方式，并手签姓名、日期，加盖监理项目部章。通过基建管理系统报送施工的文件，在完成全部审批手续后，从基建管理系统直接打印相应报审表，手签姓名，加盖监理项目部公章。

通过基建管理系统报送业主项目部的监理文件，在完成全部审批手续后，从基建管理系统直接打印相应报审表，手签姓名，加盖监理项目部章。

本手册规定的一式多份文件应全部为原件。文件的份数根据各参建单位留存和工程档案归档要求确定。移交归档的文件在移交前由组卷单位负责保管。

使用本手册管理模板时不需要打印模板左上方“模板代码”字段和“填写、使用说明”字段及相关内容。

本手册出版后，《国家电网公司监理项目部标准化管理手册（2014 年版）》即行废止。

目 录

编制说明

» 1	监理项目部设置	1
1.1	监理项目部组建	1
1.2	监理项目部工作职责	5
» 2	重点工作及关键管控节点	9
2.1	监理项目部重点工作及关键管控节点	9
2.2	监理项目部重点记录汇总	11
» 3	项目管理	17
3.1	管理工作内容与方法	17
3.2	管理流程	20
3.3	管理依据	23
» 4	安全管理	24
4.1	管理工作内容与方法	24
4.2	管理流程	27
4.3	管理依据	32
4.4	安全旁站要点	32
4.5	重要设施签证要点	37
» 5	质量管理	41
5.1	管理工作内容与方法	41
5.2	管理流程	46
5.3	管理依据	53
5.4	质量旁站要点	53
» 6	技术管理	56
6.1	管理工作内容与方法	56
6.2	管理流程	58

6.3	管理依据	60
» 7	造价管理	61
7.1	管理工作内容与方法	61
7.2	管理流程	63
7.3	管理依据	66
附录 A	名词术语	67
附录 B	标准化管理模板	70
B.1	监理项目部设置部分	70
	JSZ1: 监理项目部成立及总监理工程师任命	70
	JSZ2: 法定代表人授权书	71
	JSZ3: 工程质量终身责任承诺书	72
B.2	项目管理部分	73
	JXM1: 监理项目部项目管理关键人员变更申请表	73
	JXM2: 工程开工令	74
	JXM3: 文件审查记录表	75
	JXM4: 监理策划文件报审表	76
	JXM5: 监理规划	77
	JXM6: 监理实施细则	80
	JXM7: 工程复工令	84
	JXM8: 监理工作联系单	85
	JXM9: 旁站监理记录表	86
	JXM10: 会议纪要	87
	JXM11: 工程暂停令	89
	JXM12: 监理报告	90
	JXM13: 质量/安全活动记录	91
	JXM14: 文件收发记录表	92
	JXM15: 检查问题通知单	93
	JXM16: 检查问题整改反馈单	94
	JXM17: 监理日志	95
	JXM18: 监理月报	98
	JXM19: 监理工作总结	100
	JXM20: 监理人员岗前培训统计表	103
B.3	安全管理部分	104
	JAQ1: 安全文明施工处罚记录	104
B.4	质量管理部分	105

JZL1: 见证取样统计表	105
JZL2: 设备材料开箱检查记录表	106
JZL3: 平行检验记录表	107
JZL4: 监理初检方案	108
JZL5: 监理初检报告	110
JZL6: 工程质量中间验收申请表	113
JZL7: 工程竣工预验收申请表	114
JZL8: 变电(换流)站工程验评统计表	115
JZL9: 工程质量评估报告	116
B.5 技术管理部分	118
JJS1: 监理项目部技术标准目录清单	118
JJS2: 技术标准问题及标准间差异汇总表	119
JJS3: 施工图预检记录表	120
JJS4: 施工图会检纪要	121
JJS5: 勘察检查记录表	122
JJS6: 主要勘察机械/工器具/安全防护用品(用具)/主要测量、计量器具、 试验设备报审表	123
JJS7: 主要岗位作业人员/特殊作业人员报审表	124
JJS8: 勘察/设计文件通用报审表	125
JJS9: 勘察/设计成果报审表	126
JJS10: 勘察/设计费用支付报审表	127
B.6 造价管理部分	128
JZJ1: 工程监理费付款报审表	128
JZJ2: 工程付款申请汇总表	129
JZJ3: 设计变更联系单	130
JZJ4: 设计变更/现场签证汇总表	131

1

监理项目部设置

1.1 监理项目部组建

1.1.1 定位

监理项目部是监理单位派驻工程现场，负责履行建设工程监理合同的组织机构，公平、独立、诚信、科学地开展建设工程监理与相关服务活动，通过审查、见证、旁站、巡视、验收等方式、方法，实现监理合同约定的各项目标。

1.1.2 组建原则

所有 35kV 及以上输变电工程必须组建监理项目部，原则上可以合同为单位组建监理项目。监理单位应根据相关规定和监理合同约定的服务内容、服务期限以及工程特点、规模、技术复杂程度等因素，在监理合同签订一个月内成立监理项目部，并将监理项目部成立及总监理工程师的书面任命文件报送建设管理单位。

监理项目部配备满足独立开展监理工作的各类资源（包括办公、交通、通信、检测、个人安全防护用品等设备或工具，以及满足本工程需要的法律、法规、规程、规范、技术标准等依据性文件），并在工程建设期间，结合工程实际，合理调整资源配备，满足监理工作需要。

1.1.3 人员配置、任职资格及条件

变电工程监理项目部应配备足额合格的监理人员，包括总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师、安全监理工程师、造价工程师、监理员以及信息资料员，其中总监理工程师（及总监理工程师代表）、专业监理工程师、安全监理工程师为项目管理关键人员，应与投标文件保持一致。新建和改扩建工程监理项目部人员配置基本要求见表 1-1~表 1-2。

如按输变电工程设置监理项目部，应配置总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师（土建、电气、线路）、安全监理工程师（变电、线路）、造价工程师、监理员（变电、线路）和信息资料员。

表 1-1 新建工程监理项目部人员配置基本要求一览表

序号	监理项目部名称	总监理工程师	总监理工程师代表	专业监理工程师	安全监理工程师	造价工程师	信息资料员	监理员
1	±800（660）kV 及以上换流站工程	1	1	土建专业 4 名，电气专业 4 名	3	1	2	按专业需要配置

续表

序号	监理项目部名称	总监理工程师	总监理工程师代表	专业监理工程师	安全监理工程师	造价工程师	信息资料员	监理员
2	±500kV 换流站工程	1	需要时配置	土建专业 2 名, 电气专业 2 名	1	1, 可兼	2	按专业需要配置
3	750kV 及以上变电工程	1	1	土建专业 2 名, 电气专业 2 名	1	1	2	按专业需要配置
4	500、330kV 变电工程	1	需要时配置	土建专业 1 名, 电气专业 1 名	1	1, 可兼	2	按专业需要配置
5	220kV 变电工程	1	需要时配置	土建专业 1 名, 电气专业 1 名	1	1, 可兼	1	按专业需要配置
6	110 (66) kV 及以下变电工程	1	需要时配置, 可兼	土建专业 1 名, 电气专业 1 名, 可兼	1	公司统筹安排	1, 可兼	按专业需要配置

- 注 1. 新建特高压工程的总监理工程师不得兼任其他工程。
2. 其他工程的总监理工程师, 经建设管理单位书面同意, 最多可兼任 3 个建设工程。

表 1-2 改扩建工程监理项目部人员配置基本要求一览表

序号	监理项目部名称	总监理工程师	总监理工程师代表	专业监理工程师	安全监理工程师	造价工程师	信息资料员	监理员
1	750kV 及以上变电工程	1	需要时配置	土建专业 1 名, 电气专业 1 名	1	公司统筹安排	1	按专业需要配置
2	500kV 及以下变电工程	1, 可兼总监	需要时配置, 可兼	按专业需要配置, 可兼	1	公司统筹安排	按需要配置, 可兼	按专业需要配置

- 注 1. 经建设管理单位书面同意, 总监理工程师最多可兼任 3 个建设工程。
2. 全站改造工程应按新建工程配置监理项目部人员。

监理项目部管理人员任职资格条件依据工程规模不同分别制定, 输变电工程规模按照电压等级、单项工程合同额等条件划分为大、中、小型三类, 见表 1-3。

表 1-3

输变电工程规模标准

项目名称	单位	规 模		
		大型	中型	小型
送电线路	kV	330kV 及以上或 220kV 30km 及以上送电线路工程	220kV 30km 以下送电线路工程	110kV 及以下送电线路工程
变电站	kV	330kV 及以上变电站	220kV 变电站	110kV 及以下变电站
单项工程合同额 (不包含前款的其他单项工程)	万元	800 万元及以上送变电工程	400 万~800 万元的送变电工程	400 万元以下的送变电工程

监理人员年龄应不超过 65 周岁且身体健康, 具备工程建设监理实务知识、相应专业知识、工程实践经验和协调沟通能力。监理项目部人员应保持相对稳定, 需调整项目管理关键人员时, 应经建设管理单位同意批准; 需调整其他人员时, 总监理工程师应书面通知业主项目部、施工项目部。

监理人员任职资格及条件应符合表 1-4 的要求。

表 1-4

监理人员任职资格及条件

类别	大型	中型	小型
总监理工程师	具备国家注册监理工程师资格, 3 年及以上同类工程监理工作经验		
总监理工程师代表	具备以下两个条件: (1) 具有工程类注册执业资格或省(市)级专业监理工程师岗位资格证书或中级及以上专业技术职称, 并经培训和考试合格。 (2) 具有 3 年及以上同类工程监理工作经验		
专业监理工程师	具备以下两个条件: (1) 具有工程类注册执业资格或省(市)级专业监理工程师岗位资格证书或中级及以上专业技术职称。 (2) 具有 2 年及以上同类工程工作经验, 经培训和考试合格		
安全监理工程师	在 2 年内应参加过国家电网公司或网省公司举办的安全培训, 经考试合格, 具备下列条件之一: (1) 取得国家注册安全工程师或国家注册监理工程师执业资格, 且熟悉电力建设工程管理。 (2) 具有省(市)级专业监理工程师岗位资格证书, 且熟悉电力建设工程管理。 (3) 从事电力建设工程安全管理工作或相关工作 5 年以上, 且具有大专及以上学历	在 2 年内应参加过国家电网公司或网省公司举办的安全培训, 经考试合格, 具备下列条件之一: (1) 取得国家注册安全工程师或国家注册监理工程师执业资格, 且熟悉电力建设工程管理。 (2) 具有省(市)级专业监理工程师岗位资格证书, 且熟悉电力建设工程管理。 (3) 从事电力建设工程安全管理工作或相关工作 3 年以上, 且具有大专及以上学历	
造价工程师	应具备执业资格, 具有 2 年以上同类工程造价工作经验		
监理员	经过电力建设监理业务培训, 具有同类工程建设相关专业知识		

续表

类别	大型	中型	小型
信息资料员	熟悉电力建设监理信息档案管理知识，具备熟练的电脑操作技能，熟悉国家电网公司基建管理系统操作要求，经监理单位内部培训合格		

注 同类型工程：变电工程以变电专业为同类型；线路工程以线路专业为同类型；输变电工程中线路施工为主的以线路专业为同类型，变电施工为主的以变电专业为同类型。

1.1.4 设备配置

监理项目部应根据监理合同约定，配备满足监理工作需要的检测设备、工器具、办公设施和交通工具。监理项目部基本设备配置应符合表 1-5 的要求。

表 1-5 监理项目部基本设备配置一览表

序号	名称	配备说明
一	办公设备	
1	计算机	现场配置，数量应满足工程需要（330kV 及以上新建工程不少于 4 台，220kV 新建工程不少于 2 台，其他工程不少于 1 台）；能够连接互联网
2	打印机	不少于 1 台
3	复印机	不少于 1 台
4	数码相机或拍照手机	监理部不少于 1 台，现场监理人员每人 1 台
二	常规检测设备和工具	
1	测厚仪	需要使用时，由监理单位统一调配
2	混凝土强度回弹仪	
3	经纬仪	现场配置，数量和型号应满足工程要求
4	水准仪	
5	游标卡尺	
6	力矩扳手	
7	接地电阻测量表	
8	钢卷尺（5m）	
9	卷尺（50m）	
10	建筑多功能检测尺	
三	个人安全防护用品	按实际需求配备
四	交通工具	按实际需求配备
五	办公场所	项目监理部办公场所应独立于施工项目经理部设置；办公室入口应设立项目部铭牌；办公室布置应规范整齐，办公设施齐全；张挂工程管理目标、组织机构图、项目部及主要管理人员岗位职责牌、施工现场风险管控公示牌

1.1.5 规范和标准的基本配置

监理项目部应配置满足工程监理需要的基本规程规范和标准。在工程实施前根据电压等级、工程实际情况及监理合同要求进行配备（配备相应的纸质版或电子版文件），并建立监理项目部标准执行清单。同时对规范和标准实施动态管理，以保证在用标准为最新版本。

1.2 监理项目部工作职责

严格履行监理合同，对工程质量、造价、进度进行控制，对安全生产、合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，努力促进工程各项目标的实现。

(1) 建立健全监理项目部安全、质量组织机构，严格执行工程管理制度，落实岗位职责，确保监理项目部安全质量管理体系有效运转。

(2) 对施工图进行预检，参加设计交底及施工图会检。

(3) 审查项目管理实施规划、施工方案（措施）等施工策划文件，编制监理工作策划文件，报业主项目部批准后实施。

(4) 对现场监理人员进行岗前教育培训及交底工作。

(5) 审核开工报审表及相关资料，报业主批准后，签发工程开工令。

(6) 审查施工项目部编制的施工进度计划并督促实施，采取措施督促进度纠偏。

(7) 定期检查施工现场，监督检查分包管理，发现存在安全隐患的，应要求整改；情况严重的，应要求暂停施工，并及时报告业主项目部。施工项目部拒不整改或不停止施工的，应即时向有关主管部门汇报。

(8) 组织进场材料、构配件的检查验收；通过见证、旁站、巡视、平行检验等手段，对全过程施工质量实施有效控制。监督检查工程管理制度、建设标准强制性条文、标准工艺、质量通病防治措施的执行和落实。

(9) 按规定开展工程设计变更、现场签证、工程量管理。

(10) 审核工程进度款支付申请、安全文明施工费用报审，按程序处理索赔，参加竣工结算。

(11) 定期组织召开监理例会，参加与本工程建设有关的协调会。

(12) 全面使用基建管理系统上报工程及监理工作信息，负责工程信息与档案监理资料的收集、整理、上报、移交工作。

(13) 配合各级检查、质量监督、竞赛评比等工作，完成问题整改闭环。

(14) 组织开展监理验收工作，参与工程中间验收、竣工预验收、启动验收。

(15) 项目投运后，及时对监理工作进行总结。

(16) 负责质保期内监理服务工作，参与项目达标投产和创优工作。

监理项目部各专业主要管理内容见表 1-6，监理项目部岗位职责见表 1-7。

表 1-6

监理项目部各专业主要管理内容

专业子体系	主要管理内容
项目管理体系	监理工作策划
	进度计划管理
	合同履行管理
	组织协调
	信息与档案管理
	环境保护及水土保持管理
	总结评价
安全管理体系	准备阶段安全管理
	安全风险和应急管理
	安全检查管理
	安全文明施工管理
	分包安全管理
质量管理体系	质量策划阶段
	施工准备阶段
	施工过程阶段
	工程验收阶段（含过程验收）
	达标创优阶段
技术管理体系	技术标准监督执行
	施工阶段设计管理
	施工技术监督管理
	基建新技术研究与应用
	设计监理
造价管理体系	工程量管理
	工程款支付审查
	现场签证
	设计变更
	工程结算

注 如监理合同包括设计监理内容时，应开展设计监理工作。

表 1-7

监理项目部岗位职责

岗位名称	职 责
总监理工程师	<p>总监理工程师是监理现场管理的第一负责人，全面负责监理项目部各项管理工作。</p> <ol style="list-style-type: none"> (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) 对全体监理人员进行监理规划、监理实施细则的交底和相关管理制度、标准、规程规范的培训。 (4) 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。 (5) 组织召开监理例会。 (6) 组织审查项目管理实施规划（施工组织设计）施工方案。 (7) 审查开工、复工报审表，签发工程开工令、工程暂停令和复工令。 (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，参与竣工结算。 (10) 组织审查和处理设计变更、现场签证。 (11) 调解建设管理单位与施工单位的合同争议，处理工程索赔。 (12) 组织分部工程验收，参与单位工程验收组织编写工程质量评估报告，参与工程质量中间验收、竣工预验收和启动验收。 (13) 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理。 (14) 组织编写监理月报、监理工作总结，组织整理监理文件资料
总监理工程师代表	<p>经总监理工程师委托后可开展下列监理工作。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 确定项目监理机构人员及其岗位职责。 (2) 对全体监理人员进行监理规划、监理实施细则的交底和相关管理制度、标准、规程规范的培训。 (3) 检查监理人员工作。 (4) 组织召开监理例会。 (5) 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。 (6) 参与竣工结算。 (7) 组织审查和处理设计变更。 (8) 组织编写监理月报、监理工作总结，组织整理监理文件资料
专业监理工程师	<ol style="list-style-type: none"> (1) 参与编制监理规划，负责编制本专业监理实施细则。 (2) 审查施工单位提交的涉及本专业的报审文件，并向总监理工程师报告。 (3) 指导、检查监理员工作，定期向总监理工程师报告本专业监理工作实施情况。 (4) 检查进场的工程材料、构配件、设备的质量。 (5) 组织检验批、隐蔽工程、分项工程验收，参与分部工程验收。 (6) 处置发现的质量问题。 (7) 进行工程计量。 (8) 参与设计变更的审查和处理。 (9) 组织编写监理日志，参与编写监理月报。 (10) 收集、汇总、参与整理本专业监理文件资料。 (11) 参与工程质量中间验收、竣工预验收、启动验收。 (12) 配合安全监理工程师做好本专业的安全监理工作
安全监理工程师	<ol style="list-style-type: none"> (1) 协助总监理工程师做好安全监理策划工作，编写监理规划和监理实施细则中的安全监理内容。 (2) 审查项目经理、安全员、特种作业人员的上岗资格，并在过程中检查其持证上岗情况。 (3) 参与项目管理实施规划（施工组织设计）和专项安全技术方案的审查。 (4) 参加项目安全风险交底及风险初勘，审查三级及以上施工安全风险识别、评估清册，督促做好施工安全风险预控，落实风险作业到岗到位要求。 (5) 检查督促施工项目部管理人员对现场作业人员监督到位。

岗位名称	职 责
安全监理工程师	<p>(6) 参与专项施工方案的安全技术交底, 监督检查作业项目安全技术措施的落实。</p> <p>(7) 组织或参加安全例会和安全检查, 督促并跟踪存在问题整改闭环, 发现重大安全隐患及时制止并向总监理工程师报告。</p> <p>(8) 审查安全文明施工设施进场验收单, 检查费用使用落实情况。</p> <p>(9) 对工程关键部位、关键工序、特殊作业和危险作业等进行旁站监理, 对重要设施和重大转序进行安全检查签证。</p> <p>(10) 协调交叉作业和工序交接中安全文明施工措施的落实。</p> <p>(11) 审查进场的施工机械、工器具、安全防护用品(用具), 检查现场施工人员和装备投入是否符合安全文明施工要求及工程承包合同的约定。</p> <p>(12) 负责安全监理工作资料的收集和整理, 形成安全管理台账。</p> <p>(13) 参加编写监理日志和监理月报</p>
造价工程师	<p>(1) 负责项目建设过程中的投资控制工作, 并做好监理记录; 严格执行国家、行业和企业标准, 贯彻落实建设管理单位有关投资控制的要求。</p> <p>(2) 协助总监理工程师处理设计变更。</p> <p>(3) 协助总监理工程师审核上报工程进度款支付申请和月度用款计划。</p> <p>(4) 参加建设管理单位组织的工程竣工结算审查工作会议。</p> <p>(5) 负责收集、整理投资控制的基础资料, 并按要求归档</p>
监理员	<p>(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。</p> <p>(2) 对原材料、试品、试件进行见证取样。</p> <p>(3) 复核工程计量有关数据。</p> <p>(4) 检查工序施工结果。</p> <p>(5) 实施旁站监理工作, 核查特种作业人员的上岗证。</p> <p>(6) 检查、监督工程现场的施工质量、安全状况及相关措施的落实情况, 发现施工作业中的问题, 及时指出并向监理工程师报告。</p> <p>(7) 做好监理日记和有关的监理记录</p>
信息资料员	<p>(1) 负责对工程各类文件资料进行收发登记, 分类整理, 建立资料台账, 负责工程资料的储存保管工作。</p> <p>(2) 负责基建管理系统相关资料的录入。</p> <p>(3) 负责工程文件资料在监理项目部内的及时流转。</p> <p>(4) 负责对工程建设标准文本进行保管和借阅管理。</p> <p>(5) 协助总监理工程师对受控文件进行管理。</p> <p>(6) 负责工程监理资料的整理和归档工作</p>