

云南省工程建设地方标准

DB

编 号：

备案号：

---

## 建设工程监理规程

( Code of Engineering Construction Supervision )

XXXX-XX-XX 发布

XXXX-XX-XX 实施

---

云南省住房和城乡建设厅 发布

# 云南省工程建设地方标准

## 建设工程监理规程

( Code of Engineering Construction Supervision )

编号：

主编部门：云南省建设监理协会

批准部门：云南省住房和城乡建设厅

施行日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

XXXXXXX 出版社

XXXX 年 昆 明

## 目 次

1 总 则 .....	6
2 术 语 .....	7
3 基本规定 .....	10
4 监理工作启动 .....	12
4.1 项目监理机构的组建 .....	12
4.2 项目监理机构人员任职标准及岗位职责 .....	13
4.3 监理规划 .....	16
4.4 监理实施细则 .....	17
4.5 监理工作内部交底 .....	17
4.6 第一次工地会议 .....	18
5 工程质量、造价、进度控制工作 .....	19
5.1 一般规定 .....	19
5.2 工程质量控制 .....	20
5.3 工程进度控制 .....	24
5.4 工程造价控制 .....	25
6 安全生产管理的监理工作 .....	27
6.1 一般规定 .....	27
6.2 安全生产管理的监理工作应审查的内容 .....	27

6.3	安全生产管理的监理工作检查内容.....	28
6.4	危险性较大的分部分项工程的监理工作内容 .....	29
6.5	安全生产管理的监理工作措施.....	29
7	停复工、变更、索赔及施工合同争议的处理 .....	31
7.1	一般规定 .....	31
7.2	工程暂停及复工 .....	31
7.3	变更管理 .....	32
7.4	费用索赔 .....	33
7.5	工程延期及工期延误 .....	34
7.6	施工合同争议 .....	35
7.7	施工合同解除 .....	35
7.8	施工中止处理 .....	35
8	监理文件资料管理 .....	37
8.1	一般规定 .....	37
8.2	监理文件资料内容 .....	37
8.3	监理文件资料归档 .....	39
9	监理工作收尾 .....	41
10	监理单位对项目监理机构的检查考核 .....	42
附录 A	工程监理单位用表.....	43

附录 B 施工单位报审、验表.....	57
附录 C 通用表 .....	73
附录 D 工程监理单位推荐表.....	76
本规程用词说明 .....	103
引用标准名录 .....	104
条文说明 .....	105

## 1 总 则

**1.0.1** 为了规范云南省建设工程施工阶段的监理行为，依据《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）落实监理责任，提高监理服务水平，促进建设工程监理行业的健康发展，制订本规程。

**1.0.2** 本规程适用于云南省行政区域内开展的新建、扩建、改建建设工程施工阶段的监理服务活动。

**1.0.3** 建设工程监理活动，除应符合本规程外，尚应符合国家和云南省现行有关标准的规定。

## 2 术 语

### 2.0.1 工程监理单位 construction project management enterprise

依法成立并取得建设主管部门颁发的工程监理企业资质证书，从事建设工程监理与相关服务活动的服务机构。

### 2.0.2 建设工程监理 construction project management

工程监理单位受建设单位委托，根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

### 2.0.3 项目监理机构 project management department

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。

### 2.0.4 注册监理工程师 registered project management engineer

取得国务院建设主管部门颁发的《中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书》和执业印章，从事建设工程监理与相关服务等活动的专业人员。

### 2.0.5 总监理工程师 chief project management engineer

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工程类注册工程师。

### 2.0.6 总监理工程师代表 representative of chief project management engineer

经工程监理单位法定代表人同意，由总监理工程师书面授权，代表总监理工程师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。

### 2.0.7 专业监理工程师 specialty project management engineer

由总监理工程师授权，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，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、2年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员。

### 2.0.8 监理员 site supervisor

从事具体监理工作，具有中专及以上学历并经过监理业务培训的人员。

#### 2.0.9 工程计量 engineering measuring

根据工程设计文件及施工合同约定，项目监理机构对施工单位申报的合格工程的工程量进行的核验。

#### 2.0.10 现场签证 visa of scene

按承发包合同约定，由承发包双方就施工过程中涉及合同价款之外的责任事件所作的签认证明。

#### 2.0.11 旁站 key works supervising

项目监理机构对工程的关键部位或关键工序的施工质量进行的监督活动。

#### 2.0.12 巡视 patrol inspecting

项目监理机构对施工现场进行的定期或不定期的检查活动。

#### 2.0.13 平行检验 parallel testing

项目监理机构在施工单位自检的同时，按有关规定、建设工程监理合同约定对同一检验项目进行的检测试验活动。

#### 2.0.14 见证取样 sampling witness

项目监理机构对施工单位进行的涉及结构安全的试块、试件及工程材料现场取样、封样、送检工作的监督活动。

#### 2.0.15 工程延期 construction duration extension

由于非施工单位原因造成合同工期延长的时间。

#### 2.0.16 工期延误 delay of construction period

由于施工单位自身原因造成施工工期延长的时间。

#### 2.0.17 工程临时延期批准 approval of construction duration temporary extension

发生非施工单位原因造成的持续性影响工期事件时所作出的临时延长合同工期的批准。

#### 2.0.18 工程最终延期批准 approval of construction duration final extension

发生非施工单位原因造成的持续性影响工期事件时所作出的最终延长合同工期的批准。

#### 2.0.19 监理文件资料 project document & data



工程监理单位在履行建设工程监理合同过程中形成或获取的,以一定形式记录、保存的文件资料。

**2.0.20 监理规划 project management planning**

项目监理机构全面开展建设工程监理工作的指导性文件。

**2.0.21 监理实施细则 detailed rules for project management**

针对某一专业或某一方面建设工程监理工作的操作性文件。

**2.0.22 监理日志 daily record of project management**

项目监理机构每日对建设工程监理工作及施工进展情况所做的记录。

**2.0.23 监理月报 monthly report of project management**

项目监理机构每月向建设单位提交的建设工程监理工作及建设工程实施情况等分析总结报告。

**2.0.24 监理工作启动 starts of project management**

工程监理单位开始履行监理合同约定的监理义务的一系列的活动。

**2.0.25 监理工作收尾 end of project management**

从项目监理机构按照相关规定组织对工程进行竣工预验收工作开始,到项目监理组织机构将需要存档的监理文件资料向有关单位、部门移交完成的过程。

**2.0.26 工程监理报告 (工程质量安全监理月报、工程质量安全监理专报、工程质量安全监理急报) works quality safety report of project management**

(monthly report of quality and safety management、special report of quality and safety management、urgent report of quality and safety management )

根据工程施工质量发展,项目监理机构应根据云南省的地方规定定期或不定期向建设行政主管部门书面报告本工程的质量安全情况。

**2.0.27 相关方 interested party**

能够影响工程监理单位开展建设工程监理活动,或者受工程监理单位开展建设工程监理活动影响的组织或者个人。

**2.0.28 施工中止 suspension of construction**

### 3 基本规定

**3.0.1** 实施建设工程监理前，建设单位应委托具有相应资质的工程监理单位，并以书面形式与工程监理单位订立建设工程监理合同，合同中应包括监理工作的范围、内容、服务期限和酬金，以及双方的义务、违约责任等相关条款。

在订立建设工程监理合同时，建设单位将勘察、设计、保修阶段等相关服务一并委托的，应在合同中明确相关服务的工作范围、内容、服务期限和酬金等相关条款。

**3.0.2** 实施建设工程监理应遵循下列主要依据：

- 1 国家和云南省有关工程建设的法律、法规、部门规章和规范性文件；
- 2 国家和云南省有关工程建设标准和规范（规程）；
- 3 工程勘察设计文件；
- 4 建设工程监理合同、建设工程施工合同及其他合同文件。

**3.0.3** 工程监理单位应公平、独立、诚信、科学地开展建设工程监理服务活动。

**3.0.4** 建设工程监理应实行总监理工程师负责制。总监理工程师负责履行建设工程监理合同，主持项目监理机构工作。

**3.0.5** 项目监理机构应根据建设工程监理合同约定，遵循动态控制原理，坚持预防控制、过程控制和质量验收相结合的原则实施工程质量控制。

**3.0.6** 项目监理机构应根据建设工程监理合同约定，以建设工程施工合同约定的合同工期为工程进度控制总目标，采用动态控制方法，实施工程进度控制。

**3.0.7** 项目监理机构应以建设工程施工合同中所约定的合同价款和工程量清单为依据，实施工程造价控制。

**3.0.8** 项目监理机构应根据法律法规、工程建设强制性标准，履行建设工程安全生产管理的监理职责。

**3.0.9** 建设工程监理宜实施信息化管理。

**3.0.10** 项目监理机构应协调工程建设相关方的关系。项目监理机构与工程建设相关方之间的工作联系，除另有规定外，宜采用工作联系单形式进行。

**3.0.11** 工程监理单位应建立项目监理机构管理制度，定期或不定期对项目监理机构的监理工作进行检查与考核。

**3.0.12** 当建设工程因故停工时，项目监理机构应将现场监理人员调整情况书面通知建设单位。项目监理机构宜提醒施工单位制定停工期间的工程质量保护及安全防护措施并报送建设单位。

**3.0.13 监理会议、纪要**

工程开工前，监理人员应参加由建设单位主持召开的第一次工地会议，会议纪要应由项目监理机构负责整理，与会各方代表会签。

项目监理机构应定期召开监理例会，并组织有关单位研究解决与监理相关的问题。项目监理机构可根据工程需要，主持或参加专题会议，解决监理工作范围内工程专项问题。

监理例会以及由项目监理机构主持召开的专题的会议纪要，应由项目监理机构负责整理，参会各方代表应会签。

**3.0.14** 监理人员应参加建设单位主持的图纸会审和设计交底会议。会议纪要应由建设单位、设计单位、施工单位和监理单位等签章确认。

**3.0.15** 监理文件资料必须及时整理、真实完整、分类有序。在各阶段监理工作结束后及时整理、立卷、归档。

## 4 监理工作启动

### 4.1 项目监理机构的组建

4.1.1 工程监理单位实施监理时，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，可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。

4.1.2 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、数量应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。

4.1.3 工程监理单位应在接到建设单位书面进场通知后，组织项目监理机构进场履职，应在工程开工前将项目监理机构的组织形式、人员构成及法定代表人授权书、总监理工程师任命书、总监理工程师质量责任承诺书、总监理工程师安全生产承诺书报送建设单位。

监理进场通知单应按本规程表 A.0.9 的要求填写。

法定代表人授权书应按本规程表 D.0.1 的要求填写。

总监理工程师任命书应按本规程表 A.0.1 的要求填写。

总监理工程师质量责任承诺书应按本规程表 D.0.2 的要求填写。

总监理工程师安全生产承诺书应按本规程表 D.0.3 的要求填写。

4.1.4 一名注册监理工程师可担任一项建设工程监理合同的总监理工程师。当需要同时担任多项建设工程监理合同的总监理工程师时，应征得建设单位书面同意，且最多不得超三项。

4.1.5 建设单位应按建设工程监理合同约定，提供监理工作需要的办公、交通、通信、生活等设施。

项目监理机构宜妥善使用和保管建设单位提供的设施，并按建设工程监理合同约定的时间移交建设单位。

工程监理单位应按相关规定及建设工程监理合同约定，为项目监理机构配备满足监理工作需要的现场办公用品、劳保用品，以及必要的交通、通信和生活设施，以及必要的检测工具和仪器设备。

4.1.6 项目监理机构宜对现场监理办公室进行形象化布置，现场监理办公室应

保持卫生、整洁，资料、图纸堆放整齐，办公、劳保用品以及检测工具和仪器设备应妥善放置。

**4.1.7** 项目监理机构应在工程开工前建立完善监理文件资料管理制度，明确监理文件资料管理人员，及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递监理文件资料。

**4.1.8** 项目监理机构宜采用信息技术进行监理文件资料管理，监理文件资料应符合现行《云南省建筑工程资料管理规程》和相关标准的要求。

## **4.2 项目监理机构人员任职标准及岗位职责**

**4.2.1** 总监理工程师应满足下列任职标准：

一级项目任职标准：

1 取得国务院建设行政主管部门颁发的国家注册监理工程师注册执业证书和执业印章，并注册于本工程监理单位。

2 取得工程监理单位法定代表人书面授权及任命。

二级及以下项目任职标准：

1 具有工程类注册执业资格且具有中级及以上工程类专业技术职称。

2 具有 5 年及以上工程实践经验。

3 经监理业务培训合格。

4 取得工程监理单位法定代表人书面授权及任命。

**4.2.2** 总监理工程师代表应满足下列任职标准：

1 具有工程类注册执业资格或具有中级及以上工程类专业技术职称。

2 具有 3 年及以上工程实践经验。

3 经监理业务培训合格。

4 经工程监理单位法定代表人同意，取得总监理工程师书面授权。

**4.2.3** 专业监理工程师应满足下列任职标准：

1 具有工程类注册执业资格或具有中级及以上工程类专业技术职称。

2 具有 2 年及以上工程实践经验。

3 经监理业务培训合格。

**4.2.4** 监理员应满足下列任职标准：

1 具有中专及以上学历。

2 经监理业务培训合格。

#### 4.2.5 总监理工程师应履行下列职责：

- 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 审查开复工报审表，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，签认现场签证，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 参与超过一定规模的危险性较大的分部分项工程施工专项方案专家论证会。
- 13 组织验收分部工程，组织审查单位工程质量检验资料。
- 14 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。
- 15 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理。
- 16 组织编写监理月报、监理工作总结，组织整理监理文件资料。

#### 4.2.6 总监理工程师代表应按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部分职责和权力。

总监理工程师不得将下列工作委托给总监理工程师代表：

- 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 参与超过一定规模的危险性较大的分部分项工程施工专项方案专家论证会。
- 8 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。
- 9 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理。

#### 4.2.7 专业监理工程师应履行下列职责：

- 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，并向总监理工程师报告。
- 3 参与审核分包单位资格。
- 4 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。
- 5 参与超过一定规模的危险性较大的分部分项工程施工专项方案专家论证会。
- 6 检查进场的工程材料、设备、构配件的质量。
- 7 验收检验批、隐蔽工程、分项工程，参与验收分部工程。
- 8 处置发现的质量问题和安全事故隐患。
- 9 进行工程计量。
- 10 参与工程变更的审查和处理。
- 11 组织编写监理日志，参与编写监理月报。
- 12 收集、汇总、参与整理监理文件资料。
- 13 参与工程竣工预验收和竣工验收。

#### 4.2.8 监理员应履行下列职责：

- 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 复核工程计量有关数据。
- 4 检查工序施工结果。
- 5 参与编写监理日志。
- 6 发现的施工作业中的问题，及时指出并向专业监理工程师报告。

### 4.3 监理规划

4.3.1 监理规划可在签订建设工程监理合同及收到工程设计文件后由总监理工程师组织专业监理工程师编制，并在召开第一次工地会议前报送建设单位。

当不具备编制完整监理规划的条件时，监理规划可由总监理工程师组织专业监理工程师分阶段编制。

4.3.2 监理规划应由总监理工程师签字后由工程监理单位技术负责人审批。

4.3.3 监理规划的内容应有针对性，对监理工作应有指导性。监理规划应包含下列主要内容：

1 项目概述。包括项目地理位置、工程概况、工程内容、项目周边环境情况、单位工程划分及其主要分部工程情况。

2 编制依据。

3 监理范围和监理工作任务内容。

4 监理工作目标。包括总体工作目标、质量控制目标、进度控制目标、造价控制目标、安全生产管理监理工作目标、文明施工管理监理工作目标。

5 项目组织机构。包括：项目组织结构图、项目监理组织机构图、项目监理安全文明施工监理组织机构图、项目监理人员进退场及监理设施使用计划安排、监理人员岗位职责。

6 监理工作制度。

7 工程特点、监理难点及监理重点分析。

8 监理控制及管理措施。包括： 工程质量控制、工程造价控制、工程进度控制、合同管理、监理信息资料管理、监理的现场协调工作。

9 安全文明施工管理的监理工作方案。包括： 工作程序、内容、各阶段监理工作要点及工作措施。各阶段监理工作内容中，应包括对危险源的辨识及风险评价、危险性较大分部分项工程的识别，提出监理工作要点及工作措施。

10 适用的主要法律法规及标准规范清单。

11 附件。包括： 工作流程图、进度计划、责任分配矩阵图、监理设施使用计划表、监理实施细则编制清单等。

4.3.4 在实施建设工程监理过程中，当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进行修改，并应经工程监理单位



位技术负责人批准后再报建设单位。

#### 4.4 监理实施细则

4.4.1 对技术复杂、专业性较强、危险性较大的分部分项工程，项目监理机构应编制监理实施细则。

4.4.2 监理实施细则应在相应工程施工开始前由专业监理工程师编制，并应报总监理工程师审批。

4.4.3 监理实施细则的编制应依据下列资料：

- 1 监理规划。
- 2 工程建设标准、工程设计文件。
- 3 施工组织设计、（专项）施工方案。

4.4.4 监理实施细则的内容应符合监理规划，具有可操作性，达到规范和指导监理工作的目的。监理实施细则应包括下列主要内容：

- 1 专业工程概况及特点。
- 2 编制依据。
- 3 设计要求。
- 4 监理工作目标。
- 5 监理工作流程。
- 6 监理工作要求。
- 7 监理工作方法及措施。
- 8 适用的法律法规及其他要求清单。

4.4.5 在实施建设工程监理过程中，监理实施细则可根据实际情况进行补充、修改，并应经总监理工程师批准后实施。

#### 4.5 监理工作内部交底

4.5.1 在建设工程监理实施前，总监理工程师应组织项目监理机构人员进行监理工作内部交底，交底内容应包括以下主要内容：

- 1 建设工程监理合同、建设工程施工合同等主要合同文件资料。
- 2 勘察、设计文件等主要技术文件资料。
- 3 监理规划、监理实施细则等主要监理工作指导性文件资料。

- 4 监理人员履行监理岗位职责的安全注意事项。
- 5 监理及施工单位报审文件资料签署权限。
- 6 其他。

#### 4.6 第一次工地会议

4.6.1 工程开工前，监理人员应参加由建设单位主持召开的第一次工地会议。

4.6.2 第一次工地会议应包括以下主要内容：

- 1 建设单位、工程监理单位和施工单位分别介绍各自驻现场的组织机构、人员及其分工。
- 2 建设单位介绍工程开工准备情况。
- 3 建设单位根据建设工程监理合同宣布对总监理工程师的授权。
- 4 施工单位介绍施工准备情况。
- 5 建设单位代表和总监理工程师对施工准备情况提出意见和要求。
- 6 总监理工程师介绍监理规划的主要内容。
- 7 研究确定建设项目施工过程中，召开监理例会的周期、地点、主要议题，以及参加会议的各方人员。
- 8 其他有关事项。

4.6.3 第一次工地会议纪要由项目监理机构负责整理，与会各方代表应会签。

## 5 工程质量、造价、进度控制工作

### 5.1 一般规定

5.1.1 项目监理机构在处理工程质量、造价、进度三者关系时，必须坚持质量第一的原则。建设工程质量必须符合工程建设标准、设计文件要求和合同约定。

5.1.2 项目监理机构应根据建设工程监理合同约定，坚持预防为主的原则，并结合过程控制和质量验收，制定和实施相应的监理措施，采用旁站、巡视和平行检验等方式对建设工程实施监理。

5.1.3 监理人员应熟悉工程设计文件，以便开展施工质量、造价、进度控制工作。

5.1.4 监理人员应熟悉工程地质勘察资料，以便开展地基基础施工质量、造价、进度控制工作。

5.1.5 项目监理机构应审查施工单位报审的施工组织设计，符合要求时，应由总监理工程师签认后报建设单位。项目监理机构应要求施工单位按已批准的施工组织设计组织施工。施工组织设计需要调整时，项目监理机构应按程序重新审查。

施工组织设计审查应包括下列基本内容：

- 1 编审程序应符合相关规定。
- 2 施工进度、施工方案及工程质量保证措施应符合施工合同要求。
- 3 资金、劳动力、材料、设备等资源供应计划应满足工程施工需要。
- 4 安全技术措施应符合工程建设强制性标准。
- 5 施工总平面布置应科学合理。

施工组织设计/（专项）施工方案报审表，应按本规程表 B.0.1 的要求填写。

5.1.6 总监理工程师应组织专业监理工程师审查施工单位报送的工程开工报审表及相关资料；同时具备下列条件时，应由总监理工程师签署审核意见，并报建设单位批准后，由总监理工程师签发工程开工令：

- 1 设计交底和图纸会审已完成。
- 2 施工组织设计已由总监理工程师签认。
- 3 施工单位现场质量、安全生产管理体系已建立，管理及施工人员已到位，施工机械具备使用条件，主要工程材料已落实。

4 进场道路及水、电、通信等已满足开工要求。

工程开工报审表应按本规程表 B.0.2 的要求填写。工程开工令应按本规程表 A.0.2 的要求填写。

**5.1.7** 分包工程开工前，施工单位应向项目监理机构报送分包单位资格报审表，专业监理工程师提出资格审查意见后，并由总监理工程师审核签认。分包单位资格审核应包括下列基本内容：

- 1 营业执照、企业资质等级证书。
- 2 安全生产许可文件。
- 3 类似工程业绩。
- 4 专职管理人员和特种作业人员的资格证书。

分包单位资格报审表应按本规程表 B.0.4 的要求填写。

**5.1.8** 项目监理机构宜根据工程特点、施工合同、工程设计文件及经过批准的施工组织设计对工程风险进行分析，并宜提出工程质量、造价、进度目标控制及安全生产管理的防范性对策。

**5.1.9** 当建设工程质量有创优目标时，项目监理机构应要求施工单位按有关创优要求和规定等制定创优计划并监督实施。

## **5.2 工程质量控制**

**5.2.1** 工程开工前，项目监理机构应审查施工单位现场的质量管理组织机构、管理制度及专职管理人员和特种作业人员的资格。

**5.2.2** 总监理工程师应组织专业监理工程师审查施工单位报审的施工方案，符合要求后应予以签认。

施工方案审查应包括下列基本内容：

- 1 施工方案的编制、审核程序应符合相关规定。
- 2 施工方案的内容、质量保证措施、安全技术措施应符合工程建设强制性标准及和相关规定。
- 3 专项施工方案应当组织专家论证的，施工单位应将论证报告作为专项施工方案的附件报送项目监理机构。

4 专项施工方案应根据专家论证意见进行了完善。

施工方案报审表应按本规程表 B.0.1 的要求填写。

5.2.3 项目监理机构对于危险性较大的分部分项工程的质量控制工作,按本规程6.4节执行。

5.2.4 总监理工程师应组织专业监理工程师审核施工单位制定的分项工程和检验批划分方案。

5.2.5 专业监理工程师应审查施工单位报送的新材料、新工艺、新技术、新设备的质量认证材料和相关验收标准的适用性,必要时应要求施工单位组织专题论证,专题论证应由建设单位、设计单位、施工单位、材料设备生产供应单位、监理单位等及相关专家参加,报总监理工程师签认。

5.2.6 专业监理工程师应检查、复核施工单位报送的施工控制测量成果及保护措施,签署意见。专业监理工程师应对施工单位在施工过程中报送的施工测量放线成果进行查验。

施工控制测量成果及保护措施的检查、复核,应包括下列内容:

- 1 施工单位测量人员的资格证书及测量设备检定证书。
- 2 施工平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果及控制桩的保护措施。

施工控制测量成果报验表应按本规程表 B.0.5 的要求填写。

5.2.7 专业监理工程师应检查施工单位为本工程提供服务的试验室。

试验室的检查应包括下列内容:

- 1 试验室的资质等级及试验范围。
- 2 法定计量部门对试验设备出具的计量检定证明。
- 3 试验室管理制度。
- 4 试验人员资格证书。

试验室报审表应按本规程表 B.0.7 的要求填写。

5.2.8 项目监理机构应审查施工单位报送的用于工程的材料、构配件、设备的质量证明文件,并应按有关规定、建设工程监理合同约定,对用于工程的材料进行见证取样、平行检验。

项目监理机构对已进场经检验不合格的工程材料、构配件、设备,应要求施工单位限期将其撤出施工现场。

工程材料、构配件、设备报审表应按本规程表 B.0.6 的要求填写。

**5.2.9** 专业监理工程师应审查施工单位定期提交影响工程质量的计量设备的检查和检定报告。

**5.2.10** 项目监理机构应根据工程特点和施工单位报送的施工组织设计，确定旁站的关键部位、关键工序，安排监理人员进行旁站，并应及时记录旁站情况。

旁站记录一般应按本规程表 A.0.6 的要求填写。

专项旁站记录宜按本规程表 D.0.9 的要求填写。

**5.2.11** 项目监理机构应安排监理人员对工程施工质量进行巡视。

巡视应包括下列主要内容：

1 施工单位是否按工程设计文件、工程建设标准和批准的施工组织设计、(专项)施工方案施工。

2 使用的工程材料、构配件和设备是否合格。

3 施工现场管理人员，特别是施工质量管理人員是否到位。

4 特种作业人员是否持证上岗。

巡视检查记录应按本规程表 D.0.8 的要求填写。

**5.2.12** 项目监理机构应根据建设工程监理合同约定并结合工程特点、专业要求，对施工质量进行平行检验或由建设单位另行委托平行检验单位。

**5.2.13** 建设单位应及时向项目监理机构提供有资质的第三方检测、试验、监测等报告，检测、试验、监测的内容、比例、频率、数量等应符合相关规范、设计文件及相关规定等要求。项目监理机构应根据有资质的第三方检测、试验、监测等报告和其他规定的资料进行质量验收。

**5.2.14** 项目监理机构应对施工单位报验的隐蔽工程、检验批、分项工程和分部工程进行验收，对验收合格的应给予签认；对验收不合格的应拒绝签认，同时应要求施工单位在指定的时间内整改并重新报验。对已同意覆盖的工程隐蔽部位质量有疑问的，或发现施工单位私自覆盖工程隐蔽部位的，项目监理机构应要求施工单位对该隐蔽部位进行钻孔探测、剥离或其他方法进行重新检验。对隐蔽工程应全数检查验收。

隐蔽工程、检验批、分项工程报验表应按本规程表 B.0.7 的要求填写。分部工程报验表应按本规程表 B.0.8 的要求填写。

**5.2.15** 项目监理机构发现施工存在质量问题的，或施工单位采用不适当的施工

工艺，或施工不当，造成工程质量不合格的，应及时签发监理通知单，要求施工单位整改。整改完毕后，项目监理机构应根据施工单位报送的监理通知回复单对整改情况进行复查，提出复查意见。

监理通知单应按本规程表 A.0.3 的要求填写，监理通知回复单应按本规范表 B.0.9 的要求填写。

**5.2.16** 项目监理机构应按相关规定向建设行政主管部门或其委托的工程质量（安全）监督机构进行建设工程质量安全报告。

**5.2.17** 对需要返工处理或加固补强的质量缺陷，项目监理机构应要求施工单位报送经设计等相关单位认可的处理方案，并应对质量缺陷的处理过程进行跟踪检查，同时应对处理结果进行验收。

**5.2.18** 对需要返工处理或加固补强的质量事故，项目监理机构应要求施工单位报送质量事故调查报告和经设计等相关单位认可的处理方案，并应对质量事故的处理过程进行跟踪检查，同时应对处理结果进行验收。

项目监理机构应及时向建设单位提交质量事故书面报告，并应将完整的质量事故处理记录整理归档。

**5.2.19** 单位工程施工完毕，经施工单位自检合格并报送单位工程竣工验收报审表后，总监理工程师组织各专业监理工程师按下列程序对单位工程进行竣工预验收：

- 1 对单位工程质量控制资料进行核查。
- 2 对单位工程安全和功能检验资料进行核查及主要功能抽查。
- 3 对单位工程实体质量进行检查。
- 4 对单位工程观感质量进行检查。

存在问题的，应要求施工单位及时整改；合格的，总监理工程师应签认单位工程竣工验收报审表。

单位工程竣工验收报审表应按本规程表 B.0.10 的要求填写。

**5.2.20** 工程竣工预验收合格后，项目监理机构应编写工程质量评估报告，并应经总监理工程师和工程监理单位技术负责人审核签字后报建设单位。

工程质量评估报告主要包括下列内容：

- 1 工程概况。

- 2 工程各参建单位名称。
- 3 分部分项工程质量验收及工程竣工预验收情况。
- 4 工程质量事故及处理情况。
- 5 工程质量控制资料核查情况。
- 6 工程质量评估结论。

**5.2.21** 项目监理单位应参加由建设单位组织的竣工验收，对验收中提出的整改问题，应督促施工单位及时整改。工程质量符合要求的，总监理工程师应在工程竣工验收报告中签署意见。

### 5.3 工程进度控制

**5.3.1** 项目监理单位应审查施工单位报审的施工总进度计划和阶段性施工进度计划，提出审查意见，并应由总监理工程师签署施工进度报审表后报建设单位同意后执行。建设单位不得任意压缩合理工期。

施工进度计划审查应包括下列基本内容：

- 1 施工进度计划应符合施工合同中工期的约定。
  - 2 施工进度计划中主要工程项目无遗漏，应满足分批投入试运、分批动用的需要，阶段性施工进度计划应满足总进度控制目标的要求。
  - 3 施工顺序的安排应符合施工工艺要求。
  - 4 施工人员、工程材料、施工机械的供应计划应满足施工进度计划的需要。
- 施工进度计划报审表应按本规程表 B.0.12 的要求填写。

**5.3.2** 项目监理单位应按下列要求监督进度计划的实施：

- 1 依据进度计划，对施工单位实际进度进行跟踪监督检查，及时收集、整理、分析进度信息，发现问题及时按照建设工程施工合同约定和已审批的进度计划要求纠正，实施动态控制。
- 2 按月（周）检查实际进度，并与进度计划进行分析比较、发现实际进度滞后于计划进度且有可能影响合同工期时，应要求施工单位及时采取措施，实现计划进度目标。
- 3 在监理月报中向建设单位报告工程实际进展情况，比较分析工程施工实际进度与计划进度偏差，预测实际进度对总工期的影响，报告可能出现的工期延误风险。



**5.3.3** 项目监理机构可采取下列方法对施工进度偏差进行纠正：

1 发现工程进度偏离进度计划时，召集相关各方分析原因，研究纠偏措施。

2 在监理月报中向建设单位报告工程进度和采取的纠偏措施执行情况。

3 由于施工单位原因造成工期延误，应要求施工单位采取纠偏措施。若施工单位未有明显改进，致使工程在合同工期内难以完成时，项目监理机构应及时向建设单位提交书面报告，并按合同约定进行处理。

## **5.4 工程造价控制**

**5.4.1** 项目监理机构应依据建设工程监理合同、工程设计文件、工程施工承包合同及工程量清单，按下列程序进行工程量：

1 由施工单位向项目监理机构提交计量申请及相关支撑性材料，项目监理机构收到施工单位的计量申请后应及时计量。

2 专业监理工程师根据施工承包合同约定、已核定单价的工程量清单目录、设计文件图纸和签发的检查验收合格证明等依据对施工单位在工程款支付报表中提交的工程量和支付金额进行复核，确定当期实际完成的工程量，提出到期应支付给施工单位的金额。

对合同没有约定计量方法的某些特定的分项、分部工程，可由项目监理机构、建设单位、造价咨询单位和施工单位协商确定计量方法。

现场签证应由建设单位、项目监理机构、造价咨询单位、施工单位进行现场核实，共同签字盖章有效。

3 由专业监理工程师审查，总监理工程师审核签认后报建设单位审批。

工程款支付报审表按本规程表 B.0.11 的要求填写。

**5.4.2** 总监理工程师根据建设单位的审批结果，向施工单位签发工程款支付证书。未经总监理工程师签字确认的工程款，建设单位不得支付。

工程款支付证书应按本规程表 A.0.8 要求填写。

**5.4.3** 项目监理机构应建立工程量与支付台账，按月对实际完成量与计划完成量进行比较分析。发现投资造价偏差较大时，应向建设单位报告并提出调整纠偏的建议。

**5.4.4** 项目监理机构应按下列程序进行竣工结算款审核：

1 专业监理工程师审查施工单位提出的竣工工程数量，依据设计文件、变更

设计图纸、计量台账、合同约定的计量规定等，实事求是地核定竣工工程数量，对施工单位提交的竣工结算价款及支付申请进行审查，提出审查意见。

2 由专业监理工程师审查，总监理工程师审核签认后报建设单位审批，同时抄送施工单位。总监理工程师应就工程结算事宜与建设单位、施工单位协商；达成一致意见的，按照建设单位审批意见或结果向施工单位签发竣工结算款支付证书；不能达成一致意见的，应按施工合同约定处理。

工程竣工结算款支付证书应按本规程表 A.0.8 的要求填写。

## 6 安全生产管理的监理工作

### 6.1 一般规定

**6.1.1** 工程监理单位应当根据法律法规和工程建设强制性标准实施监理，履行建设工程安全生产管理的监理职责，坚持安全第一、预防为主、综合治理的方针。建设单位、勘察单位、设计单位、施工单位及其他与建设工程安全生产有关的单位，必须遵守安全生产法律法规的规定，保证建设工程安全生产，依法承担建设工程安全生产责任，并支持和配合监理单位履行建设工程安全生产管理法定职责。

**6.1.2** 监理单位应建立安全生产管理的监理管理体系，规定监理单位相关负责人和项目监理机构、总监理工程师及其他监理人员应承担职责的范围。

**6.1.3** 工程监理单位的主要负责人负责本单位的安全生产管理工作；总监理工程师应对其监理项目的安全生产管理的监理工作负责；各专业监理工程师负责本专业施工范围内的专业监理工作和安全生产管理的监理工作。

**6.1.4** 施工单位是施工安全生产管理的主体责任单位。工程监理单位对施工单位安全生产管理的监督检查，不替代施工单位的安全生产管理工作。

#### 6.1.5

监理规划中应明确安全生产管理的监理工作范围、内容、制度、职责等；项目监理机构应对危险性较大的分部分项工程编制监理实施细则。实施细则应当明确安全生产管理的监理工作方法、措施、工作要点等。

**6.1.6** 项目监理机构应建立安全生产管理的监理工作台账，及时收集和整理监理实施细则、专项施工方案审查、专项巡视检查、验收及整改等相关资料。

### 6.2 安全生产管理的监理工作应审查的内容

**6.2.1** 项目监理机构审查施工单位现场安全生产管理体系主要内容有：

1 施工单位的安全生产许可证。

2 施工单位现场安全生产管理机构的设置，安全管理目标。

3 施工单位现场应建立健全施工安全生产责任制度、安全检查制度、应急响应制度和事故报告制度等。

4 施工单位项目负责人的执业资格证书和安全生产考核合格证书。

5 专职安全生产管理人员的配备数量及考核合格证书，。

6 特种作业人员岗位资格证书。

**6.2.2** 项目监理单位应审查施工组织设计中的安全技术措施，审查内容主要包括：

1 编制、审核程序应符合相关规定。

2 安全技术措施和安全防护措施的内容应符合工程建设强制性标准。

3 施工总平面布置应符合有关安全、消防的要求。

4 应正确识别并列明危险性较大的分部分项工程，编制危险性较大的分部分项工程清单，并按照相关规定制定专项施工方案的编制计划。

5 应有季节性施工对安全生产管理影响的相关内容。

6 应编制安全生产事故应急预案。

施工组织设计/(专项)施工方案报审表应按本规程表 B.0.1 的要求填写。

危险性较大的分部分项工程清单报审表可按本规程表 B.0.15 的要求填写。

**6.2.3** 项目监理单位应审查施工单位报审的专项施工方案，审查内容主要包括：

1 编制、审核程序应符合相关规定。

2 内容、质量保证措施、安全技术措施应符合工程建设强制性标准及和相关规定。

3 危险性较大的分部分项工程按 6.4 节执行。

施工方案报审表应按本规程表 B.0.1 的要求填写。

**6.2.4** 专项施工方案需要调整时，施工单位应按程序重新提交项目监理单位审查。

### **6.3 安全生产管理的监理工作检查内容**

**6.3.1** 项目监理单位应检查施工单位现场安全生产管理体系运行情况：

1 施工组织设计或专项方案实施的情况。

2 检查现场专职安全生产管理人员到岗情况。

3 检查对进场作业人员的安全教育培训记录。

4 检查施工前工程技术人员对作业人员进行安全技术交底的记录。

5 抽查现场特种作业人员的持证上岗情况。

6.3.2 项目监理单位应督促施工单位对按规定应进行检测检验及备案、登记的施工机械设备及时办理相关手续。对于未办理相关手续而投入使用的，项目监理单位应签发停止使用的监理文件。

6.3.3 定期（周或月）组织建设单位、施工单位及相关单位进行安全生产检查。

#### 6.4 危险性较大的分部分项工程的监理工作内容

6.4.1 总监理工程师应组织专业监理工程师对危险性较大的分部分项工程专项施工方案进行审查，由总监理工程师对危险性较大的分部分项工程专项施工方案进行签认。

6.4.2 对于超过一定规模的危险性较大的分部分项工程，专家论证前专项施工方案应当通过施工单位审核和总监理工程师审查。总监理工程师及专业监理工程师应参加由施工单位组织的危险性较大的分部分项工程施工专项方案专家论证会。

6.4.3 项目监理单位应结合危险性较大的分部分项工程专项施工方案编制监理实施细则，并对危险性较大的分部分项工程实施专项巡视检查。

专项巡视检查记录宜按本规程表 D.0.8 的要求填写。

6.4.4 项目监理单位发现施工单位未按照专项施工方案施工的，应当要求其进行整改；情节严重的，应当要求其暂停施工，并及时报告建设单位。施工单位拒不整改或者不停止施工的，项目监理单位应当及时报告建设单位和工程所在地住房城乡建设主管部门。

工程质量安全监理专报应按本规程表 A.0.4 的要求填写

6.4.5 对于按照规定需要验收的危险性较大的分部分项工程，施工单位、监理单位应当组织相关人员进行验收。验收合格的，经施工单位项目技术负责人及总监理工程师签字确认后，方可进入下一道工序。

6.4.6 项目监理单位应建立危险性较大的分部分项工程安全管理档案。

#### 6.5 安全生产管理的监理工作措施

6.5.1 项目监理单位在施工安全生产管理的监理工作中，应如实记录及检查结果，形成检查记录，在监理日志中记录相关监理工作情况；要在监理例会中报告当期安全生产管理的监理工作开展情况；月报中要累积和汇总安全生产管理的监理工作结果。

**6.5.2** 项目监理机构在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求施工单位整改；情况严重的，应当要求施工单位暂时停止施工，并及时报告建设单位；施工单位拒不整改或者不停止施工的。项目监理机构应按云南省现行相关规定向建设行政主管部门或其委托的工程质量（安全）监督机构进行建设工程质量安全报告。

工程质量安全监理月报应按本规程表 A.0.4-1 的要求填写。

工程质量安全监理专报应按本规程表 A.0.4-2 的要求填写。

工程质量安全监理急报应按本规程表 A.0.4-3 的要求填写。

## 7 停复工、变更、索赔及施工合同争议的处理

### 7.1 一般规定

7.1.1 项目监理机构应按《建设工程监理合同》约定，并依据建设单位和施工单位签订的建设工程施工合同文件进行建设工程施工合同管理，处理停复工、变更、延期、索赔及建设工程施工合同争议、解除等事宜。

7.1.2 施工合同终止时，项目监理机构应协助建设单位按施工合同约定处理施工合同终止的有关事宜。

### 7.2 工程暂停及复工

7.2.1 总监理工程师在签发工程暂停令时，可根据暂停工程的影响范围和影响程度确定停工范围，并应按施工合同和建设工程监理委托监理合同的约定签发工程暂停令。

7.2.2 项目监理机构发现下列情况之一时，总监理工程师应及时签发工程暂停令：

- 1 建设单位要求暂停施工或工程需要暂停施工的。
- 2 施工单位未经批准擅自施工或拒绝项目监理机构管理的。
- 3 施工单位未按审查通过的工程设计文件施工的。
- 4 施工单位违反工程建设强制性标准，未按经审批的施工方案、专项施工方案施工且拒不改正的。
- 5 建筑材料、设备及构配件未经验收或验收不合格擅自用于工程的；项目监理机构提出检查要求的工序未经检查或检查不合格进入下道工序施工的；隐蔽工程未经验收或验收不合格进行隐蔽的。
- 6 分包单位未经审批进场施工的。
- 7 施工存在重大质量、安全事故隐患或发生质量、安全事故的。

7.2.3 总监理工程师签发《工程暂停令》应符合下列规定：

- 1 应明确提出暂停施工的范围。
- 2 签发《工程暂停令》应事先征得建设单位同意；在紧急情况下应事后及时向建设单位报告。

3 紧急情况下,应口头通知施工单位暂停施工,并及时补发《工程暂停令》。

工程暂停令应按本规程表 A. 0. 5 的要求填写。

7.2.4 暂停施工事件发生时,项目监理机构应如实记录所发生的情况。

7.2.5 总监理工程师应会同有关各方按施工合同约定,处理因工程暂停引起的与工期、费用有关的问题。

7.2.6 因施工单位原因暂停施工的,项目监理机构应及时检查施工单位的停工整改过程,验收整改结果。

7.2.7 当暂停施工原因消除,具备复工条件需要复工时应符合下列规定:

1 施工单位提出复工申请的,项目监理机构应审查施工单位报送的《工程复工报审表》及有关证明材料,符合要求的,应及时签署审查意见,报建设单位批准后签发《工程复工令》。

2 施工单位未提出复工申请的,总监理工程师应根据工程实际情况经建设单位同意签发《工程复工令》,要求施工单位及时恢复施工。

工程复工报审表应按本规程表 B. 0. 3 的要求填写,工程复工令应按本规程表 A. 0. 7 的要求填写。

7.2.8 项目监理机构应在监理日志中详细记录暂停施工后的相关情况,会同有关各方按建设工程施工合同的约定,处理因工程暂停引起的工期、费用等有关问题。

### 7.3 变更管理

7.3.1 项目监理机构对工程变更管理应符合下列规定:

1 对施工单位提出的涉及工程设计文件修改的工程变更,项目监理机构应提出审查意见,由建设单位转交设计单位确认、出具设计变更文件交建设单位。

2 建设单位提出的工程变更,由建设单位交设计单位认可、出具设计变更文件交建设单位。

3 设计单位提出的工程变更,应出具设计变更文件交建设单位。

4 项目监理机构根据建设单位下发、已批准的工程变更文件监督施工单位实施工程变更。

7.3.2 施工单位提出工程变更,当涉及费用和工期变化时,应符合下列程序:

1 施工单位应向项目监理机构报审工程变更,并对涉及费用及工期变化的



内容进行说明。

2 项目监理机构对工程变更费用及工期影响作出评估。

3 项目监理机构组织建设单位、施工单位共同协商确定工程变更费用及工期变化，协商一致时，会签工程变更文件。

4 建设单位与施工单位未能就工程变更费用达成协议时，项目监理机构可提出一个暂定价格并经建设单位同意，作为临时支付工程款的依据。工程变更款项最终结算时，应以建设单位与施工单位达成的协议为依据。

**7.3.3** 对涉及到影响到地基基础和主体结构的安全性、消防安全性和不符合工程建设强制性标准、民用建筑节能强制性标准、绿色建筑标准等情况的工程变更，建设单位应当将修改后的施工图报送原施工图审查机构审查；通过审查后才会签工程变更文件。

工程变更单应按本规程表 C.0.2 的要求填写。

## **7.4 费用索赔**

**7.4.1** 项目监理机构应及时收集、整理有关工程费用的原始资料，为处理费用索赔提供证据。

**7.4.2** 项目监理机构处理费用索赔的主要依据应包括下列内容：

- 1 法律法规。
- 2 勘察设计文件、施工合同文件。
- 3 工程建设标准。
- 4 索赔事件的证据。

**7.4.3** 项目监理机构可按下列程序处理施工单位提出的费用索赔：

- 1 施工单位应在建设工程施工合同约定期限内提交书面费用索赔意向。
- 2 项目监理机构应及时收集与索赔有关的资料。
- 3 项目监理机构应受理施工单位在建设工程施工合同约定的期限内提交的索赔报告和《费用索赔报审表》。
- 4 项目监理机构应审查《费用索赔报审表》。需要施工单位进一步提交详细资料时，应在建设工程施工合同约定的期限内发出通知。
- 5 建设单位和施工单位协商一致后，在建设工程施工合同约定的期限内由总监理工程师签署《费用索赔报审表》，并由建设单位审批。

6 建设单位和施工单位未能协商一致时，应按建设工程施工合同争议条款解决。

费用索赔意向通知书应按本规程表 C.0.3 的要求填写；费用索赔报审表应按本规程表 B.0.13 的要求填写。

7.4.4 项目监理机构批准施工单位费用索赔应同时满足下列条件：

- 1 施工单位在建设工程施工合同约定的期限内提出费用索赔。
- 2 索赔事件是因非施工单位原因造成，且符合施工合同约定。
- 3 索赔事件造成施工单位直接经济损失。

7.4.5 当施工单位的费用索赔要求与工程延期要求相关联时，项目监理机构可提出费用索赔和工程延期的综合处理意见，并应与建设单位和施工单位协商。

7.4.6 因施工单位原因造成建设单位损失，建设单位提出索赔的，项目监理机构应与建设单位和施工单位协商处理。

## 7.5 工程延期及工期延误

7.5.1 项目监理机构对工程延期的处理应符合下列程序：

1 当施工单位提出工程延期要求符合建设工程施工合同约定时，项目监理机构应予以受理。

2 当影响工期事件具有持续性时，项目监理机构应对施工单位提交的阶段性《工程临时延期报审表》进行审查，并应签署工程临时延期审核意见后报建设单位。

3 当影响工期事件结束后，项目监理机构应对施工单位提交的《工程最终延期报审表》进行审查，并应签署工程最终延期审核意见后报建设单位。

4 项目监理机构在批准工程临时、最终延期前，应与建设单位和施工单位协商，经建设单位批准。

5 施工单位因工程延期提出费用索赔时，应按建设工程施工合同约定处理。

工程临时延期报审表和工程最终延期报审表应按本规程表 B.0.14 的要求填写。

7.5.2 项目监理机构批准工程延期应同时满足下列条件：

- 1 工程延期的提出应在建设工程施工合同约定的期限内。

2 因非施工单位原因造成施工进度滞后影响到建设工程施工合同约定的工期。

7.5.3 项目监理机构对由施工单位原因造成的工期延误，应按建设工程施工合同的约定进行处理。

## 7.6 施工合同争议

7.6.1 项目监理机构处理施工合同争议时应进行以下工作：

- 1 了解合同争议情况。
- 2 及时与合同争议双方进行磋商。
- 3 提出处理方案后，由总监理工程师进行协调。
- 4 当双方未能达成一致时，总监理工程师应提出处理合同争议的意见。

7.6.2 项目监理机构在施工合同争议处理过程中，对未达到施工合同约定的暂停履行合同条件的，应要求施工合同双方继续履行合同。

7.6.3 在施工合同争议的仲裁或诉讼过程中，项目监理机构应按仲裁机关或法院要求提供与争议有关的证据。

## 7.7 施工合同解除

7.7.1 因建设单位原因导致施工合同解除时，项目监理机构应按建设单位和施工单位在施工合同中的约定协商确定施工单位应得款项，并应签发工程款支付证书。

7.7.2 因施工单位原因导致施工合同解除时，项目监理机构应按施工合同约定确定施工单位应得款项或偿还建设单位的款项，并应与建设单位和施工单位协商后，书面提交施工单位应得款项或偿还建设单位款项的证明。

## 7.8 施工中止处理

7.8.1 在建的建筑工程因故中止施工的，建设单位应当自中止施工之日起一个月内，向发证机关报告，并按照规定做好建筑工程的维护管理工作。

7.8.2 建筑工程恢复施工时，应当向发证机关报告；中止施工满一年的工程恢复施工前，建设单位应当报发证机关核验施工许可证。

7.8.3 在建设工程监理合同有效期内，因非工程监理单位的原因导致工程施工

全部或部分中止，建设单位（或工程监理单位）可通知工程监理单位（或建设单位）要求暂停全部或部分工作。通知发出后，工程监理单位应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致工程监理单位遭受的损失应由建设单位予以补偿。

**7.8.4** 中止部分监理与相关服务时间超过 182 天，工程监理单位可发出解除建设工程监理合同约定的该部分义务的通知；中止全部工作时间超过 182 天，工程监理单位可发出解除建设工程监理合同的通知，建设工程监理合同自通知到达建设单位时解除。建设单位应将监理与相关服务的酬金支付至建设工程监理合同解除日，且应承担建设工程监理合同约定的违约责任。

**7.8.5** 项目监理机构应在中止全部工作之日签发工程暂停令，中止时间超过 28 天、未达 182 天时，应向建设单位和施工单位同时发出暂时中止项目监理服务通知单，并上报工程监理单位。通知送达后，总监理工程师可撤出驻场项目监理机构的全部监理人员，暂停施工期间工程监理单位不承担施工现场监理责任。工程监理单位接到建设单位签发的监理进场通知单后，应组织项目监理机构再次入驻现场，达到复工条件时，项目监理机构应签发工程复工令。

暂时中止项目监理服务通知单应按本规程表 A.0.11 的要求填写。

**7.8.6** 解除建设工程监理合同的通知到达建设单位时，工程监理单位应撤出驻场项目监理机构的全部监理人员。

## 8 监理文件资料管理

### 8.1 一般规定

8.1.1 项目监理机构应建立完善监理文件资料管理制度，宜设专人管理监理文件资料。

8.1.2 项目监理机构应及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递、归档保存监理文件资料。

8.1.3 项目监理机构宜采用信息技术进行监理文件资料整理。

8.1.4 项目监理机构的监理文件资料管理包括：建设单位提供的文件资料的管理、施工单位报审报验的施工资料的管理和工程监理单位形成监理文件资料的管理。

### 8.2 监理文件资料内容

8.2.1 建设单位提供的文件资料主要包括下列内容：

1 项目前期文件：地上、地下管线及建（构）筑物资料等；建筑工程施工许可证等。

2 勘察设计文件：工程地质勘察报告及工程勘察审查意见书、审查合格证书；施工图及施工图审查意见书、审查合格证书；设计变更通知书等。

3 施工合同文件：与施工有关的招投标文件（含中标通知书）、建设工程施工合同（含分包合同）、各类定货合同和第三方检测（监测）合同及资质资料等。

4 质量安全监督手续办理资料：建设工程安全监督工作方案；建设工程质量监督工作方案等。

5 建设工程竣工结算资料。

6 其它应提供的资料。

8.2.2 施工单位报审报验的施工资料主要包括下列内容：

1 施工单位资质、安全生产许可证；项目机构主要人员、特种作业人员资格。

2 施工组织设计、“危险性较大的分部分项工程清单报审表”、施工方案及专项施工方案（含项目施工临时用电方案、应急救援预案、“危险性较大的分部分项工程”施工方案等）；分包单位资质报审资料、工程检测机构资质报审资料。

3 施工测量仪器和施工控制测量成果报验资料、专业工程中间交接验收记录。

4 施工进度计划报审资料，工程开复工及工程延期报审资料。

5 工程材料、设备、构配件报验资料。

6 工程质量检查报验资料及工程有关验收资料。

7 设计交底会议纪要、图纸会审纪要、工程变更、费用索赔资料。

8 工程款报审资料。

9 施工现场安全报审资料。

10 监理通知回复单、工作联系单等。

#### 8.2.3 工程监理单位形成的监理文件资料主要包括下列内容：

1 总监理工程师任命书、总监理工程师授权书。

2 法定代表人授权书、工程质量终身责任承诺书。

3 监理规划、旁站监理方案、监理实施细则、监理月报、第一次工地会议纪要、监理例会纪要和专题会议纪要；收文登记和发文登记。

4 工程开工令、暂停令、复工令、监理通知单、监理报告、巡视检查记录、工作联系单。

5 监理日志、旁站记录、见证取样资料、监理文件资料台帐和平行检验资料。

6 工程款支付证书、监理文件移交证明书，安全防护、文明措施费用支付证书。

7 工程质量或生产安全事故处理资料。

8 工程质量评估报告、监理工作总结等。

监理文件移交证明书应按本规程表 A.0.10 的要求填写；危险性较大的分部分项工程清单报审表应按本规程表 B.0.15 的要求填写；总监理工程师授权书、收（发）文登记、监理月报、巡视检查记录、专项旁站记录内容宜分别按本规程表 D.0.4~D.0.9 的要求填写。

#### 8.2.4 监理日志应包括下列主要内容：

- 1 天气和施工环境情况。
- 2 当日施工进展情况。
- 3 当日监理工作情况：包括审核审批、旁站、巡视、见证取样、平行检验、工程验收、质量安全检查等情况。
- 4 当日存在的问题及处理情况：包括监理通知及回复、监理报告等情况。
- 5 其他有关事项。

记录人、总监理工程师或总监理工程师代表应签认。

#### 8.2.5 监理月报应包括下列主要内容：

- 1 本月工程实施情况；
- 2 本月监理工作情况；
- 3 本月施工中存在的问题及处理情况；
- 4 下月监理工作重点。

总监理工程师应签发；监理月报内容宜按本规程表 D.0.7 的要求填写。

#### 8.2.6 监理工作总结主要内容：

- 1 工程概况。
- 2 项目监理机构。
- 3 建设工程监理合同履行情况。
- 4 监理工作成效。
- 5 监理工作中发现的问题及其处理情况。
- 6 说明和建议。

### 8.3 监理文件资料归档

8.3.1 监理文件资料的收集整理应符合《云南省建筑工程资料管理规程》DBJ 53/T-44、《云南省市政基础设施工程资料管理规程》DBJ 53/T-57 和《云南省建设工程档案编制技术规程》DBJ 53/T-45 归档要求。

8.3.2 项目监理机构应及时整理、分类汇总监理文件资料，并应按规定组卷，形成监理档案。

监理资料形成流程及应包括的具体内容应满足云南省相关地方规程的要求。

**8.3.3** 工程监理单位应根据工程特点和有关规定，保存监理档案，并应向有关单位、部门移交需要存档的监理文件资料。

监理文件移交证明书应按本规程表 A.0.10 的要求填写。

**8.3.4** 工程资料按载体不同分为纸质资料和数字化资料。工程资料载体的选择应符合下列规定：

- 1 需加盖印章的工程资料应采用纸质载体。
- 2 施工过程中形成的施工记录等资料宜采用数字化载体。
- 3 其他工程资料可采用数字化载体或纸质载体，不宜重复。
- 4 由城建档案馆归档的资料，其载体形式应符合档案管理相关规定。

5 数字化资料应符合相关的数据标准，资料管理软件形成的工程资料应符合本规程的要求，并经过鉴定。



## 9 监理工作收尾

**9.1** 工程竣工验收后，项目监理机构应编写监理工作总结、移交监理档案、结清监理费用。

建设单位需要进行工程结算审计的，工程监理单位应予以配合。

**9.2** 总监理工程师组织编写监理工作总结，签字后报建设单位及工程监理单位。

**9.3** 项目监理机构应按建设工程监理合同约定和有关资料管理规定向建设单位移交监理文件，并办理移交手续。

**9.4** 总监理工程师应及时将审核验收并签字的监理档案移交工程监理单位归档保存，并与工程监理单位档案管理人员办理移交手续。

**9.5** 施工现场监理工作完成时，项目监理机构可撤离现场。

**9.6** 监理工作结束后，项目监理机构应按建设工程监理合同约定向建设单位移交由其提供的办公、交通、通讯、生活等设施。

## 10 监理单位对项目监理机构的检查考核

10.1 工程监理单位应定期对项目监理机构的监理工作进行检查和考核，并形成检查与考核记录。

10.2 工程监理单位应对项目监理机构的监理行为、监理资料等进行检查与考核，其主要内容包括：

- 1 项目监理机构的人员配备及资格。
- 2 监理工作指导文件（含监理大纲、监理规划、监理实施细则）的编审情况。
- 3 对施工单位资质、人员资格及报送文件（资料）的审查情况。
- 4 现场质量控制、进度控制、造价控制、合同管理、信息管理及协调工作的监理情况。
- 5 安全生产管理（含危险性较大的分部分项工程）的监理工作情况。
- 6 监理文件资料（含施工单位向项目监理机构报送的文件、项目监理机构形成的文件、安全生产管理的监理工作形成的文件、危险性较大的分部分项工程监理工作文件等）管理情况。
- 7 查看工程项目的实体质量、安全文明施工状况。

10.3 工程监理单位应定期征求建设单位意见，及时掌握建设单位的要求和建议，必要时也要征求施工单位的意见和建议。监理工作结束，应请建设单位填写《项目监理业务手册》，交公司保管。

## 附录 A 工程监理单位用表

### 表 A.0.1 总监理工程师任命书

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_（建设单位）

兹任命\_\_\_\_\_（注册监理工程师注册号：\_\_\_\_\_）为我单位  
\_\_\_\_\_项目总监理工程师。负责履行建设工程监理合同、  
主持项目监理机构工作。

工程监理单位（盖章）

法定代表人（签字）

年 月 日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

## 表 A.0.2 工程开工令

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_（施工单位）

经审查，本工程已具备施工合同约定的开工条件，现同意你方开始施工，开工日期为：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

附件：工程开工报审表

项目监理机构（盖章）

总监理工程师（签字）

年 月 日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

表 A. 0. 3  监理通知单

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_（施工项目经理部）

事由：

内容：

项目监理机构（盖章）

总/专业监理工程师（签字）

年      月      日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

## A. 0. 4-1

## 工程质量安全监理月报表

工程质量（安全）监督登记注册编号：

第 期

（ 年 月）

工程概况	项目名称					
	项目地址					
	项目类别	<input type="checkbox"/> 房屋建筑工程 <input type="checkbox"/> 市政基础设施工程				
	建设单位		项目负责人		联系电话	
	监理单位		项目总监		联系电话	
	施工单位		项目经理		联系电话	
	设计单位		设计负责人		联系电话	
	勘察单位		项目负责人		联系电话	
强制性标准执行	检测单位		项目负责人		联系电话	
	存在问题：					
方案审查及执行	本月施工组织设计、施工方案（不包括危大工程专项施工方案）审查及执行存在的问题：					
工程质量检测	本月工程质量第三方检测、监测存在的问题：					
验收	本月分项、分部、单位工程等验收存在的问题：					

危大工程方案	危大工程专项施工方案编制、监理审查、专家论证等存在的问题：	
危大工程施工	危大工程公示、安全技术交底、施工、验收等存在的问题：	
安全文明施工	安全文明施工存在的问题：	
监理专报急报落实情况		
其它	项目监理机构认为应上报的其它情况：	
项目总监理工程师（签字）：		项目监理机构（盖章）：
<div style="text-align: right;">           年      月      日         </div>		<div style="text-align: right;">           年      月      日         </div>

注:以上报表内容安全方面只填写危大工程部分

# A. 0. 4-2

## 工程质量安全监理专报表

工程质量（安全）监督登记编号：

第 期

（ 年 月 日）

工程概况	项目名称					
	项目地址					
	项目类别	<input type="checkbox"/> 房屋建筑工程 <input type="checkbox"/> 市政基础设施工程				
	建设单位		项目负责人		联系电话	
	监理单位		项目总监		联系电话	
	施工单位		项目经理		联系电话	
	设计单位		设计负责人		联系电话	
	勘察单位		项目负责人		联系电话	
	检测单位		项目负责人		联系电话	
报告事项概述						
项目监理机构已采取的措施	<p>已采取措施简述：</p> <p>附：《工作联系单》《监理通知》《工程暂停令》</p> <p>其他相关资料：</p>					
项目总监理工程师（签字）：		项目监理机构（盖章）：		监理单位：（盖章）		
年 月 日		年 月 日		年 月 日		



## A. 0. 4-3

## 工程质量安全监理急报表

工程质量（安全）监督登记编号：

第 期

（ 年 月 日）

工程概况	项目名称					
	项目地址					
	项目类别	<input type="checkbox"/> 房屋建筑工程 <input type="checkbox"/> 市政 <input checked="" type="checkbox"/> 基础设施工程				
	建设单位		项目负责人		联系电话	
	监理单位		项目总监		联系电话	
	施工单位		项目经理		联系电话	
	设计单位		设计负责人		联系电话	
	勘察单位		项目负责人		联系电话	
	检测单位		项目负责人		联系电话	
报告事项概述						
项目监理机构已采取的措施	已采取措施简述：  附：《工作联系单》《监理通知》《工程暂停令》 其他相关资料：					
项目总监理工程师（签字）：		项目监理机构（盖章）：		监理单位：（盖章）		
年 月 日		年 月 日		年 月 日		

### A. 0.5 工程暂停令

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_（施工项目经理部）

由于\_\_\_\_\_原因，现通知你方于\_\_\_\_\_年  
\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时起，暂停\_\_\_\_\_部位（工序）  
施工，并按下述要求做好后续工作。

要求：

项目监理机构（盖章）

总监理工程师（签字）

年        月        日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

表 A.0.6 旁站记录

工程名称：

编号：

旁站的关键部位、关键工序		施工单位	
旁站开始时间	年 月 日 时 分	旁站结束时间	年 月 日 时 分
旁站的关键部位、关键工序施工情况：			
发现的问题及处理情况：			
旁站监理人员（签字）： 年 月 日			

注：本表一式一份，项目监理机构留存。

表 A.0.7 工程复工令

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_（施工项目经理部）

我方发出的编号为\_\_\_\_\_《工程暂停令》，要求  
暂停施工的\_\_\_\_\_部位（工序），经查已具备复  
工条件，经建设单位同意，现通知你方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日  
时起恢复施工。

附件：工程复工报审表

项目监理机构（盖章）

总监理工程师（签字）

年 月 日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

表 A. 0. 8 工程款支付证书

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_（施工单位）

根据施工合同约定，经审核编号为\_\_\_\_\_工程款支付报审表，扣除有关款项后，同意支付工程款共计（大写）\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_）。

其中

1. 施工单位申报款为：
2. 经审核施工单位应得款为：
3. 本期应扣款为
4. 本期应付款为

附件：

工程款支付报审表及附件

项目监理机构（盖章）

总监理工程师（签字）

年 月 日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

表 A.0.9 监理进场通知单

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_（工程监理单位）

我方（建设单位）投资建设的\_\_\_\_\_（工程名称），已做好前期各项工作。现要求你单位（工程监理单位）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日正式进场，履行建设工程监理各项职责。

建设单位（盖章）

年 月 日

回 执

今收到\_\_\_\_\_（建设单位）签发的进场通知。

工程监理单位（盖章）

签 收 人

年 月 日

说明：本表一式 2 份，由建设单位、监理单位各执 1 份。（根据实际情况而定）

表 A. 0. 10 监理文件移交证明书

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_（接收单位）

我单位已按监理委托合同(合同号：\_\_\_\_\_)完成该工程项目监理工作，监理文件已按规定整理完毕，现报送贵单位，请查收。

附件：监理文件(共 册)

接收单位(盖章)

接收人（签字）

年 月 日

项目监理单位(盖章)

总监理工程师（签字）

移交人：

年 月 日

注：本表一式三份，项目监理单位、建设单位、施工单位各一份。

表 A. 0. 11 暂时中止项目监理服务通知单

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_（建设单位及施工单位）

我机构监理的\_\_\_\_\_（工程名称），因中止全部工作时间超过 28 天，现通知贵单位我机构将于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起暂时中止项目监理服务，请贵单位做好施工现场管理工作，重新进场时间待建设单位通知。

附：工程暂停令（编号：\_\_\_\_\_）

项目监理机构（盖章）

总监理工程师（签字）

年 月 日

回 执

今收到\_\_\_\_\_（项目监理机构）签发的暂时中止项目  
监理服务通知单。

建设单位（盖章）

施工项目经理部（盖章）

签收人：

签收人：

年 月 日

年 月 日

注：本表一式 4 份，由建设单位、施工单位、监理单位、项目监理机构各执 1 份。



## 附录 B 施工单位报审、验表

表 B.0.1 施工组织设计/（专项）施工方案报审表

工程名称：

编号：

<p>致：_____（项目监理机构）</p> <p>我方已完成_____工程施工组织设计 / （专项）施工方案的编制和审批，请予以审查。</p> <p>附件：<input type="checkbox"/> 施工组织设计 <input type="checkbox"/> 专项施工方案 <input type="checkbox"/> 施工方案</p> <p style="text-align: right;">施工项目经理部（盖章） 项目经理（签字） 年 月 日</p>	
<p>审查意见：</p> <p style="text-align: right;">专业监理工程师（签字） 年 月 日</p>	
<p>审核意见：</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构（盖章） 总监理工程师（签字） 年 月 日</p>	
<p>审批意见（仅对超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项施工方案）</p> <p style="text-align: right;">建设单位（盖章） 建设单位代表（签字） 年 月 日</p>	

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

表 B.0.2 工程开工报审表

工程名称：

编号：

<p>致：_____（建设单位）</p> <p>_____（项目监理单位）</p> <p>我方承担的_____工程，已完成相关准备工作，具备开工条件，申请于_____年_____月_____日开工，请予以审批。</p> <p>附件：证明文件资料</p>          <p style="text-align: right;">施工单位（盖章）</p> <p style="text-align: right;">项目经理（签字）</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>
<p>审核意见：</p>          <p style="text-align: right;">项目监理单位（盖章）</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师（签字）</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>
<p>审批意见：</p>          <p style="text-align: right;">建设单位（盖章）</p> <p style="text-align: right;">建设单位代表（签字）</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>

注：本表一式三份，项目监理单位、建设单位、施工单位各一份。

表 B.0.3 工程复工报审表

工程名称：

编号：

<p>致：_____（项目监理机构）</p> <p>    编 号 为 _____《 工 程 暂 停 令 》 所 停 工 的          部 位（工序），已满足复工条件，我方申请于_____年____月____日复工，请予以          审批。</p> <p>    附件：证明文件资料</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             施工项目经理部（盖章）              项目经理（签字）              _____年    月    日         </div>
<p>审核意见：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 40px;">             项目监理机构（盖章）              总监理工程师（签字）              _____年    月    日         </div>
<p>审批意见：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 40px;">             建设单位（盖章）              建设单位代表（签字）              _____年    月    日         </div>

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

表 B. 0. 4 分包单位资格报审表

工程名称：

编号：

致：_____（项目监理单位） 经考察，我方认为拟选择的_____（分包单位）具有承担下列工程的施工或安装资质和能力，可以保证按施工合同专用合同条款第_____条条款的约定进行施工或安装，请予以审查。		
分包工程名称（部位）	分包工程量	分包工程合同额
合计		
附件：1. 分包单位资质材料 2. 分包单位业绩材料 3. 分包单位专职管理人员和特种作业人员的资格证书 4. 施工单位对分包单位的管理制度 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             施工项目经理部（盖章）              项目经理（签字）              _____年    月    日           </div>		
审查意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             专业监理工程师（签字）              _____年    月    日           </div>		
审核意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">             项目监理单位（盖章）              总监理工程师（签字）              _____年    月    日           </div>		

注：本表一式三份，项目监理单位、建设单位、施工单位各一份。

表 B.0.5 施工控制测量成果报验表

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_（项目监理机构）

我方已完成\_\_\_\_\_的施工控制测量，经自检合格，请予以查验。

附件：

- 1. 施工控制测量依据资料
- 2. 施工控制测量成果表

施工项目经理部（盖章）

项目技术负责人（签字）

年 月 日

审查意见：

项目监理机构（盖章）

专业监理工程师（签字）

年 月 日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

表 B.0.6 工程材料、构配件、设备报审表

工程名称：

编号：

<p>致：_____（项目监理单位）</p> <p>于_____年_____月_____日进场的拟用于工程 部位的_____钢筋经我方检验合格，请予以审查。</p> <p>附件：1. 工程材料、构配件、设备清单</p> <p>2. 质量证明文件：</p> <p>3. 自检结果</p> <p>施工项目经理部（盖章）</p> <p>项目经理（签字）</p> <p>年 月 日</p>
<p>审查意见：</p> <p>项目监理单位（盖章）</p> <p>专业监理工程师（签字）</p> <p>年 月 日</p>

注：本表一式二份，项目监理单位、施工单位各一份。

表 B. 0. 7 \_\_\_\_\_报审、验表

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_（项目监理单位）

我方已完成\_\_\_\_\_工作，经自检合格，请予以审查、验收。

附件：☐ 隐蔽工程质量检验资料

☐ 检验批质量检验资料：钢筋安装工程检验批质量验收记录表

☐ 分项工程质量检验资料

☐ 施工试验室证明资料

☐ 其他

施工项目经理部（盖章）

项目经理或项目技术负责人（签字）

年 月 日

审查、验收意见：

项目监理单位（盖章）

专业监理工程师（签字）

年 月 日

注：本表一式二份，项目监理单位、施工单位各一份。

表 B.0.8 分部工程报验表

工程名称：

编号：

<p>致：_____（项目监理单位）</p> <p>我方已完成_____（分部工程），经自检合格，请予以验收。</p> <p>附件：分部工程质量资料：</p>     <p style="text-align: center;">施工项目经理部（盖章）</p> <p style="text-align: center;">项目经理或项目技术负责人（签字）</p> <p style="text-align: right;">年          月          日</p>
<p>验收意见：</p>          <p style="text-align: right;">专业监理工程师（签字）</p> <p style="text-align: right;">年          月          日</p>
<p>验收意见：</p>          <p style="text-align: right;">项目监理单位（盖章）</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师（签字）</p> <p style="text-align: right;">年          月          日</p>

注：本表一式三份，项目监理单位、建设单位、施工单位各一份。



表 B. 0. 9  监理通知回复单

工程名称：

编号：

<p>致：_____（项目监理单位）</p> <p>我方接到编号为 _____的监理通知单后，已按要求完成相关工作，请予以复查。</p> <p>附件：需要说明的情况</p> <p>施工项目经理部（盖章）</p> <p>项目经理（签字）</p> <p>年            月            日</p>
<p>复查意见：</p> <p>项目监理单位（盖章）</p> <p>总监理工程师/专业监理工程师（签字）</p> <p>年            月            日</p>

注：本表一式三份，项目监理单位、建设单位、施工单位各一份。

表 B. 0. 10 单位工程竣工验收报审表

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_（项目监理单位）

我方已按施工合同要求完成\_\_\_\_\_工程，经自检合格，  
请予以验收。

附件：1. 工程质量验收报告

2. 工程功能检验资料

施工单位（盖章）

项目经理（签字）

年 月 日

预验收意见：

经预验收，该工程合格/不合格，可以/不可以组织正式验收。

项目监理单位（盖章）

总监理工程师（签字）

年 月 日

注：本表一式三份，项目监理单位、建设单位、施工单位各一份。

表 B. 0. 11 工程款支付报审表

工程名称：

编号：

<p>致：_____（项目监理单位）</p> <p>根据施工合同约定，我方已完成_____工作，建设单位应在_____年_____月_____日前支付工程款共计（大写）_____（小写：_____），请予以审核。</p> <p>附件：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 已完成工程量报表</p> <p><input type="checkbox"/> 工程竣工结算证明材料</p> <p><input type="checkbox"/> 相应支持性证明文件</p> <p style="text-align: right;">施工项目经理部（盖章）</p> <p style="text-align: right;">项目经理（签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>审查意见：</p> <p>1. 施工单位应得款为：</p> <p>2. 本期应扣款为：</p> <p>3. 本期应付款为：</p> <p>附件：相应支持性材料</p> <p style="text-align: right;">专业监理工程师（签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>审核意见：</p> <p style="text-align: right;">项目监理单位（盖章）</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师（签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>审批意见：</p> <p style="text-align: right;">建设单位（盖章）</p> <p style="text-align: right;">建设单位代表（签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：本表一式三份，项目监理单位、建设单位、施工单位各一份；工程竣工结算报审时本表一式四份，项目监理单位、建设单位各一份、施工单位二份。

表 B. 0. 12 施工进度计划报审表

工程名称：

编号：

<p>致：_____（项目监理机构）</p> <p>根据施工合同约定，我方已完成_____工程施工进度计划的编制和批准，请予以审查。</p> <p>附件：<input type="checkbox"/> 施工总进度计划</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 阶段性进度计划</p> <p style="text-align: right;">施工项目经理部（盖章）</p> <p style="text-align: right;">项目经理（签字）</p> <p style="text-align: right;">年          月          日</p>
<p>审查意见：</p> <p style="text-align: right;">专业监理工程师（签字）</p> <p style="text-align: right;">年          月          日</p>
<p>审核意见：</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构（盖章）</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师（签字）</p> <p style="text-align: right;">年          月          日</p>

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

表 B. 0. 13 费用索赔报审表

工程名称：

编号：

<p>致：_____（项目监理机构）</p> <p>根据施工合同_____条款，由于甲 的原因，我方申请索赔金额（大写）_____，请予批准。</p> <p>索赔理由：</p> <p>附件：<input type="checkbox"/> 索赔金额计算          <input type="checkbox"/> 证明材料</p> <p style="text-align: right;">施工项目经理部（盖章） 项目经理（签字）  年    月    日</p>
<p>审核意见：</p> <p><input type="checkbox"/> 不同意此项索赔。</p> <p><input type="checkbox"/> 同意此项索赔，索赔金额为（大写）_____同意 / 不同意</p> <p>索赔的理由：</p> <p>附件：<input type="checkbox"/> 索赔审查报告</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构（盖章） 总监理工程师（签字）  年    月    日</p>
<p>审批意见：</p>          <p style="text-align: right;">建设单位（盖章） 建设单位代表（签字）  年    月    日</p>

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

表 B.0.14 工程临时/最终延期报审表

工程名称：

编号：

<p>致：_____（项目监理机构）</p> <p>根据施工合同_____（条款），由于原因，我方申请工程临时 / 最终延期_____（日历天），请予批准。</p> <p>附件： 1. 工程延期依据及工期计算</p> <p style="padding-left: 40px;">2. 证明材料</p> <div style="text-align: right; margin-top: 40px;">             施工项目经理部（盖章）              项目经理（签字）              _____年____月____日         </div>
<p>审核意见：</p> <p><input type="checkbox"/> 同意工程临时 / 最终延期_____（日历天）。工程竣工日期从施工合同约定的_____年____月____日延迟到_____年____月____日。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不同意延期，请按约定竣工日期组织施工。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 40px;">             项目监理机构（盖章）              总监理工程师（签字）              _____年____月____日         </div>
<p>审批意见：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 60px;">             建设单位（盖章）              建设单位代表（签字）              _____年____月____日         </div>

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

表 B. 0. 15 危险性较大的分部分项工程清单报审表

工程名称：

编号：B. 0. 15-□□□

致：\_\_\_\_\_（项目监理单位）

我单位已完成按合同约定施工范围内的危险性较大的分部分项工程清单编制工作，现报送贵单位，请审查。

附件：《危险性较大的分部分项工程清单》

施工项目经理部（盖章）

项目经理（签字）

年 月 日

审查意见：

专业监理工程师（签字）

年 月 日

审核意见：

项目监理单位（盖章）

总监理工程师（签字）

年 月 日

注：本表一式三份，施工单位、建设单位、项目监理单位各留存一份。

### 危险性较大的分部分项工程清单

[illegible]

施工项目经理部（盖章）

项目经理（签字）

年 月 日



附录 C 通用表

表 C.0.1 工作联系单

工程名称：

编号：

致：

发文单位

负责人（签字）

年 月 日

表 C.0.2 工程变更单

工程名称：

编号：

<p>致：</p> <p>由于_____原因，</p> <p>兹提出_____工程变更，请予以审批。</p> <p>附件：</p> <div style="margin-left: 40px;"> <input type="checkbox"/> 变更内容  <input type="checkbox"/> 变更设计图  <input checked="" type="checkbox"/> 相关会议纪要  <input type="checkbox"/> 其他         </div> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">           变更提出单位：            负责人：            年      月      日         </div>	
工程量增/减	
费用增/减	
工期变化	
施工项目经理部（盖章） 项目经理（签字）	设计单位（盖章） 设计负责人（签字）
项目监理机构（盖章） 总监理工程师（签字）	建设单位（盖章） 负责人（签字）

注：本表一式四份，建设单位、项目监理机构、设计单位、施工单位各一份。

表 C.0.3 索赔意向通知书

工程名称：

编号：

致：

根据施工合同\_\_\_\_\_（条款）约定，由于发生了\_\_\_\_\_事件，且该事件的发生非我方原因所致。为此，我方向\_\_\_\_\_（单位）提出索赔要求。

附件：索赔事件资料

提出单位（盖章）

负责人（签字）

年 月 日

## 附录 D 工程监理单位推荐表

表 D.0.1 法定代表人授权书

工程名称：

编号：

授权单位：\_\_\_\_\_法定代表人：\_\_\_\_\_。

单位地址：\_\_\_\_\_。

被授权人：\_\_\_\_\_职 务：

联系电话：\_\_\_\_\_身份证号码：

兹授权我单位\_\_\_\_\_（姓名）担\_\_\_\_\_工程项目的项目负责人，以我方名义履行总监理工程师职责，对该工程项目施工阶段开展监理服务活动，依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，并依法对设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。其法律后果由授权方承担。授权期限：自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

本授权书自授权之日起生效。

附件 1. 法定代表人身份证复印件(加盖人名章或签名)

2. 被授权人身份证复印件(加盖人名章或签名)

授权单位：(盖章)

法定代表人：(签名)

被授权人：(签名)

授权日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：本授权书一式四份，企业、监督机构、建设单位、城建档案各一份。

表 D.0.2 总监理工程师质量责任承诺书

工程名称：

编号：

工程名称			
监理单位		总监理工程师	
<p>本人承诺在该工程建设过程中严格按照《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程监理规范》等有关法律法规及标准规范的规定，认真履行职责和义务，并在工程设计使用年限内对工程质量承担相应责任。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 不转让工程监理业务。</li> <li>2. 未与被监理工程的施工承包单位以及建筑材料、构配件和设备供应单位有隶属或其他利害关系。</li> <li>3. 严格依照法律法规、技术标准、设计文件和建设工程承包合同，代表建设单位对施工质量实施监理，并对施工质量承担监理责任。</li> <li>4. 严格对进场建筑材料、构配件和设备进行审核，未经签字严禁在工程上使用或安装，施工单位也不得进行下一道工序施工。</li> <li>5. 严格按照监理规范的规定，采取旁站、巡视和平行检验等检查形式对建设工程实施监理。</li> <li>6. 参加分部工程和单位工程的竣工验收，对工程质量进行评估，并在验收文件上签字。</li> <li>7. 其他承诺事项：</li> </ol> <p>_____。</p>			
承诺人（签名）：		身份证号码：	
注册执业证号：			
电话：		签署日期：	
		监理单位（公章）：	

注：本承诺书一式四份，监理单位、监督机构、建设单位、城建档案各一份。

表 D.0.3 总监理工程师安全生产承诺书

工程名称：

编号：

本人受\_\_\_\_\_单位（法定代表人\_\_\_\_\_）授权，担任\_\_\_\_\_工程项目的总监理工程师，对该工程项目实施建设施工监理，依据国家和地方相关建设工程安全生产法律、法规和工程建设强制性标准，对该项目的安全生产施工监理做出如下承诺：

1. 建立健全以项目监理机构为核心的安全监理组织体系，制定安全管理制度，明确职责和分工；

2. 编制安全监理规划和安全文明施工监理细则，用以指导和实施安全监理工作，其主要内容和要求通告施工单位，并向建设单位报送规划；

3. 审核与安全施工生产相关的设计、勘察资料和建设施工单位安全生产许可证、三类人员安全生产考核合格证、岗位证书、特种工种上岗证、起重机械合格证和人员上岗证等资料齐全、真实、有效；

4. 审查施工单位施工组织设计中安全技术措施的针对性、有效性和可行性；审核危险性较大的分部分项工程专项方案符合建设工程强制性标准以及需论证的专家论证意见并督促完善后，执行专项施工作业开工报审制度；

5. 督促和参加现场三方主体单位定期开展施工现场安全文明施工标准检查和改进，创造良好的安全文明作业环境条件；

6. 经常巡查施工现场安全文明施工设备、措施的现况，并提出改进意见，对直接影响工程质量安全的分部分项施工操作工艺或重大危险作业部位实施旁站监理；

7. 在监理过程中发现安全事故隐患及时要求施工单位整改，并做好监理记录，对存在严重隐患的及时下达《监理通知单》或《工程暂停令》；

8. 在监理过程中，由于自身未履行下述安全监理责任而发生重大安全事故和伤亡事故，承担相应的法律责任：

(1) 监理未对施工组织设计中的安全技术措施或专项施工方案进行审核或经审核未签字认可，而施工单位擅自施工，未及时下达停工令，并未书面报告建设单位；

(2) 监理在巡视检查过程中，发现存在安全隐患，未及时按有关规定下达书面停工令，要求施工单位整改或停止施工；

(3) 施工单位拒绝按照监理要求进行整改或停止施工，未及时向建设主管部门报告；

(4) 监理未依照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理。

项目总监理工程师（签名）：

注册执业证号：

单位（盖章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

表 D. 0. 4 总监理工程师授权书

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_（建设单位）

兹授权\_\_\_\_\_（身份证号码：\_\_\_\_\_）为  
项目总监理工程师代表，代表授权人履行《建设工程监理规范》及《云南省建设工程  
工程监理规程》允许授权的总监理工程师职责。

工程监理单位（盖章）

法定代表人（签字）

授权人（签字）

年 月 日

注：1、本表一式三份，监理企业、项目监理机构、建设单位各一份。

2、不得授权的范围应符合《建设工程监理规范》及《云南省建设工程监理规程》的相关规定。

表 D. 0. 5 收文登记

工程名称：

编号：

序号	文件名称	来文单位	份数	签收时间	签收人	备注



表 D. 0. 6 发文登记

工程名称：

编号：

序号	文件名称	收文单位	份数	发文日期	签收人	备注

工程名称：

编号：

# 监 理 月 报

月报时间： 年 月 日 ~ 年 月 日

总监理工程师（签字）：

\_\_\_\_\_  
项目监理部（章）  
年 月 日

# 目

# 录

- 一、 施工概况
- 二、 工程进度
- 三、 工程质量
- 四、 投资控制
- 五、 合同管理
- 六、 安全生产管理的监理工作
- 七、 监理工作成果
- 八、 工程典型照片
- 九、 监理工作小结
- 十、 下月监理工作重点

## 施工概况

本月工程概述:

需要解决的问题:

1.

## 工程进度

计划进度:

实际进度:

偏离原因:

措施及效果分析:

## 工程质量

工 程 验 收 情 况			
分部分项工程名称	质 量		备 注  {检验批}
	合 格	不合格	
综合说明：  1、存在问题及采取的措施和效果：			

进 场 材 料、 设 备 验 收 情 况				
原材料及设备名称	数量	单位	状 态	见证取样 数量
建设单位供应材料、设备情况				
材料、设备进场验收情况简述： 1. 进场情况: 主要材料进货渠道、“三证”、有无退场不准使用情况； 2. 施工单位报验资料的有效性、完整性、真实性情况； 3. 监理验证、验收、放行、禁用等工作程序形成的资料情况等。				

## 投资控制

工程量审核情况:

### 本月项目资金支付情况

施工单位	本月审核应付价款	已付价款累计	备 注

必要说明:

采取的措施及效果等:



## 合同管理

### 一、综合评价：

1. 工程变更方面：

2. 工程延期方面：

3. 费用索赔方面：

### 二. 意见和建议：

## 安全生产管理的监理工作

### 一、安全生产管理的监理工作概况:

- 1、总包/分包单位安全生产许可证审查\_\_\_\_份; 人员资格审查\_\_\_\_份。
- 2、施工机械、安全设施验收\_\_\_\_份。
- 3、审查《专项施工方案》\_\_\_\_份; 编制《监理实施细则》\_\_\_\_份。
- 4、施工安全交底验收\_\_\_\_份; 监理通知\_\_\_\_份, 监理通知回复\_\_\_\_份;  
安全生产管理巡视检查记录\_\_\_\_份; “危险性较大的分部分项工程” 专项  
巡视检查\_\_\_\_份。
- 5、其他(停复工令、监理报告等)

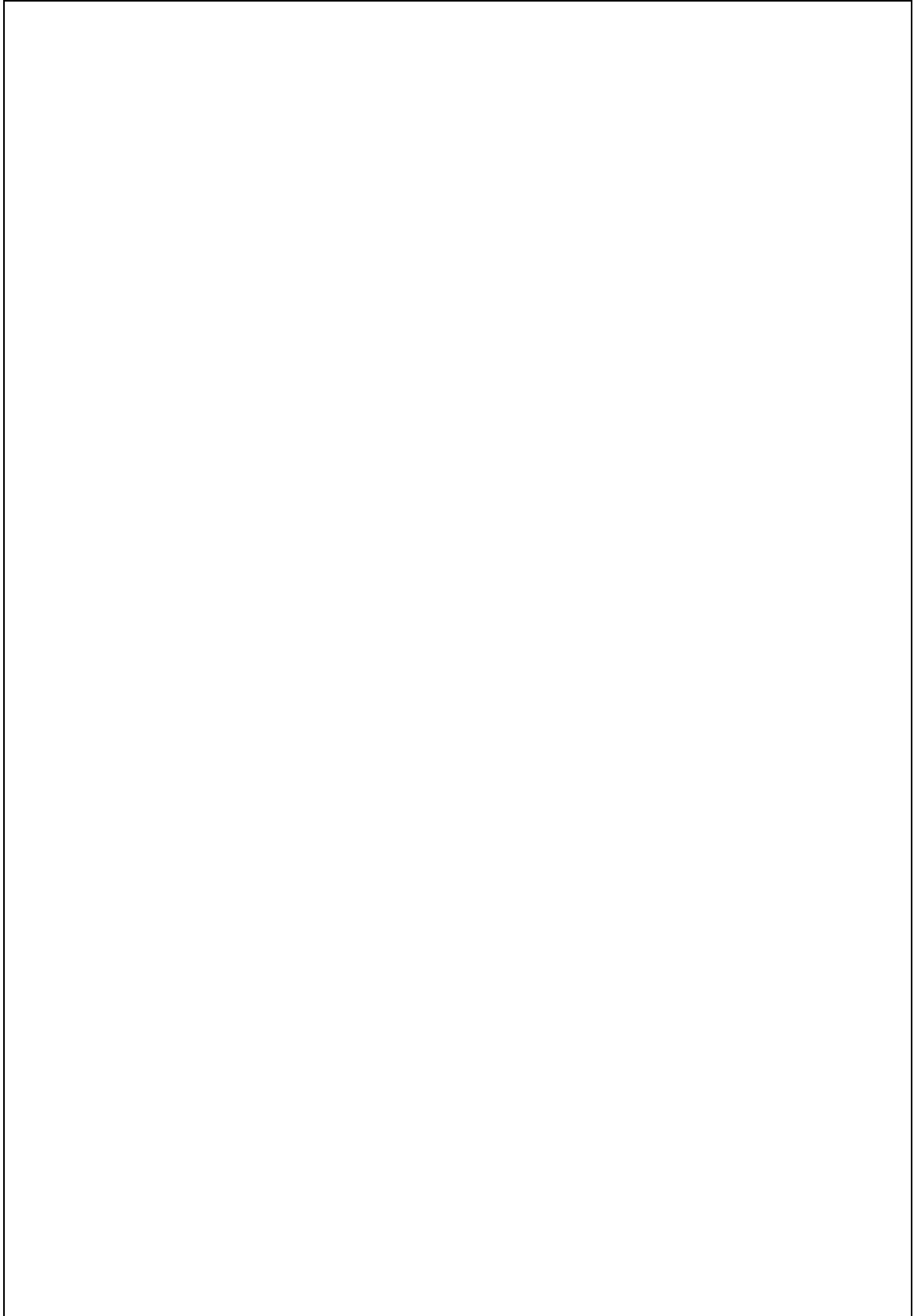
### 二、建议:

## 监理工作成果

[illegible]

注：以上内容可根据当月工程实际情况增减

## 工程典型照片



## 监理工作小结

### 一、综合评价：

1、安全生产管理监理方面：

2、工程质量方面：

3、工程进度方面：

4、工程款支付方面：

5、其他：

## 二. 意见和建议:

## 下月监理工作重点

[illegible]

表 D. 0. 8 巡视检查记录

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_（施工单位）

存在问题及要求：

项目监理机构（盖章）

专业监理工程师（签字）

年 月 日

施工单位处理结果：

施工单位（盖章）

项目经理（签字）

年 月 日

监理验证意见：

验证人（签字）

年 月 日

注：本表一式一份，项目监理机构留存。



## 混凝土浇注旁站监理记录

日期及气候：	工程名称：
旁站监理的部位及方量：	
旁站监理开始/结束时间：	混凝土标号及配合比：
<p>一、人员到位：</p> <p>1. 班（组）负责人、质检员：是否到位 <input type="checkbox"/></p> <p>2. 施工人数：搅拌____人；过磅____人（自拌）； 振捣____人；跟班钢筋工____人、木工____人。</p> <p>二、施工机具：</p> <p>1. 运输设备：龙门吊 <input type="checkbox"/>；塔吊 <input type="checkbox"/>；输送泵 <input type="checkbox"/>；其他 <input type="checkbox"/>；是否正常 <input type="checkbox"/>。</p> <p>2. 搅拌机____台，是否正常 <input type="checkbox"/>。</p> <p>3. 震动器____台____根，是否正常 <input type="checkbox"/>。</p> <p>三、材料：</p> <p>1. 原材料是否合格：</p> <p>商品混凝土质保资料是否齐全 <input type="checkbox"/>；</p> <p>自拌混凝土原材料是否合格 <input type="checkbox"/>；砂、石含泥量是否满足要求 <input type="checkbox"/>；纠偏： _____。</p> <p>2. 是否按要求过磅（或计量） <input type="checkbox"/>（自拌）。</p> <p>3. 是否按要求取样 <input type="checkbox"/>。同条件养护____组（编号：____）；标准件养护____组（编号：____）； 抗渗养护____组（编号：____）；拆模养护____组（编号：____）。取样部位：_____。</p>	

4. 水灰比、塌落度是否满足要求： ☐。

标准塌落度：\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ ；实测塌落度：\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ ；纠偏：

\_\_\_\_\_。

#### 四、施工方法：

1. 是否按施工组织设计（或方案）及作业指导书有组织进行 ☐。

2. 振捣到位情况：\_\_\_\_\_。

3. 钢筋位置准确性：

\_\_\_\_\_。

4. 施工缝位置：\_\_\_\_\_。原因：\_\_\_\_\_；

处理方法：\_\_\_\_\_。

#### 五、施工环境：

1. 浇灌通道是否通畅 ☐；支撑是否牢固 ☐。

2. 施工用电是否正常 ☐；施工用水是否正常 ☐。

3. 是否雨天施工 ☐。采取措施

\_\_\_\_\_。

#### 六、存在问题及处理结果：

1.问题及原因（问题具体描述，原因分析）

2.处理意见（提出整改措施、技术要求、时间要求、停工要求等）

3.处理结果（施工单位整改情况，监理检查结果）

备注：

项目监理单位（章）：

旁站监理员(签字)：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：本表一式一份，项目监理单位留存。

# 梁柱节点钢筋隐蔽旁站监理记录

编号：D.0.9—2

日期及气候：	工程名称：
旁站监理的部位：	
旁站监理开始/结束时间：	钢筋规格型号：
<p>一、人员到位：</p> <p>1、班（组）负责人、质检员：是否到位 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>2、施工人数：_____人。</p> <p>3、人员是否持证上岗 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>二、材料：</p> <p>1、钢筋的品种、规格是否符合图纸设计要求 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>2、钢筋加工的形状、尺寸实测偏差是否符合规范要求 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>三、施工方法：</p> <p>1、是否按施工组织设计（或方案）及作业指导书有组织进行； <input type="checkbox"/></p> <p>2、钢筋绑扎所用铁丝的型号、绑扎方法、绑扎点的数量是否满足钢筋不位移的要求； <input type="checkbox"/></p> <p>3、梁、柱交接处核心区的箍筋是否按要求设置。 <input type="checkbox"/></p> <p>4、检查梁柱节点处的梁主筋是否在柱纵筋内侧； <input type="checkbox"/></p> <p>5、钢筋的数量、规格、位置、尺寸是否满足规范及设计要求； <input type="checkbox"/></p> <p>6、钢筋的锚固长度、钢筋保护层厚度是否符合规范及设计要求； <input type="checkbox"/></p> <p>7、杂物是否清除。 <input type="checkbox"/></p>	
存在问题及处理：	
<p>项目监理机构（章）：</p> <p>旁站监理员（签字）：</p> <p>日期：_____年_____月_____日</p>	

注：本表一式一份，项目监理机构留存。

日期及气候：	工程名称：
旁站监理的部位：	
旁站监理开始/结束时间：	卷材类型及铺贴方法：
<p>一、人员到位：</p> <p>1、班（组）负责人、质检员：_____ 是否到位 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>2、施工人数：_____ 人。</p> <p>二、材料：</p> <p>1、防水卷材材料是否合格 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>2、基层处理剂、接缝胶粘剂、密封材料等是否与卷材材性相容 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>3、卷材规格、型号、厚度是否满足设计要求 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>三、施工环境：</p> <p>1、基层是否：平整、干燥 <input type="checkbox"/> ； 无杂物、灰尘 <input type="checkbox"/> ； 涂刷基层处理剂 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>2、施工环境气温：_____ 度。</p> <p>3、阴阳角是否做倒圆角处理 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>4、基层分格缝是否处理完毕 <input type="checkbox"/> ； 排水坡度是否满足设计要求 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>四、施工方法：</p> <p>1、是否按施工组织设计（或方案）及作业指导书有组织进行 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>2、铺设方向、顺序、搭接是否符合规范规定 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>3、卷材的收头处理、翻边高度是否满足设计和规范要求 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>4、以下部位是否按规范规定设置附加层：</p> <p>（1）天沟（檐沟）与屋面交接处 <input type="checkbox"/> ； （2）泛水、阴阳角 <input type="checkbox"/> ；</p> <p>（3）凸出平面的管道、管井及结构构件根部 <input type="checkbox"/> 。</p> <p>5、以下细部构造的处理是否满足 GB50207 的要求：</p> <p>（1）天沟、檐沟 <input type="checkbox"/> ； （2）檐口 <input type="checkbox"/> ； （3）天沟、檐沟 <input type="checkbox"/> ；</p> <p>（4）女儿墙泛水 <input type="checkbox"/> ； （5）水落口 <input type="checkbox"/> ； （6）变形缝 <input type="checkbox"/> ；</p> <p>（7）凸出平面的管道、管井及结构构件根部 <input type="checkbox"/> ； （8）后浇带 <input type="checkbox"/> 。</p>	
存在问题及处理：	
<p>项目监理机构（章）：</p> <p>旁站监理员（签字）：</p> <p>日期：_____年_____月_____日</p>	

注：本表一式一份，项目监理机构留存。

编号: D.0.9-4

注：本表一式一份，项目监理机构留存。

## 本规程用词说明

1 为了便于在执行本规程条文时区别对待，对要求严格程度不同的用词说明如下：

1) 表示很严格，非这样做不可的用词：

正面词采用“必须”，反面词采用“严禁”；

2) 表示严格，在正常情况下均应这样做的用词：

正面词采用“应”，反面词采用“不应”或“不得”；

3) 表示允许稍有选择，在条件许可时首先应这样做的用词：

正面词采用“宜”，反面词采用“不宜”；

4) 表示有选择，在一定条件下可以这样做的用词，采用“可”。

2 条文中指明应按其他有关标准执行的写法为：“应符合……的规定”或“应按……执行”。

## 引用标准名录

《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）



# 云南省工程建设地方标准

## 建设工程监理规程

( Code of Engineering Construction Supervision )

编号：

条文说明

## 目 次

1	总则 .....	109
2	术语 .....	110
3	基本规定 .....	113
4	监理工作启动 .....	116
4.1	项目监理机构的组建 .....	116
4.2	项目监理机构人员任职标准及岗位职责 .....	116
4.3	监理规划 .....	117
4.4	监理实施细则 .....	118
4.5	监理工作内部交底 .....	118
4.6	第一次工地会议 .....	118
5	工程质量、造价、进度控制工作 .....	119
5.1	一般规定 .....	119
5.2	工程质量控制 .....	120
5.3	工程进度控制 .....	122
5.4	工程造价控制 .....	122
6	安全生产管理的监理工作 .....	126

6.1	一般规定 .....	126
6.2	安全生产管理的监理工作应审查的内容 .....	126
6.3	安全生产管理的监理工作检查内容 .....	126
6.4	危险性较大的分部分项工程的监理工作内容 .....	127
6.5	安全生产管理的监理工作措施 .....	129
7	停复工、变更、索赔及施工合同争议的处理 .....	130
7.1	一般规定 .....	130
7.2	工程暂停及复工 .....	130
7.3	变更管理 .....	131
7.4	费用索赔 .....	132
7.5	工程延期及工期延误 .....	132
7.6	施工合同争议 .....	132
8	监理文件资料管理 .....	134
8.1	一般规定 .....	134
8.2	监理文件资料内容 .....	134
8.3	监理文件资料归档 .....	135
9	监理工作收尾 .....	136
10	监理单位对项目监理机构的检查考核 .....	137
附录 A	工程监理单位用表 .....	138

附录 B	施工单位报审、验表.....	139
附录 C	通用表 .....	141
附录 D	工程监理单位推荐用表.....	142

## 1 总 则

1.0.1 本条规定了制定本规程的目的。

1.0.2 云南省行政区域内开展的新建、扩建、改建建设工程施工阶段的监理服务活动应遵循本规程。

本规程施工阶段的监理服务不包含设备采购、设备监造及相关服务。如建设单位需要监理单位提供设备监造、设备采购及相关服务的，应按照国家相关规定执行，在委托监理合同中约定相关服务范围和费用。

## 2 术 语

**2.0.1** 工程监理单位是受建设单位委托为其提供管理和技术服务的独立法人或经济组织。工程监理单位不同于生产经营单位，既不直接进行工程设计和施工生产，也不参与施工单位的利润分成。

**2.0.2** 建设工程监理是一项具有中国特色的工程建设管理制度。工程监理单位要依据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件、建设工程监理合同及其他合同文件，代表建设单位在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，即“三控两管一协调”，同时还要依据《建设工程安全生产管理条例》等法规、政策，履行建设工程安全生产管理的法定职责。

**2.0.4** 从事建设工程监理与相关服务等工程管理活动的人员取得注册监理工程师执业资格，应参加国务院人事和建设主管部门组织的全国统一考试或考核认定，获得《中华人民共和国监理工程师执业资格证书》，并经国务院建设主管部门注册，获得《中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书》和执业印章。

**2.0.5** 总监理工程师应由工程监理单位法定代表人书面任命。总监理工程师是项目监理机构的负责人，应由注册监理工程师担任。

**2.0.6** 总监理工程师应在总监理工程师代表的书面授权中，列明代为行使总监理工程师的具体职责和权力。总监理工程师代表可以由具有工程类执业资格的人员（如：注册监理工程师、注册造价工程师、注册建造师、注册建筑师、注册安全工程师等）担任，也可由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担任。

**2.0.7** 专业监理工程师是项目监理机构中按专业或岗位设置的专业监理人员。当工程规模较大时，在某专业或岗位宜设置若干名专业监理工程师。专业监理工程师具有相应监理文件的签发权，该岗位可以由具有工程类注册执业资格的人员（如：注册监理工程师、注册造价工程师、注册建造师、注册建筑师、注册安全工程师等）担任，也可由具有中级及以上专业技术职称、2 年及以上工程实践经验的监理人员担任。建设工程涉及特殊行业（如：爆破工程）的，从事此类工程的专业监理工程师还应符合国家对有关专业人员资格的规定。

**2.0.8** 监理员是从事具体监理工作的人员，不同于项目监理机构中其他行政辅助人员。监理员应具有中专及以上学历，并经过监理业务培训。

**2.0.9** 项目监理机构应依据建设单位提供的施工图纸、工程量清单、施工图预算或其他文件，核对施工单位实际完成的合格工程量，符合工程设计文件及施工合同约定的，予以计量。

**2.0.11** 旁站是项目监理机构对关键部位和关键工序的施工质量实施建设工程监理的方式之一。

**2.0.12** 巡视是项目监理机构对工程实施建设工程监理的方式之一，是监理人员针对施工现场进行的检查。

**2.0.13** 工程类别不同，平行检验的范围和内容不同。项目监理机构应依据有关规定和建设工程监理合同约定进行平行检验。

**2.0.14** 施工单位需要在项目监理机构监督下，对涉及结构安全的试块、试件及工程材料，按规定进行现场取样、封样，并送至具备相应资质的检测单位进行检测。

**2.0.15** 工程延期是由于非施工单位原因造成的，如：建设单位原因、不可抗力等，施工单位不承担责任。

**2.0.16** 工期延误是由于施工单位自身原因造成的，需要施工单位采取赶工措施加快施工进度，如果不能按合同工期完成工程施工，施工单位还需根据施工合同约定承担误期责任。

**2.0.17** 工程临时延期批准是施工过程中的临时性决定，是工程最终延期的中间过程，需由施工单位报总监理工程师和建设单位审核批准。

**2.0.18** 当影响工程延期的原因事件终止时，工程临时延期的结果就成为工程最终延期。工程最终延期批准是关于工程延期事件的最终决定，总监理工程师、建设单位批准的工程最终延期时间与原合同工期之和将成为新的合同工期。

**2.0.19** 监理文件资料从形式上可分为文字、图表、数据、声像、电子文档等文件资料，从来源上可分为监理工作依据性、记录性、编审性等文件资料，需要归档的监理文件资料，按照国家有关规定执行。

**2.0.20** 监理规划应针对建设工程实际情况编制。

**2.0.21** 监理实施细则是根据有关规定、监理工作实际需要而编制的操作性文

件，如：深基坑工程监理实施细则。

**2.0.22** 监理日志是项目监理机构在实施建设工程监理过程中每日形成的文件，由总监理工程师根据工程实际情况指定专业监理工程师负责记录。监理日志不等同于监理日记。监理日记是每个监理人员的工作日记。

**2.0.23** 监理月报是记录、分析总结项目监理机构监理工作及工程实施情况的文档资料，既能反映建设工程监理工作及建设工程实施情况，也能确保建设工程监理工作可追溯。

**2.0.24** 监理单位根据监理合同约定或工程实际需要成立了项目监理机构、明确了监理人员岗位职责、完成了监理规划编制、审批工作并报送给建设单位、参加了建设单位主持的第一次工地会议等工作。

**2.0.25** 监理工作的收尾是项目监理工作的最后阶段。主要内容有：

①项目监理机构根据施工单位提交的工程竣工预验收申请组织对工程进行竣工预验收，代表了工程建设进入收尾验收阶段，也表示施工阶段的监理工作进入收尾阶段。②编写监理工作总结、移交监理档案、审核竣工结算。③结清监理费用，并按建设工程监理合同约定收取到位。④对于建设单位需要进行工程结算审计的，监理单位给予协助配合。

**2.0.26** 项目监理机构应按规定的类别、内容、方式及时限等要求向建设行政主管部门或建设行政主管部门委托的监督机构报告工程质量安全监理情况。

**2.0.27** 开展工程监理服务活动，对应着与建设工程实施有关的各个组织或者个人。这些组织或者个人与工程监理单位实施建设工程监理活动是相互影响的。例如：政府监督管理机构、建设单位、勘察单位、设计单位、施工单位、检测单位、监测单位、材料设备供应单位、内部员工、进入工地的来访者等。

**2.0.28** 非监理原因导致的工程施工全部或部分停止。



### 3 基本规定

**3.0.1** 建设工程监理合同是工程监理单位实施建设工程监理服务的主要依据之一，建设单位与工程监理单位应以书面形式订立建设工程监理合同。

**3.0.3** 本条规定了开展建设工程监理服务活动应坚持的原则。

工程监理单位在实施建设工程监理服务时，要公平处理工作中出现的问题，独立地进行判断和行使职权，科学地为建设单位提供专业化服务，既要维护建设单位的合法权益，也不能损害其他有关单位的合法权益。

**3.0.4** 总监理工程师负责制是指由总监理工程师全面负责建设工程监理实施工作。总监理工程师是工程监理单位法定代表人书面授权任命的项目监理机构负责人，是工程监理单位履行建设工程监理合同的全权代表。

**3.0.5** 项目监理机构应根据建设工程相关法律法规、标准规范、工程勘察设计文件、工程监理及施工合同，分析影响工程质量的各种风险因素及影响程度，明确建设工程监理的质量控制难点、重点，建立项目监理机构质量管理体系，通过策划、实施、评价和改进，有针对性地制定和实施相应的监理质量控制目标和组织技术措施。

**3.0.6** 项目监理机构应根据建设工程勘察设计文件、工程监理及施工合同，分析影响合同工期的各种风险因素及影响程度，明确建设工程监理的进度控制难点、重点，有针对性地制定和实施相应的监理进度控制目标和组织技术措施。

**3.0.7** 项目监理机构在审核施工单位报审的施工组织设计、专项施工方案、施工进度计划时，应对施工单位所采用的施工材料、构配件及机械设备是否与标准规范、设计要求、建设工程施工合同中所约定的工程量清单中的内容相符合进行关注，如存在不相符或不一致的，应向施工单位指出并要求其澄清。项目监理机构在日常工作中需关注有关设计及工程变更所带来的的施工合同约定的工程量的变化。

**3.0.8** 项目监理机构履行安全生产管理的监理工作应以现行的法律法规、工程建设强制性标准为准则。

**3.0.9** 工程监理单位不仅自身需实施信息化管理，还可以根据建设工程监理合同约定协助建设单位建立信息管理平台，促进建设工程各参与方基于信息平台协

同工作。

**3.0.10** 项目监理机构应在建设工程监理合同约定的职责权限范围内，协调与本工程建设有关的相关方的关系。

在建设工程实施过程中，项目监理机构发现施工单位违反建设工程相关法律法规、工程建设标准规范、设计文件、施工合同，以及经监理工程师审核同意的施工报审、报验文件要求，影响建设工程质量、进度、造价及安全生产管理，存在事故隐患的情形的，应按要求以监理通知单或工程暂停令形式向施工单位发出监理指令。除此之外，项目监理机构与工程建设相关方之间的工作联系，通常采用监理工作联系单的形式进行。

**3.0.11** 工程监理单位应在本单位内部建立对项目监理机构的管理和绩效考核制度，通过定期或不定期组织对项目监理机构的监理工作的检查、考核和评价。项目监理机构宜保留工程监理单位检查考核的相关记录文件。

**3.0.12** 工程监理单位调整项目监理机构监理人员时，应做好岗位职责的交接工作，保持建设工程监理工作的连续性。项目监理机构应将调整人员名单、交接工作情况书面通知建设单位。

建设工程停工时，宜以书面形式提醒施工单位制定停工期间的工程质量保护及安全防护措施并报送建设单位。

**3.0.13** 监理例会的主要内容包括自上次例会会议时间至本次会议召开前的时间段，项目实施过程中的：

- 1 上次会议确定事项执行情况；
- 2 工程工期进度计划执行及控制情况；
- 3 工程质量控制情况；
- 4 工程计量及支付控制情况；
- 5 工程安全生产、文明施工方面管理情况；
- 6 工程实施过程中，各参建单位需协调解决的问题；
- 7 与工程有关的其他事项。

**3.0.14** 设计交底会议和图纸会审会议通常合并进行。图纸会审会会议召开之

前，项目监理机构及施工单位应对图纸内容进行审阅，对其中存在疑惑或错误的内容提出意见和建议并以书面形式反馈给设计单位。设计交底会议和图纸会审会议纪要由施工单位和项目监理机构配合完成，与会各方代表应签章确认。

**3.0.15** 建立完善监理文件资料管理制度，是项目监理机构履行建设工程监理职责的重要手段。完善的监理文件资料是体现工程监理单位履行其法定职责和合同义务的重要证据。

## 4 监理工作启动

### 4.1 项目监理机构的组建

4.1.1 项目监理机构的建立应遵循适应、精简、高效的原则，要有利于建设工程监理目标控制和合同管理，要有利于建设工程监理职责的划分和监理人员的分工协作，要有利于建设工程监理的科学决策和信息沟通。

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。

4.1.2 项目监理机构的监理人员宜由一名总监理工程师、若干名专业监理工程师和监理员组成，且专业配套、数量满足监理工作和建设工程监理合同对监理工作深度及建设工程监理目标控制的要求。

下列情形下项目监理机构可考虑设置总监理工程师代表：

1、工程规模较大、专业较复杂，总监理工程师难以处理多个专业工程时，可按专业设总监理工程师代表。

2、一个建设工程监理合同中包含多个相对独立的施工合同，可按施工合同段设总监理工程师代表。

3、工程规模较大、地域比较分散，可按工程地域设总监理工程师代表。

除总监理工程师、专业监理工程师和监理员外，项目监理机构还可根据监理工作需要，配备信息档案员、驾驶员和其他行政辅助人员。

项目监理机构应根据建设工程不同阶段的需要配备数量和专业满足要求的监理人员，有序安排监理人员进场或退场。

4.1.3 建设单位应在工程开工前，根据实际情况及时书面通知工程监理单位进场履职。工程监理单位接到建设单位书面进场通知后，组织项目监理机构进场履职，并按要求向建设单位提交相关文件。

4.1.4 考虑到工程规模及复杂程度，一名注册监理工程师可以同时担任不超过三个建设工程的总监理工程师。

4.1.5 建设单位提供给项目监理机构的设施应在建设工程监理合同中进行约定，建设单位应在项目监理机构进场时及时提供项目监理机构使用。对于建设单位提供的设施，项目监理机构应登记造册，建设工程监理工作结束或建设工程监理合同终止后归还建设单位。

工程监理单位应根据所监理工程项目的专业、规模等特点和监理工作的需求，为项目监理机构配备满足监理工作需要的现场办公用品、劳保用品，必要的交通、通信和生活设施，以及配备相应的经校准的检测工具和仪器设备，以确保监理工作正常开展。项目监理机构使用劳保用品、交通和通信设施，以及检测工具和仪器设备时，应遵守相关标准规范的要求。

4.1.7 项目监理机构应根据工程特点、规模及监理工作策划，建立监理文件资料工作管理制度，确定监理文件资料框架目录，为后续的监理文件资料管理工作打好基础。

4.1.8 项目监理机构建立的监理文件资料应符合《云南省建筑工程资料管理规程》DBJ53/T-44 和相关标准的要求。

### 4.2 项目监理机构人员任职标准及岗位职责

**4.2.1** 总监理工程师应由工程监理单位法定代表人书面任命。项目等级参照《工程监理企业资质管理规定》中的专业工程类别和等级表。

**4.2.2** 总监理工程师应在总监理工程师代表的书面授权中，明确代为行使总监理工程师的具体职责和权力。总监理工程师代表可以由具有工程类执业资格的人员（如：注册监理工程师、注册造价工程师、注册建造师、注册建筑师、注册安全工程师等）担任，也可由具有中级及以上工程类专业技术职称、3年及以上工程监理实践经验并经监理业务培训的人员担任。

**4.2.3** 专业监理工程师是项目监理机构中按专业或岗位设置的专业监理人员。当工程规模较大时，在某一专业或岗位宜设置若干名专业监理工程师。专业监理工程师具有相应监理文件的签发权，该岗位可以由具有工程类注册执业资格的人员（如：注册监理工程师、注册造价工程师、注册建造师、注册建筑师、注册安全工程师等）担任，也可由具有中级及以上工程类专业技术职称、2年及以上工程实践经验的监理人员担任。建设工程涉及特殊行业（如：爆破工程）的，从事此类工程的专业监理工程师还应符合国家对有关专业人员资格的规定。

**4.2.4** 监理员是从事具体监理工作的人员，不同于项目监理机构中其他行政辅助人员。监理员应具有中专及以上学历，并经过监理业务培训。

**4.2.5** 现场签证

**4.2.6** 总监理工程师作为项目监理机构负责人，监理工作中的重要职责不得委托给总监理工程师代表。总监理工程师应给予总监理工程师代表书面授权，书面授权应告知建设单位和施工单位。总监理工程师代表按照书面授权范围和要求，行使总监理工程师部分职责和权力，但不得以总监理工程师名义开展总监理工程师不得委托的工作和其他未经委托的工作。

**4.2.7** 专业监理工程师职责为其基本职责，在建设工程监理实施过程中，项目监理机构还应针对建设工程实际情况，明确各岗位专业监理工程师的职责分工，制定具体监理工作计划，并根据实施情况进行及时、必要的调整。

**4.2.8** 监理员职责为其基本职责，在建设工程监理实施过程中，项目监理机构还应针对建设工程实际情况，明确各岗位监理员的职责分工。监理员应在专业监理工程师领导下开展工作。

## **4.3 监理规划**

**4.3.1** 监理规划应针对建设工程实际情况进行编制，应在签订建设工程监理合同及收到工程设计文件后开始编制。此外，还应结合施工组织设计、施工图审查意见等文件资料进行编制。监理规划应在第一次工地会议召开前经工程监理单位技术负责人审核批准后报送建设单位。

当遇到建设单位分阶段提供设计文件等不完全具备编制完整监理规划的情况时，监理规划可分阶段编制。

**4.3.2** 监理规划作为工程监理单位技术文件，应经过工程监理单位技术负责人审核批准，报送建设单位并在工程监理单位归档保存。

**4.3.3** 监理规划是在项目监理机构详细调查和充分研究建设工程的目标、技术、管理、环境以及工程参建各方等情况后制定的指导建设工程监理工作的实施方案，监理规划应起到指导项目监理机构实施建设工程监理工作的作用。因此，监理规划中应有明确、具体、切合工程实际的监理工作内容、程序、方法和措施，并制定完善的监理工作制度。

**4.3.4** 在监理工作实施过程中，建设工程的实施可能发生较大变化，如：设计方案重大修改、施工方式发生变化、工期和质量要求发生重大变化，或者当原监理规划所确定的程序、方法、措施和制度等需要做重大调整时，总监理工程师应及时组织专业监理工程师修改监理规划，并按原报审程序经过工程监理单位技术负责人审核批准后报送建设单位。

## **4.4 监理实施细则**

**4.4.1** 项目监理机构应结合工程特点、施工环境、施工工艺等编制监理实施细则，明确监理工作要点、监理工作流程和监理工作方法及措施，达到规范和指导监理工作的目的。对工程规模较小、技术较简单且有成熟管理经验和措施的，可不必编制监理实施细则。

**4.4.2** 监理实施细则可随工程进展编制，但应在相应工程开始施工前完成，并经总监理工程师审批后实施。

**4.4.4** 监理实施细则是指导项目监理机构具体开展专业监理工作的操作性文件，监理实施细则的内容应符合监理规划，并体现项目监理机构对于建设工程在专业技术、目标控制方面的工作目标、流程、要求、方法和措施，做到详细、具体、明确。

**4.4.5** 当工程发生变化导致原监理实施细则所确定的工作流程、方法和措施需要调整时，专业监理工程师应对监理实施细则进行补充、修改，并经总监理工程师批准后实施。

## **4.5 监理工作内部交底**

**4.5.1** 总监理工程师应在工程开工前，组织监理人员进行内部培训和交底。帮助监理人员了解、掌握监理工作思路、工作策划、工作程序、工作要点及相应注意事项等内容。

## **4.6 第一次工地会议**

**4.6.2** 由建设单位主持召开的第一次工地会议是建设单位、工程监理单位和施工单位对各自人员及分工、开工准备、监理例会的要求等情况进行沟通和协调的会议。总监理工程师应介绍监理工作的目标、范围和内容、项目监理机构及人员职责分工、监理工作程序、方法和措施等。

## 5 工程质量、造价、进度控制工作

### 5.1 一般规定

**5.1.1** 建设工程质量不仅关系工程的适用性和建设项目投资效果，而且关系到人民群众生命财产的安全。所以，项目监理机构在进行质量、造价、进度三大目标控制时，在处理三者关系时，应坚持“百年大计，质量第一”，在工程建设中自始至终把在“质量第一”作为对工程质量控制的基本原则。

**5.1.2** 建设工程监理合同约定了监理工作的范围、内容、质量目标及其他要求，项目监理机构应根据合同要求有针对性地制定和实施相应监理措施。工程质量控制应积极主动地开展工作，以事前控制和事中控制为重点，并与事后控制相结合，也就是坚持预防为主的原则，并结合过程控制和质量验收，制定和实施相应的监理措施。项目监理机构应采用旁站、巡视和平行检验等方式对建设工程实施监理。

**5.1.3** 设计文件是项目监理机构开展施工质量、造价、进度控制工作的主要依据之一。监理人员只有在充分熟悉设计文件的基础上，才能做好质量、造价、进度控制工作。设计文件包括设计说明、图纸、设计交底记录、图纸会审纪要、设计变更及施工图审查合格书等。

**5.1.4** 工程地质勘察资料是开展地基基础施工的主要依据之一。在进行地基处理、基坑支护、降排水、土方开挖、基础施工时，监理人员只有熟悉工程地质勘察资料，充分了解工程地质及地下水情况，才能有针对性地制定相应监理措施，做好质量、造价、进度控制工作。

**5.1.5** 施工组织设计的报审应遵循下列程序及要求：

1 施工单位编制的施工组织设计经施工单位技术负责人审核签认后，与施工组织设计报审表一并报送项目监理机构。

2 总监理工程师应及时组织专业监理工程师进行审查，需要修改的，由总监理工程师签发书面意见，退回修改；符合要求的，由总监理工程师签认。

3 已签认的施工组织设计由项目监理机构报送建设单位。

项目监理机构还应审查施工组织设计中的生产安全事故应急预案，重点审查应急组织体系、相关人员职责、预警预防制度、应急救援措施。

**5.1.6** 总监理工程师应在开工日期 7 天前向施工单位发出工程开工令。工期自

总监理工程师发出的工程开工令中载明的开工日期起计算。施工单位应在开工日期后尽快施工。

**5.1.8** 项目监理机构进行风险分析时，主要是找出工程目标控制和安全生产管理的重点、难点以及最易发生事故、索赔事件的原因和部位，加强对施工合同的管理，制定防范性对策。

**5.1.9** 项目监理机构应了解施工合同中要求的工程质量标准及建设单位、施工单位等确定的工程质量标准，当质量标准确定为为国家、云南省、市（州）或行业等优良工程（优质工程）时，项目监理机构应要求施工单位按有关创优要求和规定等制定创优计划并监督实施，在施工过程中按有关优良工程（优质工程）标准进行质量控制。

## **5.2 工程质量控制**

**5.2.3** 危险性较大的分部分项工程安全管理的实质是质量控制，只有保证其质量才能保证安全。本规程第 6.4 节具体规定了危险性较大的分部分项工程监理工作要求，对其质量控制工作亦应按该条要求执行。

**5.2.4** 检验批应根据施工组织及施工顺序划分。监理人员应在熟悉设计图纸和施工组织设计、施工方案的基础上审核施工单位制定的分项工程和检验批划分方案。

**5.2.5** 新材料、新工艺、新技术、新设备的应用应符合国家相关规定。专业监理工程师审查时，可根据具体情况要求施工单位提供相应的检验、检测、试验、鉴定或评估报告及相应的验收标准。项目监理机构认为有必要进行专题论证时，施工单位应组织专题论证会。

**5.2.6** 专业监理工程师应审核施工单位的测量依据、测量人员资格和测量成果是否符合规范及标准要求，符合要求的，由专业监理工程师予以签认。

**5.2.7** 施工单位为本工程提供服务的试验室是指施工单位自有试验室或委托的试验室。

**5.2.8** 用于工程的材料、构配件、设备的质量证明文件包括出厂合格证、质量检验报告、性能检测报告以及施工单位的质量抽检报告等。工程监理单位与建设单位应在建设工程监理合同中事先约定平行检验的项目、数量、频率、费用等内容。



**5.2.9** 计量设备是指施工中使用的衡器、量具、计量装置等设备。施工单位应按有关规定定期对计量设备进行检查、检定，确保计量设备的精确性和可靠性。

**5.2.10** 项目监理机构应将影响工程主体结构安全的、完工后无法检测其质量的或返工会造成较大损失的部位及其施工过程作为旁站的关键部位、关键工序。房屋建筑工程的关键部位、关键工序，在基础工程方面包括：土方回填、混凝土灌注桩浇筑，地下连续墙、土钉墙、后浇带及其他结构混凝土、防水混凝土浇筑，卷材防水层细部构造处理，钢结构安装；在主体结构工程方面包括：梁柱点钢筋隐蔽过程，混凝土浇筑，预应力张拉，装配式结构安装，钢结构安装，网架结构安装，索膜安装。

**5.2.12** 平行检验应符合工程特点、专业要求及行业主管部门的有关规定。工程监理单位与建设单位应在建设工程监理合同中事先约定平行检验的项目、数量、频率、费用等内容或由建设单位另行委托平行检验单位。

**5.2.13** 具有资质的第三方检测、试验、监测等单位由建设单位委托，其出具的检测、试验、监测报告具有法定效力，是项目监理机构进行质量验收的主要依据之一。

**5.2.14** 项目监理机构应按规定对施工单位自检合格后报验的隐蔽工程、检验批、分项工程和分部工程及相关文件和资料进行审查和验收，符合要求的，签署验收意见。检验批的报验按有关专业工程施工验收标准规定的程序执行。

项目监理机构可要求施工单位对已覆盖的工程隐蔽部位进行钻孔探测或揭开进行重新检验的，经检验证明工程质量符合合同要求的，建设单位应承担由此增加的费用和（或）工期延误，并支付施工单位合理利润；经检验证明工程质量不符合合同要求的，施工单位应承担由此增加的费用和（或）工期延误。

隐蔽工程质量与工程质量安全密切相关，施工部位在隐蔽后再进行质量检验较为困难，应在隐蔽前进行全数检查验收，避免不合格工程隐蔽。

**5.2.18** 项目监理机构向建设单位提交的质量事故书面报告的应包括下列主要内容：

- 1 工程及各参建单位名称。
- 2 质量事故发生的时间、地点、工程部位。
- 3 事故发生的简要经过、造成工程损伤状况、伤亡人数和直接经济损失的初

步估计。

4 事故发生原因的初步判断。

5 事故发生后采取的措施及处理方案。

6 事故处理的过程及结果。

**5.2.19** 项目监理单位收到工程竣工验收报审表后,总监理工程师应组织专业监理工程师对工程实体质量情况及竣工资料进行全面检查,需要进行功能试验(包括单机试车和无负荷试车)的,项目监理单位应审查试验报告单。

项目监理单位应督促施工单位做好成品保护和现场清理。

**5.2.20** 工程质量评估报告是项目监理单位对工程质量进行总体评定的重要监理文件,应做到内容全面,数据详实、完整,结论明确。

### 5.3 工程进度控制

**5.3.1** 项目监理单位审查阶段性进度计划时,应注重阶段性施工进度与总进度计划目标的一致性。阶段性施工进度计划包括:季度进度计划、月度进度计划、周进度计划。根据工程实际情况进行分解按需要进行拟定。

进度控制的依据是建设工程施工合同工期。不得任意压缩合理工期,确需压缩的应组织专家论证。

**5.3.2** 在施工进度计划实施过程中,项目监理单位应检查和记录实际进度情况,与进度计划进行比较分析,要求施工单位采取措施实现进度目标,并与建设单位及时沟通。

### 5.4 工程造价控制

**5.4.1** 项目监理单位应及时审查施工单位提交的工程款支付申请,进行工程计量。

1 计量依据:计量与支付的先决条件是已完分项(或工序)、分部工程质量经过施工单位自检合格和项目监理单位验收,确认工程结构安全,质量合格,且质量保证资料、评定资料齐全有效,符合合同约定的计量支付条件。计量依据一般如下:

a 质量合格证书: 未经验收合格的分项(或工序)工程不得计量;

b 工程量清单前言和技术规范: 工程量清单前言和技术规范的“计量支付”

条款规定了每一项工程的计量方法，同时还规定了按规定的计量方法确定的单价所包括的工作内容和范围。计量必须严格按合同文件中的计量规则进行。与计量有关的合同文件如下：合同条款、技术规范、图纸、工程量清单及说明、工程变更令及修订的工程量清单、其它合同文件。

c 设计图纸：工程计量的几何尺寸要以设计图纸为依据。

d 应计量工程量：单价合同以实际完成的工程量进行计量结算。但监理工程师计量的工程数量，是符合合同与计量规则的实际完成工程数量。监理工程师对施工单位自身原因超出设计图纸施工增加和返工的实际施工数量，不得计量。

e 变更工程必须有按规定的权限由监理工程师或业主签署的变更令或者设计单位的正式变更设计图纸文件，才能计量。

f 计量的主要文件及附件的签认手续不完备、资料不齐全的，不予计量。

## 2 工程量及价款复核

a 工程量必须是经过现场实际测量并结合设计图纸复核计算准确的成果，不多计不少计；不重计不漏计；

b 专业监理工程师按要求审查施工单位提出的计量申请符合计量规定后，通知施工单位和业主代表、造价咨询单位人员一起进行计量；对完工工程进行现场实测实量后计算工程量，分门别类，对不同单价的工程量分别列出清单，列出工程量计算公式，并且清楚填入各项数据。

c 价款复核以工程量清单标明的单价为依据，新增项目单价须经建设单位或造价咨询单位确认批准；

d 措施费、单独计量的机械台班等应符合施工合同的约定，相关签认资料完备有效。

3 专业监理工程师在复核过程中应及时、客观地与施工单位进行沟通和协商，对施工单位提交的已完工程量和支付金额申请的复核情况最终形成审查意见，提交总监理工程师审核。

进度付款申请重点审核以下内容：

a 截止本次计量期末已完成工程的合同价款；

b 增加和扣减的变更金额；

c 增加和扣减的索赔金额；

- d 支付的预付款和扣回返还的预付款;
- e 应扣减的质量保证金;
- f 根据合同应增加和扣减的其他金额。

4 总监理工程师应该充分熟悉和掌握施工合同约定的工程量计量计价和支付条件,对专业监理工程师的审查意见提出自己的审核意见,同意签认后报建设单位审批。

5 工程计量周期:如果施工合同没有明确约定,则每个日历月应当计量一次。

**5.4.2** 项目监理机构审核确定的进度款支付金额,是按施工合同约定的计量当期应该支付的金额。每个计量周期最终的支付金额决定权在建设单位,建设单位根据总监理工程师的审核意见及建议最终批准支付金额。总监理工程师按照建设单位确定批准的工程款支付金额,签发工程款支付证书。

**5.4.3** 项目监理机构建立计量与支付台账的主要依据包括施工合同中工程量清单内的数量、单价、金额,以及经建设单位批准的清单核算,随时发生的变化与计量支付申请、批准的数量和金额相一致;按月编制完成工程量统计表,完成投资金额和实际支付金额统计表并记录差异原因。在此基础上进行定期比较分析和动态管理,分析发生偏差的原因,通过工程例会、监理月报、专题报告及时向建设单位和施工单位通报项目投资造价状况和提出改进的意见和建议。

**5.4.4** 项目监理机构对竣工结算款的审核:

1 项目监理机构应按施工合同约定及有关工程结算规定对竣工决算进行审查。

2 项目监理机构重点审查竣工工程量(审查依据同 5.4.1 条)、措施费的计费依据(实施的应计费的措施工程量)等,配合造价咨询单位审查新增单价、构配件价款等。

3 项目监理机构应当对审核的竣工工程量负责。

4 审查中发现的问题要及时与施工单位、建设单位、造价咨询单位及时客观地进行沟通与协调,审查结果应力求与承包施工单位达成一致。达不成一致意见的,应按工程结算相关规定和施工合同约定的方式处理。

竣工结算经造价咨询单位及审计单位审定后,竣工结算款支付金额的权限在建设单位,总监理工程师应依据建设单位批准支付的金额签发竣工结算款支付证

书。

## 6 安全生产管理的监理工作

### 6.1 一般规定

**6.1.4** 依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国建筑法》和《建设工程安全生产管理条例》等法律法规，施工单位是现场安全生产管理的主责单位；监理单位依据的管理是辅助的性质。

### 6.2 安全生产管理的监理工作应审查的内容

**6.2.1** 项目监理机构应重点审查施工单位安全生产许可证及施工单位项目经理资格证、专职安全生产管理人员上岗证和特种作业人员操作证年检合格与否。

施工单位专职安全生产管理人员的配备数量应符合《建筑施工企业安全生产管理机构设置及专职安全生产管理人员配备办法》或相关规定。

**6.2.2** 施工组织设计或专项施工方案的报审应遵循下列程序及要求：

1 施工单位编制的施工组织设计或专项施工方案经施工单位技术负责人审核签认后，与 B.0.1 报审表一并报送项目监理机构。

2 总监理工程师应及时组织专业监理工程师进行审查，需要修改的，由总监理工程师签发书面意见，退回修改；符合要求的，由总监理工程师签认。

3 已签认的施工组织设计或专项施工方案由项目监理机构报送建设单位。

4 项目监理机构还应审查施工组织设计中的生产安全事故应急预案，重点审查应急组织体系、相关人员职责、预警预防制度、应急救援措施。

### 6.3 安全生产管理的监理工作检查内容

**6.3.1** 项目监理机构在检查施工单位现场安全生产管理体系运行情况时，应重点检查施工单位现场专职安全生产管理人员到位情况，安全技术交底情况，抽查现场特种作业人员的持证上岗情况，如实记录在监理日志中，不满足法律法规时应及时下发监理通知，督促施工单位整改。

**6.3.2** 项目监理机构应重点检查施工机械和设备的安全许可验收手续是否齐全有效，不符合要求的应下发监理通知，督促施工单位整改。

**6.3.3** 项目监理机构在组织建设单位、施工单位及相关单位进行安全生产检查

并形成记录，参检各方应签字确认；检查记录中存在问题或隐患的，项目监理机构要督促施工单位整改，施工单位完成整改后要进行再次检查，并将整改资料与检查记录一并存档；施工单位拒不整改或整改不合格的，应下发监理通知。

安全生产检查及巡查的主要内容：

- 1 检查施工单位安全生产专职人员在施工过程中安全检查情况及记录；
- 2 检查施工单位现场专职安全生产管理人员到位情况；
- 3 检查施工单位安全技术交底情况；
- 4 抽查现场特种作业人员的持证上岗情况；
- 5 检查施工单位临时用电等安全设施等在施工过程中安全检查情况及记录。

6.3.4 项目监理机构应按相关标准，检查施工单位文明施工情况，并督促施工单位落实施工组织设计中文明施工措施。

## 6.4 危险性较大的分部分项工程的监理工作内容

### 6.4.1 危大工程专项施工方案的审批程序

1 施工单位应当在危大工程施工前组织工程技术人员编制专项施工方案。经由施工单位技术负责人审核签字、加盖单位公章后，报项目监理机构审查。

危大工程实行分包并由分包单位编制专项施工方案的，专项施工方案应当由总承包单位技术负责人及分包单位技术负责人共同审核签字并加盖单位公章。

2 对于超过一定规模的危大工程，施工单位应当组织召开专家论证会对专项施工方案进行论证。实行施工总承包的，由施工总承包单位组织召开专家论证会。专家论证前专项施工方案应当通过施工单位审核和总监理工程师审查。

3 对于超过一定规模的危大工程，总监理工程师及专业监理工程师应参加专家论证会，并督促施工单位按照专家论证报告要求修改完善，修改情况应及时告知专家，经总监理工程师签认后报建设单位批准。

4 专项施工方案经论证不通过的，施工单位应根据专家论证报告进行修改，施工单位修改后应当按照程序重新组织专家论证。

6.4.2 危险性较大的分部分项工程和超过一定规模的危险性较大的分部分项工程应按住房和城乡建设部相关文件规定执行。

### 6.4.3 项目监理机构对危险性较大的分部分项工程实施专项巡视检查内容

- 1 应依据工程建设强制性标准、专项施工方案及监理实施细则对危大工程实

施监理工作。按照监理实施细则中明确的检查项目、方法和频率进行安全检查，并记录检查情况。

2 检查施工单位是否在施工现场显著位置公告危大工程名称、施工时间和具体责任人员，并在危险区域设置安全警示标志。

3 专项施工方案实施前，检查编制人员或者项目技术负责人是否向施工现场管理人员进行方案交底。

4 检查施工现场管理人员是否向作业人员进行安全技术交底，并由双方和项目专职安全生产管理人员共同签字确认。

5 对危大工程施工实施专项巡视检查，督促施工单位严格按照经审批的专项施工方案组织施工，不得擅自修改、调整专项施工方案，如因设计变更、施工条件变化等确需修改的，项目监理机构应要求施工单位对修改、调整后的专项施工方案应重新组织审批或论证。

6 检查施工单位是否对危大工程施工作业人员进行登记，项目负责人应当在施工现场履职。

7 检查施工单位是否按照规定对危大工程进行施工监测和安全巡视，项目专职安全生产管理人员是否对专项施工方案实施情况进行现场监督，对未按照专项施工方案施工的，施工单位是否立即整改；发现危及人身安全的紧急情况时，施工单位应当立即组织作业人员撤离危险区域。

8 对于按照规定需要进行第三方监测的危大工程，建设单位应当委托具有相应勘察资质的单位进行监测。监测单位应当编制监测方案。监测方案由监测单位技术负责人审核签字并加盖单位公章，报送监理单位后方可实施。

进行第三方监测的危大工程监测方案的主要内容应当包括工程概况、监测依据、监测内容、监测方法、人员及设备、测点布置与保护、监测频次、预警标准及监测成果报送等。

**6.4.4** 项目监理机构发现施工单位未按照专项施工方案施工的，应签发监理通知单，要求其按专项施工方案实施。

施工单位拒不整改或者不停止施工的，应按云南省建设行政主管部门相关规定及时报告建设单位和工程所在地住房城乡建设主管部门。

**6.4.5** 对于按照规定需要验收的危大工程，施工单位、监理单位应当组织相关



人员进行验收。验收合格的，经施工单位项目技术负责人及总监理工程师签字确认后，方可进入下一道工序。

危大工程验收人员应当包括：总承包单位和分包单位技术负责人或授权委派的专业技术人员、项目负责人、项目技术负责人、专项施工方案编制人员、项目专职安全生产管理人员及相关人员；监理单位项目总监理工程师及专业监理工程师；有关勘察、设计和监测单位项目技术负责人。

危大工程验收合格后，检查施工单位是否在施工现场明显位置设置验收标识牌，公示验收时间及责任人员。

**6.4.6** 项目监理机构应当将监理实施细则、专项施工方案审查、专项巡视检查、验收及整改等相关资料纳入档案管理。

## **6.5 安全生产管理的监理工作措施**

**6.5.2** 紧急情况下，项目监理机构通过电话、传真或者电子邮件向有关主管部门报告的，事后应形成建设工程质量安全报告。

事故书面报告的应包括下列主要内容：

- 1 工程及各参建单位名称。
- 2 事故发生的时间、地点、工程部位。
- 3 事故发生的简要经过、造成工程损伤状况、伤亡人数和直接经济损失的初步估计。
- 4 事故发生原因的初步判断。
- 5 事故发生后采取的措施及处理方案。
- 6 事故处理的过程及结果。

## 7 停复工、变更、索赔及施工合同争议的处理

### 7.1 一般规定

**7.1.1** 本条强调了项目监理机构应以建设工程监理合同和建设工程施工合同两个重要文件为依据进行合同管理。

项目监理机构对建设单位和施工单位签订的建设工程施工合同的管理不应超出建设单位在《建设工程监理合同》中的委托范围；停复工、变更、延期、索赔及建设工程施工合同争议、解除等事宜的处理均需按照建设单位和施工单位签订的建设工程施工合同约定进行。

### 7.2 工程暂停及复工

**7.2.2** 总监理工程师签发工程暂停令，应事先征得建设单位同意。在紧急情况下，未能事先征得建设单位同意的，应在事后及时向建设单位书面报告。施工单位未按要求停工或复工的，项目监理机构应及时报告建设单位。

发生情况 1 时，建设单位要求停工，总监理工程师经过独立判断，认为有必要暂停施工的，可签发工程暂停令；认为没有必要暂停施工的，不应签发工程暂停令。

发生情况 2 时，施工单位擅自施工的，总监理工程师应及时签发工程暂停令；施工单位拒绝执行项目监理机构的要求和指令时，总监理工程师应视情况签发工程暂停令。

发生情况 3、4、5、6、7，总监理工程师均应及时签发工程暂停令。

**7.2.3** 工程暂停令应明确提出暂停施工的具体范围，并规定了对紧急情况的要求。

紧急情况应指：监理发现重大质量、安全事故隐患或发生质量、安全事故。

**7.2.7** 本条款对工程暂停令发布、施工单位整改、消除工程暂停因素、工程继续进行的程序进行了规定。并对因工程暂停引起的与工期、费用有关的问题按合同约定处理。防止借工程暂停令延迟施工或拖延工期或费用增加。

总监理工程师签发工程复工令，应事先征得建设单位同意。

**7.2.8** 本条款对监理签发工程暂停令后的工作记录进行了规定：

- 1、应记录工程暂停令下达的现场状况，包括具体停工时间、部位、影响工班、执行工序、带班管理人员等。
- 2、执行工程暂停令规定的内容，包括时间、工作面、施工人员、物质投入、简单施工描述、带班管理人员等。

### 7.3 变更管理

**7.3.1** 本条文明确规定了不同主体单位提出变更的处理程序和确认要求，同时，明确了项目监理机构监督实施变更的依据。

**7.3.2** 本条明确了项目监理机构对于施工单位提出工程变更涉及的费用和工期变化的处理程序和要求。

费用和工期变化是工程变更对工程的实质性影响，需要规范管理。在一般情况下，工程变更的规范化管理内容为：

- 1、工程变更文件的附件一般包括以下内容：
  - 1) 变更内容说明(含必要性、具体内容等)。
  - 2) 有关会议纪要及其他可作为依据的文件(联系单、委托函等)。
  - 3) 变更引起的工程量变化分析。
  - 4) 变更引起的合同价款的增减估算，估算应科学、精细。
  - 5) 变更对工期、接口的影响分析。
  - 6) 必要的附图及计算资料。
  - 7) 所影响的图纸名称、编号。
  - 8) 其他变更说明资料等。
- 2、《工程变更费用报审表》附件一般包括以下内容：
  - 1) 经审批的《工程变更单》。
  - 2) 变更过程现场影像资料。
  - 3) 变更工程验收合格证明。
  - 4) 工程量现场确认单（含现场测量记录和影像资料）。
  - 5) 变更单价组成明细表。
- 3、《工程变更洽商记录》，其附件一般包括以下内容：
  - 1) 洽商方案说明(含必要性、具体方案等)。
  - 2) 有关会议纪要和联系单、委托函等。

- 3) 洽商引起的工程量变化分析。
- 4) 洽商引起的合同价款的增减估算，估算应科学、精细。
- 5) 洽商对工期、接口的影响分析。
- 6) 必要的附图及计算资料。
- 7) 其他洽商需要的支持性资料等。

**7.3.3** 本条对涉及相关规范性文件规定的特殊情况工程变更，从管理程序上提出了明确要求。

对特殊情况的工程变更，设计变更文件中应明确提出须送原施工图审查机构审查的要求。

## **7.4 费用索赔**

**7.4.1** 涉及工程费用索赔的有关施工和监理文件资料包括：施工合同、采购合同、工程变更单、施工组织设计、专项施工方案、施工进度计划、建设单位和施工单位的有关文件、会议纪要、监理记录、监理工作联系单、监理通知单、监理月报及相关监理文件资料等。

**7.4.2** 在处理索赔事件中，应遵循“谁索赔，谁举证”原则，并注意证据的有效性。

**7.4.3** 本条文明确了项目监理机构处理施工单位提出的费用索赔程序。

总监理工程师在签发索赔报审表时，可附一份索赔审查报告。索赔审查报告内容包括受理索赔的日期，索赔要求、索赔过程，确认的索赔理由及合同依据，批准的索赔额及其计算方法等。

## **7.5 工程延期及工期延误**

**7.5.1** 项目监理机构在受理施工单位提出的工程延期要求后应收集相关资料，并及时处理。当建设单位与施工单位就工程延期事宜协商达成一致意见时，项目监理机构应提出评估意见，报建设单位批准。工程延期涉及费用索赔时，项目监理机构应以施工合同约定为依据处理费用索赔。

## **7.6 施工合同争议**

**7.6.1** 项目监理机构可要求争议双方出具相关证据。总监理工程师应遵守客观、

公平的原则，提出合同争议的处理意见。

## 8 监理文件资料管理

### 8.1 一般规定

8.1.1 监理文件资料是实施监理过程的真实反映，既是监理工作成效的根本体现，也是工程质量、生产安全事故责任划分的重要依据，项目监理机构应做到“明确责任，专人负责”。

8.1.2 监理人员应及时分类整理自己负责的文件资料，并移交由总监理工程师指定的专人进行管理，监理文件资料应准确、完整。

8.1.3 监理机构的信息管理应建立健全信息管理制度和岗位职责制度。应选用熟悉工程监理业务、经过监理文件资料培训的人员负责信息管理工作。应用先进的信息技术，随工程进度及时、准确、完整地收集、整理、组卷、归档资料，做到分类有序、存放整齐。总监理工程师应在监理交底时，将监理文件资料管理的依据、要求、传递程序、装订要求等告知施工单位。

8.1.4 本条对项目监理机构的监理文件资料按不同主体行为单位和归档要求进行分类，便于资料的管理。

### 8.2 监理文件资料内容

8.2.1 建设单位提供的文件是项目监理机构开展监理工作的重要依据之一。

在项目开工之前，监理机构应以项目联系单的方式告知建设单位需提供的资料清单。

8.2.2 本条明确了施工单位需向项目监理机构报审报验的主要施工资料。

8.2.3 本条明确了项目监理机构在实施监理的过程中应保留的主要监理资料。

8.2.4 监理日志是监理实施监理活动的原始记录，是编制监理竣工文件和处理索赔、延期、变更的重要依据；是分析质量问题的重要原始资料；为监理档案的基本组成部分。

内容应简明扼要、真实、准确、及时、可追溯，填写清楚。同时，监理人员应对当日监理活动中发现的重大问题进行跟踪处理，并将整改结果记入当日监理日志。

总监理工程师应定期审阅监理日志，全面了解监理工作情况。

**8.2.5** 监理月报是项目监理单位定期编制并向建设单位和工程监理单位提交的重要文件。包括本月工程实施情况、监理工作情况、施工中存在的问题及处理情况、下月监理工作重点等主要内容。

监理月报应紧紧围绕质量、进度、投资三控制和合同、信息管理、工程协调,以及安全生产管理的监理等方面的监理工作情况,全面、完整地向建设单位报告本月项目监理单位工作情况、存在问题及处理、合理化建议、下月工作重点等内容,并应由总监理工程师签批、加盖项目监理单位章后报送建设单位和监理单位。

**8.2.6** 监理工作总结经总监理工程师签字后报工程监理单位。

### **8.3 监理文件资料归档**

**8.3.1** 本条明确了监理文件资料的收集整理应符合我省相关地方规程的有关规定。

**8.3.2** 监理文件资料的组卷及归档应符合相关规定和我省相关地方规程要求。

**8.3.3** 工程监理单位应按合同约定向建设单位移交监理档案。工程监理单位自行保存的监理档案保存期可分为永久、长期、短期三种。

**8.3.4** 本条是为适应工程资料计算机管理的发展和“无纸化”办公的绿色可持续发展等要求提出的。本规程鼓励保存电子资料,并提出“数字化载体”和“纸质载体”两种不同形式资料“不宜重复”的要求。并且,对数字化资料的数据格式提出数据标准、通用性要求;对资料管理软件提出了功能和安全性鉴定要求。

## 9 监理工作收尾

**9.2** 监理工作结束后，项目监理机构应根据本项目施工监理工作情况认真总结经验教训，并由总监理工程师组织编写书面报告，经总监理工程师签字后报建设单位及工程监理单位。

监理工作总结能反映从项目监理机构入驻施工现场开展监理工作伊始至竣工验收完成各个阶段的工程照片。工程照片应具有代表性。

**9.4** 总监理工程师是受工程监理单位法定代表人书面授权任命的项目监理机构负责人，应对工程项目监理文件资料的管理及其真实性、准确性、完整性负责。工程竣工验收前，总监理工程师应组织整理监理文件资料，按相关规定组卷归档并审核验收。

工程竣工验收后，总监理工程师应及时组织将监理档案送公司技术负责人审阅后移交工程监理单位保存，并与工程监理单位档案管理人员办理移交手续。

**9.6** 对于建设单位按合同约定提供监理工作需要的办公、交通、通讯、生活等设施及勘察设计文件，项目监理机构应按相关规定建立清单并在使用过程中进行标识、维护。现场施工监理工作结束后，应按合同约定归还移交建设单位。



## **10 监理单位对项目监理机构的检查考核**

**10.3** 工程监理单位征求建设单位、施工单位意见和建议的作用在于改进或提高项目监理机构的监理工作质量。

## 附录 A 工程监理单位用表

**A.0.1** 工程监理单位法定代表人应根据建设工程监理合同约定，任命有类似工程管理经验注册监理工程师担任项目总监理工程师，并在表 A.0.1 中明确总监理工程师的授权范围。

**A.0.2** 建设单位对《工程开工报审表》签署同意意见后，总监理工程师可签发《工程开工令》。《工程开工令》中的开工日期作为施工单位计算工期的起始日期。

**A.0.3** 施工单位收到《监理通知单》并整改合格后，应使用《监理通知回复单》回复，并附相关资料。

**A.0.5** 总监理工程师应根据暂停工程的影响范围和程度，按合同约定签发暂停令。签发工程暂停令时，应注明停工部位及范围。

**A.0.6** 施工情况包括施工单位质检人员到岗情况、特殊工种人员持证情况以及施工机械、材料准备及关键部位、关键工序的施工是否按（专项）施工方案及工程建设强制性标准执行等情况。

**A.0.10** 工程项目竣工验收后，项目监理机构应按合同约定向资料接收单位移交项目监理文件资料，并办理移交证明书。

## 附录 B 施工单位报审、验表

**B.0.1** 施工单位编制的施工组织设计应由施工单位技术负责人审核签字并加盖施工单位公章。有分包单位的，分包单位编制的施工组织设计或（专项）施工方案均应由施工单位按规定完成相关审批手续后，报项目监理机构审核。

**B.0.2** 施工合同中同时开工的单位工程可填报一次。

总监理工程师审核开工条件并经建设单位同意签发工程开工令。

**B.0.3** 工程复工报审时，应附有能够证明已具备复工条件的相关文件资料，包括相关检查记录、有针对性的整改措施及其落实情况、会议纪要、影像资料等。

**B.0.4** 分包单位的名称应按《企业法人营业执照》全称填写；分包单位资质材料包括：营业执照、企业资质等级证书、安全生产许可文件、专职管理人员和特种作业人员的资格证书等；分包单位业绩材料是指分包单位近三年完成的与分包工程内容类似的工程业绩材料。

**B.0.5** 测量放线的专业测量人员资格（测量人员的资格证书）及测量设备资料（施工测量放线使用测量仪器的名称、型号、编号、校验资料等）应经项目监理机构确认。

测量依据资料及测量成果包括下列内容：

1 平面、高程控制测量：需报送控制测量依据资料、控制测量成果表（包含平差计算表）及附图。

2 定位放样：报送放样依据、放样成果表及附图。

**B.0.6** 质量证明文件是指：生产单位提供的合格证、质量证明书、性能检测报告等证明资料。进口材料、构配件、设备应有商检的证明文件；新产品、新材料、新设备应有相应资质机构的鉴定文件。如无证明文件原件，需提供复印件并应在复印件上加盖证明文件提供单位的公章。

自检结果是指：施工单位核对所购工程材料、构配件、设备的清单和质量证明资料后，对工程材料、构配件、设备实物及外部观感质量进行验收核实的结果。

由建设单位采购的主要设备则由建设单位、施工单位、项目监理机构进行开箱检查，并由三方在开箱检查记录上签字。

进口材料、构配件和设备应按照合同约定，由建设单位、施工单位、供货单位、

项目监理机构及其他有关单位进行联合检查，检查情况及结果应形成记录，并由各方代表签字认可。

**B.0.7** 主要用于隐蔽工程、检验批、分项工程的报验，也可用于施工单位试验室等的报审。

有分包单位的，分包单位的报验资料应由施工单位验收合格后向项目监理机构报验。

隐蔽工程、检验批、分项工程需要经施工单位自检合格后并附有相应的工序和部位的工程质量检查记录，报送项目监理机构。

**B.0.8** 分部工程质量资料包括：《分部（子分部）工程质量验收记录表》及工程质量验收规范要求的质量资料、安全及功能检验（检测）报告等。

**B.0.9** 回复意见应根据《监理通知单》的要求，简要说明落实整改的过程、结果及自检情况，必要时应附整改相关证明资料，包括检查记录、对应部位的影像资料等。

**B.0.10** 每个单位工程应单独填报。质量验收资料是指：能够证明工程按合同约定完成并符合竣工验收要求的全部资料，包括单位工程质量资料，有关安全和使用功能的检测资料，主要使用功能项目的抽查结果等。对需要进行功能试验的工程（包括单机试车、无负荷试车和联动调试），应包括试验报告。

**B.0.11** 附件是指付款申请有关的资料，如已完成合格工程的工程清单、价款计算及其他与付款有关的证明文件和资料。

**B.0.13** 证明材料应包括：索赔意向书、索赔事项的相关证明材料。

**B.0.15** 增加施工单位应提供“危险性较大的分部分项工程清单”报监理审批的要求和监理对清单的审核相关表格；便于项目监理机构掌握相关信息，及时制定相关计划和要求，顺利开展危险性较大的分部分项工程监理工作。

## 附录 C 通用表

**C.0.1** 工程建设有关方相互之间的日常书面工作联系，包括：告知、督促、建议等等事项。

## 附录 D 工程监理单位推荐用表

**D.0.1** 执行住建部《建筑工程五方责任主体项目负责人质量终身责任追究暂行办法》（建质[2014]124 号）第八条和《云南省住房和城乡建设厅关于严格落实建筑工程项目负责人质量终身责任承诺制的通知》（云建建函[2014]445 号）规定内容及格式要求。

**D.0.2** 同 D.0.1

**D.0.4** 对《建设工程监理规范》中总监理工程师代表的术语解释规定进行完善。

**D.0.5** 项目监理机构应对发文、收文办理的主要程序和要求建立管理制度，明确登记用表，确保建设工程文件资料的完整性和可追溯性，并实现有效传递和使用。

**D.0.6** 同 D.0.5

**D.0.7** 监理月报为项目监理机构向建设单位和监理单位报告的重要文件之一，可全面体现监理工作内容和质量。

**D.0.8** 巡视检查是监理工作重要方式之一，其记录应符合完整性和可追溯性要求。

**D.0.9-4** 在使用《规范》“旁站记录 A.0.6 表”的同时，应根据《房屋建筑工程施工旁站监理管理办法（试行）》（建市[2002]189 号）和相关规范规程要求，结合旁站项目的特性，按工程质量管理“人、机、料、法、环”五大影响因素进行专项旁站监理，形成本记录，真实反映施工现场情况。