

附件 1:

房屋建筑工程监理工作标准（试行）

The logo consists of the letters 'CAEC' in a bold, red, sans-serif font, centered within a light green rectangular border. This entire graphic is enclosed within a light blue, horizontally-oriented oval with a subtle gradient and a slight shadow effect.The logo consists of the letters 'CAEC' in a bold, red, sans-serif font, centered within a light green rectangular border. This entire graphic is enclosed within a light blue, horizontally-oriented oval with a subtle gradient and a slight shadow effect.The logo consists of the letters 'CAEC' in a bold, red, sans-serif font, centered within a light green rectangular border. This entire graphic is enclosed within a light blue, horizontally-oriented oval with a subtle gradient and a slight shadow effect.The logo consists of the letters 'CAEC' in a bold, red, sans-serif font, centered within a light green rectangular border. This entire graphic is enclosed within a light blue, horizontally-oriented oval with a subtle gradient and a slight shadow effect.The logo consists of the letters 'CAEC' in a bold, red, sans-serif font, centered within a light green rectangular border. This entire graphic is enclosed within a light blue, horizontally-oriented oval with a subtle gradient and a slight shadow effect.The logo consists of the letters 'CAEC' in a bold, red, sans-serif font, centered within a light green rectangular border. This entire graphic is enclosed within a light blue, horizontally-oriented oval with a subtle gradient and a slight shadow effect.

中国建设监理协会

2020 年 3 月

目 录

1 总则	1
2 术语	2
3 基本规定	4
3.1 项目监理机构	4
3.2 监理规划及监理实施细则	7
3.3 监理文件的编制	10
4 施工准备阶段	17
4.1 一般规定	17
4.2 工程质量控制	20
4.3 安全生产管理的监理工作	21
4.4 工程进度控制	21
4.5 工程造价控制	22
4.6 合同管理	23
5 实施阶段	24
5.1 一般规定	24
5.2 工程质量控制	25
5.3 安全生产管理的监理工作	27
5.4 工程进度控制	29
5.5 工程造价控制	30
5.6 合同管理	31
6 竣工验收阶段	35
6.1 一般规定	35
6.2 竣工预验收	35
6.3 竣工验收	36
7 监理工作信息化	38
附录 A 监理单位用表	39
附录 B 施工单位报审、报验用表	61
附录 C 通用表	76
条文说明	77

1 总则

1.0.1 为规范房屋建筑工程项目监理机构的工作内容、服务过程、服务成果，提高房屋建筑工程监理服务水平，促进项目监理机构工作的标准化、规范化，制定本标准。

1.0.2 工程监理单位应当在其资质等级许可的监理范围内，承担工程监理业务。建设单位与其委托的工程监理单位应当订立书面建设工程监理合同。

1.0.3 项目监理机构开展监理工作的主要依据：

- 1 法律、法规及有关房屋建筑工程的技术标准。
- 2 建设工程监理规范。
- 3 工程勘察文件、设计文件（含设计图纸、图纸会审记录、设计变更等）。
- 4 建设工程监理合同（或全过程工程咨询合同）、施工承包合同及其他合同文件。
- 5 经监理审核通过的施工组织设计、施工方案。
- 6 经审批的监理规划、监理实施细则。

1.0.4 项目监理机构应实行总监理工程师负责制。

1.0.5 在监理工作范围内，建设单位与施工单位之间涉及施工合同的联系活动，应通过项目监理机构进行。

1.0.6 项目监理机构应根据建设工程监理合同约定，坚持预控为主和动态控制的原则，制定和实施相应的监理措施，采用旁站、巡视、平行检验等方式实施监理。

1.0.7 本标准适用于新建、扩建、改建房屋建筑工程施工阶段监理服务活动。

1.0.8 房屋建筑工程的监理服务活动除遵循本标准外，尚应符合国家现行有关标准的规定。

2 术语

2.0.1 房屋建筑工程

各类房屋建筑及其附属设施和与其配套的线路、管道、设备安装工程及室内外装修工程。

2.0.2 施工准备阶段

施工单位（施工总承包单位或专业承包单位，下同）与建设单位签订建设工程施工合同后，进行施工准备至开工前的阶段。

2.0.3 实施阶段

施工单位工程开工至申请工程竣工验收的阶段。

2.0.4 竣工验收阶段

施工单位申报单位工程竣工验收至建设单位组织竣工验收结束的阶段。

2.0.5 危大工程巡查记录

项目监理机构对危险性较大的分部分项工程（简称危大工程）进行专项巡视检查时填写的记录。

2.0.6 监理报告

监理人员发现工程施工中存在较大质量或安全事故隐患，已要求施工单位整改或停工，而施工单位拒不执行时，项目监理机构以书面方式向有关主管部门报告的监理文件。

2.0.7 施工起重机械

纳入特种设备目录，在房屋建筑工地安装、使用、拆卸的工程起重机械。

2.0.8 危大工程安全管理监理档案

项目监理机构按有关法律法规性文件收集、整理的反映危大工程实施管理过程中的有关安全管理文件、资料，包括：监理实施细则、专项施工方案审查、危大工程专项巡视检查、验收及整改等相关资料。

2.0.9 监理文件

项目监理机构在房屋建筑工程监理过程中自身形成的主要文件资料，包括：监理规划、监理实施细则、监理日志、工程开工令、监理通知单、监理例会纪要、监理月报、工程暂停令、工程复工令、旁站记录、危大工程巡视检查记录、工程款支付证书、工程质量评估报告、监理报告、监理工作总结等。

2.0.10 监理资料

项目监理机构在房屋建筑工程监理过程中形成或获取的，以一定形式记录、保存的工程文件资料，包含且不仅限于监理文件。



3 基本规定

3.1 项目监理机构

3.1.1 一般规定

1 监理单位履行监理合同时，应在施工现场派驻项目监理机构。监理单位每半年至少检查项目监理机构一次。

2 项目监理机构的人员数量、专业、资格，应根据监理合同约定的服务内容、服务期限及工程特点、不同实施阶段、监理工作强度和工程技术复杂程度等确定。项目监理机构的人员配备应满足监理开展工作需要，并在监理规划中明确。

3 项目监理机构应存有以下相关文件资料：

- 1) 监理单位资质证书复印件、营业执照复印件，监理合同复印件。
- 2) 监理人员岗位证书复印件。
- 3) 总监理工程师任命书；总监理工程师代表委托授权书（如有）。
- 4) 项目监理机构组织机构图、人员进退场计划。
- 5) 项目监理机构主要管理制度及工作流程、工作方法等。
- 6) 房屋建筑工程相关施工验收规范、图集和标准等。
- 7) 项目监理机构配备的仪器检定证书复印件。
- 8) 监理人员变更资料。

复印件应加盖项目监理机构印章，项目监理机构印章应为：监理公司名称+项目名称。

总监理工程师任命书应按本标准表 A.0.1 的要求填写。

4 项目监理机构应按监理合同约定，配备满足开展监理工作需要的电脑、打印机等办公设施，及水准仪、经纬仪（或全站仪）、激光测距仪、游标卡尺、卷尺等测量仪器设备，并满足相关要求。

5 监理单位更换总监理工程师时，应提前 7 天向建设单位书面报告，经建设单位同意后更换。项目监理机构调换专业监理工程师时，总监理工程师应提前 48 小时书面通知建设单位。

6 监理单位应当依法依规为监理人员办理工伤保险，并缴纳工伤保险费。监理单位应为监理人员提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品。应当保障监理人员在工作场所内的生命安全和身体健康。

3.1.2 监理人员工作内容

1 总监理工程师主要工作内容：

- 1) 确定项目监理机构人员及岗位分工。
- 2) 组织编制监理规划，审批监理实施细则。
- 3) 根据工程进度及监理工作情况调配监理人员，检查监理人员工作；审阅监理日志。
- 4) 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。
- 5) 组织监理人员参加由建设单位主持的设计交底和图纸会审会议。
- 6) 组织审核施工组织设计、施工方案。
- 7) 审核工程开工、复工申请，签发工程开工令、暂停令和复工令。
- 8) 组织审核施工单位提交的施工进度计划，组织审核施工进度计划的调整。
- 9) 组织审核施工单位提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准。
- 10) 审核分包单位资格。
- 11) 主持监理例会，并根据需要主持或参加专题会议。
- 12) 组织建立危大工程安全管理档案。
- 13) 组织实施向有关主管部门报告。
- 14) 参加超过一定规模的危大工程专项施工方案专家论证会，参与组织危大工程验收。
- 15) 组织编写监理月报。
- 16) 组织审核施工单位的工程付款申请，签发工程款支付证书，按合同约定组织审核竣工结算。
- 17) 组织审核工程变更。
- 18) 组织审核工程索赔。
- 19) 调解建设单位与施工单位的合同争议。
- 20) 组织分部（子分部）工程验收。
- 21) 组织审查施工单位的工程竣工申请，组织工程竣工预验收，签署施工单位的工程竣工预验收意见，组织编写工程质量评估报告。
- 22) 参与工程竣工验收，签署工程竣工验收意见。
- 23) 配合工程质量、安全事故的调查和处理，配合质量投诉调查和处理等。

24)组织编写监理工作总结。

25)组织整理监理资料，签发工程监理竣工资料移交单。

2 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)根据工程进度及监理工作情况调配监理人员。

3)组织审查施工组织设计、施工方案。参加超过一定规模的危大工程专项施工方案专家论证会。参与组织危大工程验收。

4)签发工程开工令、暂停令和复工令。

5)签发工程款支付证书，组织审核竣工结算。

6)调解建设单位与施工单位的合同争议，处理工程索赔。

7)审查施工单位的竣工申请，组织工程竣工预验收，组织编写工程质量评估报告，参与工程竣工验收。

8)参与或配合工程质量、安全事故及质量投诉的调查和处理。

3 专业监理工程师主要工作内容：

1)参与编制监理规划，负责编制本专业监理实施细则。

2)参与审查施工单位现场质量、安全生产管理体系建立情况，检查其运行情况。

3)审查施工单位提交的涉及本专业的施工组织设计/专项施工方案，并向总监理工程师报告。

4)审查施工单位提交的涉及本专业施工进度计划，核查施工进度计划的执行情况。

5)审查涉及本专业的分包单位资格。

6)指导、检查本专业监理员工作，定期向总监理工程师报告本专业监理实施情况。

7)验收本专业工程材料、构配件、设备的质量。

8)审查施工单位提交的涉及本专业采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准。

9)复核本专业的施工测量放线成果。

10)参加涉及本专业的危大工程专项施工方案专家论证会，参与危大工程验收及开展危大工程专项巡视检查。

11)负责本专业检验批、隐蔽工程、分项工程验收，参与分部（子分部）工程验收。

12)签发监理通知单。

13)进行工程计量。

14)检查施工单位安全文明施工及安全费用的使用情况。发现并处置施工过程中的工程质量、安全事故隐患，并及时报告总监理工程师。

15)审查施工单位提交的涉及本专业工程变更，参与处理施工进度、索赔、合同争议等事项。

16)编写监理日志，参与编写监理月报。

17)参与单位工程竣工预验收，参与编写工程质量评估报告，参与审核本专业的工程竣工结算，参与编写监理工程总结。

18)收集、整理、汇总本专业监理文件、监理资料，参与整理工程监理竣工资料。

4 监理员主要工作内容：

1)检查施工单位投入工程的人力、材料/设备、主要施工机械等资源的投入、使用及运行状况。

2)参与检查本专业工程材料、构配件、设备的质量，开展平行检验或见证取样。

3)复核本专业工程计量有关数据。

4)检查本专业工序施工结果，参与检验批、隐蔽工程、分项工程验收。

5)记录施工现场作业情况和监理工作情况。

6)发现施工作业中的质量、安全问题，督促施工单位整改，并向专业监理工程师或总监理工程师汇报。

7)检查施工单位专职安全生产管理人员、质量员的到岗履职情况。

3.2 监理规划及监理实施细则

3.2.1 一般规定

1 监理规划应具有指导性和针对性。监理规划应在第一次工地会议前报送建设单位。

2 监理实施细则应按监理规划的要求，结合工程特点，具有针对性、可操作性，应有详细的控制要点、具体的监理工作方法和措施。

3 监理实施细则编制应在专业工程施工之前完成。

4 项目监理机构应要求施工单位在专业工程施工前完成施工方案报审。

3.2.2 监理规划

1 监理规划编制依据：

1)相关法律、法规和规范性文件。

- 2) 工程项目相关标准、验收规范。
- 3) 工程勘察文件、设计文件及相关技术资料（含施工图评审意见）。
- 4) 审批通过的施工组织设计，施工单位合同文件。
- 5) 监理大纲、监理合同文件及工程项目相关的合同文件。

2 监理规划主要内容：

- 1) 工程概况。
- 2) 监理工作的范围、内容、目标。
- 3) 监理工作依据。
- 4) 监理组织形式、人员配备及进退场计划、监理人员岗位职责。
- 5) 监理工作制度。
- 6) 工程质量控制。
- 7) 工程造价控制。
- 8) 工程进度控制。
- 9) 安全生产管理的监理工作。
- 10) 合同与信息的管理。
- 11) 组织协调。
- 12) 监理工作设施。
- 13) 本工程的重点、特点、难点分析及监理对策。
- 14) 拟编制的本工程危大工程监理实施细则清单。

监理规划的编制内容中还应包括建筑节能、人防工程（如有）等相关内容。

监理规划应按本标准表 A.0.11 的要求编制。

3 总监理工程师应向专业监理工程师、监理员等进行监理规划交底，交底应形成书面交底记录，并作为监理规划的附件。

4 当项目实际情况或条件发生较大的变化时，应及时做好监理规划的修改、调整，并按原程序报审。

3.2.3 监理实施细则

1 项目监理机构按下列要求编制监理实施细则。

- 1) 涉及下列监理内容的应编写监理实施细则：
 - ① 专业性较强的分部、分项工程。
 - ② 采用新材料、新工艺、新技术、新设备的工程。

- ③防空地下室工程（土建和安装应分开编写）。
- ④危险性较大的分部分项工程。
- ⑤旁站监理。
- ⑥建筑节能。
- ⑦项目所在地主管部门有专门要求的，或监理委托合同中有约定的。

2) 涉及下列监理内容的宜编写监理实施细则：

- ①施工测量。
- ②进度控制。
- ③造价控制。
- ④见证取样抽样检验。
- ⑤平行检验。
- ⑥住宅工程质量通病防治。

2 监理实施细则编制依据：

- 1) 监理规划。
- 2) 工程建设标准、勘察文件、工程设计文件。
- 3) 审批通过的施工组织设计、（专项）施工方案。
- 4) 法律法规及有关主管部门的规定。

3 监理实施细则主要内容：

- 1) 项目简介，包括设计要求和项目周边环境的基本情况。
- 2) 专业工程概况，包括重要的设计参数和说明；及施工方法和主要的质量安全技术措施。
- 3) 编制依据：现行的法律法规、标准、规范、图集。
- 4) 专业工程特点、重点、难点。
- 5) 监理工作流程。
- 6) 根据施工合同、设计文件、工程建设标准等要求，具体列出主要控制要点和控制目标值。
- 7) 监理工作方法和措施。

监理实施细则应按本标准表 A.0.12 的要求编制。

4 专业监理工程师应向监理员进行监理实施细则交底，交底应形成书面交底记录，并作为监理实施细则的附件。监理实施细则内部交底应在专业工程施工前完成。

5 当项目情况发生较大变化或专业工程发生重大变更时，专业监理工程师应做好监理实施细则的修改、调整，并经总监理工程师批准后实施。

3.3 监理文件的编制

3.3.1 监理日志

项目监理单位应安排专人每日对房屋建筑工程监理工作、施工进度情况及其他相关事项所做的记录。监理日志应经总监或总监授权人员签字确认。包括下列主要内容：

- 1 监理现场巡查、见证取样、平行检验、旁站等（包括口头指令、协调等）。
- 2 检验批验收情况（包括测量放线等）。
- 3 除检验批以外的施工单位各种报验、报审等（如施工组织设计（施工方案）、分包单位资质、工程材料/构配件/设备、工程款支付、进度计划、工程变更、费用/工程临时/最终延期索赔等报审）。
- 4 安全生产管理的监理工作（专项施工方案与安全技术措施审核、特种作业人员持证情况的核查、危大工程专项巡视、危大工程验收等）。

5 召开的各种会议（可只注明会议纪要编号）。

6 异常事件的发生及处理（如质量安全事故、停复工、索赔、质量投诉等）。

7 政府检查、建设单位来文和要求、监理单位来文。

8 其他应记录的主要工作事项（如混凝土浇筑、施工起重机械安装/使用/拆卸等）。

监理日志应按本标准表 A.0.9 的要求填写。

3.3.2 工程开工令

项目监理单位同意施工单位开始施工的监理指令文件。施工单位工程开工报审表（B.0.2）经监理审核同意、建设单位审批同时，且同时具备下列条件，总监理工程师才能签发工程开工令：

- 1 建设单位对工程开工报审表签署同意开工意见。
- 2 工程施工许可手续已办理。
- 3 设计交底和图纸会审已完成。
- 4 施工组织设计已经监理审批通过。
- 5 施工现场质量、安全生产管理体系已建立。
- 6 施工进度计划已经监理审批通过。

- 7 首道工序施工方案已经监理审批通过。
- 8 首道工序施工用材料已经监理验收合格。
- 9 进场道路及水、电等已满足开工要求。
- 10 工程所在地建设行政主管部门的要求。

如合同无约定，工期自工程开工令中载明的开工日期起算。

工程建设中，任何一方发生了违法开工的行为，项目监理机构应视具体情况，采用工作联系单、监理通知单、工程暂停令等形式予以提醒或制止。

工程开工令应按本标准表 A. 0. 2 的要求填写。

3.3.3 监理通知单

项目监理机构以书面形式通知施工单位应执行的涉及质量控制、造价控制、进度控制、工程变更、工程安全管理等的监理指令性文件。监理通知单的编制应符合下列要求：

- 1 监理通知单的编写应描述存在的主要问题，提出整改要求并明确书面回复时限。
- 2 监理通知单中文字表达不清楚的，可匹配相应图片。
- 3 监理通知单用词应准确明晰，逻辑严密，资料闭合。

监理通知单应按本标准表 A. 0. 3 的要求填写。

3.3.4 监理例会及专题会议纪要

项目监理机构应按要求定期组织召开监理例会，监理例会的召开应符合下列要求：

- 1 项目监理机构应每周召开一次监理例会，组织解决工程相关问题。
- 2 监理例会应包括以下主要内容：
 - 1) 检查上周会议决议的落实情况及上周的质量情况、安全状况、进度情况。
 - 2) 对上周存在的质量问题进行分析，提出本周质量控制要点及要求。
 - 3) 对上周安全生产状况进行分析，对本周的安全生产管理提出要求。
 - 4) 对上周进度的完成情况及人、机、料等施工资源配备等方面进行分析，并提出要求。
 - 5) 对工程量的完成情况进行评析。
 - 6) 明确会议中的议定事项及需建设单位协调事项。
 - 7) 其他事项。

3 项目监理机构应在每月第一周监理例会上评析上月质量情况、安全状况、进度计划执行情况和工程款支付、工程变更等。

- 4 项目监理机构负责监理例会的签到、记录及例会纪要整理、签发，监理例会纪要

应如实记录监理例会的主要内容。

5 项目监理单位可根据工程需要定期或不定期召开专题会议，项目监理单位可主持或参加专题会议，专题会议主要解决监理工作范围内专项问题，专题会议每次宜讨论解决一个主题。

专题会议应包括以下内容：

- 1) 召开专题会议的原因或理由。
- 2) 会议的议题。
- 3) 参会单位各自的意见和建议。
- 4) 会议形成的决议。

专题会议纪要应如实记录会议的主要内容。

监理例会纪要、专题会议纪要应按本标准表 A.0.10 的要求编制。

3.3.5 监理月报

总监理工程师应及时组织编制监理月报。监理月报编制应包括下列主要内容：

1 本月工程实施情况：

- 1) 工程进展情况，实际进度与计划进度的比较，施工单位人、机、料进场及使用情况，本期正在施工部位的工程照片。
- 2) 工程质量情况，分部分项工程、检验批验收情况，材料/构配件/设备进场检验情况，主要施工试验情况，本月工程质量分析。
- 3) 施工单位安全生产管理工作评述。
- 4) 已完工程量与已付工程款的统计及说明。

2 本月监理工作情况：

- 1) 工程进度控制方面的工作情况。
- 2) 工程质量控制方面的工作情况。
- 3) 安全生产管理方面的监理工作情况。
- 4) 工程计量与工程款支付方面的工作情况。
- 5) 合同其他事项的管理工作情况。
- 6) 监理工作统计及工程照片。

3 本月施工中存在的问题及处理情况：

- 1) 工程进度控制方面的主要问题分析及处理情况。
- 2) 工程质量控制方面的主要问题分析及处理情况。

- 3) 施工单位安全生产管理方面的主要问题分析及处理情况。
- 4) 工程计量与工程款支付方面的主要问题分析及处理情况。
- 5) 合同其他事项管理方面的主要问题分析及处理情况。

4 下月监理工作重点：

- 1) 下月的主要工作。
- 2) 工程管理方面的监理工作重点。
- 3) 项目监理机构内部管理方面的工作重点。

监理月报应按本标准表 A.0.13 的要求编制。

3.3.6 工程暂停令

当施工现场出现全面或局部区域需要停止施工的情况时，总监理工程师对施工单位下达工程暂停施工的监理指令文件。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且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的。
- 5 施工存在重大质量、安全事故隐患或发生质量、安全事故的。
- 6 发生必须暂停施工的紧急事件时。
- 7 建设行政主管部门或质量安全监督部门要求的停工等。

签发工程暂停令应注意以下事项：

- 1 签发工程暂停令应注明暂停部位及范围。
- 2 一般情况下，签发工程暂停令应事先与建设单位沟通，征得建设单位同意。
- 3 在紧急情况下未能事先报告时，应在事后及时向建设单位作出书面报告。
- 4 如项目监理机构与建设单位沟通工程暂停事宜时，建设单位不同意停工，项目监理机构认为必须停工的，仍应签发工程暂停令。
- 5 项目监理机构签发暂停令，如工程仍未停工，项目监理机构应向建设单位、主管部门、监理单位报告。
- 6 工程暂停期间，项目监理机构应按相关规定和建设工程施工合同约定，会同建设单位、施工单位处理好因工程暂停引起的各类问题，确定工程复工条件。

工程暂停令应按本标准表 A.0.5 的要求填写。

3.3.7 工程复工令

总监理工程师签发的工程复工令应符合下列要求：

- 1 施工单位原因引起工程暂停的，施工单位在复工前应报工程复工报审表申请复工；
- 2 项目监理机构应对施工单位的整改结果进行检查、验收；符合要求的，对施工单位的工程复工报审表予以签认，并报建设单位；不符合要求的，继续要求施工单位整改，不同意复工。
- 3 建设单位审批同意后，总监理工程师才能签发工程复工令，通知施工单位恢复施工。

当暂停施工原因消失、具备复工条件，项目监理机构可通知施工单位恢复施工。

工程复工令应按本标准表 A.0.7 的要求填写。

3.3.8 旁站记录

项目监理机构应按要求对关键部位、关键工序的施工质量实施旁站，旁站记录的填写应符合下列要求：

- 1 旁站的关键部位、关键工序。
- 2 旁站开始、结束时间。
- 3 施工单位专职安全管理人员、施工员、质量员到岗情况，特种作业人员持证情况。
- 4 旁站的关键部位、关键工序施工情况。
- 5 发现的问题及处理情况。

旁站记录应在旁站结束后 2 小时填写完成。

旁站记录表应按本标准表 A.0.6 的要求填写。

3.3.9 工程款支付证书

项目监理机构根据施工合同约定，审核施工单位申报的预付款、进度款、结算款、变更费用、索赔费用等工程款项后，签署同意支付的监理文件。总监理工程师签发的工程款支付证书应符合下列要求：

- 1 项目监理机构已审核完成施工单位的工程款支付报审表。
- 2 收到经建设单位签署审批的工程款支付报审表。
- 3 工程款支付证书应明确施工单位申报款、经审核施工单位应得款、本期应扣款、本期应付款等。
- 4 签发工程款支付证书应符合建设工程施工合同约定。

工程款支付证书应按本标准表 A.0.8 的要求填写。

3.3.10 工程质量评估报告

项目监理机构在验收重要的分项工程、分部（子分部）工程前可编制工程质量评估报告；单位（子单位）工程验收前，应编制工程质量评估报告；工程质量评估报告应经监理单位技术负责人审批同意。工程质量评估报告应包括下列主要内容：

- 1 工程概况。
- 2 专业工程简介（适用于分部分项工程质量评估报告）。
- 3 编制依据。
- 4 工程各参建单位。
- 5 工程质量评估范围。
- 6 工程质量监理控制情况（图纸会审和设计变更执行、施工方案的审查、监理实施细则的编制、平行检验情况、旁站情况、监理通知单（质量控制类）落实情况等）。
- 7 工程质量验收情况（材料/构配件/设备验收、见证取样的执行及结论、分部分项验收、检验批验收、安全和功能检验试验情况、沉降观测结果、实体实测实量情况、观感质量检查等）。
- 8 工程质量事故及其处理情况。
- 9 质量控制资料核查情况。
- 10 工程质量评估结论。

工程质量评估报告的内容可参照《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB50300）中相关条款编写。

工程质量评估报告应按本标准表 A.0.14 的要求编制。

3.3.11 监理报告

总监理工程师使用监理报告应符合下列要求：

- 1 项目监理机构发现工程施工中存在严重的质量或安全事故隐患，已签发监理通知单要求施工单位整改或已签发工程暂停令要求施工单位暂停施工，而施工单位拒不执行监理通知单或工程暂停令，总监理工程师应填写监理报告报送主管部门。
- 2 情况紧急时，总监理工程师可在第一时间通过电信手段（手机短信、QQ、微信、传真等）向主管部门报告，随后报送监理报告。
- 3 监理报告应附相关监理通知单、工程暂停令等文件资料。

监理报告应按本标准表 A.0.4 的要求填写。

3.3.12 监理工作总结

总监理工程师应及时组织编写监理工作总结，向监理单位提交。

监理工作总结的主要内容：

- 1 工程概况。
- 2 项目监理组织机构。
- 3 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。

监理工作总结是项目监理机构完成监理合同约定的工作后，经总监理工程师签字后报工程监理单位的项目监理机构工作总结。

监理工作总结应按本标准表 A.0.15 的要求填写。

3.3.13 危大工程专项巡视记录

项目监理机构对危险性较大分部分项工程（简称“危大工程”）进行专项巡视检查后填写的巡视检查情况。工程开工前，项目监理机构应根据勘察、设计文件、施工组织设计等，在监理规划中明确本工程危大工程清单及应编制的危大工程监理实施细则清单，监理实施细则中应明确危大工程专项巡视检查的频率、要求等，每天至少开展一次危大工程专项巡视检查。

危大工程巡视检查记录表应按本标准表 A.0.16 的要求填写。

4 施工准备阶段

4.1 一般规定

4.1.1 工程开工前，项目监理机构应要求建设单位提供下列工程建设文件：

- 1 地质勘察文件。
- 2 工程设计文件。
- 3 控制测量文件。
- 4 工程周边及规划红线内地上、地下建（构）筑物、管线资料等。
- 5 相关工程招投标文件、合同文件。
- 6 施工许可证。
- 7 其他相关资料。

4.1.2 工程开工前，总监理工程师及专业监理工程师、项目经理及项目技术负责人等应参加由建设单位主持召开的第一次工地会议，会议纪要由项目监理机构负责整理，与会各方代表会签，总监理工程师签发。

4.1.3 项目监理机构人员应熟悉工程设计文件，图纸会审前完成如下工作：

- 1 检查工程设计文件的完整性、有效性。
- 2 项目监理机构应将设计文件中存在的问题或疑问，汇总整理后通过建设单位以书面形式向设计单位提出。

4.1.4 项目监理机构应参加建设单位主持的设计交底和图纸会审会议。总监理工程师及专业监理工程师、项目经理及项目技术负责人、专职安全管理人员、质量员、施工员等应参加设计交底和图纸会审会议。

项目监理机构应了解工程设计思想、设计意图和特殊施工工艺要求；掌握设计单位提出的涉及危险性较大的分部分项工程的重点部位和环节，涉及保障工程周边环境安全和施工安全的意见，以及专项设计内容；特别关注设计单位关于建筑、结构、工艺、设备等各专业在施工中的难点、重点和易发生质量、安全问题说明。

图纸会审记录应由施工单位整理，建设单位、设计单位、施工单位和监理单位共同签认，作为工程设计文件的补充。

4.1.5 项目监理机构应审查施工单位质量、安全生产管理体系，主要包括内容：

- 1 施工单位资质证书、安全生产许可证。

- 2 施工项目经理部质量、安全管理组织机构及质量、安全生产管理制度。
- 3 项目经理、项目技术负责人、质量员、施工员、专职安全管理人员等主要管理人员资格证书。
- 4 建筑施工特种作业人员资格证书。
- 5 安全文明施工费使用计划。
- 6 其他。

施工项目经理部质量、安全生产管理体系采用表 B.0.13 施工单位通用报审表申报。

4.1.6 分包工程拟分包前，项目监理机构应审查分包单位的资质，主要审查内容：

- 1 营业执照、企业资质证书。
- 2 安全生产许可证。
- 3 专职管理人员和建筑施工特种作业人员资格证书。
- 4 类似工程业绩材料。
- 5 施工总承包单位对分包单位的管理制度。
- 6 分包合同。

分包单位资质报审表应按本标准表 B.0.4 的要求填写。

4.1.7 项目监理机构应从程序性、完整性、符合性等主要方面审查施工单位报审的施工组织设计。项目监理机构应在收到施工组织设计报审后 7 天内完成审查。

1 程序性审查的主要内容：

- 1) 施工组织设计应由项目技术负责人主持编制；经施工单位质量、安全、技术部门等审核。
- 2) 施工组织设计应由施工单位技术负责人审批，加盖施工单位公章。

2 完整性审查的主要内容：

- 1) 施工组织设计的主要内容应包括：编制依据、工程概况、施工部署、施工进度计划、施工准备与资源配置计划、主要施工方法、施工现场平面布置及主要施工管理措施。
- 2) 施工组织设计的安全技术措施应包括：地上、地下管线（方案）保护措施；基坑工程、拆除工程、起重机械安装/拆卸工程、脚手架工程、模板工程及支撑体系、起重吊装及其他危险性较大的分部分项工程的（专项施工方案）安全技术措施；施工现场临时用电施工组织设计或安全用电技术措施、电气防火措施；施工现场临时消防技术措施；冬季、雨季、夏季等季节性（施工方案）安全施

工措施；施工总平面布置图，以及办公、宿舍、食堂、道路等临时设施设置以及排水、防火措施等。

3 符合性审查的主要内容：

- 1) 施工组织设计应符合设计文件要求。
- 2) 施工组织设计应与投标文件和施工合同基本相符。
- 3) 质量、安全技术措施应符合工程建设强制性标准要求。
- 4) 施工总平面布置应科学合理。

施工组织设计报审表应按本标准表 B.0.1 的要求填写。

4.1.8 项目监理机构应从程序性、完整性、针对性等方面审查施工单位报审的专项施工方案。项目监理机构应在收到专项施工方案报审后 7 天内完成审查。

施工方案报审表应按本标准表 B.0.1 的要求填写。

4.1.9 项目监理机构应审查超过一定规模的危险性较大分部分项工程的专项施工方案。

项目监理机构应督促施工单位及时组织召开专家论证会。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。未经专家论证会论证通过的专项施工方案不得实施。

4.1.10 审查工程开工报审表合格，应同时具备下列条件：

- 1 设计交底和图纸会审已完成。
- 2 施工组织设计及首道工序施工方案已经监理审核通过。
- 3 施工进度计划已经监理审核通过。
- 4 施工单位现场质量、安全生产管理体系已建立，主要施工管理人员及施工人员已到位。
- 5 施工机械已自检或检测合格，施工用工程材料已验收合格。
- 6 进场道路及给水、排水（污）、临电、临时消防等已满足开工要求。

项目监理机构应在收到工程开工报审表后 3 天内完成审查。监理审查合格，根据开工令签字条件，及时签署工程开工令 A.0.2。

工程开工报审表应按本标准表 B.0.2 的要求填写。

4.1.11 项目监理机构应要求施工单位在施工前制定分项工程和检验批的施工质量验收划分方案，并报监理审核。

施工质量验收划分应符合《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB 50300）。

施工质量验收划分方案采用本标准表 B.0.1 施工组织设计 / 施工方案报审表。

4.1.12 项目监理机构应参加政府的质量安全监督交底，并保存质量安全监督交底资料。

4.2 工程质量控制

4.2.1 项目监理机构应核查施工单位现场质量管理组织机构。到场质量管理机构中主要管理人员如与投标文件不相符，项目监理机构应向建设单位报告，并按施工合同约定处置。

4.2.2 施工单位不能提供拟采用新材料、新工艺、新技术、新设备的施工质量验收标准或规程，项目监理机构应要求施工单位组织专家论证，论证通过后方可使用或实施。

4.2.3 项目监理机构应参与建设单位向施工单位测量控制成果（原始控制点）移交工作，办理书面确认手续。

项目监理机构应复核施工单位设置的符合设计文件、相关规范要求的工程控制点。

施工单位工程控制点包括施工平面控制网、高程控制网和临时水准点的基准点。

施工控制测量成果报验表应按本标准表 B.0.6 的要求填写。

4.2.4 项目监理机构应检查、复核施工单位报送的施工控制测量成果及保护措施。主要工作内容如下：

1 测量作业前，项目监理机构应审查施工单位提交的测量作业方案。

2 核查施工测量仪器检定证书、测量人员培训证书或毕业证书（土木工程）或施工员证，并形成审核记录。

3 检查、复核施工单位建立的平面控制网、高程控制网、临时水准点。

4 检查平面控制网、高程控制网、临时水准点保护措施。

4.2.5 项目监理机构应检查施工现场标准养护室的建立、专职分管人员和养护管理制度等。

施工单位如委托第三方养护混凝土试块或砂浆试块应采用表 B.0.4 分包单位资质报审表申报。

4.2.6 项目监理机构应检查、验收进场的工程材料/构配件/设备，主要工作内容如下：

1 核查材料/构配件/设备品牌、规格、型号等应符合合同文件和设计文件要求。

2 核查材料/构配件/设备质量证明文件。

3 检查材料/构配件/设备实物的外观、标识、标志等，应与质量证明文件相符，核查实际到场数量与清单数量应相符。

4 量测材料/构配件应符合相关标准规定。

5 依据规范、标准等进行见证取样（抽样检验）。

项目监理机构在收到施工单位自检合格的工程材料/构配件/设备进场报审表后，应于 2 天内安排监理人员检查、验收。对于需要复试的材料/设备，施工单位应在收到复试报告后进行使用前第二次报审。项目监理机构应于检查、验收结束后 2 小时签署验收意见。

工程材料/构配件/设备进场报审表应按本标准表 B.0.5 要求填写。

4.2.7 当施工单位提出进行材料/设备替代申请时，项目监理机构应在收到报审后 14 天内向施工单位发出经建设单位和设计单位共同签认的书面审查意见。

施工单位提出的材料/设备替代应采用表 B.0.13 施工单位通用报审表申报。

4.2.8 项目监理机构应对现场见证取样的检测报告进行符合性审查，审查检测报告是否有缺项、检测数据和结果是否符合设计文件、规范、合同文件等要求。

4.3 安全生产管理的监理工作

4.3.1 审查施工单位安全生产许可证、项目经理和专职安全生产管理人员的合法有效资质、资格。

4.3.2 检查施工项目经理部安全生产规章制度和安全管理机构的建立、健全及专职安全生产管理人员配备情况，督促施工单位检查各分包单位的安全生产规章制度的建立、健全及专职安全生产管理人员配备情况。

4.3.3 审核建筑施工特种作业人员操作资格证书合法有效，应留存审核记录。建筑施工特种作业人员必须经建设主管部门或其委托的发证机构考核合格，取得建筑施工特种作业人员操作资格证书，方可上岗作业。

4.3.4 项目监理机构应审核施工单位报审的危险性较大的分部分项工程清单。危险性较大的分部分项工程清单按危险性较大的分部分项工程范围、超过一定规模的危险性较大的分部分项工程范围等分开单列。

危险性较大的分部分项工程清单采用表 B.0.13 施工单位通用报审表申报。

4.3.5 项目监理机构应按法律法规、标准、规范等审核施工单位编制的安全专项方案，如施工现场临时用电、施工现场临时消防、应急救援预案、群塔方案等专项施工方案。

施工方案报审表应按本标准表 B.0.1 的要求填写。

4.4 工程进度控制

4.4.1 工程进度控制应在保证工程质量、安全的前提下，兼顾工程造价可控，对进度实施主动控制。

4.4.2 工程进度控制主要依据如下：

- 1 施工合同文件。
- 2 经审批通过的施工组织设计、专项施工方案。
- 3 施工图设计文件。
- 4 经审批通过的施工总进度计划及阶段性进度计划。
- 5 过程中，建设单位与施工单位的洽商或补充协议。
- 6 过程中，形成的有关工程文件。

4.4.3 项目监理机构应审查施工单位报送的施工总进度计划、阶段性进度计划，主要内容如下：

- 1 施工单位总进度计划应与施工合同约定的总进度计划相符。
- 2 施工单位总进度计划与建设单位总控工期计划、节点计划应相符。
- 3 施工单位总进度计划与建设单位材料设备采购计划应相符。
- 4 施工单位总进度计划中的主要施工内容应无遗漏。
- 5 施工单位总进度计划应满足分期施工、分批使用和配套使用的要求。
- 6 施工单位总进度计划中各专业工程进度计划应相互协调。
- 7 进度计划中施工顺序应满足施工工艺要求。
- 8 施工单位总进度计划应符合建设单位提供的资金计划、分阶段施工图等的要求。

施工进度计划报审表应按本标准表 B.0.11 的要求填写。

4.4.4 项目监理机构应在合同约定的时间内审核完成施工进度计划报审表，当合同未约定时，项目监理机构应在收到施工进度计划报审后 7 天内完成施工进度计划审核工作。

4.5 工程造价控制

4.5.1 工程造价控制主要依据：

- 1 建设工程合同文件（含招标、投标文件）。
- 2 设计文件、工程变更文件、建设单位指令单。
- 3 工程量清单计价规范、当地有关法规、计价规定。
- 4 经监理审核通过的施工组织设计、专项施工方案。

5 过程中，建设单位与施工单位的洽商或补充协议。

6 过程中，形成的有关工程文件（不仅限于工地例会纪要、专题会议纪要、材料验收及复验报告、质量验收单）等。

4.5.2 项目监理机构应建立各参建单位工程款支付台帐。

4.6 合同管理

4.6.1 项目监理机构应建立各参建单位合同台账。

4.6.2 项目监理机构应组织监理人员熟悉各参建单位的合同文件，主要内容如下：

- 1 合同主要范围、合同价和合同价格形式、质量/工期/造价等目标。
- 2 工程预付款支付、工程进度款计量与支付、价格调整、竣工结算等主要条款内容。
- 3 针对工程项目特点做出的特别约定内容。
- 4 各类各种材料/构配件/设备约定的品牌、规格型号、技术参数。
- 5 奖罚措施。
- 6 招标文件编写说明、招标答疑等相关内容。
- 7 投标文件清单。

5 实施阶段

5.1 一般规定

5.1.1 项目监理机构应要求施工单位按照法律法规、工程建设文件、房屋建筑技术标准、工程施工合同等和已批准的施工组织设计、施工方案组织施工。项目监理机构应督促施工单位对施工组织设计、施工方案应实施动态管理：

1 项目施工过程中，发生以下情况之一时，项目监理机构应督促施工单位对施工组织设计、施工方案及时进行修改或补充：

- 1) 工程设计有重大修改。
- 2) 有关法律、法规、规范和标准等颁布实施、修订或废止。
- 3) 主要施工方法有重大调整。
- 4) 主要施工资源配置有重大调整。
- 5) 规划、施工环境有重大改变。

2 经修改或补充的施工组织设计应重新按原程序履行审批后实施；超过一定规模的危大工程专项施工方案应按《危险性较大分部分项工程管理规定》规定及当地主管部门的要求等由施工单位重新组织专家论证和报审。

5.1.2 项目监理机构应根据监理规划和监理实施细则、施工组织设计（施工方案）对施工现场进行巡视检查。主要巡查内容包括：

- 1 施工现场主要管理人员，特别是施工质量和安全管理人员到岗履职情况。
- 2 施工单位按设计文件、工程建设标准和施工组织设计、施工方案施工情况。
- 3 使用的工程材料/构配件/设备等质量及验收情况。
- 4 建筑施工特种作业人员持证上岗情况。
- 5 危大工程作业情况，抽查危大工程施工前的方案交底及安全技术交底执行情况。
- 6 施工作业的安全防护情况。

5.1.3 监理人员发现存在质量、安全隐患时，应评估质量、安全隐患可能导致的后果，分别采取口头制止要求施工单位管理人员落实整改、以监理通知单要求施工单位整改、签发工程暂停令要求全部或局部停工等方式处置。监理人员应跟踪检查施工单位对质量、安全问题或隐患的整改结果，并记录在监理日志中。

5.1.4 项目监理机构应对房屋建筑工程的关键部位、关键工序施工质量实施旁站监督。

应旁站的关键部位、关键工序包括：

1 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。

2 主体结构工程方面包括：梁柱节点钢筋隐蔽过程，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。

3 建筑节能工程：对易产生热桥和热工缺陷部位的施工；以及墙体、屋面等保温工程隐蔽前的施工。

旁站记录表应按本标准表 A.0.6 的要求填写。

5.1.5 除本标准规定、合同文件约定外，项目监理机构应在收到施工单位报审文件后 7 天内完成审查工作。对于需施工单位补充相关资料时，时间从收到符合要求的补充资料开始计算。

5.2 工程质量控制

5.2.1 项目监理机构应对施工单位现场质量管理人员证书、计量检测试验仪器检定证书、现场标养室等进行动态管理，主要工作内容包括：

- 1 检查质量管理人员资格证书、计量检测试验仪器的检定证书等合法有效。
- 2 检查现场标准养护室工作条件和管理制度的执行情况。

5.2.2 项目监理机构应对施工单位报验的控制测量成果进行复核，对报验的施工测量放线成果进行验收，主要内容包括：

- 1 施工标高的测量和传递。
- 2 施工轴线测量和传递。
- 3 施工垂直度的测量和传递。
- 4 施工过程中的测量放线数据复核。

施工测量放线应按本标准表 B.0.6 的要求填写报验。

5.2.3 项目监理机构应督促施工单位按经监理审批通过的施工质量验收划分方案及时报验，主要工作内容如下：

1 依据设计文件、施工方案、专业工程施工质量验收规范等，按照主控项目和一般项目核查施工单位的验收记录和相关检测、试验资料。

- 2 组织施工单位质量员等对其自检合格的检验批进行检查、验收。

- 3 进行实体检查、量测。
- 4 及时签署隐蔽工程记录。
- 5 签署施工质量验收意见。

项目监理机构在收到施工单位自检合格的隐蔽工程报审后，应于 2 天内安排监理人员检查、验收；应于验收结束后 2 小时签署验收意见。项目监理机构对验收合格的应给予签认；对验收不合格的检验批、隐蔽工程、分项工程和分部工程，项目监理机构应及时签署不合格，并及时通报施工单位要求其在指定的时间内整改并重新报验，严禁施工单位进入下一道工序施工。

隐蔽工程、检验批、分项工程质量报验表应按本标准表 B.0.6 的要求填写。

5.2.4 项目监理机构应对房屋建筑工程混凝土的浇筑实施批准制度，主要工作内容如下：

- 1 预拌（商品）混凝土生产单位的相关资料应经项目监理机构审核通过。
- 2 模板、支架工程应经验收合格；
- 3 钢筋、预应力等隐蔽工程应经验收合格；
- 4 安装预埋、预留工序应经验收合格；
- 5 相关专业预埋、预留工序应经验收合格。
- 6 混凝土生产单位已提供混凝土基本性能试验报告（或混凝土配合比经验证通过）。
- 7 特殊混凝土的施工应经审核通过。

施工单位在计划浇筑混凝土前应提前 24 小时向项目监理机构报审。

施工单位混凝土浇筑报审表应按本标准表 B.0.14 的要求填写。

5.2.5 项目监理机构应检查混凝土试块的制作数量和放置部位，同条件养护试块的养护环境应与对应混凝土实体构件相同。

5.2.6 房屋建筑工程质量验收的程序和组织按如下要求执行。

- 1 检验批应由专业监理工程师组织施工单位项目专业质量员、专业工长等进行验收。
- 2 分项工程应由专业监理工程师组织施工单位项目专业技术负责人等进行验收。
- 3 分部工程应由总监理工程师组织施工单位项目负责人和项目技术负责人等进行验收。勘察、设计单位工程项目负责人和施工单位技术、质量部门负责人应参加地基与基础分部工程验收。设计单位工程项目负责人和施工单位技术、质量部门负责人应参加主体结构、节能分部工程验收。

项目监理机构在收到施工单位分部工程验收申请时，应于 2 天内组织验收，并于验

收后 4 小时内签署验收意见。

分部工程报验表应按本标准表 B.0.7 的要求填写。

5.2.7 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门进行钻孔探测、剥离或其他方法进行重新检验。

5.2.8 项目监理机构对重要的分项工程、子分部工程、分部工程应组织召开专题验收会议；验收前，总监理工程师应组织编写分部（子分部）工程质量评估报告。专题验收会应按下列方式组织和召开：

1 项目监理机构负责组建验收小组，验收组分资料组、实体组；组长由总监理工程师担任，建设单位、设计单位、施工单位等派人参加。

2 施工单位汇报申请验收的重要分项工程、子分部工程、分部工程等施工质量管理、自检情况。

3 监理单位汇报监理工作情况，提供分部分项工程质量评估报告。

4 资料、实体组分别检查文件资料、实体质量。

5 勘察、设计单位汇报勘察、设计文件执行情况。

6 建设单位对合同实施情况提出意见。

7 验收组形成验收意见，对存在的问题提出整改要求。

5.2.9 当建筑工程施工质量不符合要求时，应按下列规定进行处理：

1 经返工或返修的检验批，应重新进行验收。

2 经有资质的检测机构检测鉴定能够达到设计要求的检验批，应予以验收。

3 经有资质的检测机构检测鉴定达不到设计要求、但经原设计单位核算认可能够满足安全和使用功能的检验批，可予以验收。

4 经返修或加固处理的分项、分部工程，满足安全及使用功能要求时，可按技术处理方案和协商文件的要求予以验收。

项目监理机构应收集整理质量事故报告和相关检查验收资料。

5.2.10 项目监理机构应参加建设单位组织的住宅工程质量分户验收；总监理工程师应按照相关规定在《住宅工程质量分户验收表》上签字。

5.3 安全生产管理的监理工作

5.3.1 项目监理单位应对施工单位安全生产许可证、项目经理和专职安全管理人员资格证书、建筑施工特种作业人员操作证书实施动态管理，项目监理单位履行安全生产管理职责的主要工作内容：

- 1 检查项目经理、专职安全管理人员的资格及在岗履行情况。
- 2 检查专职安全管理人员在岗数量应满足国家、地方法规规定、合同约定。
- 3 检查建筑施工特种作业人员持证作业情况。
- 4 检查施工单位现场安全生产规章制度的建立和实施情况。
- 5 检查作业人员执行施工组织设计、施工方案情况。
- 6 核查建筑施工起重机械及危大工程验收手续。
- 7 对危大工程开展专项巡视检查。
- 8 检查安全隐患整改情况。
- 9 核查总分包单位安全生产管理协议及执行情况。

5.3.2 在实施监理过程中，项目监理单位发现存在安全事故隐患的，应当以口头或以监理通知单要求施工单位整改；情况严重的，应当签发工程暂停令要求施工单位暂停施工，并及时报告建设单位。施工单位拒不整改或不停止施工的，监理应及时向建设单位和有关主管部门报告。

监理文件的编制应符合本标准 3.3 的要求。

监理报告应按本标准表 A.0.4 的要求填写。

5.3.3 项目监理单位应按照下列要求对建筑施工起重机械进行监督管理：

- 1 审核建筑起重机械特种设备制造许可证、产品合格证、设备产权备案证明等文件。
- 2 审核建筑起重机械安装单位、使用单位的资质证书、安全生产许可证和特种作业人员的特种作业操作资格证书。
- 3 审核建筑起重机械安装、拆卸工程专项施工方案。
- 4 监督安装单位执行建筑起重机械安装、拆卸工程专项施工方案情况。
- 5 参加使用单位组织的建筑施工起重机械验收，发表监理意见，并将验收结果记入监理日志。
- 6 监督检查建筑起重机械的使用情况。
- 7 发现存在生产安全事故隐患的，应要求安装单位、使用单位限期整改，对安装单位、使用单位拒不整改的，及时向建设单位报告和有关主管部门。

施工起重机械设备安装/使用/拆卸报审表应按本标准表 B.0.15 的要求填写。

5.3.4 项目监理机构每天至少一次巡视检查危大工程作业情况，做好危大工程专项巡视检查记录。

5.3.5 项目监理机构应根据相关法律法规的规定，参与危大工程验收。

5.3.6 当施工现场发生质量或安全事故时，总监理工程师应立即签发工程暂停令，向建设单位、监理单位报告；并督促施工单位按《生产安全事故报告和调查处理条例》等法律法规的要求及时向本单位及有关部门报告；并配合事故调查。

5.4 工程进度控制

5.4.1 项目监理机构根据进度计划（月、年等进度计划），综合分析施工进度计划执行情况，如实际进度与计划有偏差，督促施工单位分析偏差原因，提出纠偏措施。

5.4.2 施工单位提出调整进度计划时，项目监理机构应根据合同工期要求，或与建设单位商议确定的工期，由总监理工程师组织专业监理工程师对调整后总进度计划进行审查，总监理工程师审批。

5.4.3 项目监理机构审查施工单位阶段性进度计划、月进度计划，主要工作内容如下：

- 1 阶段性进度计划应满足总进度计划要求。
- 2 月进度计划应满足总进度计划要求、阶段性进度计划。
- 3 阶段性进度计划、月进度计划应与建设单位材料设备采购计划、场地移交、施工图纸的提供等相符。
- 4 进度计划中的主要施工内容应无遗漏。
- 5 进度计划中各专业工程进度计划应相互协调。
- 6 进度计划中施工顺序应满足施工工艺要求。

5.4.4 项目监理机构应检查施工进度计划实施情况，发现实际进度滞后较多，应以监理通知单督促施工单位采取有效措施加快施工进度；当实际进度严重滞后于计划进度且影响合同工期时，除以监理通知单要求施工单位采取调整措施加快施工进度外，总监理工程师应向建设单位报告工期延误风险。

5.4.5 当工期严重滞后时，项目监理机构应组织有关责任方召开专题会议，落实纠偏、补救措施。必要时，建设单位、施工单位、监理单位共同讨论、调整进度计划，由此所产生的相关费用按合同文件执行，如合同无约定则由工期延误责任方承担。

5.5 工程造价控制

5.5.1 项目监理机构应及时审核施工单位申报的合格工程量。

1 除施工合同另有约定外，工程量的计量按月进行，施工单位应每月 25 日向项目监理机构报送上月 20 日至本月 19 日已完成的合格工程量，附相关工程变更通知、工程量计算书等证明资料。

2 项目监理机构按照合同约定、工程量计算规则、设计文件及变更指令等进行审核，并留存相关审核记录，不合格工程不予计量。

3 监理对合格工程量有异议的，应要求施工单位提供补充证明资料。

4 隐蔽工程的合同外签证应在隐蔽前完成相关计量手续，留存相关影像资料，签证应按合同文件、相关规定执行。

工程款支付报审表应按本标准表 B.0.10 的要求填写。

5.5.2 项目监理机构应及时审查工程进度款支付，工作内容如下：

1 在合同约定的支付节点前，施工单位应向项目监理机构申报工程款支付报审表，并附当月已完成合格工程量报表等。

2 项目监理机构应按合同文件中的工程量清单、工程款支付等条款审查；工程材料/构配件/设备、工程质量未经监理验收的，不得进入计量；工程量计算应符合工程量清单计价规则、合同文件约定。

3 因设计变更、合同变更、违约索赔等引起的相关费用按合同文件执行。

4 工程量计量审核、工程款支付审核等应符合相关合同文件约定的时限，当合同文件无约定时，项目监理机构应在自收到报审表之日起 7 天内完成审核。

5 对重要的工程款支付，项目监理机构应先与建设单位沟通，得到建设单位确认后，监理出具工程款支付证书，并注明“经与建设单位沟通，监理同意支付工程款，并请建设单位确认后支付”。

工程款支付证书应按本标准表 A.0.8 的要求填写。

5.5.3 项目监理机构应在监理月报中报告工程造价执行情况。

5.5.4 项目监理机构应从质量、进度、造价、安全等方面向建设单位提供工程变更的评估意见；在工程变更确认前，要明确工程变更的价款。

5.5.5 工程变更单价的确认工作如下：

1 工程量清单中有单价的项目，可直接采用。

2 工程量清单中有相似单价的项目，参照执行，根据合同文件约定条款、工程量计价规范、专项施工方案等部分重新组价。

3 工程量清单中没有参考项目，可根据合同文件约定条款、工程量清单计价规范、专项施工方案。

4 若工程变更因施工单位过错，或施工单位违反合同，或施工单位责任造成的，这些工程变更所引起的任何额外费用均应由施工单位承担。

5.6 合同管理

5.6.1 工程暂停及复工管理

1 总监理工程师应按施工合同和监理合同的约定等签发工程暂停令。

工程暂停施工期间，项目监理机构应如实记录发生的情况，并应按相关规定和建设工程施工合同约定，会同建设单位、施工单位处理好因工程暂停引起的涉及工期、费用等有关事宜。

2 当施工单位自行要求停工或出现紧急暂停施工时，应书面向监理机构报备。

3 当暂停施工原因消失、具备复工条件时，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材料，符合要求后，项目监理机构应及时签署审核意见，并报建设单位批准后签发工程复工令；施工单位未提出复工申请的，项目监理机构要根据工程实际情况书面提醒施工单位恢复施工。

施工单位工程复工申请采用 B.0.3 工程复工报审表

5.6.2 工程变更管理

1 建设单位要求的工程变更，项目监理机构要采用工作联系单对建设单位要求的工程变更提出评估意见，并建议由设计单位出具设计变更通知书，并督促施工单位实施。

2 设计单位提出的设计变更，一般以设计变更图纸的形式出现。设计变更图纸应附以建设单位的工作联系单一同下发给施工单位实施。

3 项目监理机构应按下列程序处理施工单位提出的工程变更：

1) 总监理工程师组织专业监理工程师审查施工单位提出的工程变更申请，提出审查意见。对涉及工程设计文件修改的工程变更，应由建设单位转交原设计单位修改工程设计文件。必要时，项目监理机构建议建设单位组织设计、施工等单位召开工程变更专题会议，讨论施工单位提出的工程变更申请。

- 2) 总监理工程师组织专业监理工程师对工程变更可能涉及质量控制、造价控制及工期影响等作出评估。
- 3) 总监理工程师要组织建设单位、施工单位等共同协商确定工程变更可能涉及的费用增减及工期变化，共同会签工程变更单。
- 4) 项目监理机构应根据批准的工程变更文件监督施工单位落实工程变更，做好质量、造价、工期控制，做好安全生产管理工作。

施工单位提出的工程变更采用 B.0.13 施工单位通用报审表，应说明变更原因、变更内容等，并附变更图纸、单价及其他相关文件。

4 项目监理机构提出工程变更，应附上可能对质量、进度、造价等方面产生影响的意见。以监理通知单 A.0.3 形式下发。

5 对涉及到结构、节能的重大变更，项目监理机构应提醒建设单位进行评审。

6 项目监理机构应在工程变更实施前与建设单位、施工单位等协商确定工程变更的计价原则、计价方法或价款，形成书面确认文件，各自留存。

7 建设单位与施工单位未能就工程变更费用达成协议时，项目监理机构要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。

8 项目监理机构应留存工程变更单，监理人员应熟知工程变更内容，并及时在设计图纸中标注，应建立工程变更台账。

5.6.3 费用和工期索赔管理

1 项目监理机构应及时收集、整理有关工程费用、工期、质量等方面原始资料，为处理费用和工期索赔提供证据。

2 项目监理机构处理费用和工期索赔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。
- 5) 施工过程中相关原始记录、文件资料、影像资料等。

3 项目监理机构应按下列程序处理施工单位提出的费用、工期索赔：

- 1) 受理施工单位在施工合同约定的期限内提交的索赔意向通知书。
- 2) 项目监理机构应根据索赔事件收集相关资料。

3) 受理施工单位在施工合同约定的期限内提交的费用/工期临时延期/最终延期索赔报审表。

4) 审查索赔报审表。需要施工单位进一步提交详细资料时，应在施工合同约定的期限内发出监理通知单通知施工单位。

5) 与建设单位和施工单位协商一致后，应在施工合同约定的期限内签发费用/工期临时延期/最终延期索赔报审表；如合同文件无约定，项目监理机构应在收到索赔报审表后 14 天内完成审核，报建设单位审批。

6) 审核应及时、准确、手续齐全、意见规范。

4 项目监理机构批准施工单位的费用、工期索赔应同时满足下列条件：

1) 施工单位在施工合同约定的期限内提出了费用索赔或工期延期。

2) 索赔事件非施工单位原因造成，且符合施工合同约定；或非施工单位原因造成施工进度滞后。

3) 索赔事件造成施工单位直接经济损失；或施工进度滞后影响到施工合同约定的工期。

费用/工期临时延期/最终延期索赔报审表应按本标准表 B.0.12 的要求填写。

5 当施工单位的费用索赔要求与工程延期要求相关联时，项目监理机构应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。

施工单位因工程延期提出费用索赔时，项目监理机构应按施工合同约定进行处理。

6 因施工单位原因造成建设单位损失，项目监理机构应协助建设单位处理对施工单位的索赔，并提供相关证据。

7 项目监理机构应受理施工单位提出的符合施工合同约定的工程延期要求。

8 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申请进行审查，并应签署工程临时延期审核意见后报建设单位。

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申请进行审查，并应签署工程最终延期审核意见后报建设单位。

9 项目监理机构在签发费用/工期临时延期/最终延期索赔报审表前，均应与建设单位和施工单位协商。

10 发生工期延误时，项目监理机构应按施工合同约定进行处理。

11 项目监理机构应建立费用/工期临时延期/最终延期索赔报审表台账。

5.6.4 施工合同争议

1 项目监理机构处理施工合同争议时应进行下列工作：

1) 了解施工合同争议情况。

2) 及时与施工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。

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。

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

4 项目监理机构应如实记录施工合同争议阶段现场的实际情况。

6 竣工验收阶段

6.1 一般规定

6.1.1 在竣工验收阶段，项目监理机构应组织竣工预验收；参加建设单位组织的竣工验收，并协助建设单位完成竣工验收。

6.1.2 竣工预验收时，项目监理机构的主要工作包括：

- 1 审查单位工程竣工验收报审表。
- 2 组织相关单位进行单位工程竣工预验收，督促施工单位对预验收中发现的问题进行整改。
- 3 编写工程质量评估报告。

6.1.3 竣工验收时，监理机构的主要工作有：

- 1 参加建设单位组织的单位工程竣工验收，提供工程质量评估报告。
- 2 在工程竣工验收报告中签署意见。
- 3 审查工程竣工资料。
- 4 审核工程竣工结算、报告。
- 5 向建设单位移交监理文件资料。
- 6 编写监理工作总结，并提交给监理单位。

6.1.4 项目监理机构应做好工程竣工预验收的问题记录、整改后复验工作。

6.2 竣工预验收

6.2.1 项目监理机构在收到施工单位提交的单位工程竣工验收报审表后，总监理工程师应于规定时间内组织各专业监理工程师及施工单位项目经理、项目技术负责人等开展工程竣工预验收。

项目监理机构应及时签署预验收意见，并编制监理工程质量评估报告，报请建设单位组织竣工验收。

单位工程竣工验收报审表应按本标准表 B.0.9 的要求填写。

6.2.2 项目监理机构组织竣工预验收，应召开专题验收会议，会议流程和主要内容如下：

- 1 项目监理机构负责组建验收小组，验收组分成资料组、实体组（验收组长由总监

理工程师或其指定人员担任)。

- 2 施工单位汇报工程施工情况。
- 3 监理单位汇报监理工作情况。
- 4 资料、实体组分别检查文件资料、实体质量。
- 5 勘察、设计单体提出意见。(如参加)
- 6 建设单位提出意见。(如参加)
- 7 验收组提出验收意见。

6.2.3 竣工预验收时,项目监理机构应组织检查的主要内容如下:

- 1 施工单位应按施工合同约定完成设计文件的全部工作内容;如有甩项内容,应核验建设单位与施工单位之间签订的补充协议。
- 2 所含分部工程的质量均应验收合格,住宅工程应完成质量分户验收(如有)。
- 3 质量控制资料应完整。
- 4 所含分部工程中有关安全、节能、环境保护和主要使用功能的检验资料应完整。
- 5 主要使用功能的抽查结果应符合相关专业验收规范的规定。
- 6 各类专项验收已经完成。
- 7 观感质量符合要求。

6.2.4 根据预验收的结果,项目监理机构在施工单位的单位工程竣工验收报审表上分别签署合格或不合格验收意见,并将单位工程竣工验收报审表转送建设单位。

6.2.5 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,并经监理单位技术负责人审批。

6.3 竣工验收

6.3.1 项目监理机构应参加由建设单位组织的竣工验收。对竣工验收中提出的整改问题,应督促施工单位及时整改。竣工验收合格,总监理工程师应在单位工程竣工验收报告中签署意见。

6.3.2 项目监理机构应按合同约定审核工程竣工结算。除合同条款另有约定外,项目监理机构应在合同约定时间内完成工程款支付报审表(工程竣工结算)审核,或要求提供补充证明材料;审核完成时间按最后收到合格的补充证明材料开始计算。

- 1 专业监理工程师审查施工单位提交的本专业工程竣工结算量和工程款。专业监理

工程师应审查工程竣工结算证明材料及相应支持性证明文件，审核已完成的合格工程量，提出审查意见。对于存在疑义的，专业监理工程师应要求施工单位提供补充证明材料，否则，不能进行计量、计价。

2 总监理工程师审核专业监理工程师的审查意见。签认后报建设单位审批，同时抄送施工单位。

3 项目监理机构应与建设单位、施工单位协商工程竣工结算有关事宜，达成一致意见后，根据建设单位审批意见向施工单位签发工程款支付证书（工程竣工结算）；不能达成一致意见的，应按施工合同约定处置。

6.3.3 当工程项目满足以下条件之一，项目监理机构应提前 7 天书面告知建设单位，撤离项目现场。

1 监理服务内容已完成。

2 监理合同服务期满。

3 建设工程监理合同终止。

4 工程已经竣工验收合格。

5 工程已竣工预验收合格，建设单位在收到项目监理机构签署的单位工程竣工验收报审表后 14 天内未组织工程竣工验收。

6 工程已竣工预验收合格，建设单位已投入使用。

项目监理机构撤离项目现场前，应书面通知建设单位，并办理相关移交手续。

7 监理工作信息化

7.1 鼓励监理单位实施企业信息化建设，优化对项目监理单位的管理流程，实现监理单位、项目监理单位信息共享和资源有效利用，提升监理人员履行合同能力和水平。

7.2 鼓励监理单位采用计算机网络、专业管理软件等信息化手段进行企业管理和对项目监理单位的管理。

7.3 鼓励项目监理单位配备信息化管理设施，安排专人或兼职人员负责项目信息化管理。

7.4 提倡项目监理单位利用企业级信息化管理平台，鼓励各项目搭建以工程项目为核心，以各参建单位为平台成员的工程项目信息化管理平台，提高工程项目管理效率。

7.5 提倡项目监理单位及时将项目管理信息上传至企业级信息化管理平台，保证监理单位通过信息化管理平台实现对项目的检查、指导与考核，进一步规范监理工作，实行项目监理单位工作的标准化。

7.6 鼓励项目监理单位应用 BIM 技术开展监理工作，对工程质量控制难点和重点、进度控制、造价控制、危大工程等实施预控。

附录 A 监理单位用表

A.0.1 总监理工程师任命书应按本标准表 A.0.1 的要求填写。

表 A.0.1 总监理工程师任命书

工程名称：_____

编号：A.0.1—_____

建设单位	
签收人姓名及时间	
<p>致：_____（建设单位）</p> <p>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。</p> <p>总监理工程师执业印章式样：</p> <p>项目监理机构印章式样：</p> <p>附件：注册监理工程师注册执业证书。</p> <p style="text-align: right;">监理单位（章）：</p> <p style="text-align: right;">法定代表人（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
<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。</p>	

A.0.2 工程开工令应按本标准表 A.0.2 的要求填写。

表 A.0.2 工程开工令

工程名称：_____

编号：A.0.2 —_____

施工项目经理部 签收人姓名及时间		建设单位 签收人姓名及时间	
<p>致：_____（施工项目经理部）</p> <p>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。</p> <p>附件：工程开工报审表（编号：B.0.2—_____）</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构(章):</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师（签字及执业印章）:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
<p>注：1、总监理工程师签发的工程开工令应符合法律法规规定，且应取得施工许可文件。</p> <p>2、本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。</p>			

A.0.3 监理通知单应按本标准表 A.0.3 的要求填写。

表 A.0.3 监理通知单（ 类）

工程名称： _____

编号： A.0.3 — _____

施工项目经理部 签收人姓名及时间		建设单位 签收人姓名及时间	
<p>致： _____（施工项目经理部）</p> <p>事由：</p> <p>内容：</p> <p>如对本监理通知单内容有异议，应在收文后 24 小时内向项目监理机构提出书面回复。</p> <p>附件共 页，请于 年 月 日 时 分前填报监理通知回复单（B.0.9）。</p> <p>项目监理机构(章)：</p> <p>总监理工程师/专业监理工程师（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
<p>注：1、本通知单分为质量控制类（A.0.31）、造价控制类（A.0.32）、进度控制类（A.0.33）、安全文明类（A.0.34）、其它类（A.0.35）。</p> <p>2、本表一式三份，项目监理机构、施工项目经理部、建设单位各一份。</p>			

A.0.4 监理报告应按本标准表 A.0.4 的要求填写。

表 A.0.4 监 理 报 告

工程名称：_____

编号：A.0.4—_____

事由		主管部门 签收人姓名及时间	
<p>致：_____（主管部门）</p> <p>由_____（施工单位）施工的_____（工程部位），存在质量或安全事故隐患。我方已于____年____月____日发出编号为_____的《监理通知单》/《工程暂停令》，但施工单位仍未整改/停工。</p> <p>特此报告。</p> <p>附件：</p> <p><input type="checkbox"/> 监理通知单（编号：A.0.3__—_____）</p> <p><input type="checkbox"/> 工程暂停令（编号：A.0.5—_____）</p> <p><input type="checkbox"/> 其他</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构(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>注：监理发现存在质量或安全事故隐患，并已要求施工单位整改，但施工单位拒不整改或不停止施工时，项目监理机构采用本报告及时向有关主管部门报告。</p>			

A.0.5 工程暂停令应按本标准表 A.0.5 的要求填写。

表 A.0.5 工程暂停令

工程名称：_____

编号：A.0.5—_____

施工项目经理部 签收人姓名及时间		建设单位 签收人姓名及时间	
<p>致：_____ (施工项目经理部)</p> <p>由于 _____</p> <p>_____ 原因，现通知你方于 _____ 年 ____ 月 ____ 日 ____ 时 ____ 分</p> <p>起，暂停 _____ 部位（工序）施工，并按下述要求做好后续工作。</p> <p>要求：_____</p> <p style="text-align: right;">监理单位(章):</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师（签字及执业印章）：</p> <p style="text-align: right;">_____ 年 月 日</p>			
<p>注：本表一式三份，项目监理机构、施工项目经理部、建设单位各一份。</p>			

A.0.6 旁站记录表应按本标准表 A.0.6 的要求填写。

表 A.0.6 旁站记录表

工程名称：_____

编号：A.0.6—_____

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：			
发现问题及处理情况：			
旁站监理人员（签字）： 年 月 日			

A.0.7 工程复工令应按本标准表 A.0.7 的要求填写。

表 A.0.7 工程复工令

工程名称：_____

编号：A.0.7—_____

施工项目经理部 签收人姓名及时间		建设单位 签收人姓名及时间	
<p>致：_____（施工项目经理部）</p> <p>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_____分起 恢复施工。</p> <p>附件：</p> <p><input type="checkbox"/> 工程复工报审表（编号：B.0.3_____）</p> <p><input type="checkbox"/> 工作联系单（建设单位）</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构(章):</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师（签字及执业印章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
<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。</p>			

A.0.8 工程款支付证书应按本标准表 A.0.8 的要求填写。

表 A.0.8 工程款支付证书

工程名称： _____ 编号： A.0.8— _____

施工单位 签收人姓名及时间		建设单位 签收人姓名及时间	
<p>致： _____ (施工单位)</p> <p>根据合同约定，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)： _____ 。</p> <p>其中：</p> <p>1、施工单位申报款为： _____</p> <p>2、经审核施工单位应得款为： _____</p> <p>3、本期应扣款为： _____</p> <p>4、本期应付款为： _____</p> <p>附件：工程款支付报审表（编号： B.0.10-- _____ ）及附件。</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">项目监理机构(章): 总监理工程师（签字及执业印章）:</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">_____ 年 _____ 月 _____ 日</p>			
<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。</p>			

A.0.9 监理日志应按表标准表 A.0.9 的要求填写。

表 A.0.9 监 理 日 志 ()

工程名称: _____

天气: _____

日期: ____年____月____日 星期: ____

气温: _____

监 理 工 作 情 况		
施 工 情 况	施工单位	施工内容及进度
其 它 事 项		
记录人 (签字):		审核人 (签字):

A.0.10 会议纪要应按本标准表 A.0.10 的要求填写。

表 A.0.10 () 会议纪要

工程名称: _____

A.0.10__—_____

<p>各与会单位:</p> <p>现将_____会议纪要印发给你们, 请查收。</p> <p>附: 会议纪要正文共_____页。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构(章):</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师/总监理工程师代表(签字):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
会议地点		会议时间	
组织单位		主持人	
会议议题			
各与会单位及人员签到栏	与会单位	与会人员	
<p>注: 1、本会议纪要分为第一次工地会议纪要(A.0.101)、监理例会纪要(A.0.102)、专题会议纪要(A.0.103)。</p> <p>2、本表与会议纪要正文均需加盖项目监理机构印章, 参会单位各一份。</p>			

A.0.11 监理规划应按本标准表 A.0.11 的要求编制。

表 A.0.11 监理规划

_____工程

监 理 规 划

_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

内容提要：

- 工程概况
- 监理工作的范围、内容、目标
- 监理工作依据
- 监理组织形式、人员配备及进退场计划、监理人员岗位职责
- 监理工作制度
- 工程质量控制（含人防工程）
- 工程造价控制
- 工程进度控制
- 安全生产管理的监理工作
（包括危险性较大的分部分项工程安全管理）
- 合同与信息的管理
- 组织协调
- 监理工作设施
- 建筑节能监理（如有）
- 本工程的重点、特点、难点分析及监理对策
- 拟编制的本工程危大工程监理实施细则清单

监理单位（章）：_____

总监理工程师（签字及执业印章）：_____

监理单位技术负责人（签字）：_____

日 期：_____

A.0.12 监理实施细则应按本标准表 A.0.12 的要求编制。

表 A.0.12 监理实施细则

_____工程

监 理 实 施 细 则

()

内容提要：

项目简介

专业工程概况

编制依据

专业工程特点、重点、难点

监理工作流程

监理工作控制要点、控制目标值

监理工作方法及措施

项目监理机构（章）： _____

专业监理工程师（签字）： _____

总监理工程师（签字及执业印章）： _____

日 期： _____

A.0.13 监理月报应按本标准表 A.0.13 的要求填写。

表 A.0.13 监理月报

_____工程

监 理 月 报

第_____期

_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

内容提要：

工程实施概要

质量控制情况

造价控制情况

进度控制情况

安全生产管理的监理工作

其它事项

项目监理机构（章）：_____

总监理工程师/总监理工程师代表（签字）：_____

日 期：_____

本月工程实施概要

主要情况记录			
本月日历天	天	实际工作日	天
工程开工令	份	工程暂停令/复工令	份
监理例会纪要	份	监理通知单	份
专题会议纪要	份	监理报告	份
本月工程实施概要			

本月工程质量控制情况评析

本月质量控制情况登记			
本月材料/构配件/设备验收	次	材料/构配件/设备检查不符合	次
本月工程质量验收	次	本月见证取样复验	次
发出监理通知单（质量控制类）			份
工程质量控制情况简析（文字或图、表）			
下月质量控制监理工作重点			

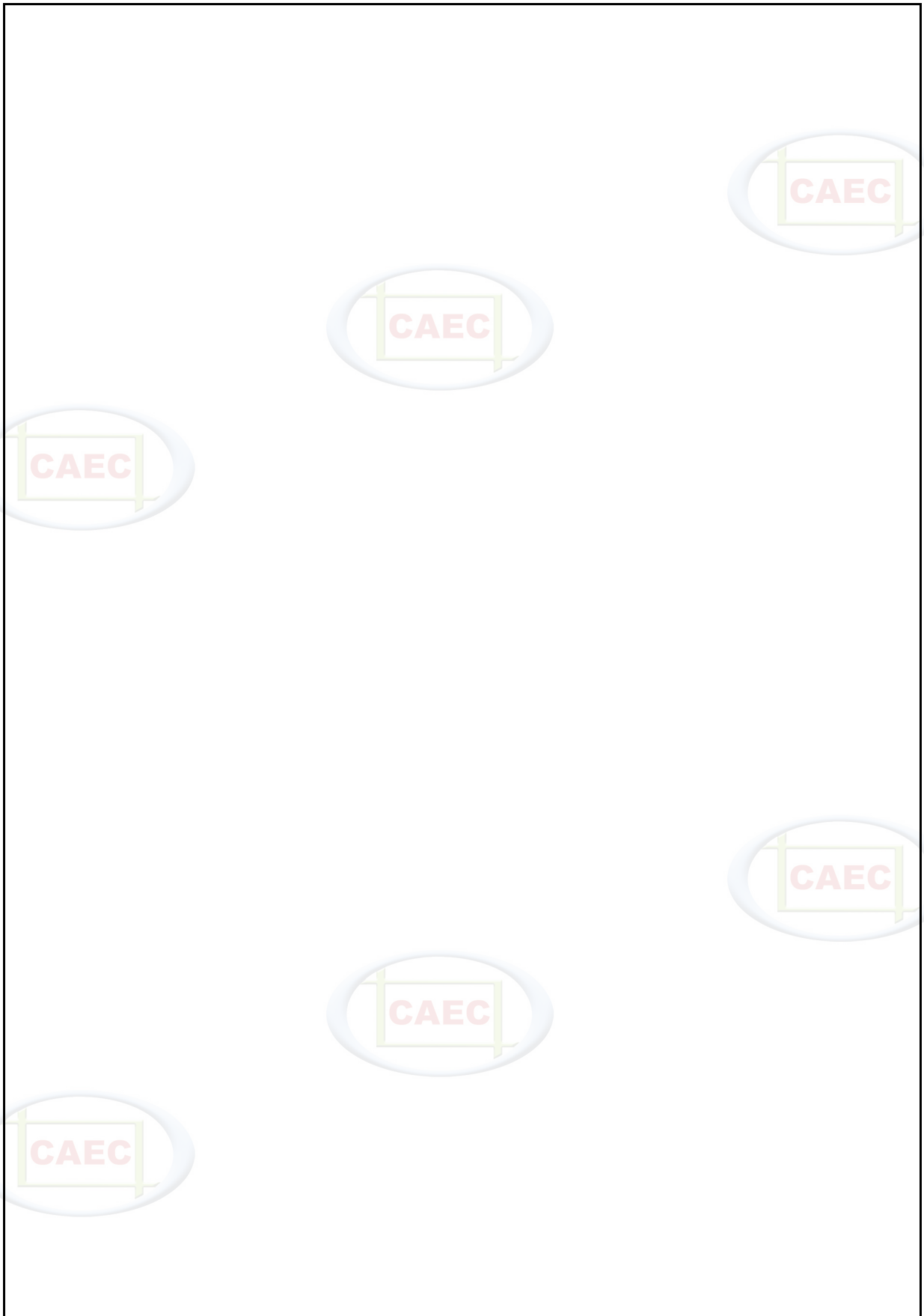
本月造价控制情况评析

施工合同总额		万元	
截止本月 25 日累计完成金额占合同总额		%	
本月施工单位申报款	万元	经审核施工单位应得款	万元
本月应扣款	万元	累计扣款额	万元
本月批准应付款	万元	累计批准付款额	万元
本月发生批准索赔	万元	累计批准索赔额	万元
发出监理通知单（造价控制类）		份	
工程造价控制情况简析（文字或图、表）			
下月造价控制监理工作重点			

本月工程进度控制情况评析

工程开工日期		工程竣工日期	
本月计划完成至			
本月实际完成至			
本月批准延长工期	天	累计批准延长工期	天
本月工程延误工期	天	累计工程延误工期	天
发出监理通知单（进度控制类）			份
本月工程进度控制情况简析（文字或图、表）			
下月进度控制监理工作重点			

本月工程其它事项



A.0.14 工程质量评估报告应按本标准表 A.0.14 的要求填写。

表 A.0.14 工程质量评估报告

工程

工程质量评估报告

内容提要：

- 工程概况
- 工程各参建单位
- 专业工程简介
- 编制依据
- 工程质量评估范围
- 工程质量控制情况
- 工程质量验收情况
- 工程质量事故及其处理情况
- 质量控制资料审查情况
- 工程质量评估结论

建设单位： _____

勘察/设计单位： _____

施工单位： _____

监理单位(章)： _____

总监理工程师（签字）： _____

监理单位技术负责人（签字）： _____

日 期： _____

A.0.15 监理工作总结应按本标准表 A.0.15 的要求填写。

A.0.15 监理工作总结

_____工程

监 理 工 作 总 结

____年____月____日至____年____月____日

内容提要：

工程概况

项目监理机构

监理合同履行情况

监理工作成效

监理工作中发现的问题及其处理情况

说明和建议

项目监理机构（章）： _____

总监理工程师（签字）： _____

日 期： _____

A.0.16 危大工程巡视检查记录表应按本标准表 A.0.16 的要求填写。

表 A.0.16 危大工程巡视检查记录表

危大工程名称		施工单位	
危大工程作业内容：  			
巡视检查情况： 			
发现问题及处理情况：    <p style="text-align: right;">巡视检查人员（签字）： 年 月 日</p>			

附录 B 施工单位报审、报验用表

B.0.1 施工组织设计/施工方案报审表应按本标准表 B.0.1 的要求填写。

表 B.0.1 施工组织设计 / 施工方案报审表

工程名称：_____ 编号：B.0.1__—_____

致：_____（项目监理机构） 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。 附件： <input type="checkbox"/> 施工组织设计 <input type="checkbox"/> 施工方案 <div style="text-align: right;"> 施工项目经理部（盖章）： 项目经理（签字及执业印章）： _____年 月 日 </div>			
项目监理机构签收人 姓名及时间		施工项目经理部签收 人姓名及时间	
审查意见： <div style="text-align: right;"> 专业监理工程师（签字）： _____年 月 日 </div>			
审核意见： <div style="text-align: right;"> 项目监理机构(盖章): 总监理工程师（签字及执业印章）： _____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。			

B.0.2 工程开工报审表应按本标准表 B.0.2 的要求填写。

表 B.0.2 工程开工报审表

工程名称：_____ 编号：B.0.2—_____

<p>致：_____（建设单位）</p> <p>_____（项目监理机构）</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：</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 设计交底和图纸会审 <input type="checkbox"/> 施工组织设计/施工方案（编号：B.0.1____—_____） <input type="checkbox"/> 施工进度计划（编号：B.0.12____—_____） <input type="checkbox"/> 施工质量、安全生产管理体系（编号：B.0.15—_____） <input type="checkbox"/> 进场道路及水、电、临设等 <p style="text-align: right;">施工单位（章）：</p> <p style="text-align: right;">项目经理（签字及执业印章）：</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>			
项目监理机构签收人姓名及时间		施工单位签收人姓名及时间	
<p>审核意见：</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构(章)：</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师（签字及执业印章）：</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(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>			
<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。</p>			

B.0.3 工程复工报审表应按本标准表 B.0.3 的要求填写。

表 B.0.3 工程复工报审表

工程名称：_____

编号：B.0.3—_____

致：_____（项目监理机构） 编号为_____《工程暂停令》的停工的_____部位（工序）已满足复工条件，我方申请于_____年_____月_____日_____时_____分复工，请予以审批。 附件：工程复工证明材料 <div style="text-align: right;"> 施工项目经理部（章）： 项目经理(签字及执业印章): _____年 _____月 _____日 </div>			
项目监理机构 签收人姓名及时间		施工项目经理部 签收人姓名及时间	
审核意见： <div style="text-align: right;"> 项目监理机构(章): 总监理工程师(签字及执业印章): _____年 _____月 _____日 </div>			
建设单位 签收人姓名及时间		项目监理机构 签收人姓名及时间	
审批意见： <div style="text-align: right;"> 建设单位(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。			

B.0.4 分包单位资质报审表应按本标准表 B.0.4 的要求填写。

表 B.0.4 分包单位资质报审表

工程名称：_____

编号：B.0.4—_____

致：_____（项目监理机构） 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，可以保证本工程按施工合同第_____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：营业执照、资质证书、安全生产许可证等 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员的资格证书 4 施工单位对分包单位的管理制度 施工项目经理部（章）： 项目经理（签字）： 年 月 日			
项目监理机构 签收人姓名及时间		施工单位 签收人姓名及时间	
审查意见： 专业监理工程师(签字)： 年 月 日			
审核意见： 项目监理机构(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。			

B.0.5 工程材料、构配件、设备进场/使用报审表应按本标准表 B.0.5 的要求填写。

表 B.0.5 工程材料、构配件、设备进场/使用报审表

工程名称：_____ 编号：B.0.5—_____

致：_____（项目监理机构）
 于_____年_____月_____日进场的拟用于工程_____部位的
 的_____，经我方检验合格，现将相关资料报上，请予以审查。

附件：

材料、构配件、设备进场：

- 1.工程材料/构配件/设备清单
- 2.质量证明文件：出厂合格证、质量检验报告、型式检验报告等
- 3.施工单位自检结果

材料、构配件、设备使用：

复验报告

施工项目经理部（章）：

项目经理（签字）：

年 月 日

项目监理机构		施工项目经理部	
签收人姓名及时间		签收人姓名及时间	

审查意见：

项目监理机构(章)：

专业监理工程师（签字）：

年 月 日

注：本表一式二份，项目监理机构、施工单位各一份。

B.0.6 隐蔽工程、检验批、分项工程质量报验表应按本标准表 B.0.6 的要求填写。

表 B.0.6 _____报验表

工程名称：_____

编号：B.0.6____—_____

致：_____（项目监理机构）

我方已完成_____工作，经自检合格，请予以审查或验收。

附件：

隐蔽工程质量检验资料

检验批质量检验资料

分项工程质量检验资料

施工控制测量依据资料：测量控制成果（原始控制点）；施工控制测量成果表

测量放线质量检验资料

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

项目监理机构签收 人姓名及时间	施工项目经理部签收 人姓名及时间
--------------------	---------------------

审查或验收意见：

项目监理机构（盖章）：

专业监理工程师（签字）：

年 月 日

注：本表一式二份，项目监理机构、施工单位各一份。

B.0.7 分部工程报验表应按本标准表 B.0.7 的要求填写。

表 B.0.7 分部工程报验表

工程名称： _____

编号： B.0.7 ____— _____

致： _____（项目监理机构） 我方已完成 _____（分部工程），经自检合格，请予以验收。			
附件： <input type="checkbox"/> 施工单位的验收汇报报告 <input type="checkbox"/> 所含分项工程的质量验收资料 <input type="checkbox"/> 质量控制资料 <input type="checkbox"/> 相关安全、节能、环境保护和主要使用功能的抽样检验资料 <input type="checkbox"/> 观感质量验收资料			
施工项目经理部（章）： 项目技术负责人（签字）： _____ 年 月 日			
项目监理机构 签收人姓名及时间		施工项目经理部 签收人姓名及时间	
验收意见： 专业监理工程师（签字）： _____ 年 月 日			
验收意见： 项目监理机构(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。			

B.0.8 监理通知单回复单应按本标准表 B.0.8 的要求填写。

表 B.0.8 监理通知回复单

工程名称：_____

编号：B.0.8—_____

<p>致：_____（项目监理机构）</p> <p>我方接到编号为_____的监理通知后，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 style="text-align: right;">施工项目经理部（章）： 项目经理（签字）： 年 月 日</p>			
项目监理机构 签收人姓名及时间		施工项目经理部 签收人姓名及时间	
<p>复查意见：</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构(章): 总监理工程师/专业监理工程师（签字）： 年 月 日</p>			
<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。</p>			

B.0.9 单位工程竣工验收报审表应按本标准表 B.0.9 的要求填写。

表 B.0.9 单位工程竣工验收报审表

工程名称：_____ 编号：B.0.9 _____

致：_____（项目监理机构）

我方已按施工合同要求完成 _____ 工程,经自检合格,现将有关资料报上,请予以验收。

附件：

- 施工单位工程质量验收汇报报告
- 所含分部工程的质量验收资料
- 质量控制资料
- 所含分部工程中有关安全、节能、环境保护和主要使用功能的检验资料
- 主要使用功能的抽查结果资料
- 观感质量验收资料

施工单位（章）：

项目经理（签字及执业印章）：

年 月 日

项目监理机构		施工项目经理部	
签收人姓名及时间		签收人姓名及时间	

预验收意见：

经验收，该工程合格/不合格，可以/不可以组织正式验收。

项目监理机构(章):

总监理工程师（签字及执业印章）：

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。

B.0.10 工程款支付报审表应按本标准表 B.0.10 的要求填写。

表 B.0.10 工程款支付报审表

工程名称：_____ 编号：B.0.10 ____—_____

致：_____（项目监理机构） 根据施工合同约定，我方已完成_____工作,建设单位应在 年____月____日前支付该项工程款共计（大写）_____（小 写：_____），请予以审核。 附件： <input type="checkbox"/> 已完成工程量报表 <input type="checkbox"/> 工程竣工结算证明材料 <input type="checkbox"/> 相应支持性证明文件 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 施工项目经理部（盖章）： 项目经理（签字及执业印章）： _____年____月____日 </div>			
项目监理机构 签收人姓名及时间		施工单位 签收人姓名及时间	
审查意见： 1. 施工单位应得款为： 2. 本期应扣款为： 3. 本期应付款为： 附件：相应支持性材料 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 专业监理工程师（签字）： _____年____月____日 </div>			
审核意见： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 项目监理机构（盖章）： 总监理工程师（签字及执业印章）： _____年____月____日 </div>			
建设单位 签收人姓名及时间		项目监理机构 签收人姓名及时间	
审批意见： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 建设单位（盖章）： 建设单位代表（签字）： _____年____月____日 </div>			
注：1、本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。 2、工程竣工结算报审时本表一式四份，项目监理机构、建设单位各一份，施工单位二份。			

B.0.11 施工进度计划报审表应按本标准表 B.0.11 的要求填写。

表 B.0.11 施工进度计划报审表

工程名称：_____ 编号：B.0.11____—_____

<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审批，请予以审查。</p> <p>附件：</p> <p><input type="checkbox"/> 施工总进度计划及相关资料</p> <p><input type="checkbox"/> 阶段性进度计划及相关资料</p> <p style="text-align: right;">施工项目经理部（章）：</p> <p style="text-align: right;">项目经理（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
项目监理机构		施工项目经理部	
签收人姓名及时间		签收人姓名及时间	
<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/总监理工程师代表（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
<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。</p>			

B.0.12 费用/工期临时延期/最终延期索赔报审表应按本标准表 B.0.12 的要求填写。

表 B.0.12 费用/工期临时延期/最终延期索赔报审表

工程名称：_____ 编号：B.0.12__—_____

致：_____（项目监理机构） 根据施工合同_____条款，由于_____的原因，我方申请 <input type="checkbox"/> 索赔金额（大写）/ <input type="checkbox"/> 工程临时延期（日历天）/ <input type="checkbox"/> 最终延期（日历天）_____（ <input type="checkbox"/> 元/ <input type="checkbox"/> 天），请予以批准。 索赔理由：_____。 附件： <input type="checkbox"/> 索赔金额的计算 <input type="checkbox"/> 工程延期依据及工期计算 <input type="checkbox"/> 证明材料 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 施工项目经理部（章）： 项目经理（签字及执业印章）： _____年 月 日 </div>			
项目监理机构 签收人姓名及时间		施工项目经理部 签收人姓名及时间	
审核意见： <input type="checkbox"/> 不同意此项索赔 <input type="checkbox"/> 同意此项索赔， <input type="checkbox"/> 索赔金额为（大写）/ <input type="checkbox"/> 工程临时延期（日历天）/ <input type="checkbox"/> 最终延期（日历天） _____（ <input type="checkbox"/> 元/ <input type="checkbox"/> 天）。工程竣工日期从施工合同约定的____年__月__日延迟到____年__月__日。 同意/不同意索赔的理由：_____			
附件： <input type="checkbox"/> 索赔审查报告 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 项目监理机构(盖章)： 总监理工程师（签字及执业印章）： _____年 月 日 </div>			
建设单位 签收人姓名及时间		项目监理机构 签收人姓名及时间	
审批意见： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 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。			

B.0.13 施工单位通用报审表应按本标准表 B.0.13 的要求填写。

表 B.0.13 施工通用报审表

工程名称：_____

编号：B.0.13—_____

事由			
致：_____（项目监理机构）			
（附件共_____页）			
施工项目经理部（章）： 项目经理（签字）： _____年 月 日			
项目监理机构 签收人姓名及时间		施工项目经理部 签收人姓名及时间	
审查意见：			
专业监理工程师（签字）： _____年 月 日			
审核意见：			
项目监理机构(章): 总监理工程师/总监理工程师代表（签字）： _____年 月 日			
注：1、本表用于施工单位就 B 类表中其它用表所未能包括的事项向监理申报。 2、本表一式二份，项目监理机构、施工单位各一份。			

B.0.14 施工单位混凝土浇筑报审表应按本标准表 B.0.14 的要求填写。

表 B.0.14 混凝土浇筑报审表

工程名称：_____

编号：B.0.14—_____

<p>致：_____（项目监理机构）</p> <p>我方已完成_____部位的钢筋、模板、水电安装和预埋件、预留洞等工作，并已经项目监理机构验收合格。混凝土浇筑准备工作已就绪，申请于____月____日____时分至____月____日____时____分浇筑混凝土，商品混凝土供应商为_____，混凝土强度等级为_____，<input type="checkbox"/>抗渗等级为_____，预计浇筑量为_____，施工值班负责人为_____（电话：_____），请予以批准。</p> <p style="text-align: right;"> 施工项目经理部（章）： 项目经理（签字）： _____年 月 日 </p>			
项目监理机构		施工项目经理部	
签收人姓名及时间		签收人姓名及时间	
<p>审查意见：</p> <p style="text-align: right;"> 专业监理工程师（土建）（签字）： _____年 月 日 专业监理工程师（安装）（签字）： _____年 月 日 </p>			
<p>审核意见：</p> <p style="text-align: right;"> 项目监理机构（章）： 总监理工程师/总监理工程师代表（签字）： _____年 月 日 </p>			
<p>注：1、施工单位项目经理部应在混凝土浇筑前 24 小时提出报审，未获批准不得擅自浇筑混凝土。</p> <p>2、如现场自拌混凝土，还应提供原材料报审表及人、料、机准备情况。</p> <p>3、本表一式二份，项目监理机构、施工单位各一份。</p>			

B.0.15 施工单位施工起重机械设备安装/使用报审表应按本标准表 B.0.15 的要求填写。

表 B.0.15 施工起重机械设备安装/使用/拆卸报审表

工程名称：_____

编号：B.0.15—_____

<p>致：_____（项目监理单位）</p> <p>根据工程施工需要，_____工程_____（部位）拟安装/使用/拆卸起重机械设备，我方已完成自检工作。请予以审核。</p> <p>附件：</p> <p><input type="checkbox"/> 设备安装：</p> <p><input type="checkbox"/> 设备清单（如名称、产地、规格、数量等）</p> <p><input type="checkbox"/> 设备制造许可证、产品合格证、备案证明等</p> <p><input type="checkbox"/> 安装单位的资质证书、安全生产许可证和特种作业人员的特种作业操作资格证书</p> <p><input type="checkbox"/> 建筑起重机械安装工程专项施工方案</p> <p><input type="checkbox"/> 自检合格记录</p> <p><input type="checkbox"/> 设备使用：</p> <p><input type="checkbox"/> 具有相应资质的检验检测机构监督检验合格证</p> <p><input type="checkbox"/> 建筑起重机械安装完毕后的四方或五方验收记录</p> <p><input type="checkbox"/> 设备操作人员的特种作业操作资格证书</p> <p><input type="checkbox"/> 设备检查、维护、保养管理制度</p> <p><input type="checkbox"/> 设备附着后使用：</p> <p><input type="checkbox"/> 具有相应资质的检验检测机构监督检验合格证</p> <p><input type="checkbox"/> 建筑起重机械安装完毕后的四方或五方验收记录</p> <p><input type="checkbox"/> 设备拆卸：</p> <p><input type="checkbox"/> 拆卸单位的资质证书、安全生产许可证和特种作业人员的特种作业操作资格证书</p> <p><input type="checkbox"/> 建筑起重机械拆卸施工方案</p> <p>本次报验内容系第_____次报验。</p> <p style="text-align: right;">施工项目经理部（章）：</p> <p style="text-align: right;">项目经理（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年_____月_____日</p>			
项目监理单位	签收人姓名及时间	施工项目经理部	签收人姓名及时间
<p>审查意见：</p> <p style="text-align: right;">项目监理单位(章):</p> <p style="text-align: right;">专业监理工程师（签字）：</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师/总监理工程师代表（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年_____月_____日</p>			
<p>注：1、本报审表分为设备安装报审、设备使用报审、设备拆卸报审。</p> <p>2、施工起重机械设备附着后的使用报审也使用本报审表。</p> <p>3、本表一式二份，项目监理单位、施工单位各一份。</p>			

附录 C 通用表

C.0.1 工作联系单应按本标准表 C.0.1 的要求填写。

表 C.0.1 工作联系单

工程名称： _____

编号： C.0.1 _____

事由		签收人姓名及 时间	
<p>致： _____</p> <p style="text-align: right;">发文单位 项目负责人（签字） 年 月 日</p>			
<p>注：1、本联系单分为建设单位工作联系单(C.0.11)、项目监理机构工作联系单(C.0.12)、施工单位工作联系单(C.0.13)； 2、本表一式三份，建设单位、项目监理机构和施工单位各一份。</p>			

房屋建筑工程监理工作标准（试行）

条文说明



目 录

1 总则	79
2 术语	80
3 基本规定	81
3.1 项目监理机构	81
3.2 监理规划及监理实施细则	81
3.3 监理文件的编制	81
4 施工准备阶段监理工作标准	83
4.1 一般规定	83
4.2 工程质量控制	86
4.3 安全生产管理的监理工作	87
5 实施阶段监理工作标准	88
5.1 一般规定	88
5.2 工程质量控制	88
5.3 安全生产管理的监理工作	88
5.4 工程进度控制	89
5.5 合同管理	89
6 竣工验收阶段监理工作标准	90
6.1 一般规定	90
6.2 竣工预验收	90
6.3 竣工验收	90

1 总则

1.0.1 合同文件包括：招标文件、投标文件、中标通知书和合同，及在工程建设过程中签订的补充协议等。

1.0.2 监理工作的方法还包括：检查、验收、见证取样、计量、支付审核、**监理指令**、**监理报告**等。

1.0.7 本标准的房屋建筑工程实施阶段包括：**施工准备阶段**、**实施阶段**、**竣工验收阶段**等三个阶段。



CAEC



CAEC



CAEC



CAEC



CAEC

2 术语

2.0.1 施工起重机械的范围尚应符合当地建设行政主管部门的要求。



3 基本规定

3.1 项目监理机构

3.1.1 1 监理人员岗位证书指注册监理工程师注册执业证书、专业监理工程师业务培训合格证书、监理员考试合格证书等能证明其具备相关工作岗位能力的证书。

3.1.2 1 当施工现场发生需要向建设单位、主管部门报告的严重的质量和安全隐患，总监理工程师应向建设单位、建设主管部门、监理单位报告。

3.2 监理规划及监理实施细则

3.2.1 1 1) 总监理工程师根据收到的工程设计文件及已掌握的工程信息，组织各专业监理工程师编制监理规划，监理规划应报监理单位技术负责人审批。

2) 监理规划宜在施工组织设计审批后编制。项目监理机构应在第一次监理例会上对施工单位进行监理规划的交底。

3.2.2 1 《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB50300）附录 B 中专业性较强的分部分项工程，如地基与基础分部工程中的地基子分部工程、基础子分部工程、基坑支护子分部、桩基分项工程、均应编写监理实施细则；主体结构分部工程应按子分部工程编写监理实施细则；其他的分部分项工程可根据项目工程特点按分部工程、子分部工程编写监理实施细则。

3.3 监理文件的编制

3.3.1 1 监理日志是项目监理机构对当天气候及施工情况、监理工作等所做的记录。

2 监理日志记录的各项处理须闭合，记录内容较多可添加附页。

3 大型项目宜分标段（或片区）、分专业填写，具体划分范围由总监理工程师确定。

4 监理日志由总监理工程师指定监理人员编写，明确审核人。

5 监理日志应及时填写，内容应真实，宜保存电子文档。

3.3.2 《中华人民共和国消防法》第十二条 特殊建设工程未经消防设计审查或者审查不合格的，建设单位、施工单位不得施工；其他建设工程，建设单位未提供满足施工需

要的消防设计图纸及技术资料的，有关部门不得发放施工许可证或者批准开工报告。

3.3.3 1 监理通知单的编写应遵循“三具体一要求”原则，问题描述“三具体”：具体检查时间、具体部位（宜按照轴线确定）、具体问题；“一要求”是指：要求施工单位自行检查施工作业现场其它部位是否存在类似问题，按要求落实整改。

2 现场发现的问题，可采用口头或电信方法要求施工单位整改；如使用口头或电信方法，应及时补办监理通知单。

3 电信方法包括手机短信、QQ、微信、传真等。

3.3.4 监理例会、专题会议宜采用 PPT+图片形式通报相关问题。

3.3.5 监理月报是项目监理机构按月向建设单位和监理单位提交的，反映在本报告期内工程实施情况、监理工作情况、施工过程中存在问题及处理情况、下月监理工作重点的书面报告。监理月报每月月底提交，报告期宜为上月 26 日至本月 25 日。项目监理机构可根据工程规模与特点增加图表、图片等内容。

3.3.6 施工情况包括施工机械、材料准备及施工是否按施工方案及工程建设强制性标准执行等情况。

3.3.7 单位工程质量评估报告应包括下列附件：

附件（一）：单位（子单位）工程质量控制资料监理核查记录表。

附件（二）：单位（子单位）工程有关安全和功能检验资料、主要功能项目的抽查结果及监理检查记录汇总表。

附件（三）：监理抽检/见证试验情况汇总及说明。

附件（四）：竣工预验收小组成员名单及分工表。

4 施工准备阶段监理工作标准

4.1 一般规定

4.1.1 项目监理机构进驻施工现场后，要求建设单位提供与工程相关的基本资料，便于监理审查施工组织设计、施工方案，编制监理规划和监理实施细则。

项目监理机构应参加建设单位组织的工程周边环境资料（重点是建（构）筑物、管线）的现场交底，并要求施工单位编制建（构）筑物、地上（下）管线保护方案，督促施工单位做好工程周边建（构）筑物、管线的探查、标志、警示及保护等。

4.1.2 1 设计文件的完整性、有效性，主要指检查设计文件是否缺少，是否经过评审（如有），注明收文日期和收文人员；如果设计文件未经评审，对于当地政府主管部门要求评审的，监理应书面提醒建设单位组织设计文件评审，在施工前完成设计文件的评审。

2 项目监理机构应留存对设计文件中提出问题或疑问的书面记录。

4.1.3 设计交底、图纸会审专题会议纪要宜由项目监理机构负责整理，参会人员各方共同签认，总监理工程师签发。

4.1.4 1 项目监理机构留存的施工单位资质证书、安全生产许可证、质量安全管理组织机构、主要管理人员证书、特种作业人员证书等复印件均应加盖项目经理部印章。

2 项目监理机构宜通过建设行政主管部门官网核查主要管理人员、特种作业人员证件，并打印查询结果。

3 建筑施工特种作业人员操作资格证书应由建设行政主管部门或其委托的考核发证机构颁发。

4 施工项目经理部安全生产规章制度包括：安全生产责任制度、安全生产教育培训制度、安全生产规章制度和操作规程。

安全生产规章制度和操作规程包含：安全检查制度、治安保卫制度、安全生产奖罚制度、质量安全事故处理制度、安全生产资金保障制度、施工起重机械设备管理制度、重大危险源管理制度、安全事故应急救援预案、危大工程清单、总分包单位安全生产管理协议等，及各工种安全生产操作规程、机械设备安全操作规程等。

4.1.5 1 项目监理机构应根据施工合同约定条款，审查分包是否符合要求。

2 项目监理机构应按住房城乡建设部《建筑业企业资质标准》和其它行业行政主管部门的资质标准审查房屋建筑工程中所涉及到的分包单位资质是否满足要求。

3 专业分包工程开工前应申报工程开工报审表 B0.2。

4.1.6 1 施工组织设计应包括项目概况、设计参数、设计文件中注明的注意事项等；施工组织设计与施工现场环境应相符，包括工程地质及水文地质情况、气象等自然条件、周边环境等；具有针对性。

2 施工组织设计审核时，核对内容包括但不限于施工组织部署、施工工艺及方法，以及主要施工机械设备规格型号、技术参数和数量等；试验和检测设备规格型号、数量等；劳动力、材料等资源投入计划；计划开、竣工日期和施工进度计划及主要节点计划目标；项目管理机构和主要管理人员组成等。

3 检验批（分项工程）施工质量验收标准除应符合设计文件外，还应符合现行施工质量验收规范要求，如不一致时，应取两者中的高、严标准和要求。

4 项目监理机构对施工组织设计的审核意见宜为：

1)符合要求的，项目监理机构的审查意见宜为：“经审核，贵司申报的施工组织设计，质保体系和安保体系齐全，已经贵司技术负责人审批签字，满足施工要求，同意按此施工组织设计指导施工。此施工组织设计将作为监理实施过程控制的依据之一。”

2)需要修改的，项目监理机构提出修改意见，返回施工单位修改；审查意见宜为：“经审核，贵司申报的施工组织设计，不能满足施工要求，不同意按此施工组织设计指导施工；请贵司按监理要求（书面意见另附）修改，于某年某月某日某时前重新申报。”

4.1.7 1 程序性审查的主要内容：

1)一般的专项施工方案应由项目负责人审批，加盖施工单位项目经理部印章。

2)重点、难点分部（分项）工程的专项施工方案、危险性较大的分部分项工程专项施工方案应经施工单位公司内部组织评审，施工单位技术负责人批准，加盖公章。

3)由专业施工单位施工的分部（分项）工程或专业工程的施工方案，应由专业施工单位技术负责人或技术负责人授权的技术人员审批，加盖专业施工单位公章；有施工总承包单位时，应由总承包单位项目技术负责人核准备案，加盖施工总承包单位公章。

2 完整性审查的主要内容：

1)一般的专项施工方案内容应符合《建筑工程施工组织设计规范》（GB/T50502）

的相关规定，包括以下主要内容：工程概况、施工安排、施工进度计划、施工准备与资源配置计划和施工方法及工艺要求。

2)危险性较大的分部分项工程的专项施工方案内容除满足第(1)条规定外，尚应符合《关于实施<危险性较大的分部分项工程安全管理规定>有关问题的通知》(建办质〔2018〕31号)及当地主管部门的相关规定，主要内容有：工程概况、编制依据、施工计划、施工工艺技术、施工安全保证措施、施工管理及作业人员配备和分工、验收要求、应急处置措施、计算书及相关施工图纸等。

3 针对性审查在主要内容：

- 1)与工程设计文件、现场环境的相符性。
- 2)引用的规范标准是否为最新版本。
- 3)与施工组织设计的相符性。
- 4)施工计划及拟投入的资源是否满足总工期要求。
- 5)工程质量保证措施应符合工程建设强制性标准。
- 6)安全生产管理保证措施应符合工程建设强制性标准。

4 一般的专项施工方案，项目监理机构完成审查后，可参考本标准 4.1.7 条提出审查意见。

4.1.8 1 项目监理机构宜提醒相关单位人员参加专家论证会。论证专家、建设单位项目负责人、有关勘察设计公司项目技术负责人、施工总承包单位和专业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、项目专职安全员及相关人员、总监理工程师及专业监理工程师等应参加专家论证会。

2 项目监理机构应根据专家论证意见：“通过”或“修改后通过”或“不通过”，按照《危险性较大分部分项工程管理规定》及当地主管部门的要求采取对应的处置措施。

3 超过一定规模的危险性较大分部分项工程，对专家论证意见为“修改后通过”的重新报审的超过一定规模的危险性较大分部分项工程专项施工方案，项目监理机构应在审查意见中注明“已按照专家论证意见修改且已经施工单位技术负责人（或其授权人）审批签字”。

4 项目监理机构应留存施工单位每次报审的施工组织设计、施工方案及监理审查意见。

4.1.9 1 审查合格后，签署“施工单位已经完成开工准备工作，具备开工条件”意见，然后报建设单位批准。工程开工报审经建设单位批准，且取得施工许可证后，总监理工程

师应在开工日期前向施工单位发出工程开工令。当建设单位未取得施工许可证或未办理设计交底或未办理图纸会审时，监理不得签发工程开工令，应书面提醒建设单位尽快完成上述事宜。

2 建设单位直接发包的专业工程开工均应办理开工报审手续。

4.1.10 施工质量验收应划分为单位工程、分部工程、分项工程和检验批。

分项工程和检验批的划分是施工质量验收的重要组成部分，约定了施工质量验收的基本单元，按检验批验收有助于及时发现和处理施工中出现的质量问题，确保工程质量。

4.2 工程质量控制

4.2.1 对沿规划红线建设的建筑或临近高速公路、铁路、地铁等特殊行业保护线或与其相距较近时，复测建筑物坐标点、红线应满足符合特殊行业保护要求。

4.2.2 1 施工测量人员应具有测量员证或施工员证书。

2 建筑物的围护结构封闭前，宜将施工平面控制网转移到建筑物内部。

3 不同专业工种、不同施工单位之间应办理施工平面控制网的移交，监理见证。

4.2.3 标准养护室的环境应满足下列要求：

1 标准养护室内的温度应为 $20\pm 2^{\circ}\text{C}$ 。

2 相对湿度为 95%以上或存有不流 $\text{Ca}(\text{OH})_2$ 的饱和溶液。

施工单位委托第三方养护混凝土试块，监理单位应要求施工单位提供第三方混凝土养护单位养护室的情况；必要时，监理应会同施工单位抽查其养护情况。

4.2.4 1 材料、构配件、设备进场报验提供的清单应包含：材料/构配件/设备的名称、型号、规格、数量、生产厂家等。

2 质量证明文件是指：生产单位提供的出厂合格证、（出厂）质量检验报告、（型式）检验报告等。特殊（一般指实行目录管理制度）材料/构配件/设备的供应商生产许可证、3C 认证等。进口材料/设备应按规定提供商检证明文件；新材料、新设备应有相关的技术鉴定文件（鉴定书中应注明产品应用范围、产品质量标准等）及专家论证报告等。如非质量证明文件原件，需标注原件存放处；复印件应清晰可辨认，并应加盖施工单位项目经理部印章，否则无效。

3 对大型设备（空调机组、电梯、供配电设备等），项目监理机构应按合同文件约定组织建设单位、施工单位、供货单位及其他有关单位等开箱清点、验收。

4 进口材料/设备按合同文件约定，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等参加检查、验收，检查情况及结果应形成记录，并由各方代表签字认可。

5 项目监理机构对工程材料、构配件、设备进场检查验收，可提出如下验收意见：

- 1)对不需要进行见证取样（抽样检验），且验收合格的材料、构配件、设备，项目监理机构签署“同意进场使用”。
- 2)对需要进行见证取样的材料、构配件、设备，对资料审查、实物检查合格后，项目监理机构签署“同意进场，复验合格后方可使用”。
- 3)对需要进行见证取样的材料、构配件、设备，在取得复验合格的检测报告后，项目监理机构再签署“经复验合格，同意使用”，签署日期应在收到检测报告签发日期之后。
- 4)对监理验收不合格的工程材料、构配件、设备，项目监理机构应要求施工单位进行封样处理，并书面要求施工单位限期将其退出施工现场，做好退场记录。

4.3 安全生产管理的监理工作

4.3.1 监理审核施工单位人员如与投标文件不一致，应报告建设单位，并按合同文件处置。

4.3.2 项目监理机构应书面督促施工单位申报危大工程清单。

4.3.3 项目监理机构应书面督促施工单位申报相关安全专项方案。

5 实施阶段监理工作标准

5.1 一般规定

5.1.1 巡视、检查是项目监理机构重要的工作方法之一，巡视、检查情况应及时记入监理日志。总监理工程师应对监理人员的巡视检查部位、内容、要求等提出要求，并检查监理人员的巡视检查成果。对危险性较大的分部分项工程应根据监理实施细则中确定的危大工程专项巡视检查频率、要求等进行专项巡视检查。

5.2 工程质量控制

5.2.1 应检查现场标准养护室的试块进出台帐与试块数量、施工进度相符。

5.2.2 1 项目监理机构复核施工测量放线成果后，根据复核结果签署意见：

1)经核验，测量结果符合设计与规范要求。

2)经核验，测量结果不符合设计与规范要求（写出具体数据）；请贵司整改后重新报验。

2 施工测量放线成果采用本标准 B.0.7 申报。

5.2.3 1 首次使用的混凝土配合比应进行开盘鉴定，验证原材料、强度、凝结时间、稠度等应满足设计配合比的要求。

2 项目监理机构应检查将要隐蔽的所有检验批均应已验收合格；

3 模板支架坍塌是目前较大事故的发生重要因素之一，强化混凝土浇筑报审，目的是加强对模板支架的验收，杜绝因支架搭设不合格而导致坍塌事故的发生。

5.2.4 桩基分项工程、地基和基础分部工程、钢结构子分部、主体结构、幕墙子分部、节能分部等宜分别组织召开专题验收会，监理均需编写工程质量评估报告。

5.2.5 根据《关于做好住宅工程质量分户验收工作的通知》（建质[2009]291号）的相关规定，在住宅工程质量分户验收过程中，对于经检查不符合要求的，施工单位应及时进行返修，项目监理机构应负责复查。

5.3 安全生产管理的监理工作

5.3.1 1 施工现场安全由施工单位负责。实行施工总承包的，由总承包单位负责。

2 施工单位专职安全管理人员直接负责施工现场安全生产管理，所以，项目监理机构应抽查施工单位现场专职安全生产管理人员的数量配备和在岗履职情况，并督促其对施工安全进行自查自纠。

3 项目监理机构履行安全生产监督管理责任，对检查中发现的安全隐患，应督促施工单位进行全面检查整改；当发现施工单位的安全保证体系不能正常运行时，项目监理机构应及时进行处置。

5.3.2 监理对于建筑施工起重机械的管理应严格执行《建筑起重机械安全监督管理规定》和《建设工程安全生产管理条例》的有关规定。

5.3.3 《生产安全事故报告和调查处理条例》第九条 事故发生后，事故现场有关人员应当立即向本单位负责人报告；单位负责人接到报告后，应当于 1 小时内向事故发生地县级以上人民政府安全生产监督管理部门和负有安全生产监督管理职责的有关部门报告。

5.4 工程进度控制

5.4.1 1 以工程进度计划为依据，对现场进度进行核查。

2 进度偏差原因分析要求准确和全面（人、机、料、法、环等方面），并提出有效的纠偏建议，以监理通知单要求施工单位采取有效的加快施工进度。

3 若出现工程延误，监理工程师应要求施工单位修改进度计划，并对修改后进度计划确认，这不是对工程延期的批准，只是要求施工单位在合理状态下施工，并不能解除施工单位应负责任，施工单位应承担赶工的全部额外开支和延期损失。

5.5 合同管理

5.5.1 1 签发工程暂停令应注明暂停的开始时间和暂停部位及范围、暂停的原因；工程暂停令与工程复工报审表、工程复工令一一对应。

5.5.2 1 项目监理机构应要求施工单位提交的原始记录复印件加盖项目经理部章。

6 竣工验收阶段监理工作标准

6.1 一般规定

6.1.1 审查工程竣工资料时，项目监理机构应审查并签署施工单位提供的竣工图。

- 1 竣工图的绘制和改绘应符合国家现有有关制图标准的规定。
- 2 所有竣工图均应加盖竣工图章。

6.2 竣工预验收

6.2.1 项目监理机构应组织项目经理、项目技术负责人等开展竣工预验收；合同文件如无约定、及当地无规定，可邀请建设单位参加，可邀请勘察设计单位的项目有关人员参加竣工预验收。

6.2.2 对于预验收的结果可采取如下处置：

1 单位工程竣工预验收合格的，总监理工程师签署“经预验收，该工程合格，可以组织正式验收”，并组织编写工程质量评估报告。

2 单位工程竣工预验收不合格的，总监理工程师签署“经预验收，该工程不合格，不可以组织正式验收”，并附上不合格的原因。

3 单位工程竣工预验收时，资料检查、实体检查中发现的问题，项目监理机构应以监理通知单要求施工单位整改，并在监理通知单中明确整改完成时间，如施工单位未按期整改合格，项目监理机构可判定为：竣工预验收不合格。存在问题整改经验收合格，总监理工程师再签署“经预验收，该工程合格，可以组织正式验收”。

4 甩项竣工协议未签订和专项工程验收未完成的，项目监理机构应及时提醒建设单位完成上述工作内容，上述工作完成后，方可签署预验收合格。

5 单位工程竣工预验收过程中，项目监理机构与施工单位如争议的事项，项目监理机构应将争议事项写入验收专题会议纪要和工程质量评估报告内，完成竣工预验收工作，待单位工程竣工验收时处置。

6 “甩项补充协议”为《建设工程施工合同》（GF-2013-0201）（示范文本）14.3 说法。

6.3 竣工验收

6.3.1 项目监理机构应按施工合同文件、有关结算规定等审查工程结算书，并留存审查记录。