

河南省工程建设标准

DBJ41/ T08-- 2018

备案号: J14493-- 2018

建设工程监理工作标准

Standards of Management for Construction Project

2018--11--30 发布

2019--01--01 实施

河南省住房和城乡建设厅发布

前 言

本标准是对原河南省建设厅发布的《工程建设监理规程》YJG37-1999 进行的修订。

修订工作启动以来，修订组进行了广泛的调查研究，先后走访了省内多家不同规模、不同行业的监理企业；考察了相关工程施工现场、项目监理机构等；征求了建设主管部门、建设单位、施工单位、科研院校意见；并与兄弟省市监理协会、监理企业进行了交流与沟通；参考《建设工程监理规范》-GB/T 50319-2013；结合河南省建筑行业实际情况，经充分研究讨论形成本标准。

本标准共 14 章和 3 个附录，主要内容包括：总则、术语、基本规定、项目监理机构及开工前监理工作、工程质量控制、工程进度控制、工程造价控制、安全生产管理的监理工作、合同管理、监理文件资料管理、组织协调、设备采购与设备监造、相关服务、工程监理单位对项目监理机构的监督管理等。

本次修改的主要内容有：

- 1、调整了原规程的章节和结构；
- 2、增加了安全生产管理的监理工作、设备采购与设备监造、组织协调、相关服务和工程监理单位对项目监理机构的监督管理等内容；
- 3、删减或调整了有关内容；
- 4、强化了地方标准的实用性和可操作性。

本标准由河南省住房和城乡建设厅负责管理，河南省建设监理协会负责具体内容的解释。

本标准主编单位：河南省建设监理协会

河南新恒丰工程咨询有限公司

本标准参编单位：河南建达工程咨询有限公司

郑州中兴工程监理有限公司

河南立新监理咨询有限公司

河南长城铁路工程建设咨询有限公司

中建卓越建设管理有限公司

建基工程咨询有限公司

河南宏业建设管理股份有限公司

河南海华工程建设管理股份有限公司

河南诚信工程管理有限公司
河南万安工程咨询有限公司
中汽智达（洛阳）建设监理有限公司
河南创达建设工程管理有限公司
河南方大建设工程管理股份有限公司
河南清鸿建设咨询有限公司
河南省育兴建设工程管理有限公司
洛阳石化工程建设集团有限责任公司
河南省光大建设管理有限公司
中元方工程咨询有限公司
河南省豫建工程管理有限公司
河南高建工程管理有限公司
河南科扬建设咨询监理有限责任公司
郑州基业工程监理有限公司
河南大象建设监理咨询有限公司
河南四方建设管理有限公司

本标准主要起草人员：陈海勤 郭玉明 孙惠民 耿 春 蒋晓东 张家勋
杨保昌 方永亮 王博伟 朱泽州 邬 敏 杜卫军
李红政 李 明 李宗峰 杨广举 杨明宇 杨春爱
宋 南 张存钦 张建平 张 清 张 勤 郑俊杰
赵西江 洪 源 顾保国 贾铁军 夏雪峰 徐希萍
徐 斌 高峰松 黄春晓 崔树成 靳鹏飞 潘 彬
本标准主要审查人员：罗建中 秦立强 范非凡 介红雷 冯立雷 王瑞波
陈建立

目 次

- 1 总则
- 2 术语
- 3 基本规定
- 4 项目监理机构及开工前监理工作
 - 4.1 一般规定
 - 4.2 监理人员职责
 - 4.3 监理设施
 - 4.4 监理规划及监理实施细则
 - 4.5 监理工作制度
 - 4.6 熟悉设计文件
 - 4.7 审核施工组织设计
 - 4.8 核查开工条件
 - 4.9 工地会议
- 5 工程质量控制
 - 5.1 一般规定
 - 5.2 施工准备阶段的质量控制
 - 5.3 施工过程的质量控制
 - 5.4 工程竣工验收
 - 5.5 质量问题和质量事故处理
- 6 工程进度控制
 - 6.1 一般规定
 - 6.2 进度计划的审核
 - 6.3 进度计划过程检查
 - 6.4 进度计划的调整
 - 6.5 进度计划的预测
- 7 工程造价控制
 - 7.1 一般规定
 - 7.2 工程造价的目标控制

- 7.3 工程计量与支付
- 7.4 工程竣工结算
- 8 安全生产管理的监理工作
 - 8.1 一般规定
 - 8.2 安全生产管理的前期监理工作
 - 8.3 安全生产管理的过程监理工作
 - 8.4 安全事故处理
- 9 合同管理
 - 9.1 一般规定
 - 9.2 工程暂停及复工
 - 9.3 工程变更
 - 9.4 费用索赔
 - 9.5 工程延期及工期延误
 - 9.6 施工合同争议
 - 9.7 施工合同解除
- 10 组织协调
 - 10.1 一般规定
 - 10.2 项目监理机构内部协调
 - 10.3 与施工单位的协调
 - 10.4 与建设单位和其他单位的协调
- 11 监理文件资料管理
 - 11.1 一般规定
 - 11.2 监理文件资料的分类及内容
 - 11.3 监理文件资料的组卷、归档及移交
- 12 设备采购与设备监造
 - 12.1 一般规定
 - 12.2 设备采购
 - 12.3 设备监造
- 13 相关服务
 - 13.1 一般规定
 - 13.2 工程勘察设计阶段服务

13.3 工程保修阶段服务

13.4 其他相关服务

14 工程监理单位对项目监理机构的监督管理

14.1 一般规定

14.2 对项目监理机构的管理

14.3 对项目监理机构的考核

14.4 对建设单位的回访

附录 A 工程监理单位用表

附录 B 施工单位报审、报验用表

附录 C 通用表

本标准用词说明

附：条文说明

1 总 则

1.0.1 为进一步提高河南省建设工程监理与相关服务水平，促进建设工程监理与相关服务的程序化、规范化、科学化，制定本标准。

1.0.2 本标准适用于河南省内新建、扩建、改建的建设工程监理与相关服务活动。

1.0.3 实施建设工程监理与相关服务应遵循公平、独立、诚信、科学的原则。

1.0.4 建设工程监理应实行总监理工程师负责制。

1.0.5 建设工程监理与相关服务活动除应遵循本标准外，尚应符合国家及河南省现行有关规定。

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、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，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 相关服务 related services

工程监理单位受建设单位委托，按照建设工程监理合同约定，在建设工程项目立项、可行性研究、勘察、设计和保修等阶段提供的服务活动。

2.0.4 项目监理机构 project management department

工程监理单位派驻工程项目负责履行建设工程监理合同的组织机构。

2.0.5 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。

2.0.6 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注册监理工程师。

2.0.7 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。

2.0.8 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。

2.0.9 监理员 site supervisor

从事具体监理工作，具有中专及以上学历并经监理业务培训的人员。

2.0.10 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。

2.0.11 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。

2.0.12 监理例会 project management meeting

由项目监理机构组织在工程实施过程中针对工程质量、进度、造价、安全生产、合同和信息管理等事宜定期召开的由有关单位参加的会议。

2.0.13 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。

2.0.14 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。

2.0.15 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。

2.0.16 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。

2.0.17 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。

2.0.18 工程变更 engineering change

在工程实施过程中，按照合同约定的程序对部分或全部工程在材料、工艺、功能、构造、尺寸、技术指标、工程数量及施工方法等方面做出的改变。

2.0.19 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。

2.0.20 工期延误 delay of construction period

由于施工单位自身原因造成施工期延长的时间。

2.0.21 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。

2.0.22 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。

2.0.23 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。

2.0.24 监理通知单 notice of project management

项目监理机构对建设工程施工过程存在质量、进度、造价、安全等问题时，要求施工单位按国家现行法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同等的要求或规定进行整改的指令性文件。

2.0.25 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。

2.0.26 工程质量评估报告 quality assessment of project management

项目监理机构对建设工程施工质量进行分部和总体评价的技术文件。

2.0.27 设备监造 supervision of equipment manufacturing

项目监理机构按照建设工程监理合同和设备采购合同约定,对设备制造过程进行的监督检查活动。

2.0.28 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。

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，建设单位如需将勘察、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。仅委托勘察、设计、保修阶段等相关服务时，也可单独订立工程技术服务合同。

3.0.2 工程开工前，建设单位应将工程监理单位的名称、监理的范围、内容和权限及总监理工程师的姓名书面通知施工单位。

3.0.3 在建设工程监理工作范围内，建设单位与施工单位之间涉及施工合同的联系活动，均应通过工程监理单位进行。

3.0.4 实施建设工程监理应遵循下列主要依据：

- 1 法律法规及工程建设标准、规范；
- 2 建设工程勘察设计文件；
- 3 建设工程监理合同及其他合同文件。

3.0.5 建设工程施工阶段监理工作主要包括：

- 1 质量控制；
- 2 进度控制；
- 3 造价控制；
- 4 合同管理；
- 5 信息管理；
- 6 组织协调；
- 7 履行建设工程安全生产管理的法定职责。

3.0.6 建设工程施工阶段监理实施程序主要包括：

- 1 成立项目监理机构，任命总监理工程师；
- 2 编制监理规划；
- 3 编制监理实施细则；
- 4 实施过程监理工作；
- 5 组织单位工程预验收，编写工程质量评估报告；
- 6 参与工程竣工验收、结算审核，签署监理意见；
- 7 向建设单位提交工程监理档案资料。

3.0.7 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，坚持预防为主的原则，制定和实施相应的监理措施，采取旁站、巡视、平行检验、见证取样等方式对建设工程实施监理。

3.0.8 项目监理机构实施目标控制的措施包括组织措施、技术措施、经济措施和合同措施。

3.0.9 工程监理单位从事相关服务的，其相关服务工作主要包括：

- 1 勘察阶段的服务；
- 2 设计阶段的报务；
- 3 保修阶段的服务；
- 4 其它相关服务。

3.0.10 建设工程监理宜实施信息化管理。

3.0.11 工程监理单位应制定对项目监理机构的监督管理制度，定期对项目监理机构监理服务质量和总监理工程师的监理工作质量进行考核与监督检查，负责组织对项目监理机构人员进行监理业务培训和监理职业道德教育。

4 项目监理机构及开工前监理工作

4.1 一般规定

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应由总监理工程师、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 工程监理单位在建设工程监理合同签订后，应及时将项目监理机构的组织形式、人员构成及对总监理工程师的任命等书面通知建设单位。

总监理工程师任命书应按本标准表 A.0.1 的要求填写。

总监理工程师代表应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。总监理工程师代表只能承担一项建设工程监理合同的监理工作。

4.1.4 工程监理单位需要更换总监理工程师时，应按建设工程监理合同约定执行。没有约定的应提前 7 天书面报告建设单位，征得建设单位书面同意后方可更换；调换专业监理工程师时，应以相当资质和能力的人员替换，并书面通知建设单位。

4.1.5 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，应经建设单位书面同意，且最多不得超过三项。

4.1.6 因非监理单位原因导致工程全部停工，项目监理机构与建设单位协商一致办理书面撤场手续后可撤离施工现场，并上报工程所在地建设主管部门；工程恢复施工时，工程监理单位可重新组建项目监理机构。

4.1.7 施工现场监理工作全部完成或建设工程监理合同终止时，项目监理机构可撤离施工现场。

4.2 监理人员职责

4.2.1 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 审查工程开工报审表，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 组织验收分部工程，组织审查单位工程质量检验资料；
- 13 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；
- 14 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理；
- 15 组织编写监理月报、监理工作总结、专题报告，组织整理监理文件资料。

4.2.2 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 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的调查和处理。

4.2.3 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计划、方案、申请、变更等报审文件，提出审查意见并书面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 检查进场的工程材料、构配件、设备的质量；
- 6 验收检验批、隐蔽工程、分项工程，参与验收分部工程；
- 7 处置发现的质量问题和安全事故隐患；
- 8 进行工程计量；
- 9 参与工程变更的审查和处理；
- 10 组织编写监理日志，参与编写监理月报；
- 11 收集、汇总、参与整理监理文件资料；
- 12 参与工程竣工预验收和竣工验收。

4.2.4 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 发现施工作业中的问题，及时指出并向专业监理工程师报告。

4.3 监理设施

4.3.1 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。

4.3.2 工程监理单位宜根据工程项目类别、规模、技术复杂程度、工程所在地

环境条件，按照建设工程监理合同约定，配备满足监理工作需要的检测设备和器具。

4.4 监理规划及监理实施细则

4.4.1 监理规划应结合工程实际情况，明确项目监理机构的工作目标和工作要求，确定具体的监理工作制度、内容、程序、方法和措施。内容应符合相关法律法规的规定以及建设工程监理合同的相关约定。

4.4.2 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，总监理工程师签字后报工程监理单位技术负责人审核批准，并应在召开第一次工地会议前报送建设单位。

4.4.3 监理规划编制的主要依据：

- 1 与建设工程相关的法律、法规、规章和标准、规范文件；
- 2 工程设计及审批文件、施工组织设计等技术资料；
- 3 建设工程监理合同以及与建设工程项目相关的合同文件。

4.4.4 监理规划应包括下列主要内容：

- 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。

4.4.5 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，总监理工程师应组织专业监理工程师及时进行修改，并应经工程监理单位技术负责人批准后再报建设单位。

4.4.6 对专业性较强、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。监理实施细则应符合监理规划的要求，并应具有可操作性。

4.4.7 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。

4.4.8 监理实施细则编制的主要依据：

- 1 监理规划；
- 2 工程建设标准、设计文件和相关技术资料；
- 3 施工组织设计、（专项）施工方案。

4.4.9 监理实施细则应包括下列主要内容：

- 1 专业工程特点；
- 2 监理工作流程；
- 3 监理工作内容及要点；
- 4 监理工作方法及措施。

4.4.10 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，并应重新报总监理工程师批准后实施。

4.5 监理工作制度

4.5.1 项目监理机构应根据工程特点制定具有可操作性的监理工作制度。

4.5.2 监理工作制度由总监理工程师组织编制，监理工作基本制度宜包括下列内容：

- 1 设计交底及图纸会审制度；
- 2 施工组织设计、（专项）施工方案审核制度；

- 3 工程变更及技术核定制度；
- 4 监理巡视制度；
- 5 监理旁站制度；
- 6 平行检验制度；
- 7 见证取样制度；
- 8 工程验收制度；
- 9 安全生产管理制度
- 10 工程款支付签审制度；
- 11 工程索赔签审制度；
- 12 现场监理会议及会议纪要签发制度；
- 13 监理日志制度；
- 14 监理文书流转制度；
- 15 文件资料管理制度；
- 16 质量安全事故处理制度。

4.6 熟悉设计文件

- 4.6.1 项目监理机构收到设计文件时，专业监理工程师应进行核对，并作好记录。
- 4.6.2 总监理工程师应组织专业监理工程师熟悉设计文件、工程特点和质量要求等。根据工程特点及实际情况，项目监理机构可进行内部预审，并做好预审记录。
- 4.6.3 项目监理机构应参加建设单位主持的图纸会审和设计交底会议，总监理工程师应对会议纪要予以签认。

4.7 审核施工组织设计

- 4.7.1 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组织设计，需要施工单位修改时，应由总监理工程师签发书面意见、退回施工单位修改，并重新报审。符合要求时，应由总监理工程师签认后报建设单位。
- 4.7.2 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签认后报建设单位。

4.7.3 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约定；
- 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。

施工组织设计报审表应按本标准表 B.0.1 的要求填写。

4.8 核查开工条件

4.8.1 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；同时具备下列条件的，应由总监理工程师签署审核意见，并报建设单位批准后，总监理工程师签发工程开工令。

开工条件审查应包括下列基本内容：

- 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 场地平整、进场道路及水、电、通信等已满足开工要求；
- 5 施工合同约定的其他开工条件。

工程开工报审表应按本标准表 B.0.2 的要求填写。工程开工令应按本标准表 A.0.2 的要求填写。

4.8.2 分包工程开工前，项目监理机构应审核施工单位报送的分包单位资格报审表，专业监理工程师提出审查意见、符合要求后，应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；

5 施工单位对分包单位的管理制度。

分包单位资格报审表应按本标准表 B.0.4 的要求填写。

4.9 工地会议

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

4.9.2 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工程实施过程相关的问题。

4.9.3 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。

4.9.4 监理例会以及由项目监理机构主持召开的专题会议的会议纪要，应由项目监理机构负责整理，与会各方代表会签。

5 工程质量控制

5.1 一般规定

5.1.1 项目监理机构应按建设工程监理合同要求，对工程施工全过程实施质量控制。对影响工程质量的人员素质、机械设备、工程材料、施工方法、环境条件等因素进行全面控制。

5.1.2 项目监理机构应定期或不定期地采用书面形式与建设单位沟通，汇报工程质量状况、采取的措施及效果、工程质量控制中存在的问题以及需要建设单位解决的事项。

5.1.3 项目监理机构应组织相关单位和人员在施工单位自行检查质量合格的基础上，进行检查验收。

5.1.4 项目监理机构宜根据工程特点、工程设计文件和施工合同，结合参建各方情况及批准的施工组织设计和（专项）施工方案，对工程进行风险分析，提出工程质量目标控制的防范性对策，以实施主动控制和重点控制。督促施工单位全面实现施工合同约定的质量目标。

5.2 施工准备阶段的质量控制

5.2.1 项目监理机构应在工程开工前，要求建设单位提供下列基本资料：

- 1 建设工程设计文件；
- 2 施工图审查文件；
- 3 地质勘察报告；
- 4 规划许可证及相关文件；
- 5 施工许可手续；
- 6 工程周边管线分布资料；
- 7 招标投标文件及相关资料；
- 8 相关工程合同；
- 9 其他相关资料。

5.2.2 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。

5.2.3 总监理工程师应在工程开工前组织监理人员踏勘施工现场，熟悉现场环境，了解地质条件和地下障碍物的情况。

5.2.4 项目监理机构宜审核施工单位制定的检验批和分项工程划分方案。

5.2.5 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 编审程序应符合相关规定；
- 2 工程质量保证措施应符合相关标准的规定；
- 3 应符合施工组织设计的总体要求，并应具有针对性和可操作性。

施工方案报审表应按本标准表 B.0.1 的要求填写。

5.2.6 专业监理工程师应审查施工单位报送的新材料、新工艺、新技术和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，审查合格后报总监理工程师签认。

5.2.7 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资料及保护措施，签署意见。

施工控制测量成果资料及保护措施的检查、复核应包括下列基本内容：

- 1 施工单位测量人员的资格证书及测量设备检定证书；
- 2 测量基准点、基准线和水准点的引测成果表；
- 3 施工平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果资料及控制桩的保护措施。

施工控制测量成果资料报验表应按本标准表 B.0.5 的要求填写。

5.2.8 专业监理工程师应检查为工程提供服务的试验室。

试验室的检查应包括下列基本内容：

- 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。

施工单位的试验室报审表应按本标准表 B. 0. 7 的要求填写。

5.2.9 项目监理机构应审查施工单位报送的检测试验计划，并根据审查后的检测试验计划编制见证取样和送检计划。

5.2.10 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。

5.3 施工过程的质量控制

5.3.1 项目监理机构应检查施工单位质量管理体系的运行情况，包括组织机构、管理制度、专职管理人员和特种作业人员的资格。

5.3.2 项目监理机构应审查施工单位报送的用于工程的材料、构配件和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和见证取样与材料送检计划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、构配件和设备，应要求施工单位限期将其撤出施工现场。

工程材料、构配件和设备报审表应按本标准表B. 0. 6的要求填写。

5.3.3 项目监理机构应要求对凡涉及结构安全、节能、环境保护和主要使用功能的重要材料、产品，按专业工程施工规范、验收规范和设计文件等进行复验并应经专业监理工程师检查认可。

5.3.4 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资料进行查验。

5.3.5 项目监理机构应根据工程特点和批准的施工组织设计，确定关键部位和关键工序，安排监理人员对其进行旁站，并及时做好旁站记录。

旁站记录应按本标准表 A.0.6 的要求填写。

5.3.6 项目监理机构应安排监理人员对工程施工质量、施工过程进行巡视。

巡视应包括下列主要内容：

- 1 施工单位是否按照工程设计文件、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，特别是质量管理人员是否到位；
- 4 特种作业人员是否持证上岗；
- 5 已施工部位是否存在质量缺陷。

5.3.7 项目监理机构应根据工程特点、专业要求，以及建设工程监理合同约定，对施工质量进行平行检验。

5.3.8 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。

隐蔽工程、检验批、分项工程报验表应按本标准表 B.0.7 的要求填写。

5.3.9 分部工程完成后，在施工单位自检合格并填、报分部工程报验表后，总监理工程师应按要求组织相关单位的技术、质量部门负责人共同核查施工单位的施工技术资料，进行现场实体工程质量验收，对验收合格的应会同各方在分部工程质量验收记录上签认。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整改并重新报验。

分部工程报验表应按本标准表 B.0.8 的要求填写。

5.4 工程竣工验收

5.4.1 项目监理机构应在单位工程完工，施工单位报送单位工程竣工验收报审表及单位工程竣工资料后，按下列程序组织竣工预验收：

- 1 审核施工单位报送的单位工程竣工预验收报审表及单位工程竣工资料（包括各分包单位的资料）；
- 2 组织各专业监理工程师和施工单位共同对工程实体质量进行竣工预验收；
- 3 存在质量问题时，应书面通知并监督施工单位及时整改；
- 4 预验收合格的（或整改完成后重新验收合格的），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标准表 B.0.10 的要求填写。

5.4.2 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。

5.4.3 项目监理机构应参加由建设单位组织的竣工验收，对验收中提出的质量问题，应督促施工单位及时整改。工程质量符合要求后，总监理工程师应在工程竣工验收报告中签署意见。

5.4.4 项目监理机构应审查并签署施工单位提供的竣工图。

5.5 质量问题和质量事故处理

5.5.1 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。

监理通知单应按本标准表 A.0.3 的要求填写，监理通知回复单应按本标准表 B.0.9 的要求填写。

5.5.2 对需要返修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。经返修和加固处理仍不能满足安全和使用要求的分部工程及单位工程，严禁验收。

5.5.3 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。

6 工程进度控制

6.1 一般规定

6.1.1 项目监理机构在施工阶段进度控制的主要任务包括：进度计划的审核、过程检查、调整及预测。

6.1.2 施工阶段进度控制的基本内容包括：

- 1 协助建设单位编制建设工程总进度计划，审核并签认施工单位编制的施工总进度计划，并监督其执行；
- 2 审核并签认施工单位编制的单位工程施工进度计划，并监督其执行；
- 3 审核并签认施工单位编制的阶段性进度计划，并监督其执行。

6.1.3 项目监理机构宜根据工程特点、工程设计文件、施工合同及施工组织设计等对工程风险进行分析，并提出进度控制的防范性监理对策。

6.2 进度计划的审核

6.2.1 项目监理机构应审查施工单位报审的施工总进度计划、阶段性施工进度计划及专业施工进度计划，提出审查意见，并应由总监理工程师审核后报建设单位。

6.2.2 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 施工顺序安排应符合施工工艺要求；
- 4 施工人员、工程材料、施工机械等资源供应计划应满足施工进度计划的需要；
- 5 施工进度计划应与建设单位提供的资金、施工图纸、施工场地、物资等施工条件协调一致。

工程施工进度计划报审表应按照本标准表 B.0.12 的要求填写。

6.3 进度计划过程检查

6.3.1 项目监理机构应对工程进度实施情况进行跟踪检查、分析。

6.3.2 施工进度分析主要采用对比法，包括：横道图法、前锋线法、S 曲线法、香蕉曲线法和列表比较法等。

6.4 进度计划的调整

6.4.1 项目监理机构发现实际进度严重滞后于计划进度且影响合同工期时，应签发监理通知单，要求施工单位采取调整措施加快施工进度，必要时调整原计划。总监理工程师应向建设单位报告工期延误风险。

6.4.2 工程进度计划调整时，施工单位应向项目监理机构重新报审。

6.5 进度计划的预测

6.5.1 项目监理机构应比较分析工程施工实际进度与计划进度，预测实际进度对工程总工期的影响，并及时向建设单位报告。

6.5.2 项目监理机构应在监理月报中向建设单位报告工程实际进展情况，主要内容包

- 1 本月工程进度计划；
- 2 本月工程进度实际完成情况；
- 3 计划进度与实际完成情况对比分析；
- 4 未完成计划的原因分析及采取的赶工措施；
- 5 下月进度计划及工期保证措施；
- 6 问题与建议。

7 工程造价控制

7.1 一般规定

7.1.1 项目监理机构应根据建设工程监理合同的约定，实施工程造价控制。

7.1.2 工程造价控制的主要任务包括：造价目标控制、工程计量和支付、审核竣工结算，并依据合同处理价款调整、工程变更及费用索赔工作。

7.1.3 项目监理机构应按照建设单位与施工单位或供应商所签订合同约定的内容、方法和程序进行造价控制。

7.1.4 项目监理机构应及时记录、收集、整理有关的施工和监理资料，为工程造价控制提供依据。

7.1.5 项目监理机构宜根据工程特点、施工合同和设计文件及经过批准的施工组织设计，对工程造价目标进行风险分析，并提出监理防范性对策。

7.2 工程造价的目标控制

7.2.1 项目监理机构可要求施工单位依据设计文件、预算或工程量清单、施工合同及施工进度计划等文件，编制月度工程造价计划。

7.2.2 项目监理机构应要求施工单位依据建设工程施工合同将合同价款分解，编制工程款支付节点的资金使用计划。

7.2.3 项目监理机构应编制月完成工程量统计表、建立工程款支付台账，定期检查工程计量和工程款支付情况，对实际完成量与计划完成量进行比较分析，发现偏差的应提出调整建议，并应在监理月报中向建设单位报告。

7.3 工程计量与支付

7.3.1 施工单位按合同约定支付节点，根据工程进度填写《工程款支付报审表》，向项目监理机构提出工程计量及支付，并附相关依据。

工程款支付报审表应按本标准表 B.0.11 的要求填写。

7.3.2 工程计量应满足下列要求：

- 1 工程计量的范围应为符合施工合同规定的各项费用支付项目；
- 2 达到合同规定质量要求；
- 3 验收手续齐全。

7.3.3 项目监理机构应按下列程序进行工程计量和工程款支付：

1 专业监理工程师对施工单位在工程款支付报审表中提交的工程量进行复核，按合同约定支付节点确定实际完成的工程量，对符合计量条件的工程予以签认，对工程量有异议的，应与施工单位进行共同复核或抽样复测，并要求施工单位提供补充计量资料；

2 专业监理工程师根据复核确定的工程量对施工单位提交的工程款支付报审表中的支付金额进行复核，提出到期应支付给施工单位的金额，并附相应支持性材料；

3 总监理工程师对专业监理工程师的审查意见进行审核，签认后报建设单位审批；

4 总监理工程师根据建设单位的审批意见，向施工单位签发工程款支付证书。

工程款支付证书应按本标准表 A.0.8 的要求填写。

7.3.4 在工程施工合同计价范围内，对有争议项目的工程款支付，应采取协商的方法确定。协商无效时，由总监理工程师做出一个暂定价格，但事先应征得建设单位的同意，作为临时支付工程款的依据。

7.4 工程竣工结算

7.4.1 工程完工并验收合格后，项目监理机构应督促施工单位按施工合同约定提交竣工结算申请和相关资料。

工程竣工结算款支付报审表应按本标准表 B.0.11 的要求填写。

7.4.2 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交的竣工结算资料，对资料的真实性、

完整性、时效性、准确性提出审查意见；

2 总监理工程师对专业监理工程师的审查意见进行审核，签认后报建设单位审批，同时抄送施工单位，并协助建设单位就工程竣工结算事宜与施工单位协商；达成一致意见的，根据建设单位审批意见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按本标准表 A.0.8 的要求填写。

8 安全生产管理的监理工作

8.1 一般规定

8.1.1 安全生产管理的监理工作应当以人为本，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针。

8.1.2 工程监理单位应建立安全生产的管理体系，主要负责人应对本单位安全生产工作负责，总监理工程师应对项目监理机构安全生产工作负责。

8.1.3 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法定职责。

8.1.4 项目监理机构宜根据工程特点、工程设计文件、施工合同及施工组织设计等对工程风险进行分析，并提出安全生产管理的防范性监理对策。

8.2 安全生产管理的前期监理工作

8.2.1 项目监理机构应审查施工单位的资质证书和安全生产许可证及施工单位项目经理、专职安全生产管理人员及特种作业人员的从业资格是否合法有效。

8.2.2 项目监理机构应审查施工单位安全生产管理体系和安全生产规章制度的建立情况。

8.2.3 项目监理机构应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查，并提出审查意见。符合要求时，应由总监理工程师签认后报建设单位。

对超过一定规模的危险性较大的分部分项工程，应要求施工单位组织召开专家论证会对专项施工方案进行论证。专家论证前专项施工方案应当通过施工单位技术负责人审核和总监理工程师审查。

施工组织设计中的安全技术措施或专项施工方案需要调整时，项目监理机构应要求施工单位按规定修改方案并重新报审。

专项施工方案审查应包括下列基本内容：

- 1 编审程序应符合相关规定；
- 2 安全技术措施应符合工程建设强制性标准；

3 附有安全验算结果。

专项施工方案报审表应按本标准表 B. 0. 1 的要求填写。

8.2.4 项目监理机构应核查施工机械和设备的安全许可验收手续，主要内容包
括：

- 1 施工机械和设备的制造许可证、产品合格证及备案证明等文件；
- 2 施工机械和设备安、拆单位的资质证书、安全生产许可证和特种作业人员的
资格证书；
- 3 施工机械和设备的安装、拆卸专项施工方案；
- 4 执行建筑起重机械设备报废制度情况；
- 5 防坠安全器的有效期。

施工机械和设备报审表应按本标准表 B. 0. 6 的要求填写。

8.2.5 项目监理机构应当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，主要内容应包括安全生产管理的监理工作内容、方法和措施。

8.3 安全生产管理的过程监理工作

8.3.1 项目监理机构应检查施工单位安全生产管理体系的运行及专职安全生
产管理人员的到岗和工作情况，并审查安全生产规章制度的实施情况。

8.3.2 项目监理机构在召开的监理会议上，应将安全生产管理列入会议主要内
容之一。

8.3.3 项目监理机构应巡视检查施工组织设计或专项施工方案的执行情况。

8.3.4 项目监理机构应对危险性较大的分部分项工程施工实施专项巡视检查，并
按相关规定参与或组织危险性较大的分部分项工程的验收。

8.3.5 项目监理机构在巡视检查过程中，发现存在安全事故隐患时，应签发监
理通知单，要求施工单位整改，并对施工单位的整改情况进行复查。

监理通知单应按本标准表 A. 0. 3 的要求填写，监理通知回复单应按本标准表
B. 0. 9 的要求填写。

8.3.6 项目监理机构发现重大安全隐患、情况严重时，应签发工程暂停令，并及时报告建设单位。对施工单位的整改情况应进行复查，合格后按规定签发工程复工令。

工程暂停令应按本标准表 A.0.5 的要求填写，工程复工报审表应按本标准表 B.0.3 的要求填写，工程复工令应按本标准表 A.0.7 的要求填写。

8.3.7 针对重大安全隐患施工单位拒不整改或者不停止施工时，项目监理机构应向有关主管部门报送监理报告。

监理报告应按本标准表 A.0.4 的要求填写。

8.3.8 项目监理机构应当建立危险性较大的分部分项工程安全管理档案，并将监理实施细则、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。

8.4 安全事故处理

8.4.1 当施工现场发生安全事故时，总监理工程师应立即签发工程暂停令，并同时向建设主管部门、建设单位、监理单位报告。

项目监理机构应要求施工单位及时抢救人员，采取有效措施防止事态发展，并保护现场。同时，收集与事故有关的资料，参与、配合事故调查。

工程暂停令应按本标准表 A.0.5 的要求填写。

8.4.2 项目监理机构应要求施工单位根据事故调查结论编制事故处理整改方案。

事故整改完毕后，施工单位应及时提出复工申请，项目监理机构应组织有关人员按事故处理整改方案进行验收，符合要求并报建设单位同意后，由总监理工程师签发工程复工令。

事故处理完毕后复工报审表应按本标准表 B.0.3 的要求填写，工程复工令应按本标准表 A.0.7 的要求填写。

9 合同管理

9.1 一般规定

9.1.1 项目监理机构应依据建设工程监理合同约定和建设单位授权对施工合同进行管理，处理工程暂停及复工、工程变更、索赔及施工合同争议、解除等事宜。

9.1.2 项目监理机构宜协助建设单位进行施工合同的起草与谈判，并做好合同风险分析。

9.1.3 项目监理机构应采取动态管理的方法，对合同的执行过程进行跟踪、监管，保证合同条款的完全履行。

9.1.4 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。

9.2 工程暂停及复工

9.2.1 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其他事件的。

工程暂停令应按本标准表 A.0.5 的要求填写。

9.2.2 总监理工程师在签发工程暂停令时，可根据停工原因的影响范围和影响程度，确定停工范围，并应按施工合同和监理合同的约定签发工程暂停令。

9.2.3 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报告时，应在事后 24 小时内向建设单位作出书面报告。

9.2.4 发生工程暂停事件时，项目监理机构应在监理日志上如实记录工程现场施工人员和设备及材料的数量和状态，并分析导致工程发生暂停事件的原因。

9.2.5 因施工单位原因暂停施工的，项目监理机构应跟踪检查整改过程，验收整改结果，签署验收意见。

9.2.6 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。

9.2.7 当工程暂停原因消失、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资料，符合要求后，总监理工程师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，总监理工程师应根据工程实际情况指令施工单位恢复施工。

工程复工报审表应按本标准表 B.0.3 的要求填写，工程复工令应按本标准表 A.0.7 的要求填写。

9.3 工程变更

9.3.1 施工单位在合同履行过程中发生下列情形之一的，可按照合同约定提出变更：

- 1 增加或减少合同约定的工作；
- 2 改变合同约定的工作质量标准或其他事项；
- 3 改变工程的基线、标高、位置和尺寸；
- 4 改变工程的时间安排或实施顺序。

9.3.2 项目监理机构可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，项目监理机构应建议建设单位组织设计、施工等单位召开论证工程设计文件修改方案的专题会议；

- 2 总监理工程师组织专业监理工程师对工程变更费用及工期影响作出评估；

3 总监理工程师组织建设单位、施工单位等共同协商确定工程变更费用及工期变化，会签工程变更单；

4 项目监理机构根据批准的工程变更文件监督施工单位实施工程变更。
工程变更单应按本标准表 C.0.2 的要求填写。

9.3.3 项目监理机构可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。

9.3.4 建设单位和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。

9.3.5 项目监理机构可对建设单位要求的工程变更提出评估意见，并应督促施工单位按会签后的工程变更单组织施工。

9.4 费用索赔

9.4.1 项目监理机构处理施工单位费用索赔的主要内容包括：

- 1 通过合同管理，对可能导致索赔事件的原因进行预测和防范；
- 2 对已发生的索赔事件及时采取措施，以降低其影响及损失；
- 3 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；
- 4 进行索赔的处理，审核索赔报告，提出监理意见。

9.4.2 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 有关法律、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。

9.4.3 项目监理机构批准施工单位提出的费用索赔应同时满足下列条件：

- 1 索赔事件造成了施工单位直接经济损失；
- 2 索赔事件是由于非施工单位原因造成，且符合施工合同约定；

3 施工单位在施工合同约定的期限内提出费用索赔。

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

9.4.4 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 受理施工单位在施工合同约定的期限内提交的费用索赔意向通知书；
- 2 收集与索赔有关的资料；
- 3 受理施工单位在施工合同约定的期限内提交的费用索赔报审表；
- 4 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，应在施工合同约定的期限内发出通知；
- 5 与建设单位和施工单位协商一致后，在施工合同约定的期限内签发费用索赔报审表，并报建设单位。

9.4.5 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。

9.4.6 因施工单位原因造成建设单位损失，建设单位提出索赔时，项目监理机构应按照施工合同约定与建设单位和施工单位协商处理。

9.5 工程延期及工期延误

9.5.1 项目监理机构处理工程延期及工期延误的内容：

- 1 通过合同分析，对可能导致工程延期或工期延误事件的原因进行预测和防范；
- 2 对已发生的工程延期或工期延误事件及时采取措施，以降低其影响及损失；
- 3 及时收集、整理有关工程延期或工期延误的原始资料，为处理索赔提供证据；
- 4 组织工程延期或工期延误索赔的处理，审核索赔报告，提出监理意见。

9.5.2 项目监理机构批准工程延期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工程延期;
- 2 因非施工单位原因造成施工进度滞后;
- 3 施工进度滞后影响到施工合同约定的工期。

9.5.3 项目监理机构可按下列程序处理施工单位提出的工程延期:

- 1 受理施工单位在施工合同约定的期限内提交的工程延期报审表;
- 2 收集与工程延期有关的资料;
- 3 审查工程延期报审表。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通知;
- 4 与建设单位和施工单位协商一致后,在施工合同约定的期限内签发工程延期报审表,并报建设单位。

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

9.5.4 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。

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。

9.5.5 项目监理机构在批准工程临时延期、工程最终延期前,均应与建设单位和施工单位进行协商。

9.5.6 发生工期延误时,项目监理机构应要求施工单位分析原因、制订措施,督促施工单位按合同约定完成工期目标。

9.5.7 项目监理机构应分析工期延误对总工期的影响,影响严重时应向建设单位报告,并按合同约定处理工期延误事宜。

9.6 施工合同争议

9.6.1 项目监理机构处理施工合同争议时应进行下列主要工作：

- 1 了解合同争议情况；
- 2 及时与合同争议的双方进行磋商；
- 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。

9.6.2 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。

9.6.3 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。

9.7 施工合同解除

9.7.1 出现下列情形之一，项目监理机构应处理合同解除事宜：

- 1 符合合同单方解除约定或双方协商解除约定的；
- 2 法律或行政法规规定应当解除合同的。

9.7.2 因建设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与建设单位和施工单位从下列款项协商确定施工单位应得款项，并签发工程款支付证书：

- 1 施工单位按施工合同约定已完成的工作应得款项；
- 2 施工单位按批准的采购计划订购的工程材料、构配件、设备的款项；
- 3 施工单位撤离施工设备至原基地或其他目的地的合理费用；
- 4 施工单位人员的合理遣返费用；
- 5 施工单位合理的利润补偿；
- 6 施工合同约定的建设单位应支付的违约金；
- 7 按照施工合同约定建设单位应退还的质量保证金。

9.7.3 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，从下列款项中确定施工单位应得款项或偿还建设单位的款项，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：

- 1 施工单位已按施工合同约定实际完成的工作应得款项和已给付的款项；
- 2 施工单位已提供的材料、构配件、设备和临时工程等的价值；
- 3 对已完工程进行检查和验收、移交工程资料、修复已完工程质量缺陷等所需的费用；
- 4 施工合同约定的施工单位应支付的违约金。

9.7.4 因非建设单位、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处理合同解除后的有关事宜。

9.7.5 项目监理机构应监督施工单位按照解除合同的有关约定做好已完工程、与工程有关的已购材料、工程设备的保护和移交工作，并监督施工单位撤场。

10 组织协调

10.1 一般规定

10.1.1 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本标准表 C.0.1 工作联系单形式进行。

10.1.2 总监理工程师应依据建设工程监理合同约定,对项目监理机构内部、施工单位、设计单位、建设单位及建设主管部门等进行协调。

10.1.3 组织协调是建立在各方平等的基础上进行的,组织协调不应违背法律、法规、标准、规范以及合同的有关规定或约定。

10.1.4 组织协调可以采用当面交谈、会议、书面往来函件等形式,所有协调往来的结果应留下可以查询和追溯的资料。利用虚拟网络协调的需将形成的相关决定共同签字确认,形成书面记载档案。

10.1.5 组织协调应遵循“以人为本”的原则。

10.2 项目监理机构内部协调

10.2.1 总监理工程师对项目监理机构内部协调,宜结合项目监理机构组织形式做好内部的人际关系、组织关系和需求关系的协调。

10.2.2 总监理工程师对项目监理机构内部协调应注意下列事项:

- 1 组织架构科学,岗位职责明确;
- 2 人员安排量才使用;
- 3 绩效评价实事求是;
- 4 矛盾调解恰到好处;
- 5 及时关注人员心理动态,疏导不良情绪;

6 资源配置供需平衡。

10.3 与施工单位的协调

10.3.1 项目监理机构与施工单位的协调应坚持原则、实事求是，在重视技术解决的同时应加强协调方法的运用，注重协调效果。

10.3.2 总监理工程师通过与项目经理的协调、对施工过程的协调、对施工单位不当或违约行为的处理、对施工合同争议的协调，做好与施工单位的协调工作。

10.3.3 项目监理机构应加强与项目经理日常沟通，对施工单位下达指令应明确，处理问题应公平，工作方法要灵活。

10.3.4 项目监理机构对质量和进度问题进行协调时应注意下列事项：

- 1 与施工单位加强质量目标和进度目标的沟通，使施工单位主要人员理解质量目标和进度目标；
- 2 发生质量和进度偏差时，应及时指令修正偏差；
- 3 由多家施工单位共同施工的项目应按照统一目标加强各标段的组织协调工作。

10.3.5 项目监理机构预测施工单位违约行为发生前可对施工单位进行提醒，违约行为发生后可告知施工单位应承担的违约责任，避免违约行为再次发生。

10.3.6 项目监理机构在处理施工合同争议时，应首先采用协商解决的方式，充分与建设单位和施工单位做好沟通，以寻求合同争议解决的平衡点。

10.3.7 项目监理机构可对分包合同中的质量、进度进行跟踪监控，通过施工单位对分包单位进行调控、纠偏。

10.3.8 对影响质量、安全等重大技术问题，总监理工程师可采取技术专题会进行协调。

10.4 与建设单位和其他单位的协调

10.4.1 项目监理机构应充分理解建设工程总目标和建设意图，尊重建设单位，并在日常工作中做好建设工程监理宣传工作，增加建设单位对监理工作的理解和支持。

10.4.2 项目监理机构应认真履行建设工程监理合同，及时做好与建设单位的沟通工作，避免建设单位的投诉。监理单位接到建设单位投诉后应积极沟通，妥善解决有关问题。

10.4.3 项目监理机构与设计单位协调应注意下列事项：

- 1 设计交底和图纸会审时，理解并掌握设计意图，尊重设计单位意见；
- 2 施工过程中发现设计图纸问题时，应通过建设单位主动沟通，避免造成更大损失；
- 3 加强与设计单位信息传递的时效性和程序性。

10.4.4 项目监理机构与相关部门协调应注意下列事项：

- 1 熟悉相关部门的规章制度，了解办事程序；
- 2 配合相关部门的检查，对检查存在的问题进行整改。

10.4.5 项目监理机构应加强日常管理，避免受到建设主管部门的处罚。项目监理机构在接到建设主管部门处罚的初步决定后，应进行整改、回复，需要申述的应准备相关材料积极申述。

11 监理文件资料管理

11.1 一般规定

11.1.1 监理文件资料应与建设监理过程同步形成，并应真实反映建设工程的建设情况和实体质量。

11.1.2 项目监理机构应及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递监理文件资料。

11.1.3 监理文件资料管理应符合下列规定：

- 1 项目监理机构应根据建设工程监理合同约定建立监理文件资料目录，完善工程信息文件的传递流程及各项信息管理制度；
- 2 项目监理机构应收集整理工程建设过程中关于质量、进度、造价、安全、合同管理等信息并向有关方反馈。信息传递应及时、准确、完整；
- 3 总监理工程师宜指定专人负责监理文件资料的管理；
- 4 监理人员对监理文件资料应如实记录、及时整理、有序分类；
- 5 各阶段监理工作结束后，监理文件资料应及时按规定归档；
- 6 监理文件资料的整理和归档，应符合有关建设工程档案管理规定；
- 7 监理单位应根据工程项目特点，宜按照《建筑工程资料管理规程》JGJ/T 185 的规定确定监理档案的合理保存期限，无规定时不宜少于 5 年。

11.1.4 监理文件资料的形成应符合下列规定：

- 1 项目监理机构应对监理文件资料内容的真实性、完整性、有效性负责；由多方形成的资料，应各负其责；
- 2 监理文件资料的填写、编制、审核、审批、签认应及时；
- 3 监理文件资料不得随意修改；必须修改时，应实行划改，并由划改人签署。严禁伪造或故意撤换；
- 4 监理文件资料的文字、图表、印章应清晰。

11.1.5 监理文件资料一般应为原件；当为复印件时，提供单位应在复印件上加

盖单位印章，并应有经办人签字及日期。提供单位应对资料的真实性负责，并标明原件存放处。

11.1.6 监理文件资料应内容完整，结论明确，字迹清晰，签字、盖章手续齐全，签字必须使用档案规定用笔。

11.1.7 监理文件资料宜采用信息技术进行辅助管理。

11.2 监理文件资料的分类及内容

11.2.1 监理文件资料可分为工程准备阶段文件资料、监理管理文件资料、质量控制文件资料、进度控制文件资料、造价控制文件资料、合同管理文件资料、安全生产管理文件资料、竣工验收文件资料。

11.2.2 工程准备阶段文件资料主要包括：

- 1 法规文件：建设工程规划许可证、施工许可手续、工程质量安全监督手续；
- 2 技术文件：地质勘察报告、设计图纸及审查文件、地下管线资料、水准点及坐标控制点资料、图纸会审和设计交底会议纪要；
- 3 合同文件：监理单位、施工单位以及专业分包单位、设备采购的中标通知书及合同文件；
- 4 相关单位资质文件：施工单位及专业分包单位的营业执照、资质证书、项目管理机构人员资格证书。

11.2.3 监理管理文件资料主要包括：

- 1 工作指导文件：总监理工程师任命文件、项目监理机构人员资格证书、监理规划、监理实施细则、旁站监理方案；
- 2 工作记录文件：监理日志、工作联系单、会议纪要、监理通知及回复单、监理报告；
- 3 工作成果文件：监理月报、监理工作总结、监理业务手册。

11.2.4 质量控制资料主要包括：

1 质量控制审查资料：施工组织设计/（专项）施工方案报审表；施工控制测量成果报验表；新材料、新工艺、新技术、新设备的审查资料；

2 质量控制过程文件：过程审查资料、过程验收资料、过程记录资料；

过程审查资料：工程材料、构配件、设备报审表；计量设备检定审查文件；试验室报审表；

过程验收资料：隐蔽工程、检验批、分项工程、分部工程报验资料；

过程记录资料：见证取样记录、旁站记录、平行检验记录等；

3 质量缺陷、事故处理文件：质量缺陷处理文件（处理方案及验收文件）、质量事故处理文件（质量事故调查报告、验收文件、质量事故书面报告）。

11.2.5 进度控制文件资料主要包括：

1 施工进度计划报审资料：施工进度计划报审表及附件（包括总进度计划、阶段性进度计划等）；

2 进度控制检查文件。

11.2.6 造价控制文件资料主要包括：

1 工程款支付资料：工程款支付报审表及支付证书；

2 工程竣工结算款支付资料：工程竣工结算款支付证书。

11.2.7 合同管理文件资料主要包括：

1 工程开工及复工报审资料：工程开工报审表及工程开工令；工程暂停令及工程复工令；

2 工程临时延期/最终延期报审资料：工程临时延期/最终延期报审表；

3 费用索赔资料：索赔意向通知书、费用索赔报审表；

4 工程变更资料：工程变更单。

11.2.8 安全生产管理的监理文件资料主要包括：

1 安全生产管理的监理实施细则；

2 安全生产管理审查资料：施工单位安全生产管理体系及相关人员资格报审资料；专项施工方案审查文件；建筑机械和设备安装、拆卸资料；施工单位安

全生产规章制度审查资料；

- 3 过程检查资料：安全巡视资料、安全检查资料、安全验收资料；
- 4 安全事故处理资料。

11.2.9 竣工验收文件资料主要包括：

- 1 单位工程竣工验收报审资料：单位工程竣工验收报审表及附件；
- 2 工程质量评估报告。

11.2.10 监理日志应包括下列主要内容：

- 1 天气和施工环境情况；
- 2 当日施工进度情况；
- 3 当日监理工作情况，包括旁站、巡视、见证取样、平行检验等情况；
- 4 当日存在的问题及处理情况；
- 5 其他有关事项。

11.2.11 监理月报应包括下列主要内容：

- 1 本月工程实施概况；
- 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。

11.2.12 监理工作总结应包括下列主要内容：

- 1 工程概况：工程名称，工程地点，工程规模及工程概算投资额或建筑安装工程费等；
- 2 工程控制目标：质量控制目标，进度控制目标，造价控制目标；
- 3 工程参建单位及参建主要人员：建设单位、勘察单位、设计单位、监理单位、施工单位、分包单位、质量监督单位、设备供应单位等；
- 4 项目监理机构成员及变动情况；
- 5 建设工程监理合同履行情况：质量、进度和造价控制情况；安全生产管理的监理工作情况；合同和信息管理情况以及协调工作情况；
- 6 监理工作成效；

- 7 监理工作中发现的问题及其处理情况；
- 8 说明和建议。

11.2.13 工程质量评估报告应包括下列主要内容：

- 1 工程概况；
- 2 工程各参建单位；
- 3 工程质量验收情况；
- 4 工程质量事故及其处理情况；
- 5 竣工资料审查情况；
- 6 工程质量评估结论。

11.2.14 监理业务手册应包括下列主要内容：

- 1 监理工程概况；
- 2 项目监理机构人员情况；
- 3 监理工作内容及奖罚情况；
- 4 竣工验收结论；
- 5 建设单位意见。

11.3 监理文件资料的组卷、归档及移交

11.3.1 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。

11.3.2 组卷的基本要求：

- 1 组卷应遵循工程文件的自然形成规律和工程专业的特点，保持卷内文件的有机联系，可根据数量多少组成一卷或多卷；
- 2 监理文件资料可按单位工程、分部工程或专业、阶段等进行组卷；
- 3 卷内文件的排列：文字材料按事项、专业顺序排列。同一事项的请示与批复、同一文件的印本与定稿、主件与附件不能分开，并按批复在前、请示在后，印本在前、定稿在后，主件在前、附件在后的顺序排列；
- 4 组卷应美观、整齐，文字材料卷厚度不宜超过 20mm，图纸卷厚度不宜超

过 50mm 厚。同卷内不应有重复材料；

5 组卷内容执行《建设工程文件归档规范》GB/T 50328 和《建筑工程资料管理规程》JGJ/T 185 的规定；

6 监理文件资料组卷应编制封面、卷内目录及备考表，其格式及填写要求可按《建设工程文件归档规范》GB/T 50328 的有关规定。

11.3.3 案卷编目的基本要求：

1 文件档号编制

YFJZ-A-B-C-(D)XXX

YSJZ-A-B-C-(D)XXX

Y：豫 F：房建 S：市政 J：监理 Z：资料

A：卷号 B：册号 C：分册号 D：过程控制文件名 XXX：流水号

2 案卷封面编制

案卷封面宜印制在卷盒正表面，也可采用内封面形式。

3 案卷题名

案卷题名应包括建设工程的项目名称、单位工程（含分部分项工程）名称及文件名称，市政公用工程项目还应标注构筑物结构、部位、起止里程等名称。案卷题名应能准确反映出案卷的基本内容。

监理文件资料归档卷册编号表

卷	册	分册	卷号	册号	分册号	备注
工程准备阶段文件资料	法规文件	建设工程规划许可证	1	1	1	
		施工许可手续			2	
		工程质量、安全监督手续			3	
	技术文件	地质勘察报告		2	1	
		设计图纸及审查文件			2	
		地下管线资料			3	
		水准点及坐标控制点资料			4	
		图纸会审和设计交底会议纪要			5	
	合同文件	监理单位		3	1	
		施工单位			2	
		分包单位			3	
	相关单位资质文件	相关单位资质文件（含分包单位）		4	1	
监理管理文件资料	工作指导文件	总监理工程师任命文件	2	1	1	
		项目监理机构人员资格证书			2	

		监理规划			3	
		监理实施细则			4	
		旁站监理方案			5	
	工作记录文件	监理日志		2	1	
		工作联系单			2	
		会议纪要			3	
		监理通知及回复单			4	
		监理报告			5	
	工作成果文件	监理月报		3	1	
		监理工作总结			2	
		监理业务手册			3	
质量控制文件资料	质量控制审查资料	施工组织设计/（专项）施工方案报审表	3	1	1	
		施工控制测量成果报验表			2	
		新材料、新工艺、新技术、新设备的审查资料			3	
	质量控制过程文件	过程审查资料		2	1	
		过程验收资料			2	
		过程记录资料			3	
	质量缺陷、事故处理文件	质量缺陷处理文件（处理方案及验收文件）		3	1	
		质量事故处理文件（质量事故调查报告、验收文件、质量事故书面报告）			2	
进度控制文件资料	施工进度计划报审资料	施工进度计划报审表及附件	4	1	1	
	进度控制检查文件	进度控制检查文件		2	1	
造价控制文件资料	工程款支付资料	工程款支付报审表及支付证书	5	1	1	
	工程竣工结算款支付资料	工程竣工结算款支付证书		2	1	
合同管理文件资料	工程开工及复工报审资料	工程开工报审表及工程开工令	6	1	1	
		工程暂停令及工程复工令		2	1	
	工程临时延期/最终延期报审资料	工程临时延期/最终延期报审表		3	1	
	费用索赔资料	索赔意向通知书、费用索赔报审表		4	1	
	工程变更资料	工程变更单		5	1	
安全生产管理的监理文件资料	安全监理实施细则	安全监理实施细则	7	1	1	
	安全生产管理审查资料	施工单位安全生产管理体系及相关人员资格报审资料		2	1	
		专项施工方案审查文件			2	
		施工机械和设备安装、拆卸资料			3	

		施工单位安全生产规章制度 审查资料			4	
	过程检查资料	安全巡视资料		3	1	
		安全检查资料			2	
		安全验收资料			3	
	安全事故处理 资料	安全事故处理资料		4	1	
竣工验收 文件资料	单位工程竣工验 收报审资料	单位工程竣工验收报审表及 附件	8	1	1	
	工程质量评估报 告	工程质量评估报告		2	1	

11.3.4 归档、移交的基本要求：

- 1 归档的文件应经过分类整理，做到完整、准确、系统；
- 2 归档可分阶段分期进行，也可在单位或分部工程通过竣工验收后进行；
- 3 项目监理机构应在工程竣工验收前，将形成的有关监理档案向建设单位归档；
- 4 项目监理机构应根据城建档案管理机构的要求对档案文件完整、准确、系统情况和案卷质量进行审查。审查合格后向建设单位移交；
- 5 项目监理机构向建设单位移交档案时，应编制移交清单，双方签字、盖章后方可交接。

监理文件资料的归档范围

类别	归 档 文 件	监理单位	城建档案馆
一	监理管理文件		
1	监理规划	▲	▲
2	监理实施细则	▲	▲
3	监理月报	▲	
4	监理会议纪要	▲	
5	监理工作日志	▲	
6	监理工作总结	▲	▲
7	工作联系单	△	
8	监理通知单	△	△
9	监理通知回复单	△	△

10	工程暂停令	△	▲
11	工程复工报审表	▲	▲
二	进度控制文件		
1	工程开工报审表	▲	▲
2	施工进度计划报审表	△	
三	质量控制文件		
1	质量事故报告及处理资料	▲	▲
2	旁站记录	▲	
3	见证取样和送检人员备案表	▲	
4	见证记录	▲	
5	工程技术文件报审表		
四	造价控制文件		
1	工程款支付	△	
2	工程款支付证书	△	
3	工程变更费用报审表	△	
4	费用索赔申请表	△	
5	费用索赔审批表	△	
五	工期管理文件		
1	工程延期申请表	▲	▲
2	工程延期审批表	▲	▲
六	监理验收文件		
1	竣工移交证书	▲	▲
2	监理资料移交书	▲	

注：表中“▲”表示必须归档保存；“△”表示选择性归档保存。

11.3.5 工程监理单位应根据工程特点和相关规定，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。

12 设备采购与设备监造

12.1 一般规定

12.1.1 项目监理机构应根据建设工程监理合同约定的设备采购与设备监造工作内容配备监理人员，并明确岗位职责。

12.1.2 项目监理机构应编制设备采购与设备监造工作计划，并应协助建设单位编制设备采购与设备监造方案。

12.1.3 总监理工程师应组织监理人员熟悉设计文件，掌握采购或制造设备的各项要求、技术指标和相关标准。

12.2 设备采购

12.2.1 采用招标方式进行设备采购时，项目监理机构应协助建设单位按有关规定组织设备采购招标。采用其他方式进行设备采购时，项目监理机构应协助建设单位进行市场调查和询价。

12.2.2 总监理工程师应组织监理人员依据建设工程监理合同和所采购设备的特点，制定设备采购工作程序。设备采购监理工作可按下列程序进行：

- 1 组建项目监理机构；
- 2 接收并熟悉设备图纸、设计文件及采购清单；
- 3 编制设备采购工作计划，报建设单位批准；
- 4 协助建设单位编制设备采购方案；
- 5 协助建设单位进行市场调查，确定合格供货商名录并考察供货商；
- 6 协助编制询价文件、招标文件、设备供货协议；
- 7 协助建设单位开展询价或招标文件答疑；
- 8 协助建设单位接收合格报价或投标文件并组织评审，确定设备合格供货商；
- 9 协助建设单位进行设备采购合同谈判和签订；
- 10 按照供货合同约定审查供货商的包装及运输措施，参与设备接收、检验、移交；
- 11 协调供货商现场服务，必要时进行单机或联动试车；

- 12 协调建设单位和供货商的合同纠纷，协助建设单位处理索赔事项；
- 13 编制设备采购工作总结，设备采购文件归档。

12.2.3 总监理工程师应组织编制设备采购工作计划，并报建设单位审批。

设备采购工作计划应包括下列主要内容：

- 1 拟采购设备概况；
- 2 设备采购工作范围和内容；
- 3 设备采购工作目标；
- 4 设备采购工作依据；
- 5 设备采购的进度安排、到（供）货期限和资金使用计划；
- 6 设备采购方法及措施；
- 7 设备采购人员配置及岗位职责。

12.2.4 市场调查、供货（制造）商考察的主要内容：

- 1 市场调查的主要内容：
 - 1) 拟购设备供货（制造）商和市场需求的总体情况；
 - 2) 市场认可度较高的供货（制造）商的供应（生产）能力和市场诚信状况；
 - 3) 拟购设备的市场一般价格、性能与价格的比例关系；
 - 4) 安全、可靠的交通运输条件和费用标准。
- 2 对供货（制造）商的考察应包含资信与供货（生产）能力两个方面，考

察应包括下列主要内容：

- 1) 供货（制造）商营业执照、国家及行业颁发的相关资格证明；
- 2) 相关管理体系认证证书及其他资信证明文件；
- 3) 生产装备、生产工艺及管理水平；
- 4) 设备检验及测试手段；
- 5) 原材料、元器件及配套零、部件的采购及供应情况；
- 6) 其他满足供货要求的能力。

12.2.5 设备的接收与检验应按以下程序进行：

- 1 项目监理机构应组织建设单位、供货商及安装单位等参与设备的接收、检验，应按照采购合同约定进行；
- 2 专业监理工程师应做好开箱记录并由相关方签认；

3 项目监理机构应要求参与验收各方签认开箱验收合格证书，必要时进行试车，接收方签署接收文件。

12.2.6 设备采购工作完成后，项目监理机构应整理设备采购文件资料。

设备采购文件资料应包括下列主要内容：

- 1 建设工程监理合同及设备采购合同；
- 2 设备采购询价或招投标文件；
- 3 工程设计文件和图纸；
- 4 市场调查、考察报告；
- 5 设备采购工作计划、方案；
- 6 设备接收与检验的相关文件；
- 7 设备采购工作总结。

12.3 设备监造

12.3.1 建设单位和设备制造单位应为项目监理机构开展设备监造活动提供必要的协助和配合。具体内容和条件应在建设工程监理合同和设备订货合同中明确。

12.3.2 项目监理机构应根据建设工程监理合同和所监造设备的特点，制定设备监造工作的程序。设备监造工作宜按下列程序进行：

- 1 组建项目监理机构；
- 2 编报设备监造工作计划；
- 3 检查设备制造单位的质量管理体系；
- 4 审查设备制造单位提交的生产计划及工艺方案；
- 5 审查设备检验计划及检验要求；
- 6 驻场监造与检验；
- 7 设备装配与整体测试；
- 8 设备包装与发运；
- 9 设备开箱验收与移交；
- 10 设备监造工作总结；
- 11 设备监造资料整理、组卷、归档。

12.3.3 项目监理机构应按照设备订货合同，结合设备制造单位的制造工艺和计

划编制设备监造工作计划。

12.3.4 项目监理机构进行设备监造质量控制，应包括下列主要内容：

1 专业监理工程师应检查设备制造单位的质量管理体系，并应审查设备制造单位报送的设备制造生产计划和工艺方案。审查合格并经总监理工程师批准后方可实施；

2 项目监理机构应审查设备制造的检验计划和检验要求，并应确认各阶段的检验时间、内容、方法、标准以及检测手段、检测设备和仪器；

3 当设备制造需要分包时，项目监理机构应审核设备制造分包单位资质情况、实际生产能力和质量保证体系，符合要求后予以确认；

4 专业监理工程师应审查关键零件的生产工艺设备、操作规程和相关生产人员的上岗资格，并对设备制造和装配场所的环境进行检查；

5 专业监理工程师应审查设备制造的原材料、外购配套件、元器件、标准件，以及坯料的质量证明文件及检验报告，并应审查设备制造单位提交的报验资料，符合规定时予以签认；

6 项目监理机构应对设备制造过程进行监督和检查，对主要及关键零部件的制造工序应进行抽检；

7 项目监理机构应要求设备制造单位按批准的检验计划和检验要求进行设备制造过程的检验工作，并应做好检验记录。项目监理机构应对检验结果进行审核，认为不符合质量要求时，应要求设备制造单位进行整改、返修或返工。当发生质量失控或重大质量事故时，应由总监理工程师签发暂停令，提出处理意见，并应及时报告建设单位；

8 项目监理机构应检查和监督设备的装配过程，应参加设备整机性能检测、调试和出厂验收，符合要求后应予以签认；

9 在设备制造过程中如需要对设备的原设计进行变更时，项目监理机构应审查设计变更，并应协调处理因变更引起的费用和工期调整，同时应报建设单位批准；

10 在设备运往现场前，项目监理机构应检查设备制造单位对待运设备采取的防护和包装措施，并应检查是否符合运输、装卸、储存、安装的要求，以及随机文件、装箱单和附件是否齐全；

11 设备运到现场后，项目监理机构应参加由设备制造单位按合同约定与接

收单位的交接工作。

12.3.5 项目监理机构进行设备监造造价控制，应包括下列主要内容：

- 1 项目监理机构应协调处理因设计变更引起的造价调整，同时报建设单位批准；
- 2 专业监理工程师应按设备制造合同的约定，审查设备制造商提交的付款申请，提出审查意见，并由总监理工程师审核报建设单位审批后签发支付证书；
- 3 专业监理工程师应审查设备制造商提出的索赔文件，提出意见后报总监理工程师，并应由总监理工程师与建设单位、设备制造单位协商一致后签署意见；
- 4 专业监理工程师应审查设备制造商报送的设备制造结算文件，提出审查意见，并应由总监理工程师审核后报建设单位。

12.3.6 项目监理机构进行设备监造进度控制，应包括下列主要内容：

- 1 设备监造工作计划中应明确进度控制目标；
- 2 应审查设备制造商报送的“设备制造进度计划”；
- 3 应督促、检查设备制造商的生产准备工作，外协加工件、外购配套件、元器件、原材料、坯料的采购供应计划并应满足设备制造总体进度的要求；
- 4 应协调处理因设计变更引起的工期调整；
- 5 发现实际进度严重滞后且影响合同交货期时，应签发监理通知单，要求设备制造商采取调整措施，并报建设单位。

12.3.7 项目监理机构应定期向建设单位书面报告制造过程情况，主要内容包括：设备制造情况及存在的问题、解决办法、处理结果。

12.3.8 设备监造文件资料应包括下列主要内容：

- 1 建设工程监理合同及设备采购合同；
- 2 设备监造工作计划；
- 3 设备制造工艺方案报审资料；
- 4 设备制造的检验计划和检验要求；
- 5 分包单位资格报审资料；
- 6 原材料、零配件的检验报告；
- 7 工程暂停令、开工/复工报审资料；

- 8 检验记录及试验报告；
- 9 变更资料；
- 10 会议纪要；
- 11 来往函件；
- 12 监理通知、监理通知回复单与工作联系单；
- 13 监理（监造）日志；
- 14 监理（监造）月报；
- 15 质量事故处理文件；
- 16 索赔文件；
- 17 设备验收文件；
- 18 设备交接文件；
- 19 支付证书和设备制造结算审核文件；
- 20 设备监造工作总结。

13 相关服务

13.1 一般规定

13.1.1 工程监理单位应根据建设工程监理合同约定的相关服务范围,开展相关服务工作。

13.1.2 工程监理单位应根据合同约定成立项目监理机构,相关技术人员应具备相关专业的工作经验和岗位资格。

13.1.3 项目监理机构开展相关服务工作应编制相关服务工作方案。

13.1.4 项目监理机构应按规定收集、整理、汇总、分类归档相关服务工作的文件资料。

13.2 工程勘察设计阶段服务

13.2.1 项目监理机构应依据合同及工程特点编制工程勘察设计服务工作方案。工程勘察设计服务工作方案应由总监理工程师组织编写,工作方案应包括满足项目服务要求的工作内容、制度、程序、方法和措施,经工程监理单位技术负责人审批,并报建设单位同意后组织实施。

13.2.2 项目监理机构应分析勘察设计阶段可能发生索赔的原因,并应制定防范对策。

13.2.3 项目监理机构应协助建设单位编制工程勘察设计任务书和选择工程勘察设计单位,并应协助签订工程勘察设计合同。

13.2.4 项目监理机构应审查工程勘察设计单位的资质、人员的资格、质量管理体系及安全保证体系。

13.2.5 项目监理机构应审查勘察单位提交的勘察方案,提出审查意见,并应报建设单位。变更勘察方案时,应按原程序重新审查。

勘察方案报审表参照本标准表 B. 0. 1 的要求填写。

13. 2. 6 项目监理单位应检查勘察现场和室内试验主要岗位操作人员的资格、所使用设备、仪器计量的检定情况；检查勘察进度计划执行情况、监督勘察单位完成勘察合同约定的工作内容。

13. 2. 7 项目监理单位应检查勘察方案的执行情况，对重点部位的勘探与测试应进行现场检查，发现问题及时下发监理通知。

工程勘察阶段的监理通知参照本标准表 A. 0. 3 的要求填写，监理通知回复单参照本标准表 B. 0. 9 的要求填写。

13. 2. 8 项目监理单位应审核勘察单位提交的勘察费用支付申请，签认勘察费用支付证书并报建设单位。根据勘察合同约定，协调处理勘察延期索赔、费用索赔等事宜。

勘察费用支付申请表参照本标准表 B. 0. 11 的要求填写；勘察费用支付证书参照本标准表 A. 0. 8 的要求填写；勘察延期报审表参照本标准表 B. 0. 14 的要求填写；勘察费用索赔报审表参照本标准表 B. 0. 13 的要求填写。

13. 2. 9 项目监理单位应审查勘察单位提交的勘察成果报告，并应向建设单位提交勘察成果评估报告，同时应参与勘察成果验收。

勘察成果评估报告应包括下列主要内容：

- 1 勘察工作概况；
- 2 勘察报告编制深度、与勘察标准的符合情况；
- 3 勘察任务书的完成情况；
- 4 存在问题及建议；
- 5 评估结论。

勘察成果报审表参照本标准表 B. 0. 7 的要求填写。

13. 2. 10 勘察服务阶段文件资料应包括下列主要内容：

- 1 勘察任务书；
- 2 监理合同及勘察合同；

- 3 勘察服务工作方案；
- 4 勘察服务记录；
- 5 勘察服务会议纪要和往来函件；
- 6 监理通知、监理通知回复单和工作联系单；
- 7 勘察成果报告及评估报告；
- 8 勘察服务总结。

13.2.11 项目监理机构应依据设计合同及项目总体计划要求审查设计各专业、各阶段设计进度计划。

13.2.12 项目监理机构应检查设计进度计划执行情况、督促设计单位完成设计合同约定的工作内容。

工程设计阶段的监理通知参照本标准表 A.0.3 的要求填写；监理通知回复单参照本标准表 B.0.9 的要求填写。

13.2.13 项目监理机构应审核设计单位提交的设计费用支付申请，签认设计费用支付证书并报建设单位。根据设计合同约定，协调处理设计延期索赔、费用索赔等事宜。

设计费用支付申请表参照本标准表 B.0.11 的要求填写；设计费用支付证书参照本标准表 A.0.8 的要求填写；设计延期报审表参照本标准表 B.0.14 的要求填写；设计费用索赔报审表参照本标准表 B.0.13 的要求填写。

13.2.14 项目监理机构应审查设计单位提交的设计成果，并应提出评估报告。评估报告应包括下列主要内容：

- 1 设计工作概况；
- 2 设计深度、与设计标准的符合情况；
- 3 设计任务书的完成情况；
- 4 有关部门审查意见的落实情况；
- 5 存在的问题及建议。

设计阶段成果报审表参照本标准表 B.0.7 的要求填写。

13.2.15 项目监理单位应核查设计单位提出的新材料、新工艺、新技术、新设备在相关部门的备案情况，必要时应协助建设单位组织专家评审。

13.2.16 项目监理单位应审查设计单位提出的设计概算，施工图预算，提出审查意见，并应报建设单位。

13.2.17 项目监理单位应协助建设单位组织专家对设计成果进行评审。

13.2.18 项目监理单位可协助建设单位向政府有关部门报审有关工程设计文件，并应根据审批意见，督促设计单位予以完善。

13.2.19 设计服务阶段文件资料应包括下列主要内容：

- 1 设计任务书；
- 2 监理合同及设计合同；
- 3 设计阶段服务方案；
- 4 设计阶段会议纪要和往来函件；
- 5 监理通知、监理通知回复单和工作联系单；
- 6 设计成果及评估报告；
- 7 设计服务总结。

13.3 工程保修阶段服务

13.3.1 工程监理单位承担保修阶段的服务工作时，应定期回访。

13.3.2 对建设单位或使用单位提出的工程质量缺陷，工程监理单位应安排监理人员进行检查和记录，并应要求施工单位予以修复，同时应监督实施，合格后应予以签认。

13.3.3 工程监理单位应对工程质量缺陷原因进行调查，并应与建设单位、施工单位协商确定责任归属。对非施工单位原因造成的工程质量缺陷，应核实施工单位申报的修复工程费用，并应签认工程款支付证书，同时应报建设单位。

工程款支付报审应参照本标准表 B.0.11 的要求填写。

13.3.4 监理人员应对保修阶段服务的工作做好记录。

13.4 其他相关服务

13.4.1 除工程勘察设计、保修阶段相关服务外，其他相关服务主要包括：全过程工程咨询、项目管理、招标咨询、投资咨询、专业技术咨询、BIM 咨询、项目后评估、外部协调等相关服务。

13.4.2 工程监理单位承接其他相关服务的应签订相应服务合同。

14 工程监理单位对项目监理机构的监督管理

14.1 一般规定

14.1.1 工程监理单位的组织机构中应设置对项目监理机构管理的专职部门。

14.1.2 工程监理单位应制定对项目监理机构的监督管理制度及考核办法，建立培训体系，提供技术支持。

14.1.3 工程监理单位依法设立的分公司对项目监理机构的监督管理应执行本规定。

14.2 对项目监理机构的管理

14.2.1 总监理工程师负责组建项目监理机构，工程监理单位技术负责人批准项目监理机构组织形式。

14.2.2 工程监理单位应根据项目监理机构实施监理工作的实际需要，适时调配项目监理机构的人员；

14.2.3 工程监理单位的管理职责包括：

1 负责对项目监理机构人员的培训与考核、奖励与处罚，保证项目监理机构的主要人员应具有相应的任职资格条件；

2 为项目监理机构正常运转提供后勤保障，保证项目监理机构正常监理工作的需要；

3 为项目监理机构人员配备开展监理工作所必要的设备和检测仪器、标准和规范及办公和生活用品等；

4 检查、指导项目监理机构人员的监理工作，规范职业道德行为；

5 工程监理单位的技术负责人负责审核、签认项目监理规划和工程监理质量评估报告；

6 负责为项目监理机构人员购买社会保险、劳保用品，必要时购买商业保险；

7 监督项目监理机构履行建设工程监理合同；

- 8 定期考核项目监理机构服务质量和总监理工程师的工作质量;
- 9 处理建设单位或施工单位的投诉; 定期或不定期向建设单位进行回访,必要时也可对施工单位进行回访;
- 10 审查监理过程中形成的监理文件资料。

14.2.4 工程监理单位应对项目监理机构进行监督管理, 其主要内容包括:

- 1 监理服务质量;
- 2 项目监理机构人员的安全;
- 3 监理职业道德;
- 4 风险分析与处理。

14.2.5 工程监理单位应根据建设单位的要求, 更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员, 或根据总监理工程师的合理要求, 更换项目监理机构的其他人员。

14.2.6 工程监理单位应及时更换项目监理机构中有下列情形之一的人员:

- 1 严重过失行为的;
- 2 有违法行为不能履行职责的;
- 3 涉嫌犯罪的;
- 4 不能胜任岗位职责的;
- 5 严重违反职业道德的;
- 6 其他情形。

14.3 对项目监理机构的考核

14.3.1 工程监理单位应对项目监理机构服务质量和总监理工程师工作质量进行量化考核, 每年不少于一次。

14.3.2 工程监理单位对项目监理机构服务质量考核, 基本内容主要包括:

- 1 项目监理机构的标准化管埋;
- 2 质量控制成效;
- 3 进度控制成效;
- 4 造价控制成效;

- 5 履行安全生产管理工作成效；
- 6 合同和信息管理成效；
- 7 现场协调工作情况；
- 8 监理创新与特色；
- 9 对建设单位回访。

14.3.3 工程监理单位对总监理工程师工作考核，基本内容主要包括：

- 1 组织协调能力；
- 2 监理理论水平；
- 3 专业技术水平；
- 4 监理职业道德；
- 5 应变与表达能力；
- 6 团队管理水平；
- 7 岗位职责履行情况；
- 8 企业形象维护；
- 9 建设单位评价；
- 10 建设工程监理合同履行情况。

14.4 对建设单位的回访

14.4.1 工程监理单位应制定对建设单位的定期回访制度。

14.4.2 工程监理实施过程中的回访可与公司考核同时进行；建设工程监理合同约定承担工程保修阶段相关服务时，应定期回访。

14.4.3 工程监理单位在对建设单位实施回访前，应编制回访工作计划，主要内容包

- 1 回访项目概况；
- 2 参加回访人员；
- 3 被回访建设单位及人员；
- 4 回访时间；
- 5 回访目的；

6 回访内容。

14.4.4 工程监理单位对建设单位的回访完成后应提交回访工作报告,其内容包括:

- 1 回访项目概况;
- 2 参加回访人员;
- 3 被回访建设单位及人员;
- 4 回访时间;
- 5 回访中发现的问题与处理;
- 6 相关建议。

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、加盖执业印章）

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。

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。

表 A.0.4 监理报告

工程名称:

编号:

致: _____ (主管部门)

由 _____ (施工单位) 施工的 _____
____ (工程部位), 存在安全事故隐患。我方已于 _____ 年 _____ 月 _____ 日发出编
号为 _____ 的《监理通知单》 / 《工程暂停令》, 但施工单位未整改 / 停
工。

特此报告。

附件: ☐ 监理通知单

☐ 工程暂停令

☐ 其他

项目监理机构 (盖章)

总监理工程师 (签字)

年 月 日

注: 本表一式四份, 主管部门、建设单位、工程监理单位、项目监理机构各一份。

表 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、加盖执业印章)

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。

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)施工, 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、加盖执业印章)

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。

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,
同意支付该款项共计(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

项目监理单位 (盖章)
总监理工程师 (签字、加盖执业印章)
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。

附录 B 施工单位报审、报验用表

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:
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: ☐施工组织设计 ☐专项施工方案 ☐施工方案 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: 项目监理机构（盖章） 总监理工程师（签字、加盖执业印章） 年 月 日	
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）: 建设单位（盖章） 建设单位代表（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.0.2 工程开工报审表

工程名称：编号：

致：____（建设单位） ____（项目监理机构） 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。 附件：证明文件资料 施工单位（盖章） 项目经理（签字） 年 月 日
审核意见： 项目监理机构（盖章） 总监理工程师（签字、加盖执业印章） 年 月 日
审批意见： 建设单位（盖章） 建设单位代表（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.0.3 工程复工报审表

工程名称:

编号:

致: _____ (项目监理机构) 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。 附: 证明文件资料 施工项目经理部 (盖章) 项目经理 (签字) 年 月 日
审核意见: 项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字) 年 月 日
审批意见: 建设单位 (盖章) 建设单位代表 (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.0.4 分包单位资格报审表

工程名称：

编号：

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。分包后，我方仍承担本工程施工合同的全部责任。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：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

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 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：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:

致: _____ (项目监理机构)

于_____年____月__ 日进场的拟用于工程_____部位的_____,
经我方检验合格, 现将相关资料报上, 请予以审查。

- 附件: 1. 工程材料、构配件或设备清单
2. 质量证明文件
3. 自检结果

施工项目经理部 (盖章)

项目经理 (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: 本表一式二份, 项目监理机构、施工单位各一份。

表 B.0.7 _____报审、报验表

工程名称:

编号:

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。

表 B.0.8 分部工程报验表

工程名称:	编号:
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: 分部工程质量资料 施工项目经理部 (盖章) 项目技术人员 (签字) 年 月 日	
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 (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 B.0.9 监理通知回复单

工程名称：

编号：

致：_____（项目监理机构） 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。 附件：需要说明的情况 施工项目经理部（盖章） 项目经理（签字） 年 月 日
复查意见： 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。

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：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。

项目监理机构（盖章）
总监理工程师（签字、加盖执业印章）

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。

表 B.0.11 工程款支付报审表

工程名称:

编号:

致: _____ (项目监理机构) 根据合同约定,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: ☐ 已完成工程量报表 ☐ 工程竣工结算证明材料 ☐ 相应的支持性证明文件 施工项目经理部 (盖章) 项目经理 (签字) _____ 年 _____ 月 _____ 日	
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 专业监理工程师 (签字) _____ 年 _____ 月 _____ 日	
审核意见: _____ 项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字、加盖执业印章) _____ 年 _____ 月 _____ 日	
审批意见: _____ 建设单位 (盖章) 建设单位代表 (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; 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。

表 B.0.12 施工进度计划报审表

工程名称：

编号：

致：_____（项目监理机构） 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。 附件：☐施工总进度计划 ☐阶段性进度计划 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 B.0.13 费用索赔报审表

工程名称:

编号:

致: _____ (项目监理机构)

根据施工合同 _____ 条款, 由于 _____ 的原因, 我方申请索赔金额 (大写) _____, 请予批准。

索赔理由: _____

附件: ☐ 索赔金额的计算

☐ 证明材料

施工项目经理部 (盖章)

项目经理 (签字)

年 月 日

审核意见:

☐ 不同意此项索赔。

☐ 同意此项索赔, 索赔金额为 (大写) _____。

同意/不同意索赔的理由: _____

附件: ☐ 索赔审查报告

项目监理机构 (盖章)

总监理工程师 (签字、加盖执业印章)

年 月 日

审批意见:

建设单位 (盖章)

建设单位代表 (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.0.14 工程临时/最终延期报审表

工程名称: 编号:

致: (项目监理机构)

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。

附件: 1. 工程延期依据及工期计算
2. 证明材料

施工项目经理部 (盖章)
项目经理 (签字)
年 月 日

审核意见:

☐ 同意临时/最终延长工期(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。

☐ 不同意延长工期, 请按约定竣工日期组织施工。

项目监理机构 (盖章)
总监理工程师 (签字、加盖执业印章)
年 月 日

审批意见:

建设单位 (盖章)
建设单位代表 (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。

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：

致：由于兹提出工程变更，请予以审批。

附件：

☐变更内容

☐变更设计图

☐相关会议纪要

☐其他

变更提出单位（盖章）

负责人（签字）

年 月 日

工程数量增/减	
费用增/减	
工期变化	
施工项目经理部（盖章） 项目经理（签字） 年 月 日	设计单位（盖章） 设计负责人（签字） 年 月 日
项目监理机构（盖章） 总监理工程师（签字） 年 月 日	建设单位（盖章） 负责人（签字） 年 月 日

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

本标准用词说明

一、 为便于在执行本标准条文时区别对待，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”。

二、 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”。

河南省工程建设标准

建设工程监理工作标准

DBJ41/ YJG-- 2018

备案号：DBJ YJG-- 2018

条文说明

目 次

- 1 总则
- 2 术语
- 3 基本规定
- 4 项目监理机构及开工前监理工作
 - 4.1 一般规定
 - 4.2 监理人员职责
 - 4.3 监理设施
 - 4.4 监理规划及监理实施细则
 - 4.5 监理工作制度
 - 4.6 熟悉设计文件
 - 4.7 审核施工组织设计
 - 4.8 核查开工条件
 - 4.9 工地会议
- 5 工程质量控制
 - 5.1 一般规定
 - 5.2 施工准备阶段的质量控制
 - 5.3 施工过程的质量控制
 - 5.4 工程竣工验收
 - 5.5 质量问题和质量事故处理
- 6 工程进度控制
 - 6.1 一般规定
 - 6.2 进度计划的审核
 - 6.3 进度计划过程检查
 - 6.4 进度计划的调整
 - 6.5 进度计划的预测
- 7 工程造价控制
 - 7.1 一般规定
 - 7.2 工程造价的目标控制

- 7.3 工程计量与支付
- 7.4 工程竣工结算
- 8 安全生产管理的监理工作
 - 8.1 一般规定
 - 8.2 安全生产管理的前期监理工作
 - 8.3 安全生产管理的过程监理工作
 - 8.4 安全事故处理
- 9 合同管理
 - 9.1 一般规定
 - 9.2 工程暂停及复工
 - 9.3 工程变更
 - 9.4 费用索赔
 - 9.5 工程延期及工期延误
 - 9.6 施工合同争议
 - 9.7 施工合同解除
- 10 组织协调
 - 10.1 一般规定
 - 10.2 项目监理机构内部协调
 - 10.3 与施工单位的协调
 - 10.4 与建设单位和其他单位的协调
- 11 监理文件资料管理
 - 11.1 一般规定
 - 11.2 监理文件资料的分类及内容
 - 11.3 监理文件资料的组卷、归档及移交
- 12 设备采购与设备监造
 - 12.1 一般规定
 - 12.2 设备采购
 - 12.3 设备监造
- 13 相关服务
 - 13.1 一般规定
 - 13.2 工程勘察设计阶段服务

13.3 工程保修阶段服务

13.4 其他相关服务

14 工程监理单位对项目监理机构的监督管理

14.1 一般规定

14.2 对项目监理机构的管理

14.3 对项目监理机构的考核

14.4 对建设单位的回访

附录 A 工程监理单位用表

附录 B 施工单位报审、报验用表

附录 C 通用表

1 总 则

1.0.1 随着我国建设工程监理相关法规及政策的不断完善，特别是《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/T 50319—2013 等行政法规和规范的颁布实施，《工程建设监理规程》YJG37—1999 已不能满足建设工程监理与相关服务活动的需要。因此，为进一步规范河南省建设工程监理与相关服务行为，提高服务水平，在《工程建设监理规程》YJG37—1999 基础上修订并形成本标准。

1.0.3 工程监理单位在实施建设工程监理与相关服务时，要公平地处理工作中出现的问题，独立地进行判断和行使职权，待人处事以诚信为本，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，维护社会公众利益，也不能损害其他参建单位的合法权益。

1.0.4 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。

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。

2.0.3 工程监理单位根据建设工程监理合同约定，在建设工程项目立项、可行性研究、勘察、设计和保修等阶段为建设单位提供的专业化服务均属于相关服务。

2.0.5 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。

2.0.6 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。

2.0.7 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。

2.0.8 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

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并经监理业务培训的人员担任。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。

2.0.9 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。

2.0.10 监理规划应针对建设工程实际情况编制。

2.0.11 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等。

2.0.13 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。

2.0.14 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工程监理的方式之一。

2.0.15 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。

2.0.16 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。

2.0.17 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。

2.0.19、2.0.20 工程延期、工期延误的责任承担者不同，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；而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。

2.0.21、2.0.22 工程临时延期批准是施工过程中的临时性决定，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。

2.0.23 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。

2.0.24 监理通知单是监理工程师在工程建设过程中向施工单位签发的指令性文件。其目的是督促施工单位按照国家现行有关法律法规、合同、施工标准、规范和设计文件进行建设工程施工，保证工程建设中出现的问题（不符合设计要求、施工技术标准、合同约定等）能得到及时纠正。监理通知单具有强制性、针对性、严肃性的特点。监理通知单一旦签发，施工单位必须认真对待，在规定期限内要求进行落实整改，并及时回复。

2.0.25 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具有可追溯性。

2.0.26 单位工程完工后，施工单位应组织有关人员，依据验收规范、设计图纸等在自检质量合格的基础上，项目监理机构根据日常巡视、旁站、材料试验见证取样、平行检验、复查、资料审核等方式所掌握的情况，结合工程竣工预验收意见，编写的对工程质量予以评价的报告。工程质量评估报告既是工程竣工验收必须具备的重要文件之一，也是工程竣工验收备案不可缺少的技术文件。

2.0.27 建设工程中所需设备需要按设备采购合同单独制造的，项目监理单位应依据建设工程监理合同和设备采购合同对设备制造过程进行监督管理活动。

2.0.28 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。

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与相关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，合同格式应优先采用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF—2012—0202）。工程监理与相关服务一并委托时，建设工程监理合同应同时明确约定相关服务的内容及相关事项；仅委托相关服务时，也可单独订立“工程技术咨询服务合同”。

3.0.2 本条明确了建设单位应履行的通知义务，建设单位发出通知的最迟时间应在第一次工地会议召开前 7 天。

3.0.3 本条明确了工程监理单位在实施监理工作中的法律地位以及建设单位、监理单位和施工单位之间工作关系的基本原则。在监理工作范围内，为保证工程监理单位独立、公平地实施监理工作，避免出现不必要的合同纠纷，建设单位与施工单位之间涉及施工合同的联系活动，均应通过工程监理单位进行。

3.0.4 本条明确了施工阶段监理工作的主要依据。工程监理单位实施建设工程监理的主要依据包括：①法律法规和工程建设标准、规范，如：《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》等；②建设工程勘察设计文件，既是工程施工的依据，也是工程监理的主要依据；③建设工程监理合同是实施工程监理的直接依据，建设单位与其他相关单位签订的合同（如与施工单位签订的施工合同、与材料设备供应单位签订的材料设备采购合同等）也是实施工程监理的重要依据。

3.0.5 本条明确了建设工程施工阶段监理的基本工作。《建设工程监理合同（示范文本）》（GF—2012—0202）第二部分通用条件中已列出了 22 项监理工作内容。此外，合同双方也可以在建设工程监理合同的专用条件中另外约定其他监理工作内容。

3.0.6 本条规定了工程监理工作实施的程序，与工程建设程序具有质的不同，也不同于项目监理机构的监理工作程序。

3.0.7 项目监理单位应根据建设工程监理合同约定,分析影响工程质量、造价、进度控制和安全生产管理的因素及影响程度,有针对性地制定和实施相应的组织措施和技术措施等。

3.0.8 本条明确了项目监理单位实施目标控制的基本措施。为有效控制建设工程目标,项目监理单位应从组织、技术、经济和合同等多方面采取相应措施。

1 组织措施。组织措施是其他各项措施的前提和保障,包括:建立健全实施动态控制的组织机构、规章制度,明确各级目标控制人员的任务和职责分工;建立建设工程目标控制工作考评机制;加强各单位(部门)之间的沟通协作;加强动态控制过程中的激励措施,调动和发挥员工实现建设工程目标的积极性和创造性等。

2 技术措施。为对建设工程目标实施有效控制,需要对多个可能的建设方案、施工方案等进行技术可行性分析,参加对施工组织设计、(专项)施工方案等的论证,并进行审查。为此,需要对各种技术数据进行审核、比较,需要对施工组织设计、(专项)施工方案等进行审查、论证等。此外,在整个建设工程实施过程中,还需要采用工程网络计划技术、信息化技术等实施动态控制。

3 经济措施。经济措施不仅仅是审核工程量、工程款支付申请及工程结算报告,还需要编制和实施资金使用计划,对工程变更方案进行技术经济分析等。而且通过投资偏差分析和未完工程投资预测,可发现一些可能引起未完工程投资增加的潜在问题,从而便于以主动控制为出发点,采取有效措施加以预防。

4 合同措施。加强合同管理是控制建设工程目标的重要措施。建设工程总目标及分目标将反映在建设单位与工程参建主体所签订的合同之中。由此可见,通过选择合理的承发包模式和合同计价方式,选定满意的施工单位及材料设备供应单位,拟订完善的合同条款,并动态跟踪合同执行情况及处理好工程索赔等,是控制建设工程目标的重要合同措施。

另外,按照控制实施时间不同,控制措施也可划分为事前控制措施、事中控制措施和事后控制措施。

3.0.10 工程监理单位不仅自身实施信息化管理,还可根据建设工程监理合同的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统一的信息平台协同工作。

3.0.11 本条明确了工程监理单位对项目监理机构和总监理工程师的监督管理、考核及培训规定。工程监理单位应制定对项目监理机构的监督管理、考核及培训制度，并形成相关记录等。

4 项目监理机构及开工前监理工作

4.1 一般规定

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。

4.1.2 项目监理机构的组织形式和规模应根据建设工程监理合同约定的服务内容、服务期限、工程类别、规模、技术复杂程度、工程环境等因素确定，且在专业配套和人员数量上动态地满足监理工作的要求。

项目监理组织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、数量应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需要。

下列情形项目监理机构可设总监理工程师代表：

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，配备文秘、翻译、司机和其他辅助人员。

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，有序安排相关监理人员进退场。

4.1.4 工程监理单位更换、调整项目监理机构监理人员，应作好交接工作，保持建设工程监理工作的连续性。

4.1.5 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多个项目的总监理工程师，但同时担任总监理工程师的项目不得超过三项。

4.1.7 项目监理机构撤离施工现场前，应由工程监理单位书面通知建设单位，并

办理相关移交手续。

4.2 监理人员职责

4.2.2 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。

4.2.3 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必要的调整。

4.2.4 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。

4.3 监理设施

4.3.1 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。

4.4 监理规划及监理实施细则

4.4.1 监理规划是在监理项目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。

监理规划作为现场监理工作的指导性文件，应经工程监理单位技术负责人的审核批准，并报工程监理单位存档。

4.4.2 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。一个工程项目应编制一份监理规划，当监理合同约定的工程范围仅为一个分部或者分项工程时，也应编制监理规划。

监理规划应在第一次工地会议召开前完成工程监理单位内部审核后报送建

设单位。

4.4.4 建设单位在委托建设工程监理时一并委托相关服务的,可将相关服务工作计划纳入监理规划。

必要时,对于工程施工风险较大、专业特殊的工程等,监理规划内容还应包括对工程施工风险分析及防范性对策。

4.4.5 在监理工作实施过程中,建设工程的实施可能会发生较大变化,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,并按原报审程序审核批准后报建设单位。

4.4.6 监理实施细则是指导项目监理机构具体开展专项监理工作的操作性文件,应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要点、方法和措施,做到详细、具体、明确。

项目监理机构应结合工程专业特点、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。

4.4.7 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。

4.4.9 监理实施细则可根据建设工程实际情况及项目监理机构工作需要增加其他内容。

4.4.10 当工程发生变化导致原监理实施细则所确定的工程流程、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、修改并重新报审。

4.5 监理工作制度

4.5.1 监理工作制度是规范项目监理机构具体开展监理工作的管理性文件,应体现工程监理单位管理工作制度的延伸性及一致性。

4.5.2 项目监理机构可根据工程类别、规模等特点及工作需要合理制定监理工作制度，也可根据需要在上述基础上增减有关工作制度。

4.6 熟悉设计文件

4.6.1 专业监理工程师主要核对以下内容：相关设计文件及施工图的套数、张数；设计单位和相关设计人员是否按规定在施工图上加盖印章和签字；施工图审查文件等。如缺少签章和施工图审查文件时，应及时向建设单位发出工作联系单。

4.6.2 总监理工程师组织监理人员熟悉设计文件是项目监理机构实施事前控制的一项重要工作，其目的是通过熟悉设计文件，了解工程设计意图、工程关键部位的质量要求，便于项目监理机构按工程设计文件的要求实施监理。熟悉如下内容：

1 设计主导思想、设计构思、采用的设计规范、各专业设计说明等；

2 工程设计文件对主要工程材料、构配件和设备的要求，对所采用的新材料、新工艺、新技术、新设备的要求，对施工技术的要求以及涉及工程质量、施工安全应特别注意的事项等；

3 设计单位就建设单位、施工单位和工程监理单位对设计文件提出的意见和建议的书面答复。

项目监理机构如发现工程设计文件中存在不符合建设工程质量标准或施工合同约定的质量要求时，应通过建设单位向设计单位提出书面意见或建议。

4.6.3 图纸会审和设计交底会议应由建设单位组织，图纸会审记录应由施工单位整理，设计交底由设计单位整理，会议纪要应由建设单位、设计单位、施工单位和监理单位共同会签。

4.7 审核施工组织设计

4.7.1 施工组织设计的报审应遵循下列程序及要求：

1 施工组织设计经施工单位技术负责人审批后，与施工组织设计报审表一并报送项目监理机构；

2 已签认的施工组织设计由项目监理机构报送建设单位。

4.7.3 项目监理单位应审查施工组织设计中的安全生产事故应急预案,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。

4.8 核查开工条件

4.8.1 开工条件审查是确保工程开工后能否顺利进展的重要环节。

总监理工程师应在计划开工日期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。

4.8.2 存在分包的工程,专业监理工程师应对施工单位所报送的分包单位资料的完整性、真实性和有效性进行审查。在审查过程中宜与建设单位进行有效沟通,必要时应会同建设单位对施工单位选定的分包单位的情况进行实地考察和调查,核实施工单位申报材料与实际情况是否相符。

专业监理工程师审查分包单位资质材料时,应查验《建筑业企业资质证书》、《企业法人营业执照》,以及《安全生产许可证》。检查拟承担分包工程内容、范围与资质等级、营业执照是否相符。分包单位的类似工程业绩,应提供工程合同(协议)、工程质量验收等证明文件;审查拟分包工程的内容和范围时,应注意施工单位的发包性质,禁止转包、肢解分包、层层分包等违法行为。

总监理工程师对报审资料进行审核,在报审表上签署书面意见前宜征求建设单位意见。如分包单位的报审材料不符合要求,施工单位应根据总监理工程师的审核意见,或重新报审,或另选择分包单位再报审。

施工单位的管理体系应包含施工单位对分包单位的管理制度。

4.9 工地会议

4.9.1 由建设单位主持召开的第一次工地会议是建设单位、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 and 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。

第一次工地会议应包括以下主要内容:

1 建设单位、施工单位和监理单位分别介绍各自驻现场的组织机构、人员及分工;

- 2 建设单位介绍工程开工准备情况;
- 3 施工单位介绍施工准备情况;
- 4 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;
- 5 总监理工程师介绍监理规划的主要内容;
- 6 研究确定各方在施工过程中参加监理例会的主要人员,召开监理例会的周期、地点及主要议题;
- 7 其他有关事项。

4.9.2 在工程实施过程中,项目监理机构应定期组织由合同有关各方代表参加的监理例会。监理例会是履约各方沟通情况、交流信息、协调处理、研究解决合同履行中存在的各方面问题的主要协调方式。监理例会由总监理工程师或其授权的专业监理工程师主持。

参加监理例会的应包括建设单位代表、总监理工程师和有关监理人员、施工单位的项目经理、技术负责人及有关专业负责人员。

根据会议议题的需要可邀请勘察单位、设计单位、分包单位及其它相关单位的有关人员参加。

监理例会应包括下列主要内容:

- 1 检查上次例会议定事项的落实情况,分析未完事项原因及需要采取的措施和方法;
- 2 检查分析工程项目进度计划完成情况,提出下一阶段进度目标及其落实措施;
- 3 检查分析工程项目质量、施工安全管理状况,针对存在的问题提出改进措施;
- 4 检查工程量核定及工程款支付情况;
- 5 解决需要协调的有关事项。

项目监理机构应及时收集、汇总有关情况,为开好例会做好下列准备工作:

- 1 了解上次会议的决定落实情况和存在的问题;
- 2 准备会议资料,确定有关事项的处理原则和方案;
- 3 与有关各方通报情况、交换意见,督促其做好准备。

4.9.3 专题会议是由总监理工程师或其授权的专业监理工程师主持或参加的,为

解决监理过程中的工程专项问题而不定期召开的会议。专题会议纪要的内容包括会议主要议题、会议内容、与会单位、参加人员及召开时间等。

河南省住房和城乡建设厅信息公开浏览专用

5 工程质量控制

5.1 一般规定

5.1.1 项目监理机构应在施工阶段中进行全过程的监督、检查与控制，不仅涉及最终产品的检查、验收，而且涉及施工过程的各环节及中间产品的监督、检查与验收。

5.1.3 这种方法体现了“验评分离、强化验收、完善手段、过程控制”的指导思想。

5.1.4 项目监理机构进行风险分析时，主要是找出工程质量控制的重点、难点以及最易发生质量事故和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，全面实现施工合同约定的质量目标。

5.2 施工准备阶段的质量控制

5.2.1 工程投资额在 30 万元以下或者建筑面积在 300 平方米以下的建筑工程，可不必申请办理施工许可证。

5.2.2 审查应包括下列基本内容：

- 1 质量管理体系；
- 2 质量责任制；
- 3 专职管理人员的配备及其资格证、上岗证情况；
- 4 主要专业工种尤其特种作业人员操作、岗位证书；
- 5 分包单位管理制度；
- 6 施工技术标准；
- 7 物资采购管理制度；
- 8 施工设施和机械设备管理制度；
- 9 计量设备配备；
- 10 检测试验管理制度；
- 11 工程质量检查验收制度等。

5.2.4 工程开工前，项目监理机构宜审核由施工单位制定的分项工程和检验批的划分方案。对于不常用的分项工程和检验批可由建设单位组织监理、施工等单位协商确定。

5.2.5 施工方案的审查应按以下依据、程序和内容进行：

1 审查的主要依据

建设工程施工合同及建设工程监理合同，经批准的建设工程项目文件和设计文件，相关法律、法规、规范、规程、标准图集等，以及其他工程基础资料、工程场地周边环境(含管线)资料等。

2 程序性审查

应重点审查施工方案的编制人、审批人是否符合有关权限规定的要求。根据相关规定，施工组织设计、（专项）施工方案应由项目技术负责人组织编制，并经施工单位技术负责人审批后提交项目监理机构。

3 内容性审查

应重点审查施工方案的工程质量要求及目标是否明确，是否具有针对性、指导性、可操作性；是否建立了完善的质量保证体系，体系内组织机构及岗位职责是否健全、是否建立了各项质量管理制度和质量程序，是否实名配备了相应的质量管理人员，施工质量的保证措施、设施等是否符合现行的规范、标准等，特别是与工程建设强制性标准的符合性。

5.2.6 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。

5.2.7 专业监理工程师应审查、复核施工单位的测量依据、测量人员资格和测量成果资料是否符合规范及标准要求，符合要求时，由专业监理工程师予以签认。

5.2.8 项目监理机构收到报送的试验室相关资料后，专业监理工程师应在熟悉本工程的试验项目及其要求后对试验室进行检查。

为工程提供服务的试验室是指建设单位委托的试验室，或施工单位自有试验室等。实验室应具有政府主管部门颁发的资质证书及相应的试验范围且必须满足工程需要。试验设备应由法定计量部门出具符合规定要求的计量检定证明；试验室还应具有相关管理制度，以保证试验、检测过程和结果的规范性、准确性、有效性、可靠性及可追溯性。试验室管理制度应包括试验人员工作记录、人员考核及培训制度、资料管理制度、原始记录管理制度、试验检测报告管理制度、样品管理制度、仪器设备管理制度、安全环保管理制度、外委试验管理制度、对比试验以及能力考核管理制度、施工现场(搅拌站)试验管理制度、检查评比制度、工作会议制度以及报表制度等。从事试验、检测工作的人员应按规定具备相应的上岗资格证书。

专业监理工程师应对以上制度逐一进行检查，符合要求后予以签认。

5.2.9 见证取样和送检计划应符合相关工程建设标准和河南省的相关规定，其范围应包含：用于工程的材料、试件和构配件按规定的见证取样送检；施工过程中各种试件按规定的见证取样送检；各项性能试验及工程实体质量检测按规定的见证等。

5.2.10 施工单位的计量设备是指施工中使用的衡器、量具、计量装置等。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度和可靠性。

5.3 施工过程的质量控制

5.3.1 检查内容主要包括：

1 检查施工单位现场质量管理组织机构是否健全，对其主要负责人、重要岗位的质量管理人员不符合相应配备标准、合同约定或未履约到岗的，应要求施工单位整改；

2 检查施工单位质量管理制度的落实情况，对未落实的，项目监理机构应下发监理通知单要求施工单位整改。施工单位逾期未改且有可能造成质量失控的，应事先经建设单位同意后签发工程暂停令；

3 对施工单位现场不称职的质量管理人员，项目监理机构可要求撤换；

- 4 对于分包单位不履行相应的质量管理责任的，项目监理机构可要求更换；
- 5 对特种作业人员资格不符合规定的，项目监理机构应要求其撤换、整改。

5.3.2 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宜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。施工过程中，发现见证取样计划有误的，应及时动态调整。

对工程材料、构配件、设备质量审查、检验、控制的要点包括以下基本内容：

- 1 用于工程的主要材料进场时专业监理工程师应核查厂家生产许可证、出厂合格证、材质化验单及性能检测报告，审查不合格者不准用于工程。

- 2 对于进口材料、构配件和设备，专业监理工程师应要求施工单位报送进口商检证明文件，并会同建设单位、施工单位、供货单位等按合同约定进行联合检查验收；

- 3 对于工程采用新设备、新材料，还应核查相关部门鉴定证书或工程应用的证明材料、实地考察报告或专题论证材料；

- 4 原材料、(半)成品、构配件进场时，专业监理工程师应检查其尺寸、规格、型号、产品标志、包装等外观质量，并判定是否符合设计、规范、合同等要求；

- 5 工程设备验收前，设备安装单位应提交设备验收方案，经专业监理工程师审查同意后会同设备安装单位、供货单位进行开箱检验，检查其是否符合设计文件、合同文件和规范要求的厂家、型号、规格、数量、技术参数等，检查设备图纸、说明书、配件是否齐全；

- 6 由建设单位采购的主要设备应由建设单位、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。

5.3.3 为把握重点环节，要求对涉及结构安全、节能、环境保护和主要使用功能的重要材料、产品进行复验，体现以人为本、节能、环保的理念和原则。

5.3.4 专业监理工程师应随时主动查验、掌握工程施工过程测量的有关信息，对比、分析测量数据，发现异常应及时通知建设单位组织相关单位进行分析、判断，同时要求施工单位采取紧急应对措施。

5.3.5 项目监理机构应根据工程特点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后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，编制旁站方案，同时将旁站的部位和工序告知施工单位。施工单位应在需要旁站的部位和工序施工前 24 小时，书面通知项目监理机构。项目监理机构根据监理旁站方案，安排旁站监理人员在预定时间内到达施工现场。

旁站人员主要职责是：

- 1 检查现场质检人员到岗、特殊工种人员持证上岗及施工机械、建筑材料准备情况；
- 2 现场监督关键部位、关键工序的施工执行施工方案以及工程建设强制性标准情况；
- 3 核查是否使用合格的材料、构配件和设备；
- 4 检查施工环境是否存在质量和安全隐患；
- 5 做好旁站记录，保存旁站原始资料。

5.3.6 正常情况下，专业监理工程师、监理员每天巡视施工现场应不少于两次。

5.3.7 项目监理机构对施工质量进行平行检验，应符合工程特点、专业要求，并符合建设工程监理合同的约定。平行检验的数量、频率和费用等应符合建设工程监理合同的约定。

5.3.8 项目监理机构应对隐蔽工程、检验批、分项工程质量按以下要求进行验收：

- 1 工程质量验收均应在施工单位自检合格的基础上进行；
- 2 参加工程施工质量验收的各方人员应具备相应的资格或技术能力；
- 3 检验批的质量应按主控项目和一般项目验收；
- 4 对涉及结构安全、节能、环境保护和主要使用功能的试块、试件及材料，应在进场时或施工中按规定进行见证检验；
- 5 隐蔽工程在隐蔽前应由施工单位通知项目监理机构验收，并应形成验收文件，验收合格后方可继续施工；
- 6 对涉及结构安全、节能、环境保护和使用功能的重要工程，应在验收前按规定进行抽样检验。

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、剥离

或其他方式重新检验，经检验证明工程质量符合合同要求的，建设单位承担由此增加的费用和（或）工程延期，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，施工单位承担由此增加的费用和（或）工期延误。

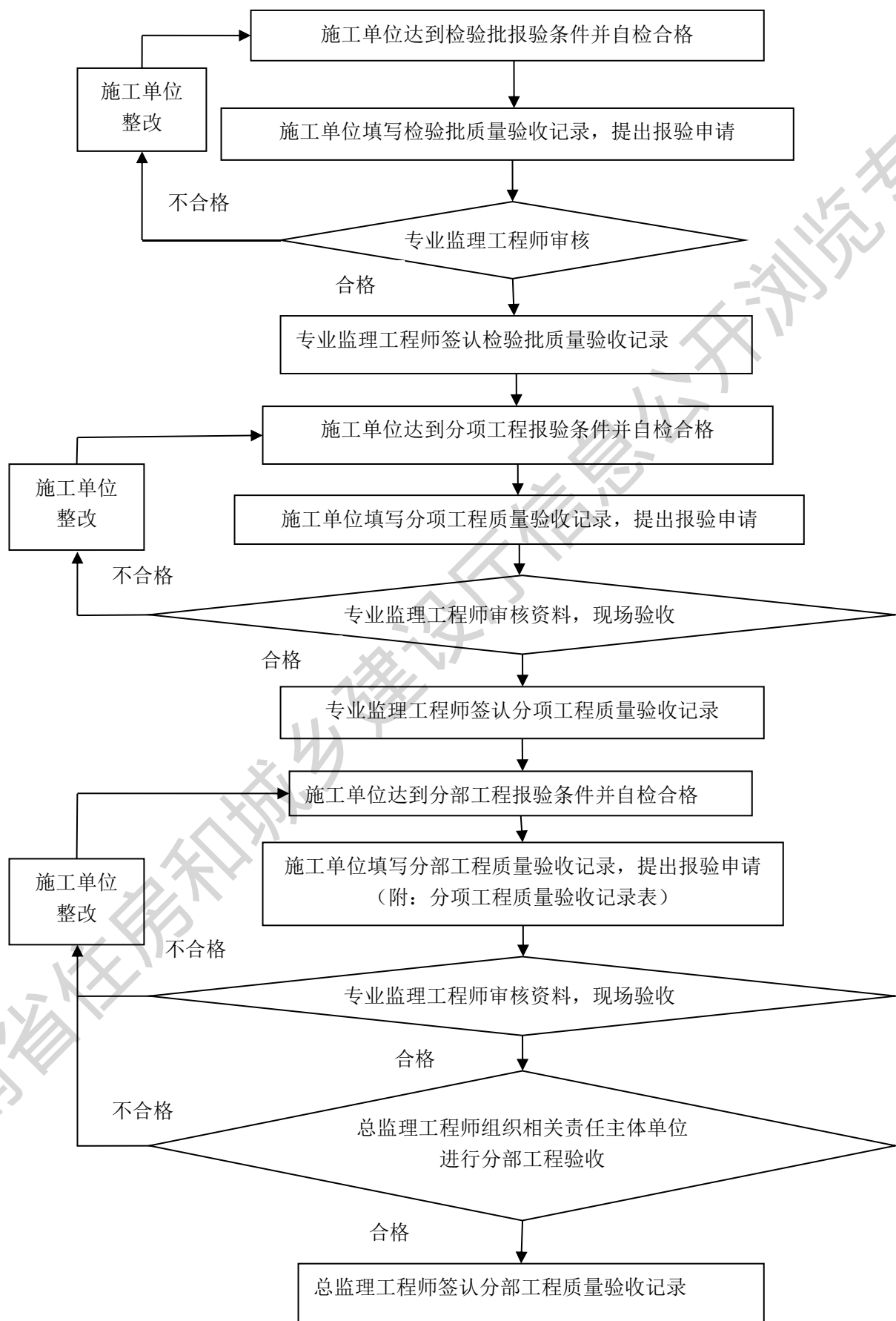
5.3.9 项目监理机构应及时要求施工单位按工程施工质量验收规范中分部工程验收的规定，做好实体检验、功能性试验、观感检查、资料汇总等分部工程验收的准备工作，功能性安装分部工程，应在施工试验、检测完毕且合格后进行签认。项目监理机构对需要进行功能试验的项目，应督促施工单位及时进行试验；认真审查试验报告单，并对重要项目现场监督；必要时应请建设单位及设计单位代表参加。

分部工程验收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参加。

勘察、设计单位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的验收。

设计单位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和节能等分部工程的验收。

附图：检验批、分项、分部工程验收、签认基本程序



5.4 工程竣工验收

5.4.1 单位(子单位)工程完成后, 施工单位应依据验收规范、设计图纸等组织有关人员进行自检, 符合要求后填写单位工程竣工验收报审表, 以及质量竣工验收记录、质量控制资料核查记录、安全和功能检验资料核查以及观感质量检查记录等, 并将单位工程竣工验收报审表及有关竣工资料报送项目监理机构申请预验收。

总监理工程师应组织专业监理工程师审查施工单位提交的单位工程竣工验收报审表及有关竣工资料, 并对工程质量进行竣工预验收。需进行功能试验的(包括单机试车和无负荷试车)应督促施工单位及时进行试验; 认真审查试验报告。对发现影响竣工验收的问题, 应签发监理通知单, 监督施工单位整改, 同时督促施工单位做好成品保护和现场清理。

5.4.3 建设工程具备下列基本条件后, 由建设单位项目负责人组织勘察、设计、监理、施工等单位项目负责人进行单位工程竣工验收。

- 1 完成建设工程设计和合同约定的各项内容;
- 2 有完整的技术档案和施工管理资料;
- 3 有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备的进场试验报告;
- 4 有勘察、设计、施工、监理等单位分别签署的质量合格文件;
- 5 有施工单位签署的工程质量保修书。

对验收中提出的质量问题, 项目监理机构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验收意见。

5.5 质量问题和质量事故处理

5.5.1 监理通知单的签发、回复及复查应符合以下要求:

- 1 监理通知单由专业监理工程师或总监理工程师签发;
- 2 监理通知单对存在问题部位的表述应具体;
- 3 应用数据说话, 详细叙述存在问题的违规内容。一般应包括监理实测值、设计值、允许偏差值、违反规范种类及条款等;
- 4 反映的问题如果能用照片予以记录, 应附上照片;
- 5 要求施工单位整改时限应叙述具体, 并注明施工单位申诉的形式和时限;
- 6 签发监理通知单时, 应要求施工单位在发文本上签字, 并注明签收时间;
- 7 施工单位应按监理通知单的要求进行整改。整改完毕后, 向项目监理机构

提交监理通知回复单；

8 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，并将通知、回复与复查情况及时记入监理日志。

5.5.2 工程质量缺陷可分为施工过程中的质量缺陷和永久质量缺陷，施工过程中的质量缺陷又可分为可整改质量缺陷和不可整改质量缺陷。

对已发生的质量缺陷，项目监理机构应按下列程序进行处理：

1 应在发生工程质量缺陷后，签发监理通知单，督促施工单位进行处理；

2 要求施工单位进行质量缺陷调查，分析质量缺陷产生的原因，并提出经设计等相关单位认可的处理方案（对裂缝或连接部位的严重缺陷及其他影响结构安全的严重缺陷，处理方案应经设计单位认可）；

3 审查施工单位报送的质量缺陷处理方案，并签署意见；

4 施工单位按审查合格的处理方案实施处理，项目监理机构对处理过程进行跟踪检查，对处理结果进行验收；

5 质量缺陷处理完毕后，项目监理机构应根据施工单位报送的监理通知回复单对质量缺陷处理情况进行复查，并提出复查意见；

6 项目监理机构应将处理记录整理归档。

5.5.3 项目监理机构向建设单位提交的质量事故书面报告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、造成工程损伤情况、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。

6 工程进度控制

6.1 一般规定

6.1.2 本条明确了项目监理机构在施工阶段进度控制工作的基本内容。采用总承包建设模式时,施工总进度计划应由总承包单位负责编制,总监理工程师审核并签认后报建设单位。采用平行发包模式时,建设单位应组织或委托有关单位编制工程建设总进度计划和施工总进度计划,监理单位应协助编制。若本工程的监理单位有能力编制时,建设单位宜优先委托其编制。

6.2 进度计划的审核

6.2.1 施工单位编制的施工总进度计划必须符合施工合同约定的工期要求,同时还应满足项目建设总工期要求,阶段性进度计划必须与总进度计划目标相一致。将施工总进度计划分解成阶段性施工进度计划是为了确保总进度计划的完成,因此,阶段性进度计划更应具有可操作性。施工总进度计划经总监理工程师审核签认,并报建设单位批准后方可实施。

6.2.2 项目监理机构收到施工单位报审的施工总进度计划和阶段性施工进度计划时,应对照本条规定的内容要求进行审查,提出审查意见。发现问题时,应以监理通知单的方式及时向施工单位提出书面监理审查意见,并对施工单位调整后的进度计划重新审查,发现重大问题时应及时向建设单位报告。

6.3 进度计划过程检查

6.3.1 施工进度计划在实施过程中受各种因素的影响可能会出现偏差,项目监理机构应对施工进度计划的实施情况进行动态检查,对照施工实际进度和计划进度,判定实际进度是否出现偏差。

施工进度的检查方式:一是定期地、经常地收集由施工单位提交的有关进度报表资料;二是由项目监理机构人员现场跟踪检查建设工程的实际进展情况。

6.4 进度计划的调整

6.4.1 在施工进度计划实施过程中,项目监理机构应检查和记录实际进度情况。

发生施工进度计划需要调整时,施工单位应报项目监理机构审查,并经建设单位同意后实施。发现实际进度严重滞后于计划进度且影响合同工期时,项目监理机构应发监理通知单和召开专题会议,督促施工单位按批准的施工进度计划实施。

施工进度计划调整方法主要有:一是通过调整某些工作的持续时间来调整工期;二是通过改变某些工作间的逻辑关系来调整工期。这两种方法也可同时使用。

6.5 进度计划的预测

6.5.1 本条明确了项目监理机构进度预测与报告的职责规定。

由于受各种因素的影响,实际施工进度很难完全与计划进度一致,项目监理机构应比较工程施工实际进度与计划进度的偏差,分析造成进度偏差的原因,预测实际进度对工程总工期的影响,督促相关各方采取相应措施调整进度计划,力求总工期目标的实现。

6.5.2 项目监理机构除在监理月报中向建设单位报告工程实际进展情况外,也可在每周召开的监理例会上,对比分析周进度计划完成情况,并将周进度实际完成情况以监理例会纪要形式报建设单位。

7 工程造价控制

7.1 一般规定

7.1.2 工程造价目标控制是对实际完成工程量与计划工程量、造价实际值与计划值进行比较分析，发现偏差的，提出调整建议。

7.1.3 项目监理机构应全面了解工程设计文件、招投标文件、各类合同文件等内容，熟悉合同价款的计价方式、投标报价组成、价格确认方法、工程量原则、工程款支付节点和工程结算方式等情况，按照施工或供货合同、国家和地方建设工程造价计价规范、文件等规定进行工程造价控制。

7.1.4 涉及工程造价控制有关的施工和监理资料主要包括：

- 1 工程签证、工程变更及费用索赔的原始记录、发生的原因，如：造成的停工原因、停工时间记录、停工期间施工现场状况等；
- 2 施工合同、各类采购合同；
- 3 设计文件、施工图纸、工程变更单、会议纪要、建设单位和施工单位的有关文件等；
- 4 施工组织设计、专项施工方案、施工进度计划等；
- 5 监理工作联系单、监理通知单、监理日志、监理月报及相关监理文件资料等。

7.1.5 项目监理机构进行风险分析时，主要是找出工程造价目标控制的重点和难点以及工程造价最易突破和最易发生费用索赔的因素和部位，如：暂估价、工程变更、停工损失等。

7.2 工程造价的目标控制

7.2.1 使用国有资金投资的建设工程发承包工程量清单计价；非国有资金投资的建设工程，宜采用工程量清单计价。

7.3 工程计量与支付

7.3.1 相关依据主要包括：当期已完成工程量报表及计价文件，相应的支持性证

明文件，如：变更图纸、工程签证、技术核定单及建设单位定价文件等。

7.3.2 工程量的计量应符合有关计算规则，应依据工程设计图纸、设计说明及工程变更、洽商、建设工程施工合同或补充条款、地方建设工程概（预）算定额、工程量清单、质量验收记录、计价规范和计量规范等。

工程计量应属于工程量清单中的工程细目和合同文件中规定的工程变更项目、现场签证项目；对报验资料不全、与合同文件及设计文件的约定不符、未经验收或验收不合格、因施工单位的原因造成返工的工程量以及超出计量规范的工程量，不予计量。

7.3.3 工程款按支付阶段不同通常可分为预付款、进度款、竣工结算款和质保金。项目监理机构应严格执行建设工程施工合同中所约定的价款确定方法和工程款支付方式，依据合同约定的工程变更、工程签证、费用索赔等造成的工程款调整，及时审查施工单位提交的工程款支付申请，并扣减应扣除款项后，确认实际支付的工程款。

其中，项目监理机构对施工单位提交的进度付款申请应审核以下内容：

- 1 截至本次付款周期末已实施工程的合同价款；
- 2 增加和扣减的变更金额；
- 3 增加和扣减的索赔金额；
- 4 支付的预付款和扣减的返还预付款；
- 5 扣减的质量保证金；
- 6 根据合同应增加和扣减的其他金额。

项目监理机构应从第一个付款周期开始，在施工单位的进度付款中，按专用合同条款的约定扣留质量保证金，直至扣留的质量保证金总额达到专用合同条款约定的金额或比例为止。质量保证金的计算额度不包括预付款的支付、扣回以及价格调整的金额。

7.3.4 已标价工程量清单中没有适用也没有类似于有争议项目的，由施工单位根据有争议项目的工程资料、计量规则和计价办法、工程造价管理机构发布的信息价格和施工单位投标报价浮动率提出有争议项目的单价，报项目监理机构，由项目监理机构、建设单位和施工单位协商约定；已标价工程量清单中没有适用也没

有类似于有争议项目的，且工程造价管理机构发布的信息价格缺价的，由施工单位根据有争议项目的工程资料、计量规则、计价办法和通过市场调查等取得有合法依据的市场价格提出有争议项目的单价，报项目监理机构，由项目监理机构、建设单位和施工单位协商约定。

7.4 工程竣工结算

7.4.1 项目监理机构审查施工单位提交的竣工图是否完整表达了设计变更的情况，应要求施工单位将竣工结算资料按顺序装订成册，并编制目录，以便审查。

7.4.2 当建设工程规模较小，程序中专业监理工程师审核的工作可由总监理工程师承担。

项目监理机构应按有关工程结算规定及施工合同约定对竣工结算及时进行审核。工程结算款支付后，待质量缺陷责任期结束后进行工程款的最终结算。

8 安全生产管理的监理工作

8.1 一般规定

8.1.1 安全生产管理的监理工作思路，应以人为本，采取有效措施，排除人的不安全意识和相关因素、确保人身安全。始终把安全放在首位，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针。

8.1.2 工程监理单位的法定代表人是本单位安全生产管理的第一责任人。工程监理单位主要负责人应根据本单位承担建设工程项目的实际情况，建立健全公司和相关部门的安全生产管理体系及各级人员的安全生产管理职责。

总监理工程师是项目监理机构安全生产管理的第一责任人。总监理工程师应根据所承担的工程项目特点，制定安全生产管理的监理工作制度，确定施工现场专职或兼职安全监理人员，明确工作职责。安全监理人员需经安全生产教育培训后方可上岗。

8.1.3 《建设工程安全生产管理条例》规定了工程监理从事安全生产管理的法定职责：“工程监理单位应当审查施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案是否符合工程建设强制性标准。”

工程监理单位在实施监理过程中，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，工程监理单位应当及时向有关主管部门报告。

工程监理单位和监理工程师应当按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。”

8.1.4 在进行工程风险分析时，项目监理机构应根据建设工程监理合同约定，结合工程实际情况，分析影响安全生产管理的因素及影响程度，找出安全生产管理的重点、难点及最易发生安全事故的原因和部位，有针对性地制定相应的组织、技术、经济、合同措施及防范性监理对策。

8.2 安全生产管理的前期监理工作

8.2.1 项目监理单位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书和安全考核合格证书、专职安全生产管理人员安全考核合格证书和特种作业人员操作资格证书的延期或复审情况。

8.2.2 对施工单位安全生产管理制度核查应包括下列主要内容：

- 1 安全生产责任制；
- 2 安全生产教育培训制度；
- 3 安全生产操作规程；
- 4 安全生产检查制度；
- 5 机械设备（包括租赁设备）管理制度；
- 6 安全施工技术交底制度；
- 7 消防安全管理制度；
- 8 安全生产事故报告处理制度；
- 9 应急救援预案；
- 10 其他应制定的安全生产制度。

8.2.3 项目监理单位对施工组织设计中的安全技术措施审查应包括下列主要内容：

- 1 编审程序符合相关规定；
- 2 安全生产管理体系健全，人员配置与岗位对应，岗位职责明确，专职安全生产管理人员数量及资格符合规定；
- 3 施工安全生产责任制、安全管理规章制度及安全操作规程健全；
- 4 安全事故应急预案、预警预防制度和应急救援措施健全；
- 5 施工总平面、临时设施的设置以及施工现场场地、道路、排污、排水、防火措施符合安全、环保和消防的规定。

专项施工方案审查应包括下列主要内容：

- 1 施工单位编制的地下管线保护措施方案是否符合强制性标准要求；
- 2 基坑支护与降水、土方开挖与边坡防护、模板、起重吊装、脚手架、拆除、爆破等分部分项工程的专项施工方案是否符合强制性标准要求；
- 3 施工现场临时用电施工组织设计或者安全用电技术措施和电气防火措施是否符合强制性标准要求；

4 冬期、雨季等施工方案的制定是否符合强制性标准要求；

5 施工总平面布置图是否符合安全生产的要求，办公、宿舍、食堂、道路等临时设施设置以及排水、防火措施是否符合强制性标准要求；

6 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，是否按专家论证意见修改完善；

7 专项施工方案的编制单位、签字人员资格、编审程序是否符合相关规定。

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应当由施工单位组织、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。施工单位应当根据论证报告修改完善专项方案，并经施工单位技术负责人、项目总监理工程师、建设单位项目负责人签字后，方可组织实施。实行总承包的，应当由施工总承包单位、相关专业分包单位技术负责人签字。

8.2.4 项目监理单位应对工程项目的起重机械设备安装拆卸的验收备案资料进行审查，按照备案管理机构的要求认真核查资料的符合性，尤其关注专业检测机构出具的检测报告是否合格。

《河南省建筑起重机械使用年限管理暂行规定》-豫建建【2014】43号规定的建筑起重机械使用年限如下：

1 在全省实行建筑起重机械强制报废制度，应予报废的建筑起重机械不得继续使用；

2 凡超过制造厂家规定使用年限的建筑起重机械应予报废；

3 对于制造厂家没有明确规定其建筑机械使用年限的，按如下规定使用年限执行，超过此年限应予报废：630KN.m以下（不含630KN.m）的塔式起重机使用年限不超过10年（含10年）；630-1250KN.m（不含1250KN.m）的塔式起重机使用年限不超过15年（含15年）；1250KN.m以上（含1250KN.m）的塔式起重机使用年限不超过20年（含20年）。SC型施工升降机的使用年限不超过8年（含8年）；SS型施工升降机的使用年限不超过5年（含5年）。

其他建筑起重机械由机械产权单位参照国家有关规定并根据机械安全状况自行确定使用年限及报废时间。

根据行业标准《建筑施工升降设备设施检验标准》JGJ305-2013中第7.2.15条规定：严禁使用超过有效标定期限的防坠安全器。以及其条文说明中规定：根据国家标准《施工升降机安全规程》GB10055-2007中第11.1.9条规定：防坠安

全器只能在有效标定期限内使用,有效标定期限不应超过一年。根据行业标准《施工升降机齿轮锥鼓形渐进式防坠安全器》JG121-2007 中规定:防坠器无论使用与否,在有效检验期满后都必须重新进行检验标定。

8.3 安全生产管理的过程监理工作

8.3.1 施工单位现场专职安全生产管理人员的投入数量应符合施工组织设计或专项施工方案要求。

《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》建质[2008]91 号规定:

第十三条 总承包单位配备项目专职安全生产管理人员应当满足下列要求:

(一) 建筑工程、装修工程按照建筑面积配备:

- 1 1 万平方米以下的工程不少于 1 人;
- 2 1 万~5 万平方米的工程不少于 2 人;
- 3 5 万平方米及以上的工程不少于 3 人,且按专业配备专职安全生产管理人员。

(二) 土木工程、线路管道、设备安装工程按照工程合同价配备:

- 1 5000 万元以下的工程不少于 1 人;
- 2 5000 万~1 亿元的工程不少于 2 人;
- 3 1 亿元及以上的工程不少于 3 人,且按专业配备专职安全生产管理人员。

第十四条 分包单位配备项目专职安全生产管理人员应当满足下列要求:

(一) 专业承包单位应当配置至少 1 人,并根据所承担的分部分项工程的工程量和施工危险程度增加。

(二) 劳务分包单位施工人员在 50 人以下的,应当配备 1 名专职安全生产管理人员;50 人-200 人的,应当配备 2 名专职安全生产管理人员;200 人及以上的,应当配备 3 名及以上专职安全生产管理人员,并根据所承担的分部分项工程施工危险实际情况增加,不得少于工程施工人员总人数的 5%。

第十五条 采用新技术、新工艺、新材料或致害因素多、施工作业难度大的工程项目,项目专职安全生产管理人员的数量应当根据施工实际情况,在第十三条、第十四条规定的配备标准上增加。

《河南省建筑与市政工程施工现场从业人员管理标准》的通知(豫建设标[2014]50 号)要求:建筑工程、装修工程、市政工程、专业承包工程安全员

数量配备标准：小型工程（建筑面积1万平方米或5000万元以下的工程）不少于1人；中型工程（建筑面积1万—5万平方米或5000万元～1亿元的工程）不少于2人；大型工程（建筑面积5万平方米及以上或1亿元及以上的工程）不少于3人；5万平方米及以上的工程安全员应该按专业配备专职安全生产管理人员；建筑面积在5万平方米以上或1亿元及以上的工程，每增加5万平方米或每增加5000万元，安全员应增加1人；特大型工程可按实际情况配备人员，但不得低于上述要求。专业承包工程，根据工期要求、所承担的分部分项工程的工程量和施工危险程度安全员数量，特大型专业承包工程可按实际情况配备人员，但不得低于上述要求。

8.3.2 项目监理机构要在定期或不定期召开的监理会议上应检查分析施工安全管理状况，针对存在的问题，要求施工单位提出整改措施并监督实施。

8.3.3 施工单位应当严格按照批准的施工组织设计或专项施工方案组织施工，不得擅自修改和调整。如因设计、结构、外部环境等因素发生变化确需修改的，修改后的施工组织设计或专项施工方案应当重新审核。对于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，施工单位应当重新组织专家进行论证。

项目监理机构应监督安装单位按照批准的施工机械和设备的安装、拆卸工程专项施工方案进行施工。安装完成后，应经有相应资质的检测机构检验合格才能进行验收。使用单位组织租赁、安装、监理等有关单位进行验收，或者委托具有相应资质的检验检测机构进行验收。实行施工总承包的，由施工总承包单位组织验收。

检查施工机械和设备的使用情况。

项目监理机构应对施工现场安全生产情况进行巡视检查，对危险性较大的分部分项工程应加大监管力度，监督施工单位做好“三宝”使用及洞口、临边、高处作业等危险部位的安全防护工作。

安全警示标志必须符合国家标准，施工现场安全警示标志应符合下列要求：

1、施工现场应根据工程大小和不同的施工阶段和周围环境及季节、气候的变化，配备相应数量和种类的安全警示标志牌；2、安全警示标志应设置在明显的地点，以便作业人员和其他进入施工现场的人员易于看到；3、各种安全警示标志设置后，未经施工项目负责人批准，不得擅自移动或者拆除；4、施工现场应设置专

人负责施工现场的安全警示标志，并定期对标牌、警示灯的完好情况进行检查，发现残缺或者毁坏的标志牌、警示灯要及时更新、更换。

8.3.4 危险性较大的分部分项工程开工前，项目监理机构应监督检查施工单位的安全技术交底并形成纪要。项目监理机构应重点巡视检查危险性较大的分部分项工程的施工过程，要求施工单位严格按照批准的专项施工方案组织施工。

对于按规定需要验收的危险性较大的分部分项工程，项目监理机构应参与或组织验收。验收合格的，经施工单位项目技术负责人和总监理工程师签字确认后，方可进入下一道工序。

8.3.5 项目监理机构签发的现场安全隐患《监理通知单》应载明安全隐患的部位（必要时应附影像资料）、隐患内容、整改期限、签发人、签发日期等内容。施工单位《监理通知回复单》应对应《监理通知单》逐条回复具体的整改内容、整改方法，经项目负责人签字并盖章后报项目监理机构复查。

8.3.6 工程发生下列情况之一时，总监理工程师应签发暂停令，要求施工单位局部或全部工程暂停施工：

- 1 无专项施工方案或专项施工方案未经批准擅自施工；
- 2 施工单位对项目监理机构书面提出的安全隐患拒不整改，且情况严重的；
- 3 施工出现重大安全隐患或紧急事件，必须停工处理。

在通常情况下，总监理工程师下达《工程暂停令》时，可先向建设单位报告；在紧急情况下，总监理工程师可先口头下达暂停指令，但应在 24 小时内下达书面《工程暂停令》，并及时报告建设单位。

8.3.7 紧急情况下，项目监理机构通过电话、传真或电子邮件向有关主管部门报告的，事后应及时形成书面监理报告。

9 合同管理

9.1 一般规定

9.1.2 为避免或减少施工合同在签订过程中留有缺陷，项目监理机构可根据建设单位的要求，参与施工合同的起草与谈判，并结合已经签订的施工合同找出风险来源，做好相应的风险对策防范。

9.2 工程暂停及复工

9.2.1 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 时，总监理工程师均应及时签发工程暂停令。情况 6 主要是指突发事件，像战争、动乱、极端恶劣天气等。

9.2.2 总监理工程师签发的工程暂停令应视情况签发局部暂停令或全面工程暂停令。

9.2.3 总监理工程师在紧急情况下未能征得建设单位书面同意的情况下，签发工程暂停令时，按照《建设工程施工合同》示范文本通用条款规定总监理工程师应在 24 小时内补发书面通知。

9.2.4 工程暂停期间的监理日志要如实记录施工现场的人员、设备、材料等情况，记录方式包括文字、图表、影音等。

9.2.7 总监理工程师签发工程复工令，应事先征得建设单位同意。为了避免施工单位拖延复工，当工程暂停原因消失、具备复工条件时，不管施工单位是否提出

复工申请，总监理工程师应根据实际情况直接下达工程复工令。

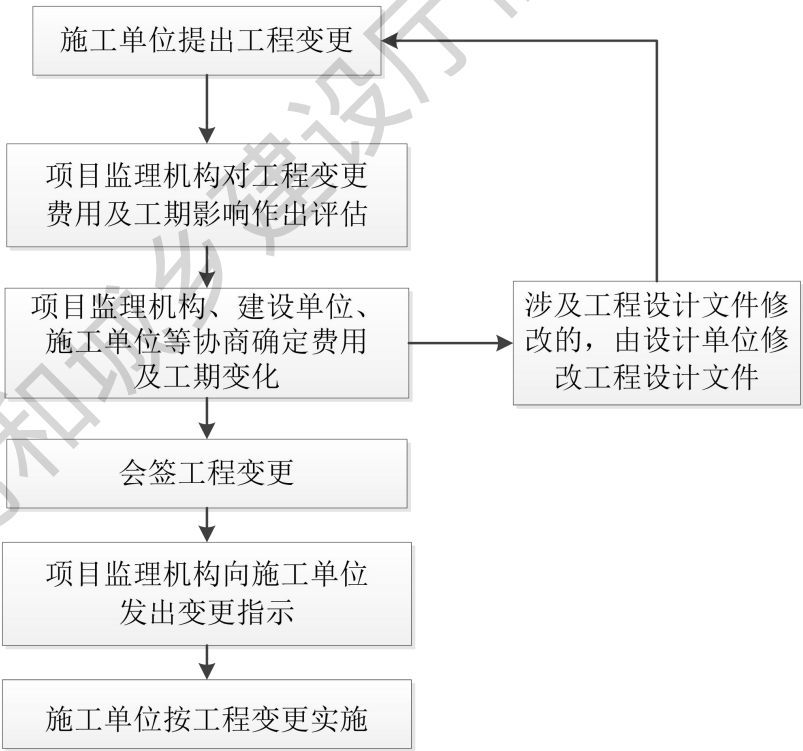
9.3 工程变更

9.3.1 工程变更的主要内容采用了《建设工程施工合同》示范文本中列举的变更内容，工程变更需要修改工程设计文件，涉及规划、消防、人防、环保、节能、结构等内容的，应按规定经有关部门重新审查。

9.3.2 发生工程变更，应经建设、设计、施工和监理单位的签认，并通过总监理工程师下达变更指令后，施工单位方可进行施工。

施工单位提出工程变更后，总监理工程师应组织相关专业人员分析变更的必要性和可行性，需要设计单位甄别的可以与设计单位进行沟通，对于无需变更的或变更实施难度大的变更，项目监理机构应及时签署不同意变更的意见。

附图：工程变更处理流程图



9.3.3 工程变更价款确定的原则如下：

- 1 合同中已有适用于变更工程的价格，按合同已有的价格计算、变更合同价

款；

2 合同中有类似于变更工程的价格，可参考类似价格变更合同价款；

3 合同中没有适用或类似于变更工程的价格，总监理工程师应与建设单位、施工单位就工程变更价款进行充分协商达成一致；如双方达不成一致，由总监理工程师按照成本加利润的原则确定工程变更的合理单价或价款，如有异议，按照施工合同约定的争议程序处理。

9.3.4 变更估价的原则是：

1 已标价工程量清单或预算书有相同项目的，按照相同项目单价认定；

2 已标价工程量清单或预算书无相同项目的，但有类似项目的，参照类似项目单价认定；

3 变更导致实际完成的变更工程量与已标价工程量清单或预算书中列明的该项目工程量变化幅度超过 15% 的，或已标价工程量清单或预算书中无相同项目及类似项目单价的，按照合理的成本与利润构成的原则，在总监理工程师主持下由建设单位与施工单位协商确定。

9.3.5 项目监理机构评估后确实需要变更的，建设单位应要求原设计单位编制工程变更文件。

9.4 费用索赔

9.4.1 项目监理机构应加强索赔发生前的预测和防范，减少索赔事件的发生。处理索赔时应遵循“谁索赔、谁举证”的原则，并注意证据的有效性和时效性。

9.4.2 项目监理机构审查施工单位提供的索赔资料时应审查以下几个方面：

1 费用索赔报审的程序、时限符合合同要求；

2 费用索赔报审表的格式和内容符合规定；

3 费用索赔报审资料必须真实、齐全、手续完备；

4 申请索赔的合同依据、理由必须正确、充分；

5 索赔金额的计算原则与方法必须合理、合法。

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。

9.4.3 索赔事件是由于非施工单位原因造成，一般有以下情况：

- 1 延迟提交设计图纸；
- 2 未按合同规定和经批准的施工进度计划及时提供施工场地而引起施工单位费用的增加；
- 3 提供的红线控制桩和放线资料不准确；
- 4 由于国家政策性调整引起的费用增加；
- 5 为特殊运输加固现有道路、桥梁而引起的费用增加；
- 6 因总监理工程师指令，全部或部分工程暂停施工，所采取的妥善保护而导致的额外的费用支出；
- 7 项目监理机构根据工程实际需要，要求额外进行检验且检验结果为合格的，所需支付的费用；
- 8 项目监理机构批准覆盖或隐蔽的工程，又要求开挖或穿孔复验，但查明工程符合设计及合同规定，为开挖或穿孔并恢复原状而支付的费用；
- 9 在工程保修期外，施工单位根据建设单位要求，对工程缺陷进行维修而支付的费用；
- 10 在施工现场发现文物、古迹及化石，为保护和处理而支付的费用；
- 11 无法预见的不利自然条件（如山洪暴发、地震等）造成的施工费用增加；
- 12 因特殊风险（如战争、敌对行动、入侵行动、叛乱、暴动、政变或内战及核放射性污染造成的危害等）致使工程或材料损失所发生的费用。

9.4.4 索赔的提出和处理程序应符合以下要求：

- 1 施工单位应在知道或应当知道索赔事件发生后 28 天内，向项目监理机构提交索赔意向通知书，并说明发生索赔事件的事由；施工单位未在前述 28 天内发出索赔意向通知书的，放弃要求追加付款和（或）延长工期的权利；
- 2 施工单位应在发出索赔意向通知书后 28 天内，向项目监理机构正式递交索赔报告；索赔报告应详细说明索赔理由以及要求追加的付款金额和（或）延长的工期，并附必要的记录和证明材料；
- 3 索赔事件具有持续影响的，施工单位应按合理时间间隔递交延续索赔通

知，说明持续影响的实际情况和记录，列出累计的追加付款金额和（或）工期延长天数；

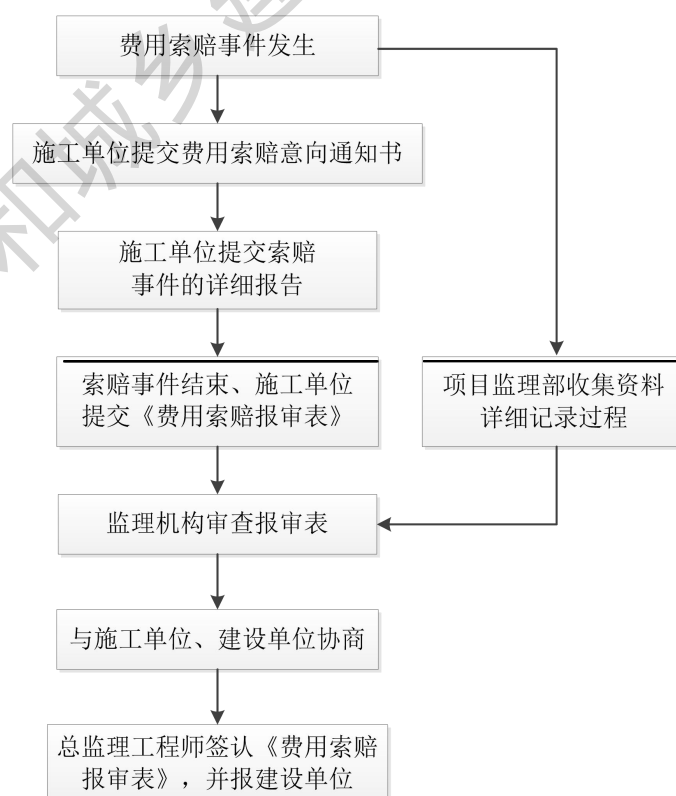
4 在索赔事件影响结束后 28 天内，施工单位应向项目监理机构递交最终索赔报告，说明最终要求索赔的追加付款金额和（或）延长的工期，并附必要的记录和证明材料；

5 项目监理机构应在收到索赔报告后 14 天内完成审查并报送建设单位。项目监理机构对索赔报告存在异议的，有权要求施工单位提交全部原始记录副本；

6 建设单位应在项目监理机构收到索赔报告或有关索赔的进一步证明材料后的 28 天内，由项目监理机构向施工单位出具经建设单位签认的索赔处理结果。建设单位逾期答复的，则视为认可施工单位的索赔要求。

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、确认索赔的理由及合同依据，批准的索赔额及其计算方法等。

附图：费用索赔处理流程图



9.5 工程延期及工期延误

9.5.1 项目监理机构应加强工程延期和工期延误发生前的预测和防范,减少工程延期和工期延误的发生。

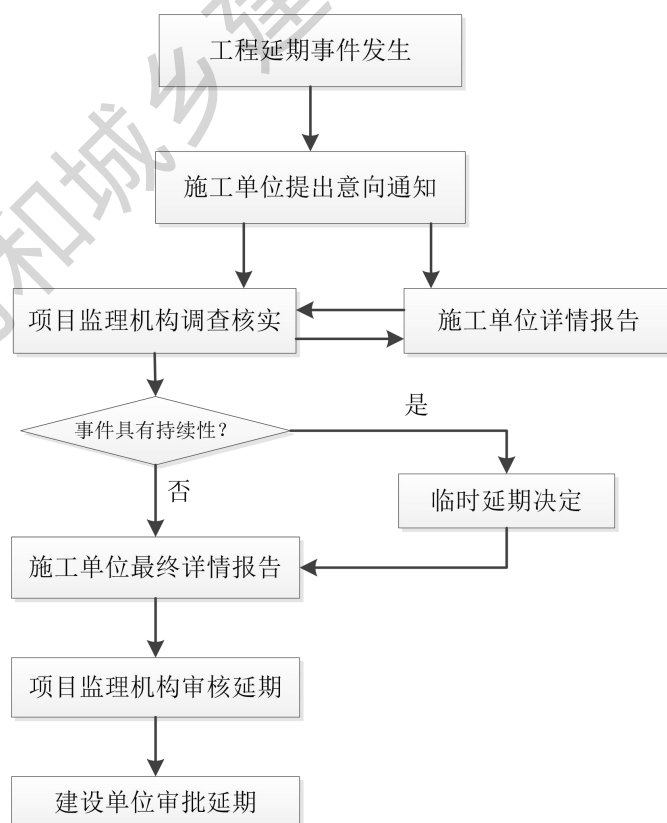
9.5.2 工程临时延期报审表审查主要包括:

- 1 报审表填写齐全, 签字、印章手续完备;
- 2 证明资料真实、齐全;
- 3 在合同约定的期限内提交。

在确定各影响工期事件或区段的综合影响程度时, 可按下列步骤进行:

- 1 以事先批准的详细的施工进度计划为依据, 确定假设工程不受工期事件影响时, 应该完成的工作或应该达到的进度;
- 2 详细核实受影响工期事件后, 实际完成的工作或实际达到的进度;
- 3 查明因受该影响工期事件的影响而受到延误的作业工种;
- 4 查明实际的进度滞后是否还有其它影响因素, 并确定其影响程度;
- 5 最后确定该工期事件对工程竣工时间或区段竣工时间的影响值。

9.5.3 工程延期处理流程图:



9.5.5 当建设单位与施工单位就工程延期事宜协商达不成一致意见时，项目监理机构应提出评估意见。

9.6 施工合同争议

9.6.1 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。

9.6.3 项目监理机构向仲裁机关和法院提供有关证据时候，应通过监理单位进行，所提供证据须真实、有效。

9.7 施工合同解除

9.7.4 因不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和（或）工期延误等后果，由合同当事人按以下原则承担：

1 永久工程、已运至施工现场的材料和工程设备的损坏，以及因工程损坏造成的第三方人员伤亡和财产损失由建设单位承担；

2 施工单位施工设备的损坏由施工单位承担；

3 建设单位和施工单位承担各自人员伤亡和财产的损失；

4 因不可抗力影响施工单位履行合同约定的义务，已经引起或将引起工期延误的，应当顺延工期，由此导致施工单位停工的费用损失由建设单位和施工单位合理分担，停工期间必须支付的工人工资由建设单位承担；

5 因不可抗力引起或将引起工期延误，建设单位要求赶工的，由此增加的赶工费用由建设单位承担；

6 施工单位在停工期间按照建设单位要求照管、清理和修复工程的费用由建设单位承担。

9.7.5 项目监理机构在施工单位解除合同后，应做好以下工作：

1 对已完成工程的质量进行按照解除合同的有关约定验收；

2 对已完成工程的工程量按照解除合同的有关约定进行核算；

3 对已进场的合格材料按照解除合同的有关约定进行统计；

4 督促施工单位对已完工程做好成品保护和移交；

5 监督施工单位按照解除合同的有关约定的进度进行撤场。

河南省住房和城乡建设厅信息公开浏览专用

10 组织协调

10.1 一般规定

10.1.3 组织协调应在法律、法规、标准、规范及合同有关规定或约定的框架下进行。

10.1.4 利用互联网产品像电子邮件、虚拟网络（微信、QQ等通讯工具）也是协调的重要手段。为了确保组织协调的效力，针对虚拟网络沟通的有关决议、决定需参与方签字确认。

10.2 项目监理机构内部协调

10.2.2 总监理工程师对项目监理机构内部协调，要建立科学的组织机构，因岗定人，量才使用，考评要客观公正；关注人员心理动态，及时疏导不良情绪，化解矛盾，并避免因资源配置导致监理工作效率降低。

10.3 与施工单位的协调

10.3.8 总监理工程师在组织技术协调会时应注意以下几点：

1 召开技术协调会议前，可利用检测等技术手段做好技术调查工作，可通过统计分析方法将数据做初步分析归类，通过投影等科技手段在会议中直观显示；

2 参加技术协调会议的人员要结合技术协调会的需要认真筛选，既要保证参建各方共同参与技术协调的权利，又要保证技术协调的权威性，涉及到一些重大变更需主管部门参与审批的，可邀请主管部门相关人员参与；

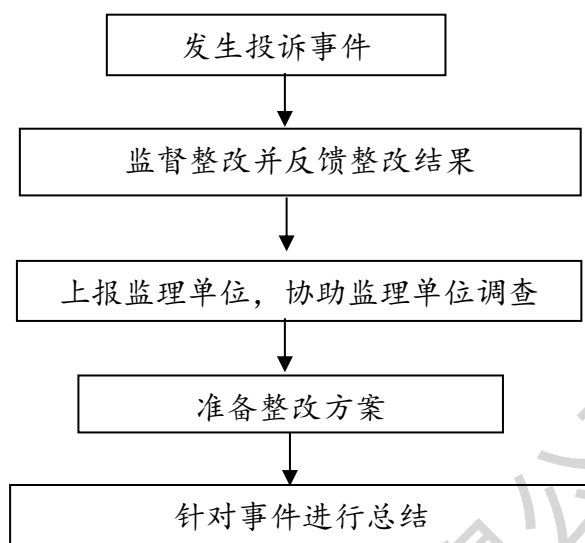
3 做好会议记录和会签，对于涉及结构变更和重大功能变化的需设计单位技术协调会后补充设计变更；

4 技术协调（论证）会根据需要聘请的专家，涉及需要主管部门审批的，如：消防、人防、规划、节能等，应通知相关部门人员出席会议；

5 对于技术协调（论证）会达不成统一意见时，与会各方可以形成下一步调查和协调安排。

10.4 与建设单位和其他单位的协调

10.4.2 1 项目监理机构在处理投诉事件时可按下列程序进行：



2 项目监理机构在处理建设单位投诉时应注意以下几点：

- (1) 对待投诉事件态度要诚恳，要正视问题、实事求是；
- (2) 注重投诉事件协调的时效性，避免更大损失；
- (3) 客观分析造成投诉事件的原因；
- (4) 处理方案要科学妥当，不留新的隐患；
- (5) 处理过程要跟踪，处理结果要反馈；
- (6) 投诉事件处理完成后要总结，避免危机再次出现。

10.4.5 1 针对建设主管部门下达的不良行为（违法处罚）记录告知书，监理单位应采用不良行为（违法处罚）记录申述书进行回复。

2 不良行为（违法处罚）记录申述书宜包含以下内容：

- (1) 封面，标注监理单位名称并加盖监理单位公章；
- (2) 目录；
- (3) 结合主管部门下发的问题制定相应整改措施；
- (4) 针对提出的问题，项目监理机构应提供记载完整的监理资料（监理报告、监理通知单、监理日志、工作联系单、会议纪要等）作为申述佐证材料；
- (5) 结合此事件的发生监理单位在今后工作中应注意的事项；
- (6) 依据有关法律、法规、标准、规范等提请建设主管部门撤销此次不良

行为记录。

河南省住房和城乡建设厅信息公开浏览专用

11 监理文件资料管理

11.1 一般规定

11.1.1 监理文件资料形成的目的是为了反映工程在建设过程中的真实情况，由于建设工程规模大、跨越时间长，事后形成的资料有可能记录不全面，因此本条强调监理文件资料要真实反映工程质量的实际情况，并与工程进度同步形成、收集和整理。

11.1.2 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。

11.1.4 监理文件资料的形成比较复杂，造成监理文件资料管理的责任划分也比较复杂，本条给出了监理文件资料形成过程中责任划分和对资料质量的基本要求：

1 针对资料形成单位规定了“各负其责”的原则，即：由一方单独形成的资料，由形成单位自己负责；由两方以上形成的资料，按照“谁形成谁负责”的原则，由各方对自己签署内容的真实性、完整性、有效性负责；

2 在监理文件资料管理过程中，有时存在资料提交或签署不及时的现象，影响工程进度。本条规定监理文件资料的“填写、编制、审核、审批、签认”应“及时进行”，其含义为“有合同约定时，应执行合同约定；当合同未约定时，应以不影响工程进度为前提”。

11.1.5 原件是原始记录，能够真实反映资料的原始内容，使资料的真实性得到有效保证。但原件数量往往难以满足对资料份数的需求，因此在工程资料中，允许采用复印件。本条规定了对复印件的要求，明确规定“提供单位应对资料的真实性负责”。

11.1.6 本条对监理文件资料的内容、结论、签认手续等提出要求。这些要求关系到资料的合法性、有效性和责任追溯，是对监理文件资料最基本的要求。

11.2 监理文件资料的分类及内容

11.2.1 依据河南省监理行业的实际情况，将监理文件资料的管理内容分为：工程准备阶段文件资料、监理管理文件资料、进度控制文件资料、质量控制文件资料、造价控制文件资料、合同管理文件资料、安全生产管理文件资料、竣工验收文件资料等 8 类。其中：工程准备阶段文件资料、安全生产管理文件资料是在《建筑工程资料管理规程》JGJ/T 185 内容基础上调整、增加。

本条中分类方法是开展监理工作过程中使用，与工程竣工验收后移交建设单位和档案馆的分类有所不同。

11.2.2-11.2.9 给出了 8 类监理文件资料所包括的相应内容。

11.2.10 总监理工程师应定期审阅由专业监理工程师负责填写的监理日志，全面了解监理工作情况，经审阅的监理日志不得擅自修改。监理日志可按专业也可按单位工程分类填写。

11.2.11 监理月报是项目监理机构定期编制并向建设单位和工程监理单位提交的重要文件。

监理月报应包括以下内容：

1 本月工程实施概况：

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，本期在施部位的工程照片；

2) 工程质量情况，分项分部工程验收情况，工程材料、设备、构配件进场检验情况，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) 工程质量控制方面的工作情况；

2) 工程进度控制方面的工作情况；

3) 安全生产管理方面的工作情况；

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) 监理工作统计及工作照片。

3 本月工程实施的主要问题分析及处理情况:

1) 工程质量控制方面的主要问题分析及处理情况;

2) 工程进度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) 在工程管理方面的监理工作重点;

2) 在项目监理机构内部管理方面的工作重点;

监理月报由总监理工程师组织专业监理工程师编制,并在总监理工程师签字后按约定定期报送建设单位和监理单位。

监理月报的编制应客观反映当月工程现场的真实情况,要有准确的统计数据,宜采用文字和表格相结合的编写方式,尚可配以现场实况照片。

11.2.12 监理工作结束,总监理工程师组织项目监理人员编制监理工作总结。监理工作总结从工程竣工验收通过之日起一个月内编写完成,并在总监理工程师签字后报监理单位。监理工作总结应全面、客观、准确地反映项目监理机构履行监理合同的情况。

11.2.13 工程质量评估报告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。

11.2.14 监理工作结束后,监理单位应组织编制监理业务手册。监理业务手册应经建设单位签署意见。在监理投标过程中,监理业务手册可用于承揽监理业务的业绩证明。

11.3 监理文件资料的组卷、归档及移交

11.3.1 监理文件资料的组卷及归档应符合相关规定。

11.3.2 监理文件资料组卷的目的是为了便于归档保存和查询利用，组卷的首要原则是遵循监理文件资料的形成规律，保持卷内文件的内在联系。本标准主要以查询利用为目的，结合有关要求提出了监理文件资料组卷的基本原则。

11.3.3 本条给出了房建、市政工程的文件档号编制规则，其他专业工程可参考。

11.3.4 本条结合有关规范，对监理文件资料归档、移交进行了规定。

11.3.5 工程监理单位应按建设工程监理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。

12 设备采购与设备监造

12.1 一般规定

12.1.1 监理人员应专业配套、数量满足设备采购或设备监理的需要，明确监理人员的分工和岗位职责。

设备监造监理，建设单位在与被监造单位签定产品订货合同时，应明确项目监理机构工作的内容和职责。

12.1.3 建设单位应向项目监理机构提供设计文件、设备图纸及设备采购或制造清单等的技术资料。

12.2 设备采购

12.2.1 建设单位委托设备采购服务的，项目监理机构的主要工作内容是协助建设单位编制设备采购方案、择优选择设备供应单位和签订设备采购合同。

12.2.2 采用招标方式选择供货（制造）商，应按照《招标投标法》的相关规定执行。

12.2.4 市场调查实施前，项目监理机构宜与建设单位共同拟定市场调查计划；市场调查、考察结束后，项目监理机构应向建设单位提交报告并提出设备供货商的建议名录。

12.2.5 设备的接收、检验应按照采购合同约定进行，对不具备接收条件的设备，项目监理机构应组织有关各方协商解决，必要时采取返修、维护、更换，直至退货处理。

开箱验收应包括设备型号、规格、数量、附件、易损件、专用器具、备品备件、产品合格证书及其它随机技术文件的验收，也包括外观验收。

12.2.6 设备采购工作完成后，由总监理工程师负责组织整理汇总设备采购文件资料，并提交建设单位和本单位归档。

12.3 设备监造

12.3.3 设备监造工作计划是项目监理机构开展工作的指导性文件，编制设备监造工作计划应掌握设计意图和各项设备制造的工艺规程以及设备采购订货合同中的各项规定，全面了解设备的设计、备料、加工、总装、检验/试验、出厂等情况，并熟悉生产计划及进度情况。

12.3.4 1 总监理工程师应组织各专业监理工程师对设备制造单位的设备制造生产计划和工艺方案进行审查，主要审查以下内容：

- 1) 工艺设计方案；
- 2) 加工设备和工装能力及状态；
- 3) 重要的工艺评定；
- 4) 原材料及毛坯质量证明文件；
- 5) 外协件、外购的配套件及元器件；
- 6) 主要及关键部件的检验工艺及专业检测工艺；
- 7) 所采用的新材料、新工艺、新设备；
- 8) 工艺方案综合水平。

3 总监理工程师应组织专业监理工程师应审核设备制造单位提供的对分包单位的评价资料，核查分包单位的资质证书、实际生产能力或经营状况、类似业绩。必要时，可参加设备制造单位对分包单位的考察。

5 专业监理工程师在审查质量证明文件及检验报告时，应审查文件及报告的质量证明内容、日期和检验结果是否符合设计要求和合同约定，审查原材料进货、制造加工、组装、中间产品试验、强度试验、严密性试验、整机性能试验、包装直至完成出厂并具备装运条件的检验计划与检验要求，此外，应对检验的时间、内容、方法、标准以及检测手段、检测设备和仪器等进行审查。

6 专业监理工程师应根据确定的见证方式，对设备制造过程的重要过程、主要工序、关键零部件加工进行监督和检查，监督和检查应包括以下主要内容：零部件制造是否符合工艺规程的规定，零部件制造是否经检验合格后才转入下一道工序，关键零部件的材质和加工工序是否符合图纸、工艺的规定。

7 项目监理机构应要求设备制造单位按批准的检验计划和检验要求进行设备制造过程的检验工作，并应做好检验记录；项目监理机构应对设备的强度试验、严密性试验进行旁站。

专业监理工程师应对检验和试验的原始记录进行核查，对检验和试验的时间、

内容、方法、标准及检测手段、检测设备和仪器等进行审查。

总监理工程师签发暂停制造指令时，应同时提出如下处理意见：

- 1) 要求设备制造单位进行原因分析；
- 2) 要求设备制造单位提出整改措施并进行整改；
- 3) 确定复工条件。

8 在设备装配过程中，专业监理工程师应检查配合面的配合质量、零部件的定位质量及连接质量、运动件的运动精度等装配质量是否符合设计及标准要求。

项目监理机构应对设备的整机性能检测、调试过程进行旁站。项目监理机构签认时，应要求设备制造单位提供相应的整机性能检测报告、调试报告和出厂验收证明资料。相关安全技术规范有要求的，还应提供质量证明文件和监督检验证明。

9 在对原设计进行变更时，专业监理工程师应进行审核，并督促办理相应的设计变更手续和移交修改函件或技术文件等。对可能引起的费用增减和制造工期的变化按设备制造合同约定协商确定。

10 项目监理机构在检查防护和包装措施时，应考虑运输、装卸、储存、安装的要求，主要包括：防潮、防雨淋、防日晒、防振动、防高温、防低温、防泄漏、防锈蚀、须屏蔽及放置形式等内容。

11 设备交接工作一般包括开箱清点、设备和资料的检查与验收、移交等内容。

12.3.5 1 因设计变更导致设备制造费用超出原计划时，项目监理机构应根据建设单位的委托和授权，与设计单位进行沟通，予以审核并提出处理意见。

2 专业监理工程师可在设备制造备料阶段、加工制造阶段、完工交付阶段控制费用支出，或按照合同的约定审核进度付款，由总监理工程师审核后签发支付证书。

12.3.8 设备监造工作完成后，由总监理工程师负责组织整理汇总设备采购和监造文件资料，并按规定提交建设单位和监理单位归档。

13 相关服务

13.1 一般规定

13.1.1 相关服务可包括工程勘察、设计和保修阶段的工程管理服务。建设单位可委托其中一项、多项或全部服务，并支付相应的服务费用。

13.1.2 当工程监理合同中包含相关服务时，一般由项目监理机构承担相关服务工作。承担相关服务工作的人员，应具备相关专业的工作经验和能力。

13.1.3 相关服务工作方案是项目监理机构全面开展建设工程相关服务工作的指导性文件，其内容应包括相关服务工作的内容、程序、措施、制度等。

13.2 工程勘察设计阶段服务

13.2.1 该条明确了相关服务工作方案的编制审批流程。勘察设计服务工作方案由总监理工程师主持编写，在熟悉掌握工程特点的基础上，根据勘察设计任务书和勘察设计合同的约定编制而成。

13.2.4 勘察设计单位资质等级，应满足工程项目勘察设计资质管理的相关要求。

审查勘察单位的重点是勘察现场及室内试验主要岗位操作人员的资格及所使用设备、仪器计量的检定情况。

审查设计单位的重点是主要设计岗位的工程负责人、专业负责人及审核人员的资格。

13.2.5 勘察方案的审查内容一般应包括：

- 1 勘察等级、勘察测试的目的和应解决的工程技术问题的明确性；
- 2 场地的地形和地质概况及地下管线分布的准确性；
- 3 主要勘察手段及相应工作量的合理性；
- 4 勘察方案实施的方法、措施的针对性、合理性、可靠性、先进性；
- 5 勘察成果目标；
- 6 拟定勘察报告及图表内容的完整性、实用性及满足设计、施工的程度；
- 7 勘察工作内容与合同及任务书的符合性；

- 8 进度计划及保障措施;
- 9 勘察工作质量及保障措施;
- 10 人员配置与项目的符合性;
- 11 设备配置与项目的符合性。

13.2.7 工程勘探的重要点位是需要进行控制的点, 一般包括持力层的关键层和一些重要层的变化处。

13.2.9 对勘察单位提交的勘察成果报告进行审查是项目监理单位的一项重要工作, 项目监理单位应审查勘察单位提交的勘察成果报告, 并应向建设单位提交勘察成果评估报告, 同时应参与勘察成果验收。勘察成果报告应符合下列要求:

- 1 勘察报告的内容、深度、技术参数应符合国家及地方相关规定;
- 2 应对地基类型、基础形式、地基处理、基坑支护、工程降水和不良地质作用的防治等提出建议;
- 3 应满足相应设计阶段对勘察报告的要求。

13.2.14 审查设计成果主要审查方案设计是否符合规划设计要点, 初步设计是否符合方案设计要求, 施工图设计是否符合初步设计要求。

13.2.15 审查工作主要针对目前尚未经过国家、地方、行业组织评审、鉴定的新材料、新工艺、新技术、新设备。

13.3 工程保修阶段服务

13.3.1 由于工作的可延续性, 工程保修阶段服务工作一般委托原工程监理单位承担。工程保修期限按国家有关法律法规确定。工程保修阶段服务工作期限, 应在建设工程监理合同中明确。

进入保修阶段服务时一般项目监理单位已撤销, 监理人员已安排其它工作, 保修阶段的服务工作一般由工程监理单位牵头安排解决。

13.3.2 工程监理单位宜安排在施工阶段监理过程中的专业监理工程师, 对施工单位修复的工程进行验收和签认。

13.3.3 对非施工单位原因造成的工程质量缺陷，修复费用的核实及支付证明签发，宜由总监理工程师或其授权人签认。

13.4 其他相关服务

13.4.1 其他相关服务一般指除工程勘察设计、保修阶段相关服务外的其他服务工作，条文除列举了一般监理企业开展较多的其他相关服务工作外，还列举了全过程工程咨询、专业技术咨询、BIM 咨询、项目后评估等开展较少的相关服务工作，意在引领监理企业扩展业务领域。

《国务院办公厅关于促进建筑业持续健康发展的意见》（国办发【2017】19号），首次提出：培育全过程工程咨询。鼓励投资咨询、勘察、设计、监理、招标代理、造价等企业采取联合经营、并购重组等方式发展全过程工程咨询，培育一批具有国际水平的全过程工程咨询企业。住房和城乡建设部会同相关部委联合制定了《贯彻落实“国务院办公厅关于促进建筑业持续健康发展的意见”重点任务分工方案》，并颁布了《住房和城乡建设部关于开展全过程工程咨询试点工作的通知》（建市【2017】101号），选择了北京、上海、江苏、浙江、福建、湖南、广东、四川8省（市）以及中国建筑设计院有限公司等40家企业（其中监理企业16家）开展为期2年的全过程工程咨询试点。

14 工程监理单位对项目监理机构的监督管理

14.1 一般规定

14.1.1 专职部门是工程监理单位设置的专职处理与项目监理机构工作有关的职能部门，其上按照工程监理单位的指令工作并对工程监理单位负责，其下代表工程监理单位对项目监理机构进行日常监督与管理；其职权和 workflows 与工程监理单位的组织机构形式（如直线制、职能制或直线职能制）相协调。

14.1.2 这是从工程监理单位的层面制定的管理性文件，不同于项目监理机构的工作制度、纪律和流程，但两者又相互协调，互为补充，有效的完成国家法律法规赋予工程监理单位的各项监理任务。

14.1.3 本条明确了工程监理单位所设立的分公司对项目监理机构监督管理的规定。工程监理单位设立分公司时，应严格审查拟设立分公司的人员资格与能力、办公场所、管理制度等是否能满足要求。

14.2 对项目监理机构的管理

14.2.1 本条明确了总监理工程师在项目监理机构组建中的职责和权力，体现了总监理工程师负责制的原则。

14.2.2 工程监理单位负有为项目监理机构提供合格的监理人员的职责，同时也有权力调整项目监理机构的人员，但事先应与总监理工程师协商，同意后方可实施。工程监理单位提出更换总监理工程师必须事先征得建设单位的书面同意。

14.2.3 工程监理单位应对项目监理机构的监理文件资料进行审查，审查内容包括监理资料的及时性、完整性、闭合性、准确性、总监理工程师对资料的审查情况等。

14.2.4 监理工程师职业道德包括：维护国家利益，按照“公平、独立、诚信、科学”的准则执业；执行有关工程建设法律、法规、标准和制度，履行建设工程监理合同规定的义务；努力学习专业技术和建设工程监理知识，不断提高业务能

力和监理水平；不以个人名义承揽监理业务；不同时在两个或两个以上工程监理单位注册和从事监理活动，不在政府部门和施工、材料设备的生产供应等单位兼职；不为所监理工程指定承包商、建筑构配件、设备、材料生产厂家和施工方法；不收受施工单位的任何礼金、有价证券等；不泄露所监理工程各方认为需要保密的事项；坚持独立自主地开展工作。

14.2.5 工程监理单位按照建设单位的要求更换项目总监理工程师时，其拟任总监理工程师的资格和能力不应低于被更换的总监理工程师。工程监理单位也应根据总监理工程师的合理要求，更换项目监理机构的其他人员。

14.3 对项目监理机构的考核

14.3.1 考核应以定量为主、定性为辅方式进行，工程监理单位应根据本单位和所监理的项目情况制定考核办法，考核指标应科学、全面、具体，并应尽量量化。

14.3.2 本条明确了工程监理单位对项目监理机构考核的基本内容，工程监理单位应制定科学、全面、具体的考核指标。

14.3.3 本条明确了工程监理单位对总监理工程师考核的基本内容，工程监理单位应科学、全面、具体的制定对总监理工程师工作质量量化考核指标。

14.4 对建设单位的回访

14.4.1 工程监理单位通过对建设单位的定期或不定期回访，更好的掌握项目监理机构和现场监理人员的工作状况，及时解决项目监理机构的相关事宜，协助项目监理机构协调关系，做好项目监理机构的坚强后盾。

14.4.3 参加回访的人员应是工程监理单位的职能部门人员，该项目的总监理工程师也应参加回访，回访过程中，总监理工程师需要回避时应回避。

14.4.4 回访报告的主要内容是：回访人员主动发现的问题和建设单位提出的问题及其处理结果，不能立即处理的问题，回访报告中应制定下一步详细处理计划。

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的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.0.4 项目监理机构发现工程存在安全事故隐患,发出《监理通知单》或《工程暂停令》后,施工单位拒不整改或者不停工的,应当采用表 A.0.4 及时向政府有关主管部门报告,同时应附相应《监理通知单》或《工程暂停令》等证明监理人员所履行安全生产管理职责的相关文件资料。

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。

附录 B 施工单位报审、报验用表

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后签发工程开工令。

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》全程填写；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、分项工程需经施工单位自检合格后并附有相应工序和部位的工程质量检查记录，报送项目监理机构验收。

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 附件是指与付款申请有关的资料，如已完成合格工程的工程量清单、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。

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、建议等事项。

河南省住房和城乡建设厅信息公开浏览专用