

XXXX 工程项目

建设监理规划

(含安全监理方案、节能监理规划)

XXXXXXXXXX 公司

2017 年 12 月 08 日

签 署 页

监理文件名称	XXXXXXXXX 楼工程项目建设监理规划
总监理工程师	
文件编制	
编制日期	2017 年 11 月 08 日
审 核	<div>年 月 日</div>
审 定	<div>年 月 日</div>
备 注	

目 录

1	工程项目概况.....	4
1.1	项目概述.....	4
1.2	项目组织体系.....	4
1.3	监理工作范围、依据及主要内容.....	5
2	监理工作目标.....	7
2.1	投资控制目标.....	7
2.2	进度控制目标.....	8
2.3	质量控制目标.....	8
2.4	监理服务质量目标.....	8
3	工程项目特点.....	8
4	监理机构、监理设施、监理制度.....	8
4.1	监理机构组织及人员组成.....	8
4.2	监理人员岗位职责.....	9
4.3	监理设施.....	11
4.4	监理工作主要制度.....	11
5	工程质量控制.....	15
5.1	质量目标的分解.....	15
5.2	质量控制的原则.....	15
5.3	工程质量控制流程.....	15
5.4	质量控制措施.....	20
5.5	工程质量事故的处理.....	20
5.6	原材料、构配件、设备的预控.....	21
5.7	特殊季节施工质量控制.....	21
6	工程进度控制.....	22
6.1	进度目标的分解.....	22
6.2	进度控制的原则.....	22
6.3	进度控制的内容.....	22
6.4	进度控制工作流程.....	23

6.5	进度控制的措施.....	23
7	工程投资控制.....	24
7.1	投资控制的原则.....	24
7.2	投资控制的内容.....	24
7.3	投资控制的措施.....	24
7.4	工程计量及支付报表.....	27
8	安全监理方案.....	28
8.1	安全监理工作依据.....	28
8.2	安全监理工作目标.....	28
8.3	安全监理工作原则.....	28
8.4	安全监理责任.....	29
8.5	安全监理工作内容.....	29
8.6	项目监理机构安全监理岗位、人员及工作任务.....	30
8.7	安全监理工作制度.....	30
8.8	安全监理工作程序.....	31
8.9	拟定的危险性较大的分部分项工程一览表.....	35
8.10	安全生产监理责任.....	35
8.11	拟定编制的专项安全监理实施细则一览表.....	35
9	建筑节能监理.....	36
9.1	建筑节能监理工作依据.....	36
9.2	建筑节能工作目标.....	36
9.3	建筑节能监理工作范围及内容.....	36
9.4	建筑节能监理人员配备计划及职责.....	39
9.5	建筑节能监理工作程序和制度措施.....	39
10	信息管理.....	42
11.1	信息目录表.....	42
11.2	信息管理制度.....	42
11	合同管理.....	43
12.1	合同结构图.....	43

12.2	合同管理措施.....	43
12.3	合同管理制度.....	44
12.4	索赔.....	44
12	公司管理体系运行.....	44
13	监理实施细则目录.....	45

XXXXXXXXXXXXXXXXX 楼工程项目建设监理规划

1 工程项目概况

1.1 项目概述

1.1.1 项目名称: XXXXXXXXXXXXXXXX 楼工程

1.1.2 工程地点:

1.1.3 建设规模:

本项目为公共建筑(实验室及办公)工程,建筑面积:17851.80 m²。建筑耐火等级为一级,建筑坡屋面防水等级为 I 级,平屋面 II 级,本项目工程设计合理使用年限 50 年,钢筋混凝土框架结构体系,结构安全等级为二级,抗震设防烈度为 6 度,抗震设防为丙类。

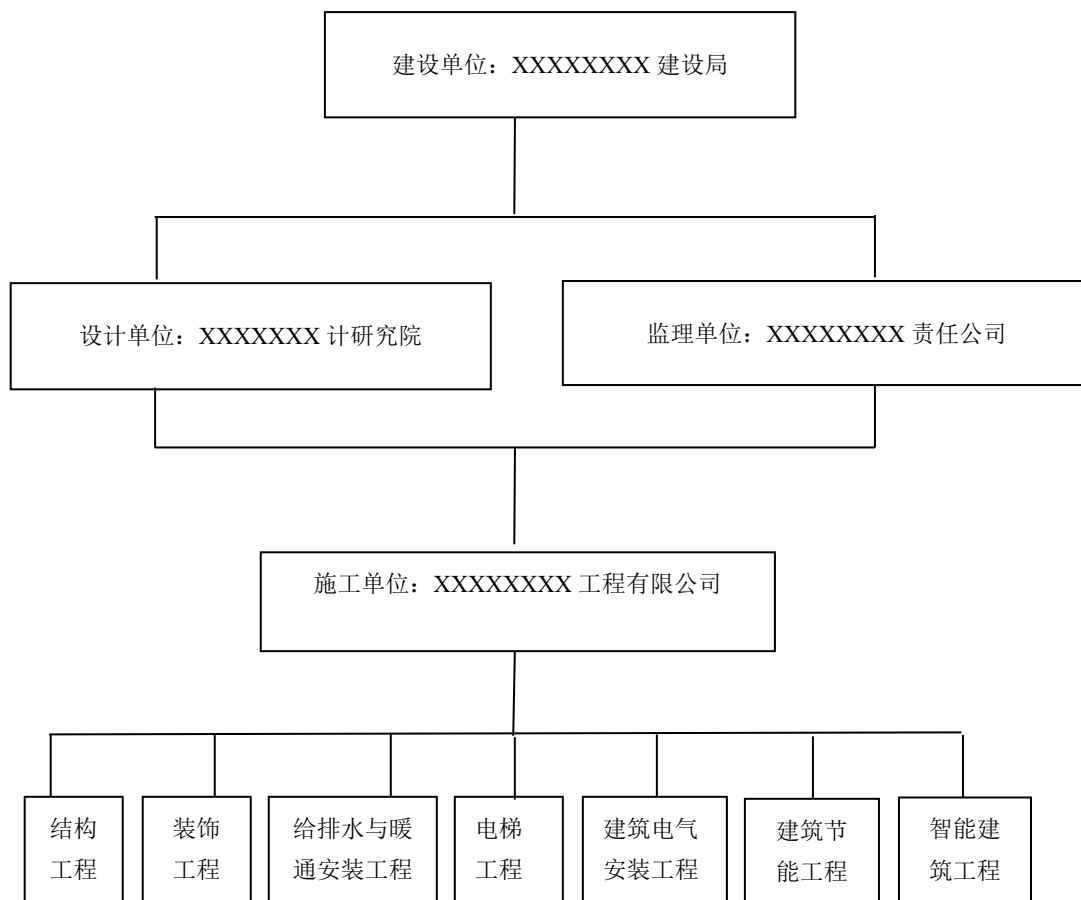
本工程地下一层,层高 4.5m,地上五层,层高 4.5m,建筑高度 27m,室内地面±0.000 相当于黄海高程为 53.000m。本工程采用采用的基础型式为:柱下独立基础(当基础埋深≥4m 时采用墩基础)。

1.2 项目组织体系

1.2.1 项目组织系统

类 别	单位名称	项目主要负责人或联系人	联系电话	备注
质量安全监督单位				
建 设 单 位				
设 计 单 位				
勘 察 单 位				
监 理 单 位				
施工图审查单位				
施 工 单 位				

1.2.2 项目组织结构图



1.3 监理工作范围、依据及主要内容

1.3.1 工作范围: 施工阶段及保修期间的工程监理

1.3.2 工作依据:

- (1) 《中华人民共和国建筑法》;
- (2) 《建设工程质量管理条例》;
- (3) 《建设工程安全生产管理条例》;
- (4) 《生产安全事故报告和调查处理条例》;
- (5) 《民用建筑节能条例》;
- (6) 《工程建设标准强制性条文》;
- (7) 《房屋建筑工程和市政基础设施工程实行见证取样和送检的规定》;
- (8) 《房屋建筑工程施工旁站监理管理办法(试行)》;
- (9) 《建设工程质量检测管理办法》;
- (10) 《民用建筑节能管理规定》;
- (11) 《建筑起重机械安全监督管理规定》;
- (12) 《安徽省建设工程质量管理办法》;

- (13) 《安徽省建筑安全生产管理办法》;
- (14) 《安徽省房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收与备案管理规定》;
- (15) 《安徽省民用建筑工程节能监理工作导则 (试行)》;
- (16) 《XX 市住宅工程质量通病防治导则》;
- (17) 《XX 市关于加强建筑节能质量管理的若干规定》;
- (18) 本项目的监理委托合同;
- (19) 业主与勘察设计单位、承建单位签订的正式合同及协议 (包括附件);
- (20) 业主提供的包含设计方案及初步设计审查意见等有关文件及资料;
- (21) 本项目施工图纸及说明;
- (22) 建设工程监理规范 (GB50319-2013);
- (23) 建筑工程施工质量验收统一标准 (GB50300-2013);
- (24) 建筑地基基础工程施工质量验收规范 (GB50202-2002);
- (25) 砌体工程施工质量验收规范 (GB50203-2011);
- (26) 混凝土结构工程施工质量验收规范 (GB50204-2015);
- (27) 屋面工程质量验收规范 (GB50207-2012);
- (28) 地下防水工程质量验收规范 (GB50208-2011);
- (29) 建筑地面工程施工质量验收规范 (GB50209-2010);
- (30) 建筑装饰装修工程质量验收规范 (GB50210-2001);
- (31) 建筑给水排水及采暖工程施工质量验收规范 (GB50242-2002);
- (32) 建筑电气工程施工质量验收规范 (GB50303-2015);
- (33) 电梯工程施工质量验收规范 (GB50310-2002)
- (34) 通风与空调工程施工质量验收规范 (GB50243-2016);
- (35) 智能建筑工程施工质量验收规范 (GB50339-2013);
- (36) 建筑工程施工质量评价标准 (GB/T50375-2016);
- (37) 建筑节能工程施工质量验收规范 (GB50411-2007);
- (38) 其他现行规范及有关建设管理办法等。

1.3.3 主要内容:

- (1)协助招标单位或招标代理单位编写招标文件,协助业主对投标单位进行资格审查,协助评审投标书,协助业主与中标单位签订承包合同。
- (2)协助业主与承包单位参加设计图纸会审及设计交底,编写开工报告。审查施工和安装承包合同,审查承建单位的预算报价,确认承建单位选择的分包单位。
- (3)审查承建单位编制的施工组织设计、施工技术方案及施工进度计划并监督检查其实施,督促并审查承建单位做好项目的划分工作(单位、分部、分项、检验批的划分工作)。
- (4)审查承建单位或业主提供的材料和设备清单及其所列的规格与质量,对不符合者不得使用

在工程中，应提出更换要求。

(5)督促、检查承建单位严格执行合同和严格按照国家及行业、地方技术规范、标准以及设计图纸文件的要求进行施工。检查施工过程中的主要部位、环节以及隐蔽工程的施工验收签证，未经签证不得进行下道工序。控制工程质量，对违反规范、标准及安全规定者，有权向承建单位签发停工通知单，工期延误及发生的费用由承建单位负责，并及时向业主报告处理的情况。

(6)用于工程的主要材料、构件的出厂合格证、材质化验单等进行核定，如发现不合格或不符合，有权责成承建单位（并指定实验单位）对材质进行再检验，防止不合格的材料或构件等用于工程。

(7)检查工程采用的主要设备及关键材料是否符合设计文件或标书所规定的厂家、型号和规格以及质量标准。在承建单位订货时，认为有必要时，经业主同意可对生产厂家进行了解考查。

(8)根据《建设工程施工合同》规定的合同工期，核查承建单位的工程进度及其填报的旬、月、季等报表，并及时向业主汇报对工程进度执行情况的意见。

(9)对于重大的设计修改和技术洽商决定，除提出监理意见之外，应向业主方报告并得到业主的同意，设计修改应由原设计单位负责。

(10)根据《建设工程施工合同》的付款规定，核实已完工程的质量、数量，签署工程计量意见及工程款支付凭证，报业主作为工程付款依据。

(11)监督检查工程的文明施工及安全防护措施，对不合格者督促承建单位定期整改。

(12)根据承建单位提出的阶段、部位、环节，各系统的分段工程的检验验收以及整体工程的竣工验收申请报告，负责组织初验，签署由承建单位提出的全部工程的竣工报告，参加业主组织的最终验收。

(13)督促检查承建单位完成各阶段及整体竣工图的工作和整理各种必须归档的资料，竣工验收后交相关单位归档。

(14)协助业主主持与审查工程中出现的质量事故的处理，提出处理意见，由此所发生的费用支出由责任方负担。

(15)监理人员常驻现场，实行现场盯班，全过程、全方位、全天候监理，发现问题及时解决，每月一次向业主提交有关监理情况的书面月报，把进度控制、质量控制、投资控制及合同管理、住处管理及现场文明施工、安全防护措施管理落到实处。认真处理好质量、进度、投资三者之间关系，把整个工程管理好。

(16)督促业主与承建单位履行合同，协调合同条款的变更，调解合同双方的争议，处理违约索赔事项。

(17)保修期内协助有关部门鉴定质量问题的责任，参与研究、分析质量问题的原因，在明确质量问题处理方案后，督促责任方处理。

2 监理工作目标

2.1 投资控制目标

根据业主与承包人签订的《建设工程施工合同》，按单项工程进行造价控制，严格审核工程进度款，严格控制工程变更，向业主提供合理化建议，有效控制工程造价，目标是投资控制在工程预算造价之内。

2.2 进度控制目标

根据业主与承包人签订的《建设工程施工合同》，按单项工程进行工期控制，根据工程实际进展情况及时与业主及施工单位沟通，从宏观、微观两个层面进行控制。依据合同工期，倒排项目总工期进度计划网络图，确定关键线路上的工作，根据工程总工期进度网络图的关键线路上各节点的时间进行有效控制，确保合同工期。实际进度与计划进度出现偏差时，立即进行纠偏，确保合同工期的实现。

2.3 质量控制目标

按现行施工质量验收规范进行质量控制工作，施工质量达到合格标准，争创优良工程。

2.4 监理服务质量目标

依据公司《管理手册》、《程序文件》、《施工监理作业指导书》中的要求，本项目监理服务质量目标定为“优良”，考核标准依据公司制定的《监理服务质量考核规范》进行考核。

3 工程项目特点

3.1 结构特点及技术难度：本项目采用人工挖孔墩基础型式，结构采用钢筋砼框架结构。技术难点在于本工程处于南方丘陵地带，地貌上总体属侵蚀岗坡地貌单元，拟建段为田地及岗坡，地基为块状红岩石；其次建筑造型独特，线条繁多。砌体设计外墙采用煤矸石空心砖，外墙外保温设计采用 60 厚半硬质岩棉板及 60 厚 EPS 板(B1 级)(勒脚部位)，屋面保温采用 160 厚泡沫玻璃保温隔热层。

3.2 项目组织系统特点：建设单位与实际投资主体分别属于两个个体，委托 XXXXXX 工程管理局派遣工程师驻地进行日常工作。

3.3 项目投资来源：国有资金

3.4 工期及质量目标特点：工期紧、任务重、工作体量大、业主对质量要求比较高。

3.5 施工队伍技术水平及组织能力：从前期进场阶段来看，施工队伍管理水平不高、组织能力不太强，不能高效率的运作，做事比较滞后，未能形成系统化管理，现场管理比较混乱，有待提高。

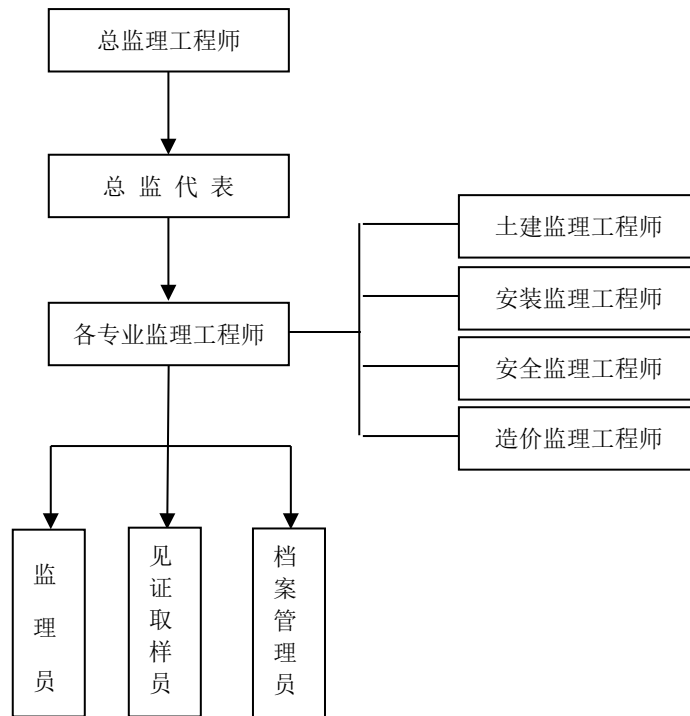
3.6 施工环境特点：地下水位比较高、地质情况比较复杂。

3.7 影响投资、进度、质量控制的重要因素：地质情况复杂、设计深度不够，造成工程设计变更体量比较大，费用不好控制、工期紧、质量控制难度加大。

4 监理机构、监理设施、监理制度

4.1 监理机构组织及人员组成

4.1.1 监理机构组织图



4.1.2 监理人员构成及进场计划

序号	姓名	在本项目任职岗位	职称	承担监理专业	计划进场时间	监理方式	备注
1		总监	工程师	土建		驻地	
2		土建监理	工程师	土建		驻地	
3		土建监理	助工	土建		驻地	
4		安装监理	助工	安装		驻地	

4.2 监理人员岗位职责

4.2.1 总监理工程师职责：

4.2.1 总监理工程师职责：

- 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，组织整理监理文件资料。

4.2.2 总监理工程师代表职责：

- 1 确定项目监理机构人员及其岗位职责。
- 2 组织召开监理例会。
- 3 组织审核分包单位资格。
- 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 组织审查和处理工程变更。
- 6 组织验收分部工程，组织审查单位工程质量检验资料。
- 7 组织编写监理月报、监理工作总结，组织整理监理文件资料。

4.2.3 专业监理工程师职责：

- 1 参与编制监理规划，负责编制监理实施细则。
- 2 审查施工单位提交的涉及本专业的报审文件，并向总监理工程师报告。
- 3 参与审核分包单位资格。
- 4 指导、检查监理员工作，定期向总监理工程师报告本专业监理工作实施情况。
- 5 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。

4.2.5 信息(档案)管理员职责

- (1) 负责及时将最新文件要求下发至各项目监理部并监督执行;
- (2) 负责及时督促、办理项目监理机构成立文件及总监、总监代表、监理人员任命书手续, 监理部公章刻制与管理;
- (3) 负责办理监理规划、评估报告等审批手续, 配合审查、办理项目过程中各方需加盖监理公司公章及公司负责人签字的所有材料;
- (4) 负责建立公司在监项目重大质量安全隐患台账, 并根据检查、查询情况, 及时更新; 对重大隐患情况及时向部门负责人报告, 以便对重大质量安全隐患的跟踪与监控;
- (5) 负责通过项目各类报告及时了解项目监理执行情况, 并建立项目监理问题处置跟踪台账;
- (6) 领导安排的其他工作。

除上述职责外, 项目监理人员还应履行公司《施工监理作业指导书》中“公司各岗位职能描述表”与项目各监理人员相对应的岗位职责。(详见公司《施工监理作业指导书》之《公司各岗位职能描述表》)

4.3 监理设施

办公室设施(业主提供)

4.4 监理工作主要制度

项目监理机构应按法律、法规、规章、主管部门规定、监理规范、监理合同等的要求, 根据建设工程类别、规模、技术复杂程度、建设工程所在地的环境等条件, 建立监理工作制度并切实遵守。

监理工作制度可根据“附录 11 监理工作制度清单”选用, 也可根据项目实际情况增加相应制度。

项目监理机构应在监理规划中明确各项监理工作制度。在监理工作实施过程中, 总监理工程师可根据需要补充、修订相关制度并及时书面通知相关各方。

附录11 监理工作制度清单

监理工作制度清单

编号	制度名称	分	选用
1	综合管理制度		
1.1	监理机构成立、变更、撤除管理规定	●	√
1.2	监理人员岗位职责及质量、安全责任追究制度	●	√
1.3	监理人员守则及监理廉政建设规定	●	√
1.4	监理规划（计划）监理实施细则编审规定	●	√
1.5	监理交底制度	●	√
1.6	设计交底及图纸会审制度	●	√
1.7	施工组织设计审核、审批制度	●	√
1.8	施工单位质量保证体系及分包审查、审批制度	●	√
1.9	工程开工、复工审批制度	●	√
1.10	监理指令（监理工程师通知单、监理工作联系单和工程暂停令等）签发管理制度	●	√
1.11	监理日志记录制度	●	√
1.12	台账制度（材料、设计变更、合同管理等）	●	√
1.13	监理月报制度	●	√
1.14	监理周报、日报制度	☆	√
1.15	监理工作报告制度（或工程质量、安全重大事项报告制度）	●	√
1.16	安全质量事故报告和处理制度	●	√
1.17	工程质量监理评估制度	●	√
1.18	监理工作总结、后评估制度	●	√
1.19	工程（交）竣工（预）验收管理制度	●	√
1.20	工程竣工验收备案管理制度	●	√
1.21	工程缺陷责任期跟踪管理制度	●	√
2	工程管理制度		
2.1	工程验收单元划分及试验检测计划管理制度	●	√
2.2	工程材料、构配件及设备进场检验制度	●	√
2.3	施工机械、设备进场审查制度	●	√
2.4	监理日常巡查、检查制度	●	√
2.5	施工测量、放样复核及抽检制度	●	√
2.6	监理旁站制度	●	√
2.7	监理见证取样及平行检验制度	●	√

	2.8	隐蔽工程验收制度	●	√
	2.9	检验批、分项工程、分部工程、单位工程验收制度	●	√
3		工程安全管理制度		
	3.1	安全生产管理的监理实施方案（细则）编审规定	●	√
	3.2	危险性较大分部、分项工程监理管理办法	●	√
	3.2	监理安全教育培训制度	○	√
	3.3	从业人员资格审查制度	●	√
	3.4	安全生产管理的监理专项检查制度	●	√
	3.5	应急救援预案审查制度	●	√
	3.6	安全专项例会制度	●	√
	3.7	安全管理资料、台账专项管理制度	●	√
	3.8	大型机械设备（包括特种设备）登记管理制度	○	√
4		工程进度管理制度		
	4.1	工程总进度计划审批制度	●	√
	4.2	工程阶段性进度计划报审制度	●	√
	4.3	工期调整、延误、延期审批制度	●	√
	4.4	工期预警制度	☆	√
5		工程投资管理制度		
	5.1	工程计量支付管理制度	●	√
	5.2	工程变更管理制度	●	√
	5.3	施工现场签证管理制度	●	√
	5.4	工程索赔审批制度	●	√
	5.5	结算（决算）管理制度	☆	
6		绿色施工（文明施工、环境保护）管理制度		
	6.1	文明施工巡查制度	○	√
	6.2	扬尘防治管理制度	●	√
7		监理协调工作管理制度		
	7.1	建设、监理、施工单位责任分工确认制度（监理工作范围确认）	●	√
	7.2	工地例会制度	●	√
	7.3	工程专题会议制度	○	√
8		监理资料（文件与档案）管理制度		
	8.1	受控文件清单管理制度	●	√
	8.2	监理行文及印章管理规定	●	√
	8.3	收、发文管理制度	●	√

	8.4	监理文件传阅制度	☆	√
	8.5	监理资料借阅管理制度	○	√
	8.6	监理资料收集、整理、归档管理制度	●	√
	8.7	监理电子文件管理规定	○	√
	8.8	监理资料台账管理要求	●	√
9		监理机构内部管理制度		
	9.1	监理考勤制度	●	√
	9.2	监理交接班制度	○	√
	9.3	监理交通工具管理制度	○	√
	9.4	监理宿舍、办公室、食堂管理制度	●	√
	9.5	监理内部培训及学习制度	☆	√
	9.6	监理内部会议制度	○	√
	9.7	监理自查、自纠制度	☆	√
	9.8	监理人员进场质量安全交底制度		
10		监理工作考核管理制度		
	10.1	监理人员考核制度	●	√
	10.2	监理机构履约能力考核制度	○	√
	10.3	监理服务质量考核制度	●	√
11		其它制度		
	11.1	监理试验室管理制度	☆	

备注：符号“●”表示“应有”，符号“○”表示“宜有”，符号“☆”表示“可有”

5 工程质量控制

5.1 质量目标的分解

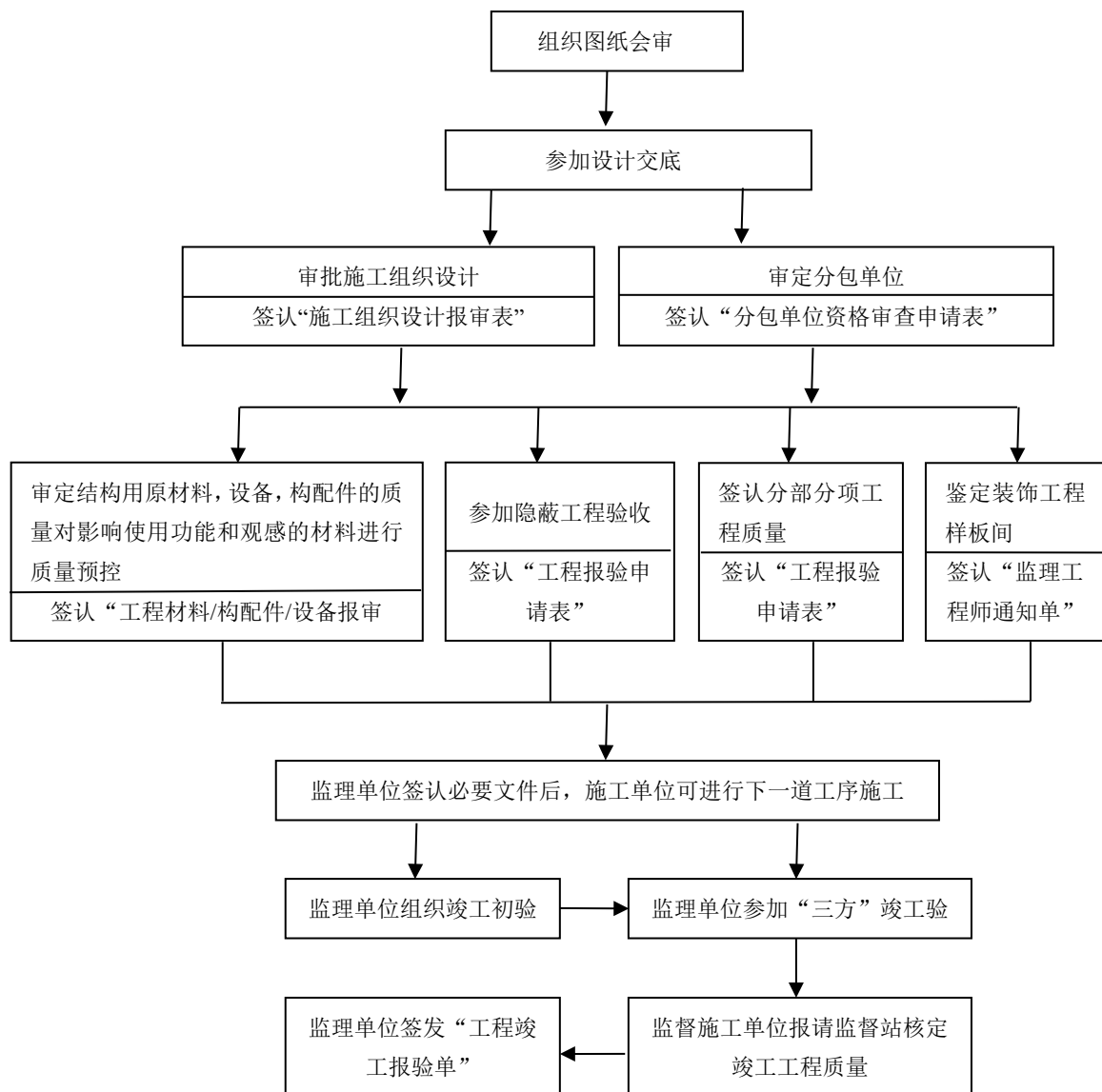
本工程确保不出大的质量事故，各分部质量要求为合格。

5.2 质量控制的原则

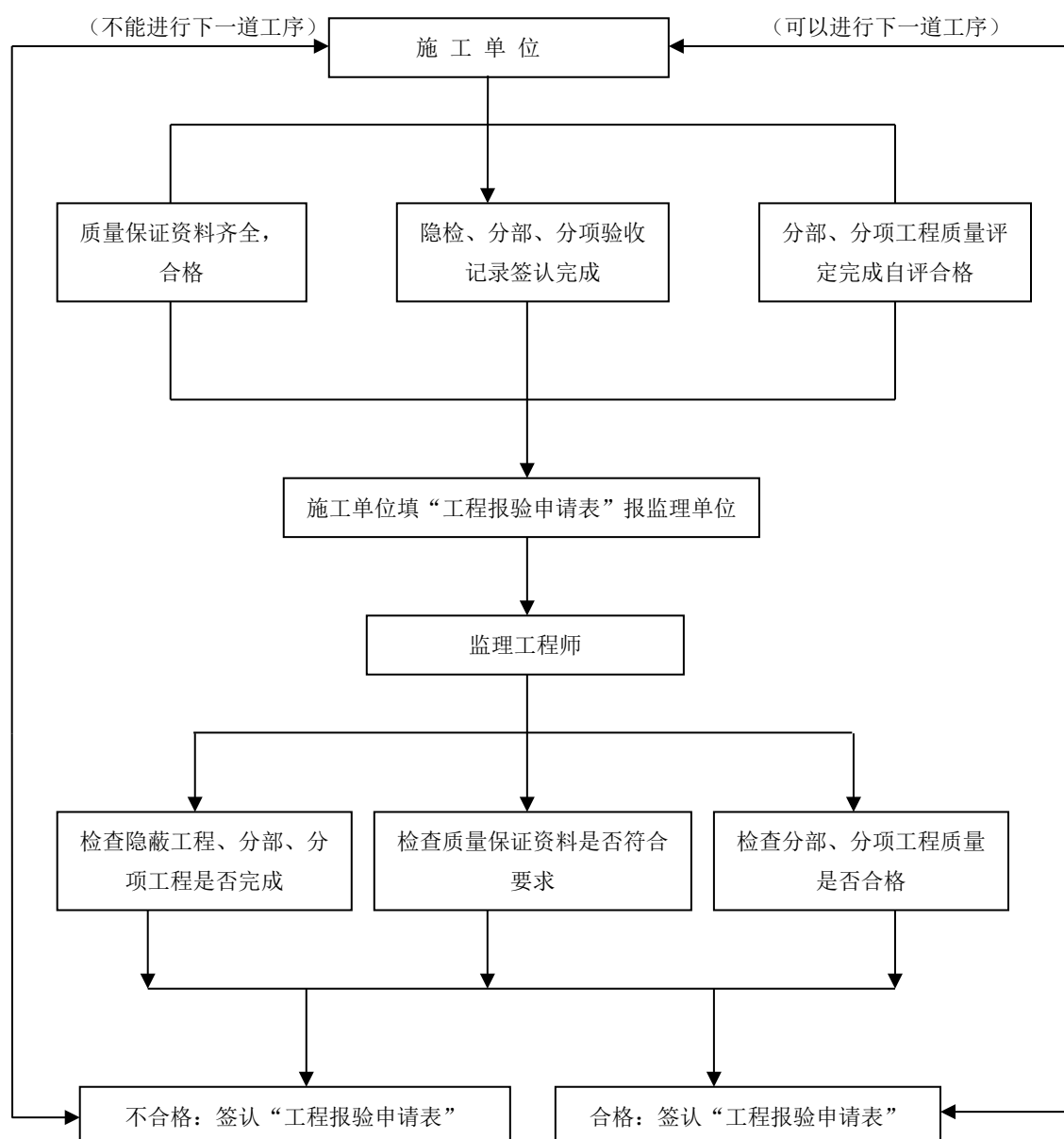
坚持“严格要求、一丝不苟、实事求是、公正合理、热情服务”的原则；采取“超前监理、预防为主、动态管理、跟踪监控”的方法，实现工程质量总目标。坚持以事前控制、主动控制、动态控制为主，认真把好质量关。

5.3 工程质量控制流程

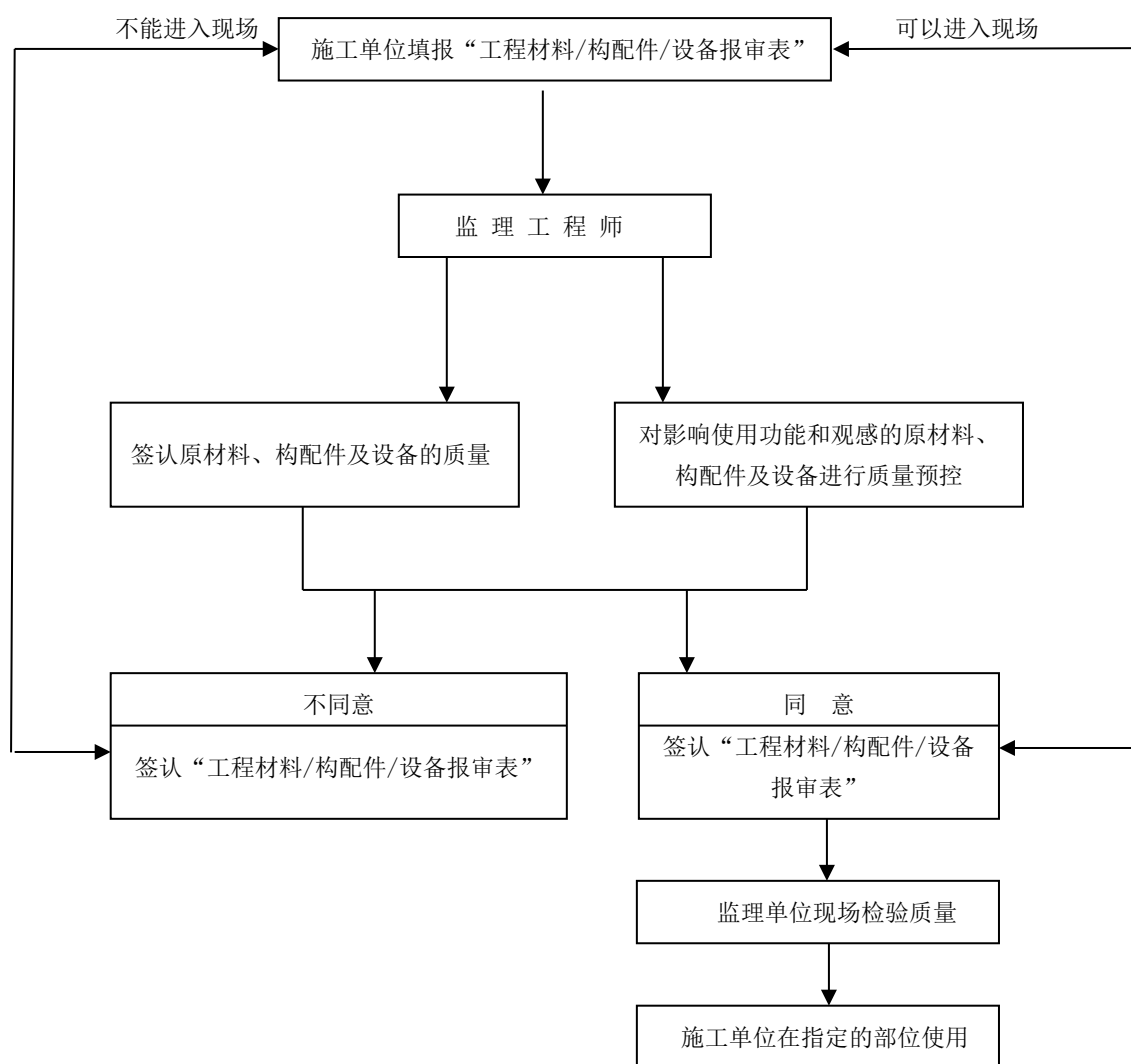
5.3.1 单位工程质量控制程序



5.3.2 隐蔽工程、分部分项工程签认程序

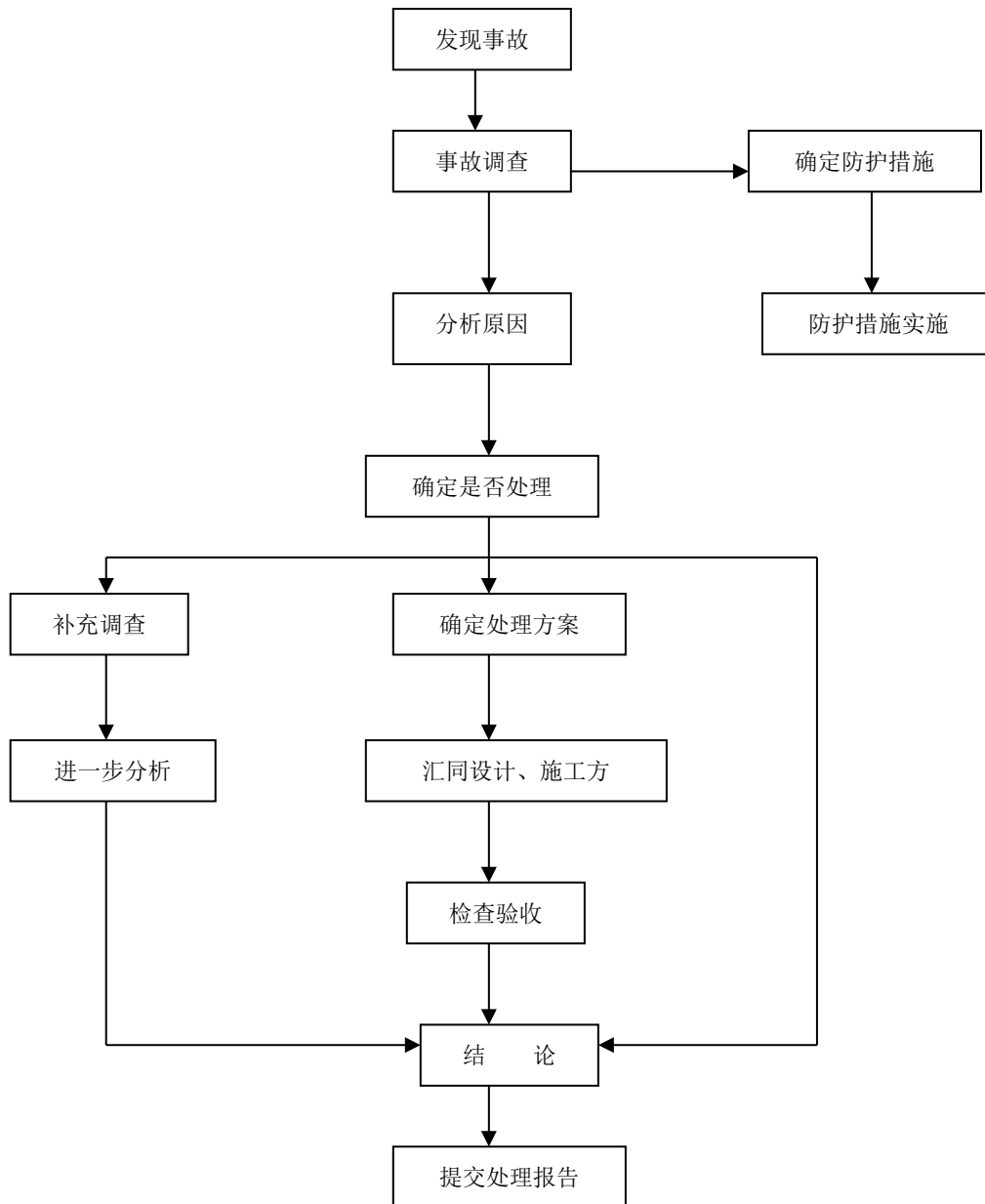


5.3.3 原材料、构配件及设备签认程序

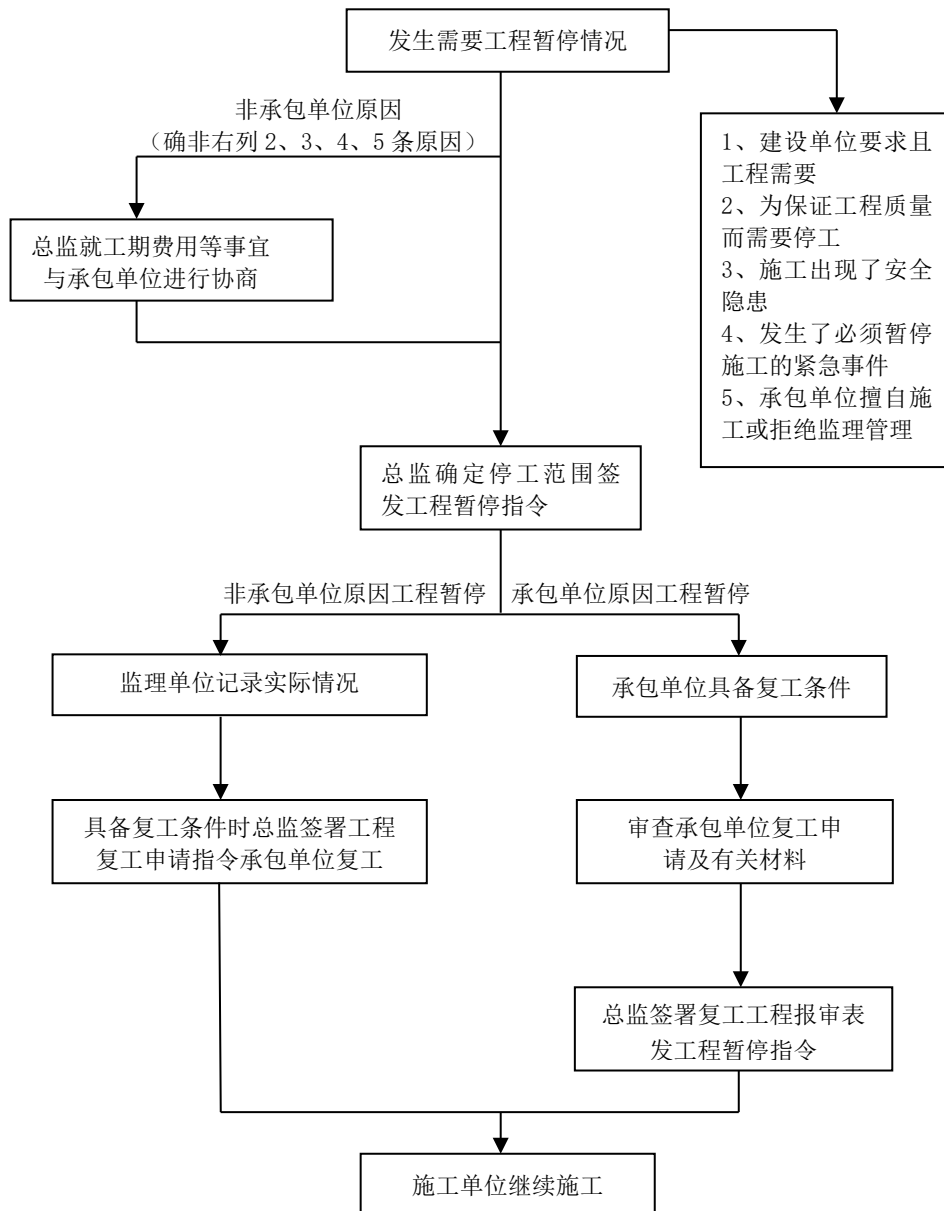


5.3.4 工程质量事故处理程序

如施工过程中出现重大质量事故，监理工程师应督促承包商，按国家有关规定，以最快的方式向上级报告，并及时呈报出书面报告。承包商必须严格保护事故现场，采取有效措施抢救人员和防止事故扩大，需要保存现场重要痕迹，物证，应拍照或录像。对出现重大质量事故的工程，监理工程师要协助有关部门调查处理质量事故分析，处理程序见下图。



5.3.5 工程停、复工程序



5.4 质量控制措施

一条原则，二个重点，三个阶段，四个手段

5.4.1 一条原则

工程质量控制是整个监理工作的核心，与进度计划和工程计量相互制约，监理工程师监督施工单位按合同、技术规范设计图纸要求施工，是监理工作的原则。

5.4.2 二个重点

(1) 重要的分部分项工程：

重要的分部工程是：地基与基础工程、主体结构工程、建筑装饰装修工程、建筑屋面工程、建筑节能工程、建筑给水、排水及采暖工程、建筑电气工程、智能建筑工程、通风与空调工程、电梯工程等。重要的分项工程是：钢筋、砼、防水（浴厕间及地下室），成套配电柜（盘）及动力开关柜安装，避雷针（网）及接地装置安装，电梯安全保护装置、试运转，给水试压、排水通水试验，弱电系统试运转调试、通风与空调工程试运转调试等分项工程。

(2) 关键部位：梁柱节点，箍筋加密区，钢筋焊接、搭接要求，砼浇筑后浇带等。

5.4.3 三个阶段

(1) 施工准备阶段：审查施工单位配备人力、材力、机械设备是否合理，审查施工组织设计、施工方案、质量保证措施，原材料检验的审批，配合比是否合理，组织好施工图纸会审及技术交底。

(2) 施工阶段：旁站和巡视。检查施工单位施工工艺是否按规范和经审批的方案进行，并对施工过程的原材料、半成品和成品进行抽查。

(3) 成品验收阶段：通过检测和验评确认已完分项或分部工程是否达到规范要求的质量标准和误差允许范围。

5.4.4 四个手段

(1) 旁站：施工过程中对重点的项目和部位实施旁站，检查施工过程中材料及混合料与批准的是否符合；检查施工单位是否按批准的方案、技术规范施工。

(2) 测量：监理工程师对已完工程的几何尺寸进行实测实量验收，不符合要求的要进行整修，无法整修的要求返工。

(3) 试验：对各种材料、混合料配比、砼、砂浆等级等，监理人员可随机抽样试验，施工单位要提供条件。

(4) 指令性文件：施工单位和监理工程师的工作往来，必须以文字为准，监理工程师通过书面文字对施工单位进行质量控制，用以指出施工中发生或可能发生的质量问题，指令施工单位加以重视或修改。

5.5 工程质量事故的处理

施工中发生质量问题，首先暂停施工，责令其施工单位分析原因，根据事故的不同情况、不同性质、不同程度提出处理办法，并写出书面报告。监理工程师根据国家及省市有关建筑法

规规定，参加处理工程事故，监督事故处理方案的执行。

由于处理事故而增加的工程费用，根据合同条款由责任方全部承担。处理办法如下：

(1) 返工：凡未达到规范标准，明显的质量问题，无法修正的缺陷或经再三努力不能达到合格的，坚决返工处理。

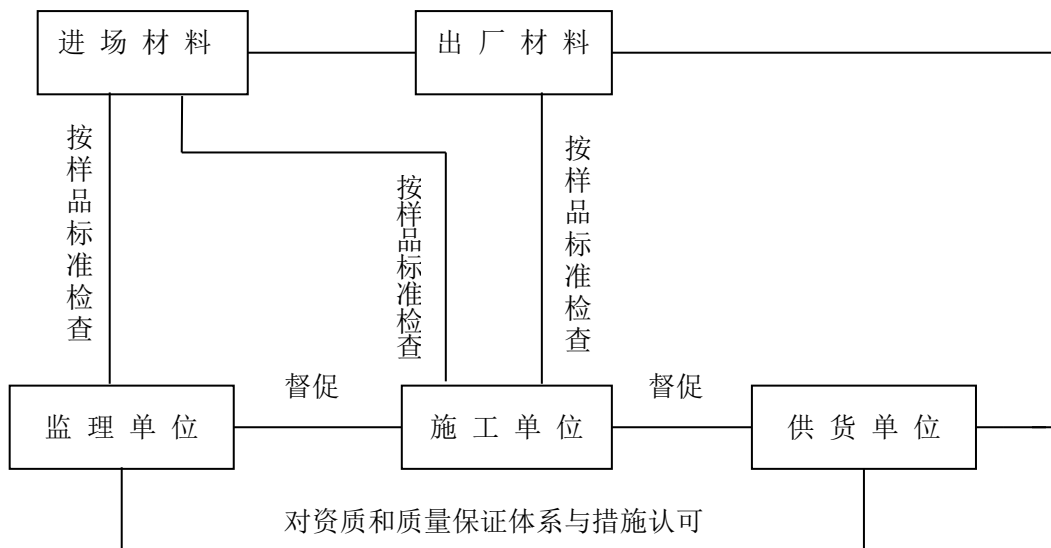
(2) 采取经批准的加固或整修方法。

(3) 质量问题比较严重，在技术规范范围内无法解决，总监理工程师协调建设单位组织专家进行技术调查，研究并加以处理。

5.6 原材料、构配件、设备的预控

5.6.1 材料加工定货的质量控制

材料加工定货时，施工单位应向监理工程师提供产地和生产厂家、样品标准，然后监理工程师按照样品标准进行验收。材料加工进场后，施工单位按批量抽查，并将结果报监理审核，其控制图如下：



5.6.2 材料进场后的质量控制

(1) 材料进场必须附有原材料、半成品、成品的质量合格证或试(检)验报告；

(2) 材料进场后按规定进行验收和抽样复试；

(3) 监理按原材料、构配件及设备质量签认程序检查或随机抽查。

5.7 特殊季节施工质量控制

本工程跨年度施工，对冬季低温、夏季高温、雨季施工的质量控制要求施工单位提交施工方案，严格控制。

6 工程进度控制

6.1 进度目标的分解

本工程的总计划及各分段计划，根据施工单位上报的月、周进度计划及每周监理例会协商确定的工期及建设、监理单位下发的各类进度控制文件去加强进度控制

6.2 进度控制的原则

6.2.1 根据业主和施工单位正式签订的《建设工程施工合同》（以下简称“合同”）中所确定的工程工期作为进度控制的总目标。

6.2.2 施工单位依据“合同”工期总目标所编制的工程施工组织设计。

6.2.3 经监理项目负责人审核通过的施工单位编制的年/季/月施工计划。

6.3 进度控制的内容

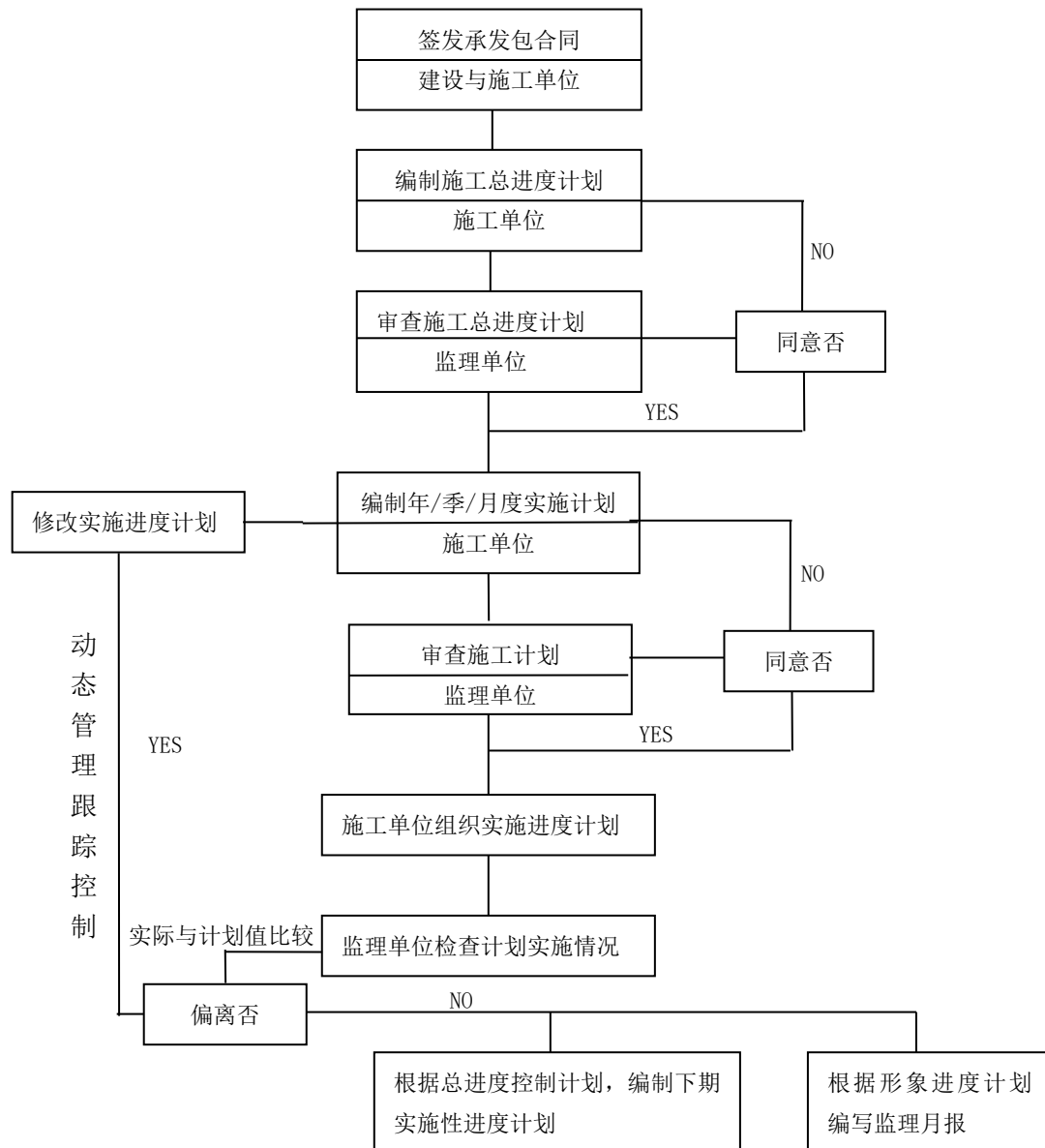
6.3.1 审查施工组织设计，施工技术方案和进度计划，是否同意，提出意见。

6.3.2 运用“项目管理系统”软件，将施工组织设计中的有关进度计划方面的信息输入计算机。

6.3.3 审查业主、施工单位提出的材料、设备及所列的规格、质量、数量、供货时间是否满足进度的要求。

6.3.4 在项目进行的全过程中，检查工程进度，进行计划值与实际值的比较，发现偏离及时提出意见，协助施工单位修改网络计划，调整资源配置，实现进度计划总目标。

6.4 进度控制工作流程



6.5 进度控制的措施

6.5.1 审查施工单位施工管理组织机构，人员配备、资质、业务水平是否适应工程的需要，并提出意见。

6.5.2 审核施工单位提出的工程项目总进度计划，并督促其执行。

6.5.3 审核施工单位年、季度的进度计划并督促其执行。

6.5.4 要求施工单位每月 25 日报下月的月进度计划和本月的完成工程量报表。监理工程师审核月进度计划和月工程量报表作为结算和付款依据。

6.5.5 监理工程师对进度计划和实际完成量定期进行比较，找出影响进度的原因，并报总监理工程师，对客观原因造成进度拖期的应及时调整进度并备案。对影响进度的主要因素，进行统计和分析，以使从总体判定是否属于正常状态。

6.5.6 加强合同管理，执行合同有关工期奖罚条款，必要时采取经济措施控制进度。

7 工程投资控制

7.1 投资控制的原则

7.1.1 根据业主和施工单位正式签订的《建设工程施工合同》（以下简称“合同”）中所确定的工程总价款，作为投资控制的总目标。

7.1.2 根据业主和施工单位正式签订的“合同”中所确定的工程款支付方式，审核拨付签认。

7.1.3 根据业主和施工单位正式签订的“合同”中所确定的工程预结算方式，进行竣工决算。

7.2 投资控制的内容

7.2.1 协助制定资金使用计划，并严格进行付款控制，做到不多付，不少付，不重复付。

7.2.2 督促业主与承包商履行承包合同，主持协商合同条款的变更，调解合同双方的争议，处理索赔事项；

7.2.3 熟悉设计图纸和设计要求、施工投标书，分析合同价构成要素，明确工程费用最易突破的部分和环节，从而明确投资控制的重点。

7.2.4 预测工程风险及可能发生索赔的诱因，制定防范性对策，以避免、减少向业主索赔的发生。

7.2.5 及时处理费用索赔，并协助业主进行反索赔。

7.2.6 按合同规定，及时做好工程计量工作。核实月完成工程量，实行实物量签认，未完分项工程和未经监理检查验收或验收不合格的分项工程审核工程计量时不予计量确认。

7.2.7 控制变更洽商，对必须进行的变更洽商应事先进行技术经济合理性分析，认真做好变更洽商后变更费用的审核控制，力求减少变更费用。

7.2.8 严格经济签证，凡涉及经济费用支出的停窝工签证、用工签证、使用机械签证、材料代用和材料调价确认等，须项目总监理工程师核签后方才有效，并且应事先与业主方沟通。

7.2.9 按制定的价格信息制度，及时掌握国家调价范围和幅度。

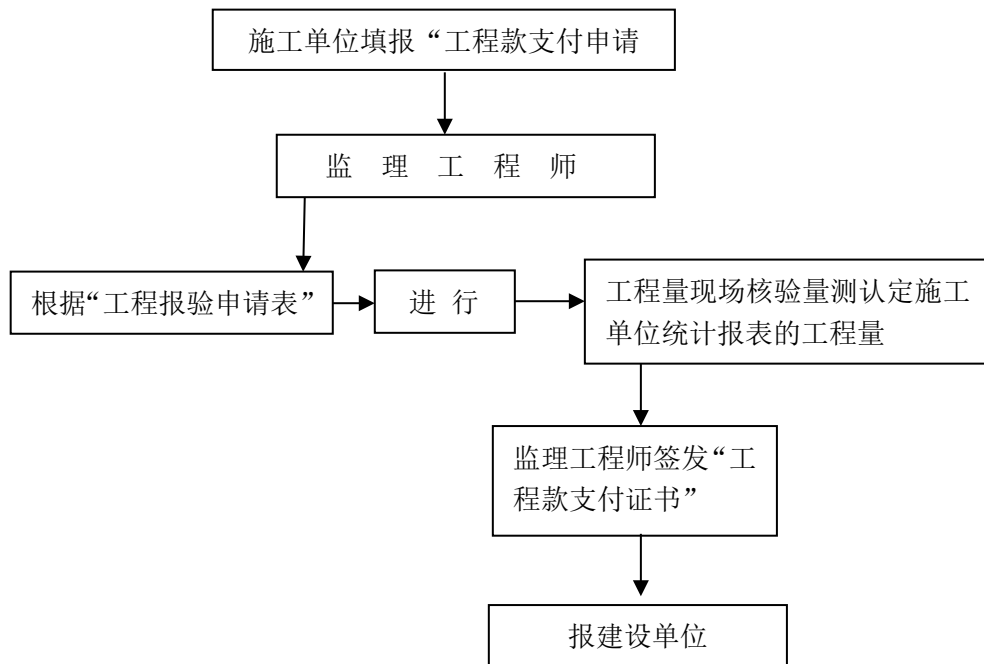
7.2.10 检查、监督施工单位执行合同情况，督促其全面履约。

7.2.11 定期向业主报告工程投资动态情况。

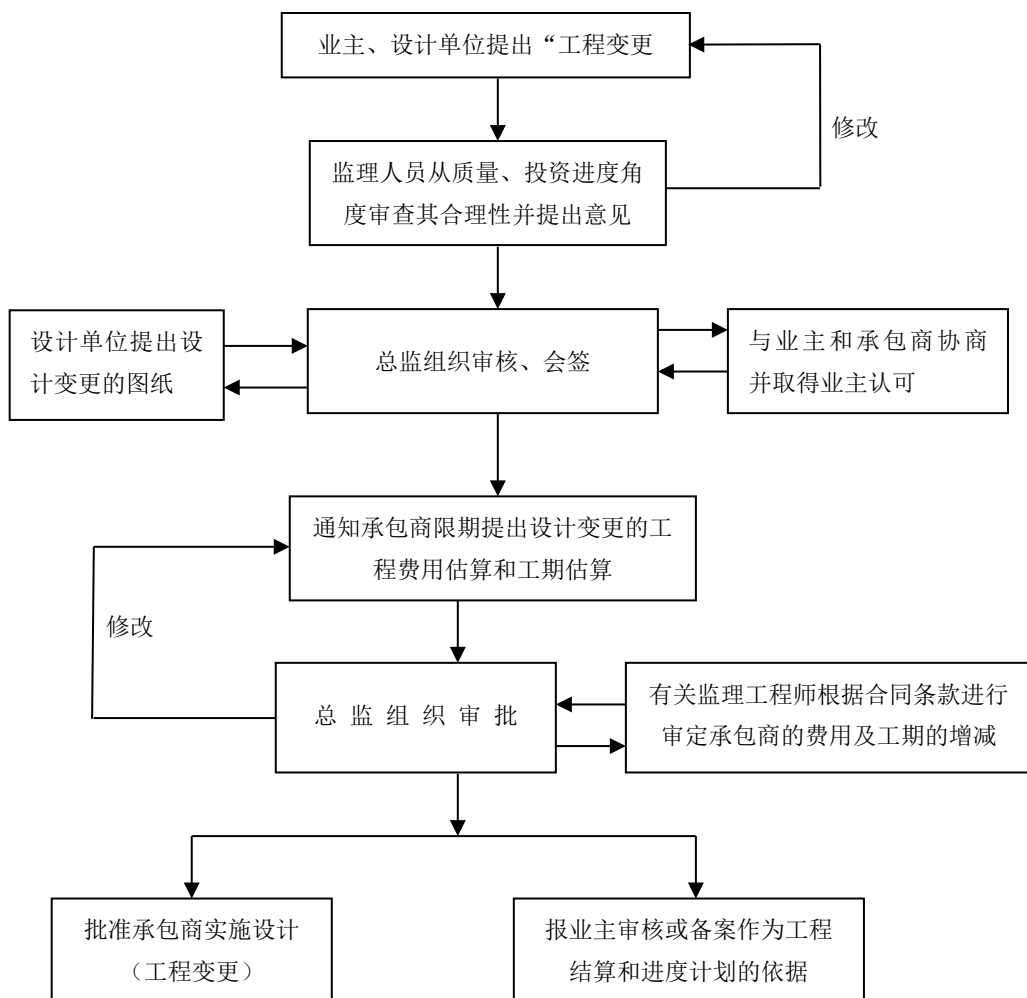
7.3 投资控制的措施

7.3.1 严格执行工程量计量及工程变更程序

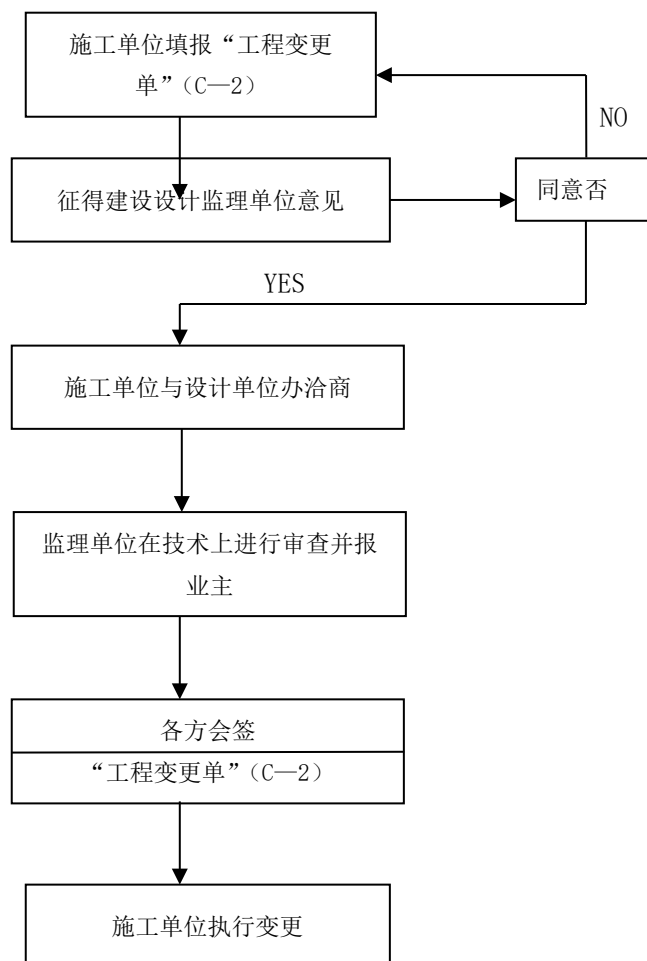
(1) 工程量计量程序



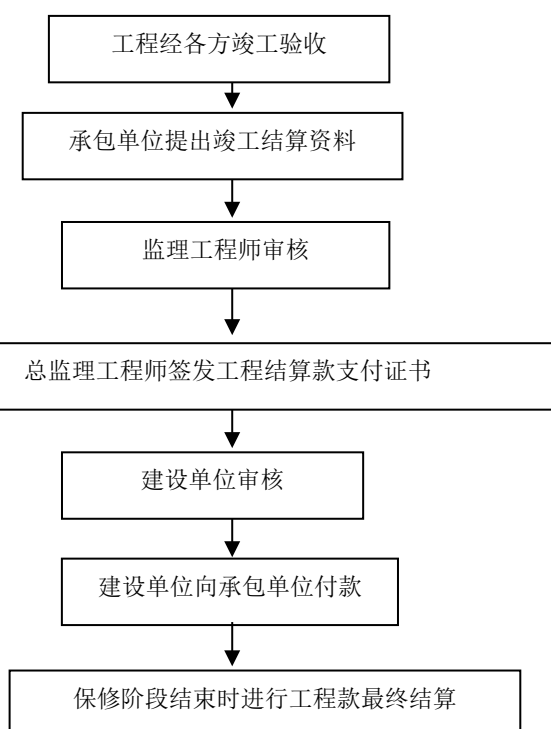
(2) 设计变更程序



(3) 工程洽商程序



(4) 竣工结算基本程序



7.3.2 积极推广新技术、新经验、新工艺及最佳的施工方案，合理化建议，节约开支，提高综合经济效益。

7.3.3 加强投资信息管理，定期进行投资对比分析，如：投资计划信息，投资耗用情况信息，任务量与完成任务情况信息，环境信息。

7.3.4 搞好与业主、设计、施工、材料供应，上级主管部门及其它有关单位的协作关系，为搞好投资控制服务。

7.3.5 针对工程量清单计价模式，建立工程计量支付台帐。

7.4 工程计量及支付报表

7.4.1 计量范围：依据施工合同双方约定及监理委托合同中业主赋予监理的权利范围，月计量范围为本月已完并经监理验收合格的工程项目，且相关资料齐全。

7.4.2 计量依据：施工合同、招投标文件及答疑、预算定额、施工图纸、施工验收合格的资料等。

7.4.3 计量原则：在合同约定的时间内、已完并经监理验收合格的工程项目，且相关资料齐全。

7.4.4 计量程序：见上页“计量程序图”

7.4.5 计量必须具备的资料：验收合格的分部分项工程证明文件、合同中约定的计量依据中所约定的材料等。

8 安全监理方案

8.1 安全监理工作依据

- (1) 《中华人民共和国建筑法》;
- (2) 《中华人民共和国安全生产法》;
- (3) 《建设工程安全生产管理条例》;
- (4) JGJ33-2012《建筑机械使用安全技术规程》;
- (5) JGJ46-2005《施工现场临时用电安全技术规范》;
- (6) JGJ59-2011《建筑施工安全检查标准》;
- (7) JGJ80-2016《建筑施工高处作业安全技术规范》;
- (8) JGJ88-2010《龙门架及物料提升机安全技术规范》;
- (9) JGJ128-2010《建筑施工门式钢管脚手架安全技术规范》;
- (10) JGJ130-2011《建筑施工扣件式钢管脚手架安全技术规程》;
- (11) 中华人民共和国行业标准 JGJ/T77-2010《施工企业安全生产评价标准》;
- (12) 建设部建市[2006]248 号《关于落实建设工程安全生产监理责任的若干意见》;
- (13) 建设部《建筑工程安全生产监督管理工作导则》;
- (14) 《安徽省建筑安全生产管理办法》;
- (15) 建设部令第 166 号《建筑起重机械安全监督管理规定》;
- (16) 其他与安全有关的文件(含当地建设行政主管部门颁发的与安全有关的文件)等。

8.2 安全监理工作目标

8.2.1 严格贯彻执行《建设工程安全生产管理条例》和相关法律、法规、标准、规范,确保安全生产,无伤亡事故发生;

8.2.2 督促施工单位按经审查批准的施工方案施工,消除施工中人的不安全行为、物的不安全状态、环境的不安全因素以及管理缺陷。

8.3 安全监理工作原则

8.3.1 建设工程安全监理,必须坚持“以人为本”的理念,贯彻“安全第一,预防为主、综合治理”的方针。

8.3.2 实施建设工程安全监理应遵循“谁主管,谁负责”的原则。

8.3.3 以国家现行安全生产法律、法规、规范、工程建设强制性标准及承包合同为依据,监督承包单位全面实施项目合同约定的安全目标。

8.3.4 建设工程安全监理属于管理工作范畴,在实施安全监理时,根据《安全条例》要求,必须遵守“该审的审,该查的查,该停的停,该报的报”的工作原则。

8.3.5 对工程项目施工阶段的人、机、料、环、法等因素进行全面的安全监理,监督施工单位的安全生产保证体系和安全责任制落实到位。

8.3.6 安全生产贯穿工程施工的全过程，安全监理应实行过程监管，采用“事前预控，事中监督，事后总结”的工作方法。

8.3.7 安全监理不得替代施工单位的安全管理。工程监理单位履行安全监理责任，不能免除施工承包单位的建设工程施工安全的法律主体责任，也不能免除建设单位、勘察设计单位及其他与建设工程安全生产有关单位的安全生产责任。

8.4 安全监理责任

8.4.1 监理单位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，未进行审查的，监理单位应承担《安全条例》第五十七条规定的法律责任。

施工组织设计中的安全技术措施或专项施工方案未经监理单位审查签字认可，施工单位擅自施工的，监理单位应及时下达工程暂停令，并将情况及时书面报告建设单位。监理单位未及时下达工程暂停令并报告的，应承担《安全条例》第五十七条规定的法律责任。

8.4.2 监理单位在监理巡视检查过程中，发现存在安全事故隐患的，应按照有关规定及时下达书面指令要求施工单位进行整改或停止施工。监理单位发现安全事故隐患没有及时下达书面指令要求施工单位进行整改或停止施工的，应承担《安全条例》第五十七条规定的法律责任。

8.4.3 施工单位拒绝按照监理单位的要求进行整改或者停止施工的，监理单位应及时将情况向当地建设主管部门或工程项目的行业主管部门报告。监理单位没有及时报告，应承担《安全条例》第五十七条规定的法律责任。

8.4.4 监理单位未依照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理的，应当承担《安全条例》第五十七条规定的法律责任。

8.4.5 凡发生上述情况，监理单位履行了上述规定的职责，施工单位未执行监理指令继续施工或发生安全事故的，应依法追究监理单位以外的其他相关单位和人员的法律责任。

8.5 安全监理工作内容

8.5.1 施工准备阶段安全监理工作内容

- (1) 调查了解施工现场及周边环境情况；
- (2) 告知建设单位的安全责任，并协助其及时办理工程项目安全监督手续；
- (3) 审查施工总承包、专业分包、劳务分包单位的安全生产许可证以及相互间的安全协议；
- (4) 审查施工单位的主要负责人、项目负责人、专职安全生产管理人员、特种作业人员的数量与资格；
- (5) 检查施工单位施工现场安全生产保证体系；
- (6) 审查施工单位提出的危险性较大的分部分项工程一览表（包括须经专家论证、审查的项目）和须经监理复核安全许可验收手续的大中型施工机械和安全设施一览表；
- (7) 审查施工组织设计中的安全技术措施或安全专项施工方案；
- (8) 对监理人员进行岗前安全教育，并配备必要的安全防护用品；

(9) 在第一次工地例会上介绍安全监理目标、工作要求及安全监理人员等。

8.5.2 施工阶段安全监理工作内容

(1) 监理施工单位施工现场安全生产保证体系的运行及其安全生产管理人员的到岗与工作情况；

(2) 监督以危险性较大的分部分项工程为重点的安全专项施工方案或安全技术措施的实施；

(3) 复核施工单位大中型施工机械、安全设施的安全许可验收手续；

(4) 复核施工单位安全生产事故应急救援预案；

(5) 主持专项安全检查或参与施工单位组织的专项安全检查（包括异常气候和节假日施工的安全检查）；

(6) 参加安全监督部门对项目安全检查后的项目安全生产状况的讲评会；

(7) 配合工程安全事故调查、分析和处理；

(8) 对施工现场存在的安全事故隐患以及安全设施不符合安全标准强制性条文的情况，应书面通知施工单位及时予以整改。

(9) 安全监理工作主要包括日常检查、定期检查、验收性检查。日常检查通常与监理机构的现场日常巡查相结合。定期检查通常由建设单位、施工单位、监理单位三方共同参加，总监理工程师应规定定期现场检查的周期。验收性检查主要应用于各种施工质量验收规范明文规定需要验收的事项，如模板工程、土方开挖工程等一些既涉及施工质量又涉及施工安全的项目，以及某些分项工程开工前的开工条件验收。验收性检查后都会有书面验收意见或验收总结会议，对于发现的安全隐患可以通过验收记录或验收会议纪要的形式要求施工单位整改。

(10) 每月完成安全监理工作月报表。

8.6 项目监理机构安全监理岗位、人员及工作任务

8.6.1 安全监理岗位、人员

(1) 本项目安全监理第一责任人为总监理工程师聂小碧，负责总体安全监理工作；

(2) 总监理工程师代表聂小碧及葛灵兼任安全监理工程师，主要负责土建工程方面安全监理工作，包括大型施工设备的程序性审查；

(3) 安装专业监理工程师王四雨负责现场临时用电以及与安装工程有关的安全监理工作；

(4) 提倡全员参与安全监理工作，监理员配合总监代表及安装专业监理工程师开展安全监理工作。

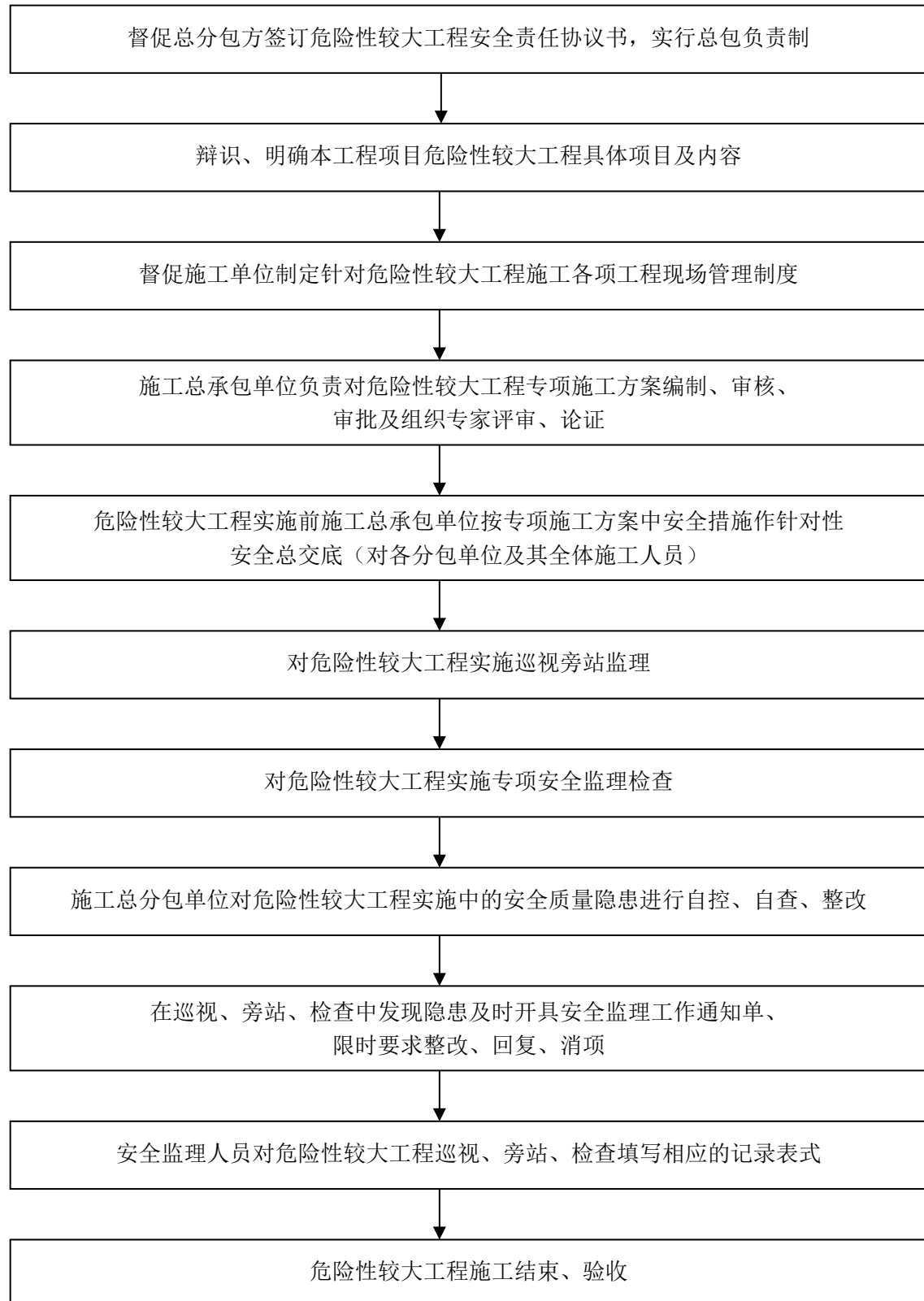
8.6.2 各岗位职责执行司技文[2007]21 号《公司各级安全监理工作管理职责（试行）》的有关规定。

8.7 安全监理工作制度

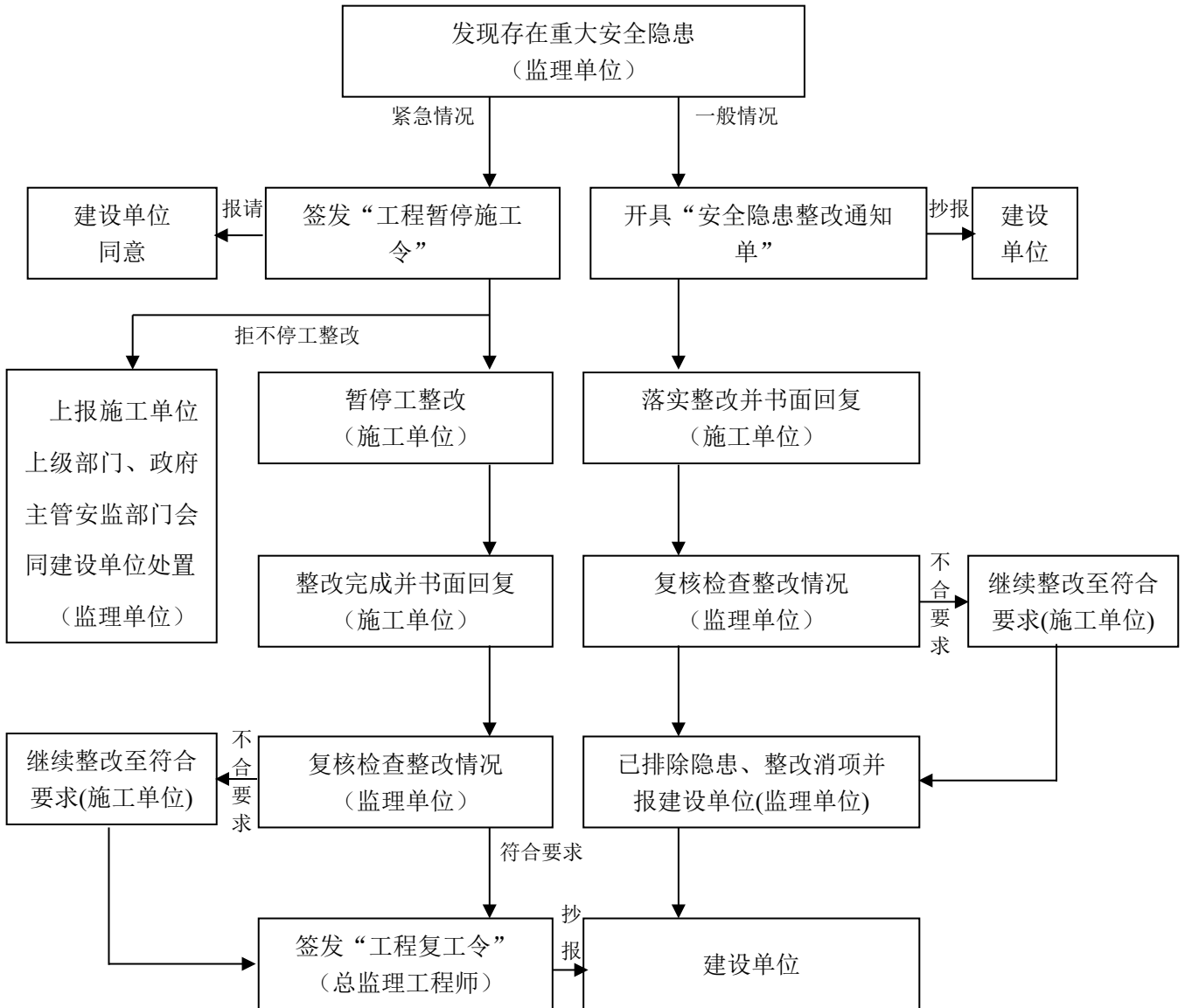
执行 XXXX 建设监理有限公司《安全监理制度》（试行）规定。

8.8 安全监理工作程序

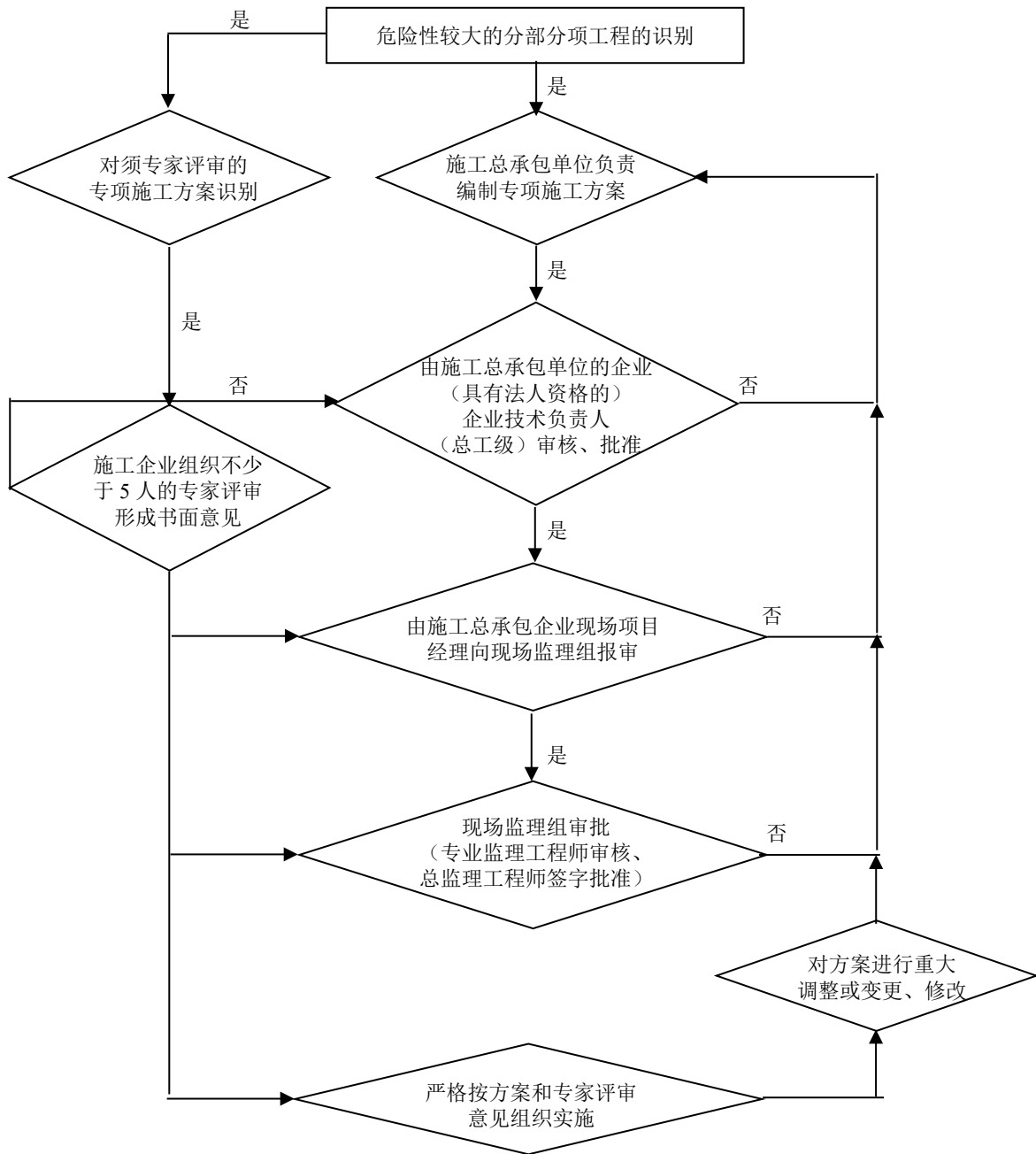
8.8.1 危险性较大工程监理控制程序



8.8.2 重大安全隐患整改通知工作程序



8.8.3 危险性较大的分部分项工程专项施工方案审批程序



8.9 拟定的危险性较大的分部分项工程一览表

序号	危险性较大的分部分项工程	备注
001	人工挖孔墩基础	
002	开挖深度超过 3m（含 3m）的基坑（槽）的土方开挖工程	
003	搭设高度 5m 及以上；搭设跨度 10m 及以上；施工总荷载 10kN/m ² 及以上；集中线荷载 15kN/m 及以上的混凝土模板支撑工程	
004	搭设高度 24m 及以上的落地式钢管脚手架工程	
	搭设高度 8m 及以上；搭设跨度 18m 及以上；施工总荷载 15kN/m ² 及以上；集中线荷载 20kN/m 及以上的混凝土模板支撑工程	

8.10 安全生产监理责任

见 XXXXXXXX 工程监理安全生产责任制

8.11 拟定编制的专项安全监理实施细则一览表

8.11.1 安全文明监理实施细则

8.11.1 现场临时用地安全监理实施细则

9 建筑节能监理

9.1 建筑节能监理工作依据

- (1) 《建筑节能工程施工质量验收规范》GB50411-2007；
- (2) 《民用建筑节能条例》（国务院令第 530 号）；
- (3) 《民用建筑节能管理规定》（建设部令第 143 号）；
- (4) 关于印发“民用建筑工程节能质量监督管理办法”的通知（建质[2006]192 号）；
- (5) 《民用建筑节能工程质量监督工作导则》（建质[2008]19 号）；
- (6) 《安徽省民用建筑工程节能监理工作导则（试行）》；
- (7) 其他有关节能的规范、技术标准、图集以及地方有关建筑节能的文件等。

9.2 建筑节能工作目标

- (1) 严格贯彻执行国家有关建筑节能的管理规定和相关法律、法规、标准、规范，确保建筑节能施工质量；
- (2) 严格按照设计图纸实施节能工程，使得节能工程能达到预期节能效果，达到降低建筑能源消耗，合理、有效地利用能源的目的；
- (3) 督促施工单位严格按照建筑节能工程实施前的经检测、验收合格样板间或样板件的技术标准实施。

9.3 建筑节能监理工作范围及内容

9.3.1 建筑节能监理工作范围：施工阶段及保修期阶段的建筑节能工程监理工作。

9.3.2 建筑节能监理工作内容及要求：

9.3.2.1 施工准备阶段的监理工作

(1) 建筑节能工程施工前，总监理工程师应组织监理人员熟悉设计文件，参加建筑节能设计交底和施工图会审。

建筑节能设计交底和图纸会审。应核查建筑节能设计图纸是否经过县级以上施工图设计审查单位审查合格，未经审查或审查不符合强制性建筑节能标准的施工图不得使用；项目监理人员应参加由建设单位组织的建筑节能设计技术交底和图纸会审会议，总监理工程师应对建筑节能设计技术交底会议纪要和图纸会审记录进行签认。在建筑节能设计技术交底前，监理单位对图纸中存在的问题可通过建设单位向设计单位提出书面意见和建议。

(2) 项目监理机构应按照工程建设强制性标准、《建设工程监理规范》（GB50319）和相关规范标准的要求，编制包括建筑节能监理内容的项目监理规划，明确节能监理的范围、内容、工作程序和制度措施，以及人员配备计划和职责等。

对中型及以上的工程项目，建筑节能工程施工前，专业监理工程师组织编制建筑节能监理实施细则。严格按照审查合格的设计文件和建筑节能标准的要求，编制符合本工程项目建筑节能特点的监理实施细则。监理实施细则应包括下列主要内容：

- ①. 建筑节能专业工程的特点；

- ②. 建筑节能监理工作的流程;
- ③. 建筑节能监理工作的控制要点及目标值;
- ④. 建筑节能监理工作的方法及措施。

(3) 工程项目开工前, 总监理工程师应组织专业监理工程师审查承包单位报送的施工组织设计, 施工组织设计应包括建筑节能工程施工内容, 提出审查意见, 并经总监理工程师审核、签认后报建设单位。建筑节能工程开工前, 专业监理工程师应审查承包单位报送的建筑节能工程专项施工技术方案, 提出审查意见, 并经总监理工程师审核、签认后报建设单位。

(4) 建筑节能工程开工前, 总监理工程师应审查承担建筑节能工程的施工企业相应的资质、质量管理体系、施工质量控制和检验制度、施工技术标准。

(5) 专业监理工程师应审查承担建筑节能工程检测试验的检测机构资质。

9.3.2.2 施工阶段的监理工作

(1) 监理工程师对进场材料和设备的验收应按下列规定进行:

- ①对材料和设备品种、规格、包装、外观和尺寸进行检查验收, 并在材料/设备报审表中形成相应的验收记录;
- ②核查材料和设备质量证明文件、出厂合格证、中文说明书及相关性能检测报告; 定型产品和成套技术应有型式检验报告, 进口材料和设备应按规定检查出(入)境商品检验报告;
- ③对现场配制的材料如保温浆料、聚合物砂浆等, 应检查其配合比通知单;
- ④检查是否使用国家明令禁止、淘汰的材料、构配件、设备。
- ⑤检查有无本行政区域建筑材料备案证明及相应验证要求资料。
- ⑥按照委托监理合同约定及《建筑节能工程施工质量验收规范》(GB50411-2007)有关规定, 在施工现场抽样复验, 复验为见证取样送检。建筑节能工程进场材料和设备的复验项目见《安徽省民用建筑工程节能监理工作导则(试行)》附表 1。
- ⑦核查建筑节能使用材料的燃烧性能等级、使用时含水率是否符合设计要求。

对未经监理人员验收或验收不合格的建筑节能工程材料、构配件、设备, 不得在工程上使用或安装; 对国家明令禁止、淘汰的材料、构配件、设备, 监理人员不得签认, 并应签发监理工程师通知单, 书面通知承包单位限期将不合格的建筑节能工程材料、构配件、设备撤出现场。

(2) 当建筑节能工程采用建筑节能新材料、新工艺、新技术、新设备时, 承包单位应按照有关规定进行评审、鉴定及备案, 施工前对新的或首次采用施工工艺进行评价, 并制定专门施工技术方案, 经专业监理工程师审定后予以签认。

(3) 督促、检查承包单位按照经审查合格的建筑节能设计文件和经审查批准的施工技术方案进行施工。

项目监理机构应严格控制设计变更，当设计变更涉及建筑节能效果时，应通知建设单位将设计变更文件报送原施工图审查机构审查，在实施前监理工程师应审查设计变更手续，符合要求后予以确认。

（4）建筑节能工程施工前，对于采用相同建筑节能设计的房间和构造做法，监理工程师应要求施工单位在现场采用相同材料和工艺制作样板间或样板件，经设计、建设、施工、监理、材料供应单位等各方确认后方可进行施工。

（5）对建筑节能施工过程进行巡视检查。对易产生热桥和热工缺陷部位的施工，以及墙体、幕墙、地面、屋面、采暖、通风与空调、空调与采暖系统设备及管网等保温绝热工程隐蔽前的施工，专业监理工程师应安排监理员采取旁站形式实施监理。

（6）专业监理工程师应根据对承包单位报送的建筑节能隐蔽工程报验申请表、自检结果和必要的图象资料进行现场检查，符合要求予以签认。

对未经监理人员验收或验收不合格的工序，监理人员不得签认，承包单位不得进行下一道工序的施工。

（7）专业监理工程师应根据对承包单位报送的检验批和分项工程报验申请表和质量检查、验收记录进行现场检查和资料核查，符合要求后予以签认。其验收的程序和组织应符合《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300 和《建筑节能工程施工质量验收规范》的规定。

（8）对建筑节能施工过程中出现的质量问题，应及时下达监理工程师通知单，要求承包单位整改，并检查整改结果。

9.3.2.3 建筑节能分部工程验收阶段的监理工作

（1）核查建筑节能工程质量控制资料和现场检验报告，主要有：

- ①设计文件、图纸会审记录、设计变更和洽商；
- ②主要材料、设备和构件的质量证明文件、进场检验记录、进场核查记录、进场复验报告、见证试验报告；
- ③隐蔽工程验收记录和相关图像资料；
- ④检验批、分项工程验收记录；
- ⑤建筑围护结构节能构造现场实体检验记录；
- ⑥严寒、寒冷和夏热冬冷地区外窗气密性现场检测报告；
- ⑦风管及系统严密性检验报告；
- ⑧现场组装的组合式空调机组的漏风量测试记录；
- ⑨设备单机试运转及调试记录；
- ⑩系统联合试运转及调试记录；
- ⑪系统节能性能检验报告；
- ⑫其他对工程质量有影响的重要技术资料。

(2) 总监理工程师组织监理人员对施工单位报送的建筑节能分部工程进行现场检查,符合要求后,予以批准节能分部工程验收。同时编制节能分部工程监理质量评估报告,质量评估报告应明确执行建筑节能标准和设计要求的情况及节能工程质量评估结论。监理工作总结中应包含对工程项目节能监理的措施做法、施工过程中出现的施工问题及其处理情况和建议以及节能监理工作的总体评价。

(3) 节能分部工程验收由建设单位组织,总监理工程师主持,施工单位项目经理、项目技术负责人和相关专业的质量检查员、施工员参加;施工单位的质量或技术负责人参加;设计单位节能设计人员参加;

(4) 签署建筑节能实施情况意见。工程监理单位在《安徽省民用建筑节能审查备案登记表》上签署建筑节能实施情况意见,并加盖监理单位印章。

9.4 建筑节能监理人员配备计划及职责

(1) 项目总监理工程师对本项目节能监理工作负责,组织施工现场的日常节能监理工作;

(2) 各专业监理工程师在总监理工程师的指导下,从事施工现场日常节能监理工作,对具体的节能监理工作负责,具体如下表:

序号	分项工程	负责人	备注
1	墙体节能工程	土建专业监理工程师	
2	幕墙节能工程	土建专业监理工程师	
3	门窗节能工程	土建专业监理工程师	
4	屋面节能工程	土建专业监理工程师	
5	地面节能工程	土建专业监理工程师	
6	采暖节能工程	安装专业监理工程师	
7	通风与空调节能工程	安装专业监理工程师	
8	空调与采暖系统冷、热源及管网节能工程	安装专业监理工程师	
9	配电与照明节能工程	安装专业监理工程师	
10	监测与控制节能工程	安装专业监理工程师	

(3) 提倡全员参与建筑节能监理工作,监理员配合总监代表及专业监理工程师开展建筑节能监理工作;

9.5 建筑节能监理工作程序和制度措施

9.5.1 建筑节能监理制度措施

(1) 公司应当建立健全建筑节能教育培训制度,保证本单位建筑节能监理工作长效地开展,对所监理的工程项目应进行建筑节能专项检查,并做好检查记录。

(2) 公司应当落实国家有关建筑节能的法律、法规和标准,把建筑节能标准与技术等专业知识培训纳入本企业年度职业教育培训计划,有组织地开展建筑节能教育培训、讲座和业务研讨活动,并作为本单位监理岗位人员职业教育培训档案记录内容。

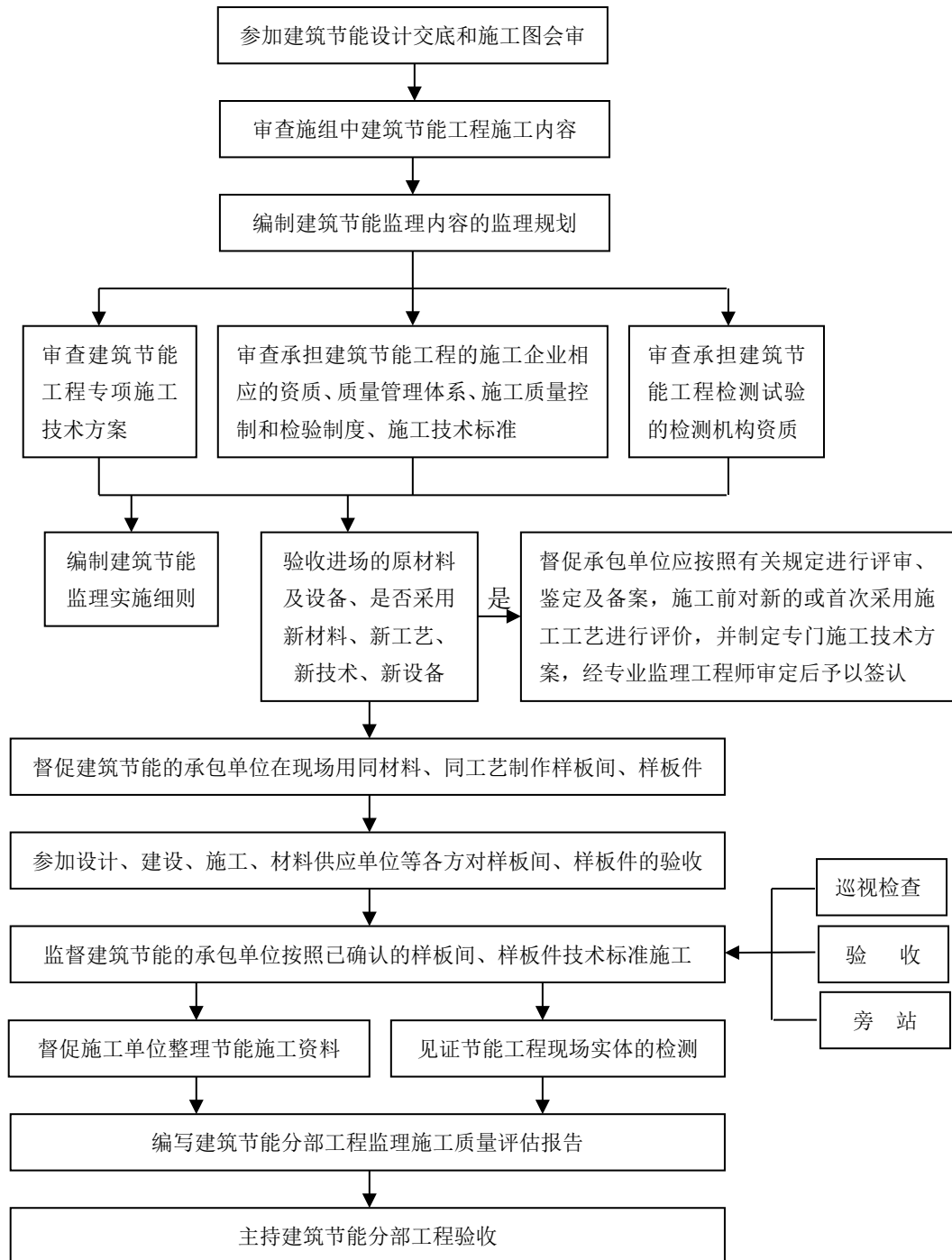
(3) 监理单位履行监理合同时，应当依据有关建筑节能的法律、法规、标准和节能设计文件、建筑工程承包合同及工程建设监理合同对建筑节能工程实施监理，及时总结、交流、推广节能监理典型经验，提高节能监理业务水平。

(4) 在具体工程项目的节能监理实施中，项目总监理工程师对节能监理工作负责，组织施工现场的日常节能监理工作；专业监理工程师在总监理工程师的指导下，从事施工现场日常节能监理工作，对具体的节能监理工作负责。

(5) 公司应当对所属监理机构实施建筑节能监理工作开展定期或不定期检查，发现问题，及时纠正，并做好检查、处理记录；项目监理机构要按照监理合同约定的建筑节能工作内容、技术要求，制定节能监理实施细则或监控要点。项目监理机构在实施节能监理工作中，要加强巡查，并将检查情况记入监理日志，监理月报要反映节能监理工作内容和成果。

(6) 监理机构在建筑节能工程施工现场，应备有国家和省市有关建筑节能法规、文件及与本工程相关的建筑节能强制性标准，对采用列入禁止目录的技术、工艺、设备、材料和产品的行为，项目监理机构应采取措施予以制止；制止无效的，应当及时报告工程质量监督机构或者主管部门。

9.5.2 建筑节能监理工作程序



10 信息管理

11.1 信息目录表

信 息 目 录 表

信息类型	时间	信息来源	信息接受者					
			上级	业主	监理部	项目经理部	设计院	有关工作单位
上级工作指示	不定时	部、市有关部门		√	√	√	√	√
会议纪要	定 时	业主、监理部、项目经理部		√	√	√	△	△
监理月报	定 时	监理部		√		△		
监理工程师通知单	不定时	监理部		△		√		
备忘录	不定时	监理部	△	√			△	△
各类审批表	不定时	监理部		△		√		
工程款支付证书	定 时	监理部		√		√		
工程变更单	不定时	项目部、设计院		√	√		△	
各类报审表、申请表、报验单	不定时	项目经理部		△	√			
竣工验收	不定时	施工单位		√	△		△	△

注：主送√ 抄送△

11.2 信息管理制度

11.2.1 信息管理员负责本工程实施阶段全过程的信息收集、整理，按规定编目输入计算机工作。

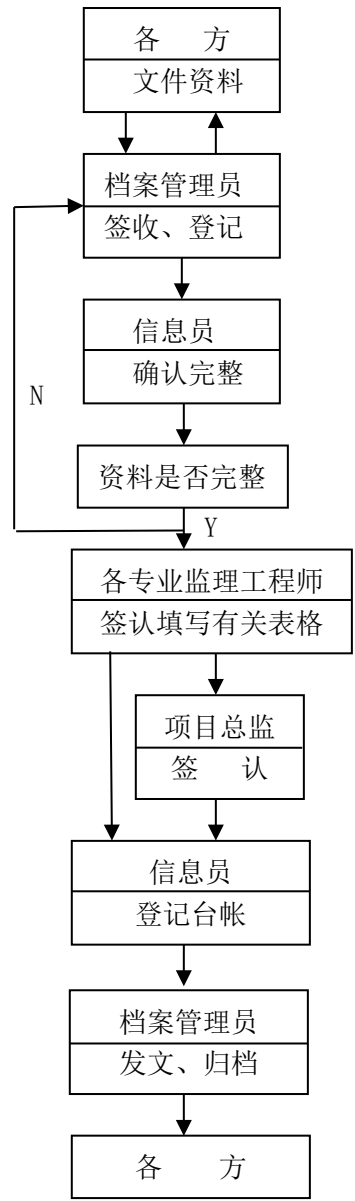
11.2.2 总监理工程师组织定期工地会议或监理工作会议，信息管理员负责整理会议记录，并经总监理工程师签认打印分发。

11.2.3 专业监理工程师定期或不定期检查承建单位的原材料、构配件、设备的质量状况以及工程质量的验收签认。

11.2.4 专业监理工程师督促检查承建单位及时整理施工技术资料。

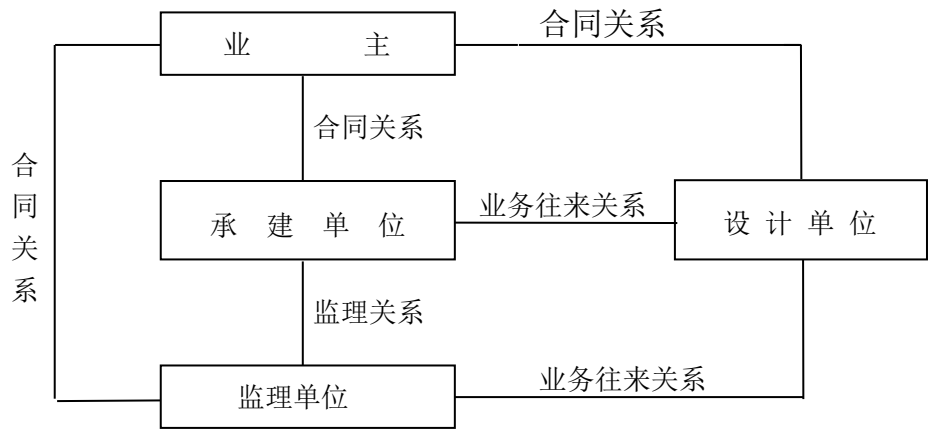
11.2.5 随时向总监理工程师报告工作，并准确及时提供有关资料。

11.3 信息签认流程图



11 合同管理

12.1 合同结构图



12.2 合同管理措施

12.2.1 弄清合同中每一项内容,明确各方面的责、权、利,正确处理三方关系。

12.2.2 用书面指示或文件代替口头指示。

12.2.3 考虑问题要灵活,管理工作要做在其他工作前面,如需某项资料应提前发出索取信函。

12.2.4 工程进行中细节的文件资料包括:信件,会议记录,建设单位的规定,指示,总监的决定,施工单位的请示,报告,监理的指令,记录,信函以及各种报表资料等,有关方一旦发生争执,监理工程师以此资料和记录作为调解问题的依据。

12.2.5 对合同中的词意表达“含混”字句及时提出正确解释。

12.3 合同管理制度

12.3.1 向有关单位索取合同副本,了解掌握合同内容,以便进行合同的跟踪管理,包括合同各方面执行情况检查,向有关单位及时准确反映合同信息。

12.3.2 审核工程设计变更和核定施工单位申报的实物工程量。

12.3.3 督促承建单位落实工程进度计划,根据工程进度计划进行实际值与计划值的比较、分析,提出意见,并准确及时提供合同执行情况的有关资料。

12.3.4 随时向总监理工程师报告工作,并准确及时提供有关资料。

12.3.5 本工程合同执行情况每月在建设监理月报中反映。

12.4 索赔

为了维护业主的利益,保证业主与各方签订的合同顺利进行,避免索赔事项的发生,应努力做好以下几件工作:

(1) 协助业主审查业主与承包方签订的合同条款有无含混字句及分工不明,责任界线不清的地方,索赔条款内容是否明确,为做好索赔预控创造条件。

(2) 协助业主,要求有关各方严格按合同办事,以达到控制质量,控制进度,控制投资的目的。

(3) 在工程实施过程中,严格控制工程设计变更,尽量减少不必要的工程洽商,特别要控制有可能发生经济索赔的工程洽商。

(4) 对于有可能发生经济索赔的变更或洽商,事先要报告业主,在征得业主同意的前提下,再签认有关变更或洽商。

(5) 在本工程(或分部工程)完成以后,进行工程决(结)算,本着“合理合法,实事求是”的原则,划清索赔界线,处理好索赔争议。

12 公司管理体系运行

13.1 按照公司管理体系文件要求开展各项监理工作,为业主提供优质服务,展示 XXX 监理公司的水平,提高公司社会信誉。

13.2 定期完成公司体系文件规定资料,如:法律法规及标准规范目录清单、监理人员月度考核表(即人员自查表)、个人年度考核表、环境因素清单、危险源清单、顾客财产登记表、监理服务质量考核表(即部门自查表)等。

13 监理实施细则目录

- (1) 扬尘治理监理细则；
- (2) 基础工程监理实施细则；
- (3) 主体结构工程监理实施细则；
- (4) 建筑节能工程监理实施细则；
- (5) 装饰装修工程监理实施细则；
- (6) 安全监理专项实施细则（危险性较大分部分项工程）；
- (7) 监理旁站方案（含安全监理旁站方案）；
- (8) 塔吊安装与拆除监理实施细则；
- (9) 屋面防水工程质量控制监理实施细则；
- (10) 材料试验、设备检测监理实施细则；
- (11) 质量通病防治监理实施细则；**
- (12) 给排水及采暖设备安装工程监理实施细则；
- (13) 电气设备安装工程监理实施细则；
- (14) 通风与空调设备安装工程监理实施细则；