

第一章 总则

一、《成仁高速公路工程监理施工用表》中，涉及到文字描述和内容、监理用语和结论、措辞等，只是提供格式参考，具体实施应由监理工程师掌握。总监理工程师必须规范其监理工程师的签字用语，同时制定相应的基本要求，包括：字迹工整、位置、能够辨识、签字笔（墨水及颜色）、完整性（如签字日期写明“年 月 日”）、明确签字的监理人员等要求,并定期组织检查。

二、“检表”中如涉及到有些项目在评定标准中没有实测项目要求，但作为质量控制需要增加的（如涵洞、大型挡土墙混凝土基础、系梁等）表格，可套用相应项目的表格。涵洞、大型挡土墙混凝土基础套用检表 46，承台套用检表 52。套用后表格名称杠改处理，表号不变。

三、“汇总记录表”中的五张表格可作为施工过程中质量控制检查记录的汇总表，编号为“汇总记录表 1—5”，纳入表格体系记录表中，作为现场质量过程控制记录汇总，不纳入质量证明附件资料和竣工文件体系，各单位为了便于管理和控制，可选择使用。

四、编号说明

(一) 变更表格编号按照成仁公司《成仁高速公路建设项目设计变更管理实施细则》执行（最终以业主下发的修订版为准）。

(二) 支付报表编号按照成仁公司《四川省成自泸赤高速公路成都至眉山（仁寿）段工程项目计量支付管理办法》执行（最终以业主下发的修订版为准）。

(三) 监表编号：

1、监表 1 总体施工组织设计报审单

编号：施工合同号 - 顺序号

例：CR2-1, CR2-2

2、监表 2 施工技术、安全方案报审单

监表 5 施工放样报验单

监表 6 分部（项）工程开工申请批复单

编号：用对应的分部（以分部工程开工的）、分项工程（以分项工程开工的）划分时的编号。

其他如：

(1)试验工程（工艺试验）

编号：施工合同号 - 试验的大写字母简写 - 顺序号

例：CR2-SY-1, CR2-SY-2 。

(2)科研项目

编号：施工合同号 - 科研的大写字母简写 - 顺序号

例：CR2-KY-1, CR2-KY-2 。

(3)涉及到预制场、拌和站方案

编号：施工合同号 - 拌和站（预制场）大写字母简写 - 顺序号

例：CR2-BH-1, CR24-YZ-3 。

3、监表 3 项目开工令

编号：监理合同号 - 施工合同号

例：JL1-CR1 。

4、监表 4 项目（合同段）开工申请批复单

编号：监理合同号 - 施工合同号

例：JL1-CR1 。

5、监表 8 中间检验申请批复单

编号：因涉及工序等中间检验内容太多，可暂不进行编号。

6、监表 9 分项工程检验申请批复单

编号：为相应分项工程编号。

例：一个分项工程分几次进行检验时，在相应分项工程编号后 - 1, 2, 3...

7、监表 10 分项工程中间交工证书

编号：为相应分项工程编号。

8、监表 11 交工报验单

监表 12 工程交工证书

监表 13 工程缺陷责任期终止证书

编号：可暂不进行编号。

9、监表 25 监理指令

监表 14 监理指令闭合处理单（一）（二）

编号：驻地办编号 - 年份后两位 - 顺序号

例：JL2-09-3。

10、监表 15 进场建筑材料报验单

编号：年份后两位 - 月份数 - 顺序号

例：09-08-1, 09-08-5。

11、监表 16 混凝土浇筑申请报告单

编号：可暂不进行编号。

12、监表 17 承包人每周工作计划

编号：年份后两位 - 顺序号

例：09-1, 09-10。

13、监表 18 分包申请报告单

监表 19 索赔申请单

监表 20 索赔时间、金额审批表

监表 21 工程暂时停工指令

监表 22 复工申请单

监表 23 复工指令

监表 24 工程质量事故处理报告单

监表 28 承包人申报表通用

编号：施工合同号 - 顺序号

例：CR1-1, CR2-3。

14、监表 29 监理日志

编号：年 - 月 - 日

例：2009-08-05, 2009-11-30, 2010-01-01;

日志中监理机构应分别填写

例：“JL1-2 驻地办”，“JL1 总监办”；

合同号填写本机构对应的施工合同号

例：JL1 总监办填写“CR1、CR2、CR3”，

JL1-1 驻地办填写“CR1”。

15、监表 30 旁站记录

监表 31 巡视记录

编号：相关监理人员姓名的第一个拼音字母大写 - 顺序号

例：李勇的巡视记录编号填：LY-1, 2, 3...,

16、监表 34 监理备忘录

编号：监理机构代码 - 顺序号

如：JL1-15-1, 2, 3...。

(五) 测表、检验表、记录表

因各合同段每天存在大量施工段落、部位、工序，以及参与的技术人员多，为避免编号混乱，可暂不进行编号。

(六) 承包人违约金处罚通知单

编号：CF-合同号-年份-顺序号

例：CF-CR11-2009-1。

第二章 表格使用

本套表格是根据交通部 2004 年第 3 号令《公路工程竣工验收办法》及交公路发〔2004〕446 号《关于贯彻执行公路工程竣交工验收办法有关事宜的通知》要求以及交办发〔2001〕390 号《关于印发〈公路工程竣工文件材料立卷归档管理办法〉的通知》和《公路工程质量检验评定标准》(JTGF80-2004)、《公路工程施工监理规范》(JTG G10-2006) 等的有关规定，结合四川省成自泸赤高速公路成都至眉山(仁寿)段工程项目建设的情况编制，作为即将出台的竣工文件编制实施细则的一部分内容，在使用过程中，监表、记录表、测量表可根据实际情况，报经讨论批准后可以增加和改动，检验表与《公路工程质量检验评定标准》(JTGF80-2004) 中实测项目表一一对应，不能改动。

根据《公路工程竣（交）工验收办法》第十二条规定，监理工程师作为独立抽检和评定，主要使用监表、检表、评定表、试验表、测量表以及试验部分的汇总表，按照满足评定的原则，其他记录表格可以采用承包人自检经监理确认的记录表，监理工程师针对部分项目评定、验收需要也可以选择使用记录表。

路基填方段落应把涵洞包含在内，对于台背和涵顶填土属特殊要求地带（要求压实度 96 以上），应单独检测，并单独具备压实度检测资料。

由于具体施工过程中，涵洞、挡墙砼取样、模板安装检查可能涉及到多次分段、分节施工。每段、每节的模板安装检查可以先自行记录，最后将数据汇集分 1-2 次填写检验表和中间检验申请表；对于砼强度的取样根据质量控制的需要，满足基础或墙身检测频率即可，作为分节分段浇筑的，根据需要可以多次抽取试件作为质量控制，有记录即可，但不需要全部纳入评定（频率太高）；由此，涉及到检验日期的填写，可以填写成一个时间段，即“ 年 月 日至 年 月 日”；此时间段不宜超过 3 个月。

一、 监表填写说明

部分表格中有“致 驻地监理工程师”，统一填报成致监理机构。如：“致 JL1 总监办”、“致 JL1-2 驻地办”等说法，不应用“致（姓名）”的格式。

监表填写内容原则上除监理日志、巡视记录、旁站记录外应打印。

(一)监表 1：施工组织设计报审表

按合同文件要求，承包人在合同签订后的 28 天内应提交四套工程的实施性施工组织设计，由总监理工程师审批；关键控制性工程专项施工组织设计（如特大桥、隧道）也需用此表申报施工组织设计。

(二)监表 2：施工技术、安全方案报审表

技术方案包括特殊技术处理和特殊工艺方案、危险性较大的专项技术方案等，其报审范围是：

a、招标文件“技术规范”中没有作出规定的；或 b、“技术规范”中虽有规定，但由于种种原因必须改变的。如在“技术规范”允许范围内的技术和施工方案，由驻地监理工程师审批，报备总监理工程师。对复杂工程的施工方案及特殊技术处理措施和施工工艺，2007 年交通部 1 号令附件规定的 10 项危险性较大的专项施工技术方案由驻地监理工程师签报总监理工程师批准。

分项（部）工程施工技术方案可以根据实际情况，如果分项（部）工程项目、施工工艺完全相同的可以单独成册报批，在分项（部）开工申请时仅附此表即可，根据审批权限，如不需要总监理工程师签字时，表格中总监理工程师意见和签字栏删除。

(三)监表 3：项目开工令

总监理工程师根据合同规定，及时签发，承包人据此计算工期。

(四)监表 4：项目（合同段）开工申请批复单

承包人按合同规定积极准备开工，并及时提出合同段工程开工申请和提交相关附件，经驻地监理工程师审查，报总监理工程师审批。监理工程师据此对开工前的一切准备工作进行认真检查后及时签发开工令。

(五)监表 5：施工放样报验单

每项工程开工前或某道重要工序施工前，承包人必须将测量放样的结果报驻地办测量监理工程师验证，以便发现差、错，及时纠正。

(六)监表 6：分(部)项工程开工申请批复单

根据《公路工程质量检验评定标准》(JTGF80-2004)、《公路工程施工监理规范》(JTG G10-2006) 有关规定,承包人应在分项(部)工程开工前 7 天内向驻地办提交分项(部)工程开工申请报告,由监理员及有关专业监理工程师审查,报驻地监理工程师批准。施工单位提交的分项工程开工申请,内容应包括分项工程的概况,施工方案及主要工艺,质量保证、安全技术和环境保护措施,进度计划,质量控制指标及试验检测项目、频率和方法,施工组织、管理人员及施工人员的配备,人员、材料、机械设备等进场情况,测量放线成果等。对分项工程的开工申请的批准,不仅仅是对某一特定分项工程

的审批,也包括在同一合同工程中所有相同单位工程、分部工程中相同分项工程的审批,但是分项工程开工条件有变化的除外。因为施工阶段的质量控制是以分项工程的施工全过程为单位进行的,所以开工申请也应尽量以分项工程为主。但分部工程与分项工程内容相同时也可按分部工程报批。

(七)监表 7: 工程变更用表

(八)中间检验申请批复单

承包人在某道工序、隐蔽工程或某一重要部位完成以后,必须按合同要求,报驻地监理工程师检验合格后方能进入下一道工序或继续施工。此表由承包人填写,质量证明附件为相应的自检记录,

(九)监表 9: 分项工程检验申请批复单

分项工程完工后,承包人的自检人员应再进行一次系统的自检,汇总各道工序的检查记录及测量、抽样试验的结果和质量评定结果,以此表向监理工程师申请分项工程报验。

(十) 监表 10: 分项工程中间交工证书

分项工程报验后,经驻地监理工程师验收合格,监理独立评定合格后,承包人用此表申请分项工程中间交工,由驻地各专业监理工程师认可,驻地监理工程师签发。

(十一) 监表 11: 交工报验单

(十二) 监表 12: 工程交工证书

本表用于证明已用交工报验单报验的全部工程或需先行交付使用的部分工程交工。

(十三) 监表 13: 工程缺陷责任期终止证书

缺陷责任期满,承包人提出报验,经驻地监理工程师审查,报总监理工程师核签后由业主批准。

(十四) 监表 14-1: 监理指令闭合处理单 (一)

对监理指令的处理措施和处理方案

监表 14-2: 监理指令闭合处理单 (二)

对监理指令的处理结果验证

(十五) 监表 15: 进场建筑材料报验单

进场前的建筑材料, 承包人按合同要求及规定, 在自检合格的基础上必须及时报验, 经驻地试验专业监理工程师检查测试后, 签署证明, 检验合格的建筑材料不准进场和在本工程上使用。

(十六) 监表 16: 混凝土浇筑申请报告单

承包人在混凝土浇筑前 12 小时向监理工程师用此表申请混凝土浇筑。

(十七) 监表 17: 承包人每周工作计划

承包人必须在每周五下午向驻地监理工程师报告下一周的工作计划, 以便监理安排工作和随时掌握工程进度计划, 由驻地监理工程师在 24 小时内签发。此表由承包人填写一式三份, 批准后退承包人一份, 报备总监理工程师一份。

(十八) 监表 18: 分包申请报告单

承包人在施工期间的分包申请应符合合同要求及规定, 承包人据此表提出推荐意见一式四份, 经驻地监理工程师审查, 总监理工程师批准, 业主确认, 退一份给承包人据此执行。

(十九) 监表 19: 索赔申请单

承包人根据合同要求认为有理由的, 在与索赔有关情况发生 21 天内提出, 由驻地监理工程师核实, 总监理工程师确认, 报业主批准。

(二十) 监表 20: 索赔时间/金额审批表

(二十一) 监表 21: 工程暂时停工指令

由驻地监理工程师签发本工程暂时停工指令, 报备总监理工程师。

(二十二) 监表 22: 复工申请单

本表用于被监理工程师指令暂停工程的复工申请, 申请被批准后, 主管监理工程师根据驻地监理工程师签发的复工指令执行。

(二十三) 监表 23: 复工指令

鉴于第×号《工程暂时停工指令》停止施工的工程, 其暂停因素已消除, 驻地专业监理工程师在检查证实后, 由驻地监理工程师签发, 报备总监理工程师。

(二十四) 监表 24: 工程质量事故处理报告单

在施工期间, 工地所发生的工程质量事故或人员伤亡事故, 承包人应用最快的联系方式报驻地监理工程师及总监, 并报送本单三份, 同时采取必要的应急措施。

(二十五) 监表 25: 监理指令单

监理指令为专业监理工程师或监理员向驻地监理工程师建议签发的指令。

(二十六) 监表 26: 工地会议纪要

(二十七) 监表 27: 会议签到表

(二十八) 监表 28: 承包人申报表 (通用)

本表适用于没有专用表格, 根据合同规定和监理要求又必须书面向监理工程师提出的申请, 报审, 报批、请示、申报和报告及需要逐级审查签报的事项等, 根据审批、审查权限和签字范围设置签字栏。

本表应根据实际情况和程序要求添加、减少相应的签字人员或部门, 比如原材料报审应添加“材料试验监理工程师”等;

(二十九) 监表 29: 监理日志

为全面反映监理机构主要工作情况, 驻地办日志由驻地办 (部) 指派人员填写, 驻地监理工程师审查。

(三十) 监表 30: 监理旁站记录

由监理员及参加旁站的工程师按照监理规范 5.1.10 要求填写。

(三十一) 监表 31: 监理巡视记录

巡视记录由监理工程师按照监理规范 5.1.9 要求填写。

(三十二) 监表 32: 监理工程师工作计划

(三十三) 监表 33: 监理机构工作计划

(三十四) 监表 34: 监理备忘录

二、测表填写说明:

1、测表 5 《路基路面高程检测记录、计算表》对于 93 区填方由于实际操作中填方层数无法确定，应删除表格“共 层”，94、96 区才需要填写“共 层”。

2、测表 6 《路基路面纵断高程横坡度宽度检测记录》对于 93 区填方由于实际操作中填方层数无法确定，应删除表格“共 层”，94、96 区才需要填写“共 层”。

三、检表填写说明

(一) 该检表即现场质量检验表，对应检验评定标准中的每一个实测项目表。可采用手写方式填写，评定表应采用打印，数据多一张表填写不完时评定表和检验表均可参照相应表格式加附页，但对于部分项目（如塑料排水板、碎石桩等）的一些检查项目要求逐桩、逐板检查，确实涉及到的检验数据量太大（成千上万个数据），规范规定检查方法和频率是“查施工记录”，针对这种情况在检表和评定表中的“实测值和偏差值”栏应该填写成“设计值为 ，实测 点（处）均满足设计和规范要求，数据详见施工记录。” 监理使用检表应在表格右上角标识红色“监理抽检”，表中频率为规范规定的施工自检频率，监理工程师应当根据工程实际情况，按表中要求频率的至少 20% 抽检并填写独立抽检数据（部分项目的抽检可能会达到 100%，属正常情况，但不允许低于 20%）。一个分项工程可能分段、分层、或分期进行施工，所以每个分项工程可以多次填写现场质量检验表，在分项工程完工中间交工时，应汇总所有分段、分层、或分期使用的现场质量检验表，集中检验数据后进行全面检查和分项评定（监理工程师根据抽检数据独立评定，所以应独立填写此表）。部分实测项目只有在分项工程完工后才能完善。

《公路工程施工监理规范》(JTG G10-2006): 5.1.11 抽检

监理工程师应按规定重点对施工过程中使用的水泥、钢材、沥青、石灰、

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/178135042125007012>