

监理大纲

第一章 监理工作内容

一、本工程概况

工程名称：#####污水处理厂工程（一期）。

建设规模：工程总用地面积 23333 平方米，总建筑面积 1821.8 平方米，构筑物占地面积 3234.56 平方米，工程主要建（构）筑物除 A20 池、沉淀池、纤维过滤器按一次设计，分期实施外，综合用房、集水井、泵房、沉砂池、污泥处理用房、鼓风机房、加药间、变配电间、机修间、紫外线消毒池按总规模实施，设备按一期规模配置。一期工程主要建设内容包括建（构）筑物、场内污水管网、绿化、电力、给排水、道路等配套设施。

二、监理工作指导思想

诚信效劳、铸造精品、创造价值、回馈社会、严格监理、热情效劳、秉公办事、一丝不苟是我公司一贯秉承的监理工作指导思想。

效劳方针：以先进技术和管管理，向业主提供满意的工程建设全过程的效劳。

我公司愿意接受业主要求效劳的全部范围的内容。

公司要求派驻现场的总监理工程师及驻现场的全体人员全力配合业主做好工程全过程监理工作。对施工方的施工全过程（事前、事中、事后），按设计图纸（文件）、招标人要求、国家及地方的标准、标准、法律、法规为依据进行“三控制、三管理、一协调”及施工平安监理，还要运用先进科学管理技术，实现共同的目标：质量合格、实现方案工期、实现预期投资控制方案。

同时，假设业主要求我公司其他效劳范围内的工作，我公司将全力配合，做好业主交给的每件工作，当好业主的参谋和参谋。

我公司有能力有信心承当该项工程的监理工作，假设我公司监理该工程，必将高度重视，全力以赴，依靠公司的管理、技术和装备的优势，遵循设计，恪守合同，精心组织，确保一流的工程质量，塑造一流的建筑产品。

同时，我公司对与业主的合作充满诚挚的意愿。我们将精心组织，严格管理，狠抓工程质量，在招标工期内全面完成该工程来回报业主选择和信任。

三、监理范围及监理工作内容

1、监理范围

施工全过程监理及保修期监理效劳。

2、监理工作内容

根据招标文件中“专用合同条款”要求，监理工作的主要内容（不限于此）有：

- （1）编制监理规划、监理大纲、监理实施细则；
- （2）熟悉合同文件，了解施工现场，监督落实各项施工条件；
- （3）参加设计交底及施工图会审；
- （4）审查承包人提交的复测结果，督促和检查施工承包人建立质量保证体系、平安保证体系；
- （5）参加第一次工地会议；主持开工工地例会；
- （6）审批工程开工报告，并报业主备查；
- （7）审查特殊作业人员上岗证件；
- （8）验收承包人的工地试验室，审核其人员资格；
- （9）检查确认运到现场的工程材料、构件和设备质量，并应检查试验、化验报告单、出厂合格证是否齐全、合格；
- （10）对所有的隐蔽工程在隐蔽前进行检查和办理签证，对重点工程要派监理人员进行驻点跟踪监理，签署重要的分项工程、分部工程和单位工程质量评定表；
- （11）审查承包人拟用于本工程的机械装备的性能与数量；
- （12）审批施工组织设计并报业主备查，审核承包人实施工程的实施方案及主要方法或工艺；
- （13）审查分包合同和分包人的资质；
- （14）审查承包人提交的总体进度方案，检查和督促承包人实施进度方案、审批承包人的修正方案；
- （15）督促承包人严格按照施工标准、设计图纸要求进行施工，严格执行施工合同，通过旁站、巡视、检测、试验和整体验收等手段全面监督、检查和控制工程质量；
- （16）对承包人的工程自检验测试仪器、设备、度量衡定期检验，不定期地进行抽检，保证度量资料的准确；
- （17）对承包人的平安、文明施工进行监控；
- （18）签发中间交工文件；
- （19）调查、处理工程质量缺陷和事故，与设计、承包商一起提出改良措施和方法，出现重大质量事故和平安事故时，督促承包人按规定上报有关部门；

(20) 根据业主指令发布停〔复〕工令；

(21) 对已完工程进行准确的计量；审查承包人提交的中间计量，按施工合同的规定审核设计变更和工程签证，控制预算总价；

(22) 签认中期支付凭证，保证支付签证的各项工程质量合格、数量准确；

(23) 根据业主指令发布变更令〔凡涉及工程造价须事前经业主核准〕；

(24) 检查施工合同执行情况，进行履约考核和跟踪管理；

(25) 根据施工合同规定处理违约事件，协助业主处理与工程有关的索赔及施工合同争议事宜，在仲裁或诉讼过程中提供第一手资料；

(26) 编制监理工作月报；

(27) 催促、检查施工承包人按工程管理部门和业主要求，及时整理、编制竣工文件和验收资料，受理竣工验收报告，提出监理意见。根据承包人的竣工报告，提出工程质量检验报告；

(28) 组织工程预验收，参加业主组织的竣工验收。签认交工文件；

(29) 编制监理方面的竣工文件；

(30) 配合业主做好工程移交工作，做好保修阶段的各项工作。

四、监理依据

1、工程建设监理委托合同及附件；工程施工承包合同、协议及附件。

2、设计文件。

3、技术标准、规程和标准。

4、本公司的质量〔平安〕管理体系文件。

5、其它相关依据：

(1) 建设批文及相关资料；业主的有关规定及施工招标文件的有关要求。

(2) 由监理审查、审核通过的承包商提交的“施工组织设计〔技术方案〕”。

(3) 国家、地方及相关部门颁发的工程建设的法令、法规、政策和规定。

(4) 各专业工程施工及验收标准。

五、监理工作目标

本着效劳业主、效劳工程的原那么，专业监理、热情效劳、业主满意。

1、监理效劳总目标

根据施工合同文件及有关的法规、规定对工程工程进行目标控制。

按业主要求实现承包商在投标文件及承包合同中提出的质量目标、进度目标、投资目标及平安、文明施工等目标。

2、质量控制总目标——同施工质量要求

根据业主确定的质量目标，给予控制。

催促承包商严格按施工技术标准、质量验收标准和设计文件的规定组织施工，以标准化的方法和程序，按省、市的有关规定，监理工程师认真做好承包商自检资料的签认和监理的现场抽检工作。重视事前控制，催促承包商在施工中应有切实可行的施工措施，确保工程到达一次性验收合格的质量目标。

3、工程进度控制目标——同施工工期及质量保修期要求

监理工程师将以业主确定的总工期为进度控制的总目标，监督承包商制定日、周、旬进度方案，并不断地根据施工进度实际情况，分析施工方案的合理性，查找影响进度主要因素，并协助业主、承包商制定具体的解决方法。

4、工程投资控制目标

根据工程量清单、经监理工程师验收的质量合格资料、技术标准及“计量支付”有关条款和设计文件，及时、准确地进行工程量的计量和相应造价的审核，特别是重点把握工程联系单的计量和审核，配备专业的工程造价管理人员全面控制工程投资，将工程的工程造价严格控制在业主和承包商签订的工程合同价以内，不突破本次建设工程招标范围所对应的投资规模。

5、工程合同管理目标

认真研究合同及相关法律，预见工程中的不利事件，建立管理系统，形成合同管理体系，做到合同执行有监控，合同争议、纠纷有依据，实现“守法履约、公平公正、友好协商”的合同管理目标。

6、工程组织协调目标

通过监理的组织协调，使工程参与各方彼此沟通，促进相互了解和理解，到达统一思想与行动，使各项工作能够顺利进行。通过业主与监理的总体协调作用，联合各参与单位的力量，提高工程的绩效，实现工程总体目标。

7、工程平安目标——同施工平安要求

到达行业主管部门及建设单位对在建工程建设过程中有关环保、平安文明施工方面的规定和要求。实现施工合同中对平安文明施工要求的“

到达区级市政公用工程平安文明标化工地标准”的目标。

六、监理工作总体程序说明

1、根据监理委托合同成立工程监理机构。

2、收集监理资料，熟悉现场情况，编写监理规划、监理实施细则。

3、开工前的准备工作。

(1) 核对建设单位需提供的条件。

(2) 参加设计交底及图纸会审。

(3) 对承包商进行相关的审核工作。

4、开工批准

审查承包单位的开工报告，并对现场情况进行核实，符合开工条件，由总监签署意见报建设单位，建设单位同意后由总监签署开工令，开始计算工期。

5、施工过程质量控制

(1) 对材料的质量控制。

(2) 对施工工序的质量控制：对施工组织及施工人员的控制；对施工方案的控制；旁站及巡视监理；隐蔽工程验收及施工工序质量验收；发布工程暂停令。

(3) 对工程施工的质量验收：严格按照《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300-2001 进行施工质量验收，坚持“验评分离、强化验收、完善手段、过程控制”的指导思想。

6、进度的控制

工程监理机构依据合同条件，采取科学有效的方法、手段和措施对施工工期进行控制，到达合同工期的要求。

7、投资的控制

工程监理机构依据合同条件，采取科学有效的方法、手段和措施对工程投资方案目标进行控制，到达投资控制目标。配合业主做好工程计量、结算工作。

8、合同管理及组织协调

工程监理机构依据合同条件，采取科学有效的方法、手段和措施进行合同管理，处理合同事宜，组织协调参建各方的关系。

9、平安与文明施工的控制

工程监理机构依据合同条件，采取科学有效的方法、手段和措施对平安与文明施工进行控制。到达施工合同约定的平安文明施工标准。

10、工地例会

(1) 参加业主组织的第一次工地会议，确定工地监理例会召开周期和召开时间。

(2) 总监理工程师根据第一次工地会议约定的时间、地点、内容、参加人员，定期定时召开工地监理例会。

(3) 专题会议：根据工程进展实际情况，根据业主的需要或专业工程施工需要进行及时有效的协调工作，可以由参建各方提出动议，不定期的召开。

11、竣工验收

工程工程施工完成后，承包商做好自检自评及资料整理工作，然后经监理审查同意后，由监理组织初步验收。承包商向建设单位提交工程验收报告，由建设单位组织施工、设计、监理等单位进行竣工验收。

12、工程资料监督管理

(1) 监理内部资料的管理：监理日记；监理月报；其他监理资料等。编制好监理方面的竣工文件，配合业主做好工程竣工备案工作。

(2) 对承包商工程资料的监督管理。

(3) 工程资料移交。

13、工程移交阶段及工程质量保修阶段监理工作

配合业主做好竣工验收和验收后的维保和工程移交工作，催促承包商做好成品保护工作。保修期内出现质量问题时，监理将对质量问题展开调查。由于承包商的原因引起的问题，承包商应立即进行修补，并由监理及建设单位验收；由于建设单位原因引起的问题，承包商应提出修补方案，由监理审核后实施，监理方进行造价核算报建设单位批准。

第二章 监理人员各岗位职责

1、总监理工程师岗位职责

总监理工程师是公司派往该工程的全权负责人，承担着工程监理的最终责任。主要职责有：

1) 确定工程监理机构人员的分工和岗位职责。

2) 主持编写工程监理规划、审批工程监理实施细则，并负责管理工程监理机构的日常工作。

3) 审查分包单位的资质，并提出审查意见。

4) 检查和监督监理人员的工作，根据工程工程的进展情况可进行人员调配，对不称职的人员应调换其工作。

5) 主持监理工作会议，签发工程监理机构的文件和指令。

6) 审定承包单位提交的开工报告、施工组织设计专项进度方案。

7) 审核签署承包单位的月工程付款报审表。

8) 审查和处理工程变更。

9) 主持或参与工程质量事故的调查。

10) 调解建设单位与承包单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期。

11) 组织编写并签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和工程监理工作总结。

12) 审核签认分部工程和单位工程的质量检验评定资料，审查承包单位的竣工申请，组织监理人员对待验收的工程工程进行质量检查，参与工程工程的竣工验收。

13) 主持整理工程工程的监理资料。

14) 总监理工程师平安监理职责：

①工程部总监对所承提的具体工程工程的平安监理工作负总责、全面领导工程监理部平安监理工作。

②工程部总监负责组织编制监理规划、负责审批平安监理实施细则、旁站监理方案、负责审批承包商报的施工组织设计（包括平安技术措施）及平安专项施工方案是否符合工程建设强制性标准。

③工程部总监负责审查工程部平安生产规章制度、平安管理机构和岗位责任制、专职平安员配备情况（包括分包单位）；审查工程经理和专职平安员资格是否与投标文件一致。

④工程部总监负责签发监理部对各类违规施工和存在平安隐患向承包商发出的书面通知，签署承包商报来的整改报告，签发工程暂停令，复查复工意见，施工机械暂停使用令，监理月报及向建设单位、建设主管部门、建筑平安监督机构的各种报告。

⑤工程部总监负责与工程经理共同进行定期平安检查工作。

⑥主持工程部监理资料中平安监理资料编制及审查监理资料内容是否符合本制度。

⑦主持监理工作会议。

2、专业监理工程师岗位职责

专业监理工程师由总监理工程师指派，具体负责现场监理工作，其主要职责有：

1) 负责编制本专业的监理实施细则。

2) 负责本专业监理工作的具体实施。

3) 组织、指导、检查和监督本专业监理员的工作，当人员需要调整时向总监提出建议。

4) 审查施工方提交的涉及本专业的方案、方案、申请、变更，并向总监理工程师报告。

5) 负责本专业检验批分项分部工程验收及隐蔽工程验收。

6) 及时向总监理工程师提交本专业监理工作实施情况报告，对重大问题及时向总监理工程师汇报和请示。

7) 根据本专业监理工作实施情况做好监理日记。

8) 负责本专业监理资料的收集、汇总及整理，参与编写监理月报。

9) 核查进场材料、设备、构配件的原始凭证、检测报告等质量证明文件及其质量情况，根据实际情况认为有必要时对进场材料、设备、构配件进行平行检验，合格时予以签认。

10) 负责本专业的工程计量工作，审核工程计量的数据和原始凭证。

11) 监理工程师平安监理职责：

①工程部监理工程师在总监领导下完成总监布置的平安监理工作。

②监理工程师负责编制监理实施细则、平安监理实施细则、旁站监理方案，其中安装工程专业监理工程师负责审查专业性的专项平安施工方案（例如施工用电、水电安装、通风与空调、建筑智能化等方案）再交总监审定。

③检查施工企业是否按专项方案施工。

④负责审查企业平安资质及平安许可证，平安生产考核合格证书、工程经理、技术负责人、平安员、特种作业人员上岗证。

⑤审查施工机械、钢管扣件、配电设备、平安防护用品质量证明文件；施工机械和平安设施的验收手续。

⑥每天对施工平安情况进行巡视检查，并将检查情况向总监报告。

⑦参加或布置监理员实施旁站监理。

⑧参加平安专项检查。

⑨在总监领导下，完成总监布置的平安监理资料的记录、收集、整理、归档工作。

3、监理员岗位职责

1) 在专业监理工程师的指导下开展监理工作。

2) 检查承包单位投入工程工程的人力、材料、主要设备及其使用、运行状况，并做好检查记录。

- 3) 复核或从施工现场直接获取工程计量的有关数据并签署原始凭证。
- 4) 按设计图及有关质量验收标准,对施工方工艺过程或施工工序进行检查并作好记录。
- 5) 担任旁站工作,发现问题及时指出并向专业监理工程师报告。
- 6) 做好监理日记和有关的监理记录。
- 7) 监理员平安监理职责:
 - ① 监理员在总监领导下,完成工程总监布置的各项平安监理工作。
 - ② 对现场平安生产情况进行巡视检查并将检查情况及时向监理工程师或总监报告。
 - ③ 参加各项平安专项检查。
 - ④ 按规定实施旁站监理并做好旁站监理记录。

4、测量监理员职责

4.1 在总监理工程师的领导下,配合专业监理工程师,严格按相关技术标准要求的精度和方法审核施工单位测量和量测监控的内外业成果及结构的几何尺寸,高程等。

4.2 负责检查施工单位对水准点及其它控制点的护桩设施。

4.3 现场监督施工单位进行施工复测、施工放样、控制测量和竣工测量以及量测监控和信息反响工作,对测量操作随时抽测,认真核对各项测量记录。

4.4 配合驻地监理组和监理组的计量监理工程师审核计量数据。

4.5 定期催促检查施工单位测量和量测监控仪器的精度。

4.6 按时报送测量报告和量测监控报告及相应的资料汇总表。

5、材料试验监理员职责

5.1 监督施工单位试验室工作,审定试验室等级。对外委托试验机构协助业主进行资格、等级审核。

5.2 对工程材料的材质、半成品、非标加工件质量进行标准、标准检验和监控。

5.3 收集、整理、归档工程材料、半成品、非标加工件的产品合格证、试验、检验报告,并做出合格审定分析,及时向相关监理工程师反响质量信息。

5.4 监控、分析原材料、辅料质量的抽查工作,审定施工配合比及生产工艺、规程。配合工程监理工程师实施施工监督和抽检,提供现场有关材料、试验的数理统计资料 and 变化情况,签发合格使用证明。

5.5 按月向总监理工程师和业主提交材料、半成品、非标加工件质量试验报告等情况的分析报告。

第三章 监理工作根本制度、程序

第一节 监理工作制度

一、施工组织设计〔技术方案〕审批管理制度

1、施工组织设计〔技术方案〕的审批必须是在承包商自审手续齐全的基础上〔既有承包商编制人、技术负责人的签名和承包商的公章〕，由承包商填写的《施工组织设计报审表》报监理工程部。

2、总监理工程师组织专业监理工程师进行初审，提出初审意见后，返还给承包商进行修改，直至监理工程部审批通过。涉及增加工程费用的内容应征得业主同意，并将审批的施工组织设计〔施工方案〕报送业主备案。

3、经审批的施工组织设计〔施工方案〕，催促承包商认真贯彻执行，不得随意改动，需改动时，承包商应报监理工程部审查同意。承包商如擅自改动，所发生的质量、平安、工期及措施费用等应由承包商负责。

4、施工组织设计实施完毕后，监理方应对实施的效果做出评价。

结合监理工程的具体情况，要求承包商编制重点分局部项工程的施工工艺文件，由监理方审批前方可施工。

5、要求承包商提交针对工程质量通病所制定的技术措施。

6、针对监理工程的具体情况，要求承包商提交为保证工程质量的预控措施，并设置质量控制点。

二、技术交底及施工图纸会审管理制度

1、技术交底的时间、地点、组织及参加人员一般技术交底工作都是在施工图设计文件完成并经业主批准下发承包商后，在开工前到工地进行，其组织工作一般由业主主持，施工方及有关部门参加由设计单位进行交底。

2、技术交底主要包括：

(1)施工图设计主要内容及其标准要求。

(2)进行主要桩位交底，必要时进行复测和定位、定桩。

(3)交清有关地上地下、交叉、配套等要求，通过技术交底，到达有关单位明确设计意图，了解设计内容，有利于编制实施施工组织设计和施工方案，为工程开工打下根底，做到优质、快速到达防止返工、浪费的目的。

3、监理人员应参加技术交底会，会议形成的纪要应取得业主、设计、施工及监理单位同意。

4、施工图纸交付施工承包商后，应及时组织施工图纸会审。

(1)明确目的，做好准备。会审的目的是澄疑点，去除设计缺陷，提出优化建议，到达改善方案、经济合理的目的。会审前业主应先行自审，做好准备。

(2)由业主主持，邀集施工、设计、监理，接管使用单位派人参加，必要时请主管部门、公安、环保等部门参加。首先由设计人员介绍设计意图，工艺流程、技术标准、指导性施工组织及解答到会人员对施工图纸的质疑。

5、图纸会审要点及考前须知：其要点是工程设计是否符合业主要求，设计图纸能否满足施工需要，各部尺寸，标高是否明确无误，工种间、与既有构筑物间在施工中是否有矛盾。其考前须知是，会审时作好记录，会审后形成纪要或会审文件，经到会人员签字或盖章发给有关单位。

6、施工图纸会审及设计交底结束后，由各方签认会议纪要。

7、未经会审和交底的施工图纸，不得进行施工。

三、进场材料、设备验收报审管理制度

1、凡用于工程施工的检测设备、施工机械，进场时均应报监理工程部审查，承包商向监理工程部提交进场设备报验表，并附上必要的证明资料。

2、用于工程施工的原材料、构配件、设备等严格要求施工方进行报审。

3、按规定必须进行的材料检测、见证取样、送样按相关规定执行。

四、分包单位资质报审管理制度

1、总包单位在合同允许的范围内进行分项工程分包时，分包合同签订前，应向监理工程部提交分包单位资格报审表，报审表应附分包单位的以下资料：

(1) 营业执照；

(2) 资质证书；

(3) 施工业绩；

(4) 主要管理人员和特殊工种上岗资格证明文件；

(5) 进场设备性能状况的证明资料。

2、工程监理部核查签字后，总包单位方可与分包方签订合同。

五、开工报告审批管理制度

1、在单位工程开工前，监理方应要求承包方提交工程开工报告并进行审批，监理方应根据施工合同规定的开工日期在符合开工条件下，经业主同意向承包商签发开工令。

2、开工报告应提出工程实施方案和施工方案，依据技术标准列明本项工程的质量控制指标及检验频率和方法，说明材料、设备、劳动力及现场管理人员等情况，提供放样测量、标准试验、施工图等必要的根底资料，经监理方审核后由总监理工程师批准。

六、设计变更管理及会签管理制度

1、对设计修改（包括承包方对设计的修改意见）应由监理方通过现场业主代表与设计单位联系，请设计单位研究确定后提出修改通知，并须经总监理工程师签发后交承包商施工。

2、监理方会签有关各设计变更，应侧重审查工程质量、进度、投资、环保是否有不利影响，如发现不利影响时，应明确提出监理意见，必要时向业主提出书面意见。

3、施工中发生的设计变更应经原设计审查单位履行有关审查手续。

七、隐蔽工程检查验收制度

1、隐蔽工程在隐蔽前，承包商应按有关规定，自检合格后，报监理工程师检查验收。承包商在隐蔽工程验收前必须上报验收资料。

2、为了有方案地做好隐蔽工程检查工作，要求承包商对隐蔽工程施工要做好方案并交监理工程师，监理工程师据此安排好行动方案。

当承包商现场负责人确认隐蔽工程已到达检查程度时，经自检合格后，填好验收资料及准备有关附件，于隐蔽检查前两天或特别商定时间内，在通知承包商检查工程师的同时，通知监理单位监理工程师，共同检查，确认合格后，办理签证，允许隐蔽，继续施工。遇以下情况时应：

(1)如检查不合格或检查证所填写的内容与实际不符，监理单位监理工程师不予签证，并将意见记入监理日志簿内，待改正后重新检查确认合格，方进行签证。

(2)如监理单位监理工程师接到通知后在规定时间内未到场参加检查时，那么承包商负责人应将情况记入工程日志簿和检查单内（含委托授权情况，然后由承包商检查工程师（含授权人）进行检查，确认合格，填好表格，予以签证，允许隐蔽，继续施工。事后监理单位监理工程师认为有疑问，要求重新检查，其检查结果仍为合格，其返工费用由监理单位负责，如不合格，或未按规定时间通知监理单位以及未经检查，自行隐蔽的其返工费用均由承包商承当。

3、特殊设计的或与原设计图变动较大的隐蔽工程，应通知设计方参加检查验收。

4、隐蔽工程检查合格后，如长期停工的部位需继续施工时监理要重新检查验收。

八、旁站监理和现场巡视检查制度

施工过程中由于现场施工或操作不当或不符合规程、标准而导致工程质量问题，对此必须施行旁站监理和现场巡视检查制度加以控制。

1、对要求旁站的施工中的关键部位、关键工序必须进行旁站监理。

2、对其他一般工序执行现场巡视检查制度。

3、旁站监理及现场巡视检查均应有详细记录。

4、施工过程中严格实施隐蔽工程验收及技术复核制度。

5、凡隐蔽工程必须在被隐蔽或覆盖前，经工程部自检，监理人员检查、验收，确认其质量合格后，才允许加以覆盖。

6、隐蔽工程验收合格后，方可进行下道工序施工。假设发现其施工质量与施工图纸、技术交底、施工标准、操作规程等不符合，那么监理人员应以书面形式通知施工承包方，指令其进行处理、改正和返工。

7、工程预检是在该工程尚未施工之前所进行的复核性的预先检查，如轴线、标高、预留孔洞位置、尺寸等，这种预检主要针对工程施工之前已进行的一些与之有密切关系的工作质量及正确性进行复核。

假设经检查、复核证明其质量合格，那么予以书面确认；假设发现与施工图纸、技术规程、标准等不符合，那么以书面形式指令施工方改正和返工，并做好记录。

九、原材料及试块、试件见证取样制度

1、需要送检的原材料、焊件和施工质量试块均需监理人员见证取样。

2、见证取样人员名单应以书面形式通知承包商、测试单位和质量监督机构。

3、见证取样人员在取样后应对试件进行封签，封签上应注明：工程名称、取样部位、取样日期、样品名称和数量，并有见证取样人的签名。

4、送件过程应由监理工程部人员跟随。

十、混凝土浇捣令管理制度

混凝土浇捣前专业监理工程师应签署混凝土浇捣令。

1、专业监理工程师应在施工满足以下情况时，方可签署混凝土浇捣令。

(1)、钢筋原材料、加工、连接、安装检验批质量验收〔记录〕完成。

(2)、凝土原材料、配合比设计检验批质量验收〔记录〕完成。

(3)、技术复核已完成。

(4)、技术和平安交底工作已完成。

(5)、材料、设备、劳力、平安保障工作已准备就绪。

2、要求承包商必须在收到专业监理工程师签发的混凝土浇捣令前方准浇捣混凝土。

十一、拆模申请管理制度

1、承重模板撤除前承包商应向监理工程部提交拆模申请表（可采用通用报审表）并附有同条件养护试块的试压报告。

2、专业监理工程师在验证构件强度符合标准拆模条件时签署拆模申请，承包商必须在征得专业监理工程师批准后方可撤除构件的承重模板。

十二、混凝土成型验收管理制度

1、混凝土构件拆模后，承包商必须立即请监理人员进行对混凝土成型验收。

2、监理人员对检查有缺陷的部位，在确定了混凝土缺陷的类别和严重程度后（用照相机拍照，以备记录），在混凝土成型质量报审表上签署同意修补或其它处理意见。

3、对已出现的严重缺陷，应由承包商提出技术处理方案，并经监理工程部认可后进行处理。

4、对经过处理的部位，监理工程部应重新检查验收。

十三、工程质量事故报告和处理制度

为加强对工程质量的控制，贯彻“百年大计，质量第一”的方针，在监理工作中，应认真执行工程质量事故报告和处理制度。

1、工程在建设过程中或竣工后，凡因设计、勘测错误、技术交底不清或不按图施工，违反施工规那么，使用不合格材料、构件、成品、半成品和设备造成工程质量低劣，强度不够，结构尺寸或建安位置错误，不符合设计要求，超出施工质量验收标准的允许偏差范围，都属工程质量事故，工程质量事故按其严重程度和损失大小，划分为重大、大、一般质量事故：

(1)重大质量事故，指具有以下情况之一者：

①工程质量低劣，引起人身死亡者。

②返工处理，经济损失在十万元以上者。

③返工加固困难并将推迟整个建设工程交付使用期限者。

④主体工程的主要部位结构强度缺乏不能确保使用平安或遗留永久性缺陷或严重影响使用功能、降低技术标准及使用年限者。

(2)大质量事故，指具有以下情形之一者：

①返工处理经济失在十万元以下二万元以上者。

②经整修、加固补强后仍未到达设计标准，在功能、使用年限上有缺陷者。

(3)一般质量事故，因质量不良、经整修质量合格，返工经济损失在一万元以下者。

2、工程质量事故报告

承包商必须在事故发生后迅速报告所属上级、业主、监理单位及有关监督单位。以上事故如涉及设计问题还应通知设计单位。要求承包商采取保护措施防止造成新的质量事故。

3、工程质量事故处理

(1)工程质量事故的处理，按国家及地方的相关规定进行处理。

(2)所有的工程质量事故的处理都应认真填报工程质量事故表，都应取得业主和监理单位同意，一般质量事故由承包商处理，并填写事故报告及处理意见报监理单位；大质量事故，由承包商填写事故报告，分别报监理单位和有关单位，并将事故处理结果报总监与业主；重大质量事故由承包商主持，经有关部门研究提出处理意见报有关的主管部门审批。

(3)凡对工程质量事故隐瞒不报，拖延处理或处理不当，事故处理未经监理工程师同意的，对事故局部及受影响局部视为不合格，不予验收，并追究承包商责任。

(4)凡因工程质量事故在处理时需要变更设计时应按变更设计处理。凡影响下一道施工工序施工的主要部位，在未妥善处理之前不得继续施工，以免扩大损失。

(5)事故处理结果及结论按规定要求上报，存档备查。

十四、监理例会制度

1、总监每周召集全体监理人员小结上周工程监理工作，根据工作进展情况布置下周工程监理工作及要求。

2、每周由专业监理工程师向总监提交工程监理周报，报表的内容一般包括：本周已检查、验收工程的验收结果以及在检查，验收过程中发现的问题和处理情况，本周工程进度情况等。

3、每月总监向业主提交当月报表，月报表内容一般包括：本月工程质量、工程进度和投资方案完成情况、施工质量和平安事故的处理以及需要上报的其他问题。

4、总监定期召开由业主、承建单位或其他相关单位参加的施工例会，协调处理施工过程中出现的各种问题。

5、根据工程实际施工情况的需要，召开专题、专业施工协调监理例会。

十五、平安监理工作制度

1、现场监理人员内部管理规定：

- (1) 监理人员在施工现场必须配戴平安帽，挂好岗位工作证。
- (2) 现场试验时，必须在平安状态下做各种试验。
- (3) 监理人员必须有良好的工作作风，防止发生打架、斗殴等事件。
- (4) 施工现场不得酗酒，不得参预赌博、打扑克等活动。
- (5) 监理人员不得借用承包商车辆进行学车，防止交通事故。

2、平安教育培训：

- (1) 平安教育培训工作由公司监理部及各分公司组织实施。
- (2) 平安教育培训工作根据监理工作需要，按专题不定期分批实行，监理人员无特殊情况不得缺席。
 - (3) 监理人员参加公司的平安教育培训，经考核合格，发给平安监理上岗证，取得合法平安监理资格。
 - (4) 监理人员还应根据平安监理工作需要，自己经常进行学习、实践、丰富平安监理知识，不断提高平安监理水平。

3、严格按公司要求〔作业指导书、平安监理实务等〕对施工平安控制的内容进行相关审查核验工作。

4、严格按公司要求〔作业指导书、平安监理实务等〕对施工平安进行检查验收、催促整改：

- (1) 监理人员应监督施工企业按照施工组织设计中的平安技术措施和专项施工方案组织施工，及时制止违规施工作业。
- (2) 监理人员应对施工现场平安生产情况每天进行巡视检查，发现各类违规施工和存在平安隐患的，应书面通知施工企业并检查整改结果，签署复查意见。
- (3) 存在严重平安隐患的，应及时向业主报告并签发工程暂停令，隐患排除后检查整改结果签复工意见。
- (4) 施工企业拒不整改或不停工整改的，应及时向建设主管部门或建筑平安监督机构书面报告。
- (5) 检查、整改、复查、报告等情况应记入监理日记、监理月报中。

5、平安监理职责：

- (1) 企业对所有监理工程工程的平安监理工作全面负责。

(2) 总监平安监理职责：

①工程部总监对所承提的具体工程工程的平安监理工作负总责、全面领导工程监理部平安监理工作。

②工程部总监负责组织编制监理规划、负责审批平安监理实施细那么、旁站监理方案、负责审批承包商报的施工组织设计（包括平安技术措施）及平安专项施工方案是否符合工程建设强制性标准。

③工程部总监负责审查工程部平安生产规章制度、平安管理机构和岗位责任制、专职平安员配备情况（包括分包单位）；审查工程经理和专职平安员资格及是否与投标文件一致。

④工程部总监负责签发监理部对各类违规施工和存在平安隐患向承包商发出的书面通知，签署承包商报来的整改报告，签发工程暂停令，复查复工意见，施工机械暂停使用令，监理月报及向建设单位、建设主管部门、建筑平安监督机构的各种报告。

⑤工程部总监负责与工程经理共同进行定期平安检查工作。

⑥主持工程部监理资料中平安监理资料的编制及审查监理资料内容是否符合本制度。

⑦主持监理工作会议。

(2) 监理工程师平安监理职责：

①工程部监理工程师在总监领导下完成总监布置的平安监理工作。

②监理工程师负责编制监理实施细那么、平安监理实施细那么、旁站监理方案，其中安装工程专业监理工程师负责审查专业性的专项平安施工方案（例如施工用电、水电安装等方案）再交总监审定。

③检查施工企业是否按专项方案施工。

④负责审查企业平安资质及平安许可证，平安生产考核合格证书、工程经理、技术负责人、平安员、特种作业人员上岗证。

⑤审查施工机械、钢管扣件、配电设备、平安防护用品质量证明文件；施工机械和平安设施的验收手续。

⑥每天对施工平安情况进行巡视检查，并将检查情况向总监报告。

⑦参加或布置监理员实施旁站监理。

⑧参加平安专项检查。

⑨在总监理工程师领导下，完成总监布置的平安监理资料的记录、收集、整理、归档工作。

(3) 监理员平安监理职责：

- ① 监理员在总监领导下，完成工程总监布置的各项平安监理工作。
- ② 对现场平安生产情况进行巡视检查、并将检查情况及时向监理工程师或总监报告。
- ③ 参加各项平安专项检查。
- ④ 按规定实施旁站监理并做好旁站监理记录。

6、监理资料整理、归档：

(1) 各工程监理部应按照总公司《作业指导书》要求，标准资料管理。

(2) 平安监理资料，是平安监理工作的记录，也是躲避监理风险的手段，必须认真整理好，要求作到以下几点：

① 平安监理资料必须真实、完整。

② 应当以文字、影音材料作为传递、反响、记录各类信息的凭证。包括专项平安施工方案〔平安技术措施〕审查验收资料；平安隐患整改通知单及整改验收单；平安检查，复查记录；施工机械、平安设施审查验收资料等〕。

(3) 监理日记每天记录当天施工现场平安生产和平安监理情况、记录发现和处理的平安问题。总监每周审阅监理日记不少于一次，发现问题及时填写补充，提出修改意见。监理部应每天沟通，使日记能反映大家的工作成果。

(4) 监理月报中对当月施工平安状况及平安监理工作作出评述，监理月报除报送建设单位外还宜报建筑平安监督机构。

(5) 工程竣工后需归档的平安监理资料包括：

① 监理规划〔内容包括平安监理工作范围、目标、内容、方法、程序和制度措施、监理人员配备和职责〕。

② 平安监理实施细则〔平安监理具体措施、控制要点及对施工企业平安技术措施落实情况的检查方法〕。

③ 平安旁站监理记录、监理日记、监理月报、监理例会会议纪要。

④ 施工组织设计、平安专项方案及其审批表。

⑤ 施工企业的资质证书、平安生产许可证、平安生产考核合格证书，工程经理、工程技术负责人、平安员、特种作业人员岗位证书复印件。

⑥ 施工机械、钢管扣件、配电设备、平安防护用品质量证明文件。

⑦ 平安整改通知及整改报告，工程暂停令及复工报告。平安复查检查记录。向建设单位、建设主管部门、平安监督机构提供的书面报告。

⑧

工程质量、平安问题（事故）报告单。工程质量/平安问题（事故）技术处理方案报审表。

⑨公司平安检查记录；其它平安监理资料。

十六、监理日志管理制度

- 1、从事工程工程监理工作的每位监理人员，都必须按规定的表式填写监理日志。
- 2、填定内容应真实可靠，反映监理实际情况，字体工整、简明扼要，不准涂改。监理日记必须每天记录平安监理的内容。
- 3、每项工程的监理日志由监理组负责人负责整理。
- 4、工程监理结束后，监理日志必须随监理资料移交资料室归档。
- 5、总监理工程师对监理日志必须每月底检查一次，存档前必须检查一次并签名。
- 6、监理日志表格形式见《宁波市建设工程监理实施细则》。

十七、监理月报及监理工作总结报告管理制度

- 1、所有受监工程开工后，每月 25 日前必须发《监理月报》一期，分送业主、总工程师室及归档各一份。
- 2、《监理月报》的内容必须能全面反映工程工程监理动态、监理效果、存在问题、监理体会及工程初验的质量等级，对工程工程按“三控制、三管理、一协调”、施工平安监理情况等监控的内容。
- 3、《监理月报》及《监理工作总结报告》由该工程的监理工程师负责编写，工程总监理工程师负责审核，并报总工程师室技术负责人审查签字。

十八、工程款支付签证审批管理制度

- 1、根据施工合同相关条款的规定，要求承包商提交本月完成工程量报表，向监理工程部提交工程款支付申请报审表。
- 2、专业监理工程师应对已完成合格工程的工程量进行计量和质量确认，并将确认意见签署在报审表中。
- 3、监理工程师根据本工程预算文件和施工合同相关条款等要求对报审的内容进行审查并签署意见。
- 4、工程总监理工程师审核并签署意见，交业主审批。

十九、文件发放管理制度

- 1、为了防止施工依据的错误或缺失，所有施工图纸、设计变更和技术联系单、业主的指令、建设各方的相关来往函件等，一律通过监理工程部登记发放。

2、为防止错漏，监理工程部、业主和承包商等单位之间相互来往的函件，均须由监理工程部（中转）登记发放。

3、文件发放登记必须真实、及时、完整。

二十、监理资料管理制度

1、监理资料由专设的档案室专职人员进行管理，并实行总工程师负责制。

2、现场监理机构应根据工程规模设专职或兼职资料员，现场资料员负责收发、保管日常工作中的往来文件、通知、报表。负责保管与工程有关的图纸文件，按月整理日志、会议纪录及有关技术资料。

3、监理资料应按工程施工时间先后顺序整理，分类立卷装订，每面要有编号，每卷要有目录。档案资料真实可靠，字迹清楚，签字齐全，不得弄虚作假、随意涂改原始记录。

4、监理资料应在工程（合同）完成后二个月内由现场监理工程师整理装订成册后交档案室办理归档手续。质量不符合要求、工程不全的监理档案不予验收归档。

5、监理档案应设封面，注明工程名称、编号、业主、承包商、开工日期、竣工日期、归档人及总监审核签字。封面形式应统一制印下发填写。

6、一般工程监理档案资料的保存期为三年，重要的工程监理档案资料保存期可延长至五年或长期保存。档案资料需查阅时，应办理借阅和归还手续。外单位人员借阅应征得公司同意。

7、超过保存期监理档案资料，应清点核对、登记造册，经总工程师批准后销毁。

8、应归档的主要监理资料如下：

（1）施工阶段应归档的监理资料：监理委托合同；施工承包合同；宁波市工程建设监理工程登记表；监理规划；监理实施细则；监理日志；监理月报；监理工程师函（包括现场指令、通知、工作联系单、备忘录等）；会议记录；工程质量事故、平安事故调查报告及调查处理资料；施工组织设计（施工方案）及审核签证；施工技术资料；工程初验报告；工程质量认证资料；工程款支付证明；工程验收记录（包括隐蔽工程验收及结构工程中间验收记录等）；监理工作总结报告；政府工程质量监督部门关于主体结构及竣工核验的意见；其他有关资料（包括图片、录象等）。

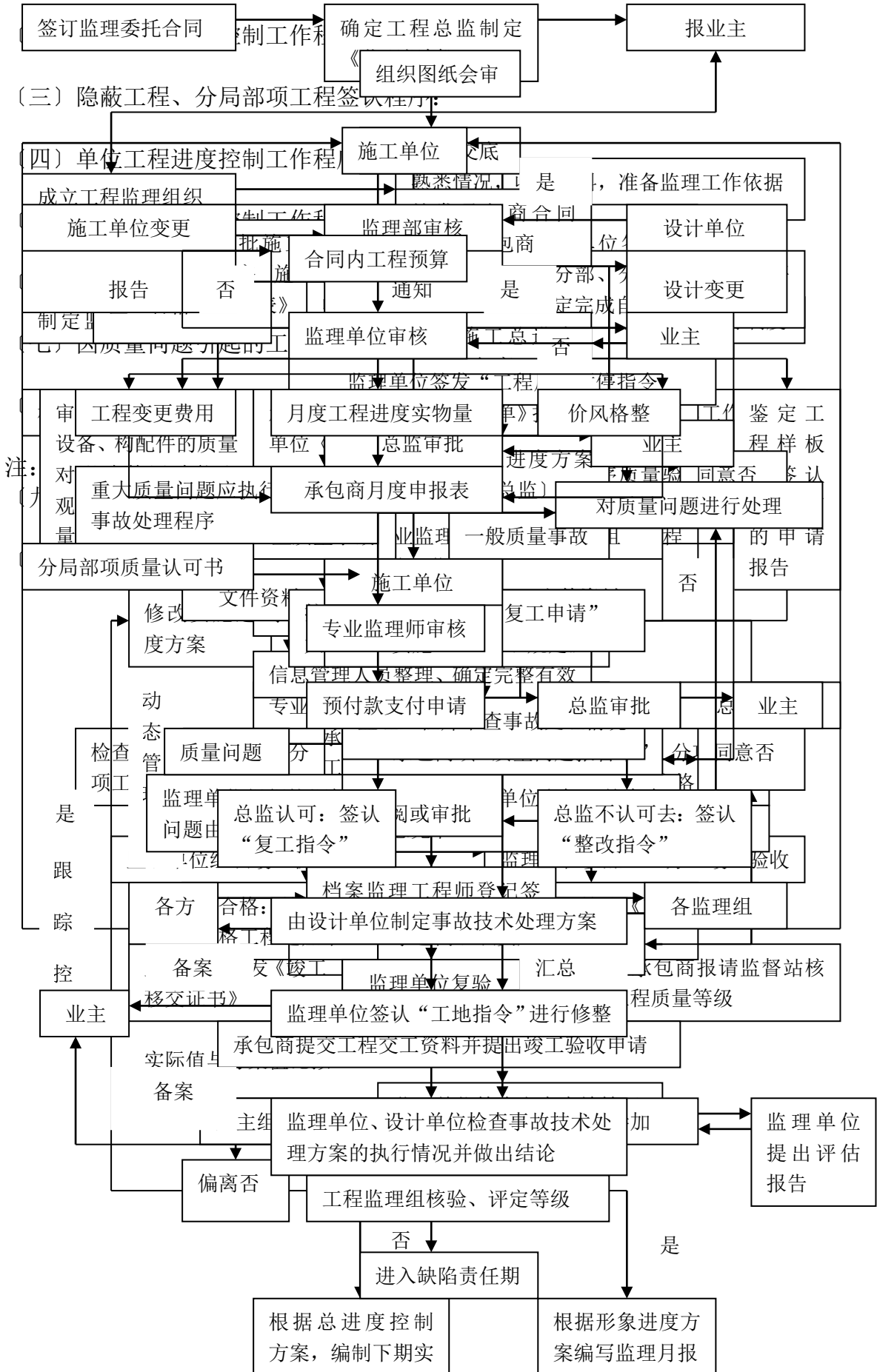
（2）施工技术资料所包括的主要内容：开工报告；单位工程竣工报告；质量保证资料核查报告；单位工程观感质量评定表；单位工程竣工验收记录；单位工程质量综合评定表；图纸会审和交底记录；设计变更通知通知单；技术复核变更单；试桩报告；水准点位置、定位测量记录；沉降及位移观测记录；材料、设备、构件的质量合格证；工程验收及其他

有关资料。

9、档案室应将各种档案资料按不同专业、不同年份时间顺序，分门别类、登记造册，指定位置妥善保管，注意采取防火、防霉、防蛀等措施。

第二节 监理工作程序

(一) 工作总程序方框示意及内容：



第四章 质量控制手段及措施

第一节 质量控制监理目标及监理依据

一、质量控制目标

按工程质量目标进行规划，协同承包商及设备材料供给商共同努力，确保工程各分局部项工程质量一次性验收合格且无质量隐患。到达一次性验收合格的质量控制目标。

二、质量方针

坚持“百年大计，质量第一”的方针，坚持质量平安终身责任制的原那么；遵纪守法、信守合同。坚持按业主要求指导我们的工作，争取工程质量到达业主要求，并符合国家现行相关行业技术标准的要求。

三、质量管理体系

在本工程施工监理初期，我公司将根据工程具体特点，建立完善、层次清楚、责任明确的质量保证体系，接受建设单位、相关政府部门分层次的质量管理及质量监督。

四、质量控制监理依据

- 1、合同条件：所有质量保障责任、处理程序、费用支付等均符合合同条件的规定。
- 2、设计图纸：所有工程应与设计图纸符合，并符合工程变更工作程序要求。
- 3、技术标准：所有用于工程的材料、成品、设备及施工工艺，应符合技术标准的要求。
- 4、质量标准：所有工程质量均应符合合同文件中列明的质量标准及设计要求。

第二节 质量控制手段和控制措施

一、质量控制手段

1、主动监理，事前控制

对整个施工过程进行主动控制，必须加强工作的方案性和预见性，进行事前控制，防患未然，把可能发生的问题消灭在萌芽状态。随时掌握施工现场工作动态。

2、严字当头，一丝不苟

为确保工程质量，对承包人必须严格要求，按有关规定程序办事，坚持做到六不：

- (1) 不合格的工程材料不认可；
- (2) 未经指定的试验室检验合格的配合比不准用；
- (3) 前道工序不合格的，下道工序不进行；

(4) 不符合验收标准的工程不验收；

(5) 不合格的工程计量不付款；

(6) 不合规格的报表不签收。

3、严格监督，质量验收

关键工序和关键部位进行全过程现场旁站监理，发现问题立即解决。及时按相关质量标准进行工程质量验收。

4、旁站及巡视检查

施工过程中对关键部位、关键工序实行旁站，检查施工过程中材料及混合料是否与批准的设计要求相符；检查承包商是否按批准的方案、技术标准施工。安排高频率的巡视检查。

5、测量监控

监理工程师对完成的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，无法进行的要求返工。

6、测试及试验

监理人员采用平行检测或见证取样的方法进行检验。

7、指令性文件

承包商和监理方的工作往来必须以文字为准，监理工程师通过书面指令对承包商进行质量控制，指出施工中发生和可能发生的质量问题，提请承包商加以重视和整改。

8、计量核定

根据质量标准及质量控制点，对已完成的工程量，按合同规定的计量方式进行计量核定，只有质量合格的工程，才能确认其工程量。

二、质量控制措施：包括合同措施、技术措施、经济措施、组织措施等。

1、合同措施

(1) 在起草合同时写明工程质量标准，越细越好，明确规定工程工程质量等级，并建议分解到各分部工程的质量评定等级。

(2) 合同中要明确处理质量缺陷的法那么，明确业主、监理具有质量否决权，严格质量检查和工程验收，达不到合同规定质量的不予签证和验收。

(3) 要求承包人按照合同要求制定质量目标分解表，承包

人自定的质量标准应高于国家合格标准。此项分解措施应报监理及业主批准后执行。

(4) 对施工单位在施工实施过程中违反质量条款约定，及时制止和纠正；按合同条款向业主提出合理建议，并组织落实执行。

2、组织措施

(1) 首先要建立健全监理组织机构，完善职责分工及有关监理制度，落实质量控制责任。监理工程部内部建立完善的质量管理体系。

(2) 按质量控制程序对质量进行控制，严格开工报告和复工报告审批制度。

(3) 建立工地例会制度，定期召开工地例会，其主要内容之一就是，讨论确保各工序质量的措施，并解决已出现的各种问题。

(4) 对施工单位的内部质量保障体系运行和现场质保体系进行检查监督，质量保证体系的人员落实到位，并严格按质保体系的要求履行职责。

(5) 催促承包人建立健全质量保证体系，使其发挥作用正常运转。在目前建筑市场比拟混乱的情况下，监理部必须深入承包人内部，调查其结构情况，对影响到质量目标实现的不合理架构必须提前指出，坚决予以整改。

(6) 要求总承包人工程实行质量检查控制点制度，没有经过检查验收到达合同要求的标准（验收后监理工程师签字），不能进行下一道工序施工，否则那么监理将要求该承包人撤除并重新进行检查验收、按规定进行罚款或委托其它承包人撤除等措施，最后到达监理质量标准为目的。

3、技术措施

(1) 监理人员要熟悉和掌握以下资料，以做好质量控制

- ①设计施工图纸及其它设计文件；
- ②工程质量评定标准及施工质量验收标准；
- ③施工组织设计及图纸交底、会审纪录；
- ④有特殊要求的质量指标和验收标准。

(2) 进行资质审查：从承包人的组织、人员资格和能力、队伍技能水平、独立分包商或分包商的资质许可、材料设备及半成品供给厂商的生产能力和水平等方面着手，控制承包人资质符合工程要求。选择具有良好资质的施工单位和分包单位。

(3)

严格原材料、半成品的质量检验制度，对使用的材料、设备、成品、半成品等严格把好技术关。订货方（承包人和业主）将选定的供货商生产厂家及产地等资料书面报给监理，监理对供货商的资质、质量保证体系及为到达货物要求质量标准所采取措施进行审查，必要时与订货方共同到生产车间进行实地检查实物质量和质量保证体系的执行情况；经过检查评定确认样品并封样，样品一般封存在业主要求的库房内，因故不能将实物封样时经业主同意后可采取录像、照片或可证资料进行封样，材料、设备、成品、半成品进入现场后，按照样品进行核对检查，合格后方可使用；材料进场必须附有原材料、成品、半成品的质量合格证或试（检）验报告，并有相关规定的材料准用证，材料进场后按照质检站规定进行见证送检或抽样复试。

（4）审查施工单位所报的施工组织设计和施工方案，确认或提出修改意见。

（5）审查施工单位选用的施工设备的技术性能和数量。

（6）监督施工单位做好环境保护。

（7）对施工工艺过程进行质量监控。

（8）对工序交接进行检查。

（9）对隐蔽工程进行检查验收。

（10）管理工程设计变更和洽商，来自设计院的变更，必须经过监理认可后方可执行。来自承包人的洽商的，必须经过监理部同意后方可与业主、设计院联系解决。

（11）对工程质量事故进行处理

①原因、责任分析；

②事故处理方案和弥补措施；

③制订事故防范措施。

（12）行使质量监督权，必要时可下停工令。

（13）严格质量、技术签证制度。

（14）建立监理日记。

（15）定期（月或周）向业主报告有关质量动态情况。

（16）行使否决权，为支付工程进度款，签署质量认证意见。

（17）审核竣工图及其他技术文件资料。

（18）整理工程技术资料并编目建档，最终报送业主。

(19) 建立质量报表体系，使控制表格化、标准化。

(20) 坚持要求承包人搞好技术交底过程。对于交底不认真的，不得开始施工。

(21) 对重要工序进行旁站监理。

(22) 对容易发生质量、平安问题的工序或部位，监理部提前召开研讨会，研究解决的方法，提前予以解决。

4、经济措施

(1) 严格质量检查，行使质量否决权，对达不到合同规定质量、达不到设计要求、达不到验收标准规定质量标准的不予签证、拒付工程款；承包人造成业主经济损失的要赔偿。假设工程质量到达合格，应按合同规定支付相关费用。

(2) 为加强现场施工管理，提高存在问题整改的及时性、效益性观念，根据总承包人《建设工程施工合同》有关工程管理规定，制定《现场施工奖罚管理方法》，经业主审批后施行。

(3) 《现场施工奖罚管理方法》中规定了现场平面布置、平安文明施工、质量、进度到达或达不到规定的标准进行奖或罚的数额；并对会议纪要、监理工程师通知单的执行情况进行量化奖罚，做到监理依据充分，奖罚清楚。

三、其他质量控制措施

1、突发事情处理措施

(1) 触电事故预防措施

为防止施工过程中因施工用电造成的伤亡事故，要求施工单位经常维护施工用电设施，同时每周组织一次全工地的用电平安大检查，确保系统平安正常，漏电保护器动作可靠。

(2) 火灾预防措施

加强易燃易爆物品的管理，对诸如汽油、柴油、油漆及稀料要重点管理，对此类物质临时仓库的设置要综合考虑，远离火源，同时要求施工单位加强管理，方法措施得当，确保万无一失，同时要准备相应的灭火物资和设施。

(3) 防台风措施

宁波属台风多发地区，根据本工程的工期安排，不排除台风可能带来的不利影响，届时将安排施工单位制定和采取相应的防台措施，确保施工平安，减少财产损失。

(4) 防疫情措施

认真贯彻执行上级部门要求和指示精神，采取相应的措施，做到施工和防疫两不误。

2、冬期施工监控措施

(1) 事先要求编制冬季施工方案，对砼结构工程以及其他湿作业等采取冬期施工措施，并应及时采取气温突然下降的防冻措施。

(2) 对砼的养护可采用加快砼强度的增长措施。

3、夏期施工监控措施

(1) 夏期高温期间，应保持砼及砂浆外表湿润，以防失水。

(2) 合理安排灌溉时间，建议在日出、日落前后浇灌混凝土。

4、雨期施工监控措施

(1) 开工之前，应考虑有效地排除施工场地雨水的方案。

(2) 作好临时防雨设施的储藏。

(3) 检查排水用泵的工作状态是否良好，排水系统是否畅通。

(4) 检查加固临时电路电线，电线距地面高度应在平安高度以上。

第三节 质量控制内容和方法

一、施工前准备阶段质量控制

1、检查督促承包商建立健全质量、平安保证体系。审查承包单位管理体系。

(1) 督促施工方对施工人员进行关键施工工艺、新标准等的培训学习。

(2) 审查总承包单位和分包单位及施工人员的资质、岗位证书。

(3) 审查测量、试验人员的资质，特种作业人员必须持证上岗。

2、施工组织设计和施工方案的审批。施工组织设计和施工方案审查要点：

(1) 审核施工方工程管理机构班子是否健全、真实、可靠。

(2) 审核施工总平面图是否合理，是否有利于质量控制，特别是场区道路、场区排水、场区器材库、场区给水供电、主要垂直运输机械等的设置位置。

(3) 审查主要组织技术措施是否得力，针对性是否很强：对各分部、分项工程质量是否有预控方法和针对措施；平安技术措施是否确切得力；是否有可靠的防雨、防台风的技术措施。

(4) 要求的专项方案是否按规定进行专家论证。

3、原材料、构配件、设备的检查验收；混合料的配合比试验与审批。

原材料、构配件及设备质量直接关系到工程的整体质量和工程平安。严格控制工程需要的原材料、构配件、成品、半成品及设备满足施工合同及设计文件的要求，确保工程质量是工程建设监理的重点之一。

(1) 验收进场原材料、构配件及设备实物质量，审核合格证、检验报告等质量证明文件，并按有关规定采用平行检验或见证取样方式进行抽检，经核验或复试认可后，方可用于工程。

(2) 工程总监理工程师负责组织工程材料、构配件、设备质量控制工作，指定专人担任抽样见证人，负责进场物料和设备的检验工作。

(3) 材料、构配件及设备假设有不合格，抽样见证人应配合工程总监理工程师监督承建商的不合格材料和设备退场。并办理好退场手续。

(4) 对重要材料，和设备的生产工艺、质量控制与检测手段应实地考察；对结构构件生产厂家，应核查其生产许可证。

(5) 检查进场材料的堆放、存放条件。

(6) 混合料的配合比试验与审批。

4、施工机械、设备的检查验收与审批。

(1) 检查选用的施工机具是否与施工相适应，使用是否平安方便。

(2) 审查选用机具主要性能参数能否满足施工需要和保证质量要求。

(3) 检查是否有完整的机具设备使用和操作规程。

5、施工测量成果的复核和审核。

二、施工阶段监理质量控制

施工阶段进行质量控制主要通过审核有关文件、报表，以及进行现场检查及试验这两方面的途径和相应的方法实现。

1、施工工序实施情况的检查核实。审核有关技术文件、报告或报表。

审核承包商提交的有关的工序产品质量证明文件（检验记录或试验报告）、工序交接检查（自检）、隐蔽工程检查、检验批分局部项工程质量检查报告等文件、资料，控制施工过程的质量。

2、施工测量、放样复核。

3、重点工序、关键部位的旁站监理；施工现场的巡视检查。对于关键部位、关键工序，在现场进行施工过程的旁站监督和控制，确保使用材料和工艺过程的质量。

4、签发监理工作指令；隐蔽工程验收。对工程关键工序、质量关键点进行分析、设置，落实控制监理人员。对于容易发生质量通病的施工部位，进行现场的跟踪检查。

5、督促承包单位必须严格按照批准的施工组织设计〔方案〕组织施工。

6、对施工过程中发现的质量缺陷，及时签发《监理工程师通知单》，要求承包单位及时整改，并检查整改和修复结果。审批有关工程质量缺陷或质量事故的处理报告。

7、为了保证工程质量，出现下述情况之一者，监理在向业主请示并得到许可后（紧急情况下可事后向业主补充报告），有权指令承包商暂停施工，进行整改。

（1）未经检验即进行下道工序作业者；

（2）工程质量出现异常经指出后，未采取有效改正措施，或虽采取了一定措施而效果不好，继续作业者；

（3）擅自采用未经认可或批准的材料；

（4）擅自变更设计图纸的；

（5）擅自将工程转包的；

（6）擅自让未经同意的分包单位进场作业者；

（7）没有可靠的质量保证措施贸然施工，已经出现质量下降征兆者；

（8）其他总监理工程师认为应该立即停止作业的情况，均应停工整改。

7、监理人员发现施工过程中存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故时，总监必须及时签发《工程暂停令》，要求承包单位停工整改。整改完毕复查符合要求后，总监签署承包单位报送的《工程复工报审表》。

8、对需要返工处理或加固补强的质量事故催促进行处理。

9、催促成品保护工作。在施工过程中催促承包商对已完成局部采取妥善措施加以保护，可以分别采取“防护”、“包裹”、“覆盖”、“封闭”等保护成品的方法，监理要对承包商所担当的成品保护工作的质量和效果进行经常性检查。

10、掌握气候和季节对施工进度的影响，催促承包商加强防雷防雨措施，避开雨天施工及合理安排农忙期间劳动力。催促施工方在制定工期目标及施工方案时，必须充分考虑施工过程中正常雨季、夏冬季节的影响，预先制定出切实可行的防范措施。

三、竣工验收阶段监理质量控制

1、总监组织对承包单位报送的竣工资料进行审查，并对工程质量进行竣工预验收。对存在问题应及时要求承包单位整改。整改完毕由总监理工程师签署工程竣工报验单，并应在此根底上提出工程质量评估报告。

2、工程监理机构对竣工资料及实物全面检查。

3、在竣工验收阶段，通过承包商的自检、监理部的抽检，来判断已完各分项工程的施工质量、几何尺寸、感观质量、功能效果与设计文件的符合程度；各项技术指标是否到达竣工验收技术标准的要求。

4、有质量缺陷工程的调查与处理。

5、验收合格后，由总监签署工程竣工报验单，并向业主提出质量评估报告。

四、工程移交及保修期监理工作控制措施

1、配合业主做好竣工验收和验收后的维保和工程移交工作。

2、保修期的监理工作，主要是针对在保修期出现的工程质量问题的处理进行，不同于施工阶段监理工作的是，它主要对已成工程质量事实的处理，包括进行原因调查与分析、责任划分、整改（返修）检查和验收。假设涉及到非承包单位原因造成的工程质量缺陷的修复，监理人员应核实修复工程的费用签署工程款支付证书。

3、保修期内出现质量问题时，监理将对质量问题展开调查。由于承包商的原因引起的问题，承包商应立即进行修补，并由监理及建设单位验收；由于建设单位的原因引起的问题，承包商应提出修补方案，由监理审核后实施，监理方进行造价核算报建设单位批准。

4、监理人员应以“公正”的态度对待与事各方，维护各方的合法权益。

5、正确认识工程在保修期出现的工程质量缺陷及功能障碍，客观分析其出现的原因，并展开调查。调查工作是基于施工过程是否依照设计图纸、设计变更等进行施工，导致出现工程质量缺陷和功能障碍的根本因素是设计处理的细部本身有缺乏，或是施工过程中未按要求施工，或是局部工程质量未到达验收要求。调查过程可对具体的质量缺陷点或功能障碍点进行实地调查或实测，可将这些部位实际检查出的渗漏原因作为划分责任的依据。

6、

对质量缺陷和功能障碍原因调查，划分责任后，需及时对质量缺陷或功能障碍进行处理。因保修期，工程处于使用阶段，对其维修需考虑到对其使用带来的影响。较小的质量缺陷，可及时进行抢修。但对较大的质量缺陷和功能障碍，须要求承包商（保修）先编制施工方案，尽量防止对工程在使用过程中，因维修带来不必要的损失和因此引发更多的纠纷。审查这类施工方案，需与建设单位密切配合，与工程的使用者协调有关细节并告之承包商，在施工商、业主、使用者之间达成一致意见后才能批准施工方案。施工方案的技术性方面的处理措施，监理应根据实际维修环境、环节，认真审查其周密性，保证维修质量和防止维修对工程造成其它的损害及污染。对于非承包单位原因造成的质量缺陷和功能障碍，可及时召开协调会，落实修复任务，为及时修复，可协调由承包单位进行修复。在协调会上，要促成建设单位与承包单位达成修复协议，形成正式书面纪要，各方代表会签后，作为修复支付签署支付证书的依据。

7、对返修工程质量缺陷和功能障碍的验收，应认真检查，对功能方面的部位，应采取必要的试验措施，形成相应的文字记录，方能进行确认。做好检查及试验和验收记录。根据责任划分，需进行支付签证的，按照合同约定或会议协定的内容，进行实际修复的工程费用核实和签署支付证书，报送建设单位。同时，工程的维修记录应由建设单位形成专一档案保存，以便今后再次维修时查阅和使用。

8、监理有向有关各方客观解释保修期工程存在质量缺陷和功能障碍的权利，从而防止承包单位或建设单位推卸维修责任。并依据有关合同约定及国家有关规定，催促承包单位如实履行合同，进行保修期工作。

五、质量控制的监理方法

1、质量控制应以事前控制（预防）为主。

2、按监理规划的要求对施工过程进行检查，及时纠正违规操作，消除质量隐患，跟踪质量问题，验证纠正效果。

3、采用必要的检查、测量和试验手段，以验证施工质量。

4、对工程的关键工序和重点部位施工过程进行旁站监理。

5、严格执行现场见证取样和送检制度。

6、可以建议撤换承包人不称职的人员及不合格分包单位。

7、要求施工单位推行全面质量管理，建立全面质量保证体系，建立材料取样、送

检、抽查、工序检查和隐蔽验收等工作程序并严格执行。

8、对工程质量进行事前、事中及事后控制，并着重抓好事前控制，坚持以预防为主，防患于未然，把质量问题消灭在萌芽状态。

9、熟悉施工图及有关设计说明资料，了解设计要求，明确工程相关部位及工序之间的关系。

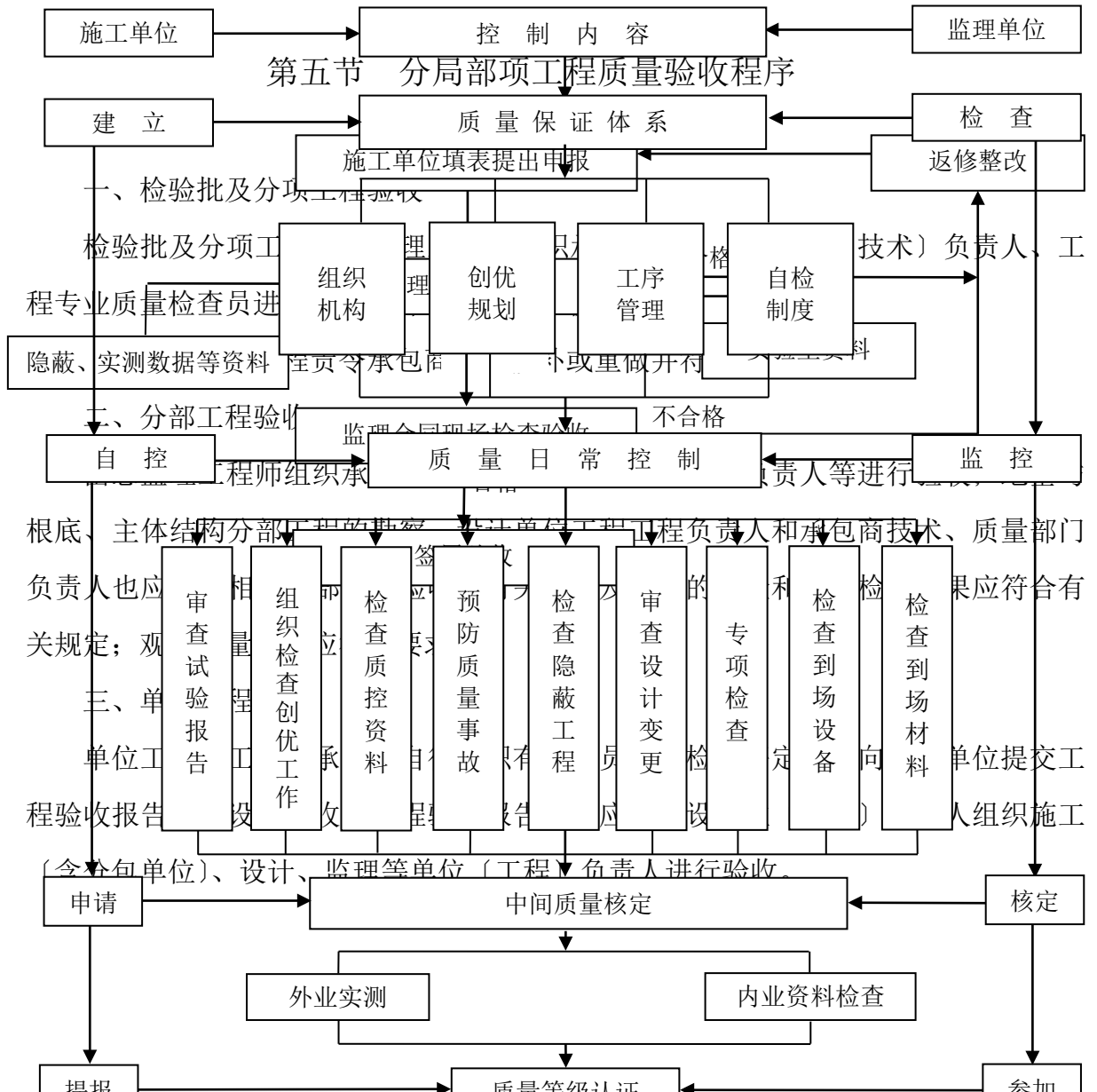
10、主动与质检站联系，争取质检站的配合与帮助。

11、经常深入现场，检查施工质量和保证质量技术措施的落实情况，并及时做好现场验收签证工作。

12、对现场质量验收要做到标准化、程序化，每道工序完成后先由施工单位进行自检，并进行分项评定，填写工程报检单，监理工程师进行检查验收，坚持上道工序不检查验收不准进行下道工序施工的原那么，到达层层把关，保证工程质量。

13、催促施工单位严格按照设计图纸、施工标准和工程质量验收标准进行施工。

第四节 质量控制监理工作流程



第六节 验收移交及工程质量保修阶段监理控制措施

一、保修阶段监理效劳目标

公司相关部门专门对完成的工程进行跟踪、回访，在 24 小时内提供业主需要的技术、协调、管理等方面的监理效劳，并建立保修阶段的工程追踪档案。认真完成工程保修期的监理工作。

我公司指派专人负责工程竣工保修阶段质量跟踪，并对发现的质量问题进行确定，采用以下几种方式确定质量责任及安排维修事宜：了解和检查；检测与试验；专门调研。

确定工程责任后，安排施工单位进行质量维修，并由相关责任人负责赔偿工作。

二、工程移交及保修期监理工作控制措施

1、配合业主做好竣工验收和验收后的维保和工程移交工作。

2、保修期内出现质量问题时，监理将对质量问题展开调查。由于施工单位的原因引起的问题，施工单位应立即进行修补，并由监理及建设单位验收；由于建设单位的原因引起的问题，施工单位应提出修补方案，由监理审核后实施，监理方进行造价核算报建设单位批准。

3、监理人员应以“公正”的态度对待与事各方，维护各方的合法权益。

4、正确认识工程在保修期出现的工程质量缺陷及功能障碍，客观分析其出现的原因，并展开调查。调查过程可对具体的质量缺陷点或功能障碍点进行实地调查或实测，比方：防水渗漏点、外墙渗漏点、门窗渗漏点，可将这些部位实际检查出的渗漏原因作为划分责任的依据。

5、对质量缺陷和功能障碍原因调查，划分责任后，需及时对质量缺陷或功能障碍进行处理。

6、验收质量保修质量。不合格的要求继续返修。

7、监理有正确向有关各方客观解释保修期工程存在质量缺陷和功能障碍的权利，从而防止承包单位或建设单位推卸维修责任。并依据有关合同约定及国家有关规定，催促承包单位如实履行合同，进行保修期工作。

8、

按照保修书和合同要求，如有承包单位以任何借口拒绝承当保修期维修工作，监理应在建设单位通知监理到场后，对工程质量缺陷发现的时间及通知施工单位时间进行规定，并会同建设单位有关人员，就工程质量出现的原因进行调查，并独立进行责任划分，并将划分结果通知施工单位（书面）。如果属于施工单位的责任，施工单位依然不受理，那么监理应如实做好记录，作为今后通过法律方式解决该纠纷的原始记录之一。

第五章 进度控制手段及措施

第一节 进度控制的监理目标

在施工合同约定的工期内完本钱工程的监理任务。

根据工程总工期，合理制定各分项、分部工程施工顺序安排及其进度方案，合理确定道路、排水、桥梁、软基处理、路灯及通信等工程之间的协调关系，确保工程在合同工期内平安、优质、高效、低本钱建成。

要求承包商根据施工承包合同编制工程施工总进度方案和分阶段方案；运用网络技术，找出影响工期的关键路线，并在实施过程中建立数据采集制度，对施工关键线路上的工序实施动态跟踪，分析施工中产生的进度偏差，采取措施，及时调整施工进度方案，保证工程在施工合同工期内按期完成。

第二节 进度控制及总体方案安排

一、进度控制

针对本工程特点，承包商应选择经验丰富的班组承当主体工程施工，不仅可以保障工程质量，也可保证工程总工期。

为保障工程总工期的实现，在不扰民的情况下，适当安排夜间施工是必要的，我公司可安排监理人员专人夜间值班。

二、总体方案安排

1、根据目标工期编制合理的工程工期方案

(1) 工程监理组催促承包商以目标工期为指导，对质量目标、工期目标、投资目标统一考虑，综合合同要求、工期目标、工期定额、有关技术经济要求、施工部署、主要施工方案等多方面因素，编制总体工期方案。

(2) 该工期方案报业主审批，一旦审批将严格按该方案执行。

(3) 工程监理组采取主动控制与动态控制相结合，在开工前，对影响工期的各种因素进行分析和预测，事前制定预防措施；在开工之后，不断进行检查，对承包商报送的各阶段工期报表进行分析审核，将实际情况与方案安排进行比照，找出偏离方案的原因，采取相应措施，保证最终实现工期控制目标。

(4) 根据工程总体工期方案编制材料、物资需求方案，并协调参建各方催促材料、物资按方案供给。

第三节 保证到达进度目标的监理措施

一、进度的事前控制

监理单位进度的事前控制主要是审核承包商提交的施工总进度方案和施工方案，包括保证工期、工序安排的技术组织措施的可行性、合理性和协调性等。其进度安排是否符合工程工程建设总进度方案中总目标和分目标，是否符合施工合同中开、竣工日期的规定。

1、进度事前控制要点

- (1) 根据工期目标编制工程实施总进度方案。
- (2) 审核承包商编制的总进度方案和月施工进度方案。
- (3) 审核承包商提交的施工总平面图和施工方案，主要审核保证工期、工序安排的技术组织措施的可行性、合理性和协调性。
- (4) 催促、落实施工现场的清障处理。
- (5) 由总监主持召开第一次工地会议，对工程开工前各项准备工作进行检查、落实、确定开工日期。
- (6) 选择适宜的时机签发工程开工令。

2、进度的事前控制措施

- (1) 落实进度控制的责任，建立进度控协调制度。
- (2) 根据合同要求审查总进度方案。
- (3) 在总的方案进度下，要求承包商编制出季度、月份详细具体方案与安排。
- (4) 按施工合同的约定经业主同意制定奖惩措施。

二、事中进度控制

事中进度控制的要求：进度事中控制，一方面是进行进度检查、及时与进度方案比对、动态控制调整，另一方面，及时进行工程计量，如向承包商支付进度款，提供进度方面的依据。

1、进度的事中控制要点

- (1) 监控、检查、记录方案实施各种有关情况，催促承包商采取保证进度方案措施。
- (2) 审核工程进度报告，编制形象进度表、进度统计表。

(3) 监督进度方案的实施，定期检查实际进度与方案进度的差异，及时分析原因，提出调整意见。

(4) 工程进度、计量方面的验收与签证。

(5) 组织现场协调会、协调各方、各工序进度关系。

(6) 每月向业主提供进度报告。

2、事中进度控制措施

(1) 发布进度指令，行使检查、监督权，协调、考核进度完成情况。

(2) 采用鼓励手段，催促进度目标控制。

(3) 采用管理技术手段，对进度目标进行规划分解，跟踪控制进度执行情况。每周召开一次现场进度协调会，协调各专业、工序间进度关系，发现偏差及时纠偏。每月由总监组织人员进行一次进度情况检查，分析完成情况和提出改良意见，向建设方报告。

(4) 执行合同约定的对工期提前或延期的经济奖惩措施，用经济手段对进度控制进行影响和制约。

三、事后进度控制

1、进度事后控制要点

(1) 催促承包商整理竣工技术资料。

(2) 根据实际进度及时修改、调整、验收阶段进度方案安排。

(3) 审批竣工验收申请，协助组织竣工验收。

(4) 工程进度资料整理与归档。

(5) 参加竣工验收工作。

2、进度事后控制措施

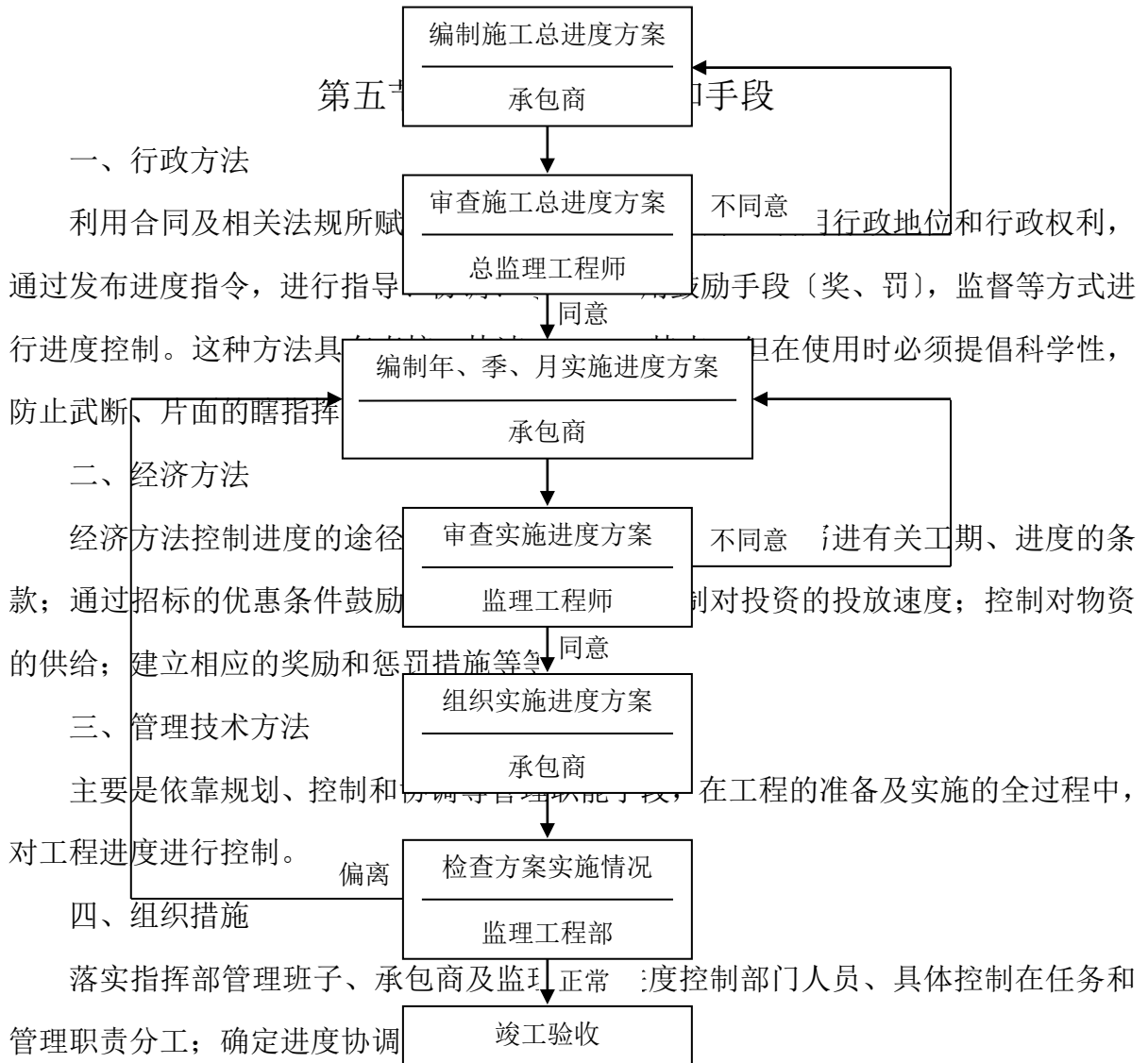
(1) 实际进度滞后，根据进度检查等资料分析，综合采用组织、技术、经济、合同等措施手段，如缩短工艺时间、减少技术间歇、平行流水立体交叉作业、增加作业人数班次、改善作业环境、以及奖罚、行政协调等。

(2) 工程延期的审批手段。

(3) 制定工期突破后的补救措施。

(4) 明确追缴合同工期突破后的经济法律责任。

第四节 进度控制监理工作流程



1、监理着重做好组织协调工作，催促协调好进度关系，每道工序间要合理分配，监控承包商的进度方案执行情况，保证总的进度要求。

2、在组织协调上要在职能划分的根底上调协组织机构，明确每个机构的职责、权限，建立信息沟通制度，对工作中的矛盾和冲突，要合理解决。

3、加强与工程系统以外有关单位的协调。

五、技术措施

确定工程目标，建立工程进度网络方案控制系统，催促施工方制订切实可行的实施方案，并监督落实。当实际进度与方案不一致时，采取补救措施纠正，提倡采用先进施工工艺和技术，提高施工机械生产效率，组织平行流水交叉作业。对影响进度目标的各种干扰和风险因素进行分析，根据统计资料，对各种因素影响进度的概率及进度拖延的损失进行计算和预测，并提出解决方法。

六、经济措施

建立工期奖罚制度，合理确定应急工程计件单价，催促业主和承建单位做好资金和物资保证。主要包括：分段发包；提前开工；各合同的合同工期与进度方案的协调；根据现场对资金流量、流向的控制；对物资的控制等。

七、合同措施

监督承包商履行合同规定的进度条款，协调合同分包单位进度，及时处理合同进度纠纷和索赔。

1、根据合同中对工程进度要求的条款，监理就每个施工阶段进行催促管理，保证其按合同条款进行进度控制。

2、在合同签订后，监理如果采取纠偏措施和重新调整目标方案，就应考虑与已签订的合同规定是否一致，如果有抵触，那么要事先与合同对方进行充分协商，修订合同条款，以免造成违约而承担赔偿的法律责任。

3、进行合同的跟踪管理，包括合同各方执行合同情况的检查。

4、利用计算机系统，做好合同文件资料管理，每个月对工程实际进度与合同进度进行比照，提出监理意见。

第六章 投资控制手段及措施

第一节 投资控制的监理目标

将工程的造价严格控制在建设单位和施工方签订的施工合同中确定的工程合同价以内，不突破本次建设工程招标范围所对应投资规模。

力求以本公司拥有的监理管理、造价控制方面的经验，结合本工程实际，通过向业主提出合理化建议，优化设计、控制施工方案中有关涉及费用的措施，实现控制工程造价、降低工程本钱的目的。通过认真核实工程量，及时签发付款凭证，为业主把好费用关。

第二节 投资控制方案

一、熟悉设计图纸、设计要求、标书、标底，分析合同价构成因素，找出工程费用最易被突破的局部和环节，明确投资控制重点。

二、如业主委托审查结算，监理人员将认真检查取费标准、定额编号、计算内容、计算工程等是否正确和符合合同规定，确定造价的关键控制内容，剔除不合理或者不合规定的局部。

三、按合同规定的条件，协助业主按期移交施工现场，使施工承包单位能如期开工、正常施工、连续施工，防止因业主违约而造成索赔条件。

四、按合同要求，协助、催促业主按期、按质、按量地供给由业主负责的材料到现场，防止业主违约造成索赔条件。

五、按合同规定，及时答复承包商提出的问题及配合要求，防止造成违约和对方索赔的条件。

六、主动做好业主方、设计方、施工方及其他参与各方的外部协调、配合工作，防止给对方造成索赔条件。

七、慎重对待工程变更、设计修改，在进行变更及修改前，认真做好事前技术经济合理性预分析。

八、严格进行工程计量，特别是隐蔽工程的计量。

九、严格按照招标文件的招标控制价和投标文件的投标报价审核工程进度款，严格审核月支付报告。

十、严格控制额外费用

签证。凡涉及经济费用支出的停工、用工、使用机械、材料代用和调价等签证，均报业主审核并由总监最后核签前方为有效。

十一、按合同规定及时对已完工程量进行验收，防止造成未经监理验收合格却要承认其完成量的被动局面。

十二、按照承包商提供的合格凭据及现场实际情况进行计量。

十三、工程变更的价格依据应始终以合同价款的价格为依据。

十四、对于承包商提出的索赔，应根据索赔的原因，按照各项费用的特点、条件进行分析论证，对于不属于索赔范围的索赔要求和合同已明确不能提出索赔的索赔要求监理应不予签认。

十五、检查监督承包商执行施工合同的情况，使其能够全面履约。

第三节 投资控制监理措施

一、投资事前控制

投资事前控制的目的是进行工程风险预测，并采取相应的防范性对策，尽量减少承包商提出索赔的可能。

1、投资事前控制要点

(1) 分析施工合同价构成，编制投资控制工作方案和详细的工作流程，掌握工程费用最易突破的局部和环节，明确投资控制的重点。

(2) 预测工程风险及可能发生索赔的诱因，制定防范对策，减少向业主索赔的发生。

(3) 按合同规定条件，如期移交施工现场技术图纸和甲供材料、设备。

(4) 审核施工组织设计，选择科学、合理、经济的技术方案。

(5) 协助业主审核承包商提供的设计变更的施工预算。

2、投资事前控制措施

(1) 落实投资专业人员认真审图，提出建设性意见。

(2) 完善制度、落实责任。

(3) 熟悉施工预算，对不同施工阶段做好投资分割并控制使用。

(4) 编排按合理工期组织施工，防止不必要的赶工费。

(5) 合理确定（竞标选择）材料、设备的供给单位。

二、事中投资控制

从组织技术、经济、合同管理等方面采取措施，在技术先进条件下经济合理，在经济合理根底上技术先进，把投资控制贯彻到各项施工技术措施之中。

1、事中投资控制要点

(1) 严格执行付款审核签认制度，及时对质量合格工程进行计量及审核，签署工程付款凭证。

(2) 检查、监督承包商执行合同情况使其全面履约。

(3) 在施工过程中，对投资支出进行分析预测，定期向业主提交投资控制情况的报告。

(4) 做好施工记录，保存各种文件、会议记录、图纸，参与处理索赔。

2、事中投资控制措施

(1) 各专业监理人员从合同造价控制角度进行施工跟踪，进行投资的主动控制，对不合格工程部位不给计量，使其全面履约。

(2) 复核工程付款清单，签发付款凭证，防止过量、过早支付。

(3) 严格控制设计变更，减少费用支出。

(4) 做好造价变更专项工作日记，为工程决算提供直接依据。

三、事后投资控制

1、事后投资控制要点

(1) 催促整理投资控制归档资料。

(2) 按业主委托审核承包商提交的工程结算书和有关证明材料。

(3) 公正的调解处理争议与索赔。

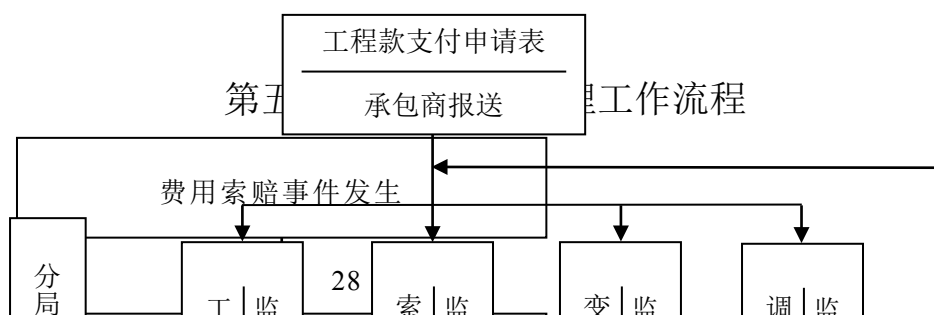
(4) 编制投资控制评估报告。

2、事后投资控制措施

(1) 依据合同条款对合同计价、计量方式等规定签证结算支付。

(2) 依据监理合同、各项法规等规定的索赔调解权，控制超出合同的设计变更支出。

第四节 投资控制监理工作流程



第七章 合同管理及组织协调

第一节 合同管理措施

一、合同管理的目标

合同管理是工程建设管理的重要内容之一，是控制工程投资、进度、质量的根本依据。由于建设工程合同标底大，投入的资金数额大，技术面广、复杂、施工周期长，使用的人力物力多，涉及的单位多等原因，更加有必要将建设工程合同作为一个系统工程进行科学管理，从而提高工程的经济效益和社会效益。因此，工程实施过程中的每个工程，均要以合同形式确定双方或多方的责、权、利，以保证工程和工作任务的实现。

通过工程监理部对合同的有效管理，使各相关单位完全履行合同的责任和权利，防止合同履行的不完全，引起民工上访、滋事闹事、诉讼或仲裁等情况。监理人员将依据法律、法规和规章制度，采取行政、经济等手段，按合同关系进行组织、协调、监督，保护合同当事人各方的合法权益，公正处理合同执行中的纠纷，帮助业主和承包商共同圆满履行合同。

二、合同管理内容

1、合同变更

(1) 有关规定

任何工程的形式、质量、数量和内容上的变动，必须经业主同意由监理工程师签发变更令，并由监理工程师监督承包人实施。

业主提出变更时，监理工程师应根据合同有关条款办理。

承包人请求变更时，监理工程师进行审查，必须经业主同意后，再根据合同有关规定办理。

监理方就工程变更令引起的费用增减，与业主和承包人进行协商，确定变更费用。

(2) 受理程序

①意向通知

监理工程师根据合同规定对工程进行变更时，应向承包人发出变更意向通知。主要内容包括：变更工程的工程、部位或合同某文件的内容；变更原因、依据及有关文件、图纸、资料；根据承包人据此安排变更工程的施工等事宜；要求承包人提交此项变更及其费用带来的影响的估价报告。

②资料的搜集

监理工程师宜指定专人受理变更，任何工程变更应邀请业主代表参加，变更意向通知发出的同时，必须着手收集有关资料。包括：变更前后的图纸（含合同、文件）；技术变更洽商记录；技术研讨会记录；来自业主、承包人、监理工程师方面的文件与会谈记录；行业部门涉及该变更方面的规定与文件；上级主管部门的指令性文件等，以确定变更的合理性。

③费用评估

监理工程师必须根据掌握的文件资料和实际情况，按照合同的有关条款，考虑综合影响，完成以下工作之后对变更费用做出评估，上报业主单位。

A、审核变更工程数量，评审的主要依据是：变更通知及变更图纸；监理工程师现场计算的结果。

B、确定变更工程的单价

监理工程师按以下顺序，选用确定变更工程单价的方法：工程理清单内的单价或相邻合同段相应工程的单价；合同内规定的单价计算方法；国家、部、省（市）级机构公布的概预算定额及价格参考书；参考承包人预算及实际支出证明，协商单价；计日工方法。

由于承包人责任造成的或承包人为方便其施工而提出的变更，所增加的费用一律不予补偿，所节省的费用归业主，也可由业主与承包人协商确定。对清单工程工程数量或金额变化超过合同规定的限额时，可重新确定该细目单价。

④协商价格

监理工程师应与承包人和业主就其对工程变更费用评估的结果进行磋商，在意见难以统一时，业主应确定最终的价格。

⑤签发（工程变更令）

变更资料齐全、变更费用确定之后，监理工程师应根据合同规定，报设计单位，

由设计单位发出变更联系单，主要包括以下内容：工程变更说明；工程变更费用估计表；变更前后的图纸；有关设计部门对变更的意见；承包人的预算报告；确定工程数量及单价的证明资料等。

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/865034112223011201>