

UDC

中华人民共和国国家标准



P

GB/T 50319-2013

建设工程监理规范

Code of construction project management

2013-05-13 发布

2014-03-01 实施

中华人民共和国住房和城乡建设部
中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局

联合发布

中华人民共和国国家标准

建设工程监理规范

Code of construction project management

GB/T 50319-2013

主编部门：中华人民共和国住房和城乡建设部

批准部门：中华人民共和国住房和城乡建设部

施行日期：2 0 1 4 年 3 月 1 日

中国建筑工业出版社

2013 北 京

中华人民共和国国家标准
建设工程监理规范

Code of construction project management
GB/T 50319 - 2013

*

中国建筑工业出版社出版、发行（北京西郊百万庄）
各地新华书店、建筑书店经销
北京红光制版公司制版
北京同文印刷有限责任公司印刷

*

开本：850×1168 毫米 1/32 印张：3¼ 字数：85 千字

2013 年 9 月第一版 2013 年 9 月第一次印刷

定价：16.00 元

统一书号：15112·23730

版权所有 翻印必究

如有印装质量问题，可寄本社退换

（邮政编码 100037）

本社网址：<http://www.cabp.com.cn>

网上书店：<http://www.china-building.com.cn>

中华人民共和国住房和城乡建设部 公告

第 35 号

住房城乡建设部关于发布国家标准 《建设工程监理规范》的公告

现批准《建设工程监理规范》为国家标准，编号为 GB/T 50319-2013，自 2014 年 3 月 1 日起实施。原国家标准《建设工程监理规范》GB 50319-2000 同时废止。

本规范由我部标准定额研究所组织中国建筑工业出版社出版发行。

中华人民共和国住房和城乡建设部

2013 年 5 月 13 日

前 言

本规范是根据原建设部《关于印发〈二〇〇四年工程建设国家标准制订、修订计划〉的通知》(建标[2004]67号)的要求,由中国建设监理协会会同有关单位对原国家标准《建设工程监理规范》GB 50319-2000进行修订而成的。

本规范在修订过程中,修订组进行了广泛的调查研究,征求了建设单位、施工单位、高等院校、行业主管部门及工程监理单位的意见,吸收总结了二十年来建设工程监理的研究成果和实践经验,并贯彻落实了2000年以来出台的有关建设工程监理的法律法规和政策,最后经审查定稿。

本规范共分9章和3个附录,主要技术内容包括:总则,术语,项目监理机构及其设施,监理规划及监理实施细则,工程质量、造价、进度控制及安全生产管理的监理工作,工程变更、索赔及施工合同争议处理,监理文件资料管理,设备采购与设备监造,相关服务等。

本规范本次修订的主要内容有:

1. 增加了相关服务和安全生产管理的内容;
2. 调整了部分章节的名称;
3. 删除了部分不协调或与法律法规、政策、标准不一致的内容;
4. 强化了可操作性。

本规范由住房和城乡建设部负责管理,中国建设监理协会负责具体技术内容的解释。在执行过程中,请各单位结合工程实践,认真总结经验,如有意见或建议请寄送中国建设监理协会(地址:北京市海淀区西四环北路158号慧科大厦10层B区;邮编:100142),以便今后修订时参考。

本规范主编单位：中国建设监理协会

本规范参编单位：北京交通大学

华北电力大学

深圳大学

哈尔滨工业大学

北京建筑工程学院

北京方圆工程监理有限公司

北京建工京精大房工程建设监理公司

上海市建设工程咨询行业协会

上海同济工程咨询有限公司

上海市建设工程监理有限公司

广东省建设监理协会

深圳市建艺国际工程顾问有限公司

广东创成建设监理咨询有限公司

四川兴旺建设工程项目管理有限公司

四川省建设工程质量安全监督总站

上海市建筑科学研究院

京兴国际工程管理公司

本规范主要起草人员：刘伊生 杨卫东 龚花强 孙占国

李 伟 田成钢 黄文杰 李清立

林之毅 温 健 朱本祥 高来先

付晓明 张守健 杨效中 王家远

周 密 刘 潞 周力成 李明安

李维平 姜树青

本规范主要审查人员：刘长滨 刘洪兵 张元勃 周崇浩

商 科 陆 霖 丁维克 何红锋

安玉杰 邓铁军 董晓辉 黄 慧

何锡兴 周文杰

目 次

1	总则	1
2	术语	2
3	项目监理机构及其设施	5
3.1	一般规定	5
3.2	监理人员职责	5
3.3	监理设施	7
4	监理规划及监理实施细则	8
4.1	一般规定	8
4.2	监理规划	8
4.3	监理实施细则	9
5	工程质量、造价、进度控制及安全生产管理的监理工作 ...	10
5.1	一般规定	10
5.2	工程质量控制	12
5.3	工程造价控制	15
5.4	工程进度控制	16
5.5	安全生产管理的监理工作	16
6	工程变更、索赔及施工合同争议处理.....	18
6.1	一般规定	18
6.2	工程暂停及复工	18
6.3	工程变更	19
6.4	费用索赔	20
6.5	工程延期及工期延误	21
6.6	施工合同争议	22
6.7	施工合同解除	22
7	监理文件资料管理.....	24

7.1	一般规定	24
7.2	监理文件资料内容	24
7.3	监理文件资料归档	25
8	设备采购与设备监造	26
8.1	一般规定	26
8.2	设备采购	26
8.3	设备监造	26
9	相关服务	29
9.1	一般规定	29
9.2	工程勘察设计阶段服务	29
9.3	工程保修阶段服务	31
附录 A	工程监理单位用表	32
附录 B	施工单位报审、报验用表	40
附录 C	通用表	54
	本规范用词说明	57
附：	条文说明	59

Contents

1	General Provisions	1
2	Terms	2
3	Project Management Department and Facilities	5
3.1	General Requirement	5
3.2	Project Management Staff Obligations	5
3.3	Project Management Facilities	7
4	Project Management Planning and Detailed Rules	8
4.1	General Requirement	8
4.2	Project Management Planning	8
4.3	Detailed Rules for Project Management	9
5	Controlling for Construction Quality, Cost, Schedule and Site Safety Management	10
5.1	General Requirement	10
5.2	Controlling for Construction Quality	12
5.3	Controlling for Construction Cost	15
5.4	Controlling for Construction Schedule	16
5.5	Site Safty Management	16
6	Settlement of Construction Changes, Claims and Construction Contract Disputes	18
6.1	General Requirement	18
6.2	Construction Stoppages and Resumptions	18
6.3	Construction Changes	19
6.4	Cost Claims	20
6.5	Construction Duration Extension and Period Delay	21
6.6	Construction Contract Disputes	22

6.7	Construction Contract Termination	22
7	Project Document&data Management	24
7.1	General Requirement	24
7.2	Project Document&data Contents	24
7.3	Project Document&data Filling	25
8	Procurement and Manufacturing Supervision for Equipments	26
8.1	General Requirements	26
8.2	Equipments Procurement	26
8.3	Equipments Manufacturing Supervision	26
9	Related Services	29
9.1	General Requirement	29
9.2	Survey&design Services	29
9.3	Maintenance Services	31
Appendix A	The Table Types Used by Project Management Enterprise	32
Appendix B	The Table Types Used by Contractor's Report	40
Appendix C	The Table Types in Common Use	54
	Explanation of Wording in This Code	57
	Addition: Explanation of Provisions	59

1 总 则

1.0.1 为规范建设工程监理与相关服务行为，提高建设工程监理与相关服务水平，制定本规范。

1.0.2 本规范适用于新建、扩建、改建建设工程监理与相关服务活动。

1.0.3 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。

1.0.4 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。

1.0.5 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，应通过工程监理单位进行。

1.0.6 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；
- 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。

1.0.7 建设工程监理应实行总监理工程师负责制。

1.0.8 建设工程监理宜实施信息化管理。

1.0.9 工程监理单位应公平、独立、诚信、科学地开展建设工程监理与相关服务活动。

1.0.10 建设工程监理与相关服务活动，除应符合本规范外，尚应符合国家现行有关标准的规定。

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、造价、进度进行控制，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，在建设工程勘察、设计、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 man-

agement 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过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 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。

2.0.13 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。

2.0.14 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。

2.0.15 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。

2.0.16 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。

2.0.17 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。

2.0.18 工期延误 delay of construction period

由于施工单位自身原因造成施工工期延长的时间。

2.0.19 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。

2.0.20 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。

2.0.21 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度情况所做的记录。

2.0.22 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。

2.0.23 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。

2.0.24 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 项目监理机构及其设施

3.1 一般规定

3.1.1 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。

3.1.2 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。

3.1.3 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书面通知建设单位。

总监理工程师任命书应按本规范表 A.0.1 的要求填写。

3.1.4 工程监理单位调换总监理工程师时，应征得建设单位书面同意；调换专业监理工程师时，总监理工程师应书面通知建设单位。

3.1.5 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。

3.1.6 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。

3.2 监理人员职责

3.2.1 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 根据工程进度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 审查工程开复工报审表，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。

3.2.2 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 根据工程进度及监理工作情况调配监理人员。

3 组织审查施工组织设计、(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。

3.2.3 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。

3.2.4 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。

3.3 监 理 设 施

3.3.1 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。

3.3.2 工程监理单位宜按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工器具。

4 监理规划及监理实施细则

4.1 一般规定

4.1.1 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，确定具体的监理工作制度、内容、程序、方法和措施。

4.1.2 监理实施细则应符合监理规划的要求，并应具有可操作性。

4.2 监理规划

4.2.1 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编制，并应在召开第一次工地会议前报送建设单位。

4.2.2 监理规划编审应遵循下列程序：

- 1 总监理工程师组织专业监理工程师编制。
- 2 总监理工程师签字后由工程监理单位技术负责人审批。

4.2.3 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。

4.2.4 在实施建设工程监理过程中，实际情况或条件发生变化而需要调整监理规划时，应由总监理工程师组织专业监理工程师修改，并应经工程监理单位技术负责人批准后报建设单位。

4.3 监理实施细则

4.3.1 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。

4.3.2 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。

4.3.3 监理实施细则的编制应依据下列资料：

1 监理规划。

2 工程建设标准、工程设计文件。

3 施工组织设计、(专项)施工方案。

4.3.4 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 监理工作要点。

4 监理工作方法及措施。

4.3.5 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，并应经总监理工程师批准后实施。

5 工程质量、造价、进度控制及 安全生产管理的监理工作

5.1 一般规定

5.1.1 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，采用旁站、巡视和平行检验等方式对建设工程实施监理。

5.1.2 监理人员应熟悉工程设计文件，并应参加建设单位主持的图纸会审和设计交底会议，会议纪要应由总监理工程师签认。

5.1.3 工程开工前，监理人员应参加由建设单位主持召开的第一次工地会议，会议纪要应由项目监理机构负责整理，与会各方代表应会签。

5.1.4 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监理相关的问题。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。

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，与会各方代表应会签。

5.1.5 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工作联系单形式进行。

工作联系单应按本规范表 C.0.1 的要求填写。

5.1.6 项目监理机构应审查施工单位报审的施工组织设计，符合要求时，应由总监理工程师签认后报建设单位。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。

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要求。

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。

5.1.7 施工组织设计或（专项）施工方案报审表，应按本规范表 B.0.1 的要求填写。

5.1.8 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；同时具备下列条件时，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：

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 进场道路及水、电、通信等已满足开工要求。

5.1.9 工程开工报审表应按本规范表 B.0.2 的要求填写。工程开工令应按本规范表 A.0.2 的要求填写。

5.1.10 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。

5.1.11 分包单位资格报审表应按本规范表 B.0.4 的要求填写。

5.1.12 项目监理机构宜根据工程特点、施工合同、工程设计文

件及经过批准的施工组织设计对工程风险进行分析，并宜提出工程质量、造价、进度目标控制及安全生产管理的防范性对策。

5.2 工程质量控制

5.2.1 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。

5.2.2 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有关标准。

5.2.3 施工方案报审表应按本规范表 B.0.1 的要求填写。

5.2.4 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、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。

5.2.5 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及保护措施，签署意见。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进行查验。

施工控制测量成果及保护措施的检查、复核，应包括下列内容：

- 1 施工单位测量人员的资格证书及测量设备检定证书。
- 2 施工平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果及控制桩的保护措施。

5.2.6 施工控制测量成果报验表应按本规范表 B.0.5 的要求填写。

5.2.7 专业监理工程师应检查施工单位为工程提供服务的试验室。

试验室的检查应包括下列内容：

- 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。

5.2.8 施工单位的试验室报审表应按本规范表 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用于工程的材料、构配件、设备的质量证明文件，并按有关规定、建设工程监理合同约定，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、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、设备报审表应按本规范表 B.0.6 的要求填写。

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。

5.2.11 项目监理机构应根据工程特点和施工单位报送的施工组织设计，确定旁站的关键部位、关键工序，安排监理人员进行旁站，并应及时记录旁站情况。

旁站记录应按本规范表 A.0.6 的要求填写。

5.2.12 项目监理机构应安排监理人员对工程施工质量进行巡视。巡视应包括下列主要内容：

- 1 施工单位是否按工程设计文件、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，特别是施工质量管理人員是否到位。

- 4 特种作业人员是否持证上岗。

5.2.13 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。

5.2.14 项目监理机构应对施工单位报验的隐蔽工程、检验批、分项工程和分部工程进行验收，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内整改并重新报验。

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规范表 B.0.7 的要求填写。分部工程报验表应按本规范表 B.0.8 的要求填写。

5.2.15 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。

监理通知单应按本规范表 A.0.3 的要求填写，监理通知回复单应按本规范表 B.0.9 的要求填写。

5.2.16 对需要返工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。

5.2.17 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方案，并应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，并将完整的质量事故处理记录整理归档。

5.2.18 项目监理机构应审查施工单位提交的单位工程竣工验收报审表及竣工资料，组织工程竣工预验收。存在问题的，应要求施工单位及时整改；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规范表 B.0.10 的要求填写。

5.2.19 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。

5.2.20 项目监理机构应参加由建设单位组织的竣工验收，对验收中提出的整改问题，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意见。

5.3 工程造价控制

5.3.1 项目监理机构应按下列程序进行工程计量和付款签证：

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和支付金额进行复核，确定实际完成的工程量，提出到期应支付给施工单位的金额，并提出相应的支持性材料。

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。

3 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。

5.3.2 工程款支付报审表应按本规范表 B.0.11 的要求填写，工程款支付证书应按本规范表 A.0.8 的要求填写。

5.3.3 项目监理机构应编制月完成工程量统计表，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。

5.3.4 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款支付申请，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，并就工程竣工结算事宜与建设单位、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。

5.3.5 工程竣工结算款支付报审表应按本规范表 B.0.11 的要

求填写，竣工结算款支付证书应按本规范表 A.0.8 的要求填写。

5.4 工程进度控制

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

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 施工顺序的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 施工进度计划应符合建设单位提供的资金、施工图纸、施工场地、物资等施工条件。

5.4.2 施工进度计划报审表应按本规范表 B.0.12 的要求填写。

5.4.3 项目监理机构应检查施工进度计划的实施情况，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。总监理工程师应向建设单位报告工期延误风险。

5.4.4 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，并应在监理月报中向建设单位报告工程实际进展情况。

5.5 安全生产管理的监理工作

5.5.1 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监理职责，并应将安全生产管理的监理工作内容、方法和措施纳入监理规划及监理实施细则。

5.5.2 项目监理机构应审查施工单位现场安全生产规章制度的

建立和实施情况，并应审查施工单位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和特种作业人员的资格，同时应核查施工机械和设施的安全许可验收手续。

5.5.3 项目监理机构应审查施工单位报审的专项施工方案，符合要求的，应由总监理工程师签认后报建设单位。超过一定规模的危险性较大的分部分项工程的专项施工方案，应检查施工单位组织专家进行论证、审查的情况，以及是否附具安全验算结果。项目监理机构应要求施工单位按已批准的专项施工方案组织施工。专项施工方案需要调整时，施工单位应按程序重新提交项目监理机构审查。

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。

5.5.4 专项施工方案报审表应按本规范表 B.0.1 的要求填写。

5.5.5 项目监理机构应巡视检查危险性较大的分部分项工程专项施工方案实施情况。发现未按专项施工方案实施时，应签发监理通知单，要求施工单位按专项施工方案实施。

5.5.6 项目监理机构在实施监理过程中，发现工程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；情况严重时，应签发工程暂停令，并应及时报告建设单位。施工单位拒不整改或不停止施工时，项目监理机构应及时向有关主管部门报送监理报告。

监理报告应按本规范表 A.0.4 的要求填写。

6 工程变更、索赔及施工合同争议处理

6.1 一般规定

6.1.1 项目监理机构应依据建设工程监理合同约定进行施工合同管理，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。

6.1.2 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。

6.2 工程暂停及复工

6.2.1 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，并应按施工合同和建设工程监理合同的约定签发工程暂停令。

6.2.2 项目监理机构发现下列情况之一时，总监理工程师应及时签发工程暂停令：

- 1 建设单位要求暂停施工且工程需要暂停施工的。
- 2 施工单位未经批准擅自施工或拒绝项目监理机构管理的。
- 3 施工单位未按审查通过的工程设计文件施工的。
- 4 施工单位违反工程建设强制性标准的。
- 5 施工存在重大质量、安全事故隐患或发生质量、安全事故的。

6.2.3 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，应在事后及时向建设单位作出书面报告。

工程暂停令应按本规范表 A.0.5 的要求填写。

6.2.4 暂停施工事件发生时，项目监理机构应如实记录所发生的情况。

6.2.5 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。

6.2.6 因施工单位原因暂停施工时,项目监理机构应检查、验收施工单位的停工整改过程、结果。

6.2.7 当暂停施工原因消失、具备复工条件时,施工单位提出复工申请的,项目监理机构应审查施工单位报送的工程复工报审表及有关材料,符合要求后,总监理工程师应及时签署审查意见,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规范表 B.0.3 的要求填写,工程复工令应按本规范表 A.0.7 的要求填写。

6.3 工程变更

6.3.1 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的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。

6.3.2 工程变更单应按本规范表 C.0.2 的要求填写。

6.3.3 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。

6.3.4 建设单位与施工单位未能就工程变更费用达成协议时，项目监理机构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。

6.3.5 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。

6.4 费用索赔

6.4.1 项目监理机构应及时收集、整理有关工程费用的原始资料，为处理费用索赔提供证据。

6.4.2 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 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。

6.4.3 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。

6.4.4 费用索赔意向通知书应按本规范表 C.0.3 的要求填写；费用索赔报审表应按本规范表 B.0.13 的要求填写。

6.4.5 项目监理机构批准施工单位费用索赔应同时满足下列条件：

- 1 施工单位在施工合同约定的期限内提出费用索赔。
- 2 索赔事件是因非施工单位原因造成，且符合施工合同约定。

3 索赔事件造成施工单位直接经济损失。

6.4.6 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。

6.4.7 因施工单位原因造成建设单位损失，建设单位提出索赔时，项目监理机构应与建设单位和施工单位协商处理。

6.5 工程延期及工期延误

6.5.1 施工单位提出工程延期要求符合施工合同约定时，项目监理机构应予以受理。

6.5.2 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。

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

6.5.3 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协商。

6.5.4 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。

6.5.5 施工单位因工程延期提出费用索赔时，项目监理机构可按施工合同约定进行处理。

6.5.6 发生工期延误时，项目监理机构应按施工合同约定进行

处理。

6.6 施工合同争议

6.6.1 项目监理机构处理施工合同争议时应进行下列工作：

- 1 了解合同争议情况。
- 2 及时与合同争议双方进行磋商。
- 3 提出处理方案后，由总监理工程师进行协调。
- 4 当双方未能达成一致时，总监理工程师应提出处理合同争议的意见。

6.6.2 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。

6.6.3 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。

6.7 施工合同解除

6.7.1 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按下列款项协商确定施工单位应得款项，并应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。

6.7.2 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，并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。

6.7.3 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。

7 监理文件资料管理

7.1 一般规定

- 7.1.1 项目监理机构应建立完善监理文件资料管理制度，宜设专人管理监理文件资料。
- 7.1.2 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。
- 7.1.3 项目监理机构宜采用信息技术进行监理文件资料管理。

7.2 监理文件资料内容

- 7.2.1 监理文件资料应包括下列主要内容：
- 1 勘察设计文件、建设工程监理合同及其他合同文件。
 - 2 监理规划、监理实施细则。
 - 3 设计交底和图纸会审会议纪要。
 - 4 施工组织设计、（专项）施工方案、施工进度计划报审文件资料。
 - 5 分包单位资格报审文件资料。
 - 6 施工控制测量成果报验文件资料。
 - 7 总监理工程师任命书，工程开工令、暂停令、复工令，工程开工或复工报审文件资料。
 - 8 工程材料、构配件、设备报验文件资料。
 - 9 见证取样和平行检验文件资料。
 - 10 工程质量检查报验资料及工程有关验收资料。
 - 11 工程变更、费用索赔及工程延期文件资料。
 - 12 工程计量、工程款支付文件资料。
 - 13 监理通知单、工作联系单与监理报告。
 - 14 第一次工地会议、监理例会、专题会议等会议纪要。

- 15 监理月报、监理日志、旁站记录。
 - 16 工程质量或生产安全事故处理文件资料。
 - 17 工程质量评估报告及竣工验收监理文件资料。
 - 18 监理工作总结。
- 7.2.2 监理日志应包括下列主要内容：
- 1 天气和施工环境情况。
 - 2 当日施工进展情况。
 - 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。
- 7.2.3 监理月报应包括下列主要内容：
- 1 本月工程实施情况。
 - 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。
- 7.2.4 监理工作总结应包括下列主要内容：
- 1 工程概况。
 - 2 项目监理机构。
 - 3 建设工程监理合同履行情况。
 - 4 监理工作成效。
 - 5 监理工作中发现的问题及其处理情况。
 - 6 说明和建议。

7.3 监理文件资料归档

- 7.3.1 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。
- 7.3.2 工程监理单位应根据工程特点和有关规定，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。

8 设备采购与设备监造

8.1 一般规定

8.1.1 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。

8.1.2 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。

8.2 设备采购

8.2.1 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询价。

8.2.2 项目监理机构应协助建设单位进行设备采购合同谈判，并应协助签订设备采购合同。

8.2.3 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 设备采购方案。
- 6 设备采购工作总结。

8.3 设备监造

8.3.1 项目监理机构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。

8.3.2 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。

8.3.3 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，符合规定时应予以签认。

8.3.4 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。

8.3.5 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。

8.3.6 项目监理机构应检查和监督设备的装配过程。

8.3.7 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。

8.3.8 项目监理机构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。

8.3.9 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。

8.3.10 设备运到现场后，项目监理机构应参加设备制造单位按合同约定与接收单位的交接工作。

8.3.11 专业监理工程师应按设备制造合同的约定审查设备制造单位提交的付款申请，提出审查意见，并应由总监理工程师审核后签发支付证书。

8.3.12 专业监理工程师应审查设备制造单位提出的索赔文件，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。

8.3.13 专业监理工程师应审查设备制造单位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签署意见后报建设单位。

8.3.14 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、开工或复工报审资料。
- 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 监理通知单与工作联系单。
- 13 监理日志。
- 14 监理月报。
- 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。

9 相关服务

9.1 一般规定

9.1.1 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，编制相关服务工作计划。

9.1.2 工程监理单位应按规定汇总整理、分类归档相关服务工作的文件资料。

9.2 工程勘察设计阶段服务

9.2.1 工程监理单位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。

9.2.2 工程监理单位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。

勘察方案报审表可按本规范表 B.0.1 的要求填写。

9.2.3 工程监理单位应检查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。

9.2.4 工程监理单位应检查勘察进度计划执行情况、督促勘察单位完成勘察合同约定的工作内容、审核勘察单位提交的勘察费用支付申请表，以及签发勘察费用支付证书，并应报建设单位。

工程勘察阶段的监理通知单可按本规范表 A.0.3 的要求填写；监理通知回复单可按本规范表 B.0.9 的要求填写；勘察费用支付申请表可按本规范表 B.0.11 的要求填写；勘察费用支付证书可按本规范表 A.0.8 的要求填写。

9.2.5 工程监理单位应检查勘察单位执行勘察方案的情况，对重要点位的勘探与测试应进行现场检查。

9.2.6 工程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。

9.2.7 勘察成果报审表可按本规范表 B.0.7 的要求填写。

9.2.8 工程监理单位应依据设计合同及项目总体计划要求审查各专业、各阶段设计进度计划。

9.2.9 工程监理单位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、审核设计单位提交的设计费用支付申请表，以及签认设计费用支付证书，并应报建设单位。

工程设计阶段的监理通知单可按本规范表 A.0.3 的要求填写；监理通知回复单可按本规范表 B.0.9 的要求填写；设计费用支付申请表可按本规范表 B.0.11 的要求填写；设计费用支付证书可按本规范表 A.0.8 的要求填写。

9.2.10 工程监理单位应审查设计单位提交的设计成果，并提出评估报告。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。

9.2.11 设计阶段成果报审表可按本规范表 B.0.7 的要求填写。

9.2.12 工程监理单位应审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。必要时协助建设单位组织专家评审。

9.2.13 工程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。

9.2.14 工程监理单位应分析可能发生索赔的原因，并应制定防范对策。

9.2.15 工程监理单位应协助建设单位组织专家对设计成果进行评审。

9.2.16 工程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。

9.2.17 工程监理单位应根据勘察设计合同，协调处理勘察设计延期、费用索赔等事宜。

勘察设计延期报审表可按本规范表 B.0.14 的要求填写；勘察设计费用索赔报审表可按本规范表 B.0.13 的要求填写。

9.3 工程保修阶段服务

9.3.1 承担工程保修阶段的服务工作时，工程监理单位应定期回访。

9.3.2 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。

9.3.3 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。

附录 A 工程监理单位用表

A.0.1 总监理工程师任命书应按本规范表 A.0.1 的要求填写。

表 A.0.1 总监理工程师任命书

工程名称：

编号：

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。

A.0.2 工程开工令应按本规范表 A.0.2 的要求填写。

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。

A.0.3 监理通知单应按本规范表 A.0.3 的要求填写。

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。

A.0.4 监理报告应按本规范表 A.0.4 的要求填写。

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

发现的问题及处理情况

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。

A.0.5 工程暂停令应按本规范表 A.0.5 的要求填写。

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。

A.0.6 旁站记录应按本规范表 A.0.6 的要求填写。

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：			
<p>其中：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 施工单位中派... 2. 经审核施工... 3. 本期应扣款... 4. 本期应付款... <p>附件：工程竣工验收...</p>			
发现的问题及处理情况：			
<p style="text-align: right;">旁站监理人员（签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

注：本表一式一份，项目监理机构留存。

A.0.7 工程复工令应按本规范表 A.0.7 的要求填写。

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），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。

A.0.8 工程款或竣工结算款支付证书应按本规范表 A.0.8 的要求填写。

表 A.0.8 工程款支付证书

工程名称：_____

编号：_____

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，同意支付工程款共计 (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

 日 月 年

(签字) _____

 日 月 年

审批意见：_____

(盖章) _____

 日 月 年

(签字) _____

项目监理机构 (盖章)

总监理工程师 (签字、加盖执业印章)

 日 月 年

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 B 施工单位报审、报验用表

B.0.1 施工组织设计、(专项)施工方案报审表应按本规范表 B.0.1 的要求填写。

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:

<p>致: _____ (项目监理单位)</p> <p>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。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/>施工组织设计 <input type="checkbox"/>专项施工方案 <input type="checkbox"/>施工方案</p> <p style="text-align: right;"> 施工项目经理部 (盖章) 项目经理 (签字) _____ 年 月 日 </p>
<p>审查意见:</p> <p style="text-align: right;"> 专业监理工程师 (签字) _____ 年 月 日 </p>
<p>审核意见:</p> <p style="text-align: right;"> 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 </p>
<p>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):</p> <p style="text-align: right;"> 建设单位 (盖章) 建设单位代表 (签字) _____ 年 月 日 </p>

注: 本表一式三份, 项目监理单位、建设单位、施工单位各一份。

B.0.2 工程开工报审表应按本规范表 B.0.2 的要求填写。

表 B.0.2 工程开工报审表

工程名称：

编号：

<p>致：_____ (建设单位) _____ (项目监理机构)</p> <p>我方承担的_____工程，已完成相关准备工作，具备开工条件， 申请于_____年____月____日开工，请予以审批。</p> <p>附件：证明文件资料</p> <p>分包工程名称 (部位) _____</p>	<p>_____ (盖章) 项目经理 (签字)</p> <p>_____ (签字) _____ (盖章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>审核意见：_____</p> <p>附件：1. 分包单位资质证书 2. 分包单位业绩材料 3. 分包单位专职管理人员 4. 施工单位对分包单位</p>	<p>_____ (盖章) 项目监理机构 (盖章)</p> <p>_____ (签字) 总监理工程师 (签字、加盖执业印章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>审批意见：_____</p> <p>_____ (盖章)</p> <p>_____ (签字)</p>	<p>_____ (盖章) 建设单位 (盖章)</p> <p>_____ (签字) 建设单位代表 (签字)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

B.0.3 工程复工报审表应按本规范表 B.0.3 的要求填写。

表 B.0.3 工程复工报审表

工程名称：_____

编号：_____

<p>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。</p> <p>附件：证明文件资料</p> <p style="text-align: right;">施工项目经理部（盖章） 项目经理（签字） 年 月 日</p>
<p>审核意见：</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构（盖章） 总监理工程师（签字） 年 月 日</p>
<p>审批意见：</p> <p style="text-align: right;">建设单位（盖章） 建设单位代表（签字） 年 月 日</p>

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

B.0.4 分包单位资格报审表应按本规范表 B.0.4 的要求填写。

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。请予以审查。 附件：1. 工程材料、构配件、设备合格证 2. 资质证书		
分包工程名称 (部位)	分包工程量	分包工程合同额
合计		
附件：1. 分包单位资质材料 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 _____ 日 月 年		
审查意见：		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。

B.0.5 施工控制测量成果报验表应按本规范表 B.0.5 的要求填写。

表 B.0.5 施工控制测量成果报验表

工程名称：

编号：

<p>致：_____（项目监理机构）</p> <p>我方已完成 _____ 的施工控制测量，经自检合格，请予以查验。</p> <p>附件：1. 施工控制测量依据资料 2. 施工控制测量成果表</p> <p style="text-align: right;">施工项目经理部（盖章） 项目技术负责人（签字） 年 月 日</p>
<p>审查意见：</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构（盖章） 专业监理工程师（签字） 年 月 日</p>

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

B.0.6 工程材料、构配件、设备报审表应按本规范表 B.0.6 的要求填写。

工程名称： **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

验收意见：

（盖章）

施工项目经理部（盖章）

（签字）

项目经理（签字）

日 月 年

年 月 日

审查意见：

验收意见：

项目监理机构（盖章）

专业监理工程师（签字）

日 月 年

年 月 日

注：本表一式二份，项目监理机构、施工单位各一份。

B.0.7 隐蔽工程、检验批、分项工程报验表及施工试验室报审表应按本规范表 B.0.7 的要求填写。

表 B.0.7 _____ 报审、报验表

工程名称:

编号:

<p>致: _____ (项目监理机构)</p> <p>我方已完成_____工作, 经自检合格, 请予以审查或验收。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/>隐蔽工程质量检验资料 <input type="checkbox"/>检验批质量检验资料 <input type="checkbox"/>分项工程质量检验资料 <input type="checkbox"/>施工试验室证明资料 <input type="checkbox"/>其他</p> <p style="text-align: right;">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</p>
<p>审查或验收意见:</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构 (盖章) 专业监理工程师 (签字) 年 月 日</p>

注: 本表一式二份, 项目监理机构、施工单位各一份。

B.0.8 分部工程报验表应按本规范表 B.0.8 的要求填写。

表 B.0.8 分部工程报验表

工程名称:

编号:

致:	名称:	(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) 项目技术负责人 (签字) 年 月 日		
验收意见:		
(盖章) 监理单位 (签字) 专业监理工程师 日 月 年		
预验收意见:		
经预验收, 该工程合格 专业监理工程师 (签字) 年 月 日		
验收意见:		
(盖章) 项目监理机构 (签字) 总监理工程师 日 月 年		

注: 本表一式三份, 项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

B.0.9 监理通知回复单应按本规范表 B.0.9 的要求填写。

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)

总监理工程师/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。

B.0.10 单位工程竣工验收报审表应按本规范表 B.0.10 的要求填写。

表 B.0.10 单位工程竣工验收报审表

工程名称：

编号：

<p>致：_____（项目监理机构）</p> <p>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。</p> <p>附件：1. 工程质量验收报告 2. 工程功能检验资料</p> <p style="text-align: right;">（章盖） （签字）</p> <p style="text-align: right;">日 月 年</p>	<p style="text-align: center;">施工单位（盖章）</p> <p style="text-align: center;">项目经理（签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>审查意见：</p> <p>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。</p> <p style="text-align: right;">（章盖） （章盖） （签字） （签字）</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构（盖章）</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师（签字、加盖执业印章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

B.0.11 工程款和竣工结算款支付报审表应按本规范表 B.0.11 的要求填写。

表 B.0.11 工程款支付报审表

工程名称：

编号：

<p>致：_____（项目监理机构）</p> <p>根据施工合同约定，我方已完成_____工作，建设单位应在 ____年__月__日前支付工程款共计（大写）_____（小写： _____），请予以审核。</p> <p>附件：</p> <p><input type="checkbox"/> 已完成工程量报表</p> <p><input type="checkbox"/> 工程竣工结算证明材料</p> <p><input type="checkbox"/> 相应支持性证明文件</p> <p style="text-align: right;">施工项目经理部（盖章） 项目经理（签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>审查意见：</p> <p>1. 施工单位应得款为：</p> <p>2. 本期应扣款为：</p> <p>3. 本期应付款为：</p> <p>附件：相应支持性材料</p> <p style="text-align: right;">专业监理工程师（签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>审核意见：</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构（盖章） 总监理工程师（签字、加盖执业印章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>审批意见：</p> <p style="text-align: right;">建设单位（盖章） 建设单位代表（签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份；工程竣工结算报审时本表一式四份，项目监理机构、建设单位各一份、施工单位二份。

B.0.12 施工进度计划报审表应按本规范表 B.0.12 的要求填写。

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: <input type="checkbox"/> 施工总进度计划 <input type="checkbox"/> 阶段性进度计划	
审核意见: _____ <input type="checkbox"/> 同意工程临时/最终延期 施工合同约定的 _____ 年 月 日 <div style="text-align: right;"> 施工项目经理部 (盖章) 项目经理 (签字) </div>	
审查意见: _____ <div style="text-align: right;"> 专业监理工程师 (签字) _____ 年 月 日 </div>	
审批意见: _____ 审核意见: _____ <div style="text-align: right;"> 项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字) _____ 年 月 日 </div>	

注: 本表一式三份, 项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

B.0.13 费用索赔报审表应按本规范表 B.0.13 的要求填写。

表 B.0.13 费用索赔报审表

工程名称：_____

编号：_____

<p>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：<input type="checkbox"/> 索赔金额计算 <input type="checkbox"/> 证明材料</p> <p style="text-align: right;">施工项目经理部（盖章） 项目经理（签字） 年 月 日</p>
<p>审核意见： <input type="checkbox"/> 不同意此项索赔。 <input type="checkbox"/> 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：<input type="checkbox"/> 索赔审查报告</p> <p style="text-align: right;">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</p>
<p>审批意见：</p> <p style="text-align: right;">建设单位（盖章） 建设单位代表（签字） 年 月 日</p>

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

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

表 B.0.14 工程临时/最终延期报审表

工程名称: _____

编号: _____

<p>致: _____ (项目监理机构)</p> <p>根据施工合同 _____ (条款), 由于 _____</p> <p>原因, 我方申请工程临时/最终延期 _____ (日历天), 请予批准。</p> <p>附件: 1. 工程延期依据及工期计算 2. 证明材料</p> <p style="text-align: right;">施工项目经理部 (盖章) 项目经理 (签字)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>审核意见:</p> <p><input type="checkbox"/> 同意工程临时/最终延期 _____ (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。</p> <p><input type="checkbox"/> 不同意延期, 请按约定竣工日期组织施工。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字、加盖执业印章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>审批意见:</p> <p style="text-align: right;">建设单位 (盖章) 建设单位代表 (签字)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注: 本表一式三份, 项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

附录 C 通用表

C.0.1 工作联系单应按本规范表 C.0.1 的要求填写。

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

C.0.2 工程变更单应按本规范表 C.0.2 的要求填写。

表 C.0.2 工程变更单

工程名称: _____

编号: _____

致: _____ 由于 _____ 原因, 兹提出 _____ 工程变更, 请予以审批。 附件: <input type="checkbox"/> 变更内容 <input type="checkbox"/> 变更设计图 <input type="checkbox"/> 相关会议纪要 <input type="checkbox"/> 其他	
变更提出单位: 负责人: _____ 年 月 日	
工程量增/减	
费用增/减	
工期变化	
施工项目经理部 (盖章) 项目经理 (签字)	设计单位 (盖章) 设计负责人 (签字)
项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字)	建设单位 (盖章) 负责人 (签字)

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。

C.0.3 索赔意向通知书应按本规范表 C.0.3 的要求填写。

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

本规范用词说明

1 为了便于在执行本规范条文时区别对待，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”。

2 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”。

中华人民共和国国家标准

建设工程监理规范

GB/T 50319 - 2013

条文说明

修 订 说 明

《建设工程监理规范》GB/T 50319 - 2013, 经住房和城乡建设部 2013 年 5 月 13 日以第 35 号公告批准、发布。

本规范是对 2000 年建设部和国家质量技术监督局联合发布的原《建设工程监理规范》GB 50319 - 2000 进行的修订。修订工作启动后, 修订组先后在北京、深圳、上海等地召开专题会议, 广泛听取并采纳了政府主管部门、建设单位、施工单位和工程监理单位的意见和建议, 先后收集意见三百余条, 经充分研究讨论形成本规范。本规范力求反映 2000 年以后颁布实施的《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程监理与相关服务收费管理规定》(发改价格 [2007] 670 号)、《建设工程监理合同(示范文本)》GF - 2012 - 0202 及九部委联合颁布的《标准施工招标文件》(第 56 号令) 等法规和政策, 科学确定建设工程监理的定位、建设工程监理与相关服务的内涵和范围等内容。本《规范》调整了章节结构和名称, 增加了安全生产管理工作内容、相关服务内容和术语数量, 调整了监理人员资格, 强化了可操作性, 修改了不够协调一致的内容等。本《规范》适用于各类建设工程。

为便于大家在使用本规范时能正确理解和执行条文的规定, 编制组按照章、节、条的顺序, 编制了《建设工程监理规范》条文说明, 对条文规定的目的、依据以及执行中需注意的有关事项进行了说明。本条文说明不具备与本规范正文同等的法律效力, 仅供使用者作为理解和把握规范规定的参考。规范执行中如发现条文说明有欠妥之处, 请将意见或建议反馈给中国建设监理协会。

原《建设工程监理规范》GB 50319 - 2000 主编单位、参编单位和主要起草人分别是:

主编单位：中国建设监理协会

参编单位：铁道部科学研究院监理公司

北京帕克国际工程咨询有限公司

南京工苑建设监理公司

同济大学工程建设监理公司

重庆建筑大学

上海市建筑科学研究院

上海华设工程咨询监理公司

江苏华宁交通工程咨询监理公司

广东重工业设计院监理公司

国务院三峡移民局

主要起草人：田世宇 何健安 雷艺君 刘建亮

胡耀辉 杨效中 杨卫东 任宏

周力成 程超然 沈文德 朱本祥

林之毅

目 次

1	总则	64
2	术语	66
3	项目监理机构及其设施	69
3.1	一般规定	69
3.2	监理人员职责	70
3.3	监理设施	70
4	监理规划及监理实施细则	71
4.1	一般规定	71
4.2	监理规划	71
4.3	监理实施细则	72
5	工程质量、造价、进度控制及安全生产管理的 监理工作	73
5.1	一般规定	73
5.2	工程质量控制	75
5.3	工程造价控制	77
5.4	工程进度控制	77
5.5	安全生产管理的监理工作	78
6	工程变更、索赔及施工合同争议处理	79
6.2	工程暂停及复工	79
6.3	工程变更	79
6.4	费用索赔	80
6.5	工程延期及工期延误	80
6.6	施工合同争议	81
7	监理文件资料管理	82
7.1	一般规定	82

7.2	监理文件资料内容	82
7.3	监理文件资料归档	83
8	设备采购与设备监造	84
8.2	设备采购	84
8.3	设备监造	84
9	相关服务	86
9.1	一般规定	86
9.2	工程勘察设计阶段服务	86
9.3	工程保修阶段服务	87
附录 A	工程监理单位用表	88
附录 B	施工单位报审、报验用表	89
附录 C	通用表	92

1 总 则

1.0.1 建设工程监理制度自 1988 年开始实施以来,对于实现建设工程质量、进度、投资目标控制和加强建设工程安全生产管理发挥了重要作用。随着我国建设工程投资管理体制改革的不断深化和工程监理单位服务范围的不断拓展,在工程勘察、设计、保修等阶段为建设单位提供的相关服务也越来越多,为进一步规范建设工程监理与相关服务行为,提高服务水平,在《建设工程监理规范》GB 50319-2000 基础上修订形成本规范。

1.0.2 本规范适用于新建、扩建、改建的土木工程、建筑工程、线路管道工程、设备安装工程和装饰装修工程等建设工程监理与相关服务活动。

1.0.3 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。

1.0.5 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。

1.0.6 工程监理单位实施建设工程监理的主要依据包括三部分,即:①法律法规及工程建设标准,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》等法律法规及相应的工程技术和管理标准,包括工程建设强制性标准,本规范也是实施建设工程监理的重要依据;②建设工程勘察设计文件,既是工程施工的重要依据,也是工程监理的主要依据;③建设工程监理合同是实施建设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

建设工程监理的重要依据。

1.0.7 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。

1.0.8 工程监理单位不仅自身需实施信息化管理，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信息平台协同工作。

1.0.9 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，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，也不能损害其他有关单位的合法权益。

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，在工程勘察、设计、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、注册工程师等)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、注册工程师等)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的监理人员担任。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。

2.0.12 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。

2.0.13 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建设工程监理的方式之一。

2.0.14 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。

2.0.15 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。

2.0.16 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。

2.0.17、2.0.18 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。

2.0.19、2.0.20 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。

2.0.21 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。

2.0.22 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可追溯。

2.0.23 建设工程中所需设备需要按设备采购合同单独制造的，项目监理机构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。

2.0.24 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 项目监理机构及其设施

3.1 一般规定

3.1.1 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。

3.1.2 项目监理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要求。

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、司机和其他行政辅助人员。

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。

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

3.1.5 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，同时担任总监理工程师工作

的项目不得超过三项。

3.1.6 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。

3.2 监理人员职责

3.2.2 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。

3.2.3 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。

3.2.4 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。

3.3 监理设施

3.3.1 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 监理规划及监理实施细则

4.1 一般规定

4.1.1 监理规划是在项目监理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。

监理规划作为工程监理单位的技术文件，应经过工程监理单位技术负责人的审核批准，并在工程监理单位存档。

4.1.2 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。

4.2 监理规划

4.2.1 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。一个监理项目应编制一个监理规划。

监理规划应在第一次工地会议召开之前完成工程监理单位内部审核后报送建设单位。

4.2.3 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。

4.2.4 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。

4.3 监理实施细则

4.3.1 项目监理机构应结合工程特点、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。

对工程规模较小、技术较简单且有成熟管理经验和措施的，可不必编制监理实施细则。

4.3.2 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。

4.3.4 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。

4.3.5 当工程发生变化导致原监理实施细则所确定的工作流程、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。

5 工程质量、造价、进度控制及 安全生产管理的监理工作

5.1 一般规定

5.1.1 项目监理机构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技术措施。

5.1.2 总监理工程师组织监理人员熟悉工程设计文件是项目监理机构实施事前控制的一项重要工作,其目的是通过熟悉工程设计文件,了解工程设计特点、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。有关监理人员应参加图纸会审和设计交底会议,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 设计单位对建设单位、施工单位和工程监理单位提出的意见和建议的答复。

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。

图纸会审和设计交底会议纪要应由建设单位、设计单位、施工单位的代表和总监理工程师共同签认。

5.1.3 由建设单位主持召开的第一次工地会议是建设单位、工程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、施工单位和工程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建议。

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。

5.1.4 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。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。

监理例会应包括以下主要内容：

1 检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完事项原因。

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。

6 其他有关事宜。

5.1.6 施工组织设计的报审应遵循下列程序及要求：

1 施工单位编制的施工组织设计经施工单位技术负责人审核签认后，与施工组织设计报审表一并报送项目监理机构。

2 总监理工程师应及时组织专业监理工程师进行审查，需要修改的，由总监理工程师签发书面意见，退回修改；符合要求的，由总监理工程师签认。

3 已签认的施工组织设计由项目监理机构报送建设单位。

项目监理机构还应审查施工组织设计中的生产安全事故应急预案，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。

5.1.8 总监理工程师应在开工日期 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。施工单位应在开工日期后尽快施工。

5.1.12 项目监理机构进行风险分析时，主要是找出工程目标控制和安全生产管理的重点、难点以及最易发生事故、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。

5.2 工程质量控制

5.2.4 新材料、新工艺、新技术、新设备的应用应符合国家相关规定。专业监理工程师审查时，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会。

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

5.2.7 施工单位为工程提供服务的试验室是指施工单位自有试验室或委托的试验室。

5.2.9 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应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。

5.2.10 计量设备是指施工中使用的衡器、量具、计量装置等设

备。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性和可靠性。

5.2.11 项目监理机构应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。

5.2.13 项目监理机构对施工质量进行的平行检验，应符合工程特点、专业要求及行业主管部门的有关规定，并符合建设工程监理合同的约定。

5.2.14 项目监理机构应按规定对施工单位自检合格后报验的隐蔽工程、检验批、分项工程和分部工程及相关文件和资料进行审查和验收，符合要求的，签署验收意见。检验批的报验按有关专业工程施工验收标准规定的程序执行。

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、剥离或其他方法重新检验，经检验证明工程质量符合合同要求的，建设单位应承担由此增加的费用和（或）工期延期，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，施工单位应承担由此增加的费用和（或）工期延误。

5.2.17 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、造成工程损伤状况、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。

5.2.18 项目监理机构收到工程竣工验收报审表后，总监理工程师应组织专业监理工程师对工程实体质量情况及竣工资料进行全面检查，需要进行功能试验（包括单机试车和无负荷试车）的，项目监理机构应审查试验报告单。

项目监理机构应督促施工单位做好成品保护和现场清理。

5.2.19 工程质量评估报告应包括以下主要内容：

- 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。

5.3 工程造价控制

5.3.1 项目监理机构应及时审查施工单位提交的工程款支付申请，进行工程计量，并与建设单位、施工单位沟通协商一致后，由总监理工程师签发工程款支付证书。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。

5.3.4 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进行审核。

5.4 工程进度控制

5.4.1 项目监理机构审查阶段性施工进度计划时，应注重阶段

性施工进度计划与总进度计划目标的一致性。

5.4.3 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，发生施工进度计划调整的，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，项目监理机构应签发监理通知单、召开专题会议，督促施工单位按批准的施工进度计划实施。

5.5 安全生产管理的监理工作

5.5.2 项目监理机构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、专职安全生产管理人员上岗证和特种作业人员操作证年检合格与否，核查施工机械和设施的安全许可验收手续。

5.5.6 紧急情况下，项目监理机构通过电话、传真或者电子邮件向有关主管部门报告的，事后应形成监理报告。

6 工程变更、索赔及施工合同争议处理

6.2 工程暂停及复工

6.2.2 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；认为没有必要暂停施工的，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 时，总监理工程师均应及时签发工程暂停令。

6.2.7 总监理工程师签发工程复工令，应事先征得建设单位同意。

6.3 工程变更

6.3.1 发生工程变更，应经过建设单位、设计单位、施工单位和工程监理单位的签认，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。

工程变更需要修改工程设计文件，涉及消防、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。

6.3.3 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，可参照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，按施工合同约定的争议程序处理。

6.3.5 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。

6.4 费用索赔

6.4.1 涉及工程费用索赔的有关施工和监理文件资料包括：施工合同、采购合同、工程变更单、施工组织设计、专项施工方案、施工进度计划、建设单位和施工单位的有关文件、会议纪要、监理记录、监理工作联系单、监理通知单、监理月报及相关监理文件资料等。

6.4.2 处理索赔时，应遵循“谁索赔，谁举证”原则，并注意证据的有效性。

6.4.3 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。

6.5 工程延期及工期延误

6.5.1 项目监理机构在受理施工单位提出的工程延期要求后应收集相关资料，并及时处理。

6.5.3 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。

6.6 施工合同争议

6.6.1 项目监理单位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。

7 监理文件资料管理

7.1 一般规定

7.1.1 监理文件资料是实施监理过程的真实反映，既是监理工作成效的根本体现，也是工程质量、生产安全事故责任划分的重要依据，项目监理机构应做到“明确责任，专人负责”。

7.1.2 监理人员应及时分类整理自己负责的文件资料，并移交由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。

7.2 监理文件资料内容

7.2.1 合同文件、勘察设计文件是建设单位提供的监理工作依据。

项目监理机构收集归档的监理文件资料应为原件，若为复印件，应加盖报送单位印章，并由经手人签字、注明日期。

监理文件资料涉及的有关表格应采用本规范统一表式，签字盖章手续完备。

7.2.2 总监理工程师应定期审阅监理日志，全面了解监理工作情况。

7.2.3 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监理单位提交的重要文件。

监理月报应包括以下具体内容：

1 本月工程实施情况：

1) 工程进展情况，实际进度与计划进度的比较，施工单位人、机、料进场及使用情况，本期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) 工程进度控制方面的工作情况。
- 2) 工程质量控制方面的工作情况。
- 3) 安全生产管理方面的工作情况。
- 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 本月施工中存在的问题及处理情况：

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

4 下月监理工作重点：

- 1) 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。

7.2.4 监理工作总结经总监理工程师签字后报工程监理单位。

7.3 监理文件资料归档

7.3.1 监理文件资料的组卷及归档应符合相关规定。

7.3.2 工程监理单位应按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。

8 设备采购与设备监造

8.2 设备采购

8.2.1、8.2.2 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。

总监理工程师应组织设备专业监理人员，依据建设工程监理合同制订设备采购工作的程序和措施。

8.2.3 设备采购工作完成后，由总监理工程师按要求负责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。

8.3 设备监造

8.3.1 专业监理工程师应对设备制造单位的质量管理体系建立和运行情况进行检查，审查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。

8.3.3 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。

8.3.4 项目监理机构对设备制造过程监督检查应包括以下主要内容：零件制造是否按工艺规程的规定进行，零件制造是否经检验合格后才转入下一道工序，主要及关键零件的材质和加工工序是否符合图纸、工艺的规定，零件制造的进度是否符合生产计划的要求。

8.3.5 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。

8.3.6 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。

8.3.7 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。

8.3.8 项目监理机构签认时，应要求设备制造单位提供相应的设备整机性能检测报告、调试报告和出厂验收书面证明资料。

8.3.9 检查防护和包装措施应考虑：运输、装卸、储存、安装的要求，主要应包括：防潮湿、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。

8.3.10 设备交接工作一般包括开箱清点、设备和资料检查与验收、移交等内容。

8.3.11 专业监理工程师可在制造单位备料阶段、加工阶段、完工交付阶段控制费用支出，或按设备制造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。

8.3.13 结算工作应依据设备制造合同的约定进行。

8.3.14 设备监造工作完成后，由总监理工程师按要求负责整理汇总设备监造资料，并提交建设单位和本单位归档。

9 相关服务

9.1 一般规定

9.1.1 相关服务范围可包括工程勘察、设计和保修阶段的工程管理服务工作。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。

相关服务工作计划应包括相关服务工作的内容、程序、措施、制度等。

9.2 工程勘察设计阶段服务

9.2.1 工程监理单位协助建设单位选择工程勘察设计单位时，应审查工程勘察设计单位的资质等级、勘察设计人员的资格以及工程勘察设计质量保证体系。

9.2.3 现场及室内试验主要岗位操作人员是指钻探设备操作人员、记录人员和室内实验的数据签字和审核人员。

9.2.5 重要点位是指勘察方案中工程勘察所需要的控制点、作为持力层的关键层和一些重要层的变化处。对重要点位的勘探与测试可实施旁站。

9.2.10 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。

根据工程规模和复杂程度，在取得建设单位同意后，对设计工作成果的评估可不区分方案设计、初步设计和施工图设计，只出具一份报告即可。

9.2.12 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。

9.3 工程保修阶段服务

9.3.1 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。

9.3.2 工程监理单位宜在施工阶段监理人员中保留必要的专业监理工程师，对施工单位修复的工程进行验收和签认。

9.3.3 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。

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》全称填写；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、放样成果表及附图。

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，必要时应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。



1 5 1 1 2 2 3 7 3 0



统一书号：15112·23730
定 价： 16.00 元