

UDC

中华人民共和国国家标准

P



GB50319—2000

建设工程监理规范

The Code of Construction Project Management

2000—12—07 发布

2001—05—01 实施

国家质量技术监督局 联合发布
中华人民共和国建设部

中华人民共和国国家标准
建设工程监理规范

The Code of Construction Project Management

GB 50319—2000

主编部门：中华人民共和国建设部

批准部门：中华人民共和国建设部

施行日期：2001年5月1日

中国建筑资讯网

2001 北京

关于发布国家标准《建设工程监理规范》的通知

建标[2000]277号

根据我部《关于印发一九九九年工程建设国家标准制订、修订计划的通知》（建标[1999]308号）的要求，由我部会同有关部门共同制订的《建设工程监理规范》，经有关部门会审，批准为国家标准，编号为 GB50319-2000，自 2001 年 5 月 1 日起施行。

本规范由我部负责管理，中国建设交通工具协会负责具体解释工作，建设部标准定额研究所组织中国建筑工业出版社出版发行。

中人民共和国建设部

2000年12月7日

前 言

本规范是根据中华人民共和国建设部建标[1999]308号文《关于印发一九九九年工程建设国家标准制订、修订计划的通知》的要求编制的。

我国自1988年开始，在建设领域实行了建设工程监理制度。这是工程建设领域管理体制的理大改革。所谓建设工程监理，是指具有相应资质的监理单位受工程项目建设单位的委托，依据国家有关工程建设的法律、法规，经建设主管部门批准的工程项目建设文件、建设工程委托监理合同及其他建设工程合同，对工程建设实施的专业化监督管理。实行建设工程监理制，目的在于提高工程建设的投资效益和社会效益。这项制度已经纳入《中华人民共和国建筑法》的规定范畴。

由于建设工程监理制度适应了我国发展社会主义市场经济的要求，满足了市场经济的客观需要，因此，十余年来，这项制度在全国范围内健康、迅速地发展起来，形也了一支素质较高、规模较大的监理队伍。全国各省、市、自治区和国务院各部门都已全面开展了监理工作，全国各省、市、自治区和国务院各部门都已全面开展了监理工作，全国大多数大中型项目可行性研究，包括举世瞩目的巨型工程---三峡工程者实施了建设工程监理，并取得了显著成效，在工程建设中发挥着越来越重要、明显的作用，受到了社会的广泛关注和普遍认可。

建设工程监理工作的主要内容包括：协助建设单位进行工程项目可行性研究，优选设计方案、设计单位和施工单位，审查设计文件，控制工程质量、造价和工期，监督、管理建设工程合同的履行，以及直辖市建设单位与工程建设有关各方的工作关系等。

由于建设工程监理工作具有技术管理、经济管理、合同管理、组织管理和工作协调等多项业务职能，因此对其工作内容、方式、方法、范围和深度均有特殊要求。鉴于目前监理工作在建设工程投资决策阶段和设计阶段尚未形成系统、成熟的经验，需要通过进一步研究探索，因此，本规范暂时未涉及工程项目前期可行性研究和设计阶段的监理工作。

本规范共分8章，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、施工阶段的监理工作、施工合同管理的其他工作、施工阶段监理资料的管理、设备采购监理与设备监造等内容。

经授权负责本规范具体解释的单位是：中国建设监理协会，地址：北京市海淀区

区三里河路九号，邮编：100835，E-mail:caec666666@sina.com。希望各单位在使用中注意积累经验，并将建议和意见寄给中国建设监理协会，以供今后修订时参考。

本规范主编单位、参编单位和主要起草人：

本编单位：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

前 言	4
目 次	6
1 总 则	8
2 术 语	9
3 项目监理机构及其设施	11
3.1 项目监理机构	11
3.2 监理人员的职责	11
3.3 监理设施	13
4 监理规划及监理实施细则	14
4.1 监理规划	14
4.2 监理实施细则	15
5 施工阶段的监理工作	16
5.1 制定监理工作程序的一般规定	16
5.2 施工准备阶段的监理工作	16
5.3 工地例会	18
5.4 工程质量控制工作	18
5.5 工程造价控制工作	20
5.6 工程进度控制工作	20
5.7 竣工验收	21
5.8 工程质量保修期的监理工作	21
6 施工合同管理的其他工作	23
6.1 工程暂停及复工	23
6.2 工程变更的管理	23
6.3 费用索赔的处理	24
6.4 工程延期及工程延误的处理	25
6.5 合同争议的调解	26
6.6 合同的解除	27
7 施工阶段监理资料的管理	28
7.1 监理资料	28
7.2 监理月报	29
7.3 监理工作总结	29
7.4 监理资料的管理	30
8 设备采购监理与设备监造	31
8.1 设备采购监理	31
8.2 设备监造	31
8.3 设备采购监理与设备监造的监理资料	33
附录：施工阶段监理工作的基本表式	35
A 类表（承包单位用表）	35
B 类表（监理单位用表）	35
C 类表（各方通用表）	35
工程开工/复工报审表	36
施工组织设计（方案）报审表	37

分包单位资格报审表	38
报验申请表	39
工程款支付申请表	40
监理工程师通知回复单	41
工程临时延期申请表	42
费用索赔申请表	43
工程材料/构配件/设备报审表	44
工程竣工报验单	45
监理工程师通知单	46
工程暂停令	47
工程款支付证书	48
工程临时延期审批表	49
工程最终延期审批表	50
费用索赔审批表	51
监理工作联系单	52
工程变更单	53
规范用词用语说明	54

1 总 则

- 1.0.1** 为了提高建设工程监理水平，规范建设工程监理行为，编制本规范。
- 1.0.2** 本规范适用于新建、扩建、改建建设工程施工、设备采购和制造的监理工作。
- 1.0.3** 实施建设工程监理前，监理单位必须与建设单位签订书面建设工程委托监理合同，合同中应包括监理单位对建设工程质量、造价、进度进行全面控制和管理的条款。建设单位与承包单位之间与建设工程合同有关的联系活动应通过监理单位进行。
- 1.0.4** 建设工程监理应实行总监理工程师负责制。
- 1.0.5** 监理单位应公正、独立、自主地开展监理工作，维护建设单位和承包单位的合法权益。
- 1.0.6** 建设工程监理除应符合本规范外，还应符合国家现行的有关强制性标准、规范的规定。

2 术 语

项目监理机构 监理单位派驻工程项目负责履行委托监理合同的组织机构。

监理工程师 取得国家监理工程师执业资格证书并经注册的监理人员。

总监理工程师 由监理单位法定代表人书面授权，全面负责委托监理合同的履行、主持项目监理机构工作的监理工程师。

总监理工程师代表 经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的项目监理机构中的监理工程师。

专业监理工程师 根据项目监理岗位职责分工和总监理工程师的指令，负责实施某一专业或某一方面的监理工作，具有相应监理文件签发权的监理工程师。

监理员 经过监理业务培训，具有同类工程相关专业知识，从事具体监理工作的监理人员。

监理规划 在总监理工程师的主持下编制、经监理单位技术负责人批准，用来指导项目监理机构全面开展监理工作的指导性文件。

监理实施细则 根据监理规划，由专业监理工程师编写，并经总监理工程师批准，针对工程项目中某一专业或某一方面监理工作的操作性文件。

工地例会 由项目监理机构主持的，在工程实施过程中针对工程质量、造价、进度、合同管理等事宜定期召开的、由有关单位参加的会议。

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

工程计量 根据设计文件及承包合同中关于工程量计算的规定，项目监理机构对承包单位申报的已完成工程的工程量进行的核验。 **见证** 由监理人员现场监督某工序全过程完成情况的的活动。

旁站 在关键部位或关键工序施工过程中，由监理人员在现场进行的监督活动。

巡视 监理人员对正在施工的部位或工序在现场进行的定期或不定期的监督活动。

平行检验 项目监理机构利用一定的检查或检测手段，在承包单位自检的基础上，按照一定的比例独立进行检查或检测的活动。

设备监造 监理单位依据委托监理合同和设备订货合同对设备制造过程进行的监督活动。

费用索赔 根据承包合同的约定，合同一方因另一方原因造成本方经济损失，通过监理工程师向对方索取费用的活动。

临时延期批准 当发生非承包单位原因造成的持续性影响工期的事件，总监理工程师所作出暂时延长合同工期的批准。

延期批准 当发生非承包单位原因造成的持续性影响工期事件，总监理工程师所作出的最终延长合同工期的批准。

3 项目监理机构及其设施

3.1 项目监理机构

3.1.1 监理单位履行施工阶段的委托监理合同时，必须在施工现场建立项目监理机构。项目监理机构在完成委托监理合同约定的监理工作后可撤离施工现场。

3.1.2 项目监理机构的组织形式和规模，应根据委托监理合同规定的服务内容、服务期限、工程类别、规模、技术复杂程度、工程环境等因素确定。

3.1.3 监理人员应包括总监理工程师、专业监理工程师和监理员，必要时可配备总监理工程师代表。

总监理工程师应由具有三年以上同类工程监理工作经验的人员担任；总监理工程师代表应由具有二年以上同类工程监理工作经验的人员担任；专业监理工程师应由具有一年以上同类工程监理工作经验的人员担任。

项目监理机构的监理人员应专业配套、数量满足工程项目监理工作的需要。

3.1.4 监理单位应于委托监理合同签订后十天内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。当总监理工程师需要调整时，监理单位应征得建设单位同意并书面通知建设单位；当专业监理工程师需要调整时，总监理工程师应书面通知建设单位和承包单位。

3.2 监理人员的职责

3.2.1 一名总监理工程师只宜担任一项委托监理合同的项目总监理工程师工作。当需要同时担任多项委托监理合同的项目总监理工程师工作时，须经建设单位同意，且最多不得超过三项。

3.2.2 总监理工程师应履行以下职责：

- 1 确定项目监理机构人员的分工和岗位职责；
- 2 主持编写项目监理规划、审批项目监理实施细则，并负责管理项目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，根据工程项目的进展情况可进行监理人员调配，对不称职的监理人员应调换其工作；
- 5 主持监理工作会议，签发项目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、技术方案、进度计划；
- 7 审核签署承包单位的申请、支付证书和竣工结算；
- 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、专题报告和项目监理工作总结；
- 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项目进行质量检查，参与工程项目的竣工验收；
- 13 主持整理工程项目的监理资料。

3.2.3 总监理工程师代表应履行以下职责：

- 1 负责总监理工程师指定或交办的监理工作；
- 2 按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部份职责和权力。

3.2.4 总监理工程师不得将下列工作委托总监理工程师代表：

- 1 主持编写项目监理规划、审批项目监理实施细则；
- 2 签发工程开工/复工报审表、工程暂停令、工程款支付证书、工程竣工报验单；
工程开工/复工报审表应符合附录 A1 表的格式；工程暂停令应符合附录 B2 表的格式；工程款支付证书应符合附录 B3 表的格式；工程竣工报验单应符合附录 A10 表的格式。
- 3 审核签认竣工结算；
- 4 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；
- 5 根据工程项目的进展情况进行监理人员的调配，调换不称职的监理人员。

3.2.5 专业监理工程师应履行以下职责：

- 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，向总监理工程师提出建议；
- 4 审查承包单位提交的涉及本专业的计划、方案、申请、变更，并向总监理工程师提出报告；
- 5 负责本专业分项工程验收及隐蔽工程验收；
- 6 定期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。

3.2.6 监理员应履行以下职责：

1 在专业监理工程师的指导下开展现场监理工作；

2 检查承包单位投入工程项目的人力、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 按设计图及有关标准，对承包单位的工艺过程或施工工序进行检查和记录，对加工制作及工序施工质量检查结果进行记录；

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。

3.3 监理设施

3.3.1 建设单位应提供委托监理合同约定的满足监理工作需要的办公、交通、通讯、生活设施。项目监理机构应妥善保管和使用建设单位提供的设施，并应在完成监理工作后移交建设单位。

3.3.2 项目监理机构应根据工程项目类别、规模、技术复杂程度、工程项目所在地的环境条件，按委托监理合同的约定，配备满足监理工作需要的常规检测设备和工具。

3.3.3 在大中型项目的监理工作中，项目监理机构应实施监理工作的计算机辅助管理。

4 监理规划及监理实施细则

4.1 监理规划

4.1.1 监理规划的编制应针对项目的实际情况，明确项目监理机构的工作目标，确定具体的监理工作制度、程序、方法和措施，并应具有可操作性。

4.1.2 监理规划编制的程序与依据应符合下列规定：

1 监理规划应在签订委托监理合同及收到设计文件后开始编制，完成后必须经监理单位技术负责人审核批准，并应在召开第一次工地会议前报送建设单位；

2 监理规划应由总监理工程师主持、专业监理工程师参加编制；

3 编制监理规划应依据： --建设工程的相关法律、法规及项目审批文件； --与建设工程项目有关的标准、设计文件、技术资料； --监理大纲、委托监理合同文件以及与建设工程项目相关的合同文件。

4.1.3 监理规划应包括以下主要内容：

- 1 工程项目概况；
- 2 监理工作范围；
- 3 监理工作内容；
- 4 监理工作目标；
- 5 监理工作依据；
- 6 项目监理机构的组织形式；
- 7 项目监理机构的人员配备计划；
- 8 项目监理机构的人员岗位职责；
- 9 监理工作程序；
- 10 监理工作方法及措施；
- 11 监理工作制度；
- 12 监理设施。

4.1.4 在监理工作实施过程中，如实际情况或条件发生重大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研究修改，按原报审程序经过批准后报建设单位。

4.2 监理实施细则

4.2.1 对中型及以上或专业性较强的工程项目，项目监理机构应编制监理实施细则。监理实施细则应符合监理规划的要求，并结合工程项目的专业特点，做到详细具体、具有可操作性。

4.2.2 监理实施细则的编制程序与依据应符合下列规定：

- 1 监理实施细则应在相应工程施工开始前编制完成，并必须经总监理工程师批准；
- 2 监理实施细则应由专业监理工程师编制；
- 3 编制监理实施细则的依据： --已批准的监理规划； --与专业工程相关的标准、设计文件和技术资料； --施工组织设计。

4.2.3 监理实施细则应包括下列主要内容：

- 1 专业工程的特点；
- 2 监理工作的流程；
- 3 监理工作的控制要点及目标值；
- 4 监理工作的方法及措施。

4.2.4 在监理工作实施过程中，监理实施细则应根据实际情况进行补充、修改和完善。

5 施工阶段的监理工作

5.1 制定监理工作程序的一般规定

5.1.1 制定监理工作总程序应根据专业工程特点，并按工作内容分别制定具体的监理工作程序。

5.1.2 制定监理工作程序应体现事前控制和主动控制的要求。

5.1.3 制定监理工作程序应结合工程项目的特点，注重监理工作的效果。监理工作程序中应明确工作内容、行为主体、考核标准、工作时限。

5.1.4 当涉及到建设单位和承包单位的工作时，监理工作程序应符合委托监理合同和施工合同的规定。

5.1.5 在监理工作实施过程中，应根据实际情况的变化对监理工作程序进行调整和完善。

5.2 施工准备阶段的监理工作

5.2.1 在设计交底前，总监理工程师应组织监理人员熟悉设计文件，并对图纸中存在的问题通过建设单位向设计单位提出书面意见和建议。

5.2.2 项目监理人员应参加由建设单位组织的设计技术交底会，总监理工程师应对设计技术交底会议纪要进行签认。

5.2.3 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(方案)报审表，提出审查意见，并经总监理工程师审核、签认后报建设单位。施工组织设计(方案)报审表应符合附录 A2 表的格式。

5.2.4 工程项目开工前，总监理工程师应审查承包单位现场项目管理机构的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系，确能保证工程项目施工质量时予以确认。对质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系应审核以下内容：

- 1 质量管理、技术管理和质量保证的组织机构；
- 2 质量管理、技术管理制度；
- 3 专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

5.2.5 分包工程开工前，专业监理工程师应审查承包单位报送的分包单位资格报审表和分包单位有关资质资料，符合有关规定后，由总监理工程师予以签认。分包单位资格报审表应符合附录 A3 表的格式。

5.2.6 对分包单位资格应审核以下内容：

- 1 分包单位的营业执照、企业资质等级证书、特殊行业施工许可证、国外（境外）企业在国内承包工程许可证；
- 2 分包单位的业绩；
- 3 拟分包工程的内容和范围；
- 4 专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

5.2.7 专业监理工程师应按以下要求对承包单位报送的测量放线控制成果及保护措施进行检查，符合要求时，专业监理工程师对承包单位报送的施工测量成果报验申请表予以签认：

- 1 检查承包单位专职测量人员的岗位证书及测量设备检定证书；
- 2 复核控制桩的校核成果、控制桩的保护措施以及平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果。

施工测量成果报验申请表应符合附录 A4 表的格式。

5.2.8 专业监理工程师应审查承包单位报送的工程开工报审表及相关资料，具备以下开工条件时，由总监理工程师签发，并报建设单位：

- 1 施工许可证已获政府主管部门批准；
- 2 征地拆迁工作能满足工程进度的需要；
- 3 施工组织设计已获总监理工程师批准；
- 4 承包单位现场管理人员已到位，机具、施工人员已进场，主要工程材料已落实；
- 5 进场道路及水、电、通讯等已满足开工要求；

5.2.9 工程项目开工前，监理人员应参加由建设单位主持召开的第一次工地会议。

5.2.10 第一次工地会议应包括以下主要内容：

- 1 建设单位、承包单位和监理单位分别介绍各自驻现场的组织机构、人员及其分工；
- 2 建设单位根据委托监理合同宣布对总监理工程师的授权；
- 3 建设单位介绍工程开工准备情况；
- 4 承包单位介绍施工准备情况；
- 5 建设单位和总监理工程师对施工准备情况提出意见和要求；
- 6 总监理工程师介绍监理规划的主要内容；
- 7 研究确定各方在施工过程中参加工地例会的主要人员，召开工地例会周期、地点及主要议题。

5.2.11 第一次工地会议纪要应由项目监理机构负责起草，并经与会各方代表会签。

5.3 工地例会

5.3.1 在施工过程中，总监理工程师应定期主持召开工地例会。会议纪要应由项目监理机构负责起草，并经与会各方代表会签。

5.3.2 工地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状况，针对存在的质量问题提出改进措施；
- 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。

5.3.3 总监理工程师或专业监理工程师应根据需要及时组织专题会议，解决施工过程中的各种专项问题。

5.4 工程质量控制工作

5.4.1 在施工过程中，当承包单位对已批准的施工组织设计进行调整、补充或变动时，应经专业监理工程师审查，并应由总监理工程师签认。

5.4.2 专业监理工程师应要求承包单位报送重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施，审核同意后予以签认。

5.4.3 当承包单位采用新材料、新工艺、新技术、新设备时，专业监理工程师应要求承包单位报送相应的施工工艺措施和证明材料，组织专题论证，经审定后予以签认。

5.4.4 项目监理机构应对承包单位在施工过程中报送的施工测量放线成果进行复验和确认。

5.4.5 专业监理工程师应从以下五个方面对承包单位的试验室进行考核：

- 1 试验室的资质等级及其试验范围；
- 2 法定计量部门对试验设备出具的计量检定证明；
- 3 试验室的管理制度；
- 4 试验人员的资格证书；
- 5 本工程的试验项目及其要求。

5.4.6 专业监理工程师应对承包单位报送的拟进场工程材料、构配件和设备的工程

材料/构配件/设备报审表及其质量证明资料进行审核，并对进场的实物按照委托监理合同约定或有关工程质量管理文件规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检。

对未经监理人员验收或验收不合格的工程材料、构配件、设备，监理人员应拒绝签认，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工程材料、构配件、设备撤出现场。

工程材料/构配件/设备报审表应符合附录 A9 表的格式；监理工程师通知单应符合附录 B1 表的格式。

5.4.7 项目监理机构应定期检查承包单位的直接影响工程质量的计量设备的技术状况。

5.4.8 总监理工程师应安排监理人员对施工过程进行巡视和检查。对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位，专业监理工程师应安排监理员进行旁站。

5.4.9 专业监理工程师应根据承包单位报送的隐蔽工程报验申请表和自检结果进行现场检查，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，监理人员应拒绝签认，并要求承包单位严禁进行下一道工序的施工。

隐蔽工程报验申请表应符合附录 A4 表的格式。

5.4.10 专业监理工程师应对承包单位报送的分项工程质量验评资料进行审核，符合要求后予以签认；总监理工程师应组织监理人员对承包单位报送的分部工程和单位工程质量验评资料进行审核和现场检查，符合要求后予以签认。

5.4.11 对施工过程中出现的质量缺陷，专业监理工程师应及时下达监理工程师通知，要求承包单位整改，并检查整改结果。

5.4.12 监理人员发现施工存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故，应通过总监理工程师及时下达工程暂停令，要求承包单位停工整改。整改完毕并经监理人员复查，符合规定要求后，总监理工程师应及时签署工程复工报审表。总监理工程师下达工程暂停令和签署工程复工报审表，宜事先向建设单位报告。

5.4.13 对需要返工处理或加固补强的质量事故，总监理工程师应责令承包单位报送质量事故调查报告和经设计单位等相关单位认可的处理方案，项目监理机构应对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收。

总监理工程师应及时向建设单位及本监理单位提交有关质量事故的书面报告，并应将完整的质量事故处理记录整理归档。

5.5 工程造价控制工作

5.5.1 项目监理机构应按下列程序进行工程计量和工程款支付工作：

1 承包单位统计经专业监理工程师质量验收合格的工程量，按施工合同的约定填报工程量清单和工程款支付申请表；

工程款支付申请表应符合附录 A5 表的格式。

2 专业监理工程师进行现场计量，按施工合同的约定审核工程量清单和工程款支付申请表，并报总监理工程师审定；

3 总监理工程师签署工程款支付证书，并报建设单位。

5.5.2 项目监理机构应按下列程序进行竣工结算：

1 承包单位按施工合同规定填报竣工结算报表；

2 专业监理工程师审核承包单位报送的竣工结算报表；

3 总监理工程师审定竣工结算报表，与建设单位、承包单位协商一致后，签发竣工结算文件和最终的工程款支付证书报建设单位。

5.5.3 项目监理机构应依据施工合同有关条款、施工图，对工程项目造价目标进行风险分析，并应制定防范性对策。

5.5.4 总监理工程师应从造价、项目的功能要求、质量和工期等方面审查工程变更的方案，并宜在工程变更实施前与建设单位、承包单位协商确定工程变更的价款。

5.5.5 项目监理机构应按施工合同约定的工程量计算规则和支付条款进行工程量计量和工程款支付。

5.5.6 专业监理工程师应及时建立月完成工程量和工作量统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较、分析，制定调整措施，并应在监理月报中向建设单位报告。

5.5.7 专业监理工程师应及时收集、整理有关的施工和监理资料，为处理费用索赔提供证据。

5.5.8 项目监理机构应及时按施工合同的有关规定进行竣工结算，并应对竣工结算的价款总额与建设单位和承包单位进行协商。当无法协商一致时，应按本规范第 6.5 节的规定进行处理。

5.5.9 未经监理人员质量验收合格的工程量，或不符合施工合同规定的工程量，监理人员应拒绝计量和该部分的工程款支付申请。

5.6 工程进度控制工作

5.6.1 项目监理机构应按下列程序进行工程进度控制：

- 1 总监理工程师审批承包单位报送的施工总进度计划；
- 2 总监理工程师审批承包单位编制的年、季、月度施工进度计划；
- 3 专业监理工程师对进度计划实施情况检查、分析；

4 当实际进度符合计划进度时，应要求承包单位编制下一期进度计划；当实际进度滞后于计划进度时，专业监理工程师应书面通知承包单位采取纠偏措施并监督实施。

5.6.2 专业监理工程师应依据施工合同有关条款、施工图及经过批准的施工组织设计制定进度控制方案，对进度目标进行风险分析，制定防范性对策，经总监理工程师审定后报送建设单位。

5.6.3 专业监理工程师应检查进度计划的实施，并记录实际进度及其相关情况，当发现实际进度滞后于计划进度时，应签发监理工程师通知单指令承包单位采取调整措施。当实际进度严重滞后于计划进度时应及时报总监理工程师，由总监理工程师与建设单位商定采取进一步措施。

5.6.4 总监理工程师应在监理月报中向建设单位报告工程进度和所采取进度控制措施的执行情况，并提出合理预防由建设单位原因导致的工程延期及其相关费用索赔的建议。

5.7 竣工验收

5.7.1 总监理工程师应组织专业监理工程师，依据有关法律、法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同，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。对存在的问题，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，并应在此基础上提出工程质量评估报告。工程质量评估报告应经总监理工程师和监理单位技术负责人审核签字。

5.7.2 项目监理机构应参加由建设单位组织的竣工验收，并提供相关监理资料。对验收中提出的整改问题，项目监理机构应要求承包单位进行整改。工程质量符合要求，由总监理工程师会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

5.8 工程质量保修期的监理工作

5.8.1 监理单位应依据委托监理合同约定的工程质量保修期监理工作的时间、范围和内容开展工作。

5.8.2 承担质量保修期监理工作时，监理单位应安排监理人员对建设单位提出的工程质量缺陷进行检查和记录，对承包单位进行修复的工程质量进行验收，合格后予

以签认。

5.8.3 监理人员应对工程质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，对非承包单位原因造成的工程质量缺陷，监理人员应核实修复工程的费用和签署工程款支付证书，并报建设单位。

6 施工合同管理的其他工作

6.1 工程暂停及复工

6.1.1 总监理工程师在签发工程暂停令时，应根据暂停工程的影响范围和影响程度，按照施工合同和委托监理合同的约定签发。

6.1.2 在发生下列情况之一时，总监理工程师可签发工程暂停令：

- 1 建设单位要求暂停施工、且工程需要暂停施工；
- 2 为了保证工程质量而需要进行停工处理；
- 3 施工出现了安全隐患，总监理工程师认为有必要停工以消除隐患；
- 4 发生了必须暂时停止施工的紧急事件；
- 5 承包单位未经许可擅自施工，或拒绝项目监理机构管理。

6.1.3 总监理工程师在签发工程暂停令时，应根据停工原因的影响范围和影响程度，确定工程项目停工范围。

6.1.4 由于非承包单位且非 6.1.2 条中 2、3、4、5 款原因时，总监理工程师在签发工程暂停令之前，应就有关工期和费用等事宜与承包单位进行协商。

6.1.5 由于建设单位原因，或其他非承包单位原因导致工程暂停时，项目监理机构应如实记录所发生的实际情况。总监理工程师应在施工暂停原因消失，具备复工条件时，及时签署工程复工报审表，指令承包单位继续施工。

6.1.6 由于承包单位原因导致工程暂停，在具备恢复施工条件时，项目监理机构应审查承包单位报送的复工申请及有关材料，同意后由总监理工程师签署工程复工报审表，指令承包单位继续施工。

6.1.7 总监理工程师在签发工程暂停令到签发工程复工报审表之间的时间内，宜会同有关各方按照施工合同的约定，处理因工程暂停引起的与工期、费用等有关的问题。

6.2 工程变更的管理

6.2.1 项目监理机构应按下列程序处理工程变更：

1 设计单位对原设计存在的缺陷提出的工程变更，应编制设计变更文件；建设单位或承包单位提出的工程变更，应提交总监理工程师，由总监理工程师组织专业监理工程师审查。审查同意后，应由建设单位转交原设计单位编制设计变更文件。

当工程变更涉及安全、环保等内容时，应按规定经有关部门审定。

2 项目监理机构应了解实际情况和收集与工程变更有关的资料。

3 总监理工程师必须根据实际情况、设计变更文件和其它有关资料，按照施工合同的有关条款，在指定专业监理工程师完成下列工作后，对工程变更的费用和工期作出评估：

1) 确定工程变更项目与原工程项目之间的类似程度和难易程度；

2) 确定工程变更项目的工程量；

3) 确定工程变更的单价或总价。

4 总监理工程师应就工程变更费用及工期的评估情况与承包单位和建设单位进行协调。

5 总监理工程师签发工程变更单。

工程变更单应符合附录 C2 表的格式，并应包括工程变更要求、工程变更说明、工程变更费用和工期、必要的附件等内容，有设计变更文件的工程变更应附设计变更文件。

6 项目监理机构应根据工程变更单监督承包单位实施。

6.2.2 项目监理机构处理工程变更应符合下列要求：

1 项目监理机构在工程变更的质量、费用和工期方面取得建设单位授权后，总监理工程师应按施工合同规定与承包单位进行协商，经协商达成一致后，总监理工程师应将协商结果向建设单位通报，并由建设单位与承包单位在变更文件上签字；

2 在项目监理机构未能就工程变更的质量、费用和工期方面取得建设单位授权时，总监理工程师应协助建设单位和承包单位进行协商，并达成一致；

3 在建设单位和承包单位未能就工程变更的费用等方面达成协议时，项目监理机构应提出一个暂定的价格，作为临时支付工程进度款的依据。该项工程款最终结算时，应以建设单位和承包单位达成的协议为依据。

6.2.3 在总监理工程师签发工程变更单之前，承包单位不得实施工程变更。

6.2.4 未经总监理工程师审查同意而实施的工程变更，项目监理机构不得予以计量。

6.3 费用索赔的处理

6.3.1 项目监理机构处理费用索赔应依据下列内容：

1 国家有关的法律、法规和工程项目所在地的地方法规；

2 本工程的施工合同文件；

3 国家、部门和地方有关的标准、规范和定额；

4 施工合同履行过程中与索赔事件有关的凭证。

6.3.2 当承包单位提出费用索赔的理由同时满足以下条件时，项目监理机构应予以受理：

- 1 索赔事件造成了承包单位直接经济损失；
- 2 索赔事件是由于非承包单位的责任发生的；
- 3 承包单位已按照施工合同规定的期限和程序提出费用索赔申请表，并附有索赔凭证材料。

费用索赔申请表应符合附录 A8 表的格式。

6.3.3 承包单位向建设单位提出费用索赔，项目监理机构应按下列程序处理：

- 1 承包单位在施工合同规定的期限内向项目监理机构提交对建设单位的费用索赔意向通知书；
- 2 总监理工程师指定专业监理工程师收集与索赔有关的资料；
- 3 承包单位在承包合同规定的期限内向项目监理机构提交对建设单位的费用索赔申请表；
- 4 总监理工程师初步审查费用索赔申请表，符合本规范第 6.3.2 条所规定的条件时予以受理；
- 5 总监理工程师进行费用索赔审查，并在初步确定一个额度后，与承包单位和建设单位进行协商；
- 6 总监理工程师应在施工合同规定的期限内签署费用索赔审批表，或在施工合同规定的期限内发出要求承包单位提交有关索赔报告的进一步详细资料的通知，待收到承包单位提交的详细资料后，按本条的第 4、5、6 款的程序进行。

费用索赔审批表应符合附录 B6 表的格式。

6.3.4 当承包单位的费用索赔要求与工程延期要求相关联时，总监理工程师在作出费用索赔的批准决定时，应与工程延期的批准联系起来，综合作出费用索赔和工程延期的决定。

6.3.5 由于承包单位的原因造成建设单位的额外损失，建设单位向承包单位提出费用索赔时，总监理工程师在审查索赔报告后，应公正地与建设单位和承包单位进行协商，并及时作出答复。

6.4 工程延期及工程延误的处理

6.4.1 当承包单位提出工程延期要求符合施工合同文件的规定条件时，项目监理机构应予以受理。

6.4.2 当影响工期事件具有持续性时，项目监理机构可在收到承包单位提交的阶段性工程延期申请表并经过审查后，先由总监理工程师签署工程临时延期审批表并通报建设单位。当承包单位提交最终的工程延期申请表后，项目监理机构应复查工程延期及临时延期情况，并由总监理工程师签署工程最终延期审批表。

工程延期申请表应符合附录 A7 表的格式；工程临时延期审批表应符合附录 B4 表的格式；工程最终延期审批表应符合附录 B5 表的格式。

6.4.3 项目监理机构在作出临时工程延期批准或最终的工程延期批准之前，均应与建设单位和承包单位进行协商。

6.4.4 项目监理机构在审查工程延期时，应依下列情况确定批准工程延期的时间：

- 1 施工合同中有关工程延期的约定；
- 2 工期拖延和影响工期事件的事实和程度；
- 3 影响工期事件对工期影响的量化程度。

6.4.5 工程延期造成承包单位提出费用索赔时，项目监理机构应按本规范第 6.3 节的规定处理。

6.4.6 当承包单位未能按照施工合同要求的工期竣工交付造成工期延误时，项目监理机构应按施工合同规定从承包单位应得款项中扣除误期损害赔偿费。

6.5 合同争议的调解

6.5.1 项目监理机构接到合同争议的调解要求后应进行以下工作：

- 1 及时了解合同争议的全部情况，包括进行调查和取证；
- 2 及时与合同争议的双方进行磋商；
- 3 在项目监理机构提出调解方案后，由总监理工程师进行争议调解；
- 4 当调解未能达成一致时，总监理工程师应在施工合同规定的期限内提出处理该合同争议的意见；
- 5 在争议调解过程中，除已达到了施工合同规定的暂停履行合同的条件之外，项目监理机构应要求施工合同的双方继续履行施工合同。

6.5.2 在总监理工程师签发合同争议处理意见后，建设单位或承包单位在施工合同规定的期限内未对合同争议处理决定提出异议，在符合施工合同的前提下，此意见应成为最后的决定，双方必须执行。

6.5.3 在合同争议的仲裁或诉讼过程中，项目监理机构接到仲裁机关或法院要求提供有关证据的通知后，应公正地向仲裁机关或法院提供与争议有关的证据。

6.6 合同的解除

6.6.1 施工合同的解除必须符合法律程序。

6.6.2 当建设单位违约导致施工合同最终解除时，项目监理机构应就承包单位按施工合同规定应得到的款项与建设单位和承包单位进行协商，并应按施工合同的规定从下列应得的款项中确定承包单位应得到的全部款项，并书面通知建设单位和承包单位：

- 1 承包单位已完成的工程量表中所列的各项工作所应得的款项；
- 2 按批准的采购计划订购工程材料、设备、构配件的款项；
- 3 承包单位撤离施工设备至原基地或其它目的地的合理费用；
- 4 承包单位所有人员的合理遣返费用；
- 5 合理的利润补偿；
- 6 施工合同规定的建设单位应支付的违约金。

6.6.3 由于承包单位违约导致施工合同终止后，项目监理机构应按下列程序清理承包单位的应得款项，或偿还建设单位的相关款项，并书面通知建设单位和承包单位：

- 1 施工合同终止时，清理承包单位已按施工合同规定实际完成的工作所应得的款项和已经得到支付的款项；
- 2 施工现场余留的材料、设备及临时工程的价值；
- 3 对已完工程进行检查和验收、移交工程资料、该部分工程的清理、质量缺陷修复等所需的费用；
- 4 施工合同规定的承包单位应支付的违约金；
- 5 总监理工程师按照施工合同的规定，在与建设单位和承包单位协商后，书面提交承包单位应得款项或偿还建设单位款项的证明。

6.6.4 由于不可抗力或非建设单位、承包单位原因导致施工合同终止时，项目监理机构应按施工合同规定处理合同解除后的有关事宜。

7 施工阶段监理资料的管理

7.1 监理资料

7.1.1 施工阶段的监理资料应包括下列内容：

- 1 施工合同文件及委托监理合同；
- 2 勘察设计文件；
- 3 监理规划；
- 4 监理实施细则；
- 5 分包单位资格报审表；
- 6 设计交底与图纸会审会议纪要；
- 7 施工组织设计（方案）报审表；
- 8 工程开工/复工报审表及工程暂停令；
- 9 测量核验资料；
- 10 工程进度计划；
- 11 工程材料、构配件、设备的质量证明文件；
- 12 检查试验资料；
- 13 工程变更资料；
- 14 隐蔽工程验收资料；
- 15 工程计量单和工程款支付证书；
- 16 监理工程师通知单；
- 17 监理工作联系单；
- 18 报验申请表；
- 19 会议纪要；
- 20 来往函件；
- 21 监理日记；
- 22 监理月报；
- 23 质量缺陷与事故的处理文件；
- 24 分部工程、单位工程等验收资料；
- 25 索赔文件资料；
- 26 竣工结算审核意见书；

- 27 工程项目施工阶段质量评估报告等专题报告；
- 28 监理工作总结。

7.2 监理月报

7.2.1 施工阶段的监理月报应包括以下内容：

- 1 本月工程概况；
- 2 本月工程形象进度；
- 3 工程进度：
 - 1) 本月实际完成情况与计划进度比较；
 - 2) 对进度完成情况及采取措施效果的分析。
- 4 工程质量：
 - 1) 本月工程质量情况分析；
 - 2) 本月采取的工程质量措施及效果。
- 5 工程计量与工程款支付：
 - 1) 工程量审核情况；
 - 2) 工程款审批情况及月支付情况；
 - 3) 工程款支付情况分析；
 - 4) 本月采取的措施及效果。
- 6 合同其它事项的处理情况：
 - 1) 工程变更；
 - 2) 工程延期；
 - 3) 费用索赔。
- 7 本月监理工作小结：
 - 1) 对本月进度、质量、工程款支付等方面情况的综合评价；
 - 2) 本月监理工作情况；
 - 3) 有关本工程的意见和建议；
 - 4) 下月监理工作的重点。

7.2.2 监理月报应由总监理工程师组织编制，签认后报建设单位和本监理单位。

7.3 监理工作总结

7.3.1 监理工作总结应包括以下内容：

- 1 工程概况；

- 2 监理组织机构、监理人员和投入的监理设施；
- 3 监理合同履行情况；
- 4 监理工作成效；
- 5 施工过程中出现的问题及其处理情况和建议；
- 6 工程照片（有必要时）。

7.3.2 施工阶段监理工作结束时，监理单位应向建设单位提交监理工作总结。

7.4 监理资料的管理

- 7.4.1 监理资料必须及时整理、真实完整、分类有序。
- 7.4.2 监理资料的管理应由总监理工程师负责，并指定专人具体实施。
- 7.4.3 监理资料应在各阶段监理工作结束后及时整理归档。
- 7.4.4 监理档案的编制及保存应按有关规定执行。

8 设备采购监理与设备监造

8.1 设备采购监理

8.1.1 监理单位应依据与建设单位签定的设备采购阶段的委托监理合同，成立由总监理工程师和专业监理工程师组成的项目监理机构。监理人员应专业配套、数量应满足监理工作的需要，并应明确监理人员的分工及岗位职责。

8.1.2 总监理工程师应组织监理人员熟悉和掌握设计文件对拟采购的设备的各项要求、技术说明和有关的标准。

8.1.3 项目监理机构应编制设备采购方案，明确设备采购的原则、范围、内容、程序、方式和方法，并报建设单位批准。

8.1.4 项目监理机构应根据批准的设备采购方案编制设备采购计划，并报建设单位批准。采购计划的主要内容应包括采购设备的明细表、采购的进度安排、估价表、采购的资金使用计划等。

8.1.5 项目监理机构应根据建设单位批准的设备采购计划组织或参加市场调查，并应协助建设单位选择设备供应单位。

8.1.6 当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照有关规定组织设备采购招标。

8.1.7 当采用非招标方式进行设备采购时，项目监理机构应协助建设单位进行设备采购的技术及商务谈判。

8.1.8 项目监理机构应在确定设备供应单位后参与设备采购订货合同的谈判，协助建设单位起草及签定设备采购订货合同。

8.1.9 在设备采购监理工作结束后，总监理工程师应组织编写监理工作总结。

8.2 设备监造

8.2.1 监理单位应依据与建设单位签定的设备监造阶段的委托监理合同，成立由总监理工程师和专业监理工程师组成的项目监理机构。项目监理机构应进驻设备制造现场。

8.2.2 总监理工程师应组织专业监理工程师熟悉设备制造图纸及有关技术说明和标准，掌握设计意图和各项设备制造的工艺规程以及设备采购订货合同中的各项规定，并应组织或参加建设单位组织的设备制造图纸的设计交底。

8.2.3 总监理工程师应组织专业监理工程师编制设备监造规划，经监理单位技术负责人审核批准后，在设备制造开始前十天内报送建设单位。

8.2.4 总监理工程师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，提出审查意见。符合要求后予以批准，并报建设单位。

8.2.5 总监理工程师应审核设备制造分包单位的资质情况、实际生产能力和质量保证体系，符合要求后予以确认。

8.2.6 专业监理工程师应审查设备制造的检验计划和检验要求，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。

8.2.7 专业监理工程师必须对设备制造过程中拟采用的新技术、新材料、新工艺的鉴定书和试验报告进行审核，并签署意见。

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

8.2.9 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，检查设备制造单位对外购器件、外协作加工件和材料的质量验收，并由专业监理工程师审查设备制造单位提交的报验资料，符合规定要求时予以签认。

8.2.10 专业监理工程师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或检验。

8.2.11 专业监理工程师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，做好检验记录，并对检验结果进行审核。专业监理工程师认为不符合质量要求时，指令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，必须由总监理工程师下达暂停制造指令，提出处理意见，并及时报告建设单位。

8.2.12 专业监理工程师应检查和监督设备的装配过程，符合要求后予以签认。

8.2.13 在设备制造过程中如需要对设备的原设计进行变更，专业监理工程师应审核设计变更，并审查因变更引起的费用增减和制造工期的变化。

8.2.14 总监理工程师应组织专业监理工程师参加设备制造过程中的调试、整机性能检测和验证，符合要求后予以签认。

8.2.15 在设备运往现场前，专业监理工程师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，以及相关的随机文件、装箱单和附件是否齐全。

8.2.16 设备全部运到现场后，总监理工程师应组织专业监理工程师参加由设备制造

单位按合同规定与安装单位的交接工作，开箱清点、检查、验收、移交。

8.2.17 专业监理工程师应按设备制造合同的规定审核设备制造单位提交的进度付款单，提出审核意见，由总监理工程师签发支付证书。

8.2.18 专业监理工程师应审查建设单位或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，由总监理工程师与建设单位、设备制造单位进行协商，并提出审核报告。

8.2.19 专业监理工程师应审核设备制造单位报送的设备制造结算文件，并提出审核意见，报总监理工程师审核，由总监理工程师与建设单位、设备制造单位进行协商，并提出监理审核报告。

8.2.20 在设备监造工作结束后，总监理工程师应组织编写设备监造工作总结。

8.3 设备采购监理与设备监造的监理资料

8.3.1 设备采购监理的监理资料应包括以下内容：

- 1 委托监理合同；
- 2 设备采购方案计划；
- 3 设计图纸和文件；
- 4 市场调查、考察报告；
- 5 设备采购招投标文件；
- 6 设备采购订货合同；
- 7 设备采购监理工作总结。

8.3.2 设备采购监理工作结束时，监理单位应向建设单位提交设备采购监理工作总结。

8.3.3 设备监造工作的监理资料应包括以下内容：

- 1 设备制造合同及委托监理合同；
- 2 设备监造规划；
- 3 设备制造的生产计划和工艺方案；
- 4 设备制造的检验计划和检验要求；
- 5 分包单位资格报审表；
- 6 原材料、零配件等的质量证明文件和检验报告；
- 7 开工/复工报审表、暂停令；
- 8 检验记录及试验报告；
- 9 报验申请表；

- 10 设计变更文件；
- 11 会议纪要；
- 12 来往文件；
- 13 监理日记；
- 14 监理工程师通知单；
- 15 监理工作联系单；
- 16 监理月报；
- 17 质量事故处理文件；
- 18 设备制造索赔文件；
- 19 设备验收文件；
- 20 设备交接文件；
- 21 支付证书和设备制造结算审核文件；
- 22 设备监造工作总结。

8.3.4 设备监造工作结束时，监理单位应向建设单位提交设备监造工作总结。

附录：施工阶段监理工作的基本表式

A 类表（承包单位用表）

- A1 工程开工/复工报审表
- A2 施工组织设计（方案）报审表
- A3 分包单位资格报审表
- A4 报验申请表
- A5 工程款支付申请表
- A6 监理工程师通知回复单
- A7 工程临时延期申请表
- A8 费用索赔申请表
- A9 工程材料/构配件/设备报审表
- A10 工程竣工报验单

B 类表（监理单位用表）

- B1 监理工程师通知单
- B2 工程暂停令
- B3 工程款支付证书
- B4 工程临时延期审批表
- B5 工程最终延期审批表
- B6 费用索赔审批表

C 类表（各方通用表）

- C1 监理工作联系单
- C2 工程变更单

分包单位资格报审表

工程名称:

编号:

<p>致: (监理单位)</p> <p>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资质和施工能力, 可以保证本工程项目按合同的规定进行施工。分包后, 我方仍承担总包单位的全部责任。请予以审查和批准。</p> <p>附: 1. 分包单位资质材料; 2. 分包单位业绩材料。</p>			
分包工程名称 (部位)	工程数量	拟分包工程合同额	分包工程占全部工程
合	计		
承包单位 (章) _____ 项目经理 _____ 日 期 _____			
专业监理工程师审查意见:			
专业监理工程师 _____ 日 期 _____			
总监理工程师审核意见:			
项目监理机构 _____ 总监理工程师 _____ 日 期 _____			

报 验 申 请 表

工程名称:

编号:

<p>致: _____ (监理单位)</p> <p>我单位已完成了_____工作, 现报上该工程报验申请表, 请予以审查和验收。</p> <p>附件:</p>	
<p>承包单位 (章) _____</p> <p>项目经理 _____</p> <p>日 期 _____</p>	
<p>审查意见:</p>	
<p>项目监理单位 _____</p> <p>总/专业监理工程师 _____</p> <p>日 期 _____</p>	

工程款支付申请表

工程名称:

编号:

致:	(监理单位)
<p>我方已完成了_____</p> <p>_____工作,</p> <p>按施工合同的规定,建设单位应在____年____月____日前支付该项工程款共(大写)</p> <p>_____ (小写: _____),现报上_____工程付款申请表,请予以审查并开具工程款支付证书。</p> <p>附件:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工程量清单; 2. 计算方法。 	
承包单位(章) _____ 项目经理 _____ 日 期 _____	

工程临时延期申请表

工程名称:

编号:

致: _____ (监理单位)

根据施工合同条款 _____ 条的规定, 由于 _____ 原因, 我方申请工程延期, 请予以批准。

附件:

1. 工程延期的依据及工期计算

合同竣工日期:

申请延长竣工日期:

2: 证明材料

承包单位 _____

项目经理 _____

日 期 _____

工程材料/构配件/设备报审表

工程名称:

编号:

<p>致: _____ (监理单位)</p> <p>我方于_____年_____月_____日进场的工程材料/构配件/设备数量如下 (见附件)。现将质量证明文件及自检结果报上, 拟用于下述部位:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>请予以审核。</p> <p>附件: 1.数量清单 2.质量证明文件 3.自检结果</p> <p style="text-align: right;">承包单位 (章) _____ 项目经理 _____ 日 期 _____</p>
<p>审查意见:</p> <p>经检查上述工程材料/构配件/设备, 符合/不符合设计文件和规范的要求, 准许/不准许进场, 同意/不同意使用于拟定部位。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构 _____ 总/专业监理工程师 _____ 日 期 _____</p>

工程竣工报验单

工程名称:

编号:

致: _____ (监理单位)

我方已按合同要求完成了_____工程,经自检合格,请予以检查和验收。

附件:

承包单位(章) _____

项目经理 _____

日 期 _____

审查意见:

经初步验收,该工程

- 1.符合/不符合我国现行法律,法规要求;
- 2.符合/不符合我国现行工程建设标准;
- 3.符合/不符合设计文件要求;
- 4.符合/不符合施工合同要求。

综上所述,该工程初步验收合格/不合格,可以/不可以组织正式验收。

项目监理机构 _____

总监理工程师 _____

日 期 _____

监理工程师通知单

工程名称:

编号:

致:

事由:

内容:

项目监理机构_____

总/专业监理工程师_____

日期_____

工程暂停令

工程名称:

编号:

致:	(承包单位)
由于	
原因, 现通知你方必须于_____年_____月_____日_____时起, 对本工程的_____的部位(工序)实施暂停施工, 并按下述要求做好各项工作:	
项目监理机构_____	
总监理工程师_____	
日 期_____	

工程款支付证书

工程名称:

编号:

致: (建设单位)

根据施工合同的规定,经审核承包单位的付款申请和报表,并扣除有关款项,同意本期支付工程款共(大写) _____ (小写: _____)。请按合同规定及时付款。

其中:

1. 承包单位申报款为:
2. 经审核承包单位应得款为:
3. 本期应扣款为:
4. 本期应付款为:

附件:

1. 承包单位的工程付款申请表及附件;
2. 项目监理机构审查记录。

项目监理机构 _____

总监理工程师 _____

日期 _____

工程临时延期审批表

工程名称:

编号:

致: _____ (承包单位)

根据施工合同条款 _____ 条的规定, 我方对你方提出的
 _____ 工程延期申请 (第 _____ 号) 要求延长工期
 _____ 日历天的要求, 经过审核评估:

暂时同意工期延长 _____ 日历天。使竣工日期 (包括已指令延长的工期) 从原来的 _____ 年 _____ 月 _____ 日延迟到 _____ 年 _____ 月 _____ 日。请你方执行。

不同意延长工期, 请按约定竣工日期组织施工。

说明:

项目监理机构 _____

总监理工程师 _____

日 期 _____

工程最终延期审批表

工程名称:

编号:

致: _____ (承包单位)

根据施工合同条款 _____ 条的规定, 我方对你方提出的
 _____ 工程延期申请 (第 _____ 号) 要求延长工期日历
 天的要求, 经过审核评估:

最终同意工期延长 _____ 日历天。使竣工日期 (包括已指令延长的工
 期) 从原来的 _____ 年 _____ 月 _____ 日延迟到 _____ 年 _____ 月
 _____ 日。请你方执行。

不同意延长工期, 请按约定竣工日期组织施工。

说明:

项目监理机构 _____

总监理工程师 _____

日 期 _____

监理工作联系单

工程名称:

编号:

致:

事由

内容

单 位_____

负责人_____

日 期_____

工程变更单

工程名称:

编号:

致: _____ (监理单位)

由于 _____ 原因, 兹提出 _____ 工程变更 (内容见附件), 请予以审批。

附件:

提出单位 _____

代表人 _____

日期 _____

一致意见:

建设单位代表

设计单位代表

项目监理机构

签字:

签字:

签字:

日期 _____

日期 _____

日期 _____

规范用词用语说明

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”；

表示有选择，在一定条件下可以这样做的，采用“可”。

2 规范中指定应按其他有关标准、规范执行时，写法为：“应符合.....的规定”或“应按.....执行”。