



# 料件

DEVANA DN VA @

DEVANA DN VA


DEVANA DN VA

DEVANA DN VA

DEVANG DAI DAY

DEVANG DAI DAY





# 目录

CONTENTS

---

- 监理资料概述
- 监理资料的管理
- 监理资料的编制
- 监理资料的应用
- 监理资料的改进与发展



01

# 监理资料概述



# 监理资料的重要性

## 保障工程质量和安全

监理资料是工程质量的追溯依据，有助于保障工程质量和施工安全。



## 规范工程管理

监理资料是工程管理的必要组成部分，有助于规范工程管理流程。



## 提高监理工作效率

完整的监理资料有助于监理人员快速了解工程情况，提高工作效率。



# 监理资料的分类



03

施工前资料

施工过程中资料

竣工验收资料



# 监理资料的编制要求



## 完整性

确保监理资料齐全，无遗漏。



## 准确性

保证监理资料真实准确，与实际情况相符。



## 规范性

遵循相关规范和标准，统一格式和标准。



## 时效性

及时整理和更新监理资料，确保其时效性。



02

## 监理资料的管理



# 监理资料的收集与整理



收集范围



整理原则





# 监理资料的归档与保管

## 归档方式

## 保管要求

定期对资料进行整理和检查，确保资料不丢失、不损坏，同时做好防火、防潮、防虫等工作。





# 监理资料的借阅与使用

借阅规定

使用要求





03

## 监理资料的编制



# 监理规划的编制



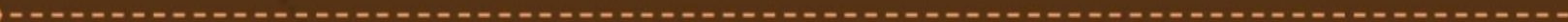
指导监理工作的重要文件

监理规划是监理单位接受业主委托后，根据业主提供的设计文件、国家现行法律法规以及工程项目的实际情况编制的，用以指导监理工作的重要文件。它主要包括工程概况、监理范围、监理目标、监理工作内容、监理工作方法与管理措施等。





# 监理细则的编制



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/107065132120006116>