

# 常用监理表式填写作业指导书

为规范、统一了施工阶段的监理审核和行文工作，根据《工程建设监理规范》（GB50319-2023）规定的施工阶段监理工作的基本表式，并结合《建设工程施工协议（示范文本）》（GF-1999-0201）、《建设工程监理委托协议（示范文本）》（GF-2023-0202），提出相关表式填写和审核的建议，供现场监理人员参考。

## 1、工程开工报审表（A1）

1.1、本表用于单位工程开工的报审，应将表头中的“/复工”划掉。如整个项目一次开工，可只填一次。一般当一个项目有多个单位工程组成，应分别填写“工程开工报审表”，应当与建设工程质量报监的单位工程个数相呼应，有多少报监子项，就填多少张“工程开工报审表”。

1.2、证明文献应能说明具有开工条件的相关资料，重要应有：

1.2.1、“三通一平”条件；

1.2.2、施工组织设计（方案）或施工项目管理规划已获得批准；

1.2.3、重要施工机具的到位率和完好率满足开工需要；

1.2.4、重要施工材料的进场和检查已完毕，符合施工需要；

1.2.5、已建立施工质量保证体系和安全生产管理体系。

1.3、注意事项

1.3.1、报验内容及审核规定按表中附件规定及有关监理程序进行。

1.3.2、监理须核查建设单位是否已办理施工许可证；如未领取施工许可证，监理不能批准工程开工。

1.3.3、

如承包单位因自身因素未能按期开工，监理签署意见时应明确承包单位的责任，工程竣工日期按协议执行。

1.3.4、图纸未会审，不能批准开工。

1.3.5、施工单位应当按照协议书约定的开工日期开工。施工单位不能准时开工，应当不迟于协议书约定的开工日期前 7 天，以书面形式向总监理工程师提出延期开工的理由和规定。总监理工程师应当在接到延期开工申请后的 48 小时内以书面形式答复施工单位。总监理工程师在接到延期开工申请后 48 小时内不答复，视为批准施工单位规定，工期相应顺延。总监理工程师不批准延期规定或施工单位未在规定期间内提出延期开工规定，工期不予顺延。因发包人因素不能按照协议书约定的开工日期开工，总监理工程师应以书面形式告知施工单位，推迟开工日期。发包人补偿施工单位因延期开工导致的损失，并相应顺延工期。

1.4、签署意见用语

1.4.1、【批准】签署：“经审核，承包单位开工前准备工作已完结，满足开工条件，批准于\*\*\*\*\*年\*\*月\*\*日开工。”

1.4.2、【不批准】签署：“经审核，承包单位开工前准备工作未所有完毕，不满足开工条件，暂不批准开工。请按监理的规定（附监理具体的审核意见）完毕所有工作后于\*\*\*\*\*年\*\*月\*\*日前重新报审。”

## 2、工程复工报审表（A1）

2.1、承包单位在收到“工程暂停令”后，在规定期间内完毕有关整改工作，报请项目监理机构进行核查的用表。此时应将“开工/ ”划掉。附 1 的“开工报告”应改为“复工报告”。

2.2、注意事项

附 2 的证明材料应有详尽的具有复工条件的相关资料，一方面应列举工程暂

停指令的编号及签发单位，再附上整改方案、整改情况的书面报告。

当导致暂停的因素是危及结构安全或使用功能的话，整改完毕后，应有建设单位、设计单位、监理单位各方共同认可的整改完毕文献，其中“建设工程鉴定意见”必须由有资质的监测单位出具。

### 2.3、签署意见用语

2.3.1、【批准】签署：“经核查，承包单位对\_\_\_\_\_号工程暂停令规定整改的工作已完毕到位，满足复工条件，批准于\*\*\*\*年\*\*月\*\*日复工。”

2.3.2、【不批准】签署：“经核查，承包单位的整改工作未完毕到位，不满足复工条件，不批准复工。请按监理的规定（附监理具体的审核意见）整改后于\*\*\*\*年\*\*月\*\*日前重新报审。”

## 3、施工组织设计/方案报审表（A2）

### 3.1、合用范围

3.1.1、本表用于整个项目的施工组织设计（方案）或项目施工管理规划的报审，也用于单位工程的施工组织设计（方案）或项目施工管理规划的报审；

3.1.2、在施工过程中，当承包单位对已批准的施工组织设计（方案）或项目施工管理规划进行调整、补充或变动时，应重新报审，也填写本表，在证明文献中应具体说明变更的理由和依据，应经专业监理工程师审查，并应由总监理工程师签认；

3.1.3、本表还用于对危及结构安全或使用功能的分项工程整改方案的报审，在证明文献中应有建设单位、设计单位、监理单位各方共同认可的书面意见；

3.1.4、重点部位、关键工序的施工工艺和保证工程质量的措施，填写本表报审；

3.1.5、采用新材料、新工艺、新技术、新设备时，应采用本表将相应的施工工艺措施和证明材料报审，经组织专题论证，经审定后予以签认。

### 3.2、附件：施工组织设计/方案

### 3.3、注意事项

3.3.1、承包单位报审的施工组织设计/方案要有编制人、审核人、批准人签字，单位盖章，日期齐全（施工组织设计、重要方案、新技术方案须经其公司技术负责人审批签字）。

3.3.2、对施工组织设计中的质量保证措施，施工进度安排，资源准备是否满足施工规定和协议规定，要认真、仔细审核，特别时也许回增长费用的施工方法、措施、新技术的使用，施工脚手架的安全，要作为重点审核。

3.3.3、项目监理机构审核时，必须有各专业监理工程师的审核意见。对复杂、特殊、涉及新技术的施工方案，总监理工程师宜建议单位组织专家论证。

3.3.4、承包单位在施工组织设计中应按十大分部工程合理划分分项、检查批的数量。

3.3.5、施工单位应按专用条款约定的日期，将施工组织设计和工程进度计划提交监理工程师，监理工程师按专用条款约定的时间予以确认或提出修改意见，逾期不确认也不提出书面意见的，视为批准。

3.3.6、群体工程中单位工程分期进行施工的，施工单位应按照发包人提供图纸及有关资料的时间，按单位工程编制进度计划，其具体内容双方在专用条款中约定。

3.3.7、施工单位必须按监理工程师确认的进度计划组织施工，接受监理工程师对进度的检查、监督。工程实行进度与经确认的进度计划不符时，施工单位应按监理工程师的规定提出改善措施，经监理工程师确认后执行。因施工单位的因素导致实际进度与进度计划不符，施工单位无权就改善措施提出追加协议价款。

### 3.4、签署意见用语

#### 3.4.1、【批准】

a、一般情况下，签署：“经审核，报审的施工组织设计/方案满足施工规定，批准按该施工组织设计/方案指导施工。”

b、如承包单位报审的施工方案，导致协议外的费用增长，监理需签署明确的不批准增长费用意见：“经审核，报审的施工方案满足施工规定，批准按该方案指导施工，但增长费用不予认可。”

c、如因工程需要，有些特殊施工方案确需增长费用，监理签署意见为：“经审核，报审的施工方案满足施工规定，批准按该方案指导施工，但承包单位需要与建设单位签定协议补充协议拟定增长的费用，发生费用另办签证。”

3.4.2、【不批准】签署：“经审核，报审的施工组织设计/方案，不能满足施工规定，不批准按该施工组织设计/方案指导施工；请按监理的规定（附监理具体的审核意见）修改后于\*\*\*\*\*年\*\*月\*\*日前重新报审。”

### 4、分包单位资格报审表（A3）

#### 4.1、附件：

4.1.1、分包单位资质材料：资质材料应注意新老资质就位的新规定，防止越级分包，要防止老资质混入，应规定提供资质副本；

4.1.2、分包单位业绩材料：应将项目业主或监理单位和人员的通讯方式列出，以便于监理人员进行核算，分包单位资格在重点注意队伍的业绩的同时，还应注意经营负责人的个人素质。有些质安状况尚可，但管理机制不善的，应不予向总监推荐。

#### 4.2、注意事项

4.2.1、承包单位应提供的报审资料涉及：分包单位的公司法人营业执照、资质证书、安全生产许可证、人员资质证明、机具装备情况、业绩等有关资料。

4.2.2、对业主指定的分包方或总承包方没有相应的资质而指定的分包方，资料报验的图章应采用分包单位的图章；总承包方有相应的资质而指定的分包方，资料报验的图章应采用总承包单位的图章。

4.2.3、总包单位按专用条款的约定分包所承包的部分工程，并与分包单位签订分包协议。非经发包人批准，总包单位不得将承包工程的任何部分分包，不得将其承包的所有工程转包给别人，不得将其承包的所有工程肢解以后以分包的名义分别转包给别人。工程分包不能解除总包单位任何责任与义务。总包单位应在分包场地派驻相应管理人员，保证本协议的履行。分包单位的任何违约行为或疏忽导致工程损害或给发包人导致其他损失，总包单位承担连带责任。分包工程价款由总包单位与分包单位结算。发包人未经总包单位批准不得以任何形式向分包单位支付各种工程款项。

#### 4.3、签署意见用语

4.3.1、【批准】签署：“经审查，资质符合分包规定，批准承担\_\_\_\_\_工程施工任务。”

4.3.2、【不批准】签署：“经审查，资质符合不分包规定（附监理具体的审核意见），请另选分包单位。”

### 5、\_\_\_\_\_报验申请表（A4）

#### 5.1、用于填报：

5.1.1、隐蔽工程验收申请；

5.1.2、放样报验；

5.1.3、分项、分部工程和单位工程报验申请。

5.2、审批前，监理工程师应按相应工程的《质量验收规范》“主控制项目、一般项目”的检查规定和抽检频率进行查验，并将抽查数据填写在监理工程师检查登记表中。

### 5.3、注意事项：

5.3.1、施工单位应填写“报验单”及相关应附的资料书面报监理工程师验收；否则，监理工程师应拒绝予以验收。

5.3.2、施工单位在报监理工程师验收时，应已完毕所报验的所有工作内容；否则，一般情况下，监理工程师应拒绝予以验收。

5.3.3、如不具有验收条件或验收不合格，监理应及时在报验单上签署监理意见并发给承包单位；报验单不得滞留在监理方。如验收合格，监理亦应及时签署监理意见并发给承包单位。

5.3.4、工程质量应当达成协议书约定的质量标准，质量标准的评估以国家或行业的质量检查评估标准为依据。

5.3.5、因施工单位因素导致工程质量达不到约定的质量标准，施工单位承担违约责任。

①、双方对工程质量有争议，由双方批准的工程质量检测机构鉴定，所需费用及因此导致的损失，由责任方承担。双方均有责任，由双方根据其责任分别承担；

②、检查和返工：施工单位应认真按照标准、规范和设计图纸规定以及监理工程师依据协议发出的指令施工，随时接受监理工程师的检查检查，为检查检查提供便利条件；

③、工程质量达不到约定标准的部分，监理工程师一经发现，应规定施工单位拆除和重新施工。施工单位应按监理工程师的规定拆除和重新施工，直到符合



约定标准。因施工单位因素达不到约定标准，由施工单位承担拆除和重新施工的费用，工期不予顺延；

④、监理工程师的检查检查不应影响施工正常进行。如影响施工正常进行，检查检查不合格时，影响正常施工的费用由施工单位承担。除此之外影响正常施工的追加协议价款由发包人承担，相应顺延工期；

⑤、因监理工程师指令失误或其他非施工单位因素发生的追加协议价款，由发包人承担；

⑥、.隐蔽工程和中间验收：工程具有隐蔽条件或达成专用条款约定的中间验收部位，施工单位进行自检，并在隐蔽或中间验收前 48 小时以书面形式告知监理工程师验收。告知涉及隐蔽和中间验收的内容、验收时间和地点。施工单位准备验收记录，验收合格，监理工程师在验收记录上签字后，施工单位可进行隐蔽和继续施工。验收不合格，施工单位在监理工程师限定的时间内修改后重新验收；

⑦、监理工程师不能准时进行验收，应在验收前 24 小时以书面形式向施工单位提出延期规定，延期不能超过 48 小时。监理工程师未能按以上时间提出延期规定，不进行验收，施工单位可自行组织验收，监理工程师应认可验收记录。

⑧、经监理工程师验收，工程质量符合标准、规范和设计图纸等规定，验收 24 小时后，监理工程师不在验收记录上签字，视为监理工程师已经认可验收记录，施工单位可进行隐蔽或继续施工。

#### 5.4、签署意见用语

5.4.1、【批准】签署：“验收合格，可进行后续施工。”

5.4.2、【不批准】签署：“验收未通过，不得进入下道工序，整改后再报。”

### 6、工程款支付申请表（A5）

#### 6.1、内容：

##### 6.1.1、工程量

6.1.2、按协议规定应扣款

6.1.3、本期申请支付工程款

6.2、附件：

6.2.1、工程计量报审表

6.2.2、计算方法

6.3、注意事项：

6.3.1、工程量清单注意应当是合格工程量的清单，也就是说要附各阶段的合格证明文献，譬如，基础工程量，需附“基础工程合格证明书”；

6.3.2、本表用于协议外的工程费用支付申请时，附件还规定提交依据性材料。

## 7、监理工程师告知回复单（A6）

7.1、分类：

7.1.1、进度控制类

7.1.2、质量控制类

7.1.3、造价控制类

7.1.4、安全文明类

7.2、注意事项：

7.2.1、工程中出现上述四类问题必须及时下发监理工程师告知单，并督促施工单位及时整改贯彻，在规定期间内回复。

7.2.2、施工单位认为监理工程师指令不合理，应在收到指令后 24 小时内采用本表向监理工程师提出修改指令的书面报告，工程师在收到施工单位报告后 24 小时内作出修改指出指令或继续执行原指令的决定，并以书面形式告知施工单位。紧急情况下，监理工程师规定施工单位立即执行的指令或施工单位虽有异议，但监理工程师决定仍继续执行的指令，施工单位

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/148054006023006100>