



长江引水璧山连通工程

监 理 规 划

重庆市弘禹水利咨询

长江引水璧山连通工程工程监理部

二零一七年十二月

监 理 规 划

审查：

校核：

重庆市弘禹水利咨询

长江引水璧山连通工程工程管理部

二零一七年十二月

目 录

目 录	1
第一章 总那么	4
1.1 工程工程根本情况	4
1.2 工程工程主要目标	5
1.3 工程工程组织	5
第二章 监理规章制度	5
2.1 监理工程范围和内容	5
2.2 监理主要依据	7
2.3 监理组织	8
监理组织机构	8
2.4 监理工作主要方法	17
2.5 监理工作根本程序	18
2.6 监理工作主要制度	18
2.7 监理人员守那么	25
第三章 工程质量控制	27
3.1 质量控制的目标	27
3.2 质量控制的内容	27
3.3 质量控制的制度	29
3.4 质量控制的措施	31
第四章 工程进度控制	35
4.1 进度控制的目标	35
4.2 进度控制的内容	35

4.3 进度控制的制度	35
4.4 进度控制的措施	37
第五章 工程资金控制	38
5.1 资金控制的目标	38
5.2 资金控制的内容	38
5.3 资金控制的制度	38
5.4 资金控制的措施	39
第六章 施工平安及文明施工监理	41
6.1 施工平安监理的目标	41
6.2 施工平安监理的范围和内容	41
6.3 施工平安监理的制度	41
6.4 施工平安监理的措施	42
6.5 文明施工监理的措施	43
第七章 合同管理的其他工作	44
7.1 变更的处理程序和监理工作方法	44
7.2 违约事件的处理程序和监理的工作方法	45
7.3 索赔的处理程序和监理的工作方法	45
7.4 担保及保险的监理工作	46
第八章 协调	47
8.1 协调工作的主要内容	47
8.2 协调工作的原那么和方法	47
第九章 工程质量评定与验收监理工作	48
9.1 工程质量评定	48

9.2 工程验收48

第十章 缺陷责任期监理工作51

10.1 缺陷责任期的监理内容.....51

10.2 缺陷责任期的监理措施.....51

第十一章 信息管理52

第十二章 监理设施58

12.1 现场监理办公和生活设施.....58

第十三章 监理实施细则编制59

13.1 监理实施细则文件清单.....59

第十四章 强制性条文59

第一章 总那么

1.1 工程工程根本情况

工程名称：长江引水璧山连通工程。

1.1.2 工程性质：城市供水原水管网

1.1.3 建设地点：长江引水璧山连通工程位于璧山区青杠街道、高新区、璧泉街道。

1.1.4 工程自然条件：设计起点为缙云山隧洞出口（铜罐驿长江提水工程 CP4 标段隧洞工程 II 标段终点处），埋地敷设，在距隧洞口约 100 米设置隔断（检修）阀及阀井，后经澜泥湾隧洞铺设。

经严家沟处绕过青柳村的房屋建筑区后根本沿旱地埋地敷设，设计平面布置根本沿现状旱地或水田敷设，尽量避开水田鱼塘等软根底地质区。

在联合村处埋地敷设穿越成渝城际高铁桥洞，然后随现状乡村道路旁的敷设，方便管道运输和便于施工，降低工程投资。

在璧山报废汽车拆解站旁，该处无现状房屋，施工方便，管道在此处穿越省道 S108（璧青路），采用顶管穿越。

穿越省道 S108（璧青路）埋地敷设到达璧南河西岸，管道跨越璧南河采用河底直埋形式。

穿越璧南河后，管道沿新城区已建市政道路绿化带内埋地敷设至拟建新区水厂进水处，具体详见设计图。

②应急输水管线

设计起点为翻身水库旁的取水泵房，翻身水库的水经水泵提升后，管道沿现状旱地内埋地敷设，在千把岗附近穿越黛山大道，黛山大道宽度约 42 米，管道穿越采用顶管施工。穿越黛山大道后沿规划道路敷设至拟建新区水厂进水处。

1.1.5 工程环境：本工程管道埋地敷设局部地段不是沿现状道路旁敷设，而是沿现状丘陵、山区地段敷设，根据管线设计线路情况及现场踏勘，缙云山隧洞出口至璧青路顶管段均未沿现状市政道路敷设，根据本管线的土石方外运量及管线材料运输，运输量相对较大，故设置伴行施工便道，经现场踏勘统计，需利用重庆利雅地产开发公司开发商已有小区道路及乡村道路（路幅宽度约 3 米）约 2500 米，修建伴行施工便道约 7500 米，对工程完工后需对已有道路进行原状恢复，对伴行施工便道进行撤除复垦。

1.1.6 工程工程建设内容及规模：引水管道、顶管、金属结构设备及安装工程，新建 DN1200 原输水干管总长 11514.88m，管材选用离心球墨铸铁管（局部穿越现状溪沟及顶管采用焊接钢管，压力等级 1.0MPa），等级 K9，同时在翻身水库东侧新建 5 万 M³/d 的应急取水泵房一座，应急泵房输水管道管径 DN700，总长 1242.51m，管材选用离心球墨铸铁管（局部顶管采用焊接钢管，压力等级 1.0MPa），等级 K9。

1.1.7 工程工程建设目的：保证璧山区供水不受影响

1.2 工程工程主要目标

1.2.1 质量控制目标：分部工程质量到达合格；

进度控制目标：施工承包合同的总工期要求，确保 2019 年 5 月竣工。

造价控制目标：工程造价按施工承包合同总价进行控制。

平安控制目标：无平安及责任事故

1.3 工程工程组织

1、发 包 人：渝山水资源开发

- 2、设计单位：昆明勘测设计研究院
- 3、监理单位：重庆市弘禹水利咨询
- 4、承包 人：四川鼎恒建设工程
- 5、供 货 方： 新兴铸管股份

天津塘沽瓦特斯阀门

第二章 监理规章制度

2.1 监理工程范围和内容

2.1.1 监理效劳范围

长江引水璧山连通工程监理的效劳范围：长江引水璧山连通工程所含的所有工程内容。

对监理范围内从工程实施到工程竣工及缺陷责任期结束各阶段工作的全过程的监控，对所有相关工程的各项工作实施监理。对施工阶段、竣工验收阶段及缺陷责任阶段等的工程投资、进度、质量实施控制，对合同、信息、平安和文明施工管理，加强工程实施过程中的协调工作。

2.1.2 监理效劳内容

1、设计方面

〔1〕熟悉设计文件内容，检查设计文件〔包括：设计说明、施工措施、技术要求、操作规程、设计修改通知等〕是否符合勘测设计合同规定，供给是否及时；

〔2〕代表发包人核查设计文件和各项设计变更，提出意见与优化建议；

〔3〕组织设计单位进行现场设计交底；

〔4〕协助发包人会同设计单位对重大技术问题和优化设计进行专题讨论并参加设计联络会；

〔5〕审核承包人对设计文件的意见和建议，会同设计单位进行研究处理；

〔6〕保管所有设计文件及过程资料，监理效劳期限届满或本合同终止时移交给发包人。

〔7〕其他相关业务。

2、施工方面

〔1〕协助发包人进行工程招标发包和签定工程承建合同。

〔2〕根据工程建设合同及工程进度情况，检查和催促承包人的人员及施工设备的进场情况。

〔3〕协助发包人按工程合同的规定，落实必须提供的施工条件，检查承包人开工准备工作，并在检查与审查合格后签发合同工程开工通知。

〔4〕组织施工现场测量控制点的交桩工作，审批承包人提交的施工测量成果报验单等。

〔5〕签发补充的设计文件、技术标准等，答复承包人提出的建议和意见。

〔6〕工程进度控制：审批承包人提供的施工进度方案。催促承包人采取切实措施实现合同目标要求。当实施进度发生较大偏差时，及时向发包人提出调整进度方案的建议意见并经发包人批准后完成调整。

〔7〕施工质量控制：审查承包人的施工组织设计、专项施工方案、

质量控制体系和措施，核实质量文件。依据工程建设合同文件、设计文件、技术标准与质量检验标准、国务院令第 279 号《建设工程质量管理条例》的要求，对施工前准备工作进行检查，对施工工序与资源投入进行检查和监督，以单元工程为根底对根底工程、隐蔽工程、分项分部工程的质量进行检查、签证和施工质量的评价。

〔8〕工程造价控制：审查承包人提交的资金流方案，审核承包人的收费计量及单价费用等，并签发付款凭证。受理索赔申请，进行索赔调查和谈判，并提出处理意见。依据发包人授权及设计文件下达变更指令、处理工程变更。

〔9〕施工平安监督：审查承包人平安生产管理机构和平安措施文件并监督实施、劳动防护和环境保护措施、汛期防洪度汛及施工平安措施等，并负责检查、催促落实执行。参加重大平安事故调查并提出处理意见。

〔10〕文明施工管理及施工期环境保护措施，检查和催促承包人按照国家有关法律、标准和规章及招标文件的有关规定做好施工区的文明施工管理及施工期的环境保护措施，防止由于施工造成施工区及附近地区的环境污染和破坏。

〔11〕主持监理合同授权范围内工程建设各方协调工作。

〔12〕协助发包人按国家规定进行工程各阶段验收、单位工程验收、调试及竣工验收，提交相应的工程建设监理报告，审查承包人编制的竣工图纸和资料。

〔13〕信息管理：做好现场监理记录与信息反应。按本合同附件要求编制监理月报，对工程资料及档案按期进行整编和管理，并在工程竣工验收或监理效劳结束后移交发包人。

〔14〕参加监理效劳范围内的各工程工程的各阶段性验收、完工验收、工程移交，催促承包方进行完工资料整编和移交，配合发包人进行竣工验收的有关的各专项验收以及竣工验收。

〔15〕其他相关工作。

2.2 监理主要依据

本工程适用的国家法律、法规和监理依据：

- 1、国家和重庆市现行的有关工程建设及建设监理的法律、法规、标准性文件。
- 2、《中华人民共和国国务院令》第 279 号《建设工程质量管理条例》。
- 3、《水利工程施工监理标准》SL 288-2014
- 4、《水利水电工程施工质量检验与评定规程》SL176-2007
- 5、《水利水电工程验收规程》SL223-2008
- 6、《给水排水管道施工及验收标准》GB50268-2008
- 7、《水利水电工程单元工程施工质量验收评定标准》SL631-637-2012
- 8、《水利水电工程施工测量标准》SL52-2015
- 9、《水工金属结构焊接通用技术要求》SL36-2006
- 10、《水利工程压力管道制造安装及验收标准》SL432-2008
- 11、《水利水电工程金属结构与机电设备安装平安技术规程》SL400-2007
- 12、《水利水电工程施工通用平安技术规程》SL398-2007
- 13、政府批准的建设方案、规划重点，设计重点及有关文件。
- 14、长江引水璧山连通工程施工及缺陷责任期阶段监理效劳合同协议书、施工承包合同及业主认可的其他监理工作文件。

15、经审查批准的业主认可的施工文件、设计文件、图纸及说明。

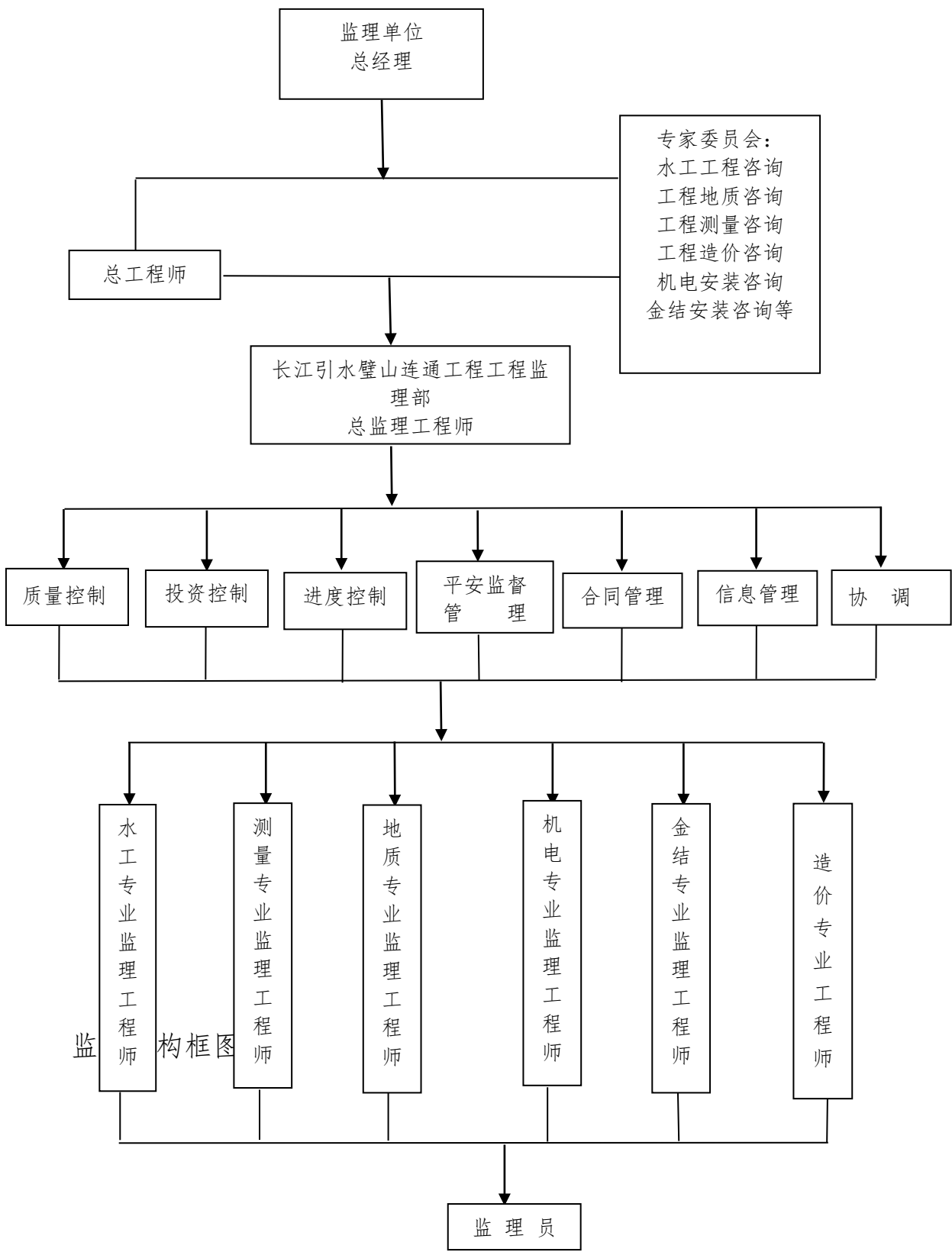
16、与本工程有关的合同或协议。

- 17、监理委托合同生效后根据合同内容编制并经业主认可的监理规划，此规划作为合同附件。
- 18、其他与长江引水壁山连通工程建设有关的会议纪要及文件，测量、地质、水文、气象、地形、管线资料等。

2.3 监理组织

2.3.1 监理组织机构

根据本建设工程工程的特点及监理工作内容，工程监理部拟由总监理工程师、各专业监理工程师、监理员及必要的行政后勤人员等组成。实行总监理工程师负责制，总监理工程师为工程监理部的行政和技术总负责人，直接向业主负责，各专业监理工程师及监理员向总监理工程师负责，为业主提供高信誉、高质量的监理效劳。工程监理组织机构框图见图。



2.3.2 监理人员的职责

2.3.2.1 总监理工程师的职责

1. 主持编制监理规划，制定监理机构规章制度，审批监理实施细则；签发监理机构的文件；
2. 确定监理机构各部门职责分工及各级监理人员职责权限，协调监理机构内部工作；负责本监理机构中监理人员的工作考核，调换不称职的监理人员，根据工程建设进展情况，调整监理人员；
3. 签发或授权签发监理机构文件；
4. 主持审核承包人提出的分包工程和分包人，报发包人批准；
5. 审批承包人提交的合同开工申请、施工组织设计、施工进度方案、资金流方案；
6. 审批承包人按有关平安规定和合同要求提交的专项施工方案、度汛方案和灾害应急预案；
7. 审核承包人提交的文明施工组织机构和措施；
8. 主持或授权监理工程师主持设计交底；组织核查并签发施工图纸；
9. 主持第一次工地会议，主持或授权监理工程师主持监理例会和监理专题会议；
10. 签发合同工程开工通知、暂停施工指示和复工通知等重要监理文件；
11. 组织审核已完工程量和付款申请，签发各类付款证书；
12. 主持处理变更、索赔违约等事宜，签发有关文件；
13. 主持是合同实施中的协调工作，调解合同争议；
14. 要求承包人撤换不称职或不宜在本工程工作的现场施工人员或技术、管理人员；
15. 组织审核承包人提交的质量保证体系、平安生产管理机构和平安措施文件并监督其实施，发现平安隐患及时要求承包人整改或暂停施工；
16. 审批承包人施工质量缺陷处理措施方案，组织施工质量缺陷处理情况的检查和施工质量缺陷备案表的填写；按相关规定参与工程质量及平安事故的调查和处理；
17. 复核分部工程和单位工程的施工质量等级，代表监理机构评定工程工程施工质量；
18. 参加或受发包人委托主持分部工程验收，参加单位工程验收、合同工程完工验收、阶段验收和竣工验收；
19. 组织编写并签发监理月报、监理 专题报告和监理工作报告；组织整理监理档案资料；
20. 组织审核承包人提交的工程档案资料，并提交审核专题报告。

2.3.2.2 副总监理工程师职责

一、总监理工程师通过书面授权副总监理工程师履行其局部职责，但以下工作除外：

- 1 主持编制监理规划，审批监理实施细则；
- 2 主持审查承包人提出的分包工程和分包人；
- 3 审批承包人提交的合同开工申请、施工组织设计、施工总进度方案、年施工进度方案、专项施工进度方案、资金流方案；
- 4 审批承包人按有关平安规定和合同要求提交的专项施工方案、度汛方案和灾害应急预案；
- 5 签发施工图。
- 6 主持第一次监理工地会议，签发合同工程开工通知、暂停施工指示和复工通知；

- 7 签发各类付款证书；
- 8 签发变更、索赔和违约有关文件；
- 9 签署工程工程施工质量等级评定意见；
- 10 要求 承包人撤换不称职或不宜在本工程工作的现场施工人员或技术、管理；
- 11 签发监理月报、监理专题报告和监理工作报告；
- 12 参加合同工程完工验收、阶段验收和竣工验收。

二、副总监理工程师经总监理工程师书面授权，履行如下平安监理职责

认真执行《中华人民共和国平安法》、《建设工程平安生产管理条例》等国家和行业平安法律法规的有关规定，保证尽职尽责、认真做好平安监理工作，做到平安第一，预防为主，施工现场无平安监理责任事故。

2.3.2.3 水工监理工程师的职责

1. 在总监理及副总监理工程师的领导下，按标准的要求负责本工程施工方面的监理工作，制定施工过程中的施工监理实施细则那么；
2. 监督检查分管范围内承包人贯彻执行国家、地方工程建设的政策、标准、标准等情况，认真贯彻国家强制性标准；
3. 审查承包人提出的施工组织设计和工程进度方案安排，提出审查意见供总监理工程师审批时参考，并对施工组织设计和进度方案的执行情况进行检查和监督；
4. 参加设计文件的技术交底和图纸会审，对结构设计中的技术问题，按照平安和优化的原那么，向设计人员提出建议；
5. 审查承包人提交的作业指导书，对施工临时建筑和永久建筑的结构物的强度、刚度、稳定性及根底承载力进行必要的验算，提出审查意见；
6. 审查设计图纸和设计变更，对结构方面进行必要的验算，提出审查意见；
7. 核对设计图纸及设计资料，当发现图纸中标高、轴线、位置、尺寸等有遗漏或错误时，应及时予以更正；如发现设计图纸有局部不合理之处，应及时向总监理工程师反映，根据工程实际情况会同设计人员，指示承包人作出处理；
8. 在工程施工过程中，要经常深入工地，详细检查施工的各部位和环节，及时处理承包人施工中出现的的问题，并及时报告总监理工程师；
9. 参加隐蔽工程检查和单元工程检查，对隐蔽工程和单元工程进行验收；
10. 注意施工中可能出现的错位、破损、裂缝等质量缺陷，并及时发出指示；
11. 就施工中涉及结构平安的事项提出返工、停工命令报告，报总监审批；
12. 参加有关例会、会议，就施工平安方面提出自己的意见；
13. 协助其他监理工程师的工作，就施工平安方面作出决定；
14. 作好监理日志，执行监理部的各项管理制度；
15. 按期向总监理工程师提供分管工作的监理情况报告及存在的问题，经常小结监理工作，及时向总监理工程师提供监理总结素材；
16. 完成总监理工程师安排的其它工作。

2.3.2.4 测量监理工程师的职责

1. 在总监理工程师的领导下，按标准要求负责本工程测量方面的监理工作，制定施工过程中的测量监理实施细则；
2. 审查承包人提出的施工组织设计和工程进度方案安排，提出审查意见供总监理工程师审批时参考，并对施工组织设计和进度方案的执行情况进行检查和监督；
3. 审查承包人提交的测量方案，对测量控制点的布设、控制导线配置，测量方法、测量质量控制标准等进行合理分析，提出审查意见；
4. 检查承包人测量仪器的检验校正情况；
5. 参加委托人组织的测量交桩工作，催促承包人进行复测，增设附桩，并对控制桩进行必要的保护；
6. 严格按标准要求的精度监督承包人放线、放样，抽查复核承包人测量内外业成果及建筑轴线、几何尺寸、标高等；
7. 负责检查承包人对水准点及其他控制点的护桩设计保证不受损坏，如有变更需在图上说明；
8. 承包人进行施工前测量时必须在场，操作时随时抽测，各项测量记录，要认真核对，经签认后，承包人才可使用测量成果；
9. 审查承包人的检验申请，经现场检验校核后，符合标准要求的精度，方能签字认可，否则应将所有不合格局部及时通知有关人员；
10. 协助水工、施工、平安监理工程师审核承包人报送的竣工图纸，配合计量监理工程师进行收方丈量，审核计算数据；
11. 参加有关例会、会议、就测量方面提出自己的意见；
12. 组织领导和检查监理员的工作，填写监理日志并检查监理员的监理日志；
13. 按期向总监理工程师提供分管工作的监理情况报告及存在的问题，经常小结监理工作，及时向总监理工程师提供监理总结素材；
14. 完成总监理工程师安排的其它工作。

2.3.2.5 地质监理工程师的职责

1. 在总监理工程师的领导下，按标准的要求负责本工程地质方面的监理工作，制定施工过程中的地质监理实施细则；
2. 审查承包人提出的施工组织设计和工程进度方案安排，提出审查意见供总监理工程师审批时参考，并对施工组织设计和进度方案的执行情况进行检查和监督；
3. 参加设计文件的技术交底和图纸会审，对工程设计中的地质问题，按照平安和优化的原则，向设计人员提出建议；
4. 审查设计图纸和设计变更，对设计方面进行必要的地质复核，提出审查意见；
5. 在工程施工过程中，要经常深入工地，详细检查施工中揭露的工程地质状况和水文地质状况，及时预测地质变化，提醒有关专业监理工程师采取必要的预防措施；
6. 参加隐蔽工程检查和分项工程检查，协助质量监理工程师对隐蔽工程和分项工程进行验收；
7. 参加有关例会、会议，就地质方面提出自己的意见；
8. 协助其他监理工程师的工作，就地质方面作出决定；
9. 作好监理日志，执行监理部的各项管理制度；

10. 按期向总监理工程师提供分管工作的监理情况报告及存在的问题，经常小结监理工作，及时向总监理工程师提供监理总结素材；

11. 完成总监理工程师安排的其它工作。

2.3.2.6 造价专业工程师的职责

1. 在总监理工程师的领导下，按标准要求负责工程造价方面的监理工作，制定工程造价监理实施细则；
2. 审查承包人提交的工程中期支付，工程结算是否符合国家和地方有关规定，严格执行合同约定；
3. 审查承包人提出的施工组织设计和工程进度方案安排是否对控制造价有利，提出审查意见供总监理工程师审批时参考；
4. 与水工、测量、地质等相关专业监理工程师密切配合，审查承包人提交的中间支付申请和竣工结算；
5. 与相关专业监理工程师共同工作，寻求优化施工方案，在确保质量和平安的前提下，寻求降低工程造价的途径；
6. 对工程造价实施动态控制，对工程按单位、分部、分项切块控制，发现超预算情况及时向总监理工程师汇报，并提出措施方案；
7. 协助总监理工程师处理索赔；
8. 参加有关例会、会议、就造价方面存在的问题提出自己的意见；
9. 协助其它监理工程师的工作，就造价方面作出决定；
10. 作好监理日志，执行监理部的各项管理制度；
11. 按期向总监理工程师提供分管工作的监理情况报告及存在的问题，经常小结监理工作，及时向总监理工程师提供监理总结素材；

12. 完成总监理工程师安排的其它工作。

2.3.2.7 金结安装监理工程师职责

1. 审查施工承包商报送的有关金结设备安装方案、安装施工组织措施以及平安文明生产措施，审查金属结构安装施工承包商的工程自检报告、安装试验记录表、施工记录表，主持复核工作，并签署施工合格证书；
2. 熟悉金属结构设计内容，领会设计意图，审查设计单位提交的设计图纸、通知等设计文件，组织设计图纸会审与设计交底，将审签的设计文件发安装承包商施工并报送发包人；
3. 根据本工程特点，编制金属结构工程监理实施细则，严格按照监理实施细则进行金属结构安装工程施工过程监理；
4. 负责审查和控制金属结构工程的施工措施和工程质量，参加或主持土建与安装施工承包商的协调会，协调土建施工承包商与安装施工承包商施工过程中的交叉干扰，促进金属结构安装施工顺利进行；
5. 协助或代表发包人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收；
6. 组织处理在施工安装过程中所出现的技术问题，当设备在制造和运输过程中产生缺陷时，提出对缺陷的处理意见；
7. 审查安装施工承包商报送的工程量完成情况和统计报表；
8. 负责编写分管工程的监理日志，审阅监理员填写的值班记录，指导监理员工作，及时发现并处理分管工程在施工过程中出现的施工技术问题；
9. 按时编写月、年度总结和工程完工后的工程总结；

10. 完成总监理工程师安排的其它工作。

2.3.2.8 机电安装监理工程师职责

1. 审查施工承包商报送的有关机电设备安装方案、安装施工组织措施以及平安文明生产措施，审查机电设备安装施工承包商的工程自检报告、安装试验记录表、施工记录表，主持复核工作，并签署施工合格证书；

2. 熟悉机电设备设计内容，领会设计意图，审查设计单位提交的设计图纸、通知等设计文件，组织设计图纸会审与设计交底，将审签的设计文件发机电设备安装承包商施工并报送发包人；

3. 根据本工程特点，编制机电设备安装工程监理实施细则，严格按照监理实施细则进行机电设备安装与调试过程监理；

4. 负责审查和控制机电设备安装工程的施工措施和工程质量，参加或主持土建与安装施工承包商的协调会，协调土建施工承包商与安装施工承包商施工过程中的交叉干扰，促进机电设备安装施工顺利进行；

5. 协助或代表发包人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收；

6. 组织处理在施工安装过程中所出现的技术问题，当设备在制造和运输过程中产生缺陷时，提出对缺陷的处理意见；

7. 审查安装施工承包商报送的工程量完成情况和统计报表；

8. 负责编写分管工程的监理日志，审阅监理员填写的值班记录，指导监理员工作，及时发现并处理分管工程在施工过程中出现的施工技术问题；

9. 按时编写月、年度总结和工程完工后的工程总结；

10. 完成总监理工程师安排的其它工作。

2.3.2.9 监理员的职责

1. 核实现场原材料质量检验报告和施工测量成果报告等原始资料；

2. 检查承包人用语工程建设的材料、构配件、工程设备使用情况，并做好现场记录；

3. 检查并记录现场施工程序、施工工法等实施过程情况；

4. 检查和统计计日工情况，核实工程计量结果；

5. 核查关键岗位施工人员的上岗资格，检查、监督工程现场的施工平安和环境保护措施的落实情况，发现异常情况及时向监理工程师报告；

6. 检查承包人的施工日志和试验室记录；

7. 核实承包人质量评定的相关原始记录；

8. 完成总监理工程师安排的其它工作。

2.3.3 现场监理机构的部门设置及职责

根据工程实际需要，结合监理工作内容、性质等方面情况，现场监理机构设置综合业务管理、综合技术管理和现场监理部。

1、综合业务管理工作职责：负责本监理施工合同的管理，进度和投资控制，信息管理及文档监督管理工作，具体内容有：

（1）在业主单位的组织和主持下，参与工程的合同签订工作。负责组织完成业主交办的相关任务；

（2）负责施工承包合同的管理工作，认真阅读和理解招标文件、投标文件和合同条款，了解现行法令、

法规和各种规程标准，本着公平和公正的原那么，催促合同双方履行合同的义务和责任；

- 〔3〕 复核合同工程量，审核承包人实际完成量，做好计量支付，对工程造价和合同费用进行有效控制；
- 〔4〕 负责设计变更和工程索赔的处理工作；
- 〔5〕 负责工程年报、月报、周报的编辑工作。

2、综合技术管理职责

- 〔1〕 核查，确认，签发施工图纸，技术要求等设计文件；
- 〔2〕 审查承建单位的施工总进度方案，主持审批承建单位年、季、月施工进度方案，材料供给方案，并负责检查施工现场资源配置，协调施工干扰，控制施工形象进度；
- 〔3〕 审查承包人的施工组织设计，施工技术方案，并检查催促实施
- 〔4〕 审查承包人质量体系，按工艺流程进行施工程序的质量检查和控制，协助承包人进行科学试验，推广新技术，组织或协助业主组织各阶段的竣〔交〕工验收并提出监理工程工程质量评价报告；
- 〔5〕 受理和审议设计变更，设计优化的方案和建议；
- 〔6〕 全面熟悉、复核业主提供的测量成果，审查承建单位提出的测量实施报告或测量工作大纲，核查承包人测量技术人员，仪器配置的质量保证能力。
- 〔7〕 负责施工质量的试验，检测和鉴定工作；
- 〔8〕 负责审查承包人工程防汛、防火、劳动保护、环境保护、文明施工及平安施工方面的措施，要求和监督检查工作；
- 〔9〕 填写工程监理日记，负责月报、周报资料的提供及相关文件的起草和编辑工作；
- 〔10〕 负责本监理合同范围内的渠道及基坑开挖，砼浇筑，根底工程和根底处理，堤防填筑及防护工程，钢闸门及起闭机安装和电气设备安装等监理工作。

3、现场监理部：

- 〔1〕 全面负责本标段内的施工现场监理工作，包括施工质量、进度和投资控制、信息的收集和初步整理，最主要的是施工现场工程质量的检查验收和评定，以及各项措施的落实。
- 〔2〕 负责监理文件、报表的收发、印制、存档以及竣工资料的整理和归档工作。
- 〔3〕 负责工程照片、录像资料档案管理。

2.3.3 监理人员的配置

根据《长江引水璧山连通工程监理合同》，本公司于 2017 年 11 月 6 日成立长江引水璧山连通工程工程监理部〔弘禹监函【2017】052 号〕，现阶段本工程人员配置如下：

拟派驻本工程的主要监理人员汇总表

姓 名	职 务	专 业	监 理 岗 位 证 号	负 责 部 门
李 开	总 监 理 工 程 师	地 质	JLZ2010500006	综 合 业 务 部
文 晓 鸿	副 总 监 理 工 程 师	水 工	JLG2013500303	现 场 监 理 部

李治飞	监理工程师	测量	JLG2012500073	现场监理部
王传平	监理工程师	地质	JLG2012500154	现场监理部
陈奔奔	造价工程师	造价	JLG2012500004	现场监理部
殷光明	监理员	水工	JLY2016500124	现场监理部
韦性龙	监理员	水工	JLY2016500125	现场监理部
万秀冬	监理员	水土保持	JLY2012500168	现场监理部

根据施工进度及施工强度再行调配相关专业的监理人员进场。

2.4 监理工作主要方法

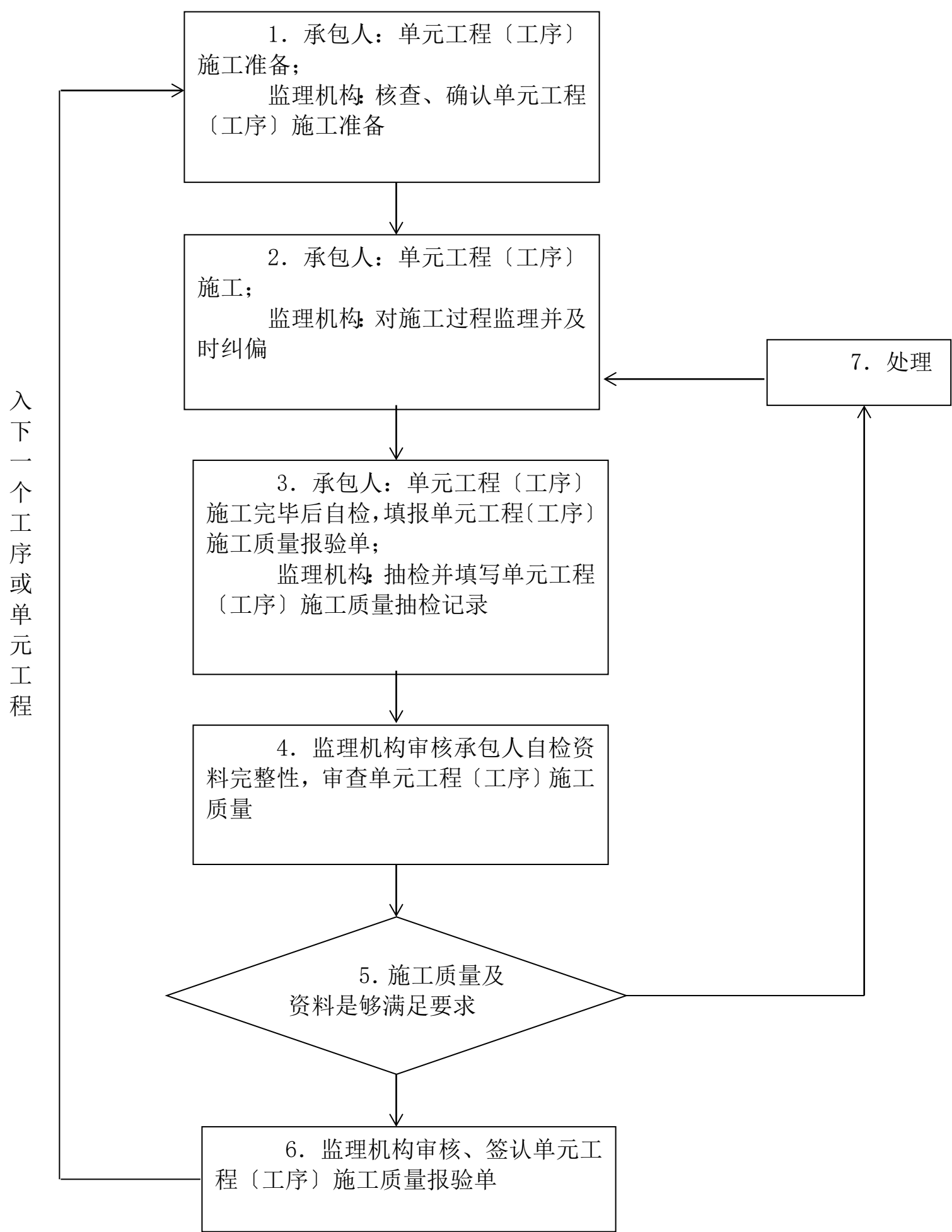
- 1、现场记录。监理单位记录每日施工现场的人员、原材料、 中间产品、工程设备、施工设备、天气、施工环境、施工作业内容、存在的问题及其处理情况等。
- 2、发布文件。监理单位采用通知、指示、批复、确认等书面文件开展施工监理工作。
- 3、旁站监理。监理单位按照监理合同约定和监理工作需要， 在施工现场对工程重要部位和关键工序的施工作业实施连续性的全过程监督、检查和记录。
- 4、巡视检查。监理单位对所监理工程的施工进行的定期或 不定期的监督与检查。
- 5、跟踪检测。监理单位对承包人在质量检测中的取样和送 样进行监督。跟踪检测费用由承包人承当。
- 6、平行检测。在承包人对原材料、中间产品和工程质量自检的同时，监理单位按照监理合同约定独立进行抽样检测，核验承包人的检测结果。平行检测费用由发包人承当。
- 7、协调。监理单位依据合同约定对施工合同双方之间的关系以及工程施工过程中出现的问题和争议进行的沟通、协商和调解。



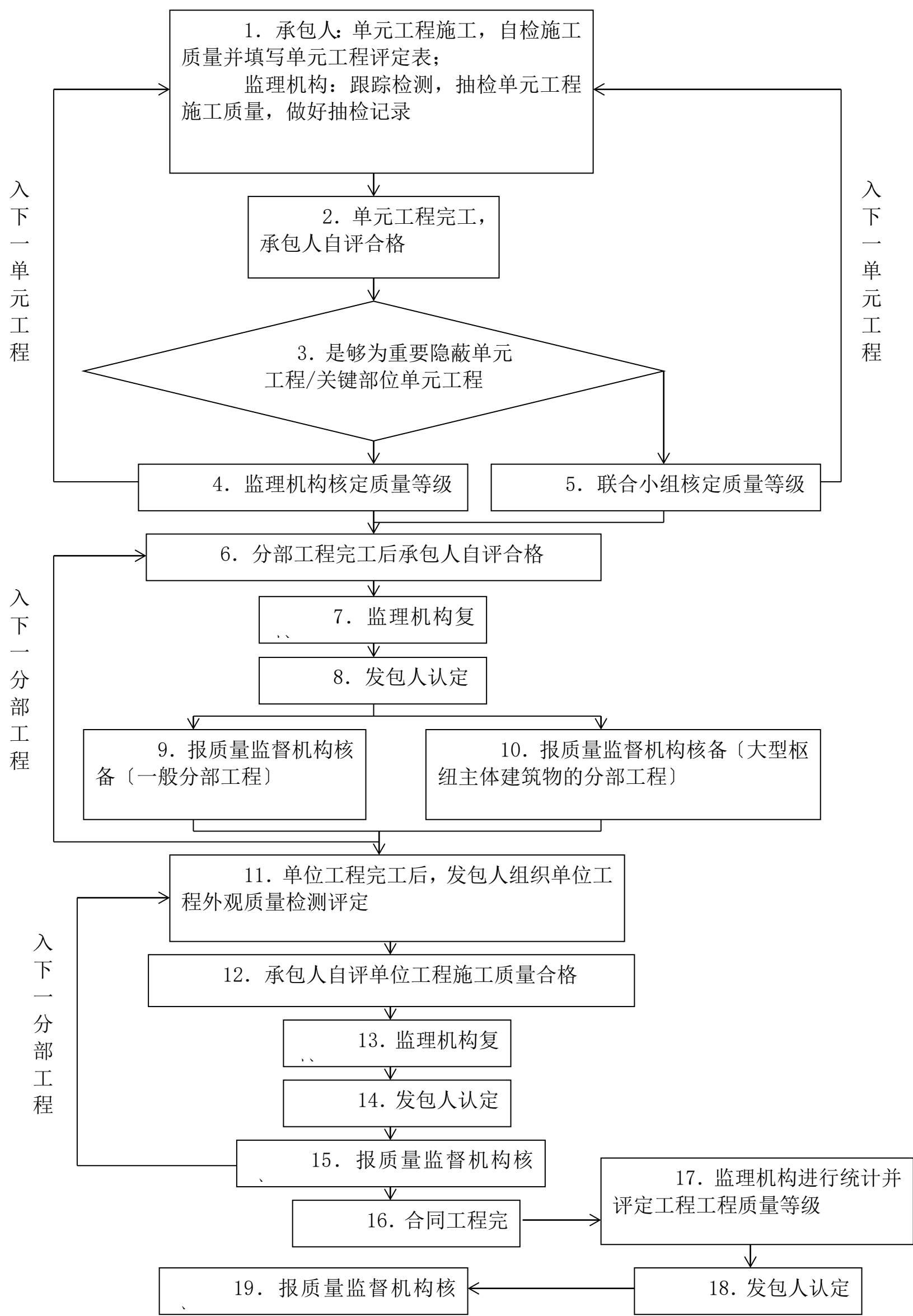
重庆市弘禹水利咨询

单元工程〔工序〕质量控制监理工作程序图

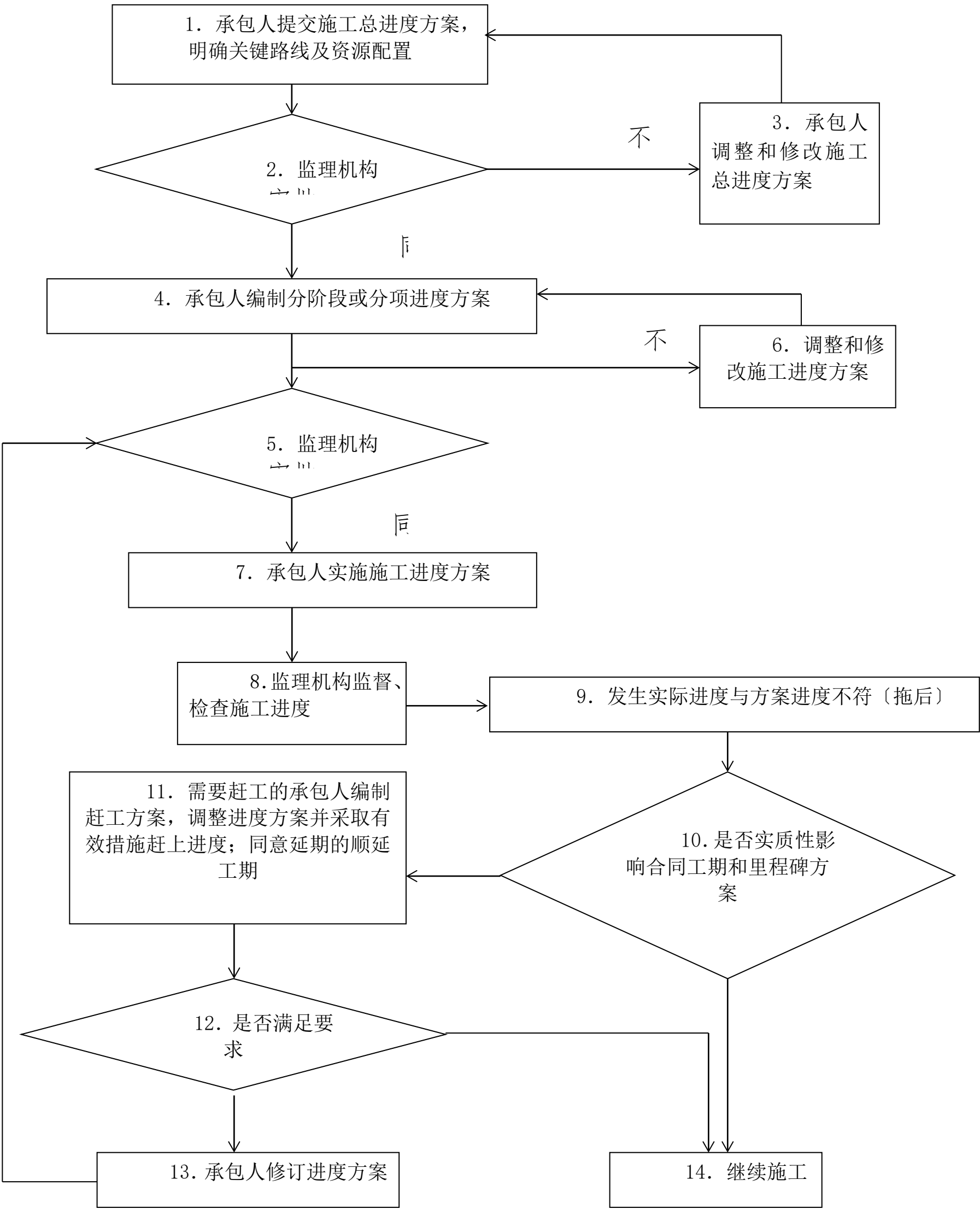
〔图 1〕



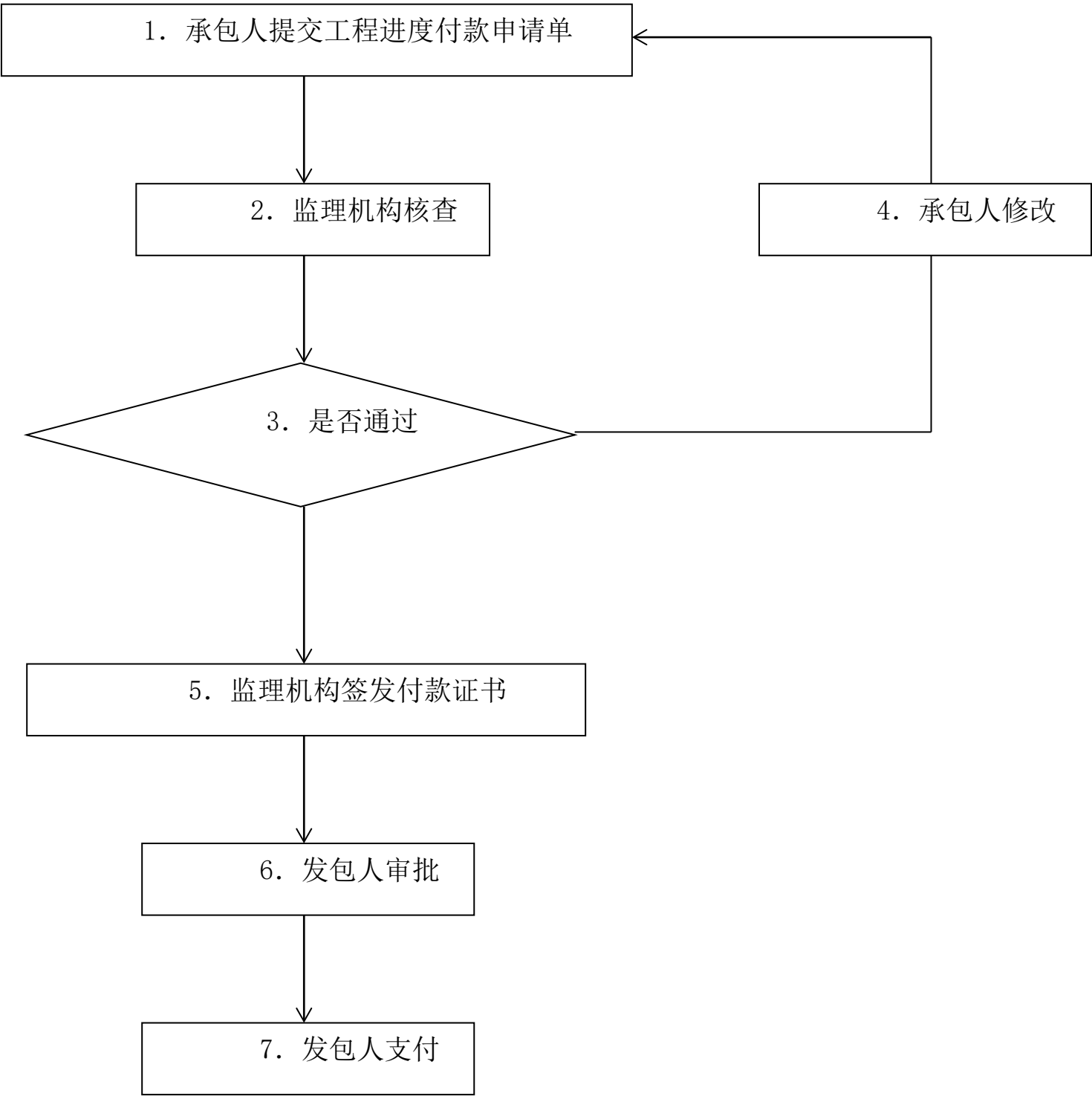
质量评定监理工作程序图〔图 2〕



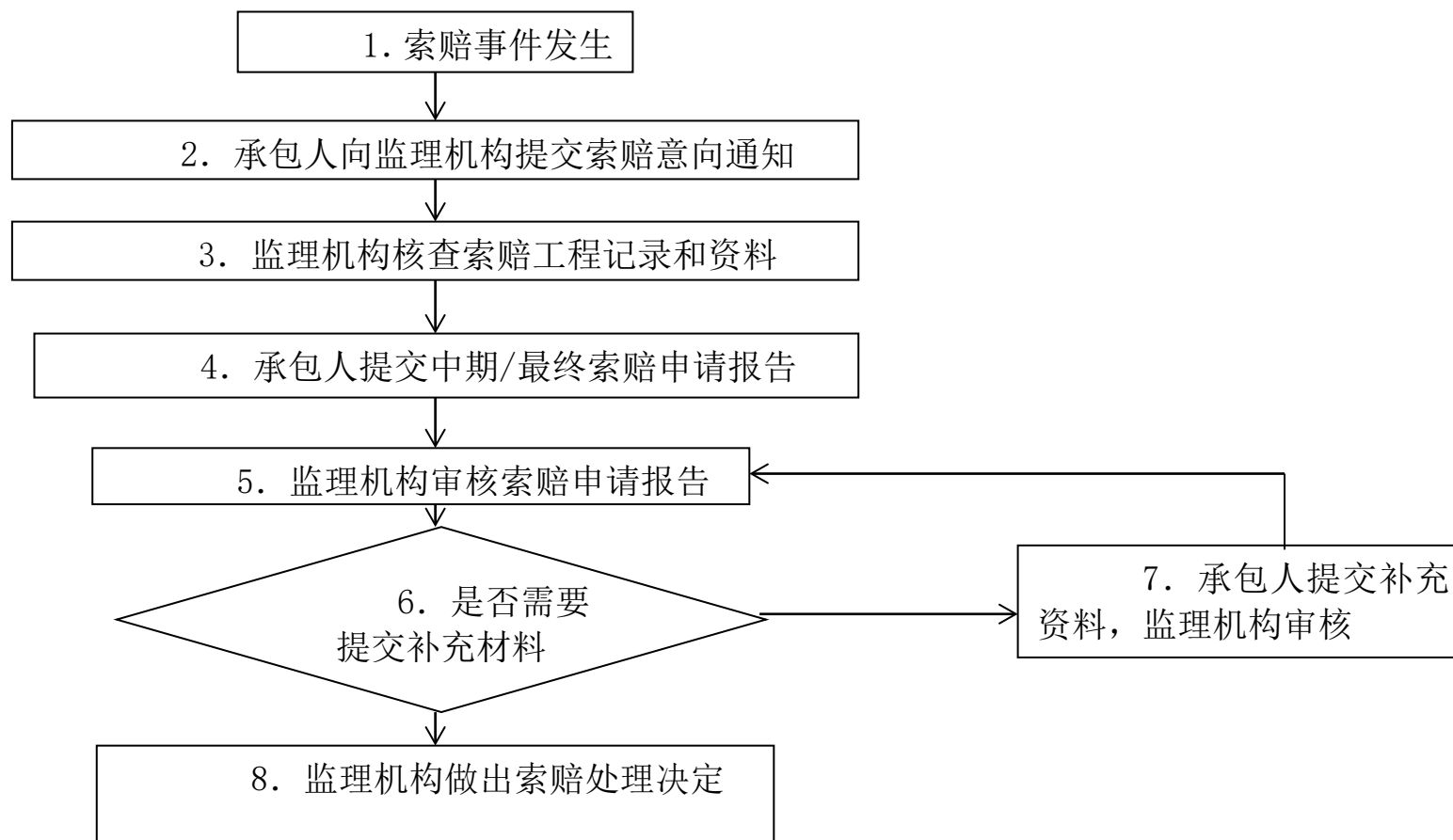
进度控制监理工作程序图〔图 3〕

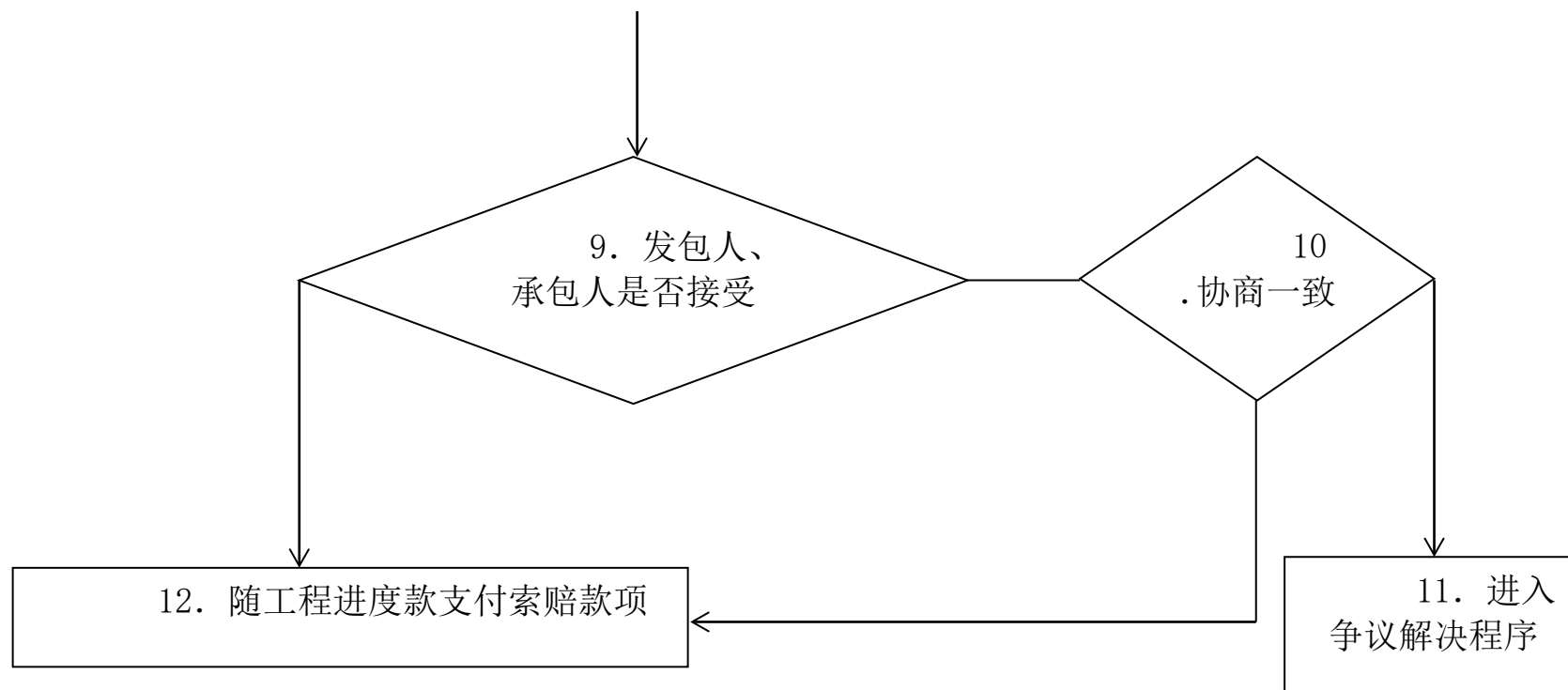


工程款支付监理工作程序图〔图 4〕



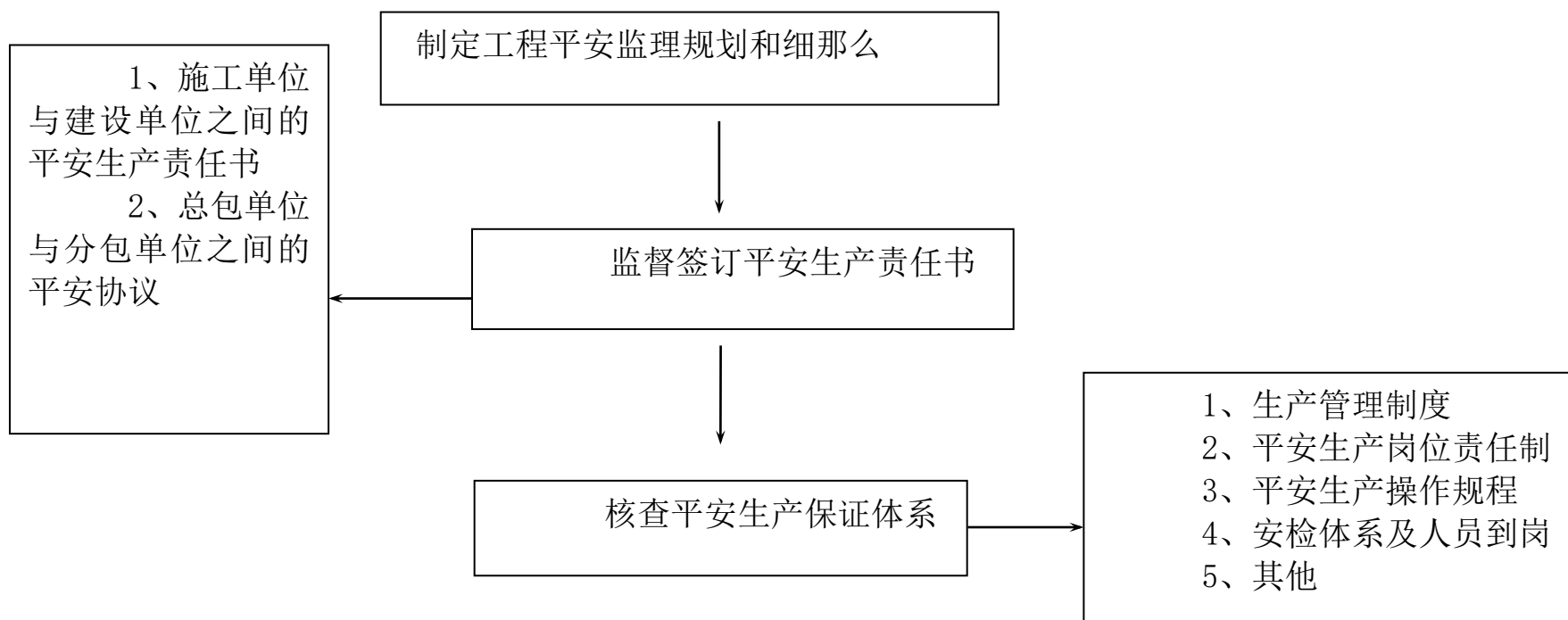
索赔处理监理工作程序图（图5）

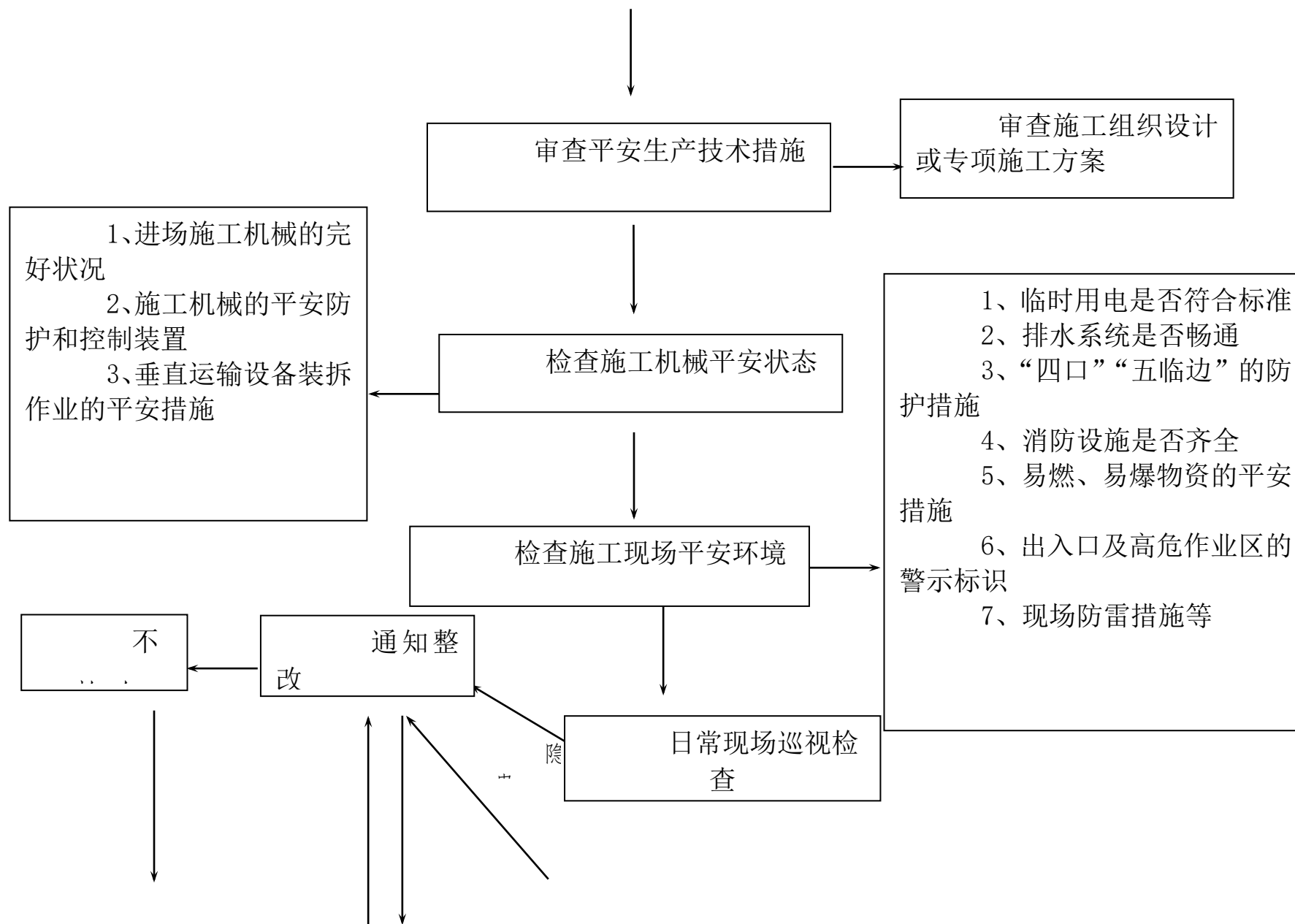


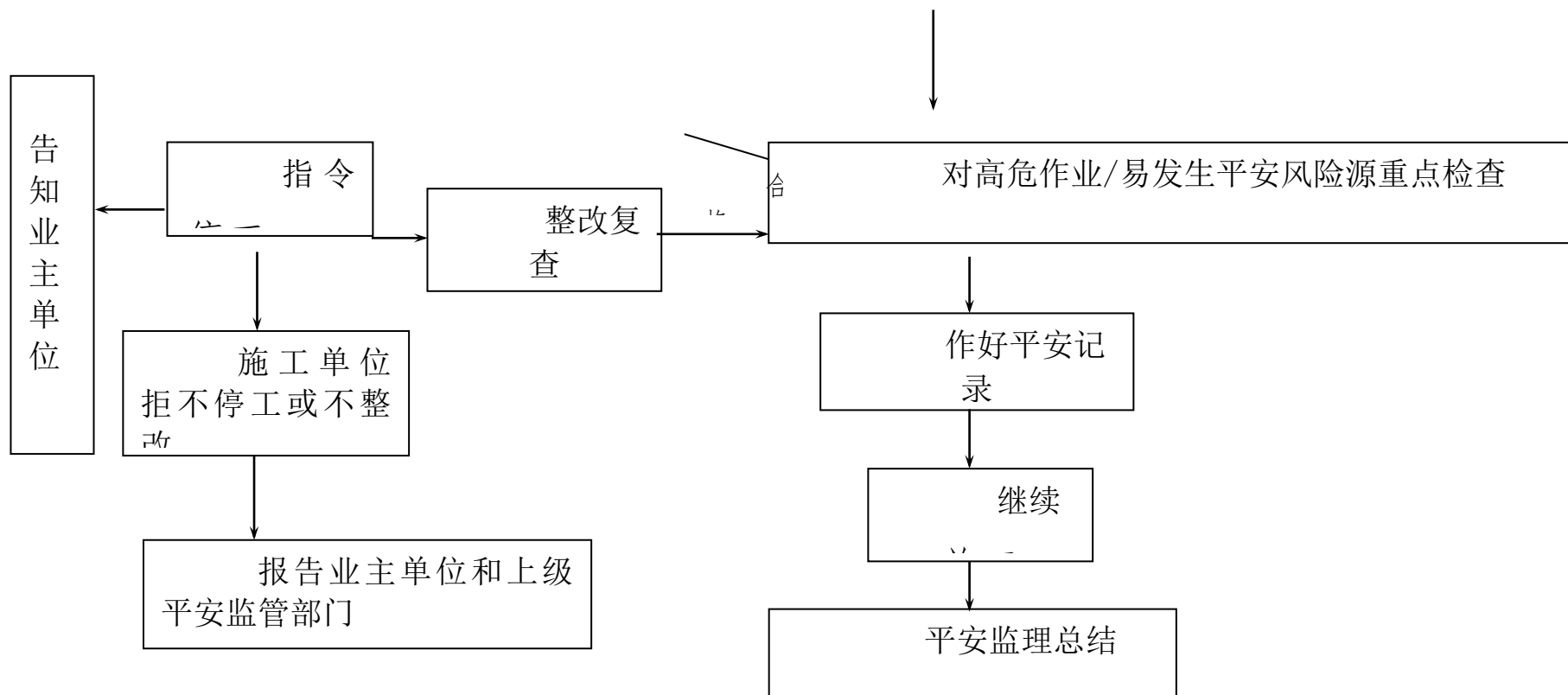


重庆市弘禹水利咨询

平安监理工作程序图〔图 6〕







2.5 监理工作根本程序

1、依据监理合同组建监理机构，选派总监理工程师、监理工程师、监理员和其他工作人员。

- 2、熟悉工程建设有关法律、法规、规章以及技术标准，熟悉工程设计文件、施工合同文件和监理合同文件。
- 3、编制监理规划。
- 4、进行监理工作交底。
- 5、编制监理实施细则。
- 6、实施施工监理工作。
- 7、整理监理工作档案资料。
- 8、参加工程验收工作；参加发包人与承包人的工程交接和档案资料移交。
- 9、按合同约定实施缺陷责任期的监理工作。
- 10、结清监理报酬。
- 11、向发包人提交有关监理档案资料、监理工作报告。
- 12、向发包人移交其所提供的文件资料和设施设备。

2.6 监理工作主要制度

设计文件、图纸审查制度

图纸审核由总监理工程师和业主共同组织。施工单位、监理单位、业主等相关人员参加。

会审前总监应组织各专业监理工程师对收到施工设计文件、图纸，预先审核，将审核意见书面报总监理工程师。总监理工程师会同施工及设计单位复查设计图纸，广泛听取意见，防止图纸中的过失、遗漏。如核查发现问题，应报发包人联系设计单位进行修正，直至确认无误。

图纸会审的内容主要包括：

- 1) 施工图纸是否经设计单位正式签署。
- 2) 图纸与说明书是否齐全。
- 3) 是否符合技术标准及其强制性条文的规定。

4) 各类图纸间、各专业图纸之间、平面图与剖面图之间、各剖面图之间有无矛盾,几何尺寸、平面位置、标高是否一致,标注是否清楚、齐全,是否有误。

5) 图纸与设计说明、技术要求是否一致。

6) 地下构筑物、障碍物、管线是否探明并标准清楚。

7) 施工图中的各种技术要求是否切实可行。

8) 材料来源有无保证,能否替换,新材料、新技术的应用有无问题;

9) 设计中有无不便操作或导致误操作等问题;

10) 施工平安、环境保护等有无保证。

2.6.2 技术交底制度

监理工程师要催促、协助、组织设计单位施工配合组向施工单位进行施工设计图纸的全面技术交底(设计意图、施工要求、质量标准、技术措施),并根据讨论决定的事项写出书面纪要交设计、施工单位执行。

施工技术交底的主要内容包括:

(1) 工程内容;

(2) 施工范围;

(3) 工程特点;

(4) 设计意图;

(5) 总平面图布置;

(6) 各种资源的配备情况;

(7) 综合进度和配合要求;

(8) 主要质量标准和保证措施;

(9) 保证施工平安的主要措施;

- (10) 主要物资供给要求;
- (11) 施工顺序和主要施工方案;
- (12) 其他施工中应注意的事项等。

开工报告审批制度

施工单位在做好施工准备工作后,按照施工合同或招标文件约定的时间书面向监理单位提交开工申请报告。由监理单位逐项落实开工条件,由总监理工程师书面批准开工后,才可开工。

需要申报开工的单位工程是:长江引水璧山连通工程

需要申报开工的分部工程是:

- (1) 应急取水泵站工程
- (2) 应急输水管线 DN700
- (3) 输水管线 DN1200
- (4) 顶管工程

开工申请表必须符合有关规定,由承包单位盖章并有工程经理、技术负责人签字。

监理单位在接到开工申请后,应对开工报告进行审查,审查的主要内容包括:

- (1) 拟开工工程图纸及后续供图是否能保证连续施工的要求。是否已经进行了设计交底及图纸会审;
- (2) 施工单位现场管理能否满足施工要求,进场人员数量及工种配置、施工机具的型号、台数、状况能否满足工程质量、进度的要求,技术人员及特殊工种人员有无相应的上岗证书;
- (3) 施工单位有无施工组织设计〔或施工方案〕,是否已经进行审批,施工单位内部技术交底情况如何;
- (4) 工程设备到货情况能否满足连续施工,材料供给情况及质量状况能否满足施工要求;
- (5) 地质情况、水文及气候对施工有无影响,应采取的措施是否齐全;
- (6) 现场平安防护措施是否健全,水土保持、环境保护措施是否可行。

2.6.4 材料、构件检验及复验制度

监理人员审阅进场材料和构件的出厂证明、材质证明、试验报告并填写原材料/中间产品进场报验单。对于有疑问的主要材料进行抽样，并送第三方检测单位检测。

主要有以下几个方面：

（1）订货前，监理工程师应催促施工单位按规定对进场的建筑材料、构配件及工程设备进行进场报验，并提交质量证明资料（出厂合格证、生产许可证和技术说明书等）。施工单位需要提供有关供货厂家资质证明、出厂合格证等向监理单位申报，经监理单位会同意后方可进场。

（2）监理工程师应对施工单位报送的报验材料进行审核，并对进场的实物材料，按照施工合同（或监理合同）约定或验收标准规定的比例采取见证取样或平行检验方式进行检验。经检验符合要求的建筑材料、构配件及工程设备，及时签认报验材料，批准进场使用。

（3）对不符合要求的材料、构配件及工程设备，监理工程师有权要求禁止进入工地和投入使用，已进场的不合格材料应坚决指令施工单位清离施工现场并留有相关影响资料进行佐证。

（4）对由于运输或安装等原因出现质量问题的构配件、半成品及封存不合格的工程材料、构配件，经监理单位要提请发包人组织相关单位及有关专家论证，如满足要求，可以使用，并书面通知承包单位。如果经研究后，不允许使用，应监督施工单位尽早运出工程现场。

2.6.5 变更设计制度

如因设计图纸错漏，或发现实际情况与设计不符时，由提议单位提出变更设计申请，经业主、施工、设计、监理会勘同意后变更设计，设计完成后由设计组填写变更设计通知单，监理部审核无误后签发《设计变更指令》。

设计变更必须以书面方式提出，变更内容应写明：

（1）图号；

- (2) 变更位置;
- (3) 原有的设计内容;
- (4) 变更后的内容和要求。

2.6.6 隐蔽工程检查制度

隐蔽工程隐蔽以前, 施工单位应根据《工程质量验评标准》进行三检制, 并将评定资料报监理工程师。

施工单位应将需检查的隐蔽工程在隐蔽前 48 小时提出书面通知报监理工程师。通知的内容包括:

- (1) 隐蔽部位和内容;
- (2) 施工单位的三检制记录;
- (3) 验收时间、地点、联系人等。

监理工程师应制定方案, 通知施工单位进行隐蔽工程检查, 重点部位或重点工程会同施工、设计单位共同检查签认。

验收合格后, 监理单位与业主代表在验收记录上签字后, 施工单位方可进行隐蔽工作; 验收不合格, 施工单位应在限定的时间内进行整改, 并重新通知监理单位验收。

2.6.7 工程质量监理制度

监理工程师对施工单位的施工质量有监督管理责任。当监理工程师在检查工作中发现工程质量缺陷, 应及时记入施工日志和监理日志, 指明质量部位、问题及整改意见, 限期纠正复验。对较严重的质量问题或已形成隐患的问题, 应有监理工程师及时上报给总监, 由总监签发“整改通知”单, 通知施工单位, 同时抄报业主, 施工单位应按要求及时做出整改, 整改合格后, 由总监签发复工指令。如所发现工程质量问题已构成工程事故时, 应按规定程序办理:

- (1) 如检查结果不合格, 或检查证所填写内容与实际不符, 监理工程师有权不予签证, 并将意见记入监理日志内, 待改正并重验后才能签证, 方可继续下道工序施工。

(2) 特殊设计的、或者与原设计图变更较大的隐蔽工程，在通知施工单位的同时，还应通知设计单位工地代表参加，与监理工程师共同检查签证。

(3) 隐蔽工程检查合格后，假设长期停工，在复工前应重新组织检查签证，以防意外。

2.6.8 工程质量检查制度

监理工程师对施工单位的施工质量有监督管理的权利和责任。

(1) 监理工程师在检查工程中发现一般的质量问题，应随时通知施工单位及时改正，并做好记录，检验不合格时可发出“监理通知”，限期改正。

(2) 如施工单位不及时改正，情节严重的，监理工程师可在报请总监理工程师批准后，发出《工程局部暂停指令》，指令局部工程、单项工程或全部工程暂停施工。待施工单位改正后，报监理部进行复验，合格后发出《复工指令》。

(3) 分部工程、单元工程全部工程完工后，经自检合格，可填写工程报验单。

(4) 施工单位逐月填写“工程质量检验评定统计表”，监理部填写“工程质量月报表”。

(5) 监理工程师需要施工单位执行的事项，除口头通知外，可使用“监理通知”，催促施工单位执行。

2.6.9 工程质量事故处理制度

(1) 凡在建设过程中，由于设计或施工原因，造成工程质量不符合标准或设计要求，或者超出《验标》规定的偏差范围，需做返工处理的统称工程质量事故。

(2) 工程质量事故发生后，施工单位必须以书面形式上报。对重大的质量事故和工伤事故，监理部应立即上报建设单位。

(3) 凡对工程质量事故隐瞒不报，或拖延处理，或处理不当，或处理结果未经监理部同意的，对事故局部及受事故影响的局部工程应视为不合格，不得验工计价，待合格后，再补办验工计价手续。

(4) 施工单位应及时上报“质量问题报告单”

，并应抄报建设单位和监理部各一份。对于一般工程质量事故，应由施工单位研究处理，并填写事故报告一份报监理部；对较大质量事故，由施工单位填写事故报告一式两份，由监理部组织有关单位研究处理；对重大质量事故，施工单位应填写事故报告一式三份，报监理部，由监理部组织有关部门、单位研究处理方案，报建设单位批准后，施工单位方能进行事故处理。待事故处理后，经监理部复查，确认无误，方可继续施工。

2.6.10 施工进度及报告制度

（1）监督施工单位严格按照合同规定的方案进度组织实施，监理部每月以月报的形式向建设单位报告各项工程实际进度及方案的比照和形象进度情况。

（2）审查施工单位编制的实施性施工组织设计，要突出重点，并使各单位、各工序进度密切衔接。

投资监督制度

（1）监理组进点后立即催促施工单位报送与承包合同相适应的分段、分工点的概算台帐资料并随时补充变更设计资料。经常掌握投资变动情况，按期统计分析。

（2）对重大设计变更或因采用新材料、新技术而增减较大投资的工程，监理部应及时掌握并报建设单位，以便控制投资。

2.6.12 监理报告制度

监理部应逐月编写《监理月报》，并与年末提出本部的年度报告和总结，报建设单位，年度报告或“监理月报”内容应以具体数字说明施工进度、施工质量、资金使用以及重大平安、质量事故、有价值的经验等。

2.6.13 工程竣工验收制度

（1）竣工验收的依据是批准的设计文件〔包括变更设计〕、设计、施工有关部门标准，工程质量验收标准以及合同及协议文件等。

(2) 施工单位按规定编写和提出验收交接文件是申请竣工验收的必要条件，竣工文件不齐全、不正确、清晰，不能验收交接。施工单位应在验收前将编好的全部竣工文件及绘制的竣工图，提交监理部一份，审查确认完整后，报建设单位，其余分发有关接管、使用单位保管。

2.6.14 监理日志制度

(1) 监理工程师应逐日将所从事的监理工作写入监理日志，特别是涉及设计、施工单位和需要返工、改正的事项，应详细作出记录。

2.6.15 工地例会制度

2.6.15.1 第一次工地会议

(1) 第一次工地会议由总监主持，在工程正式开工前进行。

(2) 第一次工地会议由建设单位及有关人员、施工单位主要负责人及有关人员和监理单位工程监理部总监监理工程师及全体监理人员。

(3) 会议中介绍监理单位和施工单位各自的组织机构、人员分工及驻地代表及其权限，施工单位汇报施工准备情况，各方协商确定协调的方式及参加监理例会的人员、时间及安排。

(4) 第一次工地会议后，监理单位负责整理编印会议纪要，分发有关各方。

2.6.15.2 监理例会

(1) 监理例会是履行各方沟通情况，交流信息，协调处理，研究解决合同履行中存在的各方面问题，由工程监理部总监监理工程师组织与主持的例行工作会议。

(2) 定期组织召开监理例会、每月召开一次。

(3) 监理单位、承包单位、建设单位及有关单位主要负责人参加工地例会。

(4) 监理例会的主要议题包括与工程建设有关部门的各项问题。

(5) 监理例会由监理人员记录、整理会议纪要，并建立会议纪要的审查签发、打印和发放制度。

2.6.15.3 专题工地会议

〔1〕专题工地会议是为解决专门问题而召开的会议。

- (2) 专题工地会议由总监理工程师或授权监理工程师主持。
- (3) 专题工地会议要认真做好会前准备。
- (4) 整理专题工地会议纪要，总监理工程师签认后发有关各方。

2.6.16 监理档案管理制度

- (1) 监理单位应建立监理档案。
- (2) 监理单位应在单位工程竣工验收后 1 个月内向业主提交如下监理档案资料：
 - (a) 实施工程监理的前期工作，监理规划、监理实施细则、监理交底等。
 - (b) 实施监理过程中的积累资料、表格。
 - (c) 质量控制抽检评定资料。
 - (d) 监理过程中，各种会议纪要、通知、报告与业主、施工单位的来往文件等。
 - (e) 竣工验收资料。
- (3) 工程竣工后，监理单位应整理归档以下资料：
 - (a) 监理合同、授权书、监理规划、监理细则、监理交底等
 - (b) 监理表格。
 - (c) 质量控制抽检评定资料。
 - (d) 监理过程中，各种会议纪要、通知、报告与业主、施工单位的来往文件等。
 - (e) 公司下发的各种文件。
 - (f) 照片及录像资料。

2.6.17 监理收发文管理制度

收〔发〕文包括工程监理部与发包人、设计单位、承包人、公司、质量监督机构、水行政主管部门等有关单位来往的所有文件、图纸、信函等。

收〔发〕文日期均应登记实际收到〔或发出〕的日期，年月日齐全。“收文人签字”栏应由收文人本人签名。
收发文登记工作由指定监理人员负责。

2.7 监理人员守那么

2.7.1 监理人员应遵守以下规那么：

- 1、遵纪守法，坚持求实、严谨、科学的工作作风，全面履行职责，正确运用权限，勤奋、高效地开展监理工作。
- 2、努力钻研业务，熟悉和掌握工程建设管理知识和专业技术知识，提高自身素质、技术和管理水平。
- 3、提高监理效劳意识，增强责任感，加强与工程建设有关各方的协作，积极、主动开展工作，尽职尽责，公正廉洁。
- 4、妥善保管并及时归还发包人提供的工程建设文件资料，未经许可不得泄露与本工程有关的技术秘密和商务秘密。
- 5、不得与承包人以及原材料、中间产品和工程设备供给单位有隶属关系或其他利害关系。
- 6、不得出卖、出借、转让、涂改、伪造岗位证书、资格证书或注册证书。
- 7、只能同时在一个监理单位注册、执业或从业。
- 8、遵守职业道德，维护职业信誉，严禁徇私舞弊。
- 9、不得索取、收受承包人的财物或者谋取其他不正当利益。

2.7.2 监理人员考勤管理制度

1. 工程监理部根据工程实际情况制定现场作息時間，做到按时上下班，不旷工和无故缺勤。
2. 工程监理部在国家法定节假日前3天提交监理人员节日值班名单，抄送业主并报公司监理部备案。工程监理部未及时安排并报公司监理部备案的，其工程监理部值班人员的当次节日补贴将取消。
3. 监理人员休假、请假，应严格按照公司制定的“监理人员休假、请假制度”

执行。监理人员因公出差〔如培训、学习、兼职外出等〕，也应填写“监理人员请假单”，按规定进行审批。请假单，需由公司监理部签署意见的，将表 至公司监理部备案。工程监理部留存请假单，随当月的考勤表一起报公司。

4、监理人员调离工程监理部，须填写工作调动交接单，办好交接工作。

5. 工程监理部考勤表截止每月 25 日，由总监〔或总监代表〕填写并经业主代表确认，每月月底 或挂号邮寄报公司监理部，迟报将影响工程监理部人员的工资发放，责任自负。

6、考勤表与请假单、节日值班表、调动交接单不一致的，工程监理部人员的当月工资暂停发放。

7、公司监理部将不定期进行考勤抽查，对违背公司“监理人员考勤管理方法”及“监理人员休假、请假制度”的，将严肃处理。

2.7.3 监理人员休假、请假管理制度

一、休假

1、根据监理工作特点，采用集中休假。监理人员两个月休假一次，每次休假 8 天。

2、监理人员休假日程的安排应根据工程的实际情况由总监〔或总监代表〕统筹安排，总监〔或总监代表〕的休假日程应征得工程业主的同意并报公司监理部备案。监理人员休假原那么不得累加。

3、监理人员回家休假，可报销往返车船费，其他费用自理。

4、市外监理人员每年一次探亲假，探亲假 14 天，可报销往返车船费，其他费用自理。

5、无正当理由，休假超过规定时间者，视情节轻重按比例扣减聘用金直至解除聘用合同。

二、请假

1、监理人员请假 7 天以内，应向总监〔或总监代表〕递交请假条请假。7 天及以上应经总监〔或总监代表〕同意并报公司监理部批准，14 天及以上报公司备案。

2、总监〔或总监代表〕请假，应经工程业主同意并向公司监理部递交请假条请假，7 天及以上报公司备案。

3、请病假 7 天及以上，应有县级及以上医院开的证明。

4、请病假三天及以上按比例扣减当月津补贴，请病假 1 个月及以上者，从请假次月起停发聘用金。病假 3 个月及以上者，解除合同。

5、请事假三天及以上按比例扣减当月聘用金，请事假 1 个月及以上者，从请假次月起停发聘用金。事假 2 个月及以上者，解除合同。

6、监理人员请事假或病假年累计不得超过 3 次，视情况可停发聘用金或解除合同。

7、监理人员不假擅自离岗，不假离岗属严重违纪行为，按旷工处理。旷工 1 天由总监给予批评教育，旷工 2 天公司给予警告，旷工 3 天扣当月津补贴，旷工 4 天及以上停发当月聘用金，旷工 1 周及以上解除聘用合同。

8、婚假、丧假、产假等，按现行有关法规执行。

三、其他规定

1、交通工具应乘坐火车硬卧铺、轮船三等舱、中巴、客车等，特殊情况需请示公司分管领导批准。

2、无论是公差、休假、探亲、事病假等，监理人员均需事前填写“监理人员请假单”并审批，特殊情况需请示公司分管领导批准。

第三章 工程质量控制

3.1 质量控制的目标

工程质量一次性合格。单元工程的合格率均为 100%；分部工程合格率均为 100%；单位工程合格率均为 100%。

3.2 质量控制的内容

质量控制内容包括质量控制体系、控制程序、控制手段、方法及质量控制点的设置。

3.2.1 质量控制体系

1、由公司总经理任命的工程总监理工程师，对工程业主和监理单位负责，按照“

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/328132106103007030>