

项目监理部考勤制度

1. 项目监理部所有岗位人员每天上午到项目监理部办公室集中考勤，考勤结束后进入各自岗位工作，未经项目总监批准，任何人不得擅自离开工作岗位。
2. 考勤办法按公司的考勤制度执行，每月 1 号向公司提交上月人员出勤记录。
3. 根据工程项目施工特点，工程项目在施工作业时，专业监理工程师必须驻守现场进行监督管理，在法定的节假日或夜晚进行关键工序如混凝土浇灌以及其它需要监理人员在场等的施工作业时，专业监理工程师及监理人员应留守现场值班，并作好值班记录；晚上加班的人员按照公司的相关规定予以补休。
4. 节假日或晚上加班的相关人员应作好考勤记录。
5. 因事、因病请假按公司的有关制度执行。

监理工程师通知单签发制度

1、在施工期间，根据“监理合同”的要求，监理工程师应对工程的施工质量进行跟踪检查与复核，监督施工单位按国家颁布规程、规范及设计文件施工，参加阶段工程和隐蔽工程质量的检查及验收。在工作中，除发现重大问题必须正式行文通知有关单位外，一般问题应以“监理工程师通知单”的形式提出问题，并报建设单位（业主），送有关设计、施工单位执行。

2、对非设计或施工问题，但作为监理工程对施工中一些情况的看法，或提请施工单位注意，或只是作为建议供有关方面参考，可以“监量工程师通知单”的形式，送有关单位。

3、本单一般由监理工程师填写，由总监理代表签发；较大的问题，需由总监理工程师签发。

4、“监理工程通知单”发出前，需先进行登记，接受单位要签收，并注明日期。

5、“监理工程师通知单”作为工程文件之一，工程竣工验收后，统一归档。

施工图纸会审及设计交底制度

(1) 本工作应该在工程开工前进行，较大工程且基础工程量较大时，可分两次进行。此项工作由监理方协助提交业主组织。

(2) 项目监理部收到图纸后，应该认真组织审查，其重点是：采用的设计规范是否准确，材料、工艺等是否满足要求，各专业之间有无矛盾等，并书面提出合理化建议。

(3) 二类及其以上工程、高层建筑、新结构及其它特殊工程，总工办协助项目部组织此项工作。

(4) 图纸会审记录由承建单位整理，整理后交给监理方和业主审定，有关各方盖章后返回的会审记录交监理方一份。

施工组织审核制度

(1) 施工组织设计应该要求承包单位在开工前按施工合同规定时间编制完成，对于大型、复杂工程可分两次编写。

(2) 大型、复杂工程的重要分部工程应该编制施工方案。

(3) 承包单位编制的施工组织设计要求内部审批手续完备，并加盖法人单位的公章及企业技术负责人签字。

(4) 审批施工组织设计的程序为：

1) 项目监理单位接到《施工组织设计》后由总监组织各专业监理工程师进行审查，10 日内在《施工组织设计报审表》作出审查结论。项目部填写《施工组织设计报审表》，一式三份，并将其中一份下发承包单位。

3) 单体工程建筑面积在 10000 平方米以上的大型建筑工程，工业厂房、液化气站等特殊工程的《施工组织设计》需由项目总监送总工办，与总工程师共同审批，并在10 日内作出书面审查。

4) 项目部将审核意见报业主审查。

(5) 审定后的施工组织设计，承包单位应该认真执行。若因设计修改，进度拖期等原因造成施工组织设计内容不适合时，承包单位应作的调整、修订、报审，审批程序同上。

安全生产专项施工方案审核制度

(1) 协助建设方在建设过程中履行基本建设程序，审批与安全有关的施工技术资料，配合工程建设正常开展。

(2) 配合建设方熟悉国家、地方和行业的有关安全法律、法规文件，制定相应的现场施工安全责任制度和安全控制措施。

(3) 督促施工单位从组织上、管理上执行国家、地方、行业的有关安全法规文件和政策，制定合理的安全生产的规章制度和操作规程。

(4) 督促施工单位完善有关的安全生产责任制和检查验收制度。

(5) 配合施工单位实施现场的安全管理工作，如工人进行安全生产教育、安全技术培训、分析和处理安全事故等等。

(6) 督促、审核、协助施工单位做好施工组织设计、施工方案选择和施工安全防护设计等工作，保证施工安全防护的合进性和可靠性。

(7) 经常检查施工人员的各种上岗证件，对于任何违章操作的行为坚决给予制止和惩罚。

(8) 检查现场的不安全因素，督促施工单位及时排除施工隐患，参与或协助安全事故的调查和处理工作。

(9) 坚持日常的现场安全巡视、例会、施工日志、检查和验收等制度。严格把好工程项目的安全质量关。

工程开工申请审批制度

(1) 承包单位认为达到开工条件时应向项目监理部申报《工程开工报审表》

(2) 监理工程师应核查下列条件：

1) 政府主管部门已签发建设工程开工许可证；

2) 施工组织设计已经项目总监理工程师审核；

3) 测量控制桩已查验合格；

4) 承包单位项目经理人员已到位，施工人员、施工设备已按计划进场，主要材料供应已落实；

5) 施工现场道路、水、电、通讯等已达到开工条件；

6) 监理工程师审核认为具备开工条件时，由总监理工程师在承包单位报送的《工程开工报审表》上签署意见，并报建设单位。

材料、购配件检查及复检制度

(1) 用于工程的主要建筑材料、购配件，每批进场时必须持有正式的产品出厂合格证、材质化验单（查验提交的原件、留存复印件）。如不具备上述资料或有疑问时，应补作质量检验手续，有的材料按规定应做复试，如水泥、钢筋、钢材、焊条、砖、防水材料、水泥外加剂等，提交复试合格证书等资料随《工程材料/构配件/设备报验表》（A 9）报项目监理部签认。

(2) 监理工程师认为有必要进行检查的材料，可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对进场材料进行监理抽样复试，如复试合格由承包单位承担试验费用，必要时可会同建设单位到材料厂家进行实地考察。

(3) 对新材料、新产品应对其技术性能及可靠性进行专门考察与测定，并应有法定单位鉴定证明和确认文件。

(4) 对商品砼生产厂家的资质和生产能力进行考察。

(5) 对现场搅拌设备（含计量设备）的现场管理进行检查。检查内容包括材料的堆放、标识，计量设备是否完好、准确，操作人员的岗位责任是否明确等；审查砼、砌筑砂浆的配合比申请单和配合比通知单、签认《砼开盘鉴定》。

(6) 对用于工程的重要设备、于订货前必须进行考察及认定，设备必须满足设计要求及有关规范及现行政策、法令的规定。承包单位应提供设备厂家的营业执照、资质证明的复印件和产品合格证、产品说明书等资料。

(7) 进口材料和设备应有进口商检证明，并按规定进行复试并检查合格。

(8) 原则上，监理工程师应参与对定货厂家的考察、评审，根据合同的约定可以参与订货合同的拟定和签约工作。

(9) 所有进场的构配件和设备，承包单位应进行检测、测试、判断合格后，填写《工程材料/构配件/设备报验表》报项目监理部。监理工程师进行现场检查并认可后准用于工程。

分部分项工程的质量报验制度

(1) 分部分项工程在质量检验前，承包商的质保体系必须自检合格，技术资料齐全，提前 24 小时通知监理单位。监理人员按照图纸、规范、标准和有关文件检验合格认可后方准进行下道工序施工。

(2) 工程师参加分部工程质量检验。承包商应预先收集、整理工程质量检验等资料，以备审验。项目监理部检验签认分项分部工程的质量等级，作为评定工程质量等级的依据。

设计变更审核处理制度

(1) 工程设计变更须经项目监理部审查同意后，以《工程变更单》下发承包单位据以施工。设计变更的审查、核定实行分级管理，凡是提高或降低建筑标准、改变使用功能等重大变更均报监理公司总工办审核，其余变更由专业监理工程师审查，项目总监核定。设计变更一律以书面的形式往来。

(2) 施工过程中承包单位提出的设计变更，应填写《设计变更申请表》，由专业监理工程师审查，项目总监核定后。再与建设单位协商，取得一致意见后，由监理单位与设计单位办理变更并签发《设计变更通知单位》下发承包单位。

(3) 建设单位提出的设计变更，若增加面积，提高准时应由建设单位审批单位报批获准后，委托设计单位变更设计，监理部审查后并签发《工程变更单》下发承建单位。

(4) 设计单位提出的设计变更经建设单位签证，专业监理工程师审查后由项目总监签发《工程变更单》，下发承建单位。

(5) 监理单位提出的设计变更，属重大事项应和建设单位取得一致意见后，再与设计单位办理变更，下发承包单位据以施工。

工程款支付证书签证制度

（1）工程预付款：

- 1) 承包单位填写《工程款支付申请表》报项目监理部；
- 2)、项目总监理工程师审核是否符合施工合同的规定,并及时签 发《工程款支付证书》;
- 3) 投资控制监理工程师文治武功按合同的约定,准时抵扣工程预付款。

（2）工程进度款支付

1) 合同内项目付款

A、承包单位应根据监理工程师审批的工程量,按建设工程施工合同的规定,计算工程款,并填写《工程款支付申请表》报项目监理部审核;

B、投资控制监理工程师依据施工合同文件及省、市有关定额进行审查,确认应支付的合同内工程款。总监理工程师最终审核,并及时签发《工程款支付证书》

2) 合同外项目付款

A、在支付工程款中,也可支付由于工程变更,以及承包单位提出费用索赔等向承包单位支付的工程款价格调整(根据施工合同)

B、工程变更应付的工程款,由承包单位填报《工程变更费用报审表》经过有关专业监理工程师审核,总监理工程师签认,承包单位据此再填写《工程款支付申请表》,由总监理工程师审核并签发《工程款支付证书》。

C、费用索赔的应付工程款,在索赔事件生后,承包单位按规定向项目监理部提交有关资 料,费用索赔事件终止后,承包单位应填报《费用索赔申请表》,各专业的监理工程师相互配合进行审查,总监理工程师审核后,以《费用索赔审批表》批复。承包单位根据批复,填报《工程款申请表》,由总监理工程师审核并签 发《工程款支付证书》。

3) 承包单位在申请工程变更时,监理工程师有权要求其提供工程变更的原始资料。相关资料要求钳子手续齐全,内容详细,数据真实。尤其需经建设单位认可。

4) 监理工程师应依据施工合同及有关规定、定额进行审核,包括工程变更的原始资料是否经过建设单位认可 ,包中所列数据是否真实,尤其经建设单位认可。

5) 总监理工程师签发《工程款支付证书》报建单位进行审批。

工程索赔签审制度

1) 索赔签证的提出必须在下列条件下方可提出

由于合同中约定的系列原因引起的费用增加，承包单位可以提出索赔申请。
材料或其或换产的到引所所引起的更财或修复所材、知识工程，不可可不、1
；符的费用
费自施条件和人为人和造成施工费一的有经验的承包商无法合理经见的、2
；用的增加
；非承包商单位引起的费用增加、3
。由于工程变更引引起的费用增加、4

项目，承包单位提出的费用索赔申请应同时满足下列三的条件（3监理部予以受理：

1、费用索赔事件发生后，承包单位在合同约定的期限内，想项目监理部提交了书面费用索赔意向报告。

2、承包单位按合同规定，提交了有关费用索赔时间的详细资料和证明材料；

3、费用索赔时间中指后，承包单位在合同约定的期限内，想项目监理部提交了正式的《费用索赔申请表》

3) 总监理工程师在规定期限内受到《费用索赔申请表》后，应立即指定专业监理工程师对承包单位多提供的资料进行调查取证，证据不许真实可靠，客观工整的提出初步意见后报总监理工程师

4) 总监理工程师审查后，经与建设单位和承包单位协商，达成一致意见后，确定批复金额，并签发《费用索赔审批表》

5) 当费用索赔与工程延期相关联时，总监理工程师在做出费用索赔批准时，应与工程延期的批准联系起来综合作出决定。

6) 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，向承包单位提出费用索赔时，应工整的与建设单位和承包单位进行协商，并及时作出答复。

7) 以上所有签证均必须有总监理工程师、专业监理工程师、建设单位代表、承包单位代表共同签字，并加盖项目部监理技术章方可有效。

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/525021344110012011>