

监理线路工程部分附录

规范化管理模板

C.1 监理项目部设置局部

JSZ1：监理项目部成立及总监理工程师任命

关于成立_____工程监理项目部及_____任职的通知

公司各部门：

依据工程树立监理任务的需求，经研讨决议：

成立_____工程监理项目部，任命_____为总监理工程师，担任实行本工程
监理合同，掌管项目监理机构任务。并正式启用“_____”印章。

法定代表人：_____〔签字或签章〕

监 理 单 位：_____〔盖公章〕

日 期：_____年__月__日

抄送：〔树立管理单位〕

注 应以文件方式成立，并经法定代表人签字或签章。本模板为引荐格式。

C.2 项目管理部分

JXM1: 工程开工令

工程开工令

工程称号:

编号:

致: _____ (施工项目部)

经审查,本工程已具有施工合同商定的开工条件,现赞同你方末尾施工,开工日期为: _____年
月_
____日。

附件: 开工报审表

监理项目部 (章)

总监理工程师: _____

日 期: _____年____月____日

注 本表一式___份，由监理项目部填写，业主项目部、施工项目部各存一份，监理项目部存___份。

JXM2：文件审查记载表

文件 审 查 记 载 表

工程称号：

编号：

文件称号		〔写文件全称〕	
送审单位		〔文件编制单位〕	
序号	监理项目部审查意见		施工项目部反应意见
总监理工程师：_____		项目经理：_____	
日 期：_____年__月__日		日 期：_____年__月__日	
监理复查意见	总监理工程师：_____		
	日 期：_____年__月__日		

注 1. 施工项目部按监理的审查意见逐条回复，采用监理意见应说明详细修正部位，不采用时应说明缘由。

2. 本表一式两份，监理、施工项目部各存 1 份。

JXM3*： 监理筹划文件报审表

监理筹划文件报审表

工程称号

编号：

致_____（业主项目部）：

我方已完成_____的编制，并已实行我公司外部审批手续，请审批。
附： 监理筹划文件

监理项目部（章）
总监理工程师： _____
日 期： _____年__月__日

业主项目部审批意见：

业主项目部（章）
项目经理： _____
日 期： _____年__月__日

注 本表一式__份，由监理项目部填写，业主项目部存一份、监理项目部存__份。

JXM4*： **监理规划**

_____工程
监 理 规 划

同意〔公司技术担任人〕_____ 年__月__日

审核〔公司职能部门〕_____ 年__月__日

编制〔总监理工程师〕_____ 年__月__日

〔监理公司称号〕
〔加盖监理公司公章〕
_____年_____月

目 录

- 1 工程项目概略**
 - 1.1 工程概略
 - 1.2 工程树立目的
 - 1.3 参建单位
- 2 监理任务范围**
- 3 监理任务内容**
 - 3.1 施工预备阶段的监理任务内容
 - 3.2 施工进度监理任务内容
 - 3.3 调试阶段监理任务内容
 - 3.4 完工验收阶段（含进程验收）监理任务内容
 - 3.5 工程试运转及保修阶段监理任务内容
- 4 监理任务目的**
- 5 监理任务依据**
- 6 项目监理机构的组织方式**
- 7 项目监理机构的人员装备方案**
- 8 项目监理机构的人员岗位职责**
- 9 监理任务顺序**
- 10 监理任务方法及措施**
- 11 创优措施**
- 12 规范工艺运用监理控制措施**
- 13 强迫性条文监理反省控制措施**
- 14 监理设备**

JXM5：工程停工令

工 程 复 工 令

工程称号：

致：_____（施工项目部）

我方收回的编号为_____《工程暂停令》，要求暂停施工的_____局
部（工序），经查已具有停工条件。经业主项目部赞同，现通知你方于_____年_____月_____日_____时起
恢复施工。

附件：证明文件资料

监理项目部（章）

总监理工程师：_____

日 期：_____年__月__日

注 本表一式三份，监理项目部、施工项目部和业主项目部各一份。

JXM6：监理任务联络单

监 理 任 务 联 络 单

工程称号：

编号：

致：

事由

内容

监理项目部（章）
总/专业监理工程师：_____
日 期：_____年__月__日

注 本表一式__份，由监理项目部填写，业主项目部、施工项目部各存一份，监理项目部存__份。

JXM7：监理通知单

监 理 通 知 单

工程称号：

编号：

致：

事由

内容

监理项目部（章）
总/专业监理工程师：_____
日 期：____年__月__日

注 本表一式__份，由监理项目部填写，业主项目部、施工项目部各存一份，监理项目部存__份。

JXM8：会议纪要

会 议 纪 要

编号：

工程称号：

签发：

会议地点		会议时间	
会议掌管人			
会议主题：			
上次会议效果落实状况：			
本次会议内容：			
主送单位			
抄送单位			
发文单位		发文时间	

注 会议纪要由监理项目部起草，经总监理工程师签发后下发。

_____会议签到表

[illegible]

--	--	--	--

JXM9：工程暂停令

工 程 暂 停 令

工程称号：

编号：

致_____（施工项目部）： 由于_____缘由，现通知你方必需于_____年__月__日_____时起，对本工程的_____部位（工序）实施暂停施工，并按下述要求做好各项任务：	
	监理单位（章） 总监理工程师：_____ 日 期：_____年__月__日
业主项目部意见：	
	业主项目部（章） 项目经理：_____ 日 期：_____年__月__日

注 本表一式__份，由监理单位填写，业主项目部、施工项目部各存一份，监理单位存__份。

JXM10：监理报告

监 理 报 告

工程称号：

致：_____（主管部门）
由_____（施工单位）施工的_____（工程部位），存在平安事故隐患。我方已于____年____月____日收回编号为_____的《监理通知单》/《工程暂停令》，但施工单位未整改/停工。

特此报告。

附件：☐ 监理通知单
☐ 工程暂停令
☐ 其他

监理项目部（章）
总监理工程师：_____
日 期：____年____月____日

注 本表一式四份，主管部门、树立管理单位、工程监理单位、项目监理机构各一份。

JXM11：质量/平安活动记载

质量 / 平 安 活 动 记 载

工程称号：

编号：

活动时间	
活动地点	
掌管（交底）人	
内容：	
参与人（签字）	

注 本表适用监理人员交底、学习、培训记载运用，监理项目部自存。

JXM12：文件收发记载表

文件收发记载表

工程称号：

编号：

序号	文件称号及编号	文件来源/类别	接 收	发 放		
			接纳人/日期	支付单位	份数	支付人/日期

注 本表由监理项目部填写，监理项目部自存。

JXM13： 监理反省记载表

监 理 反 省 记 载 表

工程称号：

编号：

施工单位		监理单位	
反省时间		反省地点	
反省类型	☐ 巡视 ☐ 活期 ☐ 专项		
施工及反省 状况简述			
存在效果			
整改要求			
反省人		施工项目部 签收人/日期	
整改状况	整改担任人： 日期		
复查意见	复 查 人： 日期		

- 注 1. 如存在效果已签发监理通知单，“整改要求”中应注明监理通知单的编号，“整改状况”和“复检意见”可不填写。
2. 施工单位填写整改状况时，应对照效果逐一描画。
3. 活期、专项反省时可依据需求附反省纲要。

JXM14: 监理日志

监 理 日 志

工程称号：

本册编号：

填 写 人：

专 业：

监理项目部：_____

起止日期：____年__月__日至____年__月__日

监 理 日 志

第 页共 页

年 月 日 星期:	天气: 白昼: 夜间:	气温: 最高 ℃ 最低 ℃
任务内容、遇到效果及其处置		

- 注 1. 本表由专业监理工程师汇总填写，填写的主要内容包括：
- (1) 天气和施工环境状况。
 - (2) 当日施工停顿状况。
 - (3) 当日监理任务状况，包括旁站、巡视、见证取样、平行检验等状况。
 - (4) 当日存在的效果及处置状况。
 - (5) 其他有关事项。
2. 在填写本表时，内容必需真实，力图详细。须运用蓝黑或碳素钢笔填写，字迹工整、文句迟滞。
3. 本表式为引荐表式，各监理单位可依据自己的管理体系设计本单位的监理日志表式，但应包括本表式要求的主要内容。

JXM15*： 监理月报

编号：

监 理 月 报

工程称号：

年 月 第 期

总监理工程师： _____

监理单位（章）

报告日期： _____年____月____日

监 理 月 报

1 本月工程实施状况

2 本月监理任务状况

- 2.1 工程进度控制方面的任务状况
- 2.2 工程质量控制方面的任务状况
- 2.3 平安消费管理方面的任务状况
- 2.4 工程计量与工程款支付方面的任务状况
- 2.5 合同其他事项的管理任务状况

3 工程存在效果及建议

4 下月监理任务重点

- 4.1 在工程管理方面的监理任务重点
- 4.2 在项目监理机构外部管理方面的任务重点

JXM16: 监理任务总结

_____工程
监 理 工 作 总 结

(监理公司称号)
(加盖监理公司公章)
_____年_____月

(分 管 领 导)

年 月 日

(公司职能部门)

年 月 日

编写：(总监理工程师)

年 月 日

目 录

- 1 工程概略
- 2 监理组织机构、监理人员和投入的监理设备
 - 2.1 监理组织机构
 - 2.2 监理人员和投入的监理设备
- 3 监理合同实行状况
 - 3.1 筹划阶段监理任务状况
 - 3.2 质量控制状况
 - 3.3 平安文明控制状况
 - 3.4 进度控制状况
 - 3.5 造价控制状况
 - 3.6 合同管理状况
 - 3.7 信息管理与组织协调
 - 3.8 技术管理状况
- 4 监理任务成效
- 5 监理任务中发现的效果及其处置状况
- 6 说明和建议

JXM17： 监理人员岗前培训统计表

监理人员岗前培训统计表

监理项目部：

年 月 日

序号	姓名	专业	培训内容	培训时间	培训评价或 考试效果	备注

填表人：

总监理工程师：

JXM18：工程施工强迫性条文执行反省表

工程施工强迫性条文执行反省表

编号：

工程称号			
单位（子单位） 工程称号		分部（子分部） 工程称号	
施工单位		项目经理	
序号	强迫性条文规则	执行状况	相关资料
执 行 标 准 名 称 及 编 号			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
项目总工：		总监理工程师：	
年 月 日		年 月 日	

JXM19-3: 输电线路工程施工强迫性条文执行汇总表

输电线路工程施工强迫性条文执行汇总表

编号:

工程称号				施工单位		
序号	反省项目		执行状况			验收结论
1	单位工程称号		应执行	已执行	记载份数	
2	单位工程已按合同、设计文件及规程、规范、规范要求施工终了并阅历收合格		应验收	已验收	合格率	
3	工程质量控制资料应完整		共__项__份, 签证完全			
4	参与工程验收的各方人员资历契合要求		质检员证号: 监理人员资质证号:			
5	工程验收顺序契合要求		各单位验收报告资料完全			
6	调试任务契合规则		调试项目完全, 调试报告__份			
核对意见	树立管理单位 项目经理:	设计单位 项目经理:		监理单位 总监理工程师:		施工单位 项目经理:
	年 月 日	年 月 日		年 月 日		年 月 日

C.3 安全管理部分

JAQ1*: 平安监理任务方案

_____工程

平安监理任务方案

同意(总监理工程师)_____年____月____日

审核(总监理工程师代表或专业监理工程师)_____年____月____日

编制(专业监理工程师)_____年____月____日

_____监理项目部

(加盖监理项目部公章)

_____年____月

目 录

- 1 编制依据
- 2 平安管理监理任务目的
- 3 平安管理监理组织机构及任务职责
- 4 平安管理监理任务流程
- 5 平安管理任务控制要点
- 6 平安管理方法及措施
 - 6.1 平安任务筹划
 - 6.2 平安风险及应急管理
 - 6.3 重要设备及严重工序转接平安反省签证
 - 6.4 分包平安管理
 - 6.5 平安通病防治控制措施
 - 6.6 平安文明施工管理
 - 6.7 平安旁站及巡视监理任务方法
 - 6.8 环境及水土坚持管理

编写说明：

- 1. 编制依据：与本方案相关的国度、行业有关法律、法规、规程规范以及国度电网公司有关规范、制度和方法；经审批的监理规划和业主项目部平安文明施工总体筹划等。
- 2. 平安管理监理任务目的：依据监理规划和平安文明施工总体筹划，制定平安管理监理任务分解目的，包括文明施工目的，且该目的的级别应高于上述两个文件。
- 3. 平安管理组织机构及任务职责：图表方式表述平安监理组织机构和任务职责。
- 4. 平安管理任务控制要点：依照基础工程、杆塔工程和架线工程区分描画。
- 5. 平安管理方法及措施：从平安任务筹划〔包括自身编审及施工报审文件审查等〕、平安风险及应急管理、重要设备及严重工序转接、分包平安管理、平安通病防治控制措施、平安文明施工管理、平安旁站及巡视监理任务方法和环境及水土坚持管理等方面停止描画，其中平安旁站及巡视作为重要控制手腕，列表细化平安旁站及巡视范围、方案及内容。

JAQ2：平安旁站监理记载表

平安旁站监理记载表

工程称号：

编号：

现场任务内容				
作业地点				
作业项目 主要风险剖析		〔剖析本作业存在的主要风险点及能够形成的危害〕		
施工现场平安文明施工评价	组织管理	〔描画现场人员配置及到岗到位、任务票签发及平安技术交底状况等〕		
	平面布置	〔描画施任务业区平面布置总体状况，各类施工机械、工用具、风险品库等的设置能否契合平安文明施工规范化管理规则的要求〕		
	平安措施	〔平安防护用品和平安设备的投入、运用状况，重点核对平安保证措施的执行状况〕		
现场主要效果	〔现场出现的各类违犯平安文明施工管理的现象以及各类事故隐患等〕		监理有关措施	〔针对现场状况，提出的监理指令〕
	整改结果：			复验意见：
旁站时间	末尾	年 月 日 时 分	对应作业	〔末尾旁站时现场作业状况〕
	完毕	年 月 日 时 分		〔完毕旁站时现场作业状况〕

旁站监理人员〔签名〕：

作业担任人〔签名〕：

注 1. 记载由旁站监理人员填写。

2. “施工现场平安文明施工评价”中的三项任务各工程可结合本项目的特点和控制要求，在相关任务实施前对表格中的详细内容停止固化，宜采用勾选或填空的方式构成旁站记载，但应力图片面，防止漏项。

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/968062062013006052>