

附件五 《工程监理管理办法》

工程监理管理办法

公 司 名 称： 珠海市高新城市建设有限公司

编 制 单 位： 工程中心

制度(原)编号： **GXJT-GCGLZX -002-00**

制度修订编号： **GCCJ-GCZX-002-01**

工程监理管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强公司投资项目的工程监理工作，特制定本管理办法，以下简称“本办法”。本办法作为建设单位对监理单位按合同进行管理之外的补充，本办法的条文如有与工程项目监理合同约定有冲突时以监理合同约定为准。

第二章 适用范围及依据

第二条 本管理办法适用于由工程中心负责实施的珠海市高新建设投资有限公司及下属子公司的开发建设项目。

第三条 控制依据：《监理合同》、经审定的《监理规划》、《监理细则》及《建设工程监理规范》（GB50319-2013）等有关法规和监理条例。

第四条 监理工作范围为全过程工程监理（含人防监理），监理服务内容包括但不限于工程开工前准备，设计施工图纸审查及配合、施工报建配合、桩基工程、人防工程、基础（地下室）工程、主体工程、门窗工程、屋面工程、楼地面工程、内外装饰装修、精装修工程（含公共部位及室内部份）、样板间和样板层装修、低压配电工程、照明工程、弱电工程、通风与空调工程、电梯工程、园林景观工程等各项工程的监理服务。

第三章 监理人员配置要求

第五条 项目监理管理人员必须按照珠规建建〔2010〕48号《珠海市建设工程施工现场管理人员配备暂行办法》的规定配备齐全。

第六条 在签订监理合同时，必须将项目监理人员机构配备情况表作为附件，表中须明确监理人员的姓名、岗位、上岗证号码、职称、身份证号码等信息。

第七条 监理单位的监理人员应在进驻现场之日起3个自然日内按监理合同的约定配置到位。全过程监理项目需在监理合同签订后于项目正式开工前选派前期配合监理人员。

第八条 监理单位进驻现场前7个自然日应将项目监理部人员组织架构报高新城建工程中心项目管理部审核，以下简称“项目管理部”。

第九条 项目管理部应在3个工作日之内对监理单位派出的监理工程师进行资格审查，核对监理人员数量、资格证书是否与监理合同的规定相一致、是否具备资格、工作人员数量是否足够等。在核对无误后，再将监理工程师的姓名、性别、专业、技术职称、资格证书名称、证书号码等登记在《监理工作人员登记表》上。如项目管理部对项目监理部的工作人员有调整、更换意见，监理单位必须于7个自然日内将调整、更换的名单报给项目管理部进行审核。

第十条 监理单位根据项目监理合同及各阶段监理需

要进行工作人员调整时，应于7个自然日前将调换、增加、减少的人选报项目管理部审批，新进项目监理部的工作人员其资历必须符合相关要求，且变更后的监理人员持证水平不得低于变更前的人员持证水平。

第十一条 监理单位如需更换项目监理部总监理工程师，必须提前14个自然日将替补总监理工程师的资历报给项目管理部审批，未经审批不得更换总监理工程师，在替补的总监理工程师未到位前，原总监理工程师不得离岗。

第十二条 项目管理部可对监理单位不称职的工作人员首先提出警告，若书面警告超两次而无明显改善，项目管理部可以书面形式提出撤换相关监理人员。对监理人员的警告或撤换指令由项目管理部向监理单位签发。

第四章 监理人员工作时间的管理要求

第十三条 监理单位项目监理部法定工作日作息时间与施工单位保持一致，法定工作日以外应根据工程施工情况安排工作，并安排相关人员值班，同时严格执行旁站监理制度，夜间施工时必须至少有一人在工地现场值班。

第十四条 节假日监理单位必须安排人员值班，并将值班人员安排报项目管理部备案。如施工单位节假日正常上班，监理单位应根据施工内容安排好相应专业监理人员值班，保证工程的正常施工。

第十五条 总监理工程师和监理人员应常驻工地，其中

总监理工程师一个星期内驻场不应少于 3 个自然日，其他监理人员应按要求驻工地。如离岗时间一个自然日以上的，应向项目管理部请假。

第十六条 总监理工程师按照合同规定，对驻场的监理人员进行考勤并填写《监理单位驻场人员考勤表》（见附表 1），并于每月 5 日前向项目管理部上报上月考勤表，作为日后监理单位考核的依据。

第五章 监理单位内业的管理要求

第十七条 监理单位进场后需完成的资料包括：监理规划、监理实施细则、监理（质量）手册及各项管理制度。各资料必须按合同规定要求及时编制完成，上报项目管理部审批或备案。

第十八条 监理单位需在具备独立办公条件后 14 个自然日内完成现场办公室的布置，并保持办公场所整洁，上墙的内容包括但不限于：监理规划和实施细则要点、工程形象进度、现场平面布置图、组织机构框架图、岗位职责、晴雨表、例会制度、旁站制度、原材料和试件送检制度、关键工序质量控制要点等。

第十九条 监理单位在工地现场应常备检测工具一套，以便随时抽查现场实体工程质量和满足实测实量的需要，同时必须配备一整套工程规范和技术标准。

第二十条 监理单位应每个自然日按实编写监理日志，

对日常的监理工作做详细、准确的记录，项目管理部定期抽查。

第二十一条 监理单位负责每周组织工地例会（第一次例会由项目管理部组织），会议纪要记录及时整理成册，会议纪要的签发时间不得迟于会议后 24 小时。

第二十二条 监理单位需跟踪落实施工单位的施工周报编制情况，周报需于每周项目例会前提交，内容包括但不限于：本周工作完成情况、材料进场验收情况，质量情况及质量检查表单（含各分部分项工程），整改情况、改进的措施，进度情况及采取的措施，安全文明施工的检查情况、整改及改进措施，图纸问题、设计变更、工作联系单台账记录、相关的影像资料及存在的其他问题等，同时详细列明下周工作计划安排。

第二十三条 监理单位每月 5 日前向项目管理部报送一份上月的监理工作月报。监理月报的内容应符合《建设工程监理规范》及项目管理部的相关要求。

第二十四条 监理单位应建立工程变更台账，明确变更部位、变更时间，并落实施工单位执行。

第二十五条 施工单位报审的资料，监理单位的审核、审批期限原则上不得超过 3 个自然日，超过 3 个自然日而无合理依据的，施工单位可以向项目管理部反映。

第二十六条 材料进场时，监理单位应建立台账表单，

并由监理方、施工方签字确认，表单上应明确材料规格、类型、使用部位，签注是否符合图纸设计要求，并附上相关影像资料作为附件。项目管理部负责监督抽查。

第二十七条 监理单位应建立完善旁站、巡视、平行检验监理管理制度，监理人员按制度要求如实填写记录表，项目管理部每月定期抽查。

第二十八条 监理单位需对各施工阶段的施工现场形象进度、关键部位、隐蔽部位等内容拍照留底并整理成册（需显示摄像时间）。

第二十九条 监理单位应安排专人跟踪检查施工单位的施工过程资料，确保技术资料的整理与工程进度同步。工程竣工后，监理单位负责审核资料的完整性，并督促施工单位及时向项目管理部移交。

第三十条 监理单位应参加项目管理部组织的单位工程竣工验收，并按照珠海市竣工验收及备案工作的相关规定，完成《单位（子单位）工程质量控制资料核查记录》、《监理单位的质量评估报告》、《建筑结构与装饰装修工程安全和功能检验资料核查及主要功能抽查记录》、《单位（子单位）工程观感质量检查记录》等编制工作。

第三十一条 在合同履行期内，监理人员应保留现场工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。同时，监理人员应按珠海市建设工程档案馆相关要求及时完成并收

集相关监理单位应提交的归档资料，送珠海市建设工程档案馆归档备案。此外监理单位需按照项目管理部要求将一套完整监理资料（包含纸质版原件、PDF 版扫描件及影像资料）送建设单位档案管理部门归档。

第六章 监理单位具体工作的管理要求

第三十二条 质量管理

（一）施工单位进场后，项目管理部督促监理单位需在重点部位、关键工序、特殊工序施工前做好技术交底工作。

（二）图纸下发后，监理单位应尽快熟悉工程设计文件，汇总整理图纸建议清单，并参加由项目管理部主持的图纸会审和设计交底会议，对应当发现而没发现的明显遗漏负有工作失职之责。

（三）审查施工单位提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案是否符合工程建设强制性标准要求。

（四）检查施工单位工程质量、安全生产管理制度落实情况，审查施工单位项目组织机构和人员资格。

（五）检查施工单位的试验室。

（六）监理单位对施工单位报送的测量放线控制成果及保护措施进行复核、检查，要求如下：检查施工单位专职测量人员的资格证书及测量设备检定证书；复核工程控制桩的校核成果、控制桩的保护措施、平面控制网、高程控制网、

临时水准点的测量成果，并办理验收手续。

（七）审查施工单位报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检，对重要的材料、成品、半成品在制备期进行检查。工程使用的所有材料，进场前必须申报样板，经合同各方确认后，样板封存在项目管理部。所有材料进场后和使用前均须进行报验比对，若与样板不符的，需监督施工单位做好该批材料的退场工作。材料分批进场的，每批均必须验收，发现质量不符合合同规定或国家、地方标准的，监理单位应责令施工单位将不合格材料全部封存，并报相关职能部门，不得隐瞒。

（八）监理人员须执行好高新城建的样板先行，并按照确定的样板标准推广执行。

（九）组织隐蔽工程、检验批质量验收，分项工程、分部（专项）工程验收，单位（单项）工程预验收，组织审查单位工程质量检验资料。所有检查记录、检验批等资料必须与工程同步。对于隐蔽工程，监理验收前（或验收时）应通知项目管理部，项目管理部决定是否参与验收。建设单位另有规定需在一些重要验收工序上联合验收的，监理方必须按规定通知项目管理部联合验收。

（十）监理工程师应对施工现场有目的地进行巡视检查和旁站，根据具体工艺过程，设置“质控要点”，重要监理

部位采取旁站监理。凡隐蔽工程经施工单位“自检、互检、专检”三检合格后，提交报验单，由现场监理人员检查验收并报项目管理部，签字后方可进入下道工序，坚持上道工序不经验收合格不准进入下道工序的原则。在巡视、旁站和检验过程中，发现一般工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工单位整改并报项目管理部。必要时组织有针对性的质量专题会，做好会议记录，落实需解决的质量问题及质量控制措施，并制定检查执行情况方法。

（十一）定期向项目管理部报告有关工程质量动态情况，及时向项目管理部提出施工中存在的质量缺陷和重大技术问题需处理的报告，建立信息流通、反馈网络。

（十二）出现下列情况之一，现场监理人员有权指令施工单位停工整改：

1. 未经验收合格进行下道工序施工者；
2. 施工过程中出现质量异常现象，经指出后仍未整改或采取措施不当者；
3. 隐蔽作业未经现场监理人员查验自行封闭掩盖者；
4. 擅自变更设计图纸进行施工者；
5. 使用没有技术合格证的工程材料或者擅自替换、变更工程材料者；
6. 未经技术资质审查的人员或不合格人员进入现场施工者。

（十三）保修期阶段：监理单位负责定期（每年不少于4次）检查和记录，如发现质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用。

第三十三条 安全管理

（一）监理单位应根据《建设工程安全生产管理条例》的规定，按照工程建设强制性标准、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）和相关行业监理规范的要求，编制包含安全监理内容的项目监理规划，明确安全监理的范围、内容、工作程序和制度措施，以及人员配备计划和职责等，按照珠海市建设局有关文件精神 and 《建筑施工安全检查标准》（JGJ59-2011）的要求对施工过程进行检查、监督。

（二）对中型及以上项目和危险性较大的分部分项工程，监理单位应当编制监理实施细则。实施细则应当明确安全监理的方法、措施和控制要点，以及对施工单位安全技术措施的检查方案。

（三）审查施工单位编制的施工组织设计中的安全技术措施和危险性较大的分部分项工程安全专项施工方案是否符合工程建设强制性标准要求，充分考虑施工合同条件、施工现场情况、相关法律法规规定和技术标准要求，突出“安全第一、预防为主、综合治理”的原则。

（四）监理单位应配置安全管理员跟踪检查施工现场的

安全隐患并及时处理，督促施工单位落实安全生产和文明施工措施，监督施工单位落实安全管理三级教育、落实安全技术交底、落实为施工人员购买意外伤害保险，并实行“平安卡”管理制度等，检查内容参照《珠海市施工安全检查和隐患记录表》。

（五）检查施工单位在工程项目上的安全生产规章制度和安全监管机构的建立、健全及专职安全生产管理人员配备情况，督促施工单位检查各分包单位的安全生产规章制度的建立情况。

（六）审查施工单位项目经理和专职安全生产管理人员是否具备合法资格，是否与投标文件相一致性。

（七）审核特种作业人员的特种作业操作资格证书是否合法有效。

（八）审核施工单位应急救援预案和安全防护措施费用使用计划。

（九）监督施工单位按照施工组织设计中的安全技术措施和专项施工方案组织施工，及时制止违规施工作业。

（十）建立工地安全例会制度：

（十一）在施工过程中，总监应定期（一般为一周或二周，频率根据工程进展情况调整）主持召开工地安全例会。会议的主要议程有：

1. 检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完成原

因及补救措施；

2. 检查分析目前工程项目安全状况，针对存在问题提出改进措施；

3. 解决需要协调的有关事项。

4. 会议签到与会议纪要表式可参考省统表格式，并经与会各方代表签收。

5. 安全会议可以同质量会议合并召开，也可召开专题会议，会议必须形成纪要。

（十二）建立联合周检制度：

1. 督促施工企业进行安全自查工作，参加建设单位组织的安全生产专项检查，并对施工企业自查情况进行抽查，项目总监理工程师每周应当与项目经理共同组织不少于一次的安全检查；

2. 对联合检查中所发现的或未进行及时整改的安全施工隐患，应在会上确定整改措施和责任人员，并限定整改日期；对于每次检查时应对上次查出的问题进行复查，并形成书面记录；必要时可临时召开现场会或专题安全例会对检查中提出的问题进行落实。

（十三）定期巡视检查施工过程中的危险性较大工程作业情况。

（十四）核查施工现场施工起重机械、整体提升脚手架、模板等自升式架设设施和安全设施的验收手续。

（十五）检查施工现场各种安全标志和安全防护措施是否符合强制性标准要求，并检查安全生产费用的使用情况。

（十六）督促施工单位进行安全自查工作，并对施工单位自查情况进行抽查，参加建设单位组织的安全生产专项检查。

（十七）对施工单位使用的大型设备、机具的准用文件、操作人员的资格证书进行审查，督促施工单位履行安全报验手续。监理单位应将审查结果归档备查。

（十八）监理单位应随时检查施工单位的安全生产状况，发现施工单位安全生产不符合规定或存在安全隐患时，应发文责令其整改。文件应抄送项目管理部。

（十九）负责对施工过程中安全监理资料的收集及整理，参与或配合工程安全事故的调查和处理工作。

（二十）定期检查施工单位安全技术资料，除以上审查资料外，还应包括三级教育、安全技术交底、起重设备维保记录等。

第三十四条 进度管理

（一）监理单位在组建项目机构时，应配备专职或兼职的进度控制监理工程师，具体负责现场工程进度统计和控制工作。

（二）第一次工地例会后，监理应及时明确施工单位编制进度计划的时间、格式、上报份数等相关内容，并在监理内

部明确逐级审批。

（三）监理人员在审批开工报告时，应同时审核施工单位提交的施工总进度计划与总进度横道图或网络图是否符合施工合同的开工、竣工日期规定，进度计划中的主要施工项目是否有遗漏，总承包、分包单位分别编制的各单项工程进度计划之间是否协调；施工顺序的安排是否符合施工工艺要求，若不符合，应要求施工单位修改。审核施工单位劳动力安排，材料、构配件进场，设备及施工机具、水、电等生产要素供应计划能否保证施工进度计划的需要，供应是否均衡。审查施工单位的施工进度计划与施工方案的合理性、协调性；各专业工种工序搭配的现实性、合理性、协调性。

（四）针对详细施工进度计划，及时督促承包单位完成材料定板以及跟踪深化设计图纸的出图时间。监理人员在日常巡视时要及时掌握施工单位的施工人员数量、材料和周转材料、施工机械等资源配置情况，并准确记录。

（五）总监理工程师每周召开工地例会前应先对工程实体的形象进度进行调查，将实际进度与计划进行比较，分析计划与实际进度的偏差，初步分析产生偏差的原因。在召开工地例会时，把工程进度纠偏情况在会议上进行点评，并提出进度调整的措施，包括组织措施（增加施工人员）、技术措施（改进工艺）、经济措施和合同措施与方案调整。必要时调整工期目标，所有措施均应预先征得项目管理部支持与

同意。

（六）监理人员在现场的检查过程中，随时对工程实施情况进行监督，发现进度滞后，及时要求施工单位采取赶工措施。施工单位整改不力或无具体的改进措施时，监理人员应及时下发“监理工程师通知单”要求施工单位采取措施。审核施工单位每月（周）提交的工程进度计划和实际进度报表，提出监理审核意见，在施工过程中根据现场实际完成情况，采集动态进度数据与施工单位报表对比确认，并报项目管理部。

第三十五条 成本管理

（一）凡需变更，应由提议单位提出变更理由、技术经济比较资料并填写变更申请相关手续，由提议单位项目总工或负责人审查盖章后，报监理及项目管理部，由建设单位会同有关单位共同研究后决定。

（二）应严格按建设单位制定的有关变更管理办法及施工承包合同处理变更。

（三）应根据现场工程实际情况及变更单审核是否发生变更签证，并督促施工单位按建设单位现行文件规定及时办理变更签证审批，保证变更签证质量合格、数量准确。

（四）认真审核施工单位申报月度进度款的工程数量，确保进度款计价项目不超报、不错报、不漏报。

（五）对于合同规定不详，不能确定是否需要签证，且有

可能被隐蔽、清除的工程内容，监理人员应做好原始记录，保留原始数据、资料，以便日后追溯。

（六）监理人无权单独发出与工程造价有关的文件。

（七）凡有下列情况之一者，不予验收计量：

1. 无开工报告或开工报告未经批准，擅自施工的；
2. 由于施工单位责任造成新增工程量；
3. 工程质量不符合设计要求或内业资料、计量不完善的；
4. 隐蔽工程未经监理检查签认，施工单位自行封闭的；
5. 未按规定办理设计变更或变更手续不全的；
6. 计价工程的名称、计量单位、综合单价与合同价款不符，且没有任何手续的。

（八）审查施工单位提交的竣工结算报告（包括竣工图等），出具审核意见后报项目管理部。

第三十六条 合同管理

（一）详细了解施工合同细节，针对合同中的不足和遗漏，向项目管理部提出合理化建议。

（二）严格执行合同条款，审查施工单位提出的工程变更、延期申请、索赔、合同争议等事项，对于不符合合同相关条款规定的，应予以拒绝。

（三）作好监理日志，为可能发生的合同纠纷，提供依据。

第三十七条 信息管理

（一）按照珠海市的验收标准和要求及时整理完善各项工程资料。

（二）及时有效处理各种工程文件，保证文件传达及时。一般文件原则上当个自然日处理，第二个自然日传送，急件特办。

（三）监理过程中形成的工程资料，包括施工过程中的各检验批资料等，必须与工程同步，真实反应工程实际情况，且资料的时效性必须满足规范要求。

（四）涉及项目现场外部的联系单等，应先与相关人员进行充分的沟通，再进行处理，避免出现不必要的失误和反复。

（五）对于设计变更（包括含有变更确认的联系单、技术交底等文件）的变更内容，必须第一时间标注在设计图纸上，方便阅图及跟进变更。

（六）监理会议纪要需在会议结束后 24 小时内发出。

第三十八条 风险管理

（一）对制定风险管理策略及合理的工程保险投保方案提出建议。

（二）协助处理索赔及反索赔事宜及与保险有关的事宜。建立项目风险识别清单并保持监测和更新，针对性地制定风险防控措施。

第三十九条 巡视、旁站、平行检验管理

（一）监理单位按照现行建设工程相关条例及建筑工程

监理规范要求巡视、旁站、平行检验管理。

（二）监理单位的监理人员必须保证每个自然日正常工作时间内，有 6 小时以上在施工作业面巡视。

（三）正常工作时间以外，只要工地有工作面在施工，监理单位都应该安排适当人员值班并进行巡视，按需要履行旁站职责。

（四）监理单位按照现行国家建筑工程施工质量验收规范和工序检查表要求进行巡视。

（五）巡视中对主控项目 100%检查，对一般项目不少于 90%的检查，对一般实测检查不少于 80%的自行检测。

（六）巡视应记录的内容包括但不限于：分部分项工程的检查位置、采用的施工工艺、质量情况（包括存在的质量问题、实测数据、是否符合验收要求）、安全措施等，实测项目应有总监理工程师亲自实测的数据。

（七）监理单位应根据工程进度要求，编制简单易行的巡视检查表，每位监理人员要有专门巡视记录簿。

（八）监理单位应对旁站人员事前做好培训，制定旁站检查内容和记录要求，在旁站监理工序施工前 4 小时安排好旁站监理人员，报项目管理部。

（九）在旁站监理过程中，监理人员应随施工不间断进行检查，发现问题及时处理，对较为严重的质量、安全隐患应立即报总监理工程师和项目管理部，待隐患处理完成后再继