

天津市工程建设标准

DB

DB/T 29-131-2015
备案号 J10529-2015

天津市建设工程监理规程

The supervisory specifications of construction
engineering for TianJin

2015-08-11 发布

2015-11-01 实施

天津市城乡建设委员会 发布

天津市工程建设标准

天津市建设工程监理规程

The supervisory specifications of construction
engineering for TianJin

DB/T 29-131-2015

J 10529-2015

主编单位：天津市建设监理协会

批准部门：天津市城乡建设委员会

实施日期：2015年11月1日

2015 天 津

天津市城乡建设委员会文件

津建科[2015]315 号

市建委关于颁布《天津市建设工程监理规程》的通知

各有关单位：

为提高天津市建设工程监理与相关服务水平，规范建设工程监理与相关服务行为，天津市建设监理协会等单位按照我委《关于下达 2014 年度天津市建设系统第一批工程建设地方标准编制计划的通知》（津建科〔2014〕439 号）的要求，对《天津市建设工程监理规程》（DB29-131-2005）进行了全面修订。经我委组织专家审定，现批准《天津市建设工程监理规程》（DB/T29-131-2015）为我市地方工程建设标准，自 2015 年 11 月 1 日起在我市实施。原《天津市建设工程监理规程》（DB29-131-2005）同时废止。

各相关单位要认真执行本规程，实施过程中如有不明之处及修改意见，请及时反馈给天津市建设监理协会。

本规程由天津市城乡建设委员会负责管理。

本规程由天津市建设监理协会负责具体技术内容的解释。

本规程由天津市建设工程技术研究所负责征订和发行，任何单位和个人不得翻印和复制。

天津市城乡建设委员会

2015 年 8 月 11 日

天津工程建设标准

电子文件仅供参考

请以正式出版物为准

前 言

本规程是根据天津市城乡建设委员会《关于下达2014年度天津市建设系统第一批工程建设地方标准编制计划的通知》（津建科[2014]439号）文件的要求，以《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）与国家颁布的有关建设工程监理的法律法规、本市颁布的地方法规及相关规范标准为依据，由天津市建设监理协会组织相关单位及行业专家对原地方标准《天津市建设工程监理规程》（DB29-131-2005）进行修订而成的。

本规程共分11章和6个附录，主要内容包括：1、总则；2、术语；3、工程施工准备阶段监理；4、工程施工实施阶段监理；5、工程竣工验收阶段监理；6、安全生产管理的监理工作；7、合同管理的几项工作；8、工程监理信息管理；9、设备采购与设备监造；10、监理资料和监理档案管理；11、相关服务。附录包括：附录A、B、C津监理表格；附录D监理日志；附录E监理月报；附录F监理工作总结。

本规程修订的主要内容有：

1. 增加了相关服务和进一步明确了安全生产管理的监理工作内容；
2. 删除了不适应监理行业发展的个别章节；
3. 调整了部分章节的编排，强化了可操作性。

本规程在修订过程中，修订组对近十年来规程的实施进行了认真的调查研究，在充分征求工程监理单位、建设单位、承包单位、高等院校、行业主管部门意见和建议的基础上，吸收总结了建设工程监理的实践经验与政策研究的成果，增加了相关服务章节、进一步明确了安全生产管理的监理工作内容、强化了监

理工作的可操作性。

本规程由天津市城乡建设委员会负责管理，天津市建设监理协会负责具体技术内容的解释。在执行过程中请各单位结合工程实践，总结经验，积累资料，如有意见和建议，请随时反馈给天津市建设监理协会。

天津市建设监理协会地址：天津市南开区复康路23号增1号建交中心9层

邮编：300191

E-mail: jlxh@vip.163.com

本 规 程 主 编 单 位： 天津市建设监理协会

本 规 程 参 编 单 位： 天津市华泰建设监理有限公司
天津市华盾工程监理咨询有限公司
天津辰达工程监理有限公司
天津电力工程监理有限公司
天津市森宇律师事务所
天津市园林建设工程监理有限公司
天津城建大学
天津建华工程咨询管理公司

本规程主要起草人员： 刘瑞光 周崇浩 马 明 王秀波
王瑞禧 王 剑 王新声 卢洪宇
边茂义 阳 芳 吴 杰 杨志萍
柴福云 梁玉梅 周 宇 张 政
于过伟 张 帅

本规程主要审查人员： 蔡子衡 张文龄 吴永红 李福江
叶展聪 田成钢 王向东

目 次

1	总则	1
2	术语	2
3	工程施工准备阶段监理	5
3.1	一般规定	5
3.2	项目监理机构人员配置	5
3.3	监理人员岗位职责	6
3.4	监理规划和监理实施细则	9
3.5	第一次工地会议	10
3.6	监理交底会议	11
3.7	设计交底会议	11
3.8	施工组织设计和施工方案审查	12
3.9	工程分包单位资格审查	12
3.10	施工测量基础性成果核查	13
3.11	开工条件审查	13
4	工程施工实施阶段监理	15
4.1	一般规定	15
4.2	工程质量控制	15
4.3	工程进度控制	19
4.4	工程造价控制	20
4.5	监理例会与专题会议	21

5	工程竣工验收阶段监理	22
5.1	一般规定	22
5.2	工程竣工预验收	22
5.3	工程竣工验收	23
6	安全生产管理的监理工作	25
6.1	一般规定	25
6.2	施工准备阶段安全生产管理的监理工作	25
6.3	施工实施阶段安全生产管理的监理工作	27
6.4	大型施工机械安全生产管理的监理工作	29
6.5	安全事故的处理	29
7	合同管理的几项工作	30
7.1	一般规定	30
7.2	工程暂停及复工	30
7.3	工程变更	31
7.4	费用索赔	32
7.5	工期索赔及工期延误	33
7.6	合同争议调解	35
7.7	施工合同解除	35
8	工程监理信息管理	37
8.1	一般规定	37
8.2	工程监理信息的内容与管理	37
9	设备采购与设备监造	39
9.1	一般规定	39

9.2 设备采购	39
9.3 设备监造	43
10 监理资料和监理档案管理	47
10.1 一般规定	47
10.2 监理资料管理	48
10.3 监理档案管理	49
11 相关服务	51
11.1 一般规定	51
11.2 勘察阶段服务	51
11.3 设计阶段服务	52
11.4 保修阶段服务	54
附录 A 监理单位用表	55
附录 B 承包单位用表	69
附录 C 各单位通用表	87
附录 D 监理日志	91
附录 E 监理月报	95
附录 F 监理工作总结	98
本规程用词说明	100
条文说明	101

Contents

1	General Provisions	1
2	Terms	2
3	Supervision and Management of Construction preparation stage	5
3.1	General Requirement	5
3.2	Personnal arrangement in Project Supervision agency	5
3.3	Post Responsibility of Supervisors	6
3.4	Project Management planning and detailed rules	9
3.5	The first site Meeting	10
3.6	Supervision of clarificaion Meeting	11
3.7	Design Disclosure Meeting	11
3.8	Construction Organization Design and Construction Scheme Censorship	12
3.9	Engineering Qualification of Subcontractors	12
3.10	Construction Survey basic results for verification	13
3.11	Censor for Construction Conditions	13
4	The Implementation Phase of Construction Supervision	15
4.1	General Requirement	15
4.2	Controlling for Construction Quality	15
4.3	Controlling for Construction Schedule	19
4.4	Controlling for Construction Cost	20
4.5	Supervision Meeting and Project Meeting	21

5	Supervision of Project Completion Acceptance Phases.....	22
5.1	General Requirement.....	22
5.2	Pre-acceptance of Project Completion	22
5.3	Project Completion Acceptance.....	23
6	Supervision of Safety Production Management.....	25
6.1	General Requirement.....	25
6.2	Supervision of Safety Production Management in Construction Preparation Phases	25
6.3	Supervision of Safety Production Management in Implementation Phase For construction	27
6.4	Supervision of Large-scale Construction Machinery's Safety Production Management.....	29
6.5	Safety Measures to Accidents.....	29
7	Several Projects of Contract Management.....	30
7.1	General Requirement.....	30
7.2	Suspension and Resumption of Construction Project	30
7.3	Submit for Approval in Project Changes	31
7.4	Cost Claims	32
7.5	Claim and Delay of Project	33
7.6	Mediation in Contract Disputes	35
7.7	Termination of Construction Contract	35
8	Projects Supervision Information Management.....	37
8.1	General Requirement.....	37
8.2	The Details and Management of Project Information Supervision	37

9	Equipment purchasing and equipment supervision	
	manufacture.....	39
9.1	General Requirement.....	39
9.2	Equipment procurement	39
9.3	Equipment manufacturing Supervision	43
10	Supervision of Construction Document and data	
	Managements.....	47
10.1	General Requirement.....	47
10.2	Supervision of Information Management.....	48
10.3	Supervision of Archives Management.....	49
11	Related Services.....	51
11.1	General Requirement.....	51
11.2	Survey Services	51
11.3	Design Services	52
11.4	Maintenance Services	54
AppendixA	The Table Types Used by Project Management	
	Enterprise	55
AppendixB	The Table Types Used by Construction Enterprises ..	69
AppendixC	The Table Types in Common Use.....	87
AppendixD	Supervision of The log	91
AppendixE	Supervision of Monthly Report	95
AppendixF	Supervision of Summary.....	98
Addition:	Explanation of Terms in the Regulations.....	100
	The provisions of note	101

1 总 则

1.0.1 为提高天津市建设工程监理与相关服务水平，规范建设工程监理与相关服务行为，制订本规程。

1.0.2 本规程适用于天津市行政区域内新建、扩建、改建的建设工程监理与相关服务活动。

1.0.3 建设工程监理与相关服务实施前，工程监理单位应与建设单位以书面形式订立合同。

1.0.4 实施建设工程监理与相关服务应遵循公平、独立、诚信、科学的原则。

1.0.5 建设工程监理实行总监理工程师负责制。

1.0.6 建设工程监理与相关服务活动应遵循以下依据：

- 1 国家的法律、法规及天津市相关建设工程的法规、规章和行政性文件；
- 2 国家和天津市的工程建设标准；
- 3 建设工程勘察设计文件；
- 4 建设工程监理合同及其他有关合同文件。

1.0.7 建设工程监理与相关服务活动除应符合本规程外，尚应符合国家和天津市现行有关标准的规定。

2 术 语

2.0.1 工程监理单位 construction project management enter-prise

依法成立并取得建设主管部门颁发的工程监理企业资质证书，从事建设工程监理与相关服务活动的法人单位。

2.0.2 建设工程监理 construction project management

工程监理单位根据建设工程监理合同，依据法律、法规、工程建设标准、勘察设计文件和其他有关合同文件，对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

2.0.3 相关服务 related services

工程监理单位根据建设单位的委托合同，在建设工程勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

2.0.4 项目监理机构 project management department

由工程监理单位派驻工程现场，负责履行监理合同的组织机构。

2.0.5 总监理工程师 chief project management engineer

取得国家注册监理工程师资格，经工程监理单位法定代表人书面任命，履行监理合同并主持项目监理机构工作的总负责人。

2.0.6 总监理工程师代表 representative of chief project management engineer

取得工程类执业资格或具有中级及以上专业技术职称、三年及以上工程实践经验并经过监理业务培训，经工程监理单位法定代表人书面同意，由总监理工程师书面授权，代表总监理工程师行使其部分职责和权力的人员。

2.0.7 专业监理工程师 specialty project management engineer

取得工程类执业资格或具有中级及以上专业技术职称、二年及以上工程实践经验并经过监理业务培训，根据项目监理岗位职责分工，负责实施某一专业的人员。

2.0.8 监理员 site supervisor

受过中等专业以上教育，具有相关的工程知识或工作经历并经过监理业务培训，从事具体监理工作的人员。

2.0.9 资料员 documentalst

受过中等以上教育，具有相关的工程知识或工作经历并经过监理业务培训，从事监理资料或档案管理工作的的人员。

2.0.10 承包项目部 contracting project department

根据项目承包合同，受承包单位委派承担建设工程项目管理的机构。

2.0.11 工程物资 engineering materials

应用于建设工程实体的材料、设备、构配件等的统称。

2.0.12 监理规划 project management planning

项目监理机构全面开展建设工程监理工作的指导性文件。

2.0.13 监理实施细则 detailed rules for project management

针对某一专业或某一方面建设工程监理工作的操作性文件。

2.0.14 工程计量 engineering measuring

根据工程设计文件及施工合同约定，项目监理机构对施工单位申报的合格工程的工程量进行的核验。

2.0.15 旁站 key works supervising

项目监理机构对工程的关键部位或关键工序的施工质量进行的现场监督活动。

2.0.16 巡视 patrol inspecting

项目监理机构对施工现场进行的定期或不定期的巡回检查活动。

2.0.17 平行检验 parallel testing

项目监理机构在承包项目部自检的同时，按有关规定和建设工程监理合同的约定对同一检验项目进行的检测试验活动。

2.0.18 见证取样 sampling witness

项目监理机构对施工单位进行的涉及结构安全的试块、试件及工程材料现场取样、封样、送检工作的监督活动。

2.0.19 工期延误 delay of construction period

由于施工单位自身原因造成合同工期延长的时间。

2.0.20 监理日志 daily record of project management

项目监理机构每日对建设工程监理工作及施工进展情况所做的记录。

2.0.21 监理月报 monthly report of project management

项目监理机构每月向建设单位提交的建设工程监理工作及建设工程实施情况等分析总结报告。

2.0.22 设备监造 supervision of equipment manufacturing

项目监理机构按照建设工程监理合同和设备采购合同约定，对设备制造过程进行的监督检查活动。

2.0.23 监理资料 project document&data

工程监理单位在履行建设工程监理合同过程中形成或获取的，以一定形式记录、保存的文件资料。

3 工程施工准备阶段监理

3.1 一般规定

3.1.1 工程监理单位实施监理时，应在施工现场派驻项目监理机构。项目监理机构的组织形式和规模，可根据建设工程监理合同约定的服务内容、服务期限以及工程特点、规模、技术复杂程度、环境等因素确定。

3.1.2 工程监理单位任命总监理工程师，总监理工程师组建项目监理机构。

3.1.3 项目监理机构应编制监理规划和必要的监理实施细则。

3.1.4 项目监理机构参加第一次工地会议、组织监理交底会议及参加设计交底会议。

3.1.5 项目监理机构对开工条件进行审查，签发工程开工令。

3.1.6 工程施工准备阶段监理应采用主动和动态相结合的监理工作方法。

3.2 项目监理机构人员配置

3.2.1 项目监理机构应设置总监理工程师，项目监理机构由总监理工程师、专业监理工程师、监理员和资料员组成，其人员数量和专业配置应满足建设工程监理合同的要求。

总监理工程师可同时在多项建设工程监理合同中任职，当需要同时担任多项建设工程监理合同的总监理工程师时，应经建设单位书面同意，且最多不得超过三项。

当总监理工程师同时在多项建设工程监理合同中任职时，各项目监理机构均应设总监理工程师代表。

3.2.2 工程监理单位应在监理合同签订后及时任命总监理工程师，并通知建设单位和承包项目部。当工程监理单位需要对总监理工程师调整时，应先征得建设单位书面同意，并再次书面通知建设单位和承包项目部。

总监理工程师任命通知应按本规程 A.0.1 的要求填写。

总监理工程师代表应经工程监理单位法定代表人书面同意并由总监理工程师书面授权。

3.2.3 项目监理机构人员配置应满足监理工作需要，总监理工程师应在进入工程现场后将项目监理机构人员组成及岗位分工通知建设单位和承包项目部。监理实施过程中当专业监理工程师调整时，也应书面通知建设单位和承包项目部。

项目监理机构人员配置和调整通知应按本规程 A.0.2 的要求填写。

3.3 监理人员岗位职责

3.3.1 总监理工程师职责应符合下列要求：

- 1 组建项目监理机构，确定人员岗位及其分工并调配监理人员；
- 2 检查和监督监理人员工作；
- 3 组织编写监理规划，审批监理实施细则；
- 4 组织检查承包项目部现场质量、技术、安全生产管理体系的建立及运行情况；
- 5 组织审查施工组织设计、施工方案和专项施工方案；
- 6 组织审查工程进度计划；
- 7 组织审查分包单位资格；

8 审核工程开工、复工报审，签发工程开工令、暂停令及复工令；

9 组织分部工程验收，参加阶段工程验收；

10 主持工程竣工预验收，组织编写工程质量评估报告，参加工程竣工验收；

11 主持安全生产管理的监理工作；

12 组织审查与复核工程款支付和竣工结算；

13 组织处理工程变更、费用索赔、工期索赔及工期延误、合同争议调解和合同解除事宜；

14 主持监理会议；

15 主持监理信息管理和监理资料管理；

16 检查监理日志，组织编写监理月报、专题报告和监理工作总结；

17 参加或配合工程质量及安全事故的调查和处理；

18 对总监理工程师代表授权。

3.3.2 根据总监理工程师的授权，总监理工程师代表可履行下列职责：

1 检查和监督监理人员工作；

2 组织检查承包项目部现场质量、技术、安全生产管理体系的建立及运行情况；

3 组织审查分包单位资格；

4 组织分部工程验收，参加阶段工程验收；

5 主持安全生产管理的监理工作；

6 主持监理会议；

7 主持监理信息管理和监理资料管理；

8 检查监理日志，组织编写监理月报、专题报告和监理工作总结。

3.3.3 专业监理工程师职责应符合下列要求：

- 1 参与编制监理规划，负责编制本专业监理实施细则；
- 2 审查涉及本专业的各类报审并向总监理工程师报告；
- 3 检查、指导本专业监理员工作；
- 4 负责本专业进场工程物资验收；
- 5 负责本专业工程的巡视、旁站、见证和平行检测工作；
- 6 负责本专业检验批、分项工程、隐蔽工程验收，参加分部工程验收；
- 7 参加工程竣工预验收和工程竣工验收；
- 8 处置本专业发现的质量问题和安全事故隐患；
- 9 审验、分析、编制本专业监理资料；
- 10 组织编写监理日志，参与编写监理月报；
- 11 向总监理工程师报告监理工作实施情况。

3.3.4 监理员职责应符合下列要求：

- 1 检查承包项目部投入工程的人力、材料和主要设备的使用及运行情况；
- 2 进行见证取样；
- 3 复核工程计量有关数据；
- 4 检查工序施工结果；
- 5 做好监理日志和有关监理工作记录；
- 6 发现施工作业中的问题，及时指出并向专业监理工程师报告。

3.3.5 资料员职责应符合下列要求：

- 1 负责项目监理机构各类监理文件资料的收集、登记、分类、整理和保管工作；
- 2 负责项目监理信息的整理工作；
- 3 参与对承包项目部报送资料的审查，对发现的问题向专业监理工程师报告；
- 4 对项目监理机构资料管理工作存在的问题向总监理工程师

报告。

3.4 监理规划和监理实施细则

3.4.1 总监理工程师应组织专业监理工程师依据监理合同、设计文件和施工组织设计编制监理规划，并在相关文件收集齐全后 30 日内编制完成。监理规划应经工程监理单位技术负责人批准并报送建设单位。

3.4.2 监理规划应包括下列主要内容：

- 1 工程概况；
- 2 监理工作范围、内容、目标；
- 3 监理工作依据；
- 4 项目监理机构的组织形式、人员配置、进退场计划和监理人员岗位职责；
- 5 监理工作制度；
- 6 工程质量控制；
- 7 工程进度控制；
- 8 工程造价控制；
- 9 安全生产管理的监理工作；
- 10 合同管理；
- 11 信息管理；
- 12 组织协调；
- 13 监理工作设施。

3.4.3 在监理实施过程中，当实际情况或条件发生变化需调整监理规划时，总监理工程师应组织专业监理工程师进行修改，并经工程监理单位技术负责人批准后再报建设单位。

3.4.4 对专业性较强、危险性较大的分部分项工程，项目监理机构应编制监理实施细则。监理实施细则应主要依据监理规划、设计

文件、施工方案和工程建设标准进行编制，并应在相应工程施工开始前编制完成。

监理实施细则由专业监理工程师编制，总监理工程师批准。

3.4.5 监理实施细则应包括下列主要内容：

- 1 专业工程特点；
- 2 监理工作流程；
- 3 监理控制要点；
- 4 监理控制的方法及措施。

3.4.6 在监理实施过程中，当实际情况或条件发生变化需调整监理实施细则时，由专业监理工程师根据实际情况进行补充、修改，总监理工程师批准。

3.5 第一次工地会议

3.5.1 第一次工地会议由建设单位组织召开。

3.5.2 参加第一次工地会议应包括下列主要人员：

- 1 建设单位相关负责人及有关人员；
- 2 项目监理机构全体监理人员；
- 3 承包项目部和分包单位负责人及有关人员。

3.5.3 第一次工地会议应包括下列内容：

- 1 建设单位相关负责人宣读对总监理工程师的授权书；
- 2 与会各方介绍各自组织机构、人员及分工；
- 3 建设单位介绍前期工作情况；
- 4 承包项目部负责人汇报现场施工准备情况；
- 5 建设单位相关负责人、总监理工程师、承包项目部负责人对施工准备情况提出意见和要求；
- 6 确定监理例会召开的时间、周期等事宜。

3.5.4 第一次工地会议纪要由项目监理机构负责整理，与会各方

负责人签认。

会议纪要应按本规程 C.0.4 的要求填写。

3.6 监理交底会议

3.6.1 监理交底会议由总监理工程师主持。

3.6.2 参加监理交底会议应包括下列主要人员：

- 1 建设单位相关负责人；
- 2 项目监理机构有关人员；
- 3 承包项目部和分包单位负责人及有关人员。

3.6.3 监理交底包括下列内容：

- 1 介绍监理工作范围和内容；
- 2 介绍监理工作的基本程序和方法；
- 3 明确有关报审、报验的要求及工程资料的管理要求。

3.6.4 监理交底会议纪要由项目监理机构负责整理，与会各方负责人签认。

会议纪要应按本规程 C.0.4 的要求填写。

3.7 设计交底会议

3.7.1 设计交底会议由建设单位组织召开。

3.7.2 参加设计交底会议应包括下列主要人员：

- 1 建设单位相关负责人；
- 2 设计单位有关专业人员；
- 3 项目监理机构有关人员；
- 4 承包项目部和分包单位负责人及有关人员。

3.7.3 总监理工程师应在设计交底会议前组织专业监理工程师熟悉设计图纸，对发现的问题分专业汇总，并经总监理工程师签认后，

交建设单位转设计单位。

3.7.4 总监理工程师对设计交底会议纪要进行签认。

会议纪要应按本规程 C.0.4 的要求填写。

3.8 施工组织设计和施工方案审查

3.8.1 总监理工程师组织专业监理工程师对施工组织设计或施工方案进行审查，并在签署审核意见后报建设单位。

施工组织设计或施工方案报审应按本规程 B.0.1 的要求填写。

3.8.2 施工组织设计应审查下列基本内容：

- 1 施工组织设计的编审程序应符合相关规定；
- 2 施工进度、施工方案及工程质量保证措施应符合施工合同要求；
- 3 资金、劳动力、材料、设备等资源供应计划应满足工程施工需要；
- 4 安全技术措施应符合工程建设强制性标准；
- 5 施工总平面布置应科学合理。

3.8.3 施工方案应审查下列基本内容：

- 1 施工方案的编审程序应符合相关规定；
- 2 工程质量保证措施应切实可行。

3.8.4 施工组织设计或施工方案调整时，项目监理机构应重新审查。

3.9 工程分包单位资格审查

3.9.1 总监理工程师组织专业监理工程师对工程分包单位资格进行审查，并在签署审核意见后报建设单位。

工程分包单位资格报审应按本规程 B.0.3 的要求填写。

3.9.2 工程分包单位资格应审查下列基本内容：

- 1 分包单位资质证书和营业执照；
- 2 特殊行业生产许可证；
- 3 安全生产许可证；
- 4 外地企业在津施工的备案证明文件；
- 5 国外（境外）企业在国内承包工程的备案证明文件；
- 6 专职管理人员和特种作业人员的资格证件；
- 7 企业业绩证明材料。

3.10 施工测量基础性成果核查

3.10.1 专业监理工程师核查施工测量基础性成果，并签署审查意见。

施工测量基础性成果核查报审应按本规程 B.0.10 的要求填写。

3.10.2 施工测量基础性成果应核查下列内容：

- 1 承包项目部测量人员的资格证件及测量设备检定证书；
- 2 施工平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果；
- 3 控制桩的保护措施。

3.11 开工条件审查

3.11.1 总监理工程师组织专业监理工程师对单位工程开工条件进行审查，并在签署审核意见后报建设单位。

单位工程开工条件报审应按本规程 B.0.4 的要求填写。

3.11.2 单位工程开工应同时具备下列条件：

- 1 设计交底和图纸会审已完成；
- 2 施工组织设计或施工方案已由总监理工程师签认；
- 3 分包单位资格审查已获得同意；

4 施工测量基础性成果核查已获得通过；
5 承包项目部现场质量、技术、安全生产管理体系已建立，管理及施工人员已到位，施工机械具备使用条件，主要工程材料已落实；

6 进场道路及水、电、通信等已满足开工要求。

3.11.3 建设单位代表签署同意开工意见后，总监理工程师向承包项目部下达工程开工令。

工程开工令应按本规程 A.0.4 的要求填写。

天津工程建设标准
电子文件仅供参考
请以正式出版物为准

4 工程施工实施阶段监理

4.1 一般规定

4.1.1 项目监理机构应依据建设工程监理合同和国家的法律、法规、工程建设标准及天津市相关建设工程的法规、规章以及行政性文件对工程质量、进度和造价进行控制。

4.1.2 项目监理机构依据监理合同，结合工程项目特点，采用审查、巡视、指令、旁站、见证取样、验收和平行检验等措施对建设工程实施质量控制。

4.1.3 项目监理机构应根据工程设计文件及施工组织设计对建设工程进行风险分析，并提出保障实现工程质量、进度和造价控制目标的防范性对策。

4.1.4 监理工作应根据工程项目特点，注重监理工作效果，体现事前控制和动态控制的原则，明确行为主体、工作内容、考核标准、工作时限并有利于与建设单位及承包项目部之间协调配合。

4.2 工程质量控制

4.2.1 项目监理机构应督促承包项目部加强内部质量管理并检查其质量管理制度的落实情况及专职管理人员的到岗到位情况。

4.2.2 专业监理工程师应检查承包项目部按照已批准的施工组织设计和施工方案组织施工的落实情况。

4.2.3 专业监理工程师应审查承包项目部报送的新材料、新工艺、新技术、新设备的质量认证材料和相关验收标准的适用性，必要时，

应要求承包项目部组织专题论证，经审查、论证通过后，报总监理工程师签认。

4.2.4 专业监理工程师对为工程服务的承包单位自有或委托的试验单位资格进行审查，审查应包括下列内容：

- 1 试验单位的资质等级及试验范围；
- 2 法定计量部门对试验设备出具的计量检定证明；
- 3 试验单位管理制度；
- 4 试验人员资格证书。

试验单位资格报审应按照本规程 B.0.6 的要求填写。

4.2.5 专业监理工程师应对施工测量成果进行审查、复核，审查、复核应包括下列内容：

- 1 测量人员的资格证书和测量设备检定证书；
- 2 施工平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果及控制桩的保护措施；
- 3 工程定位、施工放样、几何尺寸及高程的测量成果。

施工测量成果检验报审应按照本规程 B.0.10 的要求填写。

4.2.6 专业监理工程师应审查承包项目部组织进场的工程物资质量证明文件，并按有关规定对工程物资进行检验、见证取样、复试验证。

项目监理机构对验收不合格的进场工程物资应指令承包项目部不得在工程上使用，并在监理人员的见证下限期清场。

工程物资进场检验报审应按照本规程 B.0.7 的要求填写。

4.2.7 专业监理工程师应审查承包项目部定期提交影响工程质量的计量设备的检查和检定报告。

计量设备的进场检查报审或过程中的检定报审应按照本规程 B.0.11 的要求填写。

4.2.8 专业监理工程师应根据工程特点及监理实施细则，确定旁站的部位和工序，安排监理人员进行旁站，并及时记录旁站情况。

旁站记录应按照本规程 A.0.7 的要求填写。

4.2.9 专业监理工程师安排监理人员对工程施工质量进行巡视。巡视应包括下列主要内容：

- 1 承包项目部是否按工程设计文件、工程建设标准及批准的施工组织设计和施工方案进行施工；
- 2 使用的工程物资是否验收合格；
- 3 施工现场质量、技术管理人员是否到位；
- 4 特种作业人员是否持有效证件上岗。

4.2.10 专业监理工程师应根据工程特点和专业要求以及建设工程监理合同约定，对施工质量进行平行检验。

4.2.11 专业监理工程师应将现场施工监测纳入质量控制范围，安排监理人员定期巡视和检查施工监测点、元件布置和保护情况。随时主动掌握工程监测的有关信息，对比、分析监测数据，发现异常及时通知相关单位进行分析、判断，同时要求承包项目部采取紧急应对措施。

按照有关规定进行第三方监测的施工部位，专业监理工程师应对现场监测结果实施控制。

4.2.12 专业监理工程师应对承包项目部进行的涉及结构安全的试块、试件取样的作业过程安排监理人员见证，并对承包项目部报送的试验结果进行审查。

试验结果审查报审应按照本规程 B.0.11 的要求填写。

4.2.13 专业监理工程师应对承包项目部提出的检验批、分项工程和隐蔽工程的报验进行验收。验收合格给予签认，同意进入下一道工序施工；验收不合格的应要求承包项目部限期整改并重新报验。

发现承包项目部未经监理验收私自覆盖工程隐蔽部位或对已经监理同意覆盖的工程隐蔽部位质量有疑问的，专业监理工程师应要求承包项目部对该隐蔽部位进行钻孔探测、剥离或用其他方法重新检验。

检验批、分项工程和隐蔽工程验收报审应按照本规程 B.0.11 的要求填写。

4.2.14 专业监理工程师应对涉及质量安全及使用功能的现场测试项目进行过程见证和测试结果的审查。

测试结果的审查报审应按照本规程 B.0.11 的要求填写。

4.2.15 项目监理机构对分部（子分部）工程进行验收，验收合格由总监理工程师给予签认，验收不合格应要求承包项目部限期整改并重新报验。需要进行阶段验收的分部（子分部）工程应在项目监理机构验收合格的基础上报请建设单位组织联合验收。

分部（子分部）工程验收报审应按照本规程 B.0.12 的要求填写。

4.2.16 专业监理工程师发现施工存在质量问题，应及时签发监理通知单，要求承包项目部限期整改，整改完毕后专业监理工程师应根据承包项目部报送的监理通知回复单对整改情况进行复查，提出复查意见。

监理通知单应按照本规程 A.0.3 的要求填写。

监理通知回复单应按照本规程 B.0.18 的要求填写。

4.2.17 对需要加固补强的质量缺陷，项目监理机构应要求承包项目部报送经设计等相关单位认可的处理方案，并应对质量缺陷的处理过程进行跟踪检查，同时应对处理结果进行验收。

4.2.18 发生质量事故，项目监理机构应立即向工程监理单位和建设单位报告，工程监理单位应按规定向主管部门报告。项目监理机构应要求事故发生单位严格保护现场，并配合有关部门对事故进行调查。

事故处理完毕，项目监理机构应将完整的质量事故处理记录整理存档。

4.3 工程进度控制

4.3.1 项目监理机构审查工程进度计划，工程进度计划分为总进度计划、阶段进度计划和专业进度计划。工程进度计划由总监理工程师组织专业监理工程师审查，总监理工程师签署审核意见后报建设单位。

工程进度计划报审应按照本规程 B.0.2 的要求填写。

4.3.2 工程进度计划的审查应包括下列基本内容：

- 1 工程进度计划应符合施工合同中的工期约定；
- 2 工程进度计划中主要工程项目无遗漏，并应满足分批试运行、分批投入使用的需要，阶段性工程进度计划应满足总进度控制目标的要求；
- 3 施工顺序的安排应符合施工工艺的要求；
- 4 施工人员、工程材料、施工机械等资源供应应满足工程进度计划的需要；
- 5 工程进度计划应考虑建设单位提供的资金、设计文件、施工场地、物资等施工条件。

4.3.3 项目监理机构对工程进度实施情况进行检查、分析，偏离计划目标时签发监理通知单，指令承包项目部采取调整措施并对承包项目部的书面回复进行复查。

监理通知应按照本规程 A.0.3 的要求填写。

监理通知回复应按照本规程 B.0.18 的要求填写。

4.3.4 工程进度计划调整时，项目监理机构应重新审查。

4.3.5 项目监理机构应对工程施工实际进度与计划进度进行比较分析，预测实际进度对工程总工期的影响，并在监理月报中向建设单位报告工程实际进展情况。对评估出的重大风险，应及时向建设单位报告。

4.4 工程造价控制

4.4.1 项目监理机构的工程造价控制应包括下列主要工作：

- 1 审核承包项目部提交的资金使用计划；
- 2 计量、核验承包项目部申报的合格工程量；
- 3 建立统计制度，对实际完成量与计划量进行比较，如发现偏差或风险，应在监理月报中向建设单位报告，提出调整建议或对策；
- 4 审查与复核承包项目部提交的工程款支付申请；
- 5 审查与复核合同价款调整、工程变更价款、费用索赔与现场签证；
- 6 审查与复核承包项目部提交的工程竣工结算申请。

4.4.2 工程款支付审核应按下列程序实施：

- 1 总监理工程师组织专业监理工程师对承包项目部提出的工程款支付报审进行审查与复核，并在签署审核意见后报建设单位；工程款支付报审应按照本规程 B.0.14 的要求填写。
- 2 总监理工程师签发工程款支付证书。
工程款支付证书应按照本规程 A.0.11 的要求填写。

4.4.3 工程竣工结算审核应按下列程序实施：

- 1 总监理工程师组织专业监理工程师对承包项目部提出的工程竣工结算的工程款支付报审进行审查与复核，并在签署审核意见后报建设单位。
工程款支付报审应按照本规程 B.0.14 的要求填写。
- 2 建设单位与承包单位不能达成工程竣工结算的一致意见时，按本规程 7.6 节相关规定处理。
- 3 总监理工程师签发工程款支付证书。
工程款支付证书应按照本规程 A.0.11 的要求填写。

4.5 监理例会与专题会议

4.5.1 监理例会由总监理工程师主持定期召开，协调工程实施阶段中存在的问题。会议纪要由项目监理机构负责整理，与会各方代表签认。

会议纪要应按照本规程 C.0.4 的要求填写。

4.5.2 监理例会应包括以下内容：

- 1 检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完事项原因；
- 2 检查分析工程进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标及其落实措施；
- 3 检查分析工程质量、安全管理状况，针对存在的问题提出改进措施；
- 4 检查工程量核定及工程款支付情况；
- 5 解决需要协调的其他事项。

4.5.3 项目监理机构可根据工程需要，主持或参加专题会议，解决监理工作范围内工程专项问题。

专题会议纪要应按照本规程 C.0.4 的要求填写。

5 工程竣工验收阶段监理

5.1 一般规定

5.1.1 工程竣工验收分为项目监理机构组织的工程竣工预验收和建设单位组织的工程竣工验收。

5.1.2 工程竣工验收以单位工程为单元，对于规模较大的单位工程，可将其划分为若干个单位工程分别进行验收。

5.2 工程竣工预验收

5.2.1 工程竣工预验收应具备下列条件：

- 1 承包项目部完成了设计文件及施工合同约定的工程内容；
- 2 工程质量经承包项目部自检合格；
- 3 质量控制资料完整；
- 4 所含分部工程中有关安全、节能、环境保护和主要使用功能的检验资料完整；
- 5 主要使用功能的抽查结果符合相关专业验收规范的规定；
- 6 观感质量符合验收要求；
- 7 专业工程符合专业验收规范的要求。

5.2.2 工程竣工预验收由总监理工程师组织，承包项目部和分包单位相关人员参加。专业监理工程师负责本专业的预验收工作，并组织做好预验收记录。

5.2.3 项目监理机构审查承包项目部的工程竣工预验收报审。

工程竣工预验收报审应按照本规程 B.0.13 的要求填写。

5.2.4 总监理工程师组织专业监理工程师进行工程竣工预验收，签署预验收意见并报建设单位。

5.2.5 工程质量不符合验收标准，项目监理机构下达监理通知，要求承包项目部限期整改。专业监理工程师根据承包项目部的整改回复进行复查。

监理通知应按照本规程 A.0.3 的要求填写。

整改回复应按照本规程 B.0.18 的要求填写。

5.2.6 工程总体质量符合验收标准，项目监理机构下达预验收整改监理通知，要求承包项目部对尚存的质量缺陷限期整改。专业监理工程师根据承包项目部的整改回复进行复查。

预验收整改监理通知应按照本规程 A.0.9-3 的要求填写。

整改回复应按照本规程 B.0.18 的要求填写。

5.2.7 工程竣工预验收合格后，项目监理机构应整理工程竣工预验收资料。

工程竣工预验收资料应按本规程 A.0.9 的要求填写。

5.2.8 总监理工程师组织编制《天津市建设工程质量竣工验收评估报告》，并报工程监理单位技术负责人审批。《天津市建设工程质量竣工验收评估报告》应包括以下内容：

- 1 工程概况；
- 2 工程各参建单位；
- 3 工程质量验收情况；
- 4 工程质量事故及处理情况；
- 5 竣工资料审查情况；
- 6 工程质量评估意见及结论。

5.3 工程竣工验收

5.3.1 项目监理机构应参加由建设单位组织的工程竣工验收。

5.3.2 工程竣工验收由建设单位主持，建设单位、项目监理机构、承包项目部、分包单位及勘察、设计单位相关人员参加。

5.3.3 工程竣工验收不合格，项目监理机构应对工程存在缺陷下达整改指令并对整改过程实施监理。

5.3.4 工程竣工验收合格，总监理工程师和工程监理单位应在工程竣工验收文件上签字、盖章。

天津工程建设标准

电子文件仅供参考

请以正式出版物为准

6 安全生产管理的监理工作

6.1 一般规定

6.1.1 项目监理机构应依据建设工程监理合同和国家的法律、法规、工程建设标准及天津市相关建设工程的法规、规章以及行政性文件履行建设工程安全生产管理的法定职责。

6.1.2 项目监理机构应将安全生产管理的监理工作内容、方法和措施纳入监理规划，并编制安全生产管理的监理工作实施细则。

6.1.3 实施安全生产管理的监理工作的人员需经过培训，并取得资格证书。

6.1.4 安全生产管理的监理工作的实施应采用《天津市建设工程施工安全资料管理规程》（DB/T29-222）设定的津建安-监表格。

6.2 施工准备阶段安全生产管理的监理工作

6.2.1 项目监理机构应设置负责安全生产管理的监理工作的人员。

6.2.2 承包项目部选择的分包单位涉及安全生产要求时，项目监理机构应对分包单位的资格进行审查。分包单位资格审查应包括下列内容：

- 1 企业营业执照、资质证书和安全生产许可证书；
- 2 安全生产组织机构及组成人员名单，负责人、现场专职安全生产管理人员的资格证书及主管部门核发的安全教育培训合格证书；
- 3 特种作业人员的上岗证书。

6.2.3 总监理工程师组织安全生产管理的监理工作人员对施工组织设计“安全生产篇”及专项施工方案进行审查，签署审核意见并报建设单位。

6.2.4 项目监理机构对施工组织设计“安全生产篇”的审查应包括下列内容：

- 1 编审程序符合相关规定；
- 2 安全管理体系健全，人员配置与岗位对应，岗位职责明确，专职安全管理人员数量及资格符合规定；
- 3 施工安全生产责任制、安全管理规章制度及安全操作规程健全；
- 4 安全事故应急预案、预警预防制度和应急救援措施健全；
- 5 施工总平面、临时设施的设置以及施工现场场地、道路、排污、排水、防火措施符合安全、环保和消防的规定。

6.2.5 项目监理机构对专项施工方案的审查应包括下列内容：

- 1 编审程序符合相关规定；
- 2 安全技术措施应符合工程建设强制性标准和现场实际情况；
- 3 施工工艺、技术参数、工艺流程、检查验收等符合强制性标准；
- 4 起重机械设备、施工机具和电器设备等设置应符合安全生产要求；
- 5 涉及结构安全的内容，应提供有关安全验算结果；

超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项施工方案应通过专家论证。

6.2.6 总监理工程师应参加超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项施工方案的论证。

6.2.7 施工组织设计“安全生产篇”或专项施工方案需要调整时，项目监理机构应重新审查。

6.2.8 项目监理机构应查验承包项目部在施工中准备使用的起重、自升机械的验收登记手续和有关安全生产要求的机具、配件验收手续，并进行备案登记。

备案登记应按照本规程 B.0.17 的要求填写。

6.2.9 项目监理机构应检查承包项目部对有关施工作业人员上岗前的安全培训记录。

6.3 施工实施阶段安全生产管理的监理工作

6.3.1 项目监理机构应对建设项目施工现场安全生产条件及承包项目部履行安全生产职责情况进行监督检查，监督检查应包括下列内容：

1 检查施工组织设计安全生产篇及专项施工方案的落实情况，对未按施工组织设计“安全生产篇”、专项施工方案实施或发现问题及隐患，应签发监理通知要求承包项目部限期整改，承包项目部整改完毕，应书面回复项目监理机构；

2 检查承包项目部现场专职安全生产管理人员到岗情况；

3 抽查特种作业人员的上岗证书；

4 抽查大型施工机械使用期间的自查、保养情况及起重机械验收、使用登记情况；

5 超过一定规模的危险性较大的分部分项工程风险点位施工过程中，检查承包项目部负责人现场带班及专职安全管理人员管控情况。

6.3.2 项目监理机构参加建设单位组织的安全生产专项检查、施工现场定期联合安全检查及对各方主体履行职责情况的检查，协调解决危险性较大的分部分项工程施工安全问题。

6.3.3 超过一定规模的危险性较大的分部分项工程风险点位施工前，项目监理机构对承包项目部风险点位检查项目进行复检，复检

合格后报建设单位。总监理工程师应参加由建设单位组织的施工条件验收。

6.3.4 超过一定规模的危险性较大的分部分项工程风险点位施工过程中，项目监理机构负责人应现场带班并安排监理人员实施旁站。

6.3.5 超过一定规模的危险性较大的分部分项工程风险点位施工结束后，项目监理机构参加由建设单位组织的施工安全验收。

6.3.6 项目监理机构对施工安全问题和隐患的处理，应符合下列程序：

1 发现安全问题或隐患，项目监理机构应填写监理通知单指令承包项目部整改。紧急情况下先发出口头指令，但必须在 24 小时内补发书面通知；

2 在工程发生下列情况之一时，总监理工程师应下令要求承包项目部局部或全部工程暂停施工；

1) 承包项目部无专项施工方案、方案存在严重缺陷或违背已批准的方案施工；

2) 承包项目部对项目监理机构提出的安全问题不予整改；

3) 施工出现重大安全隐患，必须停工处理；

4) 施工现场发生必须暂停施工的安全生产紧急事件。

下达工程暂停令在通常情况下应事先向建设单位报告，征得同意；紧急情况下，未能事先报告时，应在事后及时向建设单位口头报告，并在 24 小时内提出书面报告。

工程暂停令应按本规程 A.0.5 的要求填写。

3 承包项目部拒不整改或拒不停工，项目监理机构应立即向建设单位和工程监理单位报告，并向建设工程安全监督管理部门报告。

报告应按本规程 A.0.10 的要求填写。

6.3.7 项目监理机构应执行安全例会制度、填写安全生产管理的

监理工作日志，保存相关的工作记录。

6.4 大型施工机械安全生产管理的监理工作

6.4.1 大型施工机械的安装、使用、检验、检测、拆卸应符合相关法律、法规的规定，并遵守有关安全技术规范及相关标准。

6.4.2 项目监理机构对工程建设过程中使用的大型施工机械安全生产管理的监理工作应包括以下工作：

- 1 大型施工机械（施工起重机械、盾构机械和桩工成孔机械等）安装前，查看安装单位提供的拟安装的大型施工机械备案证明；
- 2 审查大型施工机械（施工起重机械和整体提升脚手架、模板等自升式架设设施等）安装、拆卸专项施工方案；
- 3 核查安装、拆卸告知及使用登记手续，检查安装合格文件；
- 4 大型施工机械设备使用过程中，检查登记标志。

6.4.3 项目监理机构应做好对安装单位执行施工起重机械、附着式升降脚手架、模板等自升式架设设施安装、拆卸工程专项施工方案、使用及验收情况的安全生产管理的监理工作。

6.5 安全事故的处理

6.5.1 当施工现场发生安全事故时，项目监理机构应及时向工程监理单位和建设单位报告，工程监理单位应按规定向主管部门报告。

6.5.2 项目监理机构应要求事故发生单位严格保护现场。

6.5.3 项目监理机构应配合有关部门对事故进行调查。

7 合同管理的几项工作

7.1 一般规定

7.1.1 项目监理机构应依据监理合同的约定履行合同管理职能，包括工程暂停及复工、工程变更、费用索赔、工期索赔及工期延误、合同争议调解和施工合同解除等工作。

7.1.2 合同终止时，项目监理机构应协助建设单位按合同约定处理合同终止的有关事宜。

7.2 工程暂停及复工

7.2.1 发生下列情况之一时，总监理工程师应向承包项目部下达工程暂停令：

- 1 应建设单位要求且工程需要暂停施工；
- 2 承包项目部未经许可擅自施工或拒绝执行项目监理机构指令；
- 3 承包项目部未按审查通过的工程设计文件施工；
- 4 承包项目部违反工程建设强制性标准；
- 5 施工存在重大质量、安全事故隐患或发生质量、安全事故；
- 6 发生必须暂停施工的紧急事件。

工程暂停令应按照本规程 A.0.5 的要求填写。

7.2.2 总监理工程师在签发工程暂停令时，应根据暂停原因的具体情况确定停工范围。

7.2.3 总监理工程师签发工程暂停令，应事先向建设单位发出书

面通知征得同意。在紧急情况下未能事先通知时，应及时向建设单位口头报告，并在 24 小时内发出书面报告。

书面通知或报告应按照本规程 C.0.1 的要求填写。

7.2.4 发生工程暂停事件时，项目监理机构应如实记录工程现场施工人员和设备的状态，以及直接导致工程发生暂停事件的原因。

7.2.5 因承包项目部原因暂停施工的，项目监理机构应检查造成停工原因的整改过程，验收整改结果。

7.2.6 总监理工程师应会同有关各方按施工合同约定，处理因工程暂停引起的与工期、费用有关的问题。

7.2.7 当工程暂停原因消失、具备复工条件时，总监理工程师应审查承包项目部报送的工程复工申请。符合要求时总监理工程师签署意见报建设单位同意后签发工程复工令。承包项目部未提出复工申请时，总监理工程师应根据工程实际情况报建设单位同意后直接下达工程复工令。

工程复工申请应按照本规程 B.0.5 的要求填写。

工程复工令应按照本规程 A.0.6 的要求填写。

7.3 工程变更

7.3.1 设计单位提出工程变更应提供设计变更文件，承包项目部提出工程变更应向项目监理机构提出工程变更报审。

工程变更报审应按照本规程 C.0.2 的要求填写。

7.3.2 总监理工程师组织专业监理工程师审查工程变更报审。同意变更时，与建设单位、承包项目部形成协调一致意见，由各方书面确认并由建设单位委托原设计单位编制设计变更文件。必要时，项目监理机构应建议建设单位组织相关单位召开专题会议，对工程变更进行论证。

7.3.3 项目监理机构接到设计变更文件后，应按下列程序处理：

1 需要编制施工方案时，项目监理机构审查承包项目部编制的施工方案；

施工方案报审应按照本规程 B.0.1 的要求填写。

2 总监理工程师组织专业监理工程师审查施工方案，并在签署审核意见后报建设单位；

3 项目监理机构对工程变更费用及工期影响作出评估。总监理工程师组织建设单位、承包项目部共同协商工程变更对原工期、造价和质量控制目标产生的影响，形成一致意见后下达工程变更通知；

工程变更通知应按照本规程 A.0.8 的要求填写。

4 项目监理机构根据确定的工程变更文件对承包项目部的工程变更施工实施监理。

7.3.4 建设单位与承包项目部未能就工程变更费用达成协议时，总监理工程师可提出一个暂定价格并经建设单位同意，作为临时支付工程款的依据。工程变更款项最终结算时应以建设单位与承包单位达成的协议为依据。

7.3.5 承包项目部擅自进行的工程变更施工，项目监理机构不予认可，并应令其改正。

7.4 费用索赔

7.4.1 项目监理机构处理费用索赔的主要依据应包括下列内容：

- 1 法律、法规；
- 2 施工合同；
- 3 勘察设计文件；
- 4 工程建设标准；
- 5 索赔相关方提供的证明材料；
- 6 项目监理机构持有的监理资料。

7.4.2 项目监理机构应按下列程序处理承包项目部提出的费用索赔：

- 1 审查费用索赔意向应符合合同约定的条件；
费用索赔意向通知应按照本规程 C.0.3 的要求填写。
- 2 审查费用索赔报告。当索赔事件具有持续影响及索赔事件影响结束，审查继续提出的费用索赔报告；
费用索赔报告应按照本规程 B.0.15 的要求填写。
- 3 对费用索赔证据存在疑议的，应要求承包项目部提交证明材料的原始记录；
- 4 当费用索赔事件具有持续性时，总监理工程师应签署临时费用索赔审核意见。当费用索赔事件结束后，总监理工程师应签署最终费用索赔审核意见；
- 5 总监理工程师在签署费用索赔审核意见前，应与建设单位和承包项目部协商一致，签署费用索赔审核意见后报建设单位。

7.4.3 项目监理机构审查承包项目部提出的费用索赔意向通知，符合条件时报建设单位，费用索赔意向通知应符合下列条件：

- 1 承包项目部在施工合同约定的期限内提出费用索赔；
- 2 费用索赔事件是因非承包单位原因造成且符合施工合同约定；
- 3 费用索赔事件造成承包单位直接经济损失。

7.4.4 因承包单位原因造成建设单位经济损失，建设单位提出费用索赔时，项目监理机构应按照施工合同约定处理。

7.4.5 总监理工程师必须按照施工合同约定的时限要求处理费用索赔事项。

7.5 工期索赔及工期延误

7.5.1 项目监理机构处理工期索赔的主要依据应包括下列内容：

- 1 法律、法规；
- 2 施工合同；
- 3 勘察设计文件；
- 4 工程建设标准；
- 5 索赔相关方提供的证明材料；
- 6 项目监理机构持有的监理资料。

7.5.2 项目监理机构应按下列程序处理承包项目部提出的工期索赔：

- 1 审查工期索赔意向应符合合同约定的条件；
工期索赔意向通知应按照本规程 C.0.3 的要求填写。
- 2 审查工期索赔报告。当索赔事件具有持续影响及索赔事件影响结束，审查继续提出的工期索赔报告；
工期索赔报告应按照本规程 B.0.16 的要求填写。
- 3 对工期索赔证据存在疑议的，应要求承包项目部提交证明材料的原始记录；
- 4 当工期索赔事件具有持续性时，总监理工程师应签署临时工期索赔审核意见。当工期索赔事件结束后，总监理工程师应签署最终工期索赔审核意见；
- 5 总监理工程师在签署工期索赔审核意见前，应与建设单位和承包项目部协商一致，签署工期索赔审核意见后报建设单位。

7.5.3 项目监理机构审查承包项目部提出的工期索赔意向通知应同时符合下列条件，符合条件时报建设单位：

- 1 承包项目部在施工合同约定的期限内提出工期索赔；
- 2 工期索赔事件是因非承包单位原因造成且符合施工合同约定；
- 3 工期索赔事件影响到施工合同约定的工期。

7.5.4 因承包单位原因建设单位提出需要延长缺陷责任期的索赔时，项目监理机构应按照施工合同约定处理。

7.5.5 总监理工程师必须按照施工合同约定的时限要求处理工期索赔事项。

7.5.6 发生工期延误时，项目监理机构应按施工合同的约定进行处理。

7.6 合同争议调解

7.6.1 项目监理机构应按照监理合同约定，对履行合同过程中产生的争议进行调解。

7.6.2 项目监理机构调解合同争议，应当遵循自愿、客观、公平的原则。

7.6.3 项目监理机构调解合同争议应进行下列工作：

- 1 了解争议事实；
- 2 与争议双方充分协商；
- 3 提出调解方案；
- 4 争议双方达成一致意见，总监理工程师组织双方签署书面确认文件。

7.6.4 项目监理机构在合同争议处理过程中，对未达到合同约定的暂停履行合同条件的，应要求合同双方继续履行合同。

7.6.5 合同争议各方仲裁或诉讼时，项目监理机构应依据合同约定提供有关证据。

7.7 施工合同解除

7.7.1 出现下列情形之一，项目监理机构应处理合同解除事宜：

- 1 符合合同单方解除约定或双方协商解除约定的；
- 2 法律或行政法规规定应当解除合同的。

7.7.2 因建设单位原因导致施工合同解除时，项目监理机构应按

施工合同约定与建设单位和承包单位按下列条款协商确定承包单位应得款项，并应签发工程款拨付文件。

- 1 承包单位按施工合同约定已完成的工作应得款项；
- 2 承包单位按批准的采购计划已订购并支付的工程物资的款项；
- 3 承包单位撤离施工设备至原基地或其他目的地的合理费用；
- 4 承包单位人员的合理遣返费用；
- 5 承包单位合理的利润补偿；
- 6 施工合同约定的建设单位应支付的违约金。

7.7.3 因承包单位原因导致施工合同解除时，项目监理机构应依据施工合同约定，从下列条款中确定承包单位应得款项或偿还建设单位的款项，并与建设单位和承包单位协商，形成书面文件：

- 1 承包单位已按施工合同约定实际完成的工作应得款项和已给付的款项；
- 2 工程物资和临时工程及其他应当核算的价值；
- 3 已完工程进行检查和验收、移交工程资料、修复已完工程质量缺陷等所需的费用；
- 4 施工合同约定的承包单位应支付的违约金。

7.7.4 非建设单位、承包单位原因导致施工合同解除时，项目监理机构应按施工合同约定协助建设单位、承包单位处理合同解除后的有关事宜。

8 工程监理信息管理

8.1 一般规定

8.1.1 工程监理信息涵盖整个建设项目的全过程，项目监理机构应根据合同约定及监理工程的特点制定工程监理信息管理制度。

8.1.2 项目监理机构的工程监理信息管理由总监理工程师负责，资料员负责监理信息的收集、整理和保存工作。

8.1.3 工程监理信息应采用计算机和网络技术进行管理，信息的收集、整理、分析、分发、传递、存储应真实完整、分类有序。

8.2 工程监理信息的内容与管理

8.2.1 工程施工准备阶段信息包括合同信息、物价信息、承包单位信息、设计单位信息、各种相关人员信息以及概预算信息等。

8.2.2 工程施工实施阶段信息包括工程质量控制信息、工程进度控制信息、工程造价控制信息、安全生产管理的监理工作信息、合同管理信息等。

8.2.3 工程竣工验收阶段信息包括竣工预验收信息、竣工验收信息和工程结算信息等。

8.2.4 项目监理机构在编制监理规划时，应包括监理信息管理方法与措施，主要包括下列内容：

- 1 监理信息流程图和信息管理组织制度；
- 2 信息管理的重点、方法，各类信息文件的格式与要求；
- 3 监理信息的归整与处理原则及要求；

4 信息管理设备的配置。

8.2.5 监理信息收集应包括下列基本内容：

- 1 工程监理单位建立完善的信息收集网络；
- 2 总监理工程师应在确定监理人员分工时，明确监理实施过程不同阶段对监理信息收集的工作要求。

8.2.6 监理信息整理应包括下列基本内容：

- 1 工程监理单位应以国家或行业编码标准为依据，制定本企业的信息编码规定；
- 2 总监理工程师应主持监理信息的整理工作，通过对信息的鉴别、选择、分类、编码、汇总，形成各类数据和资料；
- 3 项目监理机构宜根据工程监理的要求将信息按照工程项目质量、进度、造价、安全、合同管理等进行分类。

8.2.7 监理信息分析工作应包括下列基本内容：

- 1 项目监理机构应对信息归纳、整理并加以分析、处理；
- 2 监理信息分析应由总监理工程师组织专业监理工程师进行，分析的结果、结论及形成的新的有价值的信息由资料员整理和保存；
- 3 当发现警告性和危险性信息时，应立即将信息向有关单位报告，并及时采取应对措施。

8.2.8 监理信息分发、传递应包括下列基本内容：

- 1 项目监理机构应按监理信息管理制度进行监理信息的信息分发与传递；
- 2 项目监理机构内部信息分发、传递由资料员负责；
- 3 向承包单位、建设单位传递各种信息时，应按本规程明确的岗位权限履行手续。

9 设备采购与设备监造

9.1 一般规定

9.1.1 监理单位应依据与建设单位签定的设备采购与制造阶段的委托监理合同，成立项目监理机构。监理人员应专业配套、数量满足设备采购监理和设备监造工作的需要，明确监理人员的分工及岗位职责。

9.1.2 总监理工程师应组织监理人员熟悉和掌握设计文件对拟采购和监造设备的各项要求、技术说明和有关的标准。

9.1.3 项目监理机构应协助建设单位编制设备采购方案，明确设备采购的原则、范围、内容、程序、方式和方法。

9.1.4 项目监理机构应编制设备采购和设备监造工作计划，必要时可编制专业工作计划。

9.2 设备采购

9.2.1 设备采购应依据下列文件开展工作：

- 1 建设工程监理合同及设备采购合同；
- 2 国家、地方有关物资工作的法律、法规、标准；
- 3 国家、地方有关部门公布的设备参考价格与相关物价信息及合格产品名录；
- 4 设计文件、设备图纸及设备采购计划；
- 5 设备采购工作计划；
- 6 涉外设备采购相关的国家或地区法律、法规以及国际惯

例。

9.2.2 项目监理单位应根据建设工程监理合同和所采购设备的特点，制定设备采购工作程序，设备采购监理工作宜按下列程序进行：

- 1 接收设备图纸、设计文件及采购清单；
- 2 编报设备采购工作计划，设备采购专业计划；
- 3 进行市场调查；
- 4 协助建设单位考察供货商并确定合格供货商名录；
- 5 参与编制询价文件、招标文件、设备供货协议；
- 6 协助建设单位开展询价或招标文件答疑；
- 7 协助建设单位接收合格报价或投标文件并组织评审；
- 8 协助建设单位确定设备合格供货商；
- 9 参与供货合同的技术谈判和商务谈判；
- 10 协助建设单位编制合同文件及签订合同；
- 11 设备交货期及交货质量动态管理；
- 12 按照供货合同约定审查供货商的包装及运输措施；
- 13 参与设备接收、检验、移交；
- 14 协调供货商现场服务，协助建设单位联系索赔事宜；
- 15 编制设备采购工作总结，设备采购文件归档。

9.2.3 总监理工程师组织编制设备采购工作计划，经监理单位技术负责人批准后，报建设单位。设备采购工作计划应包括下列内容：

- 1 拟采购设备概况；
- 2 设备采购工作范围和内容；
- 3 设备采购工作目标；
- 4 设备采购工作依据；
- 5 设备采购方法及措施；
- 6 设备采购人员配置及岗位职责。

9.2.4 专业监理工程师负责编制设备采购专业计划，设备采购专业计划应包括下列内容：

- 1 本专业设备概况和拟采购设备的明细表；
- 2 采购设备所依据的技术标准、技术文件及估价表；
- 3 采购的进度安排、到（供）货期限和资金使用计划；
- 4 采购监理工作进度表以及售后服务说明。

9.2.5 项目监理机构应依据设备采购工作计划和设备采购专业计划进行市场调查、供货（制造）商考察，协助建设单位确定供货（制造）商初选名录：

1 市场调查实施前，项目监理机构宜与建设单位共同拟定市场调查计划；

2 市场调查包括下列内容：

- 1) 拟购设备供货（制造）商和市场需求的总体情况；
- 2) 市场认可度较高的供货（制造）商的供应（生产）能力和市场诚信状况；
- 3) 拟购设备的市场一般价格、性能与价格的比例关系；
- 4) 安全、可靠的交通运输条件和费用标准。

3 对供货（制造）商的资信与供货（生产）能力考察应包括下列内容：

- 1) 企业法人营业执照、国家及行业颁发的相关资格证明；
- 2) 相关管理体系认证证书及其他资信证明文件；
- 3) 生产装备、生产工艺及管理水平；
- 4) 设备检验及测试手段；
- 5) 原材料、元器件及配套零、部件的采购及供应情况；
- 6) 其他满足供货要求的能力。

4 项目监理机构应向建设单位提交报告并提出设备供货商的建议名录。

9.2.6 设备采购询价与招标应按下列程序进行：

1 项目监理单位应协助建设单位编制询价与招标文件并参加答疑，参与报价或投标文件的评审并提出意见；

2 设备询价应按照建设单位确定的拟选供货（制造）商，采用书面的方式进行；

3 采用招标方式选择供货（制造）商，应按照国家有关招投标的规定执行；

4 项目监理单位应协助建设单位进行设备采购合同洽谈，签订设备采购合同。

9.2.7 设备的接收与检验应按下列程序进行：

1 设备的接收、检验应按照采购合同约定进行；

2 项目监理单位应参加设备开箱验收及设备交接工作；

3 专业监理工程师应做好开箱记录并由相关方签认；

4 项目监理单位应要求参与验收各方签认开箱验收合格证书，接收方签署接收文件；

5 对不具备接收条件的设备，项目监理单位应组织有关各方协商解决，必要时采取返修、维护、更换，直至退货处理。

9.2.8 设备采购工作完成后，项目监理单位应整理设备监理资料。设备采购监理资料应包括下列内容：

1 建设工程监理合同及设备采购合同；

2 设备采购询价或招投标文件；

3 设备设计图纸和设计文件；

4 设备采购市场调查、厂商考察报告；

5 设备采购工作计划；

6 设备采购工作总结；

7 需向建设单位移交的其他相关技术文件和资料。

9.3 设备监造

9.3.1 设备监造应依据下列文件开展工作：

- 1 建设工程监理合同及设备采购合同；
- 2 设备监造工作计划；
- 3 设备制造合同、分包合同；
- 4 设备制造图纸和设计文件；
- 5 设备制造工艺方案；
- 6 设备制造生产计划；
- 7 设备制造检验计划；
- 8 相关的法律、法规、规范和标准。

9.3.2 项目监理机构应根据建设工程监理合同和所监造设备的特点，制定设备监造工作的程序。设备监造工作宜按下列程序进行：

- 1 组建项目监理机构；
- 2 编报设备监造工作计划；
- 3 检查设备制造单位的质量管理体系；
- 4 审查设备制造单位提交的生产计划及工艺方案；
- 5 审查设备检验计划及检验要求；
- 6 编制设备监造专业计划；
- 7 驻场监造与检验；
- 8 设备装配与整体测试；
- 9 设备包装与发运；
- 10 设备开箱验收与移交；
- 11 设备监造工作总结；
- 12 设备监造资料整理、组卷、归档。

9.3.3 项目监理机构应遵照设备订货合同，结合设备制造单位的制造工艺和计划编制设备监造工作计划。

9.3.4 设备监造质量控制应包括下列主要内容：

1 项目监理机构应检查设备制造单位的质量管理体系，审查设备制造单位报送的设备制造生产计划和工艺方案；

2 项目监理机构应审查设备制造的检验计划和检验要求，并应确认各阶段的检验时间、内容、方法、标准以及检测手段、检测设备和仪器的有效性和适用性；

3 项目监理机构应审查设备制造关键岗位或特种作业人员的上岗资格证；

4 专业监理工程师应审查设备制造单位报送的分包单位资质，提出审查意见，报总监理工程师审核；

5 专业监理工程师应审查有环境条件要求的设备制造过程的环境指标；

6 专业监理工程师应参加设备制造的原材料、外协加工件、外购配套件、元器件、标准件，以及坯料的质量验收，检查实物外观，审查质量证明文件及检验报告，并应审查设备制造单位提交的报审资料；

7 项目监理机构应对设备制造过程进行监督和检查，根据确定的见证方式，对重要过程、主要制造工序、关键零部件加工进行见证；

8 项目监理机构应对检验和试验结果进行审核，不符合质量要求时，应要求设备制造单位进行整改、返修或返工；

9 在设备制造过程中如需对设备的原设计进行变更时，项目监理机构应审查设计变更，并应对可能引起的工艺方案、检验计划和检验要求的修改进行审查；

10 项目监理机构应检查和监督设备的装配过程，并参加设备整机性能检测、调试和出厂验收，符合要求后应予以签认；

11 在设备起运前，项目监理机构应检查设备制造商对待运设备采取的防护和包装措施，查验是否符合运输、装卸、储存、

安装的要求，以及随机文件、装箱单和附件是否齐全；

12 设备运抵现场后，项目监理机构应参加由设备制造商按合同约定与接收单位的交接验收工作。

9.3.5 设备监造造价控制应包括下列主要内容：

1 项目监理机构应协调处理因设计变更引起的造价调整，同时报建设单位批准；

2 专业监理工程师应按设备制造合同的约定，审查设备制造商提交的付款申请，提出审查意见，并由总监理工程师审核报建设单位审批后，签发支付证书；

3 专业监理工程师应审查设备制造商提出的索赔文件，提出意见后报总监理工程师。由总监理工程师与建设单位、设备制造商协商处理；

4 专业监理工程师应审查设备制造商报送的设备制造结算文件，提出审查意见，并应由总监理工程师审核后报建设单位审批。

9.3.6 设备制造进度控制应按下列程序进行：

1 项目监理机构应在设备监造工作计划中明确进度控制目标；

2 项目监理机构应审查设备制造商报送的“制造进度计划”；

3 项目监理机构应督促、检查设备制造商的生产准备工作，外协加工件、外购配套件、元器件、原材料、坯料的采购供应计划并应满足设备制造总体进度的要求；

4 项目监理机构应协调处理因设计变更引起的工期调整；

5 项目监理机构发现实际进度严重滞后且影响合同交货期时，应要求设备制造商采取调整措施。

9.3.7 设备监造文件资料应包括下列主要内容：

1 建设工程监理合同及设备采购合同；

2 设备监造工作计划；

- 3 设备制造工艺方案报审资料；
- 4 设备制造的检验计划和检验要求；
- 5 分包单位资格报审资料；
- 6 材料、零配件的质量证明文件；
- 7 检验记录及试验报告；
- 8 变更资料；
- 9 会议纪要及来往函件；
- 10 监理通知单与工作联系单；
- 11 监理日志和监理月报；
- 12 质量事故处理文件；
- 13 索赔文件；
- 14 设备验收文件；
- 15 设备交接文件；
- 16 支付证书和设备制造结算审核文件；
- 17 设备监造工作总结。

9.3.8 设备监造工作完成后，项目监理机构应按监造合同的约定，向建设单位移交相关的文件及资料。

10 监理资料和监理档案管理

10.1 一般规定

10.1.1 项目监理机构及工程监理单位在监理工作中，为履行监理合同所获取的文件和形成的书面材料，均应按本章规定实施管理。由项目监理机构收集、形成并整理保存的为监理资料；由工程监理单位收集、形成并整理保存的为监理档案。

10.1.2 监理资料和监理档案的管理应能满足“记录工作过程，体现工作标准，界定工作责任，并为追溯提供书面依据”的要求。

10.1.3 监理资料和监理档案填写编制应规范真实，收集整理应及时齐全，保存管理应分类有序。

10.1.4 所有监理资料和监理档案的签字、印章应清晰齐全，日期、编号应填写完整。监理资料和监理档案一经形成正式记录，不得擅自删改。监理资料和监理档案的印章如系法人单位下属部门用章，法人单位应出具授权书，确认印章的合法性。

10.1.5 项目监理机构和工程监理单位应分别建立监理资料和监理档案的管理制度。

10.1.6 监理资料和监理档案除常规的书面形式外，还包括摄影、录像及其它形式。

10.1.7 项目监理机构和工程监理单位宜运用信息技术对监理资料和监理档案进行管理。

10.2 监理资料管理

10.2.1 总监理工程师是项目监理机构监理资料管理的负责人，资料员具体实施监理资料的日常管理工作，所有项目监理机构的监理人员均应对本人经手处置和保管的监理资料负责。

10.2.2 除在用设计图纸、监理日志和经总监理工程师批准由监理人员在工作过程中保管的监理资料外，其它监理资料必须由资料员集中统一保管。

10.2.3 资料员应及时收集、整理监理资料，必须确保监理资料的存放安全，并应做到管理有序、查找便捷。

10.2.4 工程现场参建各方，应运用本规程设定的监理表格来实施监理有关工作并形成监理资料。如无专用表格，应采用本规程 C.0.1《监理工作联系单》。安全生产管理的监理工作采用《天津市建设工程施工安全资料管理规程》（DB/T29-222）设定的津建安-监表格。

10.2.5 监理表格的运行必须履行签收手续。项目监理人员向承包项目部送达监理表格，应由承包项目经理或经承包项目经理授权接收的人员签收。授权接收人员应以承包项目经理的书面确认为准。

10.2.6 总监理工程师应在监理交底时向承包项目部介绍监理表格的使用功能、填写要求和传递程序。

10.2.7 监理现场工作履行完毕，应在 3 个工作日内将整理完善的监理资料送资料员集中保存。

10.2.8 项目监理工作结束，总监理工程师应组织项目监理人员对监理资料进行清理，并在 1 个月内向工程监理单位的监理档案管理部门移交，移交时应有移交手续。

10.2.9 工程项目监理资料应根据工程特征和资料内容进行分类，并设立详细的资料存放目录，监理资料的分类应符合下列要

求:

- 1 合同文件类;
- 2 勘察设计文件类;
- 3 监理规划类;
- 4 综合管理类;
- 5 质量控制类;
- 6 进度控制类;
- 7 造价控制类;
- 8 安全生产管理的监理工作类;
- 9 合同管理类;
- 10 纪要、日志、月报、总结类;
- 11 现场证物照片、影像资料类;

如某些监理资料无法单独归类,资料员应在适当位置做出标记或索引,以利于便捷查找。

10.2.10 设备采购与设备监造及相关服务的资料内容,见本规程各相关章节的规定。

10.3 监理档案管理

10.3.1 工程监理单位的技术负责人是监理档案管理的负责人,该负责人应指定相关职能部门负责收集和管理监理档案。

10.3.2 监理档案的内容应包括:项目监理现场工作前期档案、项目监理现场工作结束后项目监理机构向工程监理单位移交的监理资料及相关服务形成的监理资料。

10.3.3 监理档案的保存期限宜执行下列规定:

- 1 安全生产管理的监理工作类档案在工程验收合格且项目监理机构撤出工程现场后一年;
- 2 进度、造价控制和合同管理类档案在监理合同终止后一

年；

3 其它监理档案按国家和天津市有关规定执行。

10.3.4 工程监理单位应按规定向建设单位和城建档案馆提交相关监理档案。

天津工程建设标准
电子文件仅供参考
请以正式出版物为准

11 相关服务

11.1 一般规定

11.1.1 工程监理单位应根据建设工程监理合同约定的相关服务范围，开展相关服务工作。相关服务范围包括勘察、设计和保修阶段等项的服务。

11.1.2 工程监理单位应汇总整理、分类和归档相关服务工作的文件资料。

11.1.3 工程监理单位应按监理合同约定的相关服务内容，组建项目监理机构或派出监理人员。

11.2 勘察阶段服务

11.2.1 项目监理机构应依据监理合同及工程特点编制工程勘察服务规划，并经工程监理单位技术负责人审批后实施。

11.2.2 项目监理机构应审查工程勘察单位的资质、勘察人员的资格及质量管理体系。

11.2.3 项目监理机构应审查勘察单位提交的勘察方案，提出审查意见，经总监理工程师签字后报建设单位。

11.2.4 项目监理机构应检查勘察单位现场设备及室内试验的操作人员、记录人员和审查人员的执业资格，以及所使用的仪器、设备的计量检定情况。

11.2.5 项目监理机构应检查勘察进度计划的执行情况，督促勘察单位按计划完成勘察合同约定的工作内容。

11.2.6 项目监理单位应检查勘察单位实施勘察方案的情况并进行记录，对重要点位的勘探与测试可实施旁站管控。

11.2.7 项目监理单位应审核勘察单位提交的勘察费用支付申请。根据勘察合同约定，协调处理勘察费用索赔、工期索赔等事宜。

11.2.8 项目监理单位应审查勘察单位提交的勘察成果报告并参与勘察成果验收。

11.2.9 项目监理单位应向建设单位提交勘察服务总结，勘察服务总结应包括下列内容：

- 1 勘察工程概况；
- 2 勘察报告编制深度与勘察标准的符合情况；
- 3 勘察任务书及勘察合同的完成情况；
- 4 存在的问题及建议。

11.2.10 勘察服务阶段的资料应包括以下内容：

- 1 勘察任务书；
- 2 勘察服务合同及勘察合同；
- 3 勘察服务规划；
- 4 野外勘察作业监理记录；
- 5 勘察服务会议纪要和往来函件；
- 6 监理通知单和工作联系单；
- 7 勘察服务总结。

11.3 设计阶段服务

11.3.1 项目监理单位应依据监理合同及工程特点编制工程设计服务规划，并经工程监理单位技术负责人审批后实施。

11.3.2 项目监理单位应审查工程设计单位的资质、设计人员的资格及工程设计质量管理体系。

11.3.3 项目监理单位应依据设计合同约定的设计总进度计划，审查各专业、各阶段的设计进度计划，并提出审查意见。

11.3.4 项目监理单位应检查设计进度执行情况，督促设计单位完成设计合同约定的工作内容。

11.3.5 项目监理单位应审查设计单位提交的阶段设计成果，阶段设计成果应符合下列要求：

- 1 方案设计符合规划设计要求；
- 2 初步设计符合方案设计要求；
- 3 施工图设计符合初步设计要求。

11.3.6 项目监理单位应审查设计单位提交的设计成果，设计成果应符合下列主要要求：

- 1 符合合同约定及设计任务书要求；
- 2 选用的建筑材料、建筑构配件和设备符合标准和规定；
- 3 对尚未经过国家、地方、行业组织评审、鉴定的新材料、新工艺、新技术、新设备应实施专家论证和备案；
- 4 施工图纸经过相关部门审查，对已落实审查意见进行验证；
- 5 设计单位和设计人员及相关审核人员在施工图上签章。

11.3.7 项目监理单位可参加建设单位组织的对设计成果进行的专家评审。

11.3.8 项目监理单位应审核设计单位提交的设计费用支付申请。根据设计合同约定，协调处理设计费用索赔、工期索赔等事宜。

11.3.9 项目监理单位应向建设单位提交设计服务总结，设计服务总结应包括下列内容：

- 1 设计工作概况；
- 2 设计深度与设计标准的符合情况；
- 3 设计任务书及设计合同的完成情况；

- 4 有关部门审查意见的落实情况；
- 5 存在的问题及建议。

11.3.10 设计服务阶段的资料应包括下列内容：

- 1 设计任务书；
- 2 设计服务合同及设计合同；
- 3 设计阶段服务规划；
- 4 设计阶段会议纪要和往来函件；
- 5 监理通知单和工作联系单；
- 6 设计服务总结。

11.4 保修阶段服务

11.4.1 承担工程保修阶段的服务工作时，工程监理单位应定期回访。

11.4.2 对建设单位或使用单位提出的工程质量缺陷，工程监理单位应安排监理人员进行检查和记录，要求承包单位修复并实施监理，修复合格后予以签认。

11.4.3 监理人员应对工程质量缺陷原因进行调查，并与建设单位、承包单位共同商定责任归属。对非承包项目部造成的工程质量缺陷，监理人员应审查承包项目部填报的工程款支付报审，并签署意见报建设单位。

工程款支付报审应按照本规程 B.0.14 的要求填写。

11.4.4 监理人员应对保修阶段服务的工作做好记录。

附录 A 监理单位用表

A.0.1 总监理工程师任命通知书应按本规程表 A.0.1 的要求填写

表 A.0.1 总监理工程师任命通知书

工程名称:		编号:
致: _____ (建设单位): _____ (承包项目部): 兹任命 _____ 为本工程总监理工程师。 总监理工程师负责履行建设工程监理合同,主持项目监理机构工作,执行国家及天津市的相关法律法规和工程建设标准,并承担相应责任。 特此通知 监理单位 (盖章) 法定代表人 (签字) 年 月 日		
签 收	建设单位: 日期:	承包项目部: 日期:

注: 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

A.0.2 项目监理机构人员配置/调整通知书应按本规程表 A.0.2 的要求填写

表 A.0.2 项目监理机构人员配置/调整通知书

工程名称：

编号：

致：_____（建设单位）： _____（承包项目部）： 本工程项目监理机构组成人员已配置完成/作部分调整。 特此通知 项目监理机构人员配置/调整名单 <table border="1"> <thead> <tr> <th>姓 名</th> <th>性 别</th> <th>年 龄</th> <th>专 业</th> <th>监 理 岗 位</th> <th>注 册 资 格</th> <th>调 整 说 明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> 项目监理机构（盖章） 总监理工程师（签字） _____ 年 月 日							姓 名	性 别	年 龄	专 业	监 理 岗 位	注 册 资 格	调 整 说 明																																																																						
姓 名	性 别	年 龄	专 业	监 理 岗 位	注 册 资 格	调 整 说 明																																																																													
签 收	建设单位： 日期：			承包项目部： 日期：																																																																															

注：本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

A.0.3 监理通知单应按本规程表 A.0.3 的要求填写

表 A.0.3 监理通知单

工程名称:		编号:
致: _____ (承包项目部): 通知事由: 通知内容: 项目监理机构 (盖章) 总/专业监理工程师 (签字) 年 月 日		
签收	承包项目部: 日期:	

注: 1. 承包项目部应填写《监理通知回复单》(表 B. 0. 18) 向项目监理机构回复。

2. 本表一式两份, 项目监理机构、承包项目部各一份。必要时抄送建设单位一份。

津监理 2015 版

表 A.0.4 工程开工令

编号:

年 月 日

签收	承包项目部:	抄送建设单位:
	日期:	日期:

津监理 2015 版

A.0.5 工程暂停令应按本规程表 A.0.5 的要求填写

表 A.0.5 工程暂停令

工程名称: _____		编号: _____
致: _____ (承包项目部):		
本工程 _____ 部位/工序		
由于下述原因, 决定从 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 时起暂停施工。		
工程暂停原因:		
☐ 建设单位要求暂停施工。		
☐ 承包项目部未经批准擅自施工。		
☐ 承包项目部拒绝执行项目监理机构下达的监理指令。		
☐ 承包项目部未按审查通过的工程设计文件施工。		
☐ 承包项目部违反工程建设强制性标准。		
☐ 施工存在重大质量事故隐患。		
☐ 施工存在重大安全事故隐患。		
☐ 施工发生质量事故。		
☐ 施工发生安全事故。		
承包项目部应做好以下后续工作:		
项目监理机构 (盖章)		
总监理工程师 (签字、加盖执业印章)		
_____ 年 _____ 月 _____ 日		
签收	承包项目部: 日期: _____	抄送建设单位: 日期: _____

注: 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

A.0.6 工程复工令应按本规程表 A.0.6 的要求填写

表 A.0.6 工程复工令

工程名称:		编号:
致: _____ (承包项目部): 贵方在编号为 _____ 《工程复工报审表》中提出的工程复工报审, 经审核已具备复工条件, 准予复工。 复工时间为_____年_____月_____日_____时。 附件: 《工程复工报审表》 项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字、加盖执业印章) _____年_____月_____日		
签 收	承包项目部: 日期:	抄送建设单位: 日期:

注: 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

A.0.7 旁站记录应按本规程表 A.0.7 的要求填写

表 A.0.7 旁站记录

工程名称:		编号:	
旁站的部位或工序:			
旁站开始时间:		年 月 日 时 分	
旁站结束时间:		年 月 日 时 分	
施工情况:			
发现问题及处理情况:			
承包项目部质检员 (签字) 年 月 日		项目监理机构旁站人员 (签字) 年 月 日	

注: 本表一式一份, 项目监理机构留存。

津监理 2015 版

A.0.8 工程变更通知单应按本规程表 A.0.8 的要求填写

表 A.0.8 工程变更通知单

工程名称:		编号:	
致: _____ (承包项目部): 因 _____ 号《工程变更报审表》中协调一致意见所确定的工程变更条件已经落实, 各项控制目标因工程变更而产生的影响及工程变更施工按以下方式处理。 造价: ☐ 不变, 可施工; ☐ 施工后协议调整; ☐ 商定后再施工。 进度: ☐ 不变, 可施工; ☐ 施工后协议调整; ☐ 商定后再施工。 质量: ☐ 不变, 可施工; ☐ 施工后协议调整。 项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字) _____ 年 月 日			
建设单位意见: _____ 建设单位代表 (签字) _____ 年 月 日			
承包项目部意见: _____ 承包项目部 (盖章) 项目负责人 (签字) _____ 年 月 日			
签收	建设单位: 日期:	承包项目部: 日期:	项目监理机构: 日期:

注: 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

A.0.9 工程竣工预验收资料的填写应满足下列要求：

- 1 工程竣工预验收资料封面应按 A.0.9-1 的要求填写。
- 2 工程竣工预验收小组成员及其分工表应按 A.0.9-2 的要求填写
- 3 工程竣工预验收整改监理通知单应按 A.0.9-3 的要求填写
- 4 工程竣工预验收记录应按 A.0.9-4 的要求填写

表 A.0.9-1 工程竣工预验收资料

工程名称：

编号：

工程竣工预验收资料

单位工程名称： _____

建设单位： _____

设计单位： _____

勘察单位： _____

承包单位： _____

监理单位： _____

预验收时间： _____

注：本表一式一份，项目监理机构留存。

津监理 2015 版

表 A.0.9-3 工程竣工预验收整改监理通知单

工程名称：

编号：

致：_____（承包项目部）：

经竣工预验收，_____单位工程总体质量符合验收标准，但尚存在以下问题需要整改，请于_____年_____月_____日前整改完毕，并报项目监理机构检查落实。

需要整改的问题：

项目监理机构（盖章）

总监理工程师（签字）

_____年_____月_____日

签收	承包项目部： 日期：	建设单位： 日期：
----	--------------------------	-------------------------

注：1. 承包项目部应填写《监理通知回复单》（表 B. 0. 18）向项目监理机构回复。

2. 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

表 A.0.9-4 工程竣工预验收记录

工程名称:		编号:			
单位工程名称					
承包单位		技术负责人		开工日期	
项目负责人		项目技术负责人		完工日期	
序号	项 目	预 验 收 记 录		预 验 收 结 论	
1	分部工程验收	共____分部, 经查符合设计及标准规定____分部			
2	质量控制 资料核查	共____项, 经核查符合规定____项			
3	安全和使用功能 核查及抽查结果	共核查____项, 符合规定____项 共抽查____项, 符合规定____项 经返工处理, 符合规定____项			
4	观感质量验收	共抽查____项, 达到“好”和“一般”的____项, 经返修处理符合要求的____项			
5					
预验收综合结论					
承包项目部 (盖章) 项目负责人 (签字) 年 月 日		项目监理单位 (盖章) 总监理工程师 (签字) 年 月 日		分包单位 (盖章) 项目负责人 (签字) 年 月 日	
建设单位代表 (签字) 年 月 日		设计单位代表 (签字) 年 月 日		勘察单位代表 (签字) 年 月 日	

注: 1. 未参加预验收的单位无须签字、盖章。

2. 本表一式一份, 项目监理单位留存。

津监理 2015 版

A.0.10 监理报告应按本规程表 A.0.10 的要求填写

表 A.0.10 监理报告

工程名称:		编号:	
致: _____ (主管部门): 由 _____ (承包单位) 施工的 _____ (工程部位), 存在安全事故 隐患。项目监理机构已于 _____ 年 _____ 月 _____ 日下达编号为 _____ 的 《监理通知单》/《工程暂停令》, 但承包项目部未按要求整改/停工。 特此报告。 附件: ☐ 《监理通知单》 ☐ 《工程暂停令》 ☐ 项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字) 年 月 日			
签 收	主管部门:		承包项目部:
	日期:		日期:
	建设单位:		监理单位:
	日期:		日期:

注: 本表一式五份。项目监理机构、主管部门各一份; 抄送建设单位、监理单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

A.0.11 工程款支付证书应按本规程表 A.0.11 的要求填写

表 A.0.11 工程款支付证书

工程名称:		编号:
致: _____ (承包项目部): 根据施工合同约定, 经审核编号为 _____ 工程款支付报审表, 扣 除有关款项后, 同意支付工程款共计 (大写) _____ 元。 其中: 1. 承包项目部申报款为: 2. 经审核承包单位应得款为: 3. 本期应扣款为: 4. 本期应付款为: 附件: 《工程款支付报审表》 项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字、加盖执业印章) 年 月 日		
签 收	建设单位: 日期:	承包项目部: 日期:

注: 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

附录 B 承包单位用表

B.0.1 施工组织设计/施工方案报审表应按本规程表 B.0.1 的要求填写

表 B.0.1 施工组织设计/施工方案报审表

工程名称: _____		编号: _____	
致: _____ (项目监理机构): 我方已完成了本工程施工组织设计/ _____ 施工方案的编制和审批, 请审核。 报审附件: ☐ 施工组织设计 ☐ 施工方案 承包项目部 (盖章) 项目负责人 (签字) 年 月 日			
总监理工程师审核意见: ☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填表报审。 ☐ 编制的施工组织设计/ 施工方案不符合要求, 现予退回。请按审核附件要求完善后再行填表报审。 ☒ 报审的施工组织设计/ 施工方案基本符合要求, 予以确认, 审查意见详见审核附件, 请建设单位签署意见。 ☐ 审核附件: _____ 号监理通知单 项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字, 加盖执业印章) 年 月 日			
建设单位意见: 建设单位代表 (签字) 年 月 日			
签收	项目监理机构: 日期: _____	建设单位: 日期: _____	承包项目部: 日期: _____

注: 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.2 工程进度计划报审表应按本规程表 B.0.2 的要求填写

表 B.0.2 工程进度计划报审表

工程名称:		编号:	
致: _____ (项目监理机构): 本工程 _____ 进度计划 已编制完成, 请审核。 报审附件: _____ 工程进度计划 承包项目部 (盖章) 项目负责人 (签字) 年 月 日			
总监理工程师审核意见: ☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填表报审。 ☐ 编制的进度计划不符合要求, 现予退回。请按审核附件要求完善后再行填表报审。 ☐ 同意报审的进度计划, 请建设单位签署意见。 ☐ 审核附件: _____ 号监理通知单 项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字) 年 月 日			
建设单位意见: 建设单位代表 (签字) 年 月 日			
签收	项目监理机构: 日期: _____	建设单位: 日期: _____	承包项目部: 日期: _____

注: 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.3 工程分包单位资格报审表应按本规程表 B.0.3 的要求填写

表 B.0.3 工程分包单位资格报审表

工程名称:		编号:	
致: _____ (项目监理机构):			
我方拟选择 _____ (分包单位) 承担本工程分包业务。经我方考察, 该单位具备相应的资质和能力。分包合同生效后, 我方仍负责承担相应的总包责任。请对分包单位的资格进行审核。			
报审附件: ☐ 所选单位资质证书 ☐ 所选单位营业执照 ☐ 安全生产许可证 ☐ 企业业绩证明材料 ☐			
承包项目部 (盖章) 项目负责人 (签字) 年 月 日			
总监理工程师审核意见: ☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填表报审。 ☐ 报审附件不符合要求, 现予退回。请按审核附件要求完善后再行填表报审。 ☐ 所选单位不具备相应资格 (详见审核附件)。请重新选择后再行填表报审。 ☐ 所选单位具备相应资格, 同意该单位承担 _____ 分包业务。请建设单位签署意见。分包合同签订后, 请承包单位将分包合同报项目监理机构。 ☐ 审核附件: _____ 号监理通知单 项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字) 年 月 日			
建设单位意见: 建设单位代表 (签字) 年 月 日			
签收	项目监理机构: 日期:	建设单位: 日期:	承包项目部: 日期:

注: 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.4 工程开工报审表应按本规程表 B.0.4 的要求填写

表 B.0.4 工程开工报审表

工程名称:		编号:	
致: _____ (项目监理机构):			
由我方承包的 _____ 单位工程, 已完成下列施工准备工作, 报请开工, 请审核。			
☐ 设计交底和图纸会审已完成;			
☐ 施工组织设计或施工方案已经总监理工程师签认;			
☐ 分包单位资格审查已获得同意;			
☐ 施工测量基础性成果核查已获得通过;			
☐ 承包项目部现场质量、技术、安全生产管理体系已建立, 管理及作业人员已到位, 施工机械具备使用条件。主要工程材料已落实。			
☐ 场地道路及水、电、通信等条件已满足开工要求。			
承包项目部 (盖章)			
项目负责人 (签字)			
年 月 日			
总监理工程师审核意见:			
☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填表报审。			
☐ 你方负责的施工准备工作尚未全部完成, 请按审核附件要求完善后再行填表报审。			
☐ 已具备开工条件, 拟同意开工, 请建设单位签署意见。			
☐ 审核附件: _____ 号监理通知单			
项目监理机构 (盖章)			
总监理工程师 (签字、加盖执业印章)			
年 月 日			
建设单位意见:			
建设单位代表 (签字)			
年 月 日			
签收	项目监理机构: 日期:	建设单位: 日期:	承包项目部: 日期:

注: 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.5 工程复工报审表应按本规程表 B.0.5 的要求填写

表 B.0.5 工程复工报审表

工程名称:				编号:			
致: _____ (项目监理机构):							
按照监理签发的编号为 _____ 的《工程暂停令》要求我方暂停施工的 _____ 部位/工序, 现已具备复工条件, 现报请复工, 请审核。							
报审附件: 具备复工条件的材料							
承包项目部 (盖章)							
项目负责人 (签字)							
年 月 日							
总监理工程师审核意见:							
☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填表报审。							
☐ 复工条件表述不清, 现予退回。请重新完善后再行填表报审。							
☐ 施工暂停原因尚未完全消失, 暂不具备复工条件, 请按审核附件要求处置, 待完全具备复工条件后再行填表报审。							
☐ 已具备复工条件, 拟同意复工, 请建设单位签署意见。							
☐ 审核附件: _____ 号监理通知单							
项目监理机构 (盖章)							
总监理工程师 (签字)							
年 月 日							
建设单位意见:							
建设单位代表 (签字)							
年 月 日							
签 收	项目监理机构:		建设单位:		承包项目部:		
	日期:		日期:		日期:		

注: 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.6 试验单位资格报审表应按本规程表 B.0.6 的要求填写

表 B.0.6 试验单位资格报审表

工程名称:		编号:
致: _____ (项目监理机构):		
我方拟选择 _____ (试验单位) 承担本工程 _____ 试验业务。经我方考察, 该机构具备相应的资质和能力。请审核。		
报审附件: ☐ 所选单位资质证书		
☐ 所选单位营业执照		
☐		
承包项目部 (盖章)		
项目负责人 (签字)		
年 月 日		
专业监理工程师审查意见:		
☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填表报审。		
☐ 报审附件不符合要求, 现予退回。请按审核附件要求完善后再行填表报审。		
☐ 所选单位不具备相应资格 (详见审核附件)。请重新选择后再行填表报审。		
☐ 所选单位具备相应资格, 同意该单位承担试验业务。		
☐ 审核附件: _____ 号监理通知单		
项目监理机构 (盖章)		
专业监理工程师 (签字)		
年 月 日		
签收	项目监理机构: 日期:	承包项目部: 日期:

注: 本表一式两份。项目监理机构、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.7 工程物资进场检验报审表应按本规程表 B.0.7 的要求填写

表 B.0.7 工程物资进场检验报审表

工程名称:		编号:
致: _____ (项目监理机构): 由我方组织进场的 _____ (工程物资) 已经进场, 经自检/复试合格。拟在 _____ 部位使用, 请审查检验。 报审附件: ☐ 工程物资进场验收材料 (_____ 页) ☐ 工程物资合格证明材料 (_____ 页) ☐ 复试试验报告 (_____ 页) 承包项目部 (盖章) 项目负责人 (签字) _____ 年 _____ 月 _____ 日		
专业监理工程师审查意见: ☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填表报审。 ☐ 报审附件不符合要求, 现予退回。请按审查附件要求完善后再行填表报审。 ☐ 因该批物资有复试试验要求, 定于 _____ 月 _____ 日在监理见证下取样送验。待你方取得复试试验报告后再次填表报审。 ☐ 进场工程物资符合使用要求, 同意在限定工程部位使用。 ☐ 进场工程物资由于审查附件所阐明的原因, 不符合使用要求, 不得在工程中使用, 并限于 _____ 月 _____ 日前退场。 ☐ 审查附件: _____ 号监理通知单 项目监理机构 (盖章) 专业监理工程师 (签字) _____ 年 _____ 月 _____ 日		
签收	项目监理机构: 日期:	承包项目部: 日期:

注: 本表一式两份, 项目监理机构、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.8 混凝土浇筑检验报审表应按本规程表 B.0.8 的要求填写

表 B.0.8 混凝土浇筑检验报审表

工程名称：_____ 编号：_____

致：_____（项目监理机构）：
我方计划于_____年_____月_____日_____时浇筑_____部位结构混凝土。设计强度等级为 C_____，施工强度等级为 C_____，计划浇筑量为_____m³。混凝土浇筑前的各项准备工作经自查全部符合要求，请项目监理机构审查检验，并实施旁站监理。

混凝土浇筑前准备工作	承包项目部自查	项目监理机构审查
钢筋隐蔽检验批验收	符合要求 ☐	符合要求 ☐ / 不符合要求 ☐
模板安装检验批验收	符合要求 ☐	符合要求 ☐ / 不符合要求 ☐
电路埋管隐蔽验收	符合要求 ☐	符合要求 ☐ / 不符合要求 ☐
暖通水卫预留预埋检查	符合要求 ☐	符合要求 ☐ / 不符合要求 ☐
预拌混凝土厂家考察	符合要求 ☐	符合要求 ☐ / 不符合要求 ☐
施工计量器具准备	符合要求 ☐	符合要求 ☐ / 不符合要求 ☐
混凝土养护措施准备	符合要求 ☐	符合要求 ☐ / 不符合要求 ☐

承包项目部（盖章）
项目负责人（签字）
_____年_____月_____日

专业监理工程师审查意见：
☐ 报审表格填写不符合要求，现予退回。请重新填报报审。
☐ 混凝土浇筑前的准备工作不符合要求，请按审查附件要求完善后再行填报报审。
☐ 混凝土浇筑前的准备工作符合要求，同意按计划浇筑混凝土。项目监理机构指派监理人员_____实施旁站监理。
☐ 审查附件：_____号监理通知单

项目监理机构（盖章）
专业监理工程师（签字）
_____年_____月_____日

签收

项目监理机构：
日期：_____

承包项目部：
日期：_____

注：本表一式两份，项目监理机构、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.9 混凝土拆模检验报审表应按本规程表 B.0.9 的要求填写

表 B.0.9 混凝土拆模检验报审表

工程名称:		编号:
致: _____ (项目监理机构): 我方于 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 时浇筑 _____ 部位的梁/板结构混凝土。设计强度等级为 C _____ , 施工强度等级为 C _____ 。 留置的混凝土试块经 _____ 天同条件养护, 其抗压强度值已达到设计强度值的 _____ % , 现准备拆模, 请审查检验。 报审附件: ☐ 混凝土强度试验报告 (_____ 页) 承包项目部 (盖章) 项目负责人 (签字) _____ 年 _____ 月 _____ 日		
专业监理工程师审查意见: ☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填表报审。 ☐ 混凝土强度试验报告不符合要求, 待取得合格报告后再行填表报审。 ☐ 混凝土强度未达规定要求, 不同意拆模。 ☐ 仅同意拆除 _____ 部位模板, 其它部位模板应予保留。 ☐ 符合要求, 同意拆模。 项目监理机构 (盖章) 专业监理工程师 (签字) _____ 年 _____ 月 _____ 日		
签 收	项目监理机构: 日期:	承包项目部: 日期:

注: 本表一式两份, 项目监理机构、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.10 施工测量成果检验报审表应按本规程表 B.0.10 的要求填写

表 B.0.10 施工测量成果检验报审表

工程名称:		编号:
致: _____ (项目监理机构):		
我方已完成了 _____ 施工测量, 经自检合格。请审查检验。		
测量人员 _____, 测量操作资格证书号 _____。		
测量设备名称及编号 _____		
报审附件: ☐ 施工测量成果资料 (____页)		
☐		
承包项目部 (盖章)		
项目负责人 (签字)		
年 月 日		
专业监理工程师审查意见:		
☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填表报审。		
☐ 测量人员资格、测量设备或报审附件不符合要求, 现予退回。请按审查附件要求完善后再行填表报审。		
☐ 测量成果不符合要求, 请按审查附件要求处置。		
☐ 保护措施不符合要求, 请按审查附件要求处置。		
☐ 符合要求, 监理检验通过。		
☐ 审查附件: _____ 号监理通知单		
项目监理机构 (盖章)		
专业监理工程师 (签字)		
年 月 日		
签	项目监理机构:	承包项目部:
收	日期:	日期:

注: 本表一式两份, 项目监理机构、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.11 _____报审表应按本规程表 B.0.11 的要求填写

表 B.0.11 报审表

工程名称:		编号:
致: _____ (项目监理单位):		
我方已完成了 _____, 请审查检 验。		
报审附件:		
承包项目部 (盖章)		
项目负责人 (签字)		
年 月 日		
专业监理工程师审查意见:		
项目监理单位 (盖章)		
专业监理工程师 (签字)		
年 月 日		
签 收		

注：根据报审具体情况确定填报份数。

津监理 2015 版

B.0.12 分部/子分部工程验收报审表应按本规程表 B.0.12 的要求填写

表 B.0.12 分部/子分部工程验收报审表

工程名称:		编号:	
致: _____ (项目监理机构):			
我方已完成了 _____ 分部/子分部工程的施工, 经自检合格。请审查验收。			
报审附件: ☐ 分部/子分部工程质量验收记录 (_____ 页)			
☐ 质量控制资料 (_____ 页)			
承包项目部 (盖章)			
项目负责人 (签字)			
_____ 年 _____ 月 _____ 日			
总监理工程师审核意见:			
☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填表报审。			
☐ 报审验收的工程尚未全部完成, 请在施工作业完成后再次填表报审。			
☐ 报审附件不符合要求, 现予退回。请按审核附件要求完善后再行填表报审。			
☐ 工程实体不符合验收质量标准, 请按审核附件要求整改后再行填表报审。			
☐ 工程质量符合设计和规范要求, 验收合格, 可进入下一道工序施工。(适用于无需阶段验收的分部工程)			
☐ 工程质量符合设计和规范要求, 请建设单位组织联合验收。(适用于需要阶段验收的分部工程)			
☐ 审核附件: _____ 号监理通知单			
项目监理机构 (盖章)			
总监理工程师 (签字)			
_____ 年 _____ 月 _____ 日			
建设单位意见: (适用于需要阶段验收的分部工程)			
建设单位代表 (签字)			
_____ 年 _____ 月 _____ 日			
签收	项目监理机构: 日期:	建设单位: 日期:	承包项目部: 日期:

注: 1. 需要阶段验收的分部工程送建设单位签署意见时, 建设单位方需签收。
2. 分部工程需阶段验收, 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。
3. 分部工程无需阶段验收, 本表一式两份。项目监理机构、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.13 工程竣工预验收报审表应按本规程表 B.0.13 的要求填写

表 B.0.13 工程竣工预验收报审表

工程名称:		编号:	
致: _____ (项目监理机构): 我方已按合同约定和设计要求完成了 _____ 单位工程的施工, 经自检合格。请予以工程竣工预验收。 报审附件: ☐ 单位 (子单位) 工程质量竣工验收记录 (____页) ☐ 工程质量控制资料 (____页) ☐			
承包单位 (盖章) 项目负责人 (签字) _____ 年 月 日			
总监理工程师审核意见: ☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填表报审。 ☐ 工程尚未全部完成, 请在施工作业完成后再进行填表报审。 ☐ 报审附件不符合要求, 现予退回。请按审核附件要求完善后再行填表报审。 ☐ 工程实体不符合验收质量要求, 请按审核附件要求整改后再行填表报审。 ☐ 工程总体质量基本达到验收标准, 请按《工程竣工预验收整改监理通知单》 编号: _____ 进一步整改, 并加强成品保护工作, 待监理复查通过后, 可向建设单位申请工程竣工验收。 ☐ 审核附件: _____ 号监理通知单			
项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字, 加盖执业印章) _____ 年 月 日			
建设单位意见: 建设单位代表 (签字) _____ 年 月 日			
签收	项目监理机构: 日期:	建设单位: 日期:	承包项目部: 日期:

注: 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.14 工程款支付报审表应按本规程表 B.0.14 的要求填写

表 B.0.14 工程款支付报审表

工程名称: _____		编号: _____	
致: _____ (项目监理机构): 我方已完成了报审附件《工程量清单》中的工作, 按照合同约定, 建设单位应在 _____ 年 _____ 月 _____ 日前支付该项工作的工程款, 金额(大写) _____ 元, 请审核。 报审附件: ☐ 工程量清单 (_____ 页) ☐ 工程款结算材料 (_____ 页) ☐ 承包项目部 (盖章) 项目负责人 (签字) _____ 年 _____ 月 _____ 日			
总监理工程师审核意见: ☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填表报审。 ☐ 不符合支付条件, 详见审核附件, 工程款支付报审不同意。 ☐ 工程量与实体不符, 请按审核附件要求修正后再行填表报审。 ☐ 结算方法有误, 请按审核附件要求重新计算后再行填表报审。 ☐ 根据约定, 建设单位应向承包单位支付工程款, 经监理核定, 款额为: (大写) _____ 元。请建设单位签署意见。 ☐ 审核附件: _____ 号监理通知单 项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字、加盖执业印章) _____ 年 _____ 月 _____ 日			
建设单位意见: 建设单位代表 (签字) _____ 年 _____ 月 _____ 日			
签收	项目监理机构: 日期: _____	建设单位: 日期: _____	承包项目部: 日期: _____

注: 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.15 费用索赔报审表应按本规程表 B.0.15 的要求填写

表 B.0.15 费用索赔报审表

工程名称:		编号:	
致: _____ (项目监理机构):			
根据施工合同 _____ (条款) 的约定,			
由于 _____ 原因,我方提出临时/最终索赔金额			
(大写) _____ 元。请审核。			
报审附件: ☐ 费用索赔报告 (____ 页)			
☐			
承包项目部 (盖章)			
项目负责人 (签字)			
年 月 日			
总监理工程师审核意见:			
☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填报报审。			
☐ 费用索赔理由不充分, 详见审核附件, 索赔要求不予通过。			
☐ 金额计算有误, 请按审核附件要求在计算准确后再行填报报审。			
☐ 同意临时/最终索赔要求, 金额为 (大写) _____ 元。			
☐ 审核附件: _____ 号监理通知单			
项目监理机构 (盖章)			
总监理工程师 (签字、加盖执业印章)			
年 月 日			
建设单位意见:			
建设单位代表 (签字)			
年 月 日			
签	项目监理机构:	建设单位:	承包项目部:
收	日期:	日期:	日期:

注: 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.16 工期索赔报审表应按本规程表 B.0.16 的要求填写

表 B.0.16 工期索赔报审表

工程名称:		编号:	
致: _____ (项目监理机构): 根据施工合同 _____ (条款) 的约定, 由于____ 原因, 我方提出工程临时/最终延期 _____ (日历日), 请审核。 报审附件: ☐ 工期索赔报告 (____页) ☐			
承包项目部 (盖章) 项目负责人 (签字) 年 月 日			
总监理工程师审核意见: ☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填表报审。 ☐ 工程延期的依据不充分, 详见审核附件, 提出的工程延期要求不予通过。 ☐ 工期计算有误, 请按审核附件要求计算准确后再行填表报审。 ☐ 同意临时/最终延长工期 _____ 天 (日历日)。工程竣工日期由原定 _____ 年 _____ 月 _____ 日延期至 _____ 年 _____ 月 _____ 日。请 建设单位签署意见。 ☐ 审核附件: _____ 号监理通知单			
项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字、加盖执业印章) 年 月 日			
建设单位意见: 建设单位代表 (签字) 年 月 日			
签 收	项目监理机构: 日期:	建设单位: 日期:	承包项目部: 日期:

注: 本表一式三份。项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.17 施工设施（机具、措施用材）备案表应按本规程表 B.0.17 的要求填写

表 B.0.17 施工设施（机具、措施用材）备案表

工程名称：_____ 编号：_____

致：_____（项目监理机构）：

我方进入施工现场的下列施工设施（机具、措施用材）已经过自
检，符合安全使用要求，特向项目监理机构备案。

序号	施工设施	型号或批号	自检部门	负责人	证明文件
承包项目部（盖章） 项目安全负责人（签字） 项目负责人（签字） 年 月 日					
签 收	项目监理机构： 日期：		承包项目部： 日期：		

注：本表一式两份，项目监理机构、承包项目部各一份。

津监理 2015 版

B.0.18 监理通知回复单应按本规程表 B.0.18 的要求填写

表 B.0.18 监理通知回复单

工程名称:		编号:
致: _____ (项目监理机构): 我方接到编号为 _____ 号的监理通知单后,已完成了监理通知单中所列各项工作,特予回复,请审查。 说明: 承包项目部 (盖章) 项目负责人 (签字) _____ 年 月 日		
审查意见: 项目监理机构 (盖章) 总/专业监理工程师 (签字) _____ 年 月 日		
签 收	项目监理机构: 日期:	承包项目部: 日期:

注: 本表一式两份,项目监理机构、承包项目部各一份。必要时抄送建设单位一份。

津监理 2015 版

附录 C 各单位通用表

C.0.1 监理工作联系单应按本规程表 C.0.1 的要求填写

表 C.0.1 监理工作联系单

工程名称：		编号：	
致：_____： _____： 事由： 发文单位（盖章） 负责人（签字） 年 月 日			
签 收			

注：本表发文、收文单位各执一份。

津监理 2015 版

C.0.2 工程变更报审表应按本规程表 C.0.2 的要求填写

表 C.0.2 工程变更报审表

工程名称: _____ 编号: _____		
致: _____ (项目监理机构): 基于 _____ 原因, 兹提出 _____ 工程变更, 请审查。 报审附件: ☐ 变更内容 (____页)		
变更提出单位 (盖章) 负责人 (签字) _____ 年 月 日		
总监理工程师审核意见: ☐ 报审表格填写不符合要求, 现予退回。请重新填写申报。 ☐ 变更理由欠充分, 不同意变更。 ☐ 变更工程无实施可能, 不同意变更。 ☐ 同意变更, 按协调一致意见处理。 项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字) _____ 年 月 日		
协调一致意见: ☐ 请建设单位安排设计单位提供设计变更文件。 ☐ 取得设计变更文件后, 请承包单位编制工程变更施工方案报审。 ☐ 无需编制施工方案。		
建设单位 (盖章): 建设单位代表 (签字): _____ 年 月 日	项目监理机构 (盖章): 总监理工程师 (签字): _____ 年 月 日	承包项目部 (盖章): 项目负责人 (签字): _____ 年 月 日

注: 本表一式三份。

同意变更, 项目监理机构、建设单位、承包项目部各一份。

不同意变更, 项目监理机构一份、其余退变更提出单位。

津监理 2015 版

C.0.3 索赔意向通知书应按本规程表 C.0.3 的要求填写

表 C.0.3 索赔意向通知书

工程名称:		编号:	
致: _____ (项目监理机构): 根据施工合同 _____ (条款) 约定, 由于发生 了 _____ 事件, _____ 且非我方责任。故我方向 _____ (单位) 提出索赔要求。 附件: ☐ 费用索赔事件材料 (____ 页) ☐ 工期索赔事件材料 (____ 页) 索赔方 (盖章) 负责人 (签字) _____ 年 月 日			
总监理工程师审核意见: ☒ 索赔主张在合同约定时限之内, 监理向被索赔方转达索赔意向。 ☐ 索赔主张超过合同约定时限, 已丧失索赔权利。 项目监理机构 (盖章) 总监理工程师 (签字) _____ 年 月 日			
签收	项目监理机构: 日期:	索赔方: 日期:	被索赔方: 日期:

注: 本表一式三份。

索赔主张在合同约定时限之内, 项目监理机构、索赔方、被索赔方各一份。

索赔主张超过合同约定时限, 项目监理机构一份、其余退索赔方。

津监理 2015 版

表 C.0.4 会议纪要

工程名称:		编号:
会议日期: 年 月 日	会议地点:	主持人:
主要议题:		
与会单位	参 加 人	纪要签收人
建设单位		
监理单位		
承包单位		

纪要：（可另加附页）

（本纪要由_____单位起草，发出日期_____年____月____日）

津监理 2015 版

附录 D 监理日志

D.0.1 监理日志是项目监理机构在实施建设工程监理过程中每日形成的工程项目监理文件，该文件应具有真实性、整体性、完整性和可追溯性，并由总监理工程师指定人员负责编写。规模较大、专业较复杂的工程，可分专业编写监理日志；一项工程包含多个相对独立的施工合同，可按施工合同段编写监理日志；地域比较分散的工程项目可按地域或单位工程编写监理日志。

D.0.2 监理日志应能连续反映监理工作情况，填写时间应覆盖监理工作的全过程。

D.0.3 监理日志填写必须真实准确、及时完整、简捷明了，并采用统一格式和标准的书写用具，也可运用电子版方式。

D.0.4 监理日志应包括下列主要内容：

- 1 天气和施工环境情况；
- 2 施工部位及施工内容；
- 3 质量控制监理工作包括：工程物资进场检验，施工作业及工序产品检验，监理的巡视、查验、旁站、见证、平行检测，对质量问题采取的措施等；
- 4 进度控制监理工作包括：实际施工进度，实际进度与计划进度的对比，应当采取的措施等；
- 5 造价控制监理工作情况；
- 6 重要机械设备的使用情况及施工人员的变动情况；
- 7 建设单位对工程实施提出的重要建议；
- 8 项目监理机构对承包项目部下达的指令；
- 9 总监理工程师对监理人员的重要指示；
- 10 现场发生的其它重要问题及处理情况；

- 11 会议情况；
- 12 其他需要记载的问题。

D.0.5 总监理工程师应定期审阅监理日志，经审阅的监理日志不得擅自删改。

D.0.6 安全生产管理的监理工作应建立独立的安全监理日志。

D.0.7 监理日志的封面和记事篇按本规程表 D.0.7-1 和表 D.0.7-2 的要求填写。

天津工程建设标准
电子文件仅供参考
请以正式出版物为准

表 D.0.7-1 监理日志

监 理 日 志

工程名称：_____

监理单位：_____

项目监理机构：_____

编号：_____

津监理 2015 版

表 D.0.7-2 监理日志

监 理 日 志

日 期	年 月 日 星期		
天 气	气温： ℃～ ℃	风力： 级	云量和降水：
质量 控制			
进度 控制			
其它 记事			
填写人：		审阅人：	年 月 日

津监理 2015 版

附录 E 监理月报

E.0.1 监理月报由总监理工程师组织专业监理工程师编制。并在总监理工程师签字后按约定定期报送建设单位和监理单位。

E.0.2 监理月报的编制时间宜为上月 26 日至当月 25 日，并在下月 5 日前发出。

E.0.3 监理月报的编制应客观反映当月工程现场的真实情况，要有准确的统计数据，宜采用文字和表格相结合的编写方式，尚可配以现场实况照片。

E.0.4 监理月报应包括下列主要内容：

1 当月工程实施情况：

- 1) 承包项目部管理人员和劳务队伍的变化情况；
- 2) 施工进度情况：工程实体的形象部位，实际进度与计划进度的对比，承包项目部的施工人员、工程材料、施工机械等资源供应状态分析；
- 3) 施工质量情况：工程物资进场检验情况，工序产品质量检验情况，当月施工质量水平分析；
- 4) 当月施工完成的合格工程量及工程款支付统计；
- 5) 施工安全生产管理工作述评；

2 当月监理工作情况：

- 1) 监理人员的变化情况；
- 2) 质量控制监理工作统计；
- 3) 进度控制监理工作统计；
- 4) 造价控制监理工作统计；
- 5) 安全生产管理的监理工作统计；
- 6) 合同管理监理工作统计；

7) 监理会议统计。

3 当月工程实施存在的问题及处理情况：

- 1) 施工质量存在主要问题的分析及处理情况；
- 2) 施工进度存在主要问题的分析及处理情况；
- 3) 工程造价存在主要问题的分析及处理情况；
- 4) 安全生产管理存在主要问题的分析及处理情况；
- 5) 执行合同存在主要问题的分析及处理情况；
- 6) 其它工程实施存在主要问题的分析及处理情况。

4 下月监理工作重点：

- 1) 对承包项目部工程实施监理的工作重点；
- 2) 项目监理机构内部管理工作重点。

E.0.5 监理月报封面应按本规程表 E.0.6 的要求填写。

表 E.0.6 监理月报

监 理 月 报

_____ 年 _____ 月

工程名称：_____

监理单位：_____

项目监理机构：_____

总监理工程师：_____

津监理 2015 版

附录 F 监理工作总结

F.0.1 监理工作结束，总监理工程师组织项目监理人员编制监理工作总结。

F.0.2 监理工作总结从工程竣工验收通过之日起一个月内编写完成，并在总监理工程师签字后报建设单位和监理单位。

F.0.3 监理工作总结应全面、客观、准确地反映项目监理机构履行监理合同的情况。

F.0.4 监理工作总结应包括下列主要内容：

- 1 工程概况：工程名称，工程地点，工程规模及工程概算投资额或建筑安装工程费；
- 2 工程控制目标：质量目标，进度目标，造价目标；
- 3 工程参建单位及参建主要人员：建设单位、勘察单位、设计单位、监理单位、承包单位、分包单位、质量监督单位等；
- 4 项目监理机构成员及变动情况；
- 5 监理合同履行情况：质量、进度和造价控制情况，安全生产管理的监理工作情况，合同和信息管理情况以及协调工作情况；
- 6 监理工作中发生的重要问题及处理情况；
- 7 说明和建议。

F.0.5 监理工作总结封面应按本规程表 F.0.6 的要求填写。

表 F.0.6 监理工作总结

监理工作总结

工程名称：_____

监理单位：_____

项目监理机构：_____

编制时间：_____

总监理工程师：_____

津监理 2015 版

本规程用词说明

1 为便于在执行本规程条文时区别对待,对要求严格程度不同的用词说明如下:

1) 表示很严格,非这样做不可的:

正面词采用“必须”,反面词采用“严禁”;

2) 表示严格,在正常情况下均应这样做的:

正面词采用“应”,反面词采用“不应”或“不得”;

3) 表示允许稍有选择,在条件许可时首先应这样做的:

正面词采用“宜”,反面词采用“不宜”;

4) 表示有选择,在一定条件下可以这样做的,采用“可”。

2 条文中指明应按其他有关标准执行的写法为:“应符合.....的规定”或“应按.....执行”。

天津市工程建设标准

天津市建设工程监理规程

DB/T29-131-2015

J10529-2015

条文说明

2015 天 津

修订说明

《天津市建设工程监理规程》（DB/T29-131-2015）经天津市城乡建设委员会 2015 年 8 月 11 日以津建科[2015]315 号文件批准、发布。

本规程是对 2005 年天津市建设管理委员会建科教[2005]211 号文件批准发布的《天津市建设工程监理规程》（DB29-131-2005）进行的修订。

本次修订总结了我市工程建设监理行业的实际情况，同时参考了外省市有关工程监理实践经验，并广泛听取了建设行政主管部门、建设单位、施工单位和工程监理单位的有关建议，经充分讨论研究后形成本规程。

本规程力求反映 2005 年以来颁布实施的建设工程领域的法规、规范、条例、标准等政策法规，确定建设工程监理与相关服务的内涵和范围，突出工程建设监理程序的可操作性，调整了部分章节结构与名称及监理人员资格要求，增加了安全生产管理工作和相关服务的内容。

为便于相关人员在使用本规程时正确理解和执行条文规定，对条文规定的目的、依据及执行中需注意的有关事项按章、节、条的顺序编制了条文说明（在《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）中已作条文说明的条款，本条文说明尽量不再重复）但本条文说明不具备与标准正文同等的法律效力，仅供使用者作为理解和把握规程规定的参考。

目 次

1	总则	105
2	术语	106
3	工程施工准备阶段监理	107
3.1	一般规定	107
3.2	项目监理机构人员配置	107
3.4	监理规划和监理实施细则	108
3.6	监理交底会议	108
3.7	设计交底会议	108
3.10	施工测量基础性成果核查	108
4	工程施工实施阶段监理	109
4.2	工程质量控制	109
4.3	工程进度控制	110
4.4	工程造价控制	111
4.5	监理例会与专题会议	111
5	工程竣工验收阶段监理	112
5.2	工程竣工预验收	112
5.3	工程竣工验收	112
6	安全生产管理的监理工作	113
6.1	一般规定	113
6.2	施工准备阶段安全生产管理的监理工作	113
6.3	施工实施阶段安全生产管理的监理工作	114

6.4	大型施工机械安全生产管理的监理工作	115
7	合同管理的几项工作	117
7.2	工程暂停及复工	117
7.3	工程变更	118
7.4	费用索赔	118
7.5	工期索赔及工期延误	119
7.6	合同争议调解	119
8	工程监理信息管理	120
8.1	一般规定	120
9	设备采购与设备监造	121
9.1	一般规定	121
9.2	设备采购	121
9.3	设备监造	121
10	监理资料和监理档案管理	124
10.1	一般规定	124
10.2	监理资料管理	124
10.3	监理档案管理	126
11	相关服务	127
11.1	一般规定	127
11.2	勘察阶段服务	127
11.3	设计阶段服务	129
11.4	保修阶段服务	129

1 总 则

1.0.3 实施监理工作的前提是监理委托合同，因此在监理委托合同中应明确监理的范围、内容、期限和酬金等条款。勘察、设计、保修阶段等相关服务也应明确监理的范围、内容、期限和酬金等条款。

1.0.6 法规性文件指国家与天津市具有法律效力的行政性文件；其他有关合同文件指与监理委托合同约定的服务内容有关各方的合同文件。

天津工程建设标准
电子文件仅供参考
请以正式出版物为准

2 术 语

2.0.1 工程监理单位是依法成立并独立承担责任与义务的法人单位，受建设单位委托，为其提供工程监理和技术服务。

2.0.11 工程物资是指用于各个建设工程实体中不同类别的材料、器具、设备、构配件和程序软件等的统称。

天津工程建设标准

电子文件仅供参考

请以正式出版物为准

3 工程施工准备阶段监理

3.1 一般规定

3.1.1 项目监理机构的建立应遵循适应、精简、高效的原则，要有利于建设工程监理目标控制和合同管理，要有利于建设工程监理职责的划分和监理人员的分工协作，要有利于建设工程监理的科学决策和信息沟通。

3.1.3 监理规划是项目监理机构制定的指导监理工作的文件。监理规划中应有明确、具体、切合工程实际的监理工作依据、内容、程序、方法和措施，并制定完善的监理工作制度。

监理实施细则是指导项目监理机构具体开展专项监理工作的操作性文件，应体现项目监理机构对于建设工程在专业技术、目标控制方面的工作依据、要点、方法和措施，要具有针对性、适应性和可操作性。

3.2 项目监理机构人员配置

3.2.1 当项目有下列情形，项目监理机构宜设置总监理工程师代表：

- 1 工程规模较大、专业较复杂，总监理工程师难以处理多个专业工程时；
- 2 一个建设工程监理合同中包含多个相对独立的施工合同时；
- 3 工程地域比较分散时。

项目监理机构应根据建设工程不同阶段的需要配备数量和专业满足监理工作和监理委托合同要求的监理人员，有序安排相关监理人员进退场。

3.4 监理规划和监理实施细则

3.4.4 工程规模较小、技术较简单且有成熟管理经验和措施的工程，可不单独编制监理实施细则。

监理实施细则可随工程进展编制，但应在相应工程开始施工前完成，并经总监理工程师审批后实施。

3.6 监理交底会议

3.6.1 监理交底会由总监理工程师主持。可单独召开会议，也可在建设单位主持召开的第一次工地会议时作为一项议程进行。

3.7 设计交底会议

3.7.4 总监理工程师应组织各专业监理工程师对设计交底会议整理的记录内容及相关签认手续进行审核。

3.10 施工测量基础性成果核查

3.10.2 施工现场的测量控制点（平面控制点、高程控制点）的设置分为两类，一类是建设单位提供的，另一类是承包单位自行设置的。两类控制点开工前均应进行复核，其精度符合相关规范 and 设计要求时方可作为施工依据。

建设单位提供的测量控制点的位置应尽量选择在于观测又能长期保存的地方。承包单位应对其采取可靠的保护措施。

4 工程施工实施阶段监理

4.2 工程质量控制

4.2.3 新材料、新工艺、新技术、新设备的应用应符合国家相关规定。专业监理工程师审查时，可根据具体情况要求承包项目部提供相应的检验、检测、试验、鉴定或评估报告及相应的验收标准。项目监理机构认为有必要进行专题论证时，承包项目部应组织专题论证会。

4.2.4 试验室包括承包单位自有的试验室及委托的试验机构。

4.2.6 进场的工程物资质量证明文件包括出厂合格证、质量检验报告、性能检测报告以及承包单位的质量抽检报告等。按规定有复试要求的进场工程物资，专业监理工程师应对试验单位出具的试验报告进行审查。

不合格工程物资清场，监理人员除应实施见证外，尚应做好跟踪记录。

4.2.7 计量设备是指施工中使用的衡器、量具、计量装置等设备。承包项目部应按有关规定定期对计量设备进行检查、检定，确保计量设备的精确性和可靠性。

4.2.8 确定旁站的部位和工序，应考虑到工程部位或工序对主体结构安全的影响、完工后无法检测其质量状态及返工会造成较大损失等因素。

4.2.15 分部（子分部）工程联合验收的参加人员应符合相关专业施工质量验收统一标准的规定。

4.2.16 专业监理工程师在工程质量控制工作过程中，认为应当

向承包项目部发出书面指令时，均应采用《监理通知单》（表 A.0.3）。承包项目部对专业监理工程师发出的书面指令应以书面方式回复，且应采用《监理通知回复单》（表 B.0.18）。

4.2.18 项目监理机构向建设单位提交的质量事故书面报告应包括下列主要内容：

- 1 工程项目名称、工程及各参建单位名称事故发生的时间、地点；
- 2 事故发生的简要经过、伤亡人数（包括下落不明的人数）和初步估计的直接经济损失；
- 3 事故的初步原因；
- 4 事故发生后采取的措施及事故控制情况；
- 5 事故报告单位、联系人及联系方式；
- 6 其它应当报告情况。

4.3 工程进度控制

4.3.1 工程进度计划控制采用的实施情况动态控制方法，对施工进度计划，要定期进行检查、分析。根据检查分析结果理清责任，对出现的进度偏差进行有效的调整。

4.3.2 项目监理机构审核进度计划内容时应考虑以下情况：

- 1 工程项目划分及开工顺序是否合理；
- 2 上下、前后、同种工序之间是否衔接；
- 3 工艺工作时间是否合理，工艺安排是否考虑了季节特性；
- 4 是否考虑不利气候的影响；
- 5 施工的节奏是否合理，分包是否对工期产生影响；
- 6 人员、设备、材料是否满足施工要求。

4.3.3 项目监理机构对工程进度计划进行检查宜采用以下方式：

- 1 工地例会；

- 2 审阅承包项目部提交的进度报表；
- 3 现场跟踪检查建设工程的实际进展情况。

4.3.4 对进度计划的调整包括：

- 1 当工程实际进度偏离计划进度时，应签发监理通知单，指令承包项目部采取相应的调整措施，必要时调整原计划；
- 2 当工程进度出现重大偏离时，总监理工程师应向建设单位报告，并提出监理意见。

4.4 工程造价控制

4.4.2 项目监理机构对承包项目部提交的进度付款申请应审核以下内容：

- 1 截至本次付款周期末已实施工程的合同价款；
- 2 增加和扣减的变更金额；
- 3 增加和扣减的索赔金额；
- 4 支付的预付款和扣减的返还预付款；
- 5 扣减的质量保证金；
- 6 根据合同应增加和扣减的其他金额。

4.5 监理例会与专题会议

4.5.3 在监理过程中，有些问题涉及多个部门或单位时，可以通过召开专题（专业）会议的方式协调解决。专题（专业）会议可以由建设单位主持，项目监理机构和有关单位参加，也可以由项目监理机构主持，各有关单位参加。

5 工程竣工验收阶段监理

5.2 工程竣工预验收

5.2.2 参加工程竣工预验收的人员应包括：项目监理机构的总监理工程师、专业监理工程师，承包项目部的项目负责人、项目技术负责人和项目质量负责人以及上述两个机构的相关人员。建设、勘察、设计单位的人员是否参加根据实际需要确定。

5.2.7 工程竣工预验收资料由总监理工程师主持整理。《工程竣工预验收资料》（表 A.0.9）中对通用于各专业工程的预验收资料做了设定。其它的预验收记录由项目监理机构根据专业工程验收标准的要求补充设定。

5.3 工程竣工验收

5.3.1 总监理工程师应组织项目监理机构的相关人员全程参加工程竣工验收，如建设单位需要，应协助建设单位做好竣工验收的前期准备和竣工验收的组织实施工作。

5.3.2 工程竣工验收应由建设单位项目负责人组织，各单位项目负责人参加。对验收过程中出现的不同意见，项目监理机构应作好记录，总监理工程师可协助建设单位组织相关方研究解决办法。

6 安全生产管理的监理工作

6.1 一般规定

6.1.1 安全生产管理的监理工作应遵循安全生产“谁主管谁负责”的原则。《建设工程安全生产管理条例》对监理工作的法定职责做出的规定，可概括为该审查的应审查；该检查的应检查；发现问题和隐患的应提出警示和整改；情况严重的应指令暂停施工；事态严重不听从指令的应及时报告。

项目监理机构实施安全生产管理的监理工作，并不减免建设单位和承包项目部的安全生产管理责任。

6.2 施工准备阶段安全生产管理的监理工作

6.2.2 建筑施工的特种作业人员包括：

- 1 电工；
- 2 架子工；
- 3 起重信号司索工；
- 4 起重机械司机；
- 5 起重机械安装拆卸工；
- 6 高处作业吊篮安装拆卸工；
- 7 经省级以上人民政府建设主管部门认定的其他特种作业人员。

6.2.3 “安全生产篇”是指承包项目部提交的施工组织设计中包含的安全生产管理的篇章，或者是独立成篇的安全生产管理内容。

专项施工方案是指承包项目部对危险性较大或超过一定规模危险性较大的分部分项工程专门编制的施工安全技术措施文件。

6.3 施工实施阶段安全生产管理的监理工作

6.3.1 承包项目部现场专职安全生产管理人员的配置人数应执行《建筑施工企业安全生产管理机构设置及专职安全生产管理人员配备办法》建质[2008]91号。

第十三条 总承包单位配备项目专职安全生产管理人员应当满足下列要求：

（一）建筑工程、装修工程按照建筑面积配备：

- 1 1万平方米以下的工程不少于1人；
- 2 1万~5万平方米的工程不少于2人；
- 3 5万平方米及以上的工程不少于3人，且按专业配备专职安全生产管理人员。

（二）土木工程、线路管道、设备安装工程按照工程合同价配备：

- 1 5000万元以下的工程不少于1人；
- 2 5000万~1亿元的工程不少于2人；
- 3 1亿元及以上的工程不少于3人，且按专业配备专职安全生产管理人员。

第十四条 分包单位配备项目专职安全生产管理人员应当满足下列要求：

（一）专业承包单位应当配置至少1人，并根据所承担的分部分项工程的工程量和施工危险程度增加。

（二）劳务分包单位施工人员在50人以下的，应当配备1名专职安全生产管理人员；50人-200人的，应当配备2名专职安全生产管理人员；200人及以上的，应当配备3名及以上专职安

全生产管理人员，并根据所承担的分部分项工程施工危险实际情况增加，不得少于工程施工人员总人数的5%。

第十五条 采用新技术、新工艺、新材料或致害因素多、施工作业难度大的工程项目，项目专职安全生产管理人员的数量应当根据施工实际情况，在第十三条、第十四条规定的配备标准上增加。

6.4 大型施工机械安全生产管理的监理工作

6.4.1 现场使用大型施工机械系指：

起重机械：塔式起重机、施工升降机、门式起重机、履带式起重机、吊篮、物料提升机（龙门架）、架桥机、附着升降式脚手架整体提升模板等；

掘进机械：隧道掘进机（包括盾构机）等；

桩工机械：钻孔机、打桩机、压桩机等。

6.4.2 通常情况下大型施工机械进入现场在安装（拆卸）告知前，项目监理机构应要求承包项目部提交下列资料：

- （一）建筑施工机械备案证明；
- （二）安装单位资质证书、安全生产许可证副本；
- （三）安装单位特种作业人员证书；
- （四）建筑施工机械安装（拆卸）工程专项施工方案；
- （五）安装单位与使用单位签订的安装（拆卸）合同及安装单位与施工总承包单位签订的安全协议书；
- （六）安装单位负责建筑起重机械安装（拆卸）工程专职安全生产管理人员、专业技术人员名单；
- （七）建筑施工机械安装（拆卸）工程生产安全事故应急救援预案；
- （八）辅助施工机械资料及其特种作业人员证书；

（九）承包项目部、项目监理机构要求的其他资料。

6.4.3 大型施工机械现场安装的自检、验收和第三方检验是责任方的专业行为，项目监理机构所履行安全生产管理的监理工作重点是现场见证责任方的执行程序 and 记录的完整性以及批准、登记备案的及时性、符合性。

天津工程建设标准
电子文件仅供参考
请以正式出版物为准

7 合同管理的几项工作

7.2 工程暂停及复工

7.2.1 总监理工程师下达工程暂停令应区别不同情况处理：

1 发生情况 1 时，建设单位要求停工，总监理工程师经过独立判断，认为有必要暂停施工的，可签发工程暂停令；认为没有必要暂停施工的，应与建设单位协商办理。

2 发生情况 2 时，承包项目部擅自施工的，总监理工程师应及时签发工程暂停令；承包项目部拒绝执行项目监理机构指令的，总监理工程师应视情况签发工程暂停令。

3 发生情况 3、4、5、6 时，总监理工程师均应及时签发工程暂停令。

如承包项目部未按监理指令停工，项目监理机构应及时向建设单位报告。如与安全生产管理有关，应立即向建设单位和工程监理单位报告，并向建设工程安全监督管理部门报告。

7.2.3 当事先征求建设单位意见，未获得同意且情况紧急必须暂停施工时，总监理工程师应果断签发工程暂停令，事后由总监理工程师与建设单位协调。

7.2.7 应当复工而承包项目部未提出复工报审的，总监理工程师在直接下达工程复工令前应先签发《监理工作联系单》（表 C.0.1）征得建设单位同意。

7.3 工程变更

7.3.2 工程变更涉及消防、人防、环保、节能、结构等内容，应按规定经有关部门重新审查，重要的工程变更应召开专题会议进行论证。

7.3.3 处理工程变更的方法：

1 在施工方法、工序、机械设备应用等基本不产生变化时，可不另编工程变更施工方案；

2 工程变更价款确定的原则如下：

- 1) 合同中已有适用于变更工程的价格，按合同已有的价格变更合同价款；
- 2) 合同中有类似于变更工程的价格，可参照类似价格变更合同价款；
- 3) 合同中没有类似于变更工程的价格，总监理工程师应与建设单位、承包项目部就工程变更价款进行充分协商达成一致；如双方达不成一致，由总监理工程师按照成本加利润的原则确定工程变更的合理单价或价款；如仍有异议，按施工合同约定的争议程序处理。

7.4 费用索赔

7.4.1 处理费用索赔应遵循“谁主张、谁举证”的原则，索赔相关方都必须通过有效的书面证据主张己方的诉求。

7.4.2 索赔相关方在主张己方诉求时，必须遵从施工合同在程序和时限上的约定。

7.4.5 项目监理机构处理费用索赔时，必须遵从施工合同在程序和时限上的约定。

7.5 工期索赔及工期延误

7.5.1 处理工期索赔应遵循“谁主张、谁举证”的原则，索赔相关方都必须通过有效的书面证据主张己方的诉求。

7.5.2 索赔相关方在主张己方诉求时，必须遵从施工合同在程序和时限上的约定。

7.5.5 项目监理机构处理工期索赔时，必须遵从施工合同在程序和时限上的约定。

7.6 合同争议调解

7.6.2 当合同争议发生时，除应有监理合同的约定，尚应获得争议双方的约请，项目监理机构方可参与合同调解。

7.6.5 项目监理机构向仲裁机构或法院提供与争议有关的证据，必须真实、完整，防范法律风险，并应得到工程监理单位的授权。

8 工程监理信息管理

8.1 一般规定

8.1.1 工程监理信息是指在建设工程监理活动中产生的、反映工程建设状态和规律并直接影响建设工程监理活动的信息。工程监理信息管理，通过对工程建设项目监理过程中信息的收集、整理及传递，使监理工程师能及时掌握准确、完整的信息，达到正确决策的目的。

9 设备采购与设备监造

9.1 一般规定

9.1.1 设备采购与设备监造工作可选用本规程设定的津监理表格，当本规程所附表格不适用时，项目监理单位可根据工作程序编制相关表格，故本章条文不列明具体采用的表格。

9.2 设备采购

9.2.3 设备采购概况一般包括：所采购设备的数量、类型和到货要求等情况描述。

9.2.7 设备接收工作一般包括开箱验收、设备和资料的检查与验收、移交等内容。应由供货商、建设单位及安装单位等共同参加。

2 开箱验收应包括设备型号、规格、数量、附件、易损件、专用器具、备品备件、产品合格证书及其它随机技术文件的验收，也包括外观验收。

9.3 设备监造

9.3.3 设备监造工作计划和专业计划的编制和审批程序、内容可参照本规程 3.4 节的规定，设备监造专业计划还应包括以下内容：

- 1) 设备制造工序表；
- 2) 设备制造进度表；
- 3) 设备制造材料用表；

- 4) 设备关键检验点清单;
- 5) 设备检验停止点清单;
- 6) 检验设备、工具一览表;
- 7) 委托第三方检验情况。

9.3.4 1 专业监理工程师应检查设备制造单位的质量管理体系是否能持续、稳定运行并能持续改进。项目监理机构应根据对设备制造单位质量管理体系检查结果的分析,及时调整设备监造的方法、手段和资源配备。

总监理工程师应组织各专业监理工程师对设备制造单位的设备制造生产计划和工艺方案进行审查,主要审查以下内容:

- 1) 工艺设计方案;
- 2) 加工设备和工装能力及状态;
- 3) 重要的工艺评定;
- 4) 原材料及毛坯质量证明文件;
- 5) 外协件、外购的配套件及元器件;
- 6) 主要及关键部件的检验工艺及专业检测工艺;
- 7) 所采用的新材料、新工艺、新设备;
- 8) 工艺方案综合水平。

4 专业监理工程师应审核设备制造单位提供的对分包单位的评价资料,核查分包单位的资质证书、实际生产能力或经营状况、类似业绩。必要时可参加设备制造单位对分包单位的考察。

7 专业监理工程师应根据确定的见证方式,对设备制造过程的重要过程、主要工序、关键零部件加工进行监督和检查,监督和检查应包括以下主要内容:零部件制造是否符合工艺规程的规定,零部件制造是否经检验合格后才转入下一道工序,关键零部件的材质和加工工序是否符合图纸、工艺的规定。

8 项目监理机构应要求设备制造单位按批准的检验计划和检验要求进行设备制造过程的检验工作,并应做好检验记录,项

目监理单位应对设备的强度试验、严密性试验进行旁站监理。

专业监理工程师应对检验和试验的原始记录进行核查，对检验和试验的时间、内容、方法、标准及检测手段、检测设备和仪器等进行审查。

9 在设备装配过程中，专业监理工程师应检查配合面的配合质量、零部件的定位质量及连接质量、运动件的运动精度等装配质量是否符合设计及标准要求。

10 项目监理单位应对设备的整机性能检测、调试过程进行旁站监理。

项目监理单位签认时，应要求设备制造单位提供相应的整机性能检测报告、调试报告和出厂验收证明资料。相关安全技术规范有要求的，还应提供质量证明文件和监督检验证明。

11 项目监理单位在检查防护和包装措施时，应考虑运输、装卸、储存、安装的要求，主要包括：防潮、防雨淋、防日晒、防振动、防高温、防低温、防泄漏、防锈蚀、须屏蔽及放置形式等内容。

12 设备交接工作一般包括开箱清点、设备和资料的检查与验收、移交等内容。

9.3.5 因设计变更导致设备制造费用超出原计划时，项目监理单位应根据建设单位的委托和授权，与设计单位进行沟通，予以审核并提出处理意见。

2 专业监理工程师可在设备制造备料阶段、加工制造阶段、完工交付阶段控制费用支出，或按照合同的约定审核进度付款，由总监理工程师审核后签发支付证书。

10 监理资料和监理档案管理

10.1 一般规定

10.1.2 “记录工作过程，体现工作标准，界定工作责任，并为追溯提供书面依据”是对监理资料和监理档案形成以及管理的基本要求。合格的监理资料和监理档案应能够反映监理工作的服务水准，也可以有效地维护工程监理单位和监理从业人员的合法权益。

10.1.4 签字、印章、日期等是确保监理资料和监理档案规范性和有效性的基本要素。监理资料和监理档案如确有必要修正，应在制度规定下履行一定的程序。

10.2 监理资料管理

10.2.1 总监理工程师可根据监理项目的具体情况确定专职或兼职的资料员。资料员的设岗，并不能转移总监理工程师和其他监理人员在资料管理工作中应当承担的责任。

10.2.2 项目监理机构的监理资料必须集中统一保管。但在监理工作过程中，在用设计图纸和监理日志可以由监理人员分别保管。其它确需分别保管的监理资料，应当由总监理工程师批准，并明确保管责任。

10.2.3 监理资料的收集工作应当得到项目监理机构所有监理人员的配合。监理资料的安全保管应当确保防火、防盗、防丢失、防污损。资料员应建立科学、便捷的索引和目录，利于监理资料

的查找和应用。

因为某种原因，项目监理机构较长时间退出监理现场，且后续履约情况不确定或存在资料保存安全风险时，项目监理机构应向工程监理单位临时移交监理资料，避免资料的毁损和灭失。

10.2.4 监理表格是落实各项监理工作的有效载体，用好监理表格可以提高监理工作标准化、规范化和程序化的水平。

10.2.5 签收手续是界定工作责任的重要依据，监理人员不但要认真执行签收规定，还要坚持督促其他各方共同履行签收手续。

施工合同示范文本规定“监理人发出的指示应送达承包人项目经理或经项目经理授权接收的人员。”因此承包项目部在监理表格上的签收人只能是上述人员，承包项目经理授权接收的人员在项目实施过程中产生变化，项目监理机构以承包项目经理的书面确认为准。

签收只表明津监理表格已经送达，并不代表签收人对其内容的认可。

10.2.6 介绍的重点是本规程附录 B 所列承包单位用表和附录 C 所列各单位通用表以及《天津市建设工程施工安全资料管理规程》（DB/T29-222）设定的有关表格。介绍内容包括表格的使用功能、使用条件、对填写和报审附件的要求、填报份数、传递程序以及签字和铃印的规定等。如在监理工作过程中监理人员发现承包项目部对表格的运用不符合规定，应当及时加以纠正。

10.2.8 “项目监理工作结束”的定义是项目监理机构履行了监理合同约定的全部职责，而且完成了监理总结和监理业务手册工作。但如监理合同还包括保修服务，则项目监理工作结束的时间与此项服务无关。

监理资料的清理，应执行监理档案管理制度，并接受工程监理单位档案管理部门的监督、指导。

10.3 监理档案管理

10.3.2 监理档案的归档内容应符合但不仅限于下列标准的规定：

- 1 《天津市建设工程文件归档整理规程》（DB/T 29-86-2011）；
- 2 《建筑工程资料管理规程》（JGJ/T 185-2009）；
- 3 《建设工程文件归档规范》（GB/T 50328-2014）。

以上标准更新版本时，应以最新有效版本为准。

10.3.3 监理档案的保存期限与监理工作责任有关。

1 安全生产管理的监理工作在工程验收合格，且项目监理机构撤出工程现场后，监理人员不再对现场施工人员的安全生产行为承担监理责任。

2 监理合同的终止应当同时满足“工程监理单位完成合同约定的全部工作和建设单位与工程监理单位结清并支付全部酬金”两个条件。监理合同终止后，对进度、造价控制和合同管理工作将不存在责任追溯问题。

3 其它监理档案的保存期限可参照《建设工程资料管理规程》（JGJ/T 185）的规定。

10.3.4 本条执行《天津市建设工程文件归档整理规程》（DB/T29-86）。

11 相关服务

11.1 一般规定

11.1.1 工程监理单位应依据监理合同提供相关服务活动，当建设单位单独委托相关服务时，工程监理单位应与建设单位签订专门的相关服务合同。

11.1.3 承担勘察、设计阶段相关服务工作的监理人员，应具备相关专业的的工作经验，并经过培训取得相应资格。

11.2 勘察阶段服务

11.2.1 勘察阶段服务规划是由总监理工程师主持，在熟悉掌握工程特点的基础上，根据勘察任务书的工作内容和勘察合同的约定编制而成。规划内容应包括满足项目服务要求的工作内容、制度、程序和措施。

11.2.2 勘察单位资质等级，应满足工程项目资质管理的相关要求。

审查勘察人员资格的重点是针对现场及室内试验主要岗位的钻探设备操作人员、记录人员和室内试验数据签字和审核人员。

11.2.3 勘察方案的审查内容应包括下列内容：

- 1 勘察等级、勘察测试的目的和应解决的工程技术问题的明确性；
- 2 场地的地形和地质概况及地下管线分布的准确性；
- 3 主要勘察手段及相应工作量的合理性；

4 勘察方案实施的方法、措施的针对性、合理性、可靠性、先进性；

5 勘察成果目标；

6 拟定勘察报告及图表内容的完整性、实用性及满足设计、施工的程度；

7 勘察工作内容与合同及任务书的符合性；

8 进度计划及保障措施；

9 勘察工作质量及保障措施；

10 人员配置与项目的符合性；

11 设备配置与项目的符合性。

11.2.6 工程勘探的重要点位是需要进行控制的点，一般作为持力层的关键层和一些重要层的变化处，主要包括：

1 探孔位置、深度；

2 回次进尺深度；

3 取样及原位测试；

4 野外地层描述；

5 地下水位量测；

6 试样贴签、蜡封、搬运。

11.2.8 项目监理机构应审查勘察单位提交的勘察成果报告并参与勘察成果验收，勘察报告应符合下列要求：

1 勘察报告的内容、深度、技术参数应符合国家及地方相关标准；

2 应对地基类型、基础形式、地基处理、基坑支护、工程降水和不良地质作用预防等提出建议；

3 应满足相应设计阶段对勘察报告的要求。

11.3 设计阶段服务

11.3.1 设计阶段服务规划是由总监理工程师主持，在熟悉掌握工程特点的基础上，根据设计任务书的工作内容和设计合同的约定编制而成。规划内容应包括满足项目服务要求的工作内容、制度、程序和措施。

11.3.2 设计单位资质等级应满足工程项目资质管理的相关要求。

审查设计人员的资格，重点针对主要设计岗位的工程主持人、专业负责人及审核人员。

11.3.5 设计成果的审查对有效控制工程投资具有特别重要的意义。

11.4 保修阶段服务

11.4.2 由于工作的可延续性，工程保修阶段服务工作一般和工程施工阶段监理室委托同一个工程监理单位承担。工程保修期限按国家有关法律法规确定。保修阶段的服务工作期限，应在建设工程监理合同中明确。

11.4.3 实施保修阶段服务时，往往原项目监理机构已经撤消，工程监理单位安排监理人员执行服务工作宜优先考虑原项目监理机构的专业监理工程师。

《工程款支付报审表》（表 B.0.14）和《工程款支付证书》（表 A.0.11），宜由原项目监理机构的总监理工程师签发。