**关于征求《建设工程监理工作与计价标准》**

**（暂定名）意见的通知**

各会员单位、有关单位：

根据协会年度工作计划，为进一步提升建设工程监理行业的规范化、标准化水平，促进监理工作的科学管理和计价体系的合理构建，协会组织专家，经过深入研究与广泛调研，编写了《建设工程监理工作与计价标准》（暂定名）。该标准旨在明确监理工作的职责范围、工作内容、服务流程以及相应的计价原则和方法，为行业内外提供统一、可操作的指导依据。

现将该标准征求意见稿（见附件）予以发布，并广泛征求各会员单位、有关单位的意见和建议。请各单位认真组织学习、研究，并结合实际情况，提出宝贵意见。具体要求如下：

一、反馈内容：请针对征求意见稿中的条款内容、结构安排、语言表达等方面提出具体的修改建议或新增意见。同时，如有认为需要删除的条款，也请说明理由。

二、反馈方式：请将意见以书面形式（含电子版）反馈至协会秘书处。电子版可通过电子邮件发送至协会邮箱：fjjsjl@126.com，书面材料请邮寄至协会办公地址：福建省福州市鼓楼区华大街道北大路113号菁华北大2栋216室，林巧珠 收，0591-87569904。

三、反馈截止日期：请务必于2024年12月10日前将意见反馈完毕，以便我们及时汇总、研究并修改完善。

附件：《建设工程监理工作与计价标准》（暂定名）

福建省工程监理与项目管理协会

2024年11月25日

附件

**《建设工程监理工作与计价标准》（暂定名）**

**目录**

[1 总则 7](#_Toc182931697)

[2 术语 8](#_Toc182931698)

[3 基本规定 11](#_Toc182931699)

[4 项目监理机构及其设施 13](#_Toc182931700)

[4.1 一般规定 13](#_Toc182931701)

[4.2 项目监理机构人员资格要求 13](#_Toc182931702)

[4.3监理人员职责 14](#_Toc182931703)

[4.4 监理设备设施 15](#_Toc182931704)

[4.5 监理人员职业道德 16](#_Toc182931705)

[5 开工前的监理工作 17](#_Toc182931706)

[5.1 一般规定 17](#_Toc182931707)

[5.2 开工前监理基本工作 17](#_Toc182931708)

[5.3 监理规划 19](#_Toc182931709)

[5.4 监理实施细则 20](#_Toc182931710)

[6 工程质量控制 21](#_Toc182931711)

[6.1 一般规定 21](#_Toc182931712)

[6.2 工程质量控制的程序 21](#_Toc182931713)

[6.3 工程质量控制的方法 22](#_Toc182931714)

[6.4 施工准备阶段质量控制的内容 23](#_Toc182931715)

[6.5 施工阶段质量控制的内容 24](#_Toc182931716)

[6.6 竣工验收 26](#_Toc182931717)

[7 工程造价控制 27](#_Toc182931718)

[7.1 一般规定 27](#_Toc182931719)

[7.2 工程造价控制的原则和依据 27](#_Toc182931720)

[7.3 工程造价控制的程序 27](#_Toc182931721)

[7.4 工程造价控制的方法 28](#_Toc182931722)

[7.5 工程造价控制的内容 28](#_Toc182931723)

[8 工程进度控制 29](#_Toc182931724)

[8.1 一般规定 29](#_Toc182931725)

[8.2工程进度控制的程序 29](#_Toc182931726)

[8.3 工程进度控制的内容 29](#_Toc182931727)

[9 安全生产管理的监理工作 31](#_Toc182931728)

[9.1 一般规定 31](#_Toc182931729)

[9.2 施工准备监理工作 31](#_Toc182931730)

[9.3 危大工程监理实施细则 32](#_Toc182931731)

[9.4 施工过程监理工作 33](#_Toc182931732)

[10 合同管理 35](#_Toc182931733)

[10.1 一般规定 35](#_Toc182931734)

[10.2 工程暂停及复工 35](#_Toc182931735)

[10.3 工程变更 36](#_Toc182931736)

[10.4 费用索赔 37](#_Toc182931737)

[10.5 工程延期及工期延误 38](#_Toc182931738)

[10.6 施工合同争议 38](#_Toc182931739)

[10.7 施工合同解除 39](#_Toc182931740)

[11. 驻厂监理与设备监造 40](#_Toc182931741)

[11.1 一般规定 40](#_Toc182931742)

[11.2 驻厂监理 40](#_Toc182931743)

[11.3 设备监造 42](#_Toc182931744)

[12 监理工作评价 44](#_Toc182931745)

[12.1一般规定 44](#_Toc182931746)

[12.2评价内容 44](#_Toc182931747)

[12.3评价组织 44](#_Toc182931748)

[12.5 评价方法 45](#_Toc182931749)

[13 监理文件资料管理 47](#_Toc182931750)

[13.1 一般规定 47](#_Toc182931751)

[13.2 监理文件资料内容 47](#_Toc182931752)

[13.3 监理文件资料归档 49](#_Toc182931753)

[14 监理工作信息化管理 50](#_Toc182931754)

[14.1 一般规定 50](#_Toc182931755)

[14.2 监理工作行为信息化 50](#_Toc182931756)

[14.3 监理文件资料归档信息化 51](#_Toc182931757)

[15 相关服务 52](#_Toc182931758)

[15.1 一般规定 52](#_Toc182931759)

[15.2 工程勘察阶段服务内容 52](#_Toc182931760)

[15.3 工程设计阶段服务内容 53](#_Toc182931761)

[15.4 设备采购服务 54](#_Toc182931762)

[15.5 工程保修阶段服务 55](#_Toc182931763)

[16 监理服务费构成及计算方法 56](#_Toc182931764)

[16.1 一般规定 56](#_Toc182931765)

[16.2施工阶段监理服务费用的构成 56](#_Toc182931766)

[16.3施工阶段监理服务费用的计算方法 58](#_Toc182931767)

[16.4 人工综合单价计算法 59](#_Toc182931768)

[16.5 综合费率计算法 61](#_Toc182931769)

[16.6其他阶段监理服务费用计算方法 64](#_Toc182931770)

[附表A：监理工作评价表 65](#_Toc182931771)

[附录B 项目监理机构工器具配置标准 78](#_Toc182931772)

[本标准用词说明 79](#_Toc182931773)

[引用标准名录 80](#_Toc182931774)

[条 文 说 明 81](#_Toc182931775)

[1 总则 83](#_Toc182931776)

[2 术语 84](#_Toc182931777)

[3 基本规定 86](#_Toc182931778)

[4 项目监理机构及其设施 87](#_Toc182931779)

[4.1 一般规定 87](#_Toc182931780)

[4.2 项目监理机构人员资格要求 88](#_Toc182931781)

[5 开工前监理工作 89](#_Toc182931782)

[5.1 一般规定 89](#_Toc182931783)

[5.2 开工前监理基本工作 89](#_Toc182931784)

[5.3 监理规划 90](#_Toc182931785)

[5.4 监理实施细则 90](#_Toc182931786)

[6 工程质量控制 91](#_Toc182931787)

[6.4 施工准备阶段质量控制的内容 91](#_Toc182931788)

[6.5 施工阶段质量控制的内容 91](#_Toc182931789)

[6.6 竣工验收 92](#_Toc182931790)

[7 工程造价控制 94](#_Toc182931791)

[7.5 工程造价控制的内容 94](#_Toc182931792)

[8 工程进度控制 95](#_Toc182931793)

[8.3 工程进度控制的内容 95](#_Toc182931794)

[9 安全生产管理的监理工作 96](#_Toc182931795)

[9.1 一般规定 96](#_Toc182931796)

[9.2 施工准备监理工作 96](#_Toc182931797)

[9.3 危大工程监理实施细则 100](#_Toc182931798)

[9.4 施工过程监理工作 100](#_Toc182931799)

[10 合同管理 104](#_Toc182931800)

[10.1 一般规定 104](#_Toc182931801)

[10.2 工程暂停及复工 104](#_Toc182931802)

[10.3 工程变更 105](#_Toc182931803)

[10.4 费用索赔 105](#_Toc182931804)

[10.5 工程延期及工期延误 106](#_Toc182931805)

[10.6 施工合同争议 106](#_Toc182931806)

[11 驻厂监理与设备监造 107](#_Toc182931807)

[11.1 一 般 规 定 107](#_Toc182931808)

[11.2 驻厂监理 107](#_Toc182931809)

[11.3 设备监造 107](#_Toc182931810)

[12 监理工作评价 109](#_Toc182931811)

[12.1一般规定 109](#_Toc182931812)

[12.2评价内容 109](#_Toc182931813)

[12.3评价组织 109](#_Toc182931814)

[12.4评价标准 109](#_Toc182931815)

[12.5 评价方法 110](#_Toc182931816)

[12.6 结论处理 110](#_Toc182931817)

[13 监理文件资料管理 111](#_Toc182931818)

[13.1 一般规定 111](#_Toc182931819)

[13.2 监理文件资料内容 111](#_Toc182931820)

[13.3 监理文件资料归档 111](#_Toc182931821)

[14 监理工作信息化管理 113](#_Toc182931822)

[14.1 一般规定 113](#_Toc182931823)

[14.2 监理工作行为信息化 114](#_Toc182931824)

[14.3 监理文件资料归档信息化 114](#_Toc182931825)

[15 相关服务 116](#_Toc182931826)

[15.1 一般规定 116](#_Toc182931827)

[15.2 工程勘察阶段服务 116](#_Toc182931828)

[15.3 工程设计阶段服务 119](#_Toc182931829)

[15.4 设备采购服务 121](#_Toc182931830)

[15.5 工程保修阶段服务 122](#_Toc182931831)

[16 监理服务费构成及计算方法 123](#_Toc182931832)

[16.1 一般规定 123](#_Toc182931833)

[16.2施工阶段监理服务费用的构成 123](#_Toc182931834)

[16.4 人工综合单价计算法 124](#_Toc182931835)

[16.6其他阶段监理服务费用计算方法 124](#_Toc182931836)

# 1 总则

1.0.1 为了加强和规范建设工程监理工作，合理确定监理服务费用，维护监理市场经营秩序，促进监理工作的规范化、程序化、标准化，提高监理服务质量，依据有关法律法规及规范性文件规定，制定本标准。

1.0.2 本标准适用于福建省新建、改建和扩建的房屋建筑和市政基础设施施工过程中建设工程监理与相关服务及计价工作活动。

1.0.3 工程监理单位应公平、独立、诚信、科学地开展建设工程监理与相关服务活动。

1.0.4 实施建设工程监理应遵循下列主要依据：

1法律法规及工程建设标准；

2建设工程勘察设计文件；

3建设工程监理合同及其他合同文件。

1.0.5 建设工程监理与相关服务及计价工作活动除应符合本标准的规定外，尚应符合国家、行业及福建省现行的有关标准的规定。

# 

# 2 术语

2.0.1 建设工程监理 construction project management

工程监理单位受建设单位委托，根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，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。

2.0.2 项目监理机构 project management department

工程监理单位派驻工程负责履行建设工程监理合同的组织机构。

2.0.3 监理工器具 supervision tools

在监理及相关服务过程中，监理机构用于日常办公,监督、管理、检测等方面所需的设备或系统。

2.0.4 巡视检查inspection Tour

项目监理机构对施工现场进行的定期或不定期的检查活动。2.0.5 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监督活动。

2.0.6 平行检验parallel testing

项目监理机构在施工单位自检的同时，按照有关规定、建设工程监理合同约定对同一检验项目进行的检测试验活动。

2.0.7 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。

2.0.8 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。

2.0.9 工程变更engineering change

在工程项目实施过程中，按照合同约定的程序对部分或全 部工程在材料、工艺、功能、构造、尺寸、技术指标、工程数 量及施工方法等方面做出的改变。

2.0.10 危险性较大的工程监理实施细则 detailed rules for the implementation of project supervision with dangerous projects

针对容易导致人员群死群伤或者造成重大经济损失的某一分部分项工程监理工作的指导性文件。

2.0.11 关键节点key nodes

施工过程中风险较大、风险集中或工序转换时容易发生事故和险情的工序和部位。

2.0.12 危大工程专项验收 special acceptance for Greater Risks

对于按照规定需要验收的危险性较大的分部分项工程（以下简称“危大工程”），施工单位、监理单位应当组织相关人员进行验收。验收合格的，经施工单位项目技术负责人及总监理工程师签字确认后，方可进入下一道工序。

2.0.13 举牌验收 sign the acceptance

验收人员对按规定的部分危大工程、超过一定规模的危大工程关键节点验收时，由验收人员举着“验收公示牌”在关键节点验收部位进行“合影”。

2.0.14 工程延期 construction duration extension

由于非施工单位原因造成合同工期延长的时间。

2.0.15 工期延误 delay of construction period

由于施工单位自身原因造成施工期延长的时间。

2.0.16 设备监造 supervision of equipment manufacturing

项目监理部按照建设工程监理合同和设备釆购合同约定， 对设备和构件制造过程进行的监督检査活动。

2.0.17 驻厂监理manufacturing supervision in plant

项目监理机构按照建设工程监理合同约定，在生产厂派驻监理人员对部品、部件、组件的生产进行巡视检查与验收的活动。

2.0.18 建设工程监理工作评价evaluation for construction project management

对工程监理单位、项目监理机构和监理人员开展建设工程监理工作情况进行的综合评价。

2.0.19 监理文件资料 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。

2.0.20 归档 putting into record  
 文件形成部门或形成单位完成其工作任务后，将形成的文件整理立卷后，按规定向本单位档案室或向城建档案管理机构移交的过程。

2.0.21 监理台账 supervision account

项目监理机构记录监理过程信息所形成的明细记录、清单等监理资料。

2.0.22 监理工作信息化 informatization of supervision work

监理单位以现代通信、网络、数据库技术为基础，将监理活动要素汇总至数据库，供特定人员工作、学习、辅助决策等各种行为相结合的一种技术，使用该技术后，可以提高监理工作的效率降低成本，为推动监理工作进步提供技术支持。

2.0.23 相关服务 related services

工程监理单位受建设单位委托，按照建设工程监理合同约定，在建设工程勘察、设计、造价咨询、招标代理、保修等阶段提供的服务活动。

2.0.24 施工阶段监理服务费用 construction site supervision service fees

是指工程监理单位接受建设单位委托，提供建设工程施工阶段的质量控制、进度控制、 造价控制、合同管理、信息管理、组织协调及履行建设工程安全生产管理监理法定职责服务计取的费用。施工阶段包含施工准备阶段、施工实施阶段及竣工验收阶段。2.0.25 企业综合管理费 business comprehensive management fee

是指监理企业在日常运营过程中，为了维护和提升整体管理水平而支付的各种费用；这些费用包括了管理活动中的人力成本、物料成本、服务费用等各个方面。

2.0.26 人工综合单价计算法artificial comprehensive unit price calculation method

是指在工程项目中，对完成一定量的工程量所需的人工费用进行计算的方法.

2.0.27 综合费率计算法 comprehensive rate calculation method

是指将直接费、间接费、利润和税金等各项费用综合成一个比率，用于简化工程造价的估算和控制的方法。

2.0.28 优质服务 quality service

是指在服务过程中，企业或机构能够提供超出客户期望、符合甚至领先于行业标准的、具有高度满意度的服务。

2.0.29 附加工作 additional work

通常是指在合同规定的工作范围之外，由于某些原因需要增加的额外工作，包括：业主需求变更、设计变更、不可预见条件、法规或标准变更、紧急情况等。

# 3 基本规定

3.0.1 实施建设工程监理前，建设单位应委托具有相应资质的工程监理单位，并以书面形式与工程监理单位订立建设工程监理合同，合同中应包括监理工作的范围、内容、服务期限和酬金，以及双方的责任、义务、违约处理等相关条款。

3.0.2 在订立建设工程监理合同时，建设单位将勘察、设计、保修阶段等相关服务一并委托的 ，应在合同中明确相关服务的工作范围、内容、服务期限和酬金等相关条款。

3.0.3 监理服务费用应能满足监理单位开展监理服务活动所需费用支出：监理服务成本的构成，应充分体现完成监理服务所需的投入。3.0.4 监理服务费用测算应遵循合理性、公平性、先进性、适用性原则。3.0.5 监理服务费用测算应充分考虑项目建设期当地经济发展水平、技术发展水平及政策、社会平均工资水平、标准要求等综合因素、监理委托合同约定的服务内容和质量等要求。3.0.6 在工程监理服务招标采购活动中，应充分考虑监理服务成本，不得低于成本竞争。

3.0.7 工程监理单位在建设工程监理合同签订后，应及时将项目监理机构的组织形式、人员构成及对总监理工程师的任命书面通知建设单位。

3.0.8 工程开工前，建设单位应将工程监理单位的名称，监理的范围、内容和权限及项目监理机构人员名单书面通知施工单位。

3.0.9 在建设工程监理工作范围内，建设单位与施工单位之间涉及施工合同的联系活动应通过工程监理单位进行。

3.0.10 项目监理机构应根据建设工程监理合同约定，遵循动态控制原理，坚持预防为主的原则，制定和实施相应的监理措施，采用旁站、巡视和平行检验等方式对建设工程实施监理。

3.0.11 项目监理机构应协调工程建设相关方的关系。项目监理机构与工程建设相关方之间的工作联系，除另有规定外宜采用工作联系单形式进行。

3.0.12 项目监理机构宜根据工程特点、施工合同、工程设计文件及经过批准的施工组织设计对工程风险进行分析，并宜提出工程质量、造价、进度目标控制及安全生产管理的防范性对策。

3.0.13 安全生产管理的监理工作应按法律法规及强制性标准规定实施监理。

3.0.14 监理单位宜推行监理工作信息化管理。鼓励和倡导采用新技术，推广运用数字化技术服务。

3.0.15 建设工程监理文件宜推行电子文档信息化管理。提倡采用无纸化方式编制电子文件档案。

3.0.16 按照本标准要求生成的建设工程电子档案，电子文件签名符合有关法律法规规定的，与纸质文件具有相同的法律效力。

3.0.17 工程因故停工三个月及以上，项目监理机构与建设单位协商一致后可撤离施工现场。工程恢复施工时，工程监理单位应重新组建项目监理机构。

3.0.18 施工现场监理工作全部完成或建设工程监理合同终止时，项目监理机构可撤离施工现场。

3.0.19 监理单位应对工程项目实施过程中所履行的监理职责进行全面评估和考核，并做出客观、公正的评价，为提高监理工作水平和工程建设质量提供参考依据。

# 4 项目监理机构及其设施

## 4.1 一般规定

4.1.1 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。

4.1.2 项目监理机构的监理人员应由总监理工程师、专业监理工程师和监理员组成，且专业配套、数量应满足监理工作需要，必要时可设总监理工程师代表。

4.1.3 项目监理机构应按照建设工程监理合同要求配备监理人员，监理机构人员配备不得低于建设行政主管部门的备案要求。

4.1.4 工程监理单位调换总监理工程师时，应征得建设单位书面同意；调换专业监理工程师时，总监理工程师应书面通知建设单位。更换的监理人员资格等级不得低于更换前的人员资格等级。

4.1.5 施工现场建设工程监理工作完成合同约定的内容，或建设工程监理合同终止，项目监理机构可撤离施工现场;工程因非监理单位原因停工三个月及以上，建设单位应配合监理单位撤离施工现场并办理备案系统监理人员核销手续。工程恢复施工时，工程监理单位应重新组建项目监理机构。

## 4.2 项目监理机构人员资格要求

4.2.1 总监理工程师应取得国务院建设主管部门颁发的《中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书》和执业印章，方可从事建设工程监理与相关服务等活动。按建设工程监理合同约定，总监理工程师由工程监理单位法定代表人书面任命，负责履行建设工程监理合同、主持项目监理机构工作。

4.2.2 总监理工程师代表应取得工程类注册执业资格或具有中级及以上专业技术职称、3年及以上工程监理实践经验并经监理业务培训的人员，根据工程项目实际及工作需要，经工程监理单位法定代表人同意，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开展监理工作。

4.2.3 专业监理工程师应取得工程类注册执业资格或具有中级及以上专业技术职称、2年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员，由总监理工程师授权，具有相应监理文件签发权，负责实施某一专业或某一岗位的监理工作。

4.2.4 监理员应具有工程或工程经济类相关专业中专及以上学历并经过监理业务培训的人员，由总监理工程师任命，专业监理工程师指导和安排，开展具体监理工作。

## 4.3监理人员职责

4.3.1 工程监理实行总监理工程师负责制。总监理工程师作为监理单位项目负责人和项目监理机构管理工作第一责任人，应组织项自监理机构全员开展监理工作，行使相关法律、法规和监理合同赋予的权利、履行相关义务，承担相应责任。

4.3.2 总监理工程师应履行下列职责：

1 确定项目监理机构人员及其岗位职责。

2 组织编制监理规划，审批监理实施细则。

3 根据工程进展及监理工作情况调配监理人员，检查监理人员工作。

4 组织召开监理例会。

5 组织审核分包单位资格。

6 组织审查施工组织设计、专项施工方案。

7 审查工程开复工报审表，签发工程开工令、工程暂停令和复工令。

8 组织检查施工单位现场质量、安全生产管理体系的建立及运行情况。

9 组织审核施工单位的付款申请，签发工程款支付证书，组织审核竣工结算。

10 组织审查和处理工程变更。

11 调解建设单位与施工单位的合同争议，处理工程索赔。

12 组织验收分部工程，组织审查单位工程质量检验资料。

13 审查施工单位的竣工申请，组织工程竣工预验收，组织编写工程质量评估报告，参与工程竣工验收。

14 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理。

15 组织编写监理月报、监理工作总结，组织整理监理文件资料。

4.3.3 总监理工程师不得将下列工作委托给总监理工程师代表：

1 组织编制监理规划，审批监理实施细则。

2 根据工程进展情况及监理工作调配监理人员。

3 组织审查施工组织设计、专项施工方案。

4 签发工程开工令、暂停令和复工令。

5 签发工程款支付证书，组织审核竣工结算。

6 调解建设单位与施工单位的合同争议，处理工程索赔。

7 审查施工单位的竣工申请，组织工程竣工预验收，组织编写工程质量评估报告，参与工程竣工验收。

8 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理。

4.3.4 总监理工程师代表应履行下列职责：

1 负责总监理工程师指定或交办的建设工程监理工作；

2 按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部分职责和权力；

3 向总监理工程师报告建设工程监理工作情况。

4.3.5 专业监理工程师应履行下列职责：

1 参与编制监理规划，负责编制监理实施细则；

2 落实监理规划和监理实施细则中涉及本专业的建设工程监理工作要求；

3 审查施工单位提交的涉及本专业的报审文件，提出审查意见并向总监理工程师报告；

4 审查特种作业人员的操作资格证；

5 参与审核分包单位资格；

6 指导、检查监理员工作，定期向总监理工程师报告本专业的建设工程监理工作实施情况；

7 检查进场的工程材料、设备、构配件的质量；

8 验收检验批、隐蔽工程、分项工程，参与验收分部工程；

9 负责本专业关键部位或关键工序的检查监督；

10 负责本专业的隐患排查，处置发现的质量问题和安全事故隐患；

11 进行工程计量；

12 参与工程变更的审查和处理；

13 编写监理日志，参与编写监理月报；

14 收集、汇总、参与整理监理文件资料；

15 参与工程竣工预验收和竣工验收。

4.3.6 监理员应履行下列职责：

1 检查施工单位投入工程的人力、材料、主要设备的使用及运行状况；

2 现场核查特种作业人员的操作资格证；

3 进行旁站和见证取样；

4 复核工程计量有关数据；

5 检查和记录工序施工结果；

6 参与施工安全隐患排查，处置发现的施工作业中的质量安全问题并向专业监理工程师报告；

7 记录施工现场建设工程监理工作情况。

## 4.4 监理设备设施

4.4.1建设单位应按照建设工程监理合同约定，提供监理工作需要的办公、交通、通信、生活等设施。项目监理机构宜妥善使用和保管建设单位提供的设施，并应按建设工程监理合同约定的时间移交建设单位。

4.3.2 监理单位应按监理合同约定，为项目监理机构配备满足日常监理服务需要的电脑等办公设备，及工程测量复核、工程质量实测实量等简易仪器设备。监理合同未作约定的，项目监理机构的工器具配置宜按附录B进行配置。本标准未列出的其他类型工程可参照执行。

4.4.3监理单位应建立工器具的管理制度，对工器具进行专项管理，编制工器具配备台账、检定校核台账、使用台账。

4.4.4监理工器具的使用应包括以下主要内容：

1 监理单位应对使用监理工器具的相关人员进行培训。

2 项目监理机构使用工器具前应对其质量的完好性、有效性进行检查。

3 项目监理机构使用时应做日常维护保养并做好记录。

4 项目监理机构使用工器具进行抽检时，应有抽检记录。

## 4.5 监理人员职业道德

4.5.1监理人员应当遵纪守法，恪守监理人员的职业道德和行为准则；在个人执业范围内从事监理活动，严格监理、规范执业，持证上岗；严格按建设工程监理委托合同约定提供工程监理服务；不损害监理企业的声誉和合法利益。

4.5.2监理人员应当拒绝牟取不正当利益，不向施工单位介绍劳动用工和工程材料、建筑构配件、设备；对不符合工程质量标准或强制性条文要求的建设工程、建筑材料、建筑构配件和设备的验收，坚决拒绝签字。

4.5.3监理人员应当公正维护所监理项目相关各方主体的合法权益，保守在执业中知悉的国家秘密和他人的商业、技术秘密，不剽窃、出卖和违规泄露监理项目技术与管理的成果。

4.5.4 监理人员应当自觉维护个人资信、业绩和荣誉，不涂改、不倒卖、不出租、不出借或者以其他形式转让注册证书、执业印章；不使用虚假证件、虚假工作经历，骗取监理企业聘用。

4.5.5监理人员应当自觉维护良好的劳动合同关系，因调动变更，对所服务的未竣工验收合格、未办理变更交接手续等情况的监理工程，直接影响监理工作的，不应随意调离岗位或辞职。不同时与多个用人单位建立劳动关系，不在被监理的施工单位或建筑材料、建筑构配件、设备供应单位兼职。

# 5 开工前的监理工作

## 5.1 一般规定

5.1.1 工程开工前，项目监理机构应要求建设单位提供真实、准确、完整的工程地质、水文地质和工程周边环境等资料。包括提供施工现场及毗邻区域内供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程资料、调查资料或评估报告。

5.1.2 项目监理机构应收集工程有关的政策法规和规范性文件及规范标准，作为开展监理工作的依据，并组织项目监理人员进行学习。

5.1.3 项目监理机构应要求建设单位提供经图纸审查机构审查合格的地质勘察报告和设计图纸，并熟悉勘察设计文件内容，由总监理工程师组织项目监理人员进行图纸自审。

5.1.4 项目监理机构应组织编制包括安全监理内容的项目监理规划，明确监理的范围、内容、工作程序和制度措施，以及人员配备计划和职责等。

5.1.5 监理规划应结合工程实际情况，明确项目监理机构的工作目标，确定具体的监理工作制度、内容、程序、方法和措施。

5.1.6 项目监理机构对有关规定的危大工程，应当编制危大工程监理实施细则。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。

5.1.7 监理实施细则应符合监理规划的要求，并应具有针对性、可操作性。

## 5.2 开工前监理基本工作

5.2.1 监理人员应熟悉工程设计文件，并应参加建设单位主持的图纸会审和设计交底会议，会审纪要应由总监理工程师签认。

5.2.2 工程开工前，项目监理机构应参加由建设单位主持召开的第一次工地会议。会议纪要应由项目监理机构负责整理，与会各方代表应会签。第一次工地会议应包括下列主要内容：

1 建设单位介绍工程项目概况、工程建设目标和相关要求；

2 建设单位、施工单位和工程监理单位分别介绍各自驻现场的组织机构、人员及其分工；

3 建设单位根据建设工程监理合同宣布对总监理工程师的授权；

4 建设单位介绍本工程开工准备情况；

5 施工单位介绍施工准备情况；

6 建设单位和总监理工程师对施工准备情况提出意见和要求；

7 总监理工程师介绍监理规划的主要内容；

8 研究确定各方在施工过程中参加监理例会的主要人员及召开监理例会的周期。

5.2.3 项目监理机构应定期主持召开监理例会，可根据工程需要，主持或参加专题会议。项目监理机构应负责整理监理例会和由项目监理机构主持召开的专题会议的会议纪要，并应经与会各方代表会签。监理例会应由下列人员参加：

1 总监理工程师和有关监理人员；

2 施工单位的项目经理、项目技术负责人、质量员、安全员、机管员等有关专业负责人员；

3建设单位代表；

4 根据会议议题的需要可邀请勘察单位、设计单位、分包单位及其他单位的有关人员参加。

5.2.4 监理例会应包括下列主要内容：

1 检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完成事项原因；

2 检查、分析工程项目进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标及其落实措施；

3 检查、分析工程项目质量状况，针对存在的质量问题提出改进措施；

4 检查安全生产和文明施工实施情况，针对安全隐患和文明施工存在的问题提出整改意见；

5 检查工程量核定及工程款支付情况；

6 解决需要协调的有关事项；

7提出下一步工作计划。

5.2.5 项目监理机构应审查施工单位报审的施工组织设计，符合要求时，应由总监理工程师签认后报建设单位。项目监理机构应要求施工单位按已批准的施工组织设计组织施工。施工组织设计需要调整时，项目监理机构应按程序重新进行审查。施工组织设计审查应包括下列基本内容：

1 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。

5.2.6 总监理工程师应组织专业监理工程师审查施工单位报送的工程开工报审表及相关资料； 同时具备下列条件时，应由总监理工程师签署审核意见，并应报建设单位批准后，总监理工程师签发工程开工令：

1 按规定已办理建设工程施工许可证；

2 用于施工的设计图纸已满足施工需要，并经图纸审查合格；

3 设计交底和图纸会审已完成；

4 施工组织设计已由总监理工程师签认；

5 施工单位现场质量、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。

5.2.7 分包工程开工前，项目监理机构应审核施工单位报送的分包单位资格报审表，专业监理工程师提出审查意见后，应由总监理工程师审核签认。分包单位资格审核应包括下列基本内容：

1 营业执照、企业资质等级证书；

2 安全生产许可证；

3 类似工程业绩；

4 专职管理人员和特种作业人员的资格。

## 5.3 监理规划

5.3.1 监理规划可在签订建设工程监理合同及收到设计文件后编制，并应在召开第一次工地会议前报送建设单位。

5.3.2 监理规划应结合工程实际情况，明确项目监理机构的工作目标，确定具体的监理工作制度、内容、程序、方法和措施。

5.3.3 监理规划应由总监理工程师组织专业监理工程师编制，总监理工程师签字后由监理单位技术负责人审批。

5.3.4 监理规划的编制依据应包括下列内容：

1 建设工程监理相关的法律法规及规范性文件；

2 与建设工程项目有关的规范、标准、技术规程；

3 勘察、设计文件；

4 建设工程监理合同文件及与建设工程项目相关的合同文件；

5 监理大纲（如有）；

6 经批准的施工组织设计；

7 其他相关技术资料。

5.3.5 监理规划应包括以下主要内容：

1工程概况；

2监理工作范围、内容、目标；

3监理工作依据；

4监理组织形式、人员配备及进退场计划、监理人员岗位职责；

5监理工作制度；

6工程质量控制；

7工程造价控制；

8工程进度控制；

9安全生产管理的监理工作；

10合同和信息管理；

11组织协调；

12监理工作设施；

13 其他内容。

5.3.6 在实施建设工程监理过程中，实际情况或条件发生变化而需要调整监理规划时，应由总监理工程师组织专业监理工程师修改，并应经工程监理单位技术负责人批准后报建设单位。

## 5.4 监理实施细则

5.4.1 监理实施细则应在相应工程施工开始前由专业监理工程师完成编制，并应报总监理工程师审批。

5.4.2 监理实施细则应符合监理规划的要求，并应结合工程项目的专业特点，具有可操作性。

5.4.3 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。

5.4.4 监理实施细则的编制依据应包括：

1 建设工程监理相关的法律法规及规范性文件；

2 与建设工程项目有关的规范、标准、技术规程；

3 勘察、设计文件；

4 监理规划；

5 施工组织设计、专项施工方案；

6 其他相关技术资料。

5.4.5 监理实施细则应包括以下主要内容：

1 专业工程的特点；

2 监理工作流程；

3 监理工作要点；

4 监理工作方法及措施。

5.4.6 在实施建设工程监理过程中，监理实施细则可根据实际情况进行补充、修改，并应经总监理工程师批准后实施。

# 6 工程质量控制

## 6.1 一般规定

6.1.1 项目监理机构应依据建设工程施工合同，确定质量控制目标，并对控制目标进行分解，制定相应的控制措施和控制流程，实施质量控制工作。6.1.2 项目监理机构应对照施工合同文件督促施工单位建立健全质量管理体系。6.1.3 项目监理机构应对工程项目施工全过程实施质量控制，对影响工程质量的人员、机械、材料、方法和环境等因素进行全面的控制。6.1.4 总监理工程师收到经图审机构审查合格的施工图设计文件后，应组织监理人员核查施工图设计文件，形成书面的意见和建议，有关监理人员应参加由建设单位主持的图纸会审和设计交底会议，会议纪要应由总监理工程师签认。6.1.5 专业监理工程师应审查施工单位报送的新材料、新工艺、新技术、新设备的质量证明资料和相关验收标准的适用性，当需要专题论证时，按有关规定执行。6.1.6 项目监理机构应执行质量监理工作程序，专业监理工程师收到施工单位自检合格的工序验收资料后，应在规定的时间内检查验收并签署意见，未经签认，施工单位不得进入下一道工序施工。

## 6.2 工程质量控制的程序

6.2.1 工程材料、设备、构配件进场质量验收。

工程材料、设备、构配件进场后，项目监理机构应审核施工单位自检合格后填写并加盖施工项目经理部印章的《工程材料、设备、构配件报审表》及其附件，专业监理工程师验收后签署意见，合格的同意使用于工程，不合格的要求双方及时标识、限时退场并做好记录。

6.2.2 分包单位资质审查。

分包工程开工前，项目监理机构应审核施工单位报送的经项目经理签字并加盖施工项目经理部印章的《分包单位资格报审表》及其附件，专业监理工程师提出审查意见后,应由总监理工程师审核签认。审查的资料包括：

1 营业执照、企业资质等级证书；

2 安全生产许可文件；

3 类似工程业绩；

4 专职管理人员和特种作业人员的资格。

6.2.3检验批、分项、分部工程验收。

1 检验批、分项工程验收程序：施工单位自检合格、达到检验批、分项工程报验条件，施工单位填写检验批、分项工程质量验收记录并加盖施工项目经理部印章，提出报验申请，专业监理工程师审核资料，现场验收，专业监理工程师现场签认检验批、分项工程质量验收记录，质量验收合格的同意施工单位进入下一道工序施工，质量验收不合格的要求施工单位整改，整改合格的重新提出报验申请。

2 分部工程验收程序：施工单位自检合格、达到分部工程报验条件，施工单位填写分部工程质量验收记录并加盖施工项目经理部印章，提出报验申请，专业监理工程师审核资料，现场验收，专业监理工程师现场签认分部工程质量验收记录，质量验收合格的总监理工程师组织相关责任主体单位进行分部工程验收，质量验收不合格的要求施工单位整改，整改合格的重新提出报验申请。

6.2.4 单位工程竣工预验收。

施工单位自检合格，填报《单位工程竣工验收报审表》，专业监理工程师审查竣工资料的完整性，总监理工程师组织竣工预验收，现场检查质量、内容、观感、功能和内业资料并做好记录，预验收不合格的由施工单位整改直到合格，最终同意建设单位组织竣工验收。

## 

## 6.3 工程质量控制的方法

6.3.1 项目监理机构应按监理规划制定的质量控制程序对施工过程进行查验，纠正违规操作，消除质量隐患，跟踪质量问题，验证纠正效果。

6.3.2 项目监理机构应采用旁站、巡视、检查、检验（含平行检验）等方法，控制施工质量。

6.3.3项目监理机构应按见证取样送检计划对规定的材料、试块、试件、设备、构配件等实施见证取样。

6.3.4 监理工程师应依据《建设工程施工质量验收统一标准》和相关规范对工程质量进行验收，并及时签署有关质量文件。

6.3.5 监理人员在建设工程监理过程中发现施工作业或管理问题时，应以监理指令的形式，要求施工单位整改。

6.3.6 总监理工程师应将现场质量验收的结果作为工程款支付的条件，依据工程质量状况确定签发当期工程款支付的相应额度。工程质量不合格的，总监理工程师应拒绝签认支付证书。

6.3.7 项目监理机构可要求施工单位撤换不称职的人员或不合格的分包单位。

## 6.4 施工准备阶段质量控制的内容

6.4.1 总监理工程师应在工程开始前组织监理人员踏勘施工现场，熟悉环境，了解地质条件和地下障碍物的情况；收集与工程相关的图集、规范和法规，熟悉设计图纸并自审。

6.4.2 项目监理机构在开工前要求建设单位提供的资料应包括下列主要内容：

1 施工图设计文件；

2 地质勘察报告；

3 按规定应办理的施工图审查文件；

4 规划许可证及相关文件；

5 施工许可证；

6 工程周边管线分布资料；

7 招投标文件及相关文件；

8 施工合同；

9 其他相关资料。

6.4.3 项目监理机构应审查施工单位现场质量管理体系，审查应包括下列主要内容：

1 施工单位现场质量管理机构设置，职责与分工的情况；

2 质量管理制度、保证体系建立情况；

3 专职管理人员的配备，特种作业人员的操作资格证情况。

6.4.4 总监理工程师应组织专业监理工程师审查施工单位报审的施工组织设计、专项施工方案，符合要求后应予以签认。核查应包括下列主要内容：

1 编审程序应符合相关规定；

2 工程质量保证措施应符合有关标准。

6.4.5 专业监理工程师应检查、复核施工单位报送的施工控制测量成果及保护措施。检查、复核应包括下列主要内容：

1 测量人员的资格证书；

2 测量设备检定证书；

3 控制桩的校核成果、平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果。

6.4.6 专业监理工程师应核查施工单位为本工程提供服务的自有实验室或委托的实验室。核查应包括下列主要内容：

1 实验室的资质等级及其试验、检测范围；

2 法定质量技术监督部门对实验室检测设备出具的计量检定证明；

3 实验室管理制度；

4 实验室人员资格证书。

6.4.7 专业监理工程师应根据本工程的检测项目及其要求，核查建设单位委托的检测机构。核查应包括下列主要内容：

1 检测机构的资质等级及其试验、检测范围；

2 法定质量技术监督部门对检测设备出具的计量检定证明；

3 检测机构与检测内容相关的管理制度；

4 负责本工程检测人员的资格证书；

5 针对工程编制的检测方案，方案需要论证的需附论证意见。

## 6.5 施工阶段质量控制的内容

6.5.1 专业监理工程师应对进场的主要施工机械、设备进行检查。检查应包括下列主要内容：

1 型号、规格符合施工组织设计的要求；

2 计量设备的定期检定证明；

3 整机或关键部件检验检测合格的有效期；

4 设备安全技术档案（购销合同、制造许可证、合格证、制造监督检验证明、安装使用说明书、备案证明、维修保养记录等）。

6.5.2 项目监理机构应核查施工单位报送的用于工程的材料、设备、构配件的质量证明文件，并按有关规定和建设工程监理合同约定对用于工程的材料进行见证取样、平行检验。工程材料设备、构配件报审表应按《福建省建设工程监理文件管理规程》附录B表B.13 填写。对未经监理人员验收或验收不合格的工程材料、设备、构配件，监理人员不得签署合格意见，并应书面通知施工单位将不合格的工程材料、设备、构配件做标识、隔离，限期撤出现场，撤场的过程应有监理见证记录，并留有影像资料。

6.5.3 项目监理机构应根据工程特点和施工单位报送的施工组织设计、专项施工方案，制定旁站方案，确定旁站的关键部位、关键工序，安排监理人员进行旁站，并应记录旁站情况。旁站方案和关键部位、关键工序主要内容：

1 旁站监理方案应在相应工程施工开始前由专业监理工程师编制，并应报总监理工程师批准后实施；

2 旁站监理方案应明确旁站监理的范围、内容、程序和旁站监理人员职责等，主要内容包括：关键部位、关键工序工程的特点、旁站监理工作流程、旁站监理工作要点、旁站监理工作方法及措施；

3 关键部位、关键工序应包括下列主要内容：土方回填、混凝土灌注桩浇筑、地下连续墙、土钉墙、后浇带及其他结构混凝土、防水混凝土浇筑、卷材防水层细部构造处理、钢结构安装、梁柱节点钢筋隐蔽过程、混凝土浇筑、预应力张拉、装配式结构安装、钢结构安装、网架结构安装、索膜安装、现行法律、法规、标准等规定必须旁站的工程。

6.5.4 项目监理机构应安排监理人员对施工过程进行巡视检查。监理人员发现质量问题或质量隐患时，应作出处置。巡视检查内容应有记录，作为监理日志的依据之一，巡视检查应包括下列主要内容：

1 按图纸、规范和标准施工情况；

2 施工方案的实施情况；

3 材料、设备、构配件使用情况；

4 施工现场管理人员到位情况；

5 特种作业人员的操作资格证；

6 施工环境。

6.5.5 项目监理机构的见证人员应按计划实施见证取样。项目监理机构应建立见证取样台帐，督促施工单位报送检测结果和相应的资料，检测结果不合格时，应记录见证取样异常情况，并按规定的程序处理。

6.5.6 项目监理机构应根据工程特点、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。平行检验结果作为隐蔽验收、中间验收、监理评估报告的依据。

6.5.7 监理工程师应采取内业和外业相结合的复核方式对施工单位在施工过程中报送的施工测量成果进行查验，符合要求后予以签认。

6.5.8 专业监理工程师应对施工单位报验的隐蔽工程、检验批分项工程进行验收，提出验收意见，符合要求后予以签认；专业监理工程师应对分部工程进行资料审查并参加现场验收，总监理工程师应组织相关责任主体单位对分部工程质量进行验收，符合要求后予以签认。

6.5.9 施工单位应对分包单位完成的工程进行质量检查，未经施工单位检查合格的分包工程，项目监理机构不予验收。

6.5.10 项目监理机构发现施工存在质量问题的，专业监理工程师应及时记录，并签发监理通知单，责令施工单位整改。整改完毕后项目监理机构应根据施工单位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。

6.5.11 当工程暂停施工原因消失、具备复工条件时，施工单位提出复工申请的，项目监理机构应审查施工单位报送的复工报审表及有关材料，符合要求后，总监理工程师应及时签署审核意见，并应报建设单位批准后签发工程复工令；施工单位未提出复工申请的，总监理工程师应根据工程实际情况指令施工单位恢复施工。

6.5.12 对需要返工处理或加固补强的质量缺陷，项目监理机构应要求施工单位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。

6.5.13 对需要返工处理或加固补强的质量事故，项目监理机构应要求施工单位报送质量事故调查报告和经设计等相关单位认可的处理方案，并应对质量事故的处理过程进行跟踪检查，同时应对处理结果进行验收。项目监理机构应向建设单位提交有关质量事故的书面报告，并应将完整的质量事故处理记录整理归档。

## 6.6 竣工验收

6.6.1 专业监理工程师应对现场功能性检验进行监督并核查检验报告。

6.6.2 项目监理机构应审查施工单位提交的单位工程竣工验收报审表及竣工资料，组织工程竣工预验收，住宅工程应按规定进行分户验收，存在问题的，应要求施工单位整改并进行复查；符合要求的，总监理工程师应签认单位工程竣工验收报审表。

6.6.3 工程竣工预验收合格后，项目监理机构应编写工程质量评估报告，经总监理工程师和工程监理单位技术负人审核签字后报建设单位。

6.6.4 项目监理机构应参加由建设单位组织的竣工验收，并提供相关的监理资料，对验收中提出的整改问题，应督促施工单位整改。工程质量符合要求的，总监理工程师应在单位工程质量竣工验收记录中签署意见。

6.6.5 项目监理机构应审查并签署施工单位提供的竣工图。

# 7 工程造价控制

## 7.1 一般规定

7.1.1 项目监理机构应客观、细致地做好造价控制工作，发挥造价控制对进度、质量以及安全的积极作用。

7.1.2 建设单位将竣工结算审核相关服务与施工阶段的造价控制一并委托的，应在合同中明确竣工结算审核相关服务的工作内容、服务期限和酬金等相关条款。

## 7.2 工程造价控制的原则和依据

7.2.1 工程造价控制的原则应包括下列主要内容：

1 严格执行建设工程施工合同中所约定的合同价、单价和工程款支付方式；

2 当工程质量验收不合格，不符合施工合同约定的工程部位与内容，项目监理机构不得进行工程计量；

3 工程量计算应符合有关计算规则；

4 合理、公正处理由于设计变更、合同变更和违约索赔引起的费用变化；

5 工程量及工程款支付的审核应符合建设工程施工合同约定的时限要求；

6 工程计量和工程款支付出现争议时，应采取协商的方法确定，在协商无果时，按施工合同约定处理。

7.2.2 工程造价控制的依据应包括下列主要内容：

1 工程设计图纸、设计说明及设计变更、洽商：

2 建设工程施工合同及协议、投标书及其附件：

3 建设工程工程量清单计价规则、预算定额 (单位估价表)、工期定额等国家和本省相关法规和计价规定；

4 工程质量合格证明文件。

## 7.3 工程造价控制的程序

7.3.1 项目监理机构应按下列程序进行工程计量和付款签证：

1 专业监理工程师对施工单位在工程款支付报审表中提交内工程量和支付金额进行复核，确定实际完成的工程量，提出应支付给施工单位的金额，并提出相应的支持性材料；

2 总监理工程师对专业监理工程师的审查意见进行审核，签认后报建设单位审批；

3 总监理工程师根据建设单位的审批意见，向施工单位签发工程款支付证书。

7.3.2 项目监理机构应编制月完成工程量统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较分析，发现偏差的，应提出调整建议，并应在监理月报中向建设单位报告。

## 7.4 工程造价控制的方法

7.4.1 项目监理机构应建立月完成工程量统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较、分析，发现偏差时应提出调整建议，及时报告签发给建设单位。

7.4.2 项目监理机构应从造价、功能、质量和工期等方面审查工程变更的方案，并宜在工程变更实施前与建设单位、施工单位协商确定工程变更的价款。

7.4.3 项目监理机构应依据合同文件及施工单位报送的资金使用计划建立工程款支付台帐。

## 7.5 工程造价控制的内容

7.5.1 专业监理工程师应负责工程计量工作，宜每月计量一次。当遇到特殊项目或不可预见事件引起工程量变化时，项目监理机构应会同相关单位进行计量，计量方法应由项目监理机构、建设单位和施工单位协商确定。

7.5.2 专业监理工程师应按施工合同审查施工单位提交的工程款支付报审表，总监理工程师审核后报建设单位审批，依据建设单位的审批意见签发工程款支付证书。

7.5.3 专业监理工程师应记录、收集、整理与工程造价有关的施工和监理文件资料。

7.5.4 项目监理机构在签认工程联系单时应写明事件发生的时间、部位、原因和影响的工程量。

7.5.5 当建设单位委托工程监理单位进行竣工结算审核时，项目监理机构竣工结算审核应包括下列主要内容：

1 专业监理工程师审查施工单位提交的竣工结算资料，对资料的真实性、完整性、时效性、准确性提出审查意见；

2 总监理工程师对专业监理工程师的审查意见进行审核并与建设单位、施工单位协商，达成一致意见的，签发竣工结算文件和最终的工程款支付证书，报建设单位；不能达成一致意见的，应按施工合同约定处理。

# 8 工程进度控制

## 8.1 一般规定

8.1.1 项目监理机构应对工程进度进行主动控制。

8.1.2 工程进度控制的依据应包含下列主要内容：

1 建设工程施工合同；

2 经建设单位同意的工程变更；

3 施工组织设计；

4 施工图设计文件；

5 工期定额。

## 8.2工程进度控制的程序

8.2.1 项目监理机构应审查施工单位报送的施工总进度计划和阶段性的施工进度计划，经总监理工程师审核后报建设单位。施工单位编制的施工总进度计划必须符合施工合同约定的工期要求，满足施工总工期的目标要求，项目监理机构审查阶段性施工进度计划时，应注重阶段性施工进度计划与总进度计划目标的一致性。

## 8.3 工程进度控制的内容

8.3.1 施工进度计划审核应包括下列主要内容：

1 施工进度计划应符合施工合同中工期的约定；

2 施工进度计划中的主要工程项目无遗漏情况；

3 满足分期施工、分批动用和配套动用的要求；

4 阶段性施工进度计划符合总进度计划的要求；

5 各专业进度计划相互协调情况；

6 施工顺序满足施工工艺要求；

7 施工人员、工程材料、构配件、工程设备、施工机械设备与机具等资源供应计划满足进度计划需要；

8 施工进度计划应符合建设单位提供的资金、施工图纸、施工场地、物资等施工条件。

8.3.2 项目监理机构应检查进度计划的实施，记录实际进度及其相关情况，当发现实际进度与计划进度不符时，应要求施工单位采取调整进度的相应措施；当实际进度严重滞后于计划进度且影响合同工期时，应签发监理通知单要求施工单位采取调整措施，总监理工程师应向建设单位报告工期延误风险。

8.3.3 当工期严重延误时，总监理工程师应签发监理通知单，并组织召开有关责任方参加的专题会议，确定采取的措施，由施工单位调整进度计划，经总监理工程师审核后，报送建设单位审批。

8.3.4 当非施工单位原因导致实际进度滞后于计划进度时，项目监理机构应审查施工单位报送的工期延期申请，总监理工程师审核后，报建设单位审批。

8.3.5 项目监理机构应定期向建设单位报告工程进度实施情况、采取的进度控制措施、取得的效果、相关建议以及工程延期和费用索赔风险，当工期严重滞后时，项目监理机构应向建设单位提交专题报告。

# 9 安全生产管理的监理工作

## 9.1 一般规定

9.1.1 监理单位和监理工程师应当按照法律、法规和工程建设强制性标准及监理委托合同实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

9.1.2 监理单位应建立危大工程专项施工方案审查制度、监理实施细则编制制度、专项安全巡视制度、验收制度和安全档案管理制度等，并对监理人员的履责行为加以规范。

9.1.3 监理单位应当审查施工单位编制的危大工程专项施工方案是否符合工程建设强制性标准要求，并对危大工程实施过程进行监督检查。

## 9.2 施工准备监理工作

9.2.1 危大工程开工前，项目监理机构应结合危大工程实际情况，明确危大工程监理职责分工。

9.2.2 项目监理机构应要求建设单位提供真实、准确、完整的工程地质、水文地质和工程周边环境等资料。

9.2.3 项目监理机构应收集危大工程有关的政策法规和规范性文件及规范标准，作为开展监理工作的依据，并组织项目监理人员进行学习。

9.2.4 危大工程开工前，项目监理机构应要求建设单位提供经图纸审查机构审查合格的地质勘察报告和设计图纸，并熟悉勘察设计文件内容，由总监理工程师组织项目监理人员进行图纸自审。

9.2.5 专业监理工程师应当在危大工程开工前，结合危大工程专项施工方案完成危大工程监理实施细则的编制，并经总监理工程师批准后实施。

9.2.6 危大工程监理实施细则审批后，总监理工程师宜组织相关监理人员对危大工程监理实施细则进行技术交底，并做好交底记录。

9.2.7 总监理工程师应当组织专业监理工程师审查施工单位报送的危大工程专项施工方案是否符合工程建设强制性标准要求。

9.2.8 总监理工程师应当组织专业监理工程师审查施工单位报送的超过一定规模的危大工程专项施工方案是否符合工程建设强制性标准要求。

9.2.9 总监理工程师及专业监理工程师应当参加施工单位组织的超过一定规模的危大工程专项施工方案专家论证会，专家论证前专项施工方案应通过施工单位技术负责人审核和总监理工程师审查。

9.2.10 危大工程实行分包的，开工前项目监理机构应审查施工单位报送的分包单位资格报审表，工程分包范围应符合施工合同约定和招标文件要求，并符合国家有关建设工程法律法规的规定，不得转包或者违法分包工程。

9.2.11 危大工程开工前，专业监理工程师应审查建筑施工特种作业人员资格报审表。建筑施工特种作业人员必须按照国家及福建省有关规定经过专门的操作和安全作业培训，并取得特种作业操作资格证书后，方可上岗作业。

9.2.12 专业监理工程师应审查施工单位报送的施工机械设备进场报审表，符合施工合同约定、施工组织设计（方案）要求的予以签认。

## 9.3 危大工程监理实施细则

9.3.1 项目监理机构应当在危大工程施工开始前，结合危大工程专项施工方案，完成危大工程监理实施细则的编制，并经总监理工程师批准后实施。

9.3.2 项目监理机构对下列危大工程应按规定编制危大工程监理实施细则：

1基坑工程；

2高边坡工程；

3模板工程及其支撑体系；

4起重吊装及起重机械安装拆卸工程；

5脚手架工程；

6拆除工程；

7暗挖工程；

8建筑幕墙安装工程；

9钢结构、网架和索膜结构安装工程；

10人工挖孔桩工程；

11水下作业工程；

12装配式建筑混凝土预制构件安装工程；

13 有限空间作业；

14 采用新技术、新工艺、新材料、新设备可能影响工程施工安全，尚无国家、行业及地方技术标准的分部分项工程。

9.3.3 危大工程监理实施细则的编制依据应包括：

1 建设工程监理相关的法律法规及规范性文件；

2 与危大工程有关的规范、标准、技术规程；

3 勘察、设计文件；

4 监理规划；

5 经批准的危大工程专项施工方案；

6 其他相关技术资料。

9.3.4 危大工程监理实施细则应包括以下主要内容：

1 危大工程的特点；

2 危大工程监理工作流程；

3 危大工程监理巡视检查要点；

4 危大工程监理工作方法及措施。

## 9.4 施工过程监理工作

9.4.1 在实施危大工程监理过程中，项目监理机构应当按照危大工程专项施工方案、危大工程监理实施细则，对危大工程施工实施专项巡视检查，并做好监理巡视检查记录。

9.4.2 项目监理机构巡视检查发现施工单位未按照危大工程专项施工方案施工的，专业监理工程师应当签发监理通知单要求施工单位进行整改，并抄报建设单位签收。

9.4.3 施工单位接到监理通知单后应及时组织整改，整改结束并自行检查符合要求后，填写监理通知回复单，报专业监理工程师复查合格后，方可进入下一道工序。

9.4.4 项目监理机构巡视检查发现施工安全隐患情节严重的，总监理工程师应当签发工程暂停令，要求施工单位对该工序或部位暂停施工，并及时将工程暂停令抄报建设单位签收。总监理工程师签发工程暂停令宜事先征得建设单位同意，在紧急情况下未能事先报告时，应在事后及时将工程暂停令抄报建设单位。必要时可以邮件或电子邮件（邮箱、短信、彩信、微信）方式发送相关单位。

9.4.5 项目监理机构发现施工安全管理有下列情形之一的，总监理工程师应立即签发工程暂停令：

1 建设单位要求暂停施工且工程需要暂停施工的。

2 施工单位未经批准擅自施工或拒绝项目监理机构管理的。

3 施工单位未按审查通过的工程设计文件施工的。

4 危险性较大的工程专项施工方案未经审查或专家论证通过的；

5 施工单位违反工程建设强制性标准的。

6 施工存在重大质量、安全事故隐患或发生质量、安全事故的。

7 施工单位违反建设工程生产安全重大事故隐患判定标准的；

8 其他严重违反建设工程安全生产法律法规、部门规章及规范性文件，且存在危害程度较大、可能导致群死群伤或造成重大经济损失的现实危险。

9.4.6 施工单位接到工程暂停令后应立即停止该部位施工，并按规定组织整改，当暂停施工原因消失、具备复工条件时，施工单位提出复工申请的，专业监理工程师应审查施工单位报送的工程复工报审表及有关材料，符合要求后，总监理工程师签署审查意见，并经建设单位核准后，由总监理工程师及时签发工程复工令。

9.4.7 项目监理机构发出监理通知单或工程暂停令后，施工单位拒不整改或者不停止施工的，项目监理机构应当及时报告建设单位和工程所在地住房城乡建设主管部门。以电话形式报告的，应当有通话记录，并及时补充书面监理报告。必要时可以邮件或电子邮件方式发送建设单位和工程所在地住房城乡建设主管部门。

9.4.8 对于按照规定需要验收的危大工程，施工单位和项目监理机构应当组织相关人员进行验收。验收合格的，经施工单位项目技术负责人及总监理工程师签字确认后，方可进入下一道工序。对超过一定规模的危大工程、部分危大工程关键验收节点进行举牌验收，并对超危大工程专家论证会议和举牌验收等重要节点留存影像资料备查。

9.4.9 监理人员应将危大工程施工过程中监理巡视检查、整改、复查、报告等情况记载在监理日志中，并由记录人签字。

9.4.10 监理机构应当建立工程安全管理档案制度，将监理规划、安全监理实施细则、危大工程监理实施细则、专项施工方案审查、安全会议纪要、监理指令、监理报告、监理巡视检查、验收及整改等相关安全资料纳入档案管理，由专人负责监理安全内业资料的整理、分类及立卷归档管理。

# 10 合同管理

## 10.1 一般规定

**10.1.1** 项目监理机构应依据建设工程监理合同的约定及授权开展施工合同管理工作，督促相关各方履行合同责任和义务，处理工程暂停及复工、工程变更、费用索赔、工程延期及工期延误、施工合同争议、施工合同解除等，对工程合同实施主动、动态管理。

**10.1.2** 项目监理机构应根据工程实施实际需要建立合同管理台账，收集各类合同文件，梳理、归集各项合同文件的主要条款内容，及时录入工程暂停、工程复工、工程变更、费用索赔、工期索赔及合同争议等信息，对各项合同实施台账式管理。

**10.1.3** 施工合同终止时，项目监理机构应协助建设单位按施工合同约定处理施工合同终止的有关事宜。

## 10.2 工程暂停及复工

**10.2.1** 项目监理机构发现下列应暂停施工情况之一的，总监理工程师应根据其影响范围和影响程度确定暂停全部或局部工程，及时签发工程暂停令，要求施工单位暂停全部或局部工程施工：

**1** 建设单位要求暂停施工且工程需要暂停施工的；

**2** 施工单位未经批准擅自施工或拒绝项目监理机构管理的；

**3** 施工单位未按审查通过的工程设计文件施工的；

**4**  施工单位未按项目监理机构审查通过的施工组织设计或施工（专项）方案施工，或违反工程建设强制性标准的；

**5** 施工存在重大质量 、安全事故隐患或发生质量、安全事故的；

**6** 发生必须暂停施工的紧急事件时的；

**7**  建设行政主管部门或其监督机构要求停工的。

**10.2.2** 总监理工程师签发工程暂停令应事先征得建设单位同意，在紧急情况下或发现不立即停工可能滋生、诱发质量、安全事故或险情时，可先签发后再向建设单位作出书面报告。

**10.2.3** 工程暂停施工期间，项目监理机构应如实记录所发生的有关情况，并按施工合同约定，会同建设、施工单位处理好因工程暂停引起的涉及工期、费用的有关事宜。施工单位自行暂停施工或出现紧急暂停施工时，应提前书面向项目监理机构报备。

**10.2.4**  当暂停施工原因消失、具备复工条件时，施工单位提出复工申请的，项目监理机构应及时审查施工单位报送的工程复工报审表及有关材料，并现场核实，符合要求后，项目监理机构应及时签署审核意见，并报建设单位批准后签发工程复工令。

**10.2.5** 当工程具备复工条件，施工单位未主动提交工程复工报审资料时，总监理工程师应根据工程实际情况提请建设单位同意后签发书面指令，限期施工单位提交工程复工报审资料。

## 10.3 工程变更

**10.3.1** 建设单位或监理单位提出的工程变更，项目监理机构应对可能对质量、费用、进度等方面产生的影响提出评估意见。涉及变更设计的，应由建设单位将工程变更要求转交原设计单位编制设计变更文件后实施。

**10.3.2** 设计单位提出的工程变更，应编制设计变更文件，经建设单位批准后实施。

**10.3.3** 项目监理机构应按下列程序处理施工单位提出的工程变更：

**1** 总监理工程师组织专业监理工程师审查施工单位提出的工程变更申请，提出审查意见。对涉及工程设计文件修改的工程变更，应由建设单位转交原设计单位修改工程设计文件。必要时，项目监理机构建议建设单位组织设计、施工等单位召开工程变更专题会议，对工程变更方案进行研讨或论证；

**2** 总监理工程师组织专业监理工程师对工程变更费用及工期影响作出评估；

**3** 总监理工程师组织建设单位、施工单位等共同协商确定工程变更可能涉及的费用增减及工期变化，共同会签工程变更单；

4 项目监理机构根据批准的工程变更文件监督施工单位落实工程变更，做好质量、造价、工期控制，做好安全生产管理的监理工作。

**10.3.4** 工程变更涉及规划、环保等内容的，应按规定经相关行政主管部门审定。工程变更应严格执行变更签证制度，重要工程变更应报原施工图审查机构审查。

**10.3.5** 施工过程中的任何工程变更，均应经过建设单位、设计单位、施工单位和监理单位共同会签工程变更单，未经总监理工程师签发的工程变更通知单，施工单位不得实施工程变更。

**10.3.6** 项目监理机构收到工程变更通知应及时签认登记，并熟知工程变更内容，及时做出标注，并建立工程变更台账。

**10.3.7** 工程变更确认后，施工单位应在合同规定期限内提交工期、费用变更申请，项目监理机构审查，在合同规定期限内签署审查意见。

**10.3.8**  项目监理机构可在工程变更实施前与建设单位、施工单位等协商确定工程变更的计价原则、计价方法或价款。工程变更的计价原则和计价方法应按施工合同中的规定执行；当施工合同中没有相关规定时，项目监理机构可与建设单位、施工单位等协商确定。

**10.3.9** 建设单位与施工单位未能就工程变更费用达成协议时，项目监理机构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，应以建设单位与施工单位达成的协议为依据。

## 10.4 费用索赔

**10.4.1** 项目监理机构应在工程施工过程中，及时收集、整理涉及有关工程费用的原始资料，为处理费用索赔提供证据。根据不同工程类别和项目本身特点，原始资料可包括文字资料，也可以是照片及音像资料等。

**10.4.2** 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** 有关的法律法规；

**2** 勘察设计文件、建设工程施工合同文件；

**3** 国家、部门和地方有关的工程建设标准；

**4** 与索赔事件有关的证据。

**10.4.3** 项目监理机构可按下列程序处理施工单位提出的费用索赔：

**1** 受理施工单位在施工合同约定的期限内提交的费用索赔意向通知书；

**2** 收集与索赔有关的资料；

**3** 受理施工单位在施工合同约定的期限内提交的费用索赔报审表；

**4** 审查费用索赔报审表。需要施工单位进一步提交详细资料时，应在施工合同约定的期限内发出通知；

**5** 与建设单位和施工单位协商一致后，在施工合同约定的期限内签发费用索赔报审表，并报建设单位。

**10.4.4** 项目监理机构批准施工单位费用索赔应同时满足下列条件：

**1** 施工单位在施工合同约定的期限内提出费用索赔；

**2** 索赔事件是因非施工单位原因造成，且符合施工合同约定；

**3** 索赔事件造成施工单位直接经济损失。

**10.4.5** 当施工单位的费用索赔要求与工程延期要求相关联时，项目监理机构可提出费用索赔和工程延期的综合处理意见，并应与建设单位和施工单位协商。

**10.4.6** 因施工单位原因造成建设单位损失，建设单位提出索赔时，项目监理机构应与建设单位和施工单位协商处理。

建设单位的索赔在施工合同中有约定的，项目监理机构应依据约定与相关方协商解决。

**10.4.7** 总监理工程师在签发索赔报审表时，可附一份索赔审查报告。索赔审查报告内容包括受理索赔的日期、索赔要求、索赔过程，确认的索赔理由及合同依据，批准的索赔额及其计算方法等。

## 10.5 工程延期及工期延误

**10.5.1** 施工单位提出工程延期报审时，项目监理机构应对其报审及调整后施工进度计划进行审查，提出审核意见后报请建设单位审批。

**10.5.2** 项目监理机构收到工程延期报审后，应及时收集有关资料，分析提出工程延期要求的合法性、有效性，并按下列规定进行处理：

**1** 当施工单位提交的工程延期报审在施工合同约定的期限内，施工进度滞后确非施工单位原因造成，且进度的滞后影响到施工合同约定工期的，应按规定程序核实并批准其工程延期，不符合前述规定的，应视为工期延误而驳回报审；

**2** 当影响工期的事件具有持续性时，应对施工单位提交的阶段性工程临时延期报审资料进行审查，并签署工程临时延期审核意见后报请建设单位审批；

**3**  影响工期事件结束后，应对施工单位提交的工程最终延期报审资料进行审查，并签署工程最终延期审核意见后报请建设单位审批。

**10.5.3** 项目监理机构在作出工程临时延期批准和工程最终延期批准前，均应与建设单位和施工单位协商。当建设单位与施工单位就工程延期事宜协商达不成一致意见时，项目监理机构应提出公正、合理的评估意见。

**10.5.4**  当施工单位因工程延期提出费用索赔时，项目监理机构应按施工合同约定提出处理意见并与建设单位协商处理。

**10.5.5** 项目监理机构应在报审表中记录有关工程延期处理情况，归档保存完整的纸质资料，留存必要影像资料。

**10.5.6** 发生工期延误时，项目监理机构应按施工合同约定进行处理。

## 10.6 施工合同争议

**10.6.1** 项目监理机构处理施工合同争议时应进行下列工作：

**1** 详细了解合同争议情况；

**2** 要求争议双方出具相关证据，并与合同争议双方进行磋商；

**3** 提出处理方案后，由总监理工程师进行协调；

**4** 当争议双方未能达成一致时，总监理工程师应客观、公平地提出处理合同争议的监理意见。

**10.6.2** 项目监理机构在施工合同争议处理过程中，对未达到施工合同约定的暂停履行合同条件的，应要求施工合同双方继续履行合同。

**10.6.3** 争议双方在施工合同规定的期限内未对合同争议处理决定提出异议，双方必须执行。

**10.6.4** 在施工合同争议的仲裁或诉讼过程中，项目监理机构应按仲裁机关或法院要求提供与争议有关的证据。

## 10.7 施工合同解除

**10.7.1** 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施工单位从下列款项中协商确定施工单位应得款项，并应签发工程款支付证书：

**1** 施工单位按施工合同约定已完成的工作应得款项；

**2** 施工单位按批准的采购计划订购工程材料、构配件、设备的款项；

**3** 施工单位撤离施工设备至原基地或其他目的地的合理费用；

**4** 施工单位人员的合理遣返费用；

**5** 施工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。

**10.7.2** 因施工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，从下列款项中确定施工单位应得款项或偿还建设单位的款项，并应与建设单位和施工单位协商后，书面提交施工单位应得款项或偿还建设单位款项的证明：

**1** 施工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**  施工单位已提供的材料、构配件、设备和临时工程等的价值；

**3** 对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** 施工合同约定的施工单位应支付的违约金。

**10.7.3** 因非建设单位、施工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处理合同解除后的有关事宜。

# 11. 驻厂监理与设备监造

## 11.1 一般规定

11.1.1 建设单位委托监理单位进行驻厂监理与设备监造，项目监理机构应根据建设工程监理合同约定的驻厂监理与设备监造工作内容，配备监理人员，明确岗位职责。

11.1.2 监理单位应当在项目施工前，根据施工图设计文件、部品部件制作详图和相关技术标准，组织编制施工监理实施细则。监理实施细则应明确关键部位、关键工序和旁站监理等要求，具有可操作性。

11.1.3建设工程监理合同未约定驻厂监理或设备监造，产生费用宜参照本标准监理服务费用的计算方法计取。

## 11.2 驻厂监理

11.2.1 项目监理机构应审查施工单位报送的预制构件生产单位资质，由专业监理工程师提出审查意见后，总监理工程师审核签认。审核应包括下列主要内容：

1营业执照；

2配备相应的技术和管理人员；

3具备相应的生产工艺设备、试验检测条件；

4建立完善的质量管理体系。

11.2.2 项目监理机构应参加由建设单位组织的设计交底和图纸会审。当装配式混凝土结构施工图设计和预制构件制作详图设计两个阶段设计由不同的单位完成时，预制构件制作详图需经施工图设计单位审核通过。

11.2.3项目监理机构应审查经施工单位确认的生产单位提交的生产方案，签署审查意见，报总监理工程师审批。生产方案应符合下列要求：

1 生产工艺、质量控制及生产进度安排应符合供应合同要求；

2 生产线的安排、材料和劳动力的组织应满足供应计划要求；

3 部品、部件、组件的标识方法和内容应准确、完整；

4 部品、部件、组件的堆放和成品保护应稳定、可靠。

11.2.4 项目监理机构应审查生产单位报审的生产进度计划，提出审查意见，并由总监理工程师审核后报建设单位。生产进度计划应满足部品、部件、组件采购合同约定的供货时间、顺序及现场施工安装进度要求。

11.2.5项目监理机构应当对混凝土、钢筋、保温材料、预留预埋部件、连接件等实施见证取样，按相关标准对预制构件进行出厂检验，并形成相应的验收记录。

对未经监理人员验收或验收不合格的工程材料、构配件，监理人员不得签署合格意见，并应书面通知将不合格的工程材料、构配件做标识、隔离，限期撤出现场，撤场的过程应有监理见证记录，并留有影像资料。

11.2.6 项目监理机构应参加部品、部件、组件首件验收，并签署验收意见。

11.2.7项目监理机构应安排监理人员对生产过程进行巡视检查。监理人员发现质量问题或质量隐患时，应作出处置。巡视检查内容应有记录，作为监理日志的依据之一，巡视检查应包括下列主要内容：

1 质量管理人员和生产作业人员持证上岗情况；

2 生产设备、监控设施运行和检测仪表仪器标定情况；

3 原材料、构配件管控情况；

4 生产工艺实施情况；

5 质量管理体系运行情况。

11.2.8 项目监理机构应对生产单位报验的隐蔽工程进行验收，提出验收意见，符合要求后予以签认。

11.2.9 驻厂专业监理工程师应组织对部品、部件、组件成品的出厂验收，提出验收意见，符合要求后予以签认。预制构件应具有出厂标识，出厂标识应设置在便于现场识别的部位，标识不全的构件不得出厂。

11.2.10 项目监理机构应检查部品、部件、组件生产进度计划的实施情况。实际生产进度影响供货时，应签发监理通知单，并向总监理工程师报告。

11.2.11项目监理机构每日对原材进场、车间加工及发货、质量控制情况等形成日报报告总监理工程师及相关单位，并记录监理日志。每周形成驻场监理周报报告总监理工程师、建设单位，并抄送施工单位、生产单位，周报内容宜包含以下内容：

1本周进度完成情况；

2下周生产计划安排；

3本周监理工作情况；

4下周监理工作计划；

5上周主要事件；

6生产过程存在的问题；

7影像记录。

11.2.12 部品、部件、组件成品运往现场前，项目监理机构应检查生产单位采取的防护和包装措施，并检查材料检验报告、过程验收资料、部品部件合格证等质量证明文件是否齐全。

11.2.13 部品、部件、组件生产完成并全部验收合格后，驻厂专业监理工程师应组织编写驻厂监理工作总结，并经总监理工程师审核签字后报建设单位。驻厂监理工作总结应包括下列内容：

1 工程概况；

2 部品、部件、组件生产情况；

3 驻厂监理工作情况和监理工作成效；

4 驻厂监理工作中发现的问题及处理情况；

5 说明和建议。

## 11.3 设备监造

11.3.1 总监理工程师应组织监理人员熟悉设备制造图纸及相关标准，参加建设单位组织的设备制造图纸的设计交底，掌握设计意图及设备采购订货合同中有关规定，熟悉制造工艺。11.3.2 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。

11.3.3 项目监理机构应审查设备制造的检验计划和检验要求，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。11.3.4 专业监理工程师应审查设备制造的原材料、外购配套件、元器件、标准件以及坯料的质量证明文件及检验报告，并审查设备制造单位提交的报验资料，符合规定时予以签认。11.3.5 项目监理机构应对设备制造过程进行监督和检查，对主要及关键零部件的制造工序应进行抽检。11.3.6 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，填写检验记录，并对检验结果进行审核，认为不符合质量要求时，要求设备制造单位进行整改、返修或返工。当发生质量失控或重大质量事故时，应由总监理工程师签发暂停令，提出处理意见，并报告建设单位。11.3.7 项目监理机构应检查和监督设备的装配过程，符合要求后予以签认。11.3.8 在设备制造过程中如需要对设备的原设计进行变更时，项目监理机构可在工程变更实施前与建设单位、设备制造单位协商确定工程变更的计价原则、计价方法或价款。工程变更的计价原则和计价方法应按合同中的规定执行；当合同中没有相关规定时，项目监理机构可与建设单位、设备制造单位协商确定。11.3.9 项目监理机构应参加设备整机性能检测、调试和出厂验收，符合要求后予以签认。11.3.10 在设备运往现场前，项目监理机构应检查设备制造单位对待运设备采取的防护和包装措施，并检查是否符合运输、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。11.3.11 设备运到现场后，项目监理机构应参加由设备制造单位按合同约定与接收单位的交接工作。11.3.12 专业监理工程师应按设备制造合同的约定审查设备制造单位提交的付款申请单，提出审查意见，由总监理工程师审核后签发支付证书。11.3.13 专业监理工程师应审查设备制造单位提出的索赔文件，提出审查意见后报总监理工程师，并应由总监理工程师与建设单位、设备制造单位协商一致后签署意见。11.3.14 专业监理工程师应审查设备制造单位报送的设备制造结算文件，并提出审查意见，由总监理工程师签署意见后报建设单位。11.3.15 在设备监造工作结束后，总监理工程师应组织编写设备监造工作总结。

# 12 监理工作评价

## 12.1一般规定

12.1.1 监理工作评价应以监理合同及监理规范明确的项目监理工作为评价对象，包括项目监理机构自评价和监理单位检查考核评价，评价遵循真实、客观、公正、公平原则。

12.1.2 项目监理机构自评价和监理单位检查考核评价宜每季度评价一次，项目总监组织自评价、监理单位技术负责人组织单位检查考核考评。

12.1.3 监理工作评价依据包括工程建设的法律、法规、规章、标准、规范，工程项目的施工图设计文件、施工承包合同、监理服务合同等。

12.1.4 监理工作评价结果及整改反馈情况，宜上报建设单位，并作为监理单位对项目监理部履职及合同履约情况考核的参考依据。

## 12.2评价内容

12.2.1 监理工作评价内容应由企业技术负责人组织编制，评价内容应包括综合管理、质量控制、安全文明施工监理、文件资料管理、进度控制、造价控制、合同管理、组织协调及信息化应用等工作评价。

12.2.2 监理工作评价内容宜结合监理企业信用体系建设及相关的政策法规的规定。

## 12.3评价组织

12.3.1 监理工作评价小组应由项目监理机构及监理企业根据项目特点分别设立。

12.3.2 项目监理机构自评价小组由总监（总代）、专监组成，人员不应少于3人，组长由总监担任。监理企业检查考核评价小组由企业技术负责人组织成立，评价小组人员不应少于三人，并应具备相应的工程技术管理经验，组长应具有国家注册监理工程师执业资格并具备高级工程师以上职称。

## 12.4评价标准

12.4.1 监理工作评价由综合管理、质量控制、安全文明施工监理、文件资料管理、进度控制、造价控制、合同管理、组织协调及信息化应用等9个分项内容组成。

12.4.2 监理工作评价表格应根据项目的具体特征、监理服务范围及服务内容由企业技术负责人组织编制。

12.4.3 监理工作依据分项内容、计分项目、计分子项及评分标准在应得分的范围内，根据监理工作的实际情况以量化方式进行评分，算出各计分子项的实得分，各计分子项评分完成后汇总整体的应得分与实得分。

12.4.4 综合评价依据分项分值与权重值，按照本标准的监理工作评价表进行评分，结论评为优良、合格、不合格3个等级。

12.4.5 分项评价权重值根据各分项工作内容占整体监理工作量的大小及重要程度设定，分项内容评价权重值应按表12.4.5的规定进行分配。

**表12.4.5 分项评价权重值分配表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分项内容 | 权重（%）） | 分值（分） | 备注 |
| 综合管理 | 20 | 20 |  |
| 质量控制 | 20 | 20 |  |
| 安全文明施工监理 | 20 | 20 |  |
| 文件资料管理 | 15 | 15 |  |
| 进度控制 | 5 | 5 |  |
| 造价控制 | 5 | 5 |  |
| 合同管理 | 5 | 5 |  |
| 组织协调 | 5 | 5 |  |
| 信息化应用 | 5 | 5 |  |

## 12.5 评价方法

12.5.1 监理工作评价应采用现场检查与资料核查相结合的方法按照附表 进行评价计分。

12.5.2 监理合同中未委托的工作内容和评价时尚未涉及的监理工作，在分项工作评价中按缺项处理。

12.5.3 综合评价宜选择全部分项进行评价，也可根据需要选择部分分项进行评价。做综合评价结论时，对未涉及的分项工作内容按缺项处理。

12.5.4 综合评价结论应符合下列规定：

综合评价满分分值为100分，按照分项工作评价累计得分计算。

综合得分=（实际得分/应得分数）×100

12.5.5 评价结论等级判定应符合下列规定：

综合得分≥85分评为优秀，70≤综合得分<85分评为合格，综合得分<70分评为不合格。

## 12.6 结 论 处 理

12.6.1 项目监理机构监理工作评价结论不合格的，监理企业应采取更换项目监理人员的方式调整项目监理部组成人员。项目监理机构连续三次评价不合格，监理企业应更换项目总监理工程师。

12.6.2 更换的总监工程师及其他监理人员的资格资历不应低于原监理人员的资历和资格。

# 13 监理文件资料管理

## 13.1 一般规定

13.1.1 项目监理机构应建立完善的监理文件资料管理制度，履行监理文件资料管理职责，及时、准确、完整地收集、整理、编制、签发、传递、汇总、分类、组卷和归档保存各类监理文件资料，并分门别类建立健全监理台帐。

13.1.2 监理文件资料管理应实行总监理工程师负责制，全面负责监理文件资料的管理工作，并指定专人负责监理文件资料的管理。

13.1.3 监理人员签发监理工作指令与文件资料不应超越监理合同的授权范围和本人的岗位职责范围。编制、签发的各类监理工作指令和文件应讲求实效，内容应具有准确性、鲜明性、时效性、简洁性。

13.1.4 项目监理机构宜采用信息技术进行监理文件资料管理。

## 13.2 监理文件资料内容

13.2.1 监理文件资料宜分为建设工程监理管理资料、质量控制资料、进度控制资料、投资控制资料、施工安全管理资料、合同管理资料、竣工验收资料和其他资料八类。

13.2.2 项目监理机构应安排专人负责监理日志的记录工作。总监理工程师应定期审阅监理日志，全面了解监理工作情况。监理日志应包括下列主要内容：

1 天气和施工环境情况；

2 当日施工进展情况；

3 当日监理工作情况（包括旁站、巡视、见证取样、平行检查、重要会议、重大事件、巡视与专项检查、监理通知单/工作联系单、工程开工/复工、参加人员等情况）；

4 当日存在的问题及处理情况；

5 监理日志记录时间；

6 其他有关事项。

13.2.3 监理月报是项目监理机构定期编制的重要文件。监理月报由总监理工程师组织专业监理工程师编写，总监理工程师审核后提交建设单位和工程监理单位。监理月报应包括以下具体内容：

1 本月工程实施情况：

1）工程进展情况，实际进度与计划进度的比较，施工单位人、机、料进场及使用情况，本期在施部位的工程照片；

2）工程质量情况，分项分部工程验收情况，工程材料、设备、构配件进场检验情况，主要施工试验情况，本月工程质量分析；

3）施工单位安全生产管理工作评述；

4）已完工程量与已付工程款的统计及说明。

2 本月监理工作情况：

1）工程进度控制方面的工作情况；

2）工程质量控制方面的工作情况；

3）安全生产管理方面的工作情况；

4）工程计量与工程款支付方面的工作情况；

5）合同其他事项的管理工作情况；

6）监理工作统计及工作照片。

3 本月施工中存在的问题及处理情况：

1）工程进度控制方面的主要问题分析及处理情况；

2）工程质量控制方面的主要问题分析及处理情况；

3）施工单位安全生产管理方面的主要问题分析及处理情况；

4）工程计量与工程款支付方面的主要问题分析及处理情况；

5）合同其他事项管理方面的主要问题分析及处理情况。

4 下月监理工作重点：

1）在工程管理方面的监理工作重点；

2）在项目监理机构内部管理方面的工作重点。

13.2.4 工程经竣工预验收合格后，项目监理机构应编写单位工程质量评估报告，并经总监理工程师和工程监理单位技术负责人审核签字，加盖单位公章及骑缝章后报建设单位。单位工程质量评估报告应包括下列主要内容：

1 工程概况；

2 监理范围和工作内容及质量目标；

3 工程质量评估依据；

4 项目监理机构人员配备名单；

5 质量监理工作履职情况、施工质量检验检测情况；

6 工程质量验收情况；

7 工程质量控制资料核查情况；

8 工程安全和功能检验资料核查及主要功能抽查情况；

9 工程观感质量检查情况；

10 工程质量评估结论；

11 工程质量评估人员。

13.2.5 项目监理机构应在工程竣工验收和项目监理工作完成后，编制监理工作总结，并经总监理工程师签字，加盖单位公章后报建设单位和工程监理单位。监理工作总结应包括下列主要内容：

1 工程概况；

2 项目监理机构的组成；

3 建设工程监理合同履行情况；

4 监理工作成效；

5 监理工作中发现的问题及其处理情况；

6 说明和建议。

13.2.6 监理工作结束后，监理单位宜编制监理业务手册。监理业务手册应经建设单位签署意见并加盖公章。监理业务手册应包括下列主要内容：

1 监理工程概况及规模；

2 项目监理机构人员情况；

3 监理工作内容及奖罚情况；

4 竣工验收结论；

5 建设单位意见。

13.2.7 本标准所涉及的工程监理单位用表、施工单位报审（验）表、参建单位通用表宜按《福建省建设工程监理文件管理规程》DBJ/T13-144相应用表填写，安全生管理的监理工作用表应按《福建省房屋建筑安全文件管理标准》DBJ/T13-415相应用表填写。

## 13.3 监理文件资料归档

13.3.1 项目监理机构应及时整理、分类汇总监理文件资料，并应按规定组卷，形成监理档案。电子档案与纸质档应建立相应的标识关系。

13.3.2 监理文件资料的组卷及归档应符合相关规定，并满足工程档案管理的相关要求。

13.3.3 工程监理单位应根据工程特点和有关规定，保存监理档案。在建设单位组织工程竣工验收时，将符合归档要求的监理文件资料档案交付建设单位。

# 14 监理工作信息化管理

## 14.1 一般规定

14.1.1 为推动智能建造及建筑工业化协同发展的目标，项目监理机构宜利用计算机技术和互联网技术进行监理工作信息化管理。

14.1.2 监理工作信息化管理应配备信息化管理系统、服务器（云空间）、网络、以及计算机、手机等终端设备。

14.1.3 监理工作信息化应包含监理工作行为信息化和监理文件资料归档信息化。

14.1.4 监理工作信息化管理系统的建设宜采取自主开发、委托开发、直接购买、租用等方式，系统开发应遵循适用、可靠、交互、开放的原则，逐步具备感知、自学习、辅助决策等智能功能。

14.1.5 监理信息化管理系统应满足《建设工程监理规范》GBT50319、《建设电子文件与电子档案管理规范》CJJ/T117要求。

14.1.6 监理工作信息化管理系统应具有可扩展性，宜与施工单位管理平台、建设单位管理平台、政府监管平台、公共交互平台等系统实现互联互通。

## 14.2 监理工作行为信息化

14.2.1 监理工作行为信息化范围应包含现场管理信息细化和现场工作信息化。

14.2.2 现场管理信息细化至少应采集项目信息、参建单位及人员信息、工程验收批分解信息、质量管理信息、进度管理信息、造价管理信息、安全管理信息、合同信息、项目收发文管理信息、任务广场信息、项目资料柜、规范库、审批流程管理、监理人员系统权限分配、绩效管理等信息。

14.2.3 现场工作信息细化应采集日常巡视、进场验收、机械进退场、见证检测、平行检验、旁站管理、危大工程管理、专项巡视检查、工程验收管理、工程图库管理、问题管理等信息。

14.2.4 监理工作行为信息采集宜采用智能手机、摄像头、探测仪、记录仪、无人机、RTK、远程会议系统、传感器等设备，进行现场采集或远程采集。

14.2.5 现场采集或远程采集的原始信息应利用信息化管理系统应进行分类保存和信息化处理，并生成相应的工程监理电子文件。

14.2.6 信息化管理系统应具备对监理工作信息进行存储、管理、分析、以及以图表、文字、图片、视频等形式，通过大屏、手机分享展示的功能。

## 14.3 监理文件资料归档信息化

14.3.1 使用监理工作信息化管理系统宜实现监理文件资料的形成、收集、整理、归档等工作。

14.3.2 监理工作信息化管理系统产生的电子文件，归档时应满足可脱离数据库系统读取的数据表文件。

14.3.3 采用传统监理工作模式的监理文件资料归档信息化，宜使用福建省建设工程项目信息公共交互平台进行归档信息化。

14.3.4 使用福建省建设工程项目信息公共交互平台进行监理文件资料归档信息化，监理单位应建立工程监理电子文件报送系统，实现工程监理电子文件自形成到归档、保管、利用过程中电子文件及著录数据、元数据的连续管理。

14.3.5 使用福建省建设工程项目信息公共交互平台进行工程监理电子文件与电子档案管理的项目监理机构应建立工程监理电子文件归档管理制度，明确电子文件和电子档案管理职责。

14.3.6 监理电子文件可采用下列方式形成与积累：

1 原文件为纸质文件，应制作成电子文件；

2 将由文字处理技术形成的文本文件录入公共交互平台后按指定流程审核、审批。

14.3.7 监理电子文件形成时，应根据电子文件的内容及特征，提炼出题名，文件题名应符合现行国家标准《建设工程文件归档规范》GB/T50328的规定。

14.3.8 多个具有紧密联系的单份文件可组合成一个复合文件。

14.3.9 电子文件形成、积累过程中，应根据文件内容和性质对电子文件进行分类保存。

14.3.10 电子文件管理人员应随时保存电子文件，并根据文件重要程度，定期备份。

14.3.11 电子文件形成后，不应被非正常修改、获取和删除。

14.3.12 电子文件形成者应采用可靠的电子签名等手段保障归档电子文件的真实性。

14.3.13 监理电子文件应与建设过程同步形成，并应真实反映工程建设情况和实体质量，电子文件的审核、审批、签认应及时进行。

14.3.14 与监理电子文件的真实性、完整性、有效性、安全性等有关的管理控制信息必须与监理电子文件一同归档，压缩电子文件应与解压缩软件一并归档。

# 15 相关服务

## 15.1 一般规定

15.1.1 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，编制相关服务工作计划。

15.1.2 工程监理单位应按规定汇总整理、分类归档相关服务工作的文件资料。

15.1.3 工程监理合同未约定相关服务费用计取，产生费用时宜参照本标准监理服务费用的计算方法计取。

## 15.2 工程勘察阶段服务内容

15.2.1 工程监理单位根据建设工程监理合同约定，开展工程勘察设计阶段服务工作时，应编制包括服务工作内容、程序、措施、制度等的服务工作计划。

15.2.2 项目监理机构应协助建设单位编制工程勘察设计任务书，选择工程勘察设计单位，协助建设单位选择工程勘察设计单位，审查工程勘察设计单位的资质等级、勘察设计人员的资格以及工程勘察设计质量保证体系，并协助签订工程勘察设计合同。

15.2.3 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，并报建设单位。如变更勘察方案，应按以上程序重新审查。

15.2.4 项目监理机构应检查勘察现场及室内试验主要岗位操作人员的上岗证、所使用设备、仪器计量的检定情况。

现场及室内试验主要岗位操作人员为钻探设备操作人员、记录人员和室内实验的数据签字和审核人员。

15.2.5 项目监理机构应检查勘察单位执行勘察方案的情况，对工程勘察所需要的控制点、作为持力层的关键层和一些重要层的变化处的勘探与测试应进行现场检查并可实施旁站。

15.2.6 项目监理机构应检查勘察设计进度计划执行情况，督促勘察设计单位完成勘察设计合同约定的工作内容，审核勘察设计单位提交的勘察设计费用支付申请，签发勘察设计费用支付证书，并报建设单位。

15.2.7 项目监理机构应审查勘察单位提交的勘察成果报告，向建设单位提交勘察成果评估报告，并参与勘察成果验收。勘察成果评估报告应包括下列主要内容：

1勘察工作概况；

2勘察报告编制深度、与勘察标准的符合情况；

3勘察任务书的完成情况；

4存在问题及建议；

5评估结论。

## 15.3 工程设计阶段服务内容

15.3.1 项目监理机构应依据设计合同及项目总体计划要求审查设计各专业、各阶段进度计划。审查内容包括：

1 计划中各个节点是否存在漏项现象；

2 出图节点是否符合项目总体计划进度节点要求；

3 分析各阶段、各专业设计工作量和工作难度，并审查相应设计人员的配置安排是否合理；

4 各专业计划的衔接是否合理，是否满足工程需要。

工程监理单位应检查设计进度计划执行情况、督促设计单位完成设计合同约定的工作内容、审核设计单位提交的设计费用支付申请，签认设计费用支付证书并报建设单位。

15.3.2 项目监理机构应审查设计单位提交的设计成果，并提出评估报告。评估报告应包括下列主要内容：

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。

15.3.3 项目监理机构应审查设计单位提出的新材料、新工艺、新技术、新设备通过相关部门评审备案情况。必要时应协助建设单位组织专家评审。

15.3.4 项目监理机构应审查设计单位提出的设计概算，提出审查意见，并报建设单位。

15.3.5 项目监理机构应分析可能发生索赔事件的原因，制定防范对策，减少索赔事件的发生。

15.3.6 项目监理机构应协助建设单位组织专家对设计成果进行评审。设计成果评审宜按以下程序实施：

1 事先建立评审制度和程序，并编制设计成果评审计划，列出预评审的设计成果清单；

2 根据设计成果特点，确定相应的专家人选；

3 邀请专家参与评审，并提供专家所需评审的设计成果资料、建设单位的需求及相关部门的规定等；

4 组织相关专家对设计成果评审会议，收集各专家的评审意见；

5 整理、分析专家评审意见，提出相关建议或解决方案，形成纪要或报告，作为设计优化或下一阶段设计的依据，并报建设单位或相关部门。

15.3.7 项目监理机构可协助建设单位向政府有关部门报审有关工程设计文件，并根据审批意见，督促设计单位予以完善。

15.3.8 项目监理机构应根据勘察、设计合同，协调处理勘察及设计延期、费用索赔等事宜。

15.3.9 项目监理机构应协调工程勘察、设计与施工单位之间的关系，保障工程正常进行。

15.3.10 工程监理单位应按规定汇总整理、分类归档工程勘察、设计阶段相关服务工作的文件资料。

工程勘察、设计阶段相关服务的文件资料分类，应根据服务的阶段和内容在相关服务工作计划中确定，应包括下列内容：

1 监理合同及补充协议；

2 相关服务工作计划；

3 相关服务的依据性文件；

4 相关服务的过程性文件（会议纪要、工作日志、检查和审核记录、通知和联系单、支付证书、月报、谈判纪要、调查和考察报告、来往文件等）；

5 工作成果或及评估报告；

6 回访记录、工程质量缺陷检查及修复复查记录等；

7 相关服务工作总结。

## 15.4 设备采购服务

15.4.1 总监理工程师应组织监理人员了解拟采购的设备的性能和技术要求及相关标准。

15.4.2 项目监理机构应根据设备采购与设备监造方案，协助建设单位选择设备供应单位。15.4.3 当采用招标方式进行设备采购时，项目监理机构应协助建设单位按有关规定进行设备采购招标。当采用非招标方式进行设备采购时，项目监理机构应协助建设单位进行设备采购的技术及商务谈判。

15.4.4 项目监理机构应参与设备采购合同谈判，协助签订设备采购合同。

## 15.5 工程保修阶段服务

15.5.1 工程监理单位承担工程保修阶段的服务工作时，应在建设工程监理合同中明确工程保修阶段服务工作期限。

15.5.2 工程监理单位履行保修期相关服务前，应制定保修期回访计划及检查内容，并报建设单位批准。

15.5.3 工程监理单位对承担的保修阶段的工程项目应定期回访。在工程项目保修期间，应按保修期回访计划及检查内容开展工作，作好记录，定期向建设单位汇报；遇突发事件时，应及时到场，分析原因和责任者，并妥善处理，将处理结果报建设单位。

15.5.4 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，要求施工单位予以修复，并监督实施，合格后予以签认。工程监理单位宜在施工阶段监理人员中保留必要的专业监理工程师，对施工单位修复的工程进行验收和签认。

15.5.5 工程监理单位应对工程质量缺陷原因进行调查，并应与建设单位、施工单位协商确定责任归属。对非施工单位原因造成的工程质量缺陷，应核实施工单位申报的修复工程费用，并应签认工程款支付证书，同时应报建设单位。对非施工单位原因造成的工程质量缺陷，修复费用的核实及支付证明签发，宜由总监理工程师或其授权人签认。

15.5.6 保修期相关服务结束前，应组织建设单位、使用单位、勘察设计单位、施工单位等相关单位对工程进行全面检查，编制检查报告，作为保修期相关服务工作总结的内容一起报建设单位。保修期相关服务结束，工程监理单位应按规定汇总整理、分类归档工程保修期相关服务工作的文件资料。

# 16 监理服务费构成及计算方法

## 16.1 一般规定

16.1.1 为切实加强工程质量和安全生产管理的监理工作，创造公开、公平、诚信的市场竞争环境，提高工程管理水平，提升工程监理服务品质，根据福建省建设工程监理市场的实际情况，制定本章节内容。

16.1.2 本章节内容可作为福建省行政区域内房屋建筑工程和市政公用工程施工阶段监理费概算编制、投标报价以及合同价格确定时的参考依据

16.1.3 监理服务费的构成及计算方法应遵循科学、合理、优质优价的原则。

16.1.4 监理服务费用应按照监理服务的类别合理确定费用构成。

16.1.5 按照监理服务内容和模式，可分为施工阶段监理服务（其中包括施工准备、施工、竣工及后期决算）、缺陷责任期阶段监理服务。

## 16.2施工阶段监理服务费用的构成

16.2.1 施工阶段监理服务包含的内容：

1 施工准备阶段监理服务

2 施工阶段监理服务

3 施工竣工验收及后决算阶段监理服务

16.2.2 施工阶段监理服务费用应包括下列内容：

1 项目监理机构监理人员基本费用；

2 企业综合管理费；

3 利润；

4 税金。

16.2.3 项目监理机构监理人员基本费用应包括下列内容：

1 现场监理人员的劳动工资(含个人应缴纳的五险一金和个人所得税)2 现场监理人员工资性补贴(含交通、伙食、流动驻外工地等补贴)3 现场监理人员的月份、年度奖金及带薪年休假费用4 企业为现场监理人员缴纳的五险一金5 现场监理人员的意外伤害保险(商业)或工伤支出6 现场监理人员离职年金(毎年一个月工资费用)

16.2.4 企业综合管理费用应包括下列内容：

1 项目监理机构现场日常办公费(含电脑、复印、文具、相机、通讯、水电气、车辆折旧等)；

2 项目监理机构的生活用房费用；

3 项目监理机构临时设施设备的维修与维护；

4 工程开工准备工时费,特殊风险准备金；

5 工程检测试验工器具购置及使用费(包括不属于固定资产的生产工具、器具、家具、交通工具和检验、试验、测绘、消防工器具等的购置费折旧、维修和摊销费)；

6 监理单位管理人员、行政人员、后勤服务人员应付工资和工资性补贴(含个人应缴纳的五险一金和个人所得税，交通、伙食、流动 驻外工地等补贴),月份、年度奖金,离职年金(每年一个月工资费用),带薪年休假费用；

7 劳动保险费(包括企业应缴纳的五险一金,应支付的离退休职工的补助费、6个月以上的长病假人员工资、职工死亡丧葬补助费、抚恤费、按规定支付给离休干部的各项费用等)；

8 特殊性工资(包括监理人员学习、培训期间、休假及探亲期间,停工期间工资,女性孕期及哺乳期，6个月内病假期间的工资等)；

9 劳动保护费（含工作鞋、安全帽和制服等）；

10 职工福利费（含防暑降温、过节慰问等）；

11 监理单位管理人员、行政人员、后勤服务人员办公费(含会议、电脑、打印、复印、文具、账表、通讯、印刷和通讯等)；

12 职工教育培训经费(包括为职工学习先进技术和提高文化水平，按职工工资总额计提的费用，用于岗位 培训、业务培训和继续再教育等)；

13 固定资产费(包括属于固定资产的房屋、设备、仪器和车辆等的折旧、大修、维修或租赁费，房产税、 物管费、年检等)；

14 差旅交通费用(包括职工因公出差、调动工作的差旅费、住勤补助费,市内交通费和误餐补助费，职工 探亲路费、职工退休、退职一次性路费，工伤人员就医路费，以及单位管理部门使用的交通工具的油 料、燃料、养路费、停车费及牌照费等)；

15 业务经营费(劳动力招募费,项目现场检查、考核费用)；

16 财产保险费（含不动产和动产保险费）；

17 党、团、工会、妇女等组织活动经费；

18 企业研发费（含技术转让费和技术开发费）；

19 政府和有关管理部门规定必须缴纳的费用；

20 财务费用（含资金贷款利息、手续费、其他费用）；

21 新技术、数字化监理服务费

22 其它费用(含投标经费、质量认证审核费、广告、法律顾问咨询费、和社会组织会费等)。

16.2.5 监理单位根据委托人的要求，开展的合同约定外的服务工作，由此产生的附加工作费用应列入施工阶段监理服务费用。

16.2.6 监理单位在现场施工监理服务中提出合理化建议，被委托人采纳并产生经济效益时，委托人支付的合理化建议奖励费用，应列入施工阶段监理费用。

## 16.3施工阶段监理服务费用的计算方法

16.3.1 施工阶段监理服务费用的计算应符合签订的监理服务合同和监理工作标准要求，以及现行相关法律法规、标准的规定。

16.3.2 本计算方法分人工综合单价计算法和综合费率计算法两种方法。监理合同根据双方的意愿，结合工程的特点，协商选择按人工综合单价法或综合费率法计取费用。

16.3.3 本计算方法中所提供的各类参考价及参考费率，未考虑以下工作所需费用，监理单位在承接业务时，应根据建设单位的委托另行计费：

1 非监理单位原因造成工期拖延，而要求监理单位继续从事工程监理服务工作的费用；

2 工程缓建、暂停及工程量增加等附加工作的费用；

3 工程项目决策阶段、勘察设计阶段、招投标阶段、驻厂监理、设备监造、项目试运行和项目运营阶段及保修阶段等相关服务费用；

4 工程所需的而非监理单位工作范围内必须提供的专业顾问服务，导致监理单位聘用各类专家顾问的各项费用；

5 建设单位要求监理单位组团外出考察相关工程技术、项目管理等内容的费用；

6 建设单位要求监理单位向其提供任何专用人员、车辆及其他任何设施的费用；

8 建设单位对服务内容或服务质量的其他特殊要求所需费用。

16.3.4 监理机构人员数量及配置应符合签订的监理服务合同的相关约定，合同约定不明确的，应按福建省建筑行业主管部门或福建省工程监理与项目管理协会定期公开发布项目监理机构人员配置参考标准执行。

16.3.5创建精品工程需要投入较多的资源，根据服务质量进行收费，体现“优质优价”的收费原则。工程项目有创优的目标或其他较高的要求时，应增加工程监理费。增加额=施工阶段监理服务费用×优质服务系数

**表16.3.5 优质服务系数**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程质量优质等级 | 市级 | 省级 | 国家级 |
| 优质服务系数 | 1.05 | 1.1 | 1.2 |

## 16.4 人工综合单价计算法

15.4.1按人工综合单价计算法的施工阶段监理服务费用计算公式如下：

施工阶段监理服务费用=（项目监理机构监理人员基本费用+企业综合管理费+利润+税金）×（1+优质服务系数）

15.4.2项目监理机构监理人员基本费用宜按下列方法进行测算：

1 项目监理机构监理人员基本费用＝总监理工程师月费用×人月数＋总监理工程师代表月费用×人月数＋专业监理工程师月费用×人月数＋监理员月费用×人月数＋辅助人员月费用×人月数。

项目监理机构人员月费用不宜低于表16.4.2的标准

**表16.4.2 项目监理机构人员月费用参考价**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 监理人员类别 | | 监理人员月费用参考价（万元/月） |
| 总监理工程师 | 高级职称 | 2.5 |
| 中级职称 | 2.2 |
| 总监理工程师代表 | | 2.0 |
| 专业监理工程师 | 持有国家注册监理工程师证 | 1.5 |
| 持有福建省岗位培训证书 | 1.2 |
| 监理员 | | 0.8 |
| 辅助人员 | | 0.6 |

注：1、造价工程师和安全工程师按持有国家注册监理工程师证的专业监理工程师人月费计算。

2、安全员、见证员、资料员按监理员人月费计算。

3、辅助人员特指项目监理机构的后勤保障人员。

16.4.2 监理机构人员月费用参考价以福建省建筑行业主管部门或福建省工程监理与项目管理协会定期公开发布的信息为准。表16.4.2所提供的项目监理机构人员月费用参考价的时间基点为2024年。当主管部门未发布相关信息时，可以以本标准中表16.4.2的监理人员月费用参考价为基数，并考虑每年社会平均工资的调整幅度计算。

16.4.3企业综合管理费用宜按下列方法进行计算：

1 企业综合管理费用的计算公式：

企业综合管理费用＝项目监理机构监理人员基本费用×企业综合管理费率。企业综合管理费用可按下表16.4.6参考计算。企业综合管理费率不宜低于表16.4.6的标准。

**表16.4.6 企业综合管理费率**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 计费额X（万元） | 企业综合管理费率（%） |
| 1 | X≤500 | 48.0 |
| 2 | 500＜X≤1000 | 47.5 |
| 3 | 1000＜X≤3000 | 47.0 |
| 4 | 3000＜X≤5000 | 46.5 |
| 5 | 5000＜X≤8000 | 46.0 |
| 6 | 8000＜X≤10000 | 45.5 |
| 7 | 10000＜X≤20000 | 45.0 |
| 8 | 20000＜X≤40000 | 44.5 |
| 9 | 40000＜X≤60000 | 44.0 |
| 10 | 60000＜X≤80000 | 43.5 |
| 11 | 80000＜X≤100000 | 43.0 |
| 12 | 100000＜X≤200000 | 42.5 |
| 13 | 200000＜X≤400000 | 42.0 |
| 14 | 400000＜X≤600000 | 41.5 |
| 15 | 600000＜X≤800000 | 41.0 |
| 16 | X≥1000000 | 40.5 |

注：计费额定义见本章16.3.3。

2 项目监理机构工器具配置应符合签订的监理服务合同的相关约定，合同约定不明确的，可按本标准附录B的标准配置。

3 项目监理机构根据项目需要或监理合同约定，采用新技术应用、数字化监理服务的，由此产生的费用在不包含在表16.4.6企业综合管理费中，应由监理企业根据自身情况另行计算，列入企业综合管理费中。

4 企业综合管理费率由福建省建设主管部门或福建省工程监理与项目管理协会通过实际调查统计，将适时调整并发布更新信息。

16.4.4 利润率由各监理企业自行确定，考虑监理企业和行业的可持续高质量发展，一般不应低于10%。

16.4.5 税金按照国家规定计取。

## 16.5 综合费率计算法

16.5.1 按综合费率法计算的施工阶段监理服务费用计算公式如下：

施工阶段监理服务费用=收费基价×（1+专业调整系数）×（1+工程复杂程度系数）×（1+优质服务系数）

16.5.2 根据计费额和《施工监理服务收费基价表》（表16.5.2），采用插入法确定收费基价。

16.5.3 计费额为工程概算中的建筑安装工程费、设备均置费和联合试运转费之和，即工程概算投资额。对设备购置费和联合试运转费占工程概算投资额40%以上的工程项目，其建筑安装工程费全部计入计费额，设备购置费和联合试运转费按40%的比例计入计费额。

**表16.2.2 施工监理服务收费基价表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 计费额（万元） | 收费基价（万元） |
| 1 | 500 | 16.5 |
| 2 | 1000 | 30.1 |
| 3 | 3000 | 78.1 |
| 4 | 5000 | 120.8 |
| 5 | 8000 | 181.0 |
| 6 | 10000 | 218.6 |
| 7 | 20000 | 393.4 |
| 8 | 40000 | 708.2 |
| 9 | 60000 | 991.4 |
| lO | 80000 | 1255.8 |
| 11 | 100000 | 1507.0 |
| 12 | 200000 | 2712.5 |
| 13 | 400000 | 4882.6 |
| 14 | 600000 | 6835.6 |
| 15 | 800000 | 8658.4 |
| 16 | 1000000 | 10390.1 |

注： 1、计费额小于500万元的，以计费额乘以3.3％收费率计算收费基价。

2、计费额大于l000000万元的，以计费额乘以l.039％收费率计算收费基价。

16.5.4 专业调整系数在《施工监理服务收费专业调整系数表》（表16.5.4）查找确定。

16.5.5 工程复杂程度系数在《工程复杂程度表》（表16.5.5.1~3）查找确定。

16.5.6 优质服务系数在《施工监理服务收费优质服务系数表》（表16.3.5）查找确定。

16.5.7 当委托人要求配备的监理人员超过主管部门有关规定时，应当根据增长的人员数量、职级，相应上浮工程监理费。

16.5.8 按综合费率法计算时，施工阶段监理服务费用上下浮动不得超过根据本计算方法计算所得值的20%。

**表16.5.4 施工监理服务收费专业调整系数表**

|  |  |
| --- | --- |
| 工程类型 | 专业调整系数 |
| 园林绿化工程 | 0.8 |
| 机场道路、助航灯光工程 | 0.9 |
| 铁路、公路、城市道路、轻轨 | 1.0 |
| 建筑、人防、市政公用工程 | 1.0 |
| 水运、地铁、桥梁、隧道、索道工程 | 1.1 |

**表16.5.5-1 房屋建筑工程复杂程度表**

|  |  |
| --- | --- |
| 工程复杂系数 | 工程特征 |
| 0.85 | 1、高度<24m的公共建筑和住宅工程；  2、跨度<24m的厂房和仓储建筑工程；  3、室外工程及简单的配套用房；  4、高度<70m的高耸构筑物。 |
| 1.0 | 1、24m≤高度<50m的公共建筑工程；  2、24m≤跨度<36m的厂房和仓储建筑工程；  3、高度≥24m的住宅工程；  4、仿古建筑，一般际准的古建筑、保护性建筑以及地下建筑工程；  5、装饰、装修工程；  6、防护级别为四级及以下的人防工程；  7、70m≤高度<120m的高耸构筑物。 |
| 1.15 | 1、高度≥50m的公共建筑工程，或跨度≥36m的厂房和仓储建筑工程；  2、高标准的古建筑、保护性建筑；  3、防护级别为四级以上的人防工程：  4、高度≥l20m的高耸构筑物。 |

**表16.5.5-2 市政公用、园林绿化工程复杂程度表**

|  |  |
| --- | --- |
| 工程复  杂系数 | 工程特征 |
| 0.85 | 1、DN<1.0m的给排水地下管线工程；  2、小区内燃气管道工程；  3、小区供热管网工程，<2MW的小型换热站工程；  4、小型垃圾中转站，简易堆肥工程。 |
| 1.0 | 1、DN≥1.0m的给排水地下管线工程；<3m3/S的给水、污水泵站;<10万吨/日给水厂工程，<5万吨/日污水处理厂工程；  2、城市中、低压燃气管网(站)，<1000m3，液化气贮罐场(站)；  3、锅炉房，城市供热管网工程，≥2MW换热站工程；  4、≥l00t/日的垃圾中转站，垃圾填埋工程；  5、园林绿化工程。 |
| 1.15 | 1、≥3m3/S的给水、污水泵站，≥l0万吨/日给水厂工程，≥5万吨/7日污水处理厂工程；  2、城市高压燃气管网(站)，≥l000m3液化气贮罐场(站)：  3、垃圾焚烧工程；  4、海底排污管线．海水取排水、淡化及处理工程。 |

**表16.5.5-3 市政、道路、轨道交通工程复杂程度表**

|  |  |
| --- | --- |
| 工程复杂系数 | 工程特征 |
| 0.85 | 1、三级、四级公路及相应的机电工程；  2、一级公路、二级公路的机电工程。 |
| 1.0 | 1、一级公路、二级公路；  2、高速公路的机电工程；  3、城市道路、广场、停车场工程。 |
| 1.15 | 1、高速公路工程：  2、城市地铁、轻轨：  3、客(货)运索道工程。 |

**表16.5.5-4 公路桥梁、城市桥梁和隧道工程复杂程度表**

|  |  |
| --- | --- |
| 工程复  杂系数 | 工程特征 |
| 0.85 | 1、总长<1000m或单孔跨径<150 m的公路桥梁；  2、长度<1000m的隧道工程；  3、人行天桥、涵洞工程。 |
| 1.0 | 1、总长≥l000m或150 m≤单孔跨径<250 m的公路桥梁；  2、l000m≤长度<3000 m的隧道工程；  3、城市桥梁、分离式立交桥，地下通道工程。 |
| 1.15 | 1、主跨≥250m拱桥，单跨≥250m预应力混凝土连续结构，≥400m斜拉桥，≥800m悬索桥；  2、连拱隧道、水底隧道、长度≥3000 m的隧道工程：  3、城市互通式立交桥。 |

## 16.6其他阶段监理服务费用计算方法

16.6.1 因非监理人原因造成施工监理服务期超过施工合同约定的施工合同工期或监理服务早于施工开工时间的，除监理合同约定的工程监理费之外，委托人还应额外支付监理人附加工作酬金。具体计算方法如下:

附加工作酬金=(监理服务期-施工合同工期)/施工合同工期×施工阶段监理服务费

16.6.2 相关服务范围可包括工程勘察、设计、设备采购和保修阶段的工程管理服务工作。相关服务的工程管理服务工作费用可参照本章15.4节的人工综合单价计算法进行计算。

16.6.3 驻厂监理、设备建造的监理服务费可参照本章16.4节的人工综合单价计算法进行计算。

# 附表A：监理工作评价表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称： | | | | 监理单位： |  | 检查时间： | |  |
| 序号 | 分项内容 | 计分 项目 | 计分子项 | 评分标准 | 应得分 | 扣减分数 | 实得分数 | 检查记录 |
| 1 | 综合管理（20分） | 人员管理 | 总监、总代、专监履职 | 1.在工程施工阶段，总监、总代、专监按规定到岗履职，考勤证明齐全，不扣分；  2.在工程施工阶段，总监、总代、专监考勤记录或考勤证明不完整，扣1-2分；  3.在工程施工阶段，总监、总代、专监长期不在施工现场履职，未能提供考勤证明，扣3-5分。 | 5 |  |  |  |
| 2 | 备案人员 | 1.岗位人员按规定配备齐全，不扣分；  2.项目监理部人员在岗人数少于备案人数中应在岗人数2/3，实际到位人员与备案人员不符，未履行变更手续，扣1-3分。 | 3 |  |  |  |
| 3 | 人员分工 | 1.监理人员岗位职责明确，人员分工清楚，不扣分；  2.岗位职责不明确或人员分工不清，不清楚自己职责，扣0.5-2分。 | 2 |  |  |  |
| 4 | 证件 | 1.配备人员资格符合相关要求，不扣分；  2.国注证件过期，未继续教育换证，人员证件注册单位不一致未办理变更、聘用手续不符合规定，扣0.5-1分。 | 1 |  |  |  |
| 5 | 项目监理机构 | 监理部组建文件 | 1.监理部组建文件齐全，不扣分；  2.现场监理部无总监任命书、总代授权书（若有）、项目人员备案登记表、中标通知书、监理合同、项目章启用等组建文件，每少一项扣0.5分，最高扣2分。 | 2 |  |  |  |
| 6 | 项目部建设 | 1.项目部驻地建设完善，配置齐全，不扣分；  2.规章制度、职责上墙、安全帽标识不完善，每少一项扣0.5分，最高扣1分。 | 1 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项内容 | 计分 项目 | 计分子项 | 评分标准 | 应得分 | 扣减分数 | 实得分数 | 检查记录 |
| 7 | 综合管理（20分） | 项目监理机构 | 工程质量终身责任承诺书 | 1.按规定签署，不扣分；  2.项目负责人未签署工程质量终身责任承诺书或内容不规范，未盖单位公章，总监本人未签字盖注册印章，未签署日期，扣0.5-1分。 | 1 |  |  |  |
| 8 | 监理设施 | 1.按合同承诺与项目情况配备，不扣分；  2.未按合同承诺配备，扣0.5-1分。 | 1 |  |  |  |
| 9 | 管理制度 | 公司制度 | 1.按现行规范制定安全质量监理制度、安全隐患检查处理制度及生产安全事故处理制度等，不扣分；  2.未制定安全质量监理制度、安全隐患的检查处理制度及生产安全事故处理制度等，扣0.5-1分。 | 1 |  |  |  |
| 10 | 监理单位  检查 | 1.监理单位按规定要求对所监理的工程项目进行质量安全检查，不扣分；  2.监理单位未按主管部门要求对所监理的工程项目进行巡查或连续3个月未对在建项目进行质量安全检查，扣0.5-3分；  3.监理单位检查的责令整改单反映的问题无具体部位或开展检查未留下可追溯记录照片或视频的，扣0.5-3分。 | 3 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项内容 | 计分 项目 | 计分子项 | 评分标准 | 应得分 | 扣减分数 | 实得分数 | 检查记录 |
| 11 | 质量控制（20分） | 材料检查验收 | | 1.按规定审查进场工程材料、构配件、设备质量证明文件，不扣分；  2.未审查工程材料、构配件、设备质量证明文件或不能提供资料，材料进场未复检投入使用，扣0.5-2分；  3.材料检测频率不足，无见证取样台账或见证取样台账不全，扣0.5-2分；  4.报审的附件资料内容不完整、不真实、不及时、虚假错误、无追溯性等情况时，签署意见同意进场使用，扣0.5-2分。 | 2 |  |  |  |
| 12 | 旁站监理 | | 1.按规范要求对关键节点、关键部位、关键工序施工质量进行旁站，旁站记录真实完整，不扣分；  2.无旁站监理实施细则或旁站内容不全，未按细则开展监理旁站工作，对关键节点、关键部位、关键工序施工质量未进行旁站监督，旁站记录不全面、不真实，扣0.5-2分。 | 2 |  |  |  |
| 13 | 平行检验 | | 1.按规定对工程施工进行平行检验、平行检验数据真实可靠，不扣分；  2.未按规定对工程施工进行平行检验、平行检验数据不真实，存在弄虚作假，扣0.5-2分。 | 2 |  |  |  |
| 14 | 强制性标准执行情况 | | 1.检查发现问题及时采取措施并落实执行到位，不扣分；  2.检查发现问题未采取措施或措施落实执行不到位，扣0.5-2分。 | 2 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项内容 | 计分 项目 | 计分子项 | 评分标准 | 应得分 | 扣减分数 | 实得分数 | 检查记录 |
| 15 | 质量控制（20分） | 工程验收 | | 1.及时督促施工单位按规定对涉及结构安全及使用功能的分部工程进行相关检测，检测报告真实有效；及时组织各种隐蔽工程与检验批、分项、分部工程验收和单位工程预验收，相关资料齐全，验收符合规范与相关文件要求，建立设计变更台账，按设计图纸与变更文件执行验收，不扣分；  2.对涉及结构安全及使用功能的分部工程未督促施工单位按规定进行相关检测（包括功能检测），扣1-4分。  3.验收程序不符合规定，验收文件签字不全，存在的问题未按要求整改，验收结论不正确，扣2-6分；  4.未及时组织各种隐蔽工程与检验批、分项、分部工程验收和单位工程预验收，重要分部（子分部）等验收记录未见总监签字的，总监未参加竣工验收，扣1-6分；  5.未按设计图纸及变更施工的，未及时发现、未及时督促整改，未建立设计变更台账的，扣1-4分。 | 6 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项内容 | 计分 项目 | 计分子项 | 评分标准 | 应得分 | 扣减分数 | 实得分数 | 检查记录 |
| 16 | 质量控制（20分） | 质量问题处理 | | 1.对违反质量管理法规或操作规程的行为及时制止或下发监理通知单；不合格建筑材料、构配件、设备及时要求施工单位执行退场手续，不合格工程要求施工单位整改并重新验收；及时发现严重质量隐患或质量缺陷，责令施工单位落实整改；对质量事故隐患要求施工单位整改，情况严重的要求施工单位暂时停止施工并报告建设单位；施工单位对质量事故隐患拒不整改或不停止施工的，及时向有关主管部门报告；督促施工单位落实监督机构、建设单位或第三方机构的整改要求，并对整改落实情况进行复查，不扣分；  2.对违反质量管理法规或操作规程的行为未及时制止或下发监理通知单，扣2-4分；  3.对不合格建筑材料、构配件、设备未责令核验、整改或未见证退场、办理退场手续，或按照合格签认的，扣2-6分；  4.未能发现严重质量隐患或质量缺陷，或按合格工程验收，扣2-4分；  5.对质量事故隐患未要求施工单位整改，情况严重的未要求施工单位暂时停止施工并报告建设单位，扣2-5分；  6.施工单位对质量事故隐患拒不整改或不停止施工的，未及时向有关主管部门报告，扣2-4分；  7.未督促施工单位落实监督机构、建设单位或第三方机构的整改要求，或未对整改落实情况进行复查，扣2-4分。 | 6 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项内容 | 计分 项目 | 计分子项 | 评分标准 | 应得分 | 扣减分数 | 实得分数 | 检查记录 |
| 17 | 安全文明施工监理（20分） | 专项方案执行 | | 1.按审批通过的危险性较大及超过一定规模危险性较大的分部分项工程方案施工，并及时发现、督促整改，不扣分；  2.未按审批通过的危险性较大及超过一定规模危险性较大的分部分项工程方案施工，未及时发现、未及时督促整改，扣1-3分。 | 3 |  |  |  |
| 18 | 检查、巡视 | | 1.项目监理部定期进行安全监理巡视，且巡视记录真实完整，不扣分；  2.无定期安全监理巡视记录，安全巡视记录不全、尤其是对危险性较大的分部分项工程的巡视，扣1-4分。 | 4 |  |  |  |
| 19 |  | 安全验收 | | 1.塔吊、施工电梯等大型起重设备安装、拆除手续符合规范规定，检测、备案、维保记录齐全；对临时用电、外脚手架、模板支撑等及时验收且验收手续齐全，不扣分；  2.塔吊、施工电梯等大型起重设备安装、拆除手续及检测、备案、维保记录不齐全，扣1-3分；  3.临时用电、外脚手架、模板支撑等未及时验收或无验收手续，扣1-3分。 | 3 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项内容 | 计分 项目 | 计分子项 | 评分标准 | 应得分 | 扣减分数 | 实得分数 | 检查记录 |
| 20 | 安全文明施工监理（20分） | 安全文明措施费  使用 | | 1.建立完善的安全文明措施费使用台账，并动态监督施工单位安全文明措施费使用，不扣分；  2.未建立安全文明措施费使用台账，未监督施工单位安全文明措施费使用，扣0.5-1分。 | 1 |  |  |  |
| 21 | 安全演练 | | 1.督促施工单位定期对消防、临电及重大危险源组织安全演练，并保留影像资料，不扣分；  2.未督促施工单位定期对消防、临电及重大危险源组织安全演练，扣0.5-1分。 | 1 |  |  |  |
| 22 | 材料检查 | | 1.对安全施工使用的材料进行监理检查，且监理检查记录完整，不扣分；  2.未对安全施工使用的材料进行监理检查，无监理检查记录，扣0.5-2分。 | 2 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项内容 | 计分 项目 | 计分子项 | | 评分标准 | 应得分 | 扣减分数 | 实得分数 | 检查记录 |
| 23 | 安全文明施工监理（20分） | 安全问题处理 | | | 1.对违反安全管理法规或操作规程的行为及时制止；及时发现安全隐患，督促施工单位将不合格安全材料退场；对安全事故隐患要求施工单位整改，情况严重的要求施工单位暂时停止施工并及时报告建设单位；施工单位对安全事故隐患拒不整改或不停止施工的，及时向有关主管部门报告；安全事故或重大安全险情及时上报建设单位或有关主管部门；督促施工单位落实监督机构、建设单位或第三方机构的整改要求，并对整改落实情况进行复查，不扣分；  2.对违反安全管理法规或操作规程的行为未及时制止，扣1-5分；  3.未能发现严重安全隐患或不合格安全材料已经使用于工程，扣1-4分；  4.对安全事故隐患未要求施工单位整改，情况严重的未要求施工单位暂时停止施工并及时报告建设单位，扣1-6分；  5.施工单位对安全事故隐患拒不整改或不停止施工的，未及时向有关主管部门报告，扣1-3分；  6.未及时上报安全事故或重大安全险情，未及时组织相关单位研究采取对应措施，扣1-4分；  7.未督促施工单位落实监督机构、建设单位或第三方机构的整改要求，或未对整改落实情况进行复查，扣1-3分。 | 6 |  |  |  |
| 序号 | 分项内容 | 计分 项目 | | 计分子项 | 评分标准 | 应得分 | 扣减分数 | 实得分数 | 检查记录 |
| 24 | 文件资料管理  （15分） | 资料整理 | | | 1.现场资料分类组卷存档管理，且资料整理完整有序，不扣分；  2.现场资料未分类组卷存档管理；资料存档不完整，扣0.5-1分。 | 1 |  |  |  |
| 25 | 监理规划及细则 | | 监理规划、  细则 | 1.监理规划、实施细则按规定编制、审批；危险性较大的分部分项工程列入监理规划和细则，实施细则明确重要（关键）部位/环节及其控制措施；按规定审批监理规划、监理细则；专业性较强的、危险性较大分部分项工程、“四新”工程按规定编制专项监理实施细则，不扣分；  2.监理规划、实施细则针对性、操作性不强或未根据工程、法规、标准的变化及时修订或存在违反规范标准等明显错误的，扣1-3分；  3.危险性较大的分部分项工程未列入监理规划和细则，实施细则未明确重要（关键）部位/环节及其控制措施，扣1-3分；  4.监理企业技术负责人未对监理规划审核及盖公司印章，项目总监未审核批准监理细则，扣1-3分；  5.专业性较强的、危险性较大分部分项工程、“四新”工程等未及时编制专项监理实施细则，扣1-3分。 | 4 |  |  |  |
| 序号 | 分项内容 | 计分 项目 | | 计分子项 | 评分标准 | 应得分 | 扣减分数 | 实得分数 | 检查记录 |
| 26 | 文件资料管理  （15分） | 监理记录 | | 监理日志、巡视记录、监理月报 | 1.监理日志、巡视记录真实、及时、全面，体现监理作为；监理日志、巡视记录完整，且总监及时审阅签字；监理月报编制及时且总监审阅签章齐全，不扣分；  2.记录不真实、不及时、不全面，未体现监理作为，扣1-3分；  3.无巡视记录，监理日志无总监审阅，扣1-3分；  4.未及时编制监理月报，总监未审阅签章，扣1-2分。 | 4 |  |  |  |
| 27 | 内业资料 | | 开工及测量成果审查、施工组织设计审查、专项方案审查 | 1.按相关规定进行审查；按监理规范对总、分单位资格进行审核；组织监理人员进行图纸自审，参加图纸会审且自审、会审记录真实完整；总监、专监等主要监理人员按监理规范要求参加第一次工地例会，会议记录真实完整，不扣分；  2.无开工生产条件审查、无开工报告、总监未签署意见、签章手续不全、未报建设单位审批，无监理对测量成果的检查记录，扣0.5-3分；  3.未在工程施工前审查，扣0.5-2分；  4.未按“程序性、针对性、符合性”审查，扣0.5-3分；  5.专业监理工程师、总监未签署审查意见，审查不认真，存在重大问题或遗漏情况未及时要求纠正，扣1-4分；  6.未在工程施工前审查，扣0.5-2分；  7.未按“程序性、针对性、符合性”审查，扣0.5-3分；  8.危险性较大及超过一定规模危险性较大的分部分项工程无专项方案；超过一定规模危险性较大的分部分项工程未召开专家论证会、论证后未按专家要求修正复审，对规范及地方等要求编制专项方案的未督促编制，扣1-5分； | 6 |  |  |  |
| 序号 | 分项内容 | 计分 项目 | | 计分子项 | 评分标准 | 应得分 | 扣减分数 | 实得分数 | 检查记录 |
|  | 文件资料管理（15分） | 内业资料 | | 总、分包单位资格审核、图纸会审、设计交底、第一次工地例会 | 9.未按监理规范要求对总、分包单位资格审查，未对质量、安全保证体系、人员资质进行审查；未审查安全生产许可证，分包单位审核不全，未对检测、商混、监测等单位资格审核，审核签字手续不全，未审查特种作业人员资格证，扣1-5分；  10.无监理图纸自审记录、无图纸会审记录、总监及专监会审记录签字签章不全；扣1-3分；  11.总监、专监等主要监理人员未按监理规范要求参加第一次工地例会，无签字记录；扣1-2分。 |  |  |  |  |
| 28 | 进度控制（5分） | 进度计划审查 | | | 1.及时组织对进度计划进行审查，不扣分；  2.无进度计划或未对进度计划进行审查的，扣1-2分。 | 2 |  |  |  |
| 29 | 工期延误监理措施 | | | 1.由于施工单位原因导致工期延误，监理单位及时提出书面指令督促其整改，不扣分；  2.由于施工单位原因导致工期延误，监理单位未及时提出书面指令督促其整改的，扣1-2分。 | 2 |  |  |  |
| 30 | 工期签证 | | | 1.工期签证资料齐全、依据充分、审批及时的，不扣分；  2.工期签证资料不齐全、依据不充分、审批不及时的，扣0.5-1分。 | 1 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项内容 | 计分 项目 | 计分子项 | 检查要点 | 应得分 | 扣减分数 | 实得分数 | 检查记录 |
| 31 | 造价控制（5分） | 工程款支付 | | 1.工程款支付审批手续完整，及时，资料齐全，不扣分；  2.工程款支付审批手续不完整，不及时，资料不齐全，扣1-2分。 | 2 |  |  |  |
| 32 | 工程变更价款 | | 1.审查变更工程量及价款依据资料齐全、签发及时，不扣分；  2.审查变更工程量及价款依据资料不齐全、签发不及时，扣1-2分。 | 2 |  |  |  |
| 33 | 费用索赔 | | 1.索赔有关依据充分，资料齐全，签发及时，不扣分；  2.索赔有关依据不充分，资料不齐全，签发不及时，扣0.5-1分。 | 1 |  |  |  |
| 34 | 合同管理（5分） | 监理合同 | | 1.监理合同按规定签订，不扣分；  2.现场无监理合同或存在监理合同与招标文件不一致的阴阳合同，扣1-2分。 | 2 |  |  |  |
| 35 | 施工合同 | | 1.现场保存施工合同、分包合同；发现存在未按合同履约时，监理及时采取措施，不扣分；  2.现场无施工合同、分包合同，发现存在未按合同履约，监理未采取措施，扣1-3分。 | 3 |  |  |  |
| 36 | 协调管理（5分） | | | 1.按规定召开工地例会或专题会议协调解决质量安全问题的，会议纪要真实完整及时，不扣分；  2.未按规定召开工地例会或专题会议协调解决质量安全问题的，每次扣1分，最多扣5分。 | 5 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项内容 | 计分 项目 | 计分子项 | 检查要点 | 应得分 | 扣减分数 | 实得分数 | 检查记录 |
| 37 | 信息化应用（5分） | | | 1.监理企业及项目机构运用信息化开展监理工作，不扣分；  2.监理企业及项目机构未运用信息化开展监理工作，根据实际情况扣1-5分。 | 5 |  |  |  |
| 总分 | | | | | 100 |  |  |  |
| 综合得分=（实际得分/应得分数）\*100 | | | | |  | | | |
| 说明： | | 1、计分项目各检查内容累计扣分不得超过该计分项目的，应得分； | | | | | | |
|  |  | 2、检查时缺项部分不参与评分，应得分和实得分均按零分评价； | | | | | | |
|  |  | 3、本检查评分表综合得分≥85分评为优秀，70≤综合得分<85分评为合格，综合得分<70分评为不合格。 | | | | | | |
| 现场项目负责人： | | | | 检查人员： | 检查时间： 年 月 日 | | | |

# 附录B 项目监理机构工器具配置标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工器具名称 | 房屋建筑工程 | 市政公用工程 |
| 1 | 涂层测厚仪 | ● | ★ |
| 2 | 激光扫平仪 | ● |  |
| 3 | 激光测距仪 | ● | ● |
| 4 | 游标卡尺、千分尺 | ● | ● |
| 5 | 多功能质量检测包 | ● | ● |
| 6 | 角度尺、靠尺、钢卷尺 | ● | ● |
| 7 | 温湿度仪 | ● | ● |
| 8 | 螺纹通规、止规、环规 | ● | ● |
| 9 | 电阻测试仪 | ● | ● |
| 10 | 万用表 | ● | ● |
| 11 | 扭矩扳手 | ● | ● |
| 12 | 测绳 | ● | ★ |
| 13 | 有毒有害气体检测仪 | ★ | ● |
| 14 | 轮式测距仪 |  | ★ |

注：1、“●”应配置，“★”宜配置；

2、多功能质量检测工具包内主工具要有：直角检测尺、楔形塞尺、百格网、响鼓锤、吊线锤、焊接检测尺、检测镜、对角尺等。

# 本标准用词说明

1 为便于在执行本标准条文时区别对待，对要求严格程度不同的用词如下：

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先这样做的：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时的写法为：“应符合……的规定”或“应按……执行”。

# 引用标准名录

1 《建设工程监理规范》GBT50319

2 《设备工程监理规范》GBT26429

3 《福建省建设工程监理文件管理规程》DBJ/T13-144

4 《福建省危险性较大的分部分项工程安全管理标准》DBJ/T13-416

5 《福建省房屋建筑工程安全文件管理标准》DBJ/T13-415

6 《福建省建设工程电子文件与电子档案管理技术规程》DBJ/T13-256

7 《福建省装配式混凝土结构工程施工及质量验收规程》DBJ/T13-308

福建省工程建设地方标准

建设工程监理工作与计价标准

DBJ /T13-XXX-XXXX

# 条 文 说 明

**目 次**

1 总则

2 术语

3 基本规定

4 项目监理机构及其设施

5 开工前监理工作

6 工程质量控制

7 工程造价控制

8 工程进度控制

9 安全生产管理的监理工作

10 合同管理

11 驻厂监理与设备监造

12 监理工作评价

13 监理文件资料管理

14 监理工作信息化管理

15 监理服务费构成及计算方法

16 相关服务

附录A 监理工作评价表

附录B 工器具配置标准

# 1 总则

1.0.1 本标准主要依据《建设工程监理规范》GB/T 50319-2013、《设备工程监理规范》GB/T 26429—2022、《福建省建设工程监理文件管理规程》DBJ/T 13-144-2019、《福建省危险性较大的分部分项工程安全管理标准》DBJ/T 13-416-2023、国家发展改革委、建设部《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）、建设部《关于落实建设工程安全生产监理责任的若干意见》（建市[2006]248号）等规定及参考省外现行有关标准的基础上进行制定。

随着工程监理单位服务范围的不断拓展以及对建设工程监理工作客观要求的不断提高，为进一步提高福建省建设工程监理工作水平，使我省的监理工作管理更系统化、规范化，填补福建省在建设工程监理工作标准上的空白，在《建设工程监理规范》（GB/T50319）及我省相关监理规定文件基础上编制本标准。

为遏制低于成本价格竞标的不正当竞争行为，保障监理企业全面履行建设工程质量控制、安全生产管理法定监理职责和廉洁从业所需资源投入，维护社会公众利益和民众生命财产安全，增进工程监理作用发挥，促进工程监理行业持续健康发展， 本标准中增加了监理服务费计价相关内容。

1.0.2 本条文对本标准的适用范围进行了明确规定，也是建设行政主管等监管部门对建设监理工作进行检查的依据。

1.0.3 工程监理单位在实施建设工程监理与相关服务时，要公平地处理工作中出现的问题，独立地进行判断和行使职权，待人处事以诚信为本，科学地为建设单位提供专业化服务，既要维护建设单位的合法权益、维护社会公众利益，又不能损害其他参建单位的合法权益。

1.0.4 工程监理单位实施建设工程监理的主要依据包括三部分即:①法律法规及工程建设标准，如:《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》等法律法规及相应的工程技术和管理标准，包括工程建设强制性标准，本标准也是实施建设工程监理的重要依据;②建设工程勘察设计文件，既是工程施工的重要依据，也是工程监理的主要依据;③建设工程监理合同是实施建设工程监理的直接依据，建设单位与其他相关单位签订的合同(如与施工单位签订的施工合同、与材料设备供应单位签订的材料设备采购合同等)也是实施建设工程监理的重要依据。

# 2 术语

2.0.1建设工程监理是一项具有中国特色的工程建设管理制度。工程监理单位要依据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件建设工程监理合同及其他合同文件，代表建设单位在施工阶段对建设工程质量、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，即“三控两管一协调”，同时还要依据《建设工程安全生产管理条例》等法规、政策，行建设工程安全生产管理的法定职责。

2.0.4 巡视检查是项目监理机构对工程实施建设工程监理的方式之一，是监理人员针对施工现场进行的检查。

2.0.5 旁站是项目监理机构对关键部位和关键工序的施工质量实施建设工程监理的方式之一。

2.0.6工程类别不同，平行检验的范围和内容不同。项目监理机构应依据有关规定和建设工程监理合同约定进行平行检验。

2.0.7 施工单位需要在项目监理机构监督下，对涉及结构安全的试块、试件及工程材料，按规定进行现场取样、封样，并送至具备相应资质的检测单位进行检测。

2.0.8 项目监理机构应依据建设单位提供的施工图纸、工程量清单、施工图预算或其他文件，核对施工单位实际完成的合格工程量，符合工程设计文件及施工合同约定的，予以计量。

2.0.13 举牌验收是根据《福建省建设工程质量安全总站关于进一步加强房建市政危大工程安全资料编制及管理的通知》（闽建质安总函(2022)2号）的规定进行定义。第二条规定：在危大工程安全技术交底、专项施工方案交底、起重机械安拆环节、超危大工程专家论证会议和举牌验收等重要节点实行影像资料留存备查管理制度。第三条规定：在超危大工程、部分危大工程关键验收节点实行举牌验收制度，各责任人在关键验收节点应举验收公示牌,并留存影像资料。具体关键验收节点为：

1 超危大工程：

1）基坑支护完成并开挖至最终深度后。

2）边坡开挖支护完成。

3）模板支架搭设至最终高度后、钢筋安装前。

4）建筑起重机械(塔机、施工升降机、龙门吊、架桥机、高处作业吊篮)首次安装完毕。

5）附着式升降脚手架安装完毕以及首次提升和首次下降前。

6）脚手架工程(扣件式脚手架、盘扣式脚手架)首段搭设高度达到 6m以及搭设至最终高度后。

2 部分危大工程：

1）首个模板支架搭设至最终高度后、钢筋安装前。

2）建筑起重机械(塔式起重机、施工升降机、龙门吊、架桥机、高处作业吊篮)首次安装完成。

3）首个脚手架(扣件式脚手架、盘扣式脚手架)搭设高度达到6m。

4）首个附着式升降脚手架安装完毕以及首次提升和首次下降前。

2.0.16 建设工程中所需设备需要按设备采购合同单独制造的，项目监理机构应依据建设工程监理合同和设备采购合同对设备制造过程进行监督管理活动。

2.0.23 工程监理单位根据建设工程监理合同约定，在工程勘察设计、保修等阶段为建设单位提供的专业化服务均属于相关服务。

2.0.27 综合费率计算法是通过将复杂多样的费用项目综合成一个简单的比率，简化了工程预算的编制过程，便于工程项目的成本控制和投标报价。综合费率的具体数值会因地区、工程类型、施工企业级别等因素而有所不同。

2.0.28 优质服务不仅仅是满足客户的基本需求，更应体现“专业性、及时性、个性化和对业主的尊重和关怀”。优质服务可以增强客户忠诚度，提升企业的市场竞争力，为企业带来长期稳定的客户群和经济效益。在当今竞争激烈的市场环境中，优质服务已成为企业赢得市场和客户的关键因素之一。

2.0.29 附加工作是项目管理和合同执行中常见的一部分，合理处理附加工作对于保证项目顺利推进和维护客户关系至关重要。

# 3 基本规定

3.0.1实施工程监理的监理单位必须具有与其监理的工程相适应的资质条件。严禁无资质或超资质承揽监理业务。

3.0.10 项目监理机构应根据建设工程监理合同约定，分析影响工程质量、造价、进度控制和安全生产管理的因素及影响程度，有针对性地制定和实施相应的组织技术措施。

3.0.11 项目监理机构应在建设工程监理合同约定的职贵及授权范围内，协调与本工程建设有关的相关方的关系。

3.0.14 工程监理单位不仅自身需实施信息化管理，还可以根据建设工程监理合同约定协助建设单位建立信息管理平台，促进建设工程各参与方基于信息平台协同工作。

3.0.19 工程监理单位对项目监理机构监理工作的检查、考核和评价，其目的是及时发现项目监理机构工作的偏差并给予指导、纠正，督促项目监理机构认真履职，确保工程监理服务品质。项目监理机构宜保留工程监理单位检查考核的相关记录文件。

# 4 项目监理机构及其设施

## 4.1 一般规定

**4.1.2** 一名注册监理工程师宜担任一项建设工程监理合同的总监理工程师。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，且在同地区最多不得超过三项。

监理工程项目主导专业的专业监理工程师、监理员只能从事一项建设工程监理合同的监理工作，附属专业的专业监理工程师可担任不超过三项建设工程监理合同的监理工作。

项目监理机构根据监理工程项目的实际情况，可安排项目监理机构中的一名或多名监理人员兼任履行安全生产管理法定职责工作或见证取样工作。项目监理机构还可根据监理工作需要，配备文秘、翻译、司机和其他行政辅助人员。

**4.1.4** 建设工程监理过程中，监理人员应保持相对稳定，除下列情形外，监理人员不得擅自变更：

1 严重过失行为的；

2 有违法行为不能履行职责的；

3 涉嫌犯罪的；

4 不能胜任岗位职责的；

5 严重违反职业道德的；

6 建设工程监理合同专用条件约定的其他情形。

不能胜任岗位职责包括：技术管理水平不能满足该工程监理工作要求，经培训后仍不能胜任的；因身体患病、长期请假难以完成本职工作的；不具有完全民事行为能力的；年龄较大（超过65岁）不能胜任现场本职工作的。

严重违反职业道德包括：以个人名义承揽监理业务；同时在两个或两个以上监理单位从事监理活动；在行政、事业和施工、材料设备生产供应等单位兼职；收受被监理单位的礼金、有价证券等行为；泄露所监理工程应保密的事项。

建设工程监理合同专用条件约定的其他情形一般还应包括：本人所承担的专业工作已完成或根据工程建设实施进展分阶段调整人员配备的；非监理单位原因工程项目不能如期开工（以建设工程监理合同约定的监理期限开始日期为准）或停工时间达三个月以上的；因人员调动、生病不能在本单位执业的；建设单位有合理理由要求调换的。

## 4.2 项目监理机构人员资格要求

**4.2.1** 监理机构人员需与工作监理单位签订聘用劳动合同，依据政策规定办理社会保险，其注册执业单位必须与工作监理单位一致。

**4.2.2** 在下列情况下项目监理机构可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，可按专业设总监理工程师代表；

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，可按施工合同段设总监理工程师代表；

3 工程规模较大、地域比较分散，可按工程地域设总监理工程师代表；

4 总监理工程师同时担任2个及以上在建建设项目的总监理工程师时，可按建设项目设总监理工程师代表。

# 5 开工前监理工作

## 5.1 一般规定

5.1.1 工程开工前，项目监理机构应根据《建设工程安全生产管理条例》（国务院令第393号）、《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（住建部令第37号）、《福建省建筑边坡与深基坑工程管理规定》(闽建建[2010]41号)要求建设单位提供真实、准确、完整的工程地质、水文地质和工程周边环境等前期安全保障资料，作为监理工作依据。

## 5.2 开工前监理基本工作

5.2.1 总监理工程师组织监理人员熟悉工程设计文件是项目监理机构实施事前控制的一项重要工作，其目的是通过熟悉工程设计文件，了解工程设计特点、工程关键部位的质量要求，便于项目监理机构按工程设计文件的要求实施监理。有关监理人员应参加图纸会审和设计交底会议，熟悉如下内容:

1 设计主导思想、设计构思、采用的设计规范、各专业设计说明等

2 工程设计文件对主要工程材料、构配件和设备的要求对所采用的新材料、新工艺、新技术、新设备的要求，对施工技术的要求以及涉及工程质量、施工安全应特别注意的事项等。

3 设计单位对建设单位、施工单位和工程监理单位提出的意见和建议的答复。

项目监理机构如发现工程设计文件中存在不符合建设工程质量标准或施工合同约定的质量要求时，应通过建设单位向设计单位提出书面意见或建议。

图纸会审和设计交底会议纪要应由建设单位、设计单位、施工单位的代表和总监理工程师共同签认。

5.2.2 由建设单位主持召开的第一次工地会议是建设单位、工程监理单位和施工单位对各自人员及分工、开工准备、监理例会的要求等情况进行沟通和协调的会议。总监理工程师应介绍监理工作的目标、范围和内容、项目监理机构及人员职责分工、监理工作程序、方法和措施等。

5.2.3 监理例会由总监理工程师或其授权的专业监理工程师主持。专题会议是由总监理工程师或其授权的专业监理工程师主持或参加的，为解决监理过程中的工程专项问题而不定期召开的会议。专题会议纪要的内容包括会议主要议题、会议内容、与会单位、参加人员及召开时间等。

5.2.6 总监理工程师应在开工日期7天前向施工单位发出工程开工令。工期自总监理工程师发出的工程开工令中载明的开工日期起计算。施工单位应在开工日期后尽快施工。

## 5.3 监理规划

5.3 监理规划中的安全监理内容根据《关于落实建设工程安全生产监理责任的若干意见》(建市[2006]248 号)规定编写，在工程开工前，项目监理机构应当根据《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》GB50319和相关行业监理规范的要求，编制包括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安全职责等内容。

## 5.4 监理实施细则

5.4.3 根据《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》 (住建部令第 37 号)和《关于落实建设工程安全生产监理责任的若干意见》(建市[2006]248 号) 规定，对中型及以上项目和《建设工程安全生产管理条例》第二十六条规定的危险性较大的分部分项工程施工前，应当编制安全监理实施细则。 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。

# 6 工程质量控制

## 6.4 施工准备阶段质量控制的内容

6.4.4 项目监理机构审查施工方案的主要依据有：建设工程施工合同文件及建设工程监理合同文件，经批准的建设工程项目文件和设计文件，相关法律、法规、规范、规程、标准、图集等，以及其他工程基础资料、工程场地周边环境 (含管线) 资料等。

在程序性审查方面： 应重点审查施工方案的编制人、审批人是否符合规定的资格。根据相关规定，通常情况下，施工方案应由项目技术负责人组织编制，并经施工单位技术负责人审批签字后提交项目监理机构。项目监理机构在审批施工方案时，应检查施工单位的内部审批程序是否完善、签章是否齐全，重点核对审批人是否为施工单位技术负责人。

在内容性审查方面： 应重点审查施工方案是否具有针对性、指导性、可操作性；现场施工管理机构是否建立了完善的质量保证体系，是否明确工程质量要求及目标，是否健全了质量保证体系组织机构及岗位职责、是否配备了相应的质量管理人员；是否建立了各项质量管理制度和质量管理程序等；施工质量保证措施是否符合现行的规范、标准等，特别是与工程建设强制性标准的符合性。如：施工方案编审及技术交底制度、重点部位与关键工序的质量技术措施、隐蔽工程的质量保证措施等。

6.4.6~6.4.7根据规定，为工程提供服务的试验室应具有政府主管部门颁发的资质证书及相应的试验范围，试验室的资质等级和试验范围必须满足工程需要；试验设备应由法定计量部门出具符合规定要求的计量检定证明；试验室还应具有相关管理制度，以保证试验、检测过程和结果的规范性、准确性、有效性、可靠性及可追溯性；从事试验、检测工作的人员应按规定具备相应的上岗资格证书。专业监理工程师应对以上内容逐一进行检查，符合要求后予以签认。

## 6.5 施工阶段质量控制的内容

6.5.1 计量设备是指施工中使用的衡器、量具、计量装置等设备。施工单位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，对于检定到期的设备应提前检定并把检定结果在到期之前提交项目监理部，更换和替代的设备应重新报验。

6.5.2 根据建设工程施工合同约定，需建设单位供应的工程材料、构配件、设备，由施工单位负责向项目监理机构报验。若发现未经报验签认的工程材料、设备、构配件已用于工程上，由总监理工程师签发工程暂停令，要求施工单位从工程中拆除。

监理工程师拥有对建筑材料、设备以及每道施工工序的检查权。在施工过程中，监理工程师对工序、建筑材料、构配件、设备进行检查、检验，根据检查、检验的结果决定是否允许建筑材料、构配件、设备在工程中使用；对每道施工工序的作业成果进行检查，并根据检查结果决定是否允许进行下一道工序的施工，对于不符合规范和标准的工序、分部分项工程，有权要求施工单位停工整改、返工。

6.5.3 由于工程施工的不可逆性，监理要对整个工程的施工过程实施全面控制，以各个工序的过程质量来保证整个工程的总体质量。旁站、巡视、平行检验等形式，充分体现了抓工序质量来保证总体质量的概念。其次，监理不能仅仅是事后把关，而要对施工过程实施预控，上述形式，对本道工序是过程控制，而对后续工序则又是预控手段。

所谓“旁站”，是指对工程施工中有关涉及地基和结构安全的、而且完工后无法检测其质量的、或返工会造成较大损失的关键工序和关键施工过程，进行连续不断的监督检查或者检验的监理活动，有时甚至要连续跟班监理。“巡视”主要是强调除了关键点的质量控制外，监理工程师还应当对施工现场进行面上的巡查监理。“平行检验”主要是强调监理单位对施工单位已经检验的工程及时进行检验。对于关键性、较大体量的工程实物，采取分段后平行检验的方式，有利于及时发现质量问题，及时采取措施予以纠正。

6.5.13 根据《建设工程施工质量验收统一标准》规定，经返修或加固处理的分项、分部工程，虽然改变外形尺寸但仍能满足安全使用要求，可按技术处理方案和协商文件进行验收。

## 6.6 竣工验收

6.6.2 施工单位应在完成单位工程施工内容并自检合格的基础上、向项目监理机构提交单位工程竣工验收报审表及竣工资料，由项目监理机构组织竣工预验收。项目监理机构在收到竣工验收报审表及竣工资料后，由总监理工程师组织专业监理工程师对工程实体质量情况及竣工资料进行全面检查。对于在预验收中发现的问题，应要求施工单位及时整改；整改合格后，总监理工程师应签认单位工程竣工验收报审表，并督促施工单位做好成品保护和现场清理，为工程正式竣工验收做好准备。

工程预验收是工程完工后、正式竣工验收前要进行的一项重要工作。预验收由项目总监理工程师主持，施工单位和项目监理机构参加，也可以邀请建设单位、设计单位参加，有时甚至可以邀请质量监督机构参加，目的是为了更好地发现问题、解决问题为工程正式竣工验收创造条件。

6.6.3 工程质量评估报告是工程竣工预验收合格后,向建设单位提交的工程可以进行竣工验收的证明文件。项目监理机构只在单位工程竣工预验收合格后才编制工程质量评估报告，其他阶段可不编制。

工程质量评估报告一般由总监理工程师组织专业监理工程师编写，经总监理工程师签字并报监理单位技术负责人审核签认后报送建设单位。

6.6.4 工程竣工验收由建设单位组织，项目监理机构应参加竣工验收，对于验收中提出的整改问题，应督促施工单位及时整改直至工程质量符合要求后，总监理工程师在竣工验收报告中应签署监理意见。

工程竣工验收一般应具备的条件：

1. 完成建设工程设计和合同规定的各项内容；
2. 有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备的进场报告；
3. 有完整的技术档案和施工管理资料；
4. 有勘察、设计、施工、监理等单位签署的质量合格文件；
5. 有施工单位签署的工程保修书；
6. 规划行政主管部门、公安消防、环保等部门出具的认可文件或者准许使用文件。

# 7 工程造价控制

## 7.5 工程造价控制的内容

7.5.1 项目监理机构应依据建设单位提供的施工图纸、工程量清单、施工图预算或其他文件，核对施工单位实际完成的合格工程量，符合工程设计文件及施工合同约定的，予以计量。

7.5.2 项目监理机构应及时审查施工单位提交的工程款支付申请，进行工程计量，并与建设单位、施工单位沟通协商一致后,由总监理工程师签发工程款支付证书。

项目监理机构应从第一个付款周期开始，在施工单位的进度付款中，按专用合同条款的约定扣留质量保证金，直至扣留的质量保证金总额达到专用合同条款约定的金额或比例为止。质量保证金的计算额度不包括预付款的支付、扣回以及价格调整的金额。

# 8 工程进度控制

## 8.3 工程进度控制的内容

8.3.1 项目监理机构审查阶段性施工进度计划时，应注重阶段性施工进度计划与总进度计划目标的一致性。施工单位编制的施工总进度计划必须符合施工合同约定的工期要求，满足施工总工期的目标要求，阶段性进度计划必须与总进度计划目标相一致。将施工总进度计划分解成阶段性施工进度计划是为了确保总进度计划的完成，因此，阶段性进度计划更应具有可

操作性。

项目监理机构收到施工单位报审的施工总进度计划和阶段性施工进度计划时，应对照本条文所述的内容进行审查，提出审查意见。发现问题时，应以监理通知单的方式及时向施工单位提出书面修改意见，并对施工单位调整后的进度计划重新进行审查,发现重大问题时应及时向建设单位报告。施工进度计划经总监理工程师审核签认，并报建设单位批准后方可实施。

8.3.2~8.3.5在施工进度计划实施过程中，项目监理机构应检查和记录实际进度情况。实际进度受各种因素的影响可能会出现偏差，项目监理机构应对施工进度计划的实施情况进行动态检查对照施工实际进度和计划进度，承包单位发生施工进度计划调整的，应报项目监理机构审查，并经建设单位同意后实施。发现实际进度严重滞后于计划进度且影响合同工期时，项目监理机构应签发监理通知单、召开专题会议，督促施工单位按批准的施工进度计划实施。

总监理工程师应及时向建设单位报告可能造成工期延误的风险事件及其原因，采取的对 策和措施等。

由于各种因素的影响，实际施工进度很难完全与计划进度一致，监理项目机构应比较工程施工实际进度与计划进度的偏差分析造成进度偏差的原因，预测实际进度对工程总工期的影响,督促相关各方采取相应措施调整进度计划，力求总工期目标的实现。监理项目机构每月须向建设单位报送监理月报，监理月报要反映工程的实际进展情况。

监理项目机构可采用前锋线比较法、S曲线比较法和香蕉曲线比较法等比较分析实际施工进度与计划进度，确定进度偏差并预测该进度偏差对工程总工期的影响。

# 9 安全生产管理的监理工作

## 9.1 一般规定

9.1.3 本条文依据建设部《关于落实建设工程安全生产监理责任的若干意见》(建市[2006]248 号) 规定编写，监理单位应当审查危险性较大的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。审查的主要内容应当包括：

1 编审程序应符合相关规定；

2 施工进度应满足施工合同工期要求；

3 主要的施工工艺措施应满足要求；

4 资源(资金、劳动力、材料、设备) 供应计划应满足工程 施工需要；

5 安全技术措施应符合工程建设强制性标准；

6 应急救援措施应满足要求。

## 9.2 施工准备监理工作

9.2.1 本条文根据《关于落实建设工程安全生产监理责任的若干意 见》(建市[2006]248 号) 规定，工程开工前，项目监理机构应明确项目监理人员配备计划和监理职责分工。

9.2.2 危大工程开工前，项目监理机构应根据《建设工程安全生产管理条例》（国务院令第393号）、《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（住建部令第37号）、《福建省建筑边坡与深基坑工程管理规定》(闽建建[2010]41号)要求建设单位提供真实、准确、完整的工程地质、水文地质和工程周边环境等前期安全保障资料。包括提供施工现场及毗邻区域内供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程资料、调查资料或评估报告。

9.2.5 编制危大工程监理实施细则的基本要求是根据《建设工程监理规范》GB/T50319-2013、《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（住建部令第37号）规定进行编写。

9.2.6 为了项目监理人员更好的掌握危大工程监理实施细则内容，总监理工程师宜组织相关监理人员对危大工程监理实施细则进行技术交底，使监理人员在巡视检查时更加到位、细致。

9.2.7 根据《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（住建部令第37号）、《关于实施<危险性较大的分部分项工程安全管理规定>有关问题的通知》（建办质〔2018〕31号）、《危险性较大的分部分项工程专项施工方案编制指南》（建办质〔2021〕48号）规定，对施工单位报送的危大工程专项施工方案审查的基本要求和程序及主要内容应符合下列规定：

1 施工单位应当在危大工程施工前组织工程技术人员编制专项施工方案。

　 2 实行施工总承包的，专项施工方案应当由施工总承包单位组织编制。危大工程实行分包的，专项施工方案可以由相关专业分包单位组织编制。

3 危大工程专项施工方案的主要内容应当包括：

　　 1）工程概况：危大工程概况和特点、施工平面布置、施工要求和技术保证条件。

　　 2）编制依据：相关法律、法规、规范性文件、标准、规范及施工图设计文件、施工组织设计等。

　　 3）施工计划：包括施工进度计划、材料与设备计划。

　　 4）施工工艺技术：技术参数、工艺流程、施工方法、操作要求、检查要求等。

5）施工安全保证措施：组织保障措施、技术措施、监测监控措施等。

6）施工管理及作业人员配备和分工：施工管理人员、专职安全生产管理人员、特种作业人员、其他作业人员等。

　　 7）验收要求：验收标准、验收程序、验收内容、验收人员等。

　　 8）应急处置措施。

　　 9）计算书及相关施工图纸。

4 专项施工方案应当由施工单位技术负责人审核签字、加盖单位公章，并由总监理工程师审查签字、加盖执业印章后方可实施。

5 危大工程实行分包并由分包单位编制专项施工方案的，专项施工方案应当由总承包单位技术负责人及分包单位技术负责人共同审核签字并加盖单位公章。

9.2.8 根据《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（住建部令第37号）、《关于实施<危险性较大的分部分项工程安全管理规定>有关问题的通知》（建办质〔2018〕31号）、规定，对施工单位报送的超过一定规模的危大工程专项施工方案审查的基本要求和程序及主要内容应符合下列规定：

1 对于超过一定规模的危大工程施工前，实行施工总承包的专项施工方案应当由施工总承包单位组织编制。实行分包的专项施工方案可以由相关专业分包单位组织编制。

2 施工单位对于超过一定规模的危大工程应当组织专家召开专项方案论证会。实行施工总承包的，由施工总承包单位组织召开专家论证会。专家论证前专项施工方案应当通过施工单位技术负责人审核和总监理工程师审查。

3 专项施工方案经论证需修改后通过的，施工单位应当根据论证报告修改完善后，重新履行审批程序。由施工单位技术负责人审核签字、加盖单位公章，并报总监理工程师审查签字、加盖执业印章。边坡或深基坑工程专项施工方案经建设单位项目负责人确认签字后方可实施。危大工程实行分包并由分包单位编制专项施工方案的，专项施工方案应当由总承包单位技术负责人及分包单位技术负责人共同审核签字并加盖单位公章。

9.2.9 根据《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（住建部令第37号）、《关于实施<危险性较大的分部分项工程安全管理规定>有关问题的通知》（建办质〔2018〕31号）、规定，总监理工程师及专业监理工程师应当参加施工单位组织的超过一定规模的危大工程专项施工方案专家论证会，并审查施工单位报送的超过一定规模的危大工程专项方案专家论证会签到表、专家论证报告、专家论证意见修改完善情况表的基本要求和程序应符合下列规定：

1 专家应当从设区的市级以上地方人民政府住房城乡建设主管部门建立的专家库中选取，符合专业要求且人数不得少于5名。与本工程有利害关系的人员不得以专家身份参加专家论证会。

2 专家组应本着安全可靠、技术可行、经济合理的原则进行论证，必要时参加论证的专家应到现场实地查看情况。

3 超过一定规模的危大工程专项施工方案专家论证会的参会人员应当包括：

1）专家。

2）建设单位项目负责人。

3）有关勘察、设计单位项目技术负责人及相关人员。

4）总承包单位和分包单位技术负责人或授权委派的专业技术人员、项目负责人、项目技术负责人、专项施工方案编制人员、项目专职安全生产管理人员及相关人员。

5）监理单位项目总监理工程师及专业监理工程师。

4 专家论证会后，应当形成论证报告，对专项施工方案提出通过、修改后通过或者不通过的一致意见。专家对论证报告负责并签字确认。

5 经专家论证后结论为“通过”的，施工单位可参考专家意见自行修改完善。

6 经专家论证后结论为“修改后通过”的，专家意见要明确具体修改内容，施工单位应当按照专家意见进行修改，并履行有关审核和审查手续后方可实施，修改情况应及时告知专家。

7 经专家论证后结论为“不通过的”，施工单位修改后应当按照本标准的要求重新组织专家论证。

9.2.10 危大工程实行分包的，开工前项目监理机构应审查施工单位报送的分包单位资格报审表，报审表的基本要求和内容应符合下列要求：

1 工程分包范围应符合施工合同约定和招标文件要求，并必须遵守国家有关建设工程法律法规的规定。施工单位不得转包或者违法分包工程。

2 专业监理工程师提出审查意见后，由总监理工程师审核签认。

3 分包单位资格审核应包括下列基本内容：

1）营业执照、企业资质等级证书。

2）安全生产许可证。

3）类似工程业绩。

4）专职管理人员和特种作业人员的资格证书。

9.2.11本条文是根据下列规范性文件规定进行编写：

1 住房和城乡建设部《建筑施工特种作业人员管理规定》（建质[2008]75号）第三条建筑施工特种作业包括：（一）建筑电工；（二）建筑架子工；（三）建筑起重信号司索工；（四）建筑起重机械司机；（五）建筑起重机械安装拆卸工；（六）高处作业吊篮安装拆卸工；（七）经省级以上人民政府建设主管部门认定的其他特种作业。第四条 建筑施工特种作业人员必须经建设主管部门考核合格，取得建筑施工特种作业人员操作资格证书（以下简称“资格证书”），方可上岗从事相应作业。

2 福建省住建厅转发住房和城乡建设部《建筑施工特种作业人员管理规定》的通知（闽建建[2008]23号）规定对建筑施工特种作业人员管理，除《建筑施工特种作业人员管理规定》第三条（一）～（六）确定的六种建筑施工特种作业外，我省建设主管部门认定的特种作业还包括：高处作业吊篮操作工、建筑起重机械维修工、建筑起重机械检测工、桩工机械操作工、混凝土机械操作工和钢筋机械连接操作工等六种工种。

3 福建省住建厅《关于进一步规范全省建设行业从业人员岗位考核和教育培训工作的通知》（闽建综[2012]7号）（二）建筑施工特种作业设建筑起重机械安装拆卸维修工、建筑起重信号司索工、建筑起重机械司机、建筑电工、建筑架子工、高处作业吊篮安装拆卸工、高处作业吊篮操作工、施工现场电焊工等8个工种，取消桩工机械操作工、混凝土机械操作工、钢筋机械连接操作工等3个工种。把建筑起重机械检测工合并到检测试验员中的建筑工地特种设备检测取证类别。把建筑起重机械维修工合并到安装拆卸工，即合并为建筑起重机械安装拆卸维修工。

建筑施工特种作业人员必须按照国家及福建省有关规定经过专门的操作和安全作业培训，并取得特种作业操作资格证书后，方可上岗作业。建筑施工特种作业人员包括下列人员：

1）建筑起重机械安装拆卸维修工。

2）建筑起重信号司索工。

3）建筑起重机械司机。

4）建筑电工。

5）建筑架子工。

6）高处作业吊篮安装拆卸工。

7）高处作业吊篮操作工。

8）施工现场电焊工。

9.2.12 专业监理工程师应审查施工单位报送的施工机械设备进场报审表的基本要求和内容应符合下列要求：

1 施工设备的进场时间、数量、性能应与投标承诺、施工合同约定、施工组织设计（方案）基本相一致，并应能满足工程实际需要。

2 施工单位应定期提交影响工程质量、施工安全的大型机械设备以及测量、计量设备的检查和检定报告。审核建筑起重机械特种设备制造许可证、产品合格证、制造监督检验证明、备案证明等文件是否有效。

## 9.3 危大工程监理实施细则

9.3 本节条文是根据《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》 (住建部令第 37 号)，项目监理机构对危大工程施工前，应当编制危大工程监理实施细则。实施细则应当明确危大工程监理的方法、措施和控制要点，以及对施工单位危大工程安全技术措施的巡视检查方案。

## 9.4 施工过程监理工作

9.4.5 本条文是根据《建设工程监理规范》GB/T50319-2013、《福建省危险性较大的分部分项工程安全管理标准》DBJ/T13-416-2023、 《房屋市政工程生产安全重大事故隐患判定标准(2022 版)》(建质规〔2022〕2 号) 规定，项目监理机构发现施工安全管理有下列情形之一的，总监理工程师应立即签发工程暂停令：

1 建设单位要求暂停施工且工程需要暂停施工的。

2 施工单位未经批准擅自施工或拒绝项目监理机构管理的。

3 施工单位未按审查通过的工程设计文件施工的。

4 施工单位违反工程建设强制性标准的。

6 施工存在重大事故隐患或发生质量、安全事故的。

7 建筑施工企业未取得安全生产许可证擅自从事建筑施工活动。

8 施工单位的主要负责人、项目负责人、专职安全生产管理人员未取得安全生产考核合格证书从事相关工作。

9 建筑施工特种作业人员未取得特种作业人员操作资格证书上岗作业。

10 危大工程未编制、未审核专项施工方案，或未按规定组织专家对“超过一定规模的危大工程范围”的专项施工方案进行论证。

11 对因基坑工程施工可能造成损害的毗邻重要建筑物、构筑物和地下管线等,未采取专项防护措施。

12 基坑土方超挖且未采取有效措施。

13 深基坑施工未进行第三方监测。

14 支护结构或周边建筑物变形值超过设计变形控制值；基坑侧壁出现大量漏水、流土；基坑底部出现管涌；桩间土流失孔洞深度超过桩径。

15 模板工程的地基基础承载力和变形不满足设计要求。

16 模板支架承受的施工荷载超过设计值。

17 模板支架拆除及滑模、爬模爬升时，混凝土强度未达到设计或规范要求。

18 脚手架工程的地基基础承载力和变形不满足设计要求。

19 未设置连墙件或连墙件整层缺失。

20 附着式升降脚手架未经验收合格即投入使用。

21 附着式升降脚手架的防倾覆、防坠落或同步升降控制装置不符合设计要求、失效、被人为拆除破坏。

22 附着式升降脚手架使用过程中架体悬臂高度大于架体高度的2/5或大于6米。

23 塔式起重机、施工升降机、物料提升机等起重机械设备未经验收合格即投入使用，或未按规定办理使用登记。

24 塔式起重机独立起升高度、附着间距和最高附着以上的最大悬高及垂直度不符合规范要求。

25 施工升降机附着间距和最高附着以上的最大悬高及垂直度不符合规范要求。

26 起重机械安装、拆卸、顶升加节以及附着前未对结构件、顶升机构和附着装置以及高强度螺栓、销轴、定位板等连接件及安全装置进行检查。

27 建筑起重机械的安全装置不齐全、失效或者被违规拆除、破坏。

28 施工升降机防坠安全器超过定期检验有效期，标准节连接螺栓缺失或失效。

29 建筑起重机械的地基基础承载力和变形不满足设计要求。

30 钢结构、网架安装用支撑结构地基基础承载力和变形不满足设计要求，钢结构、网架安装用支撑结构未按设计要求设置防倾覆装置。

31 单榀钢桁架（屋架）安装时未采取防失稳措施。

32 悬挑式操作平台的搁置点、拉结点、支撑点未设置在稳定的主体结构上,且未做可靠连接。

33 作业面带水施工未采取相关措施，或地下水控制措施失效且继续施工。

34 施工时出现涌水、涌沙、局部坍塌，支护结构扭曲变形或出现裂缝，且有不断增大趋势，未及时采取措施。

35 有限空间作业未履行“作业审批制度”，未对施工人员进行专项安全教育培训,未执行“先通风、再检测、后作业”原则。

36 有限空间作业时现场未有专人负责监护工作。

37 拆除工程方面，有拆除施工作业顺序不符合规范和施工方案要求的。

38 施工临时用电方面，有特殊作业环境（隧道、人防工程，高温、有导电灰尘、比较潮湿等作业环境）照明未按规定使用安全电压的。

39 使用危害程度较大、可能导致群死群伤或造成重大经济损失的施工工艺、设备和材料的。

40 其他严重违反房屋市政工程安全生产法律法规、部门规章及强制性标准，且存在危害程度较大、可能导致群死群伤或造成重大经济损失的现实危险。

总监理工程师签发工程暂停令应事先征得建设单位同意，在紧急情况下未能事先报告时，应在事后及时将工程暂停令抄报建设单位。必要时可以邮件或电子邮件 (邮箱、短信、彩信、微信) 方式发送相关主管部门。

9.4.8 根据福建省质量安全监督总站《关于进一步加强房建市政危大工程安全资料编制及管理的通知》（闽建质安总函(2022)2号）规定：二、在危大工程安全技术交底、专项施工方案交底、起重机械安拆环节、超危大工程专家论证会议和举牌验收等重要节点实行影像资料留存备查管理制度。三、在超危大工程、部分危大工程关键验收节点实行举牌验收制度，各责任人在关键验收节点应举验收公示牌,并留存影像资料。具体关键验收节点为：

1 超危大工程：

1）基坑支护完成并开挖至最终深 度后。

2）边坡开挖支护完成。

3）模板支架搭设至最终高度后、钢筋安装前。

4）建筑起重机械(塔机、施工升降机、龙门吊、架桥机、高处作业吊篮)首次安装完毕。

5）附着式升降脚手架安装完毕以及首次提升和首次下降前。

6）脚手架工程(扣件式脚手架、盘扣式脚手架)首段搭设高度达到 6m以及搭设至最终高度后。

2 部分危大工程：

1）首个模板支架搭设至最终高度后、钢筋安装前。

2）建筑起重机械(塔式起重机、施工升降机、龙门吊、架桥机、高处作业吊篮)首次安装完成。

3）首个脚手架(扣件式脚手架、盘扣式脚手架)搭设高度达到6m。

4)首个附着式升降脚手架安装完毕以及首次提升和首次下降前。

9.4.10 根据《关于落实建设工程安全生产监理责任的若干意见》（建市[2006]248号）第二条（四）规定工程竣工后，监理单位应将有关安全生产的技术文件、验收记录、监理规划、监理实施细则、监理月报、监理会议纪要及相关书面通知等按规定立卷归档。

《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（住建部令第37号）第二十四条规定，施工、监理单位应当建立危大工程安全管理档案。

1 施工单位应当将专项施工方案及审核、专家论证、交底、现场检查、验收及整改等相关资料纳入档案管理。

2 监理单位应当将监理实施细则、专项施工方案审查、专项巡视检查、验收及整改等相关资料纳入档案管理。

# 10 合同管理

## 10.1 一般规定

10.1.2 项目总监理工程师应组织专业监理工程师熟悉各项合同文件，并指定专人负责各项合同文件的收集、归档工作，梳理、归集各项合同文件的主要内容。应梳理、归集合同文件主要条款内容包括：

1 合同涉及的范围、合同价格和合同价格形式以及质量、工期、造价等目标；

2 工程预付款支付、工程进度款计量与支付、价格调整、竣工结算等主要条款内容；

3 主要工程材料、构配件、设备约定的品牌、规格型号、技术参数；

4 招标文件编制说明及招标答疑等相关内容；

5 工程量清单；

6 奖罚措施；

7 合同中的特殊条款和特别约定内容等。

## 10.2 工程暂停及复工

10.2.1 项目总监理工程师应按建设工程施工合同和监理合同的约定等签发工程暂停令。

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，不应签发工程暂停令。

发生情况2时，施工单位擅自施工的，总监理工程师应及时签发工程暂停令；施工单位拒绝执行项目监理机构的要求和指令时，总监理工程师应视情况签发工程暂停令。

发生情况3、4、5、6、7时，总监理工程师均应及时签发工程暂停令。

10.2.2 紧急情况下或发现不立即停工可能滋生、诱发质量、安全事故或险情时，应先口头发出工程暂停指令，事后再追补签发工程暂停指令。

签发工程暂停令应事先征得建设单位同意。当建设单位不同意停工，而项目监理机构认为必须停工的，仍应签发工程暂停令，并报告监理单位、建设行政主管部门或其监督机构。

签发工程暂停令后，如工程仍未暂停，项目监理机构应向建设单位、监理单位、建设行政主管部门或其监督机构报告。

10.2.3 工程暂停期间，项目监理机构应按有关规定和建设工程施工合同约定，会同建设单位、施工单位处理好因工程暂停引起的各类问题，确定工程复工条件。

10.2.4 总监理工程师签发工程复工令，应事先征得建设单位同意。

## 10.3 工程变更

10.3.3 项目监理机构应准确把握不同情况的工程变更，按程序处理。特别是对于施工单位提出工程变更可能造成费用增加和工期变化要及时评估，及时反馈给建设单位，并及时协商处理。施工单位提出工程变更的情形有：

1 图纸出现错、漏、碰、缺等缺陷无法施工；

2 图纸不便施工，变更后更经济、方便；

3 采用新材料、新产品、新工艺、新技术的需要；

4 施工单位考虑自身利益，为费用索赔而提出工程变更。

10.3.8 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，按合同已有的价格计算、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 合同中没有适用或类似于变更工程的价格，总监理工程师应与建设单位、施工单位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，如有异议，按施工合同约定的争议程序处理。

## 10.4 费用索赔

10.4.1 涉及工程费用索赔的有关施工和监理文件资料包括：施工合同、采购合同、工程变更单、施工组织设计、专项施工方案、施工进度计划、建设单位和施工单位的有关文件、会议纪要、监理记录、工作联系单、监理通知单、监理月报及相关监理文件资料等。

10.4.2 费用索赔审查应以相关法律法规、勘察设计文件、施工合同文件、工程建设标准，以及索赔事件的证据为依据。应遵循“谁索赔、谁举证的”原则，并注意证据的有效性。

10.4.3 项目监理机构应及时、准确进行审查，并应在施工合同约定期限内完成审查工作，提出的审查意见应准确、规范。施工合同无约定的，应在收到索赔报审资料后14天内完成审查，并提交建设单位审批。

10.4.4 施工单位提交费用索赔报审时，应详细说明索赔事件的经过、索赔理由、索赔金额的计算并附上相关证明材料。

## 10.5 工程延期及工期延误

10.5.1 施工单位提出工程延期要求符合施工合同约定时，项目监理机构应予以受理。

10.5.2 项目监理机构在受理施工单位提出的工程延期申请后应收集相关资料，并及时处理。进行工程延期审查和批准时，总监理工程师要复查与工程延期有关的全部情况。

## 10.6 施工合同争议

10.6.1 项目监理机构应按监理合同的约定协调处理施工合同争议。当发生施工合同争议事件时，总监理工程师应指定专业监理工程师详细了解施工合同争议情况，要求争议双方出具相关证据并与争议双方进行磋商，提出协调处理方案。对于施工合同争议，总监理工程师应直接进行协调。

项目监理机构应记录有关施工合同争议及争议处理情况，以及争议期间施工现场的实际情况。

# 11 驻厂监理与设备监造

## 11.1 一 般 规 定

11.1.1 驻厂监理与设备监造应按照建设单位委托开展工作，原合同无约定，可以根据实际情况协商确定，费用可参照原合同相应调整或依据驻场监理组人员要求、驻场时间确定直接费，通过综合考虑应有的其他直接费、间接成本、税金和利润来确定。

## 11.2 驻厂监理

11.2.1 项目监理机构应审查施工单位报送的预制构件生产单位资格报审表，由专业监理工程师提出审查意见后，总监理工程师审核签认。

预制构件生产单位应当取得营业执照，配备相应的技术和管理人员，具备相应的生产工艺设备、试验检测条件，建立完善的质量管理体系，保证产品质量。

预制构件生产单位应当建立健全预制构件质量追溯制度，建立从原材料、生产、入库、出厂、运输全过程质量可追溯的信息管理机制。

## 11.3 设备监造

11.3.2专业监理工程师应对设备制造单位的质量管理体系建立和运行情况进行检查，审查设备制造生产计划和工艺方案。审查合格并经总监理工程师批准后方可实施。

11.3.4专业监理工程师在审查质量证明文件及检验报告时，应审查文件及报告的质量证明内容、日期和检验结果是否符合设计要求和合同约定，审查原材料进货、制造加工、组装、中间产品试验、强度试验、严密性试验、整机性能试验、包装直至完成出厂并具备装运条件的检验计划与检验要求，此外，应对检验的时间、内容、方法、标准以及检测手段、检测设备和仪器等进行审查。

11.3.5项目监理机构对设备制造过程监督检查应包括以下主要内容：零件制造是否按工艺规程的规定进行，零件制造是否经检验合格后才转入下一道工序，主要及关键零件的材质和加工工序是否符合图纸、工艺的规定，零件制造的进度是否符合生产计划的要求。

11.3.6总监理工程师签发暂停制造指令时，应同时提出如下处理意见：

1、要求设备制造单位进行原因分析。

2、要求设备制造单位提出整改措施并进行整改。

3、确定复工条件。

11.3.7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。

11.3.9项目监理机构签认时，应要求设备制造单位提供相应的设备整机性能检测报告、调试报告和出厂验收书面证明资料。

11.3.10检查防护和包装措施应考虑：运输、装卸、储存、安装的要求主要应包括：防潮湿、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。

11.3.11设备交接工作一般包括开箱清点、设备和资料检查与验收、移交等内容。

# 12 监理工作评价

## 12.1一般规定

12.1.1 监理工作成效主要体现在项目管理上，因此应以监理项目为单位进行工作评价。监理工作评价体现企业的内控水平，为此需要划分项目机构的自评价及监理单位的检查考核评价。真实、客观、公正、公平是评价的基本原则。

12.1.2 评价周期不宜太长也不宜太短，考虑监理工作的具体情况及政府主管部门的监督检查频率，设定每季度组织一次检查考核评价比较适宜。评价组织者设定总监与公司技术负责人，更能体现总监负责制及公司技术服务的质量把关。

12.1.4 监理工作评价结果及整改反馈情况宜上报建设单位，有利于建设单位更为客观公正地评价监理单位的履职履约情况。

## 12.2评价内容

12.2.1 监理工作评价内容覆盖监理的主要工作“三控三管一协调”及新技术的应用，能够促进监理工作的标准化与信息化建设，有利于监理服务质量的提升。

## 12.3评价组织

12.3.2 监理工作评价人员设定不少于3人更能体现出评价的公正合理性，自评价的组长应具备高级职称并具有国家注册监理工程师执业资格，与国家对项目总监理工程师的要求保持一致。

## 12.4评价标准

12.4.1 监理工作评价内容由9个分项组成，主要根据监理的工作内容及职责范围制定的，与监理的工作目标相对应。

12.4.2 监理工作评价前应由企业技术负责人根据项目的具体特征、监理合同组织编制监理工作评价表格。

12.4.3 监理工作以量化的方式进行评分，实际得分在应得分的范围内根据监理工作的实际情况酌情扣分，各计分子项评分结束后汇总总体的应得分与实得分。

12.4.4 综合得分结果评为优良、合格、不合格3个等级，直观地反映监理的工作情况。

12.4.5 分项评价权重取值根据监理工作的重要程度及工作量大小进行设定，体现不同分项工作内容在监理工作评价中所占的分值比重。

## 12.5 评价方法

12.5.1 现场检查与资料核查相结合是监理工作评价的主要方法，现场与资料相结合能够反映监理工作的实际情况，有利于评价的客观性。

12.5.2 监理合同是监理工作评价的重要依据，合同中未委托的工作内容和评价时尚未涉及的监理工作，在分项评价中可按缺项处理，体现评价的真实性与公平性。

## 12.6 结论处理

12.6.1 出现项目监理机构工作评价结论不合格的，监理企业应调整项目监理人员，直至更换总监理工程师，这是确保项目监理工作质量的具体措施之一。

12.6.2 更换的项目监理人员不应低于原监理人员的资历和资格条件，这是维护委托方利益及改进监理工作的需要。

# 13 监理文件资料管理

## 13.1 一般规定

13.1.1 监理文件资料是实施监理过程的真实反映，既是监理工作成效的根本体现，也是工程质量、生产安全事故责任划分的重要依据，项目监理机构应做到“明确责任，专人负责”。

项目监理机构应在工程开工前，收集政府城建档案管理机构有关监理文件资料的最新要求，了解建设单位对监理文件资料的特殊需求，确定有关监理文件资料的管理工作标准。

13.1.2 项目监理机构人员应及时分类整理自己负责的文件资料，并移交由总监理工程师指定的专人进行管理，监理文件资料应准确、完整。

13.1.3 项目监理机构编制、签发的各类监理工作指令和文件资料应保证准确性(情况说明真实、分析判断准确、表述无歧义),鲜明性(态度鲜明，整改、返工等监理要求明确),时效性，简洁性(语言 规范、简洁)。

## 13.2 监理文件资料内容

13.2.1 合同文件、勘察设计文件是建设单位提供的监理工作依据。

监理文件资料涉及的有关表格应采用规范、标准统一表式，签字盖章手续完备。

## 13.3 监理文件资料归档

13.3.2 监理文件资料的组卷及归档应符合下列规定：

1 归档的纸质文件资料应为原件，若为复印件，应加盖报送单位印章，并由经办人签字，注明日期和原件存放处；

2 文件资料的内容及其深度应符合国家现行有关工程勘察、设计、施工、监理等标准的规定；

3 文件资料的内容应真实、准确并与工程实际相符合；

4 文件资料应字迹清楚、图样清晰、图表整洁、签字盖章手续完备；

5 纸质文件资料应采用碳素墨水、蓝黑墨水等耐久性较强的书写材料，不得使用红色墨水、纯蓝墨水、圆珠笔、复写纸、铅笔等易褪色的书写材料；

6 计算机输出文字和图件应使用激光打印机，不应使用色带式打印机、水性墨打印机和热敏打印机；

7 归档文件资料中的文字材料幅面规格宜为A4 幅面，图纸宜采用国家标准图幅；

8 文件资料的纸张应采用能长期保存的韧力大、耐久性强的纸张；

9 竣工图的绘制与修改应符合国家现行有关制图标准的规定。

13.3.3 工程监理单位自行保存的监理档案保存期可分为永久、长期、短期三种，并按合同约定的内容向建设单位移交监理档案。

# 14 监理工作信息化管理

## 14.1 一般规定

14.1.1 根据住房和城乡建设部等部门关于“十四五”期间推动智能建造与建筑工业化协同发展指导意见，国家大力推进建筑工业化、数字化、智能化升级，加大智能建造在工程建设各环节应用,监理工作信息化是智能建造不可或缺的环节，监理企业应主动应对数智化转型发展。

信息化管理系统以数据资源共享为基础，以合理化办公流程为前提，以节省工作资源为目的，逐步实现监理工作流程由繁至简的转变。

14.1.2 信息化管理应配备基础的硬件、软件、通信条件。

14.1.3 监理工作信息化不仅仅是监理文件资料归档的信息化管理，更应包含日常监理工作行为的信息化，监理工作行为信息化能有效促进监理人员履职，完善监理过程信息，调动现场监理人员工作的积极性和协作能力，提高监理工作水平，帮助监理重新掌握了项目现场信息的主导权，带动了监理行业服务水平的提高。

监理工作行为信息化是化解监理信任危机的有效措施，项目监理机构应加强发现问题解决问题的能力，以问题为导向，促进监理水平和地位的提高。

14.1.4 信息化管理系统的建设需要时间和资金投入，可根据企业发展规划和需求选择适合的方式进行建设，信息化系统开发应在其各个层面开放通信协议和数据接口，兼容尽可能多的设备、应用或子系统。

14.1.5 依托系统实现以项目为基础，通过数字化创新管理，将项目真实、实时、有效的数据，通过汇总界面和项目看板呈现，实现项目数字化高效管控；通过将日常工作数据以大屏模式实时动态呈现，打造智慧项目监理机构全体系解决方案，解决项目监理机构工作模式落后问题，充分展现监理在项目管理中的重要位置；提供微信小程序版系统，支持项目参建多方人员通过微信扫码实时了解现场情况，打造监理“项目数据中心”的全新管理模式。

14.1.6 监理信息化管理系统应具有开放的标准数据接口，便于与其他系统对接，标准数据接口有利于计算机信息处理、方便信息的共享与交换。

系统建设应支持通用浏览器以及手机移动端访问，以数据驱动工作流、业务流，共享基础数据，通过流程引擎，实现业务管理的关联。通过智能化、可视化监管平台，实现监理工作信息的内外协同，项目参建单位间项目数据互通共享。

## 14.2 监理工作行为信息化

14.2.1 监理工作行为指与现场管理及现场工作相关的行为。现场管理信息化需要采集监理管理行为的信息，如：项目信息、工程分解、人员分工、审批流程等，是现场工作提取信息的基础；现场工作信息化是指监理日常工作采集与位置、时间、行为、结论等关联信息。

14.2.2 现场管理信息是监理工作信息化的基础信息，由总监理工程师或其授权的资料员进行采集与管理。

14.2.3 监理工作信息化系统的现场工作信息由总监理工程师根据人员分工进行系统授权，监理机构成员依据分工或工作面各自采集信息，系统自动储存采集信息并在成员之间进行信息共享与审批流程推送，增强项目监理机构协同工作能力。

14.2.5 自动生成的监理文件资料主要包含：巡视记录；监理日记；安全日记；危大工程巡视检查记录；旁站记录；见证取样检测记录与台账；隐蔽工程、检验批、分项分部工程、单位工程检查验收记录；监理通知单等内容，生成的监理文件资料应符合建设工程监理文件管理规程及福建省建设工程项目信息公共交互平台规定的固定格式模板。

14.2.6 监理工作没有形成实体工作量，很难展示监理的工作成果，以图表、文字、图片、视频等形式在大屏、手机分享展示量化的监理工作，如：累计巡视次数、旁站次数、进场验收批数、工程验收批数、问题闭合数量、见证检验批数、平行检验批数、召开会议次数、收发文份数；本日各施工作业面、各类施工要素，巡视检查信息、发布监理指令等信息。

各参建人员可通过大屏、手机，同步了解现场各施工作业面情况及现场同步信息的发布和处理，逐步形成各方对监理现场发出信息的依赖，重新掌握了现场信息的主导权。

## 14.3 监理文件资料归档信息化

14.3.2 电子文件具有软硬件依赖性，因而归档电子文件及有关元数据应能够有效地表现所载内容并可用常见软件随时调取查用；且能够可靠地保证自最终形成时起，内容保持完整、未被更改。

14.3.3 “福建省建设工程项目信息公共交互平台”为工程项目建设、勘察、设计、施工、监理等参建单位提供了多方协同工作的平台，实现工程电子文件在线交互、在线监督和在线归档。

14.3.4 公共交互平台提供适用于各类工程项目的案卷及卷内文件目录模板，并为各参建方将按要求进行著录的元数据，与工程电子文件一同传送至城建档案管理系统提供统一接口，保证工程电子文件的真实性、完整性、有效性。

14.3.5 项目监理机构应建立电子文件形成、捕获、归档、管理、利用的工作流程和管理制度，确保文件的真实性、完整性、安全性。

14.3.7 为便于监理电子文件整理、归档及有效利用，对监理电子文件命名做相应要求。

14.3.12 电子文件形成应避免电子文件的内容、结构、背景信息等存在的动态因素造成信息缺损的现象。如：电子文件的操作者可靠的身份识别与权限控制，随时自动记录实施操作的人员、时间、设备、项目、内容的操作日志，对电子印章、数字签署等采取防止非法使用的措施。

14.3.13 工程电子文件与工程同步是保证工程资料真实性的必要手段。“同步”的含义，是“共同推进”或“及时跟进”，即工程建设进展到哪个环节，工程电子文件的形成与管理就应当跟进到哪个环节。

另外，“同步”与“同时”有所区别，本条件要求的“同步”，并非非常严格的“同时”，而是要求工程电子文件与工程进度应基本保持对应、及时形成。

14.3.14 在传统环境下，文件的各个要素是可视的，且互相融合、彼此渗透。而在计算机系统中，这些要素完全可能独立存在、分别管理，而且有些要素是不可视的。因此，为保证和维护文件的完整性，需要有意识地将这些要素集中起来。电子文件具有软硬件依赖性，因而归档文件的支持软件及软件的文档、表达电子文件内容的基本格式及有关元数据都应属于归档范围。

# 15 相关服务

## 15.1 一般规定

15.1.1 相关服务范围可包括工程勘察、设计、设备采购和保修阶段的工程管理服务工作。建设单位可委托其中一项、多项或全部服务，并支付相应的服务费用。

相关服务工作计划应包括相关服务工作的内容、程序、措施、制度等。

## 15.2 工程勘察阶段服务

15.2.1 相关服务范围可包括工程勘察、设计和保修阶段的工程管理服务工作。建设单位可委托其中一项、多项或全部服务，并支付相应的服务费用。 工程勘察设计阶段的服务范围和内容、期限、服务酬金应在 建设工程监理合同中明确。

1 工程勘察设计服务工作计划可按下述要求编制：

1）工程勘察设计服务工作内容：应与建设工程监理合同约定的内容相符。如协助建设单位编制勘察设计任务书、选择勘察设计单位、编制勘察成果评估报告等，并根据项目监理机构人员情况和项目情况将工程勘察 设计服务内容进行细分，便于进一步落实计划；

2）工程勘察设计服务程序：可按管理工作的不同特性和具体任务进行编制，一般用工作流程图表示，以表示各任务或工作之间的逻辑关系。工程勘察设计服务程序主要包括质量控制程序、进度控制程序、费用控制程序、合同管理程序等；

3）工程勘察设计服务措施：针对工程勘察设计服务内容和程序制定落实措施，包括内容、手段、工具及其他保障措施等；

4）工程勘察设计服务制度：主要包括工作检查制度、计划执行制度、人员岗位职责、协调制度、考核制度等。

15.2.2 工程监理单位协助建设单位选择工程勘察设计单位的程序、工作任务和要求。

1 编制工程勘察设计任务书时需注意的事项：

1）明确勘察设计范围，包括工程名称、工程性质、拟建地点、相关政府部门对项目的限制条件等；

2）明确建设目标和建设标准；

3）提出对勘察设计成果的要求，包括提交内容、提交质

4）量和深度要求、提交时间、提交方式等。

2 选择工程勘察设计单位时需注意的事项：

1）选择方式。例如：是公开招标还是邀请招标；是国际招标还是国内招标；是设计竞赛还是方案征集等。当然，选择方式必须符合国家相关法律法规的要求；

2）拟委托的勘察设计任务的范围和内容。包括各阶段设计的深度，各阶段设计的设计者、优化者和相互间的衔接方式，与专业设计的关系和管理模式；

3）勘察设计单位的资质条件及信誉度；

4）团队经验和人员资格要求；

5）质量的保证措施和服务精神；

6）各阶段工作的进度要求；

7）费用预算和使用计划；

8）合同类型。

3 工程勘察设计合同谈判、签订时需注意的事项：

1）根据勘察设计招标文件及任务书的要求，在合同谈判、订立过程中，进一步对工程勘察设计工作的范围、深度、质量、进度要求予以细化；

2）由于地质情况、政府审查或工程变化造成的工程勘察、设计范围变更，应在合同中界定工程勘察设计单位的相应义务；

3）明确勘察设计费用的包括范围，并根据工程特点来确定付款方式；

4）在合同中应明确工程勘察设计单位配合其他工程参与单位的义务；

5）强调限额设计，将施工图预算控制在项目概算中；鼓励设计单位采用价值工程，对设计方案优化，并以此制定奖励措施。

15.2.3 对勘察方案应重点审查以下几个方面内容：

1 勘察技术方案中工作内容与勘察合同及设计要求是否相符，是否有漏项或冗余；

2勘察点的布置是否合理，其数量、深度是否满足规范和设计要求；

3 各类相应的工程地质勘察手段、方法和程序是否合理，是否符合有关规范的要求；

4 勘察重点是否符合勘察项目特点，技术与质量保证措施是否还需要细化，以确保勘察成果的有效性；

5 勘察方案中配备的勘察设备是否满足本项目勘察技术要求；

6 勘察单位现场勘察组织及人员安排是否合理，是否与勘察进度计划相匹配；

7 勘察进度计划是否满足工程总进度计划。

15.2.4 对于工程现场勘察所使用的设备、仪器计量，要求勘察单位做好设备、仪器计量使用及检定台账，并不定期检查相应的检定证书。发现问题时，应要求勘察单位停止使用不符合要求的勘察设备、仪器，直至提供相关检定证书后方可继续使用。工程监理单位对现场、室内试验人员以及设备、仪器计量的审查内容：

根据《建设工程勘察设计管理条例》的规定，国家对从事建设工程勘察、设计活动的专业技术人员，实行执业资格注册管理制度。工程勘察企业应当确保仪器、设备的完好，钻探、取样的机具设备，原位测试，室内试验及测量仪器等应当符合有关规范、规程的要求。勘察现场及室内试验主要岗位操作人员是指钻探设备机长、记录人员和室内实验的数据签字和审核人员。一般情况下，要求具有上岗证的操作人员包括岩土工程原位测试检测员、室内试验检测员和土工试验上岗人员等。工程监理单位应在工程勘察工作开始前，对勘察现场及室内试验主要岗位的主要操作人员进行审查，核对上岗证，并要求勘察作业时随身携带上岗证以备查。对于工程现场勘察所使用的设备、仪器计量，要求勘察单位做好设备、仪器计量使用及检定台账，并不定期检查相应的检定证书。发现问题时，应要求勘察单位停止使用不符合要求的勘察设备、仪器，直至提供相关检定证书后方可继续使用。

15.2.5 工程监理单位在检查勘察单位执行勘察方案的情况时，需重点检查以下内容：

1 工程地质勘察范围、内容是否准确、齐全；

2 钻探及原位测试等勘探点的数量、深度及勘探操作工艺、现场记录和勘探测试成果是否符合规范要求；

3 水、土、石试样的数量和质量是否符合要求；

4 取样、运输和保管方法是否得当；

5 试验项目、试验方法和成果资料是否全面；

6 物探方法的选择、操作过程和解释成果资料；

7 检查水文地质试验方法、试验过程及成果资料；

8 勘察单位操作是否符合有关安全操作规章制度；

9 勘察单位内业是否符合规范要求。

15.2.6 工程监理单位在检查勘察进度计划执行情况时的主要工作：

1 审核勘察进度计划是否符合勘察合同的约定，是否与勘察设备方案相符；

2 记录实际勘察进度，对不符合进度计划的现象或遗漏处予以分析，必要时下发通知，要求勘察单位进行调整；

3 定期召开会议，及时解决勘察中存在的进度问题；

4 必须满足下列条件，工程监理单位方可签署勘察费用支付申请表及勘察费用支付证书：

1） 勘察成果进度、质量符合勘察合同及规范标准的相关要求；

2） 勘察变更内容的增补费用具有相应的文件，如补充协议、工程变更单、工作联系单和监理通知等；

3） 各项支付款项必须符合勘察合同支付条款的规定；

4） 勘察费用支付申请符合审批程序要求。

15.2.7 勘察成果报告深度应符合国家、地方及有关政府部门的相关文件要求，同时需满足工程设计和勘察合同相关约定的要求。此外，勘察文件需符合国家有关法律法规和现行工程建设标准规范的规定，其中工程建设强制性标准必须严格执行。勘察文件深度的一般要求如下：

1 岩土工程勘察应正确反映场地工程地质条件、查明不良地质作用和地质灾害，并通过对原始资料的整理、检查和分析，提出资料完整、评价正确、建议合理的勘察报告；

2 勘察报告应有明确的针对性；详勘阶段报告应满足施工图设计的要求；

3 勘察报告一般由文字部分和图表构成；

4 勘察报告应采用计算机辅助编制。勘察文件的文字、标点、术语、代号、符号、数字均应符合有关规范、标准；

5 勘察报告应有完成单位的公章（法人公章或资料专用章），应有法人代表（或其委托代理人）和项目的主要负责人签章。图表均应有完成人、检查人或审核人签字。各种室内试验和原位测试，其成果应有试验人、检查人或审核人签字，当测试、试验项目委托其他单位完成时，受托单位提交的成果还应有该单位公章、单位负责人签章。勘察评估报告由总监理工程师组织各专业监理工程师编制，必要时可邀请相关专家参加。在评估报告编制过程中，应以项目的审批意见、设计要求，标准规范、勘察合同和监理合同等文件为依据，与勘察、设计单位保持沟通，在监理合同约定的时限内完成，并提交建设单位。工程监理单位的勘察成果评估结论一般包括：勘察成果是否符合相关规定；勘察成果是否符合勘察任务书要求；勘察成果依据是否充分；勘察成果是否真实、准确、可靠；存在问题汇总及解决方案建议；勘察成果是否可以验收等。

## 15.3 工程设计阶段服务

15.3.1 工程监理单位在检查设计进度计划执行情况时的主要工作：

1 审查设计进度计划执行情况。各阶段设计进度是否符合设计进度计划、设计合同的约定和项目总体计划。发现问题时，及时通知设计单位采取措施予以调整，确保各阶段、各出图节点计划的完成，并及时向建设单位汇报；

2 审查各阶段专业设计进度完成情况，是否满足各阶段设计进度计划，对不符合的要分析原因，采取措施。必要时下发通知，要求调整专业设计进度；

3 在各阶段设计完成时，要与设计单位共同检查本阶段设计进度完成情况，对照原计划进行分析、比较，商量制定对策，并调整下一阶段的进度计划；

4 定期召开会议，及时解决设计中存在的进度问题；

5 工程监理单位签署设计费用支付申请表及设计费用证书时，必须满足下列条件：

1）设计成果进度、质量符合设计合同及规范标准的相关要求；

2）设计变更内容的增补费用具有相应的文件，如补充协议、工程变更单、工作联系单和监理通知等；

3）各项支付款项必须符合设计合同支付条款的规定；

4）设计费用支付申请符合审批程序要求。

15.3.2 审查设计成果主要审查方案设计是否符合规划设计要点，初步设计是否符合方案设计要求，施工图设计是否符合初步设计要求。根据工程规模和复杂程度，在取得建设单位同意后，对设计工作成果的评估可不区分方案设计、初步设计和施工图设计，只出具一份报告即可。评估报告一般应包括以下内容：

1 对设计深度及与设计标准符合情况的评估；

2 对设计任务书完成情况的评估。包括：

1）设计成果内容范围是否全面，是否有遗漏；

2）设计成果的功能项目和设备设施配套情况是否符合设计任务书提出的关于工程使用功能和建设标准的要求；

3）设计成果是否满足设计基础资料中的基本要求，如气象、地形地貌、水文地质、地震基本烈度、区域位置等；

4）设计成果质量是否满足设计任务书要求，是否科学、合理、可实施，是否符合相关标准和规范，各专业设计文件之间是否存在冲突和遗漏；

5）设计成果是否满足设计任务书中提出的相关政府部门对项目的限制条件，尤其是主要技术经济指标，如总用地面积、总建筑面积、容积率、建筑密度、绿地率、建筑高度等；

6）设计概算、预算是否满足建设单位既定投资目标要求；

7）设计成果提交的时间是否符合设计任务书要求。

3 对有关部门审查意见的落实情况的评估。一般是指对规划、国土资源、环保、卫生、交通、消防、抗震、水务、民防、 绿化市容、气象等相关政府管理部门意见的落实情况的评估。

4 存在的问题及建议。工程监理单位在评估报告最后需将各阶段设计成果审查过程中发现的问题和薄弱环节进行汇总，提交设计单位，在下阶段设计中予以调整或修改，以确保设计文件的质量。此外，工程监理单位还应根据自身经验、专家意见，针对项目特点及设计成果提出建议，以供建设单位决策。工程监理单位在评估报告中列出的存在问题，宜分门别类，便于各方能有针对性地提出相关解决方案。工程监理单位提出的建议需从经济合理性、技术先进性、可实施性等多个方面进行综合考虑。在提供建议的同时，宜提出该建议对相应项目投资、进度、质量目标的影响程度，便于建设单位决策。

15.3.3 审查设计概算和施工图预算，可将工程投资控制在投资目标内，防止投资规模扩大或出现漏项现象，从而减少投资风险带来的负面影响。工程监理单位对设计概算和施工图预算审查中，应对项目的工程量、工料机价格、费用计取及编制依据的合法性、时效性、适用范围等各方面进行审核，确保概算和预算的准确性。当概算超估算时或预算超概算时，应仔细分析原因，并采取相应措施，确保投资目标不被突破。如不可避免、确实需要增加投资，则在符合相关部门、建设单位的规定下，采用投资效益合理的设计调整方案。审查设计概算和施工图预算的内容如下：

1 工程设计概算和工程施工图预算的编制依据是否准确；

2 工程设计概算和工程施工图预算内容是否充分反映自然条件、技术条件、经济条件，是否合理运用各种原始资料提供的数据，编制说明是否齐全等；

3 各类取费项目是否符合规定，是否符合工程实际，有无遗漏或在规定之外的取费；

4 工程量计算是否正确，有无漏算、重算和计算错误，对计算工程量中各种系数的选用是否有合理的依据；

5 各分部分项套用定额单价是否正确，定额中参考价是否恰当。编制的补充定额取值是否合理；

6 若建设单位有限额设计要求，则审查设计概算和施工图预算是否控制在规定的范围以内。

15.3.4 工程监理单位对勘察设计阶段索赔事件进行防范的对策包括：

1 协助建设单位编制符合工程特点及建设单位实际需求的勘察设计任务书、勘察设计合同等勘察设计依据性文件；

2 加强对工程设计勘察方案和勘察设计进度计划的审查；

3 协助建设单位及时提供勘察设计工作必须的基础性文件；

4 保持与工程勘察设计单位沟通，定期组织勘察设计会议，及时解决勘察设计单位提出的合理要求；

5 检查工程勘察设计工作情况，发现问题及时提出，减少错误；

6 及时检查勘察设计文件及勘察设计成果，并上报建设单位；

7 严格按照变更流程，谨慎对待变更事宜，减少不必要的工程变更。

15.3.5 勘察设计的索赔原因一般包括：建设单位未及时提供设计工作所需的基础性资料；建设单位变更工程内容、功能需求；建设单位资金安排不当，影响设计工作；建设单位确认设计文件时间延迟；相关法律法规的重大变化；工程环境变化或不可抗力产生等。工程监理单位可针对索赔事件出具相应的索赔审查报告，内容可包括受理索赔的日期，索赔要求、索赔过程，确认的索赔理由及合同依据，批准的索赔额及其计算方法等。

## 15.4 设备采购服务

15.4.1总监理工程师应组织设备专业监理人员，依据建设工程监理合同制订设备采购工作的程序和措施。

15.4.2-15.4.4 建设单位委托设备采购服务的，项目监理机构的主要工作内容是协助建设单位编制设备采购方案、择优选择设备供应单位和签订设备采购合同。

设备采购工作完成后，由总监理工程师按要求负责整理汇总设备采购文件资料，并提交建设单位和本单位归档。

## 15.5 工程保修阶段服务

15.5.1 由于工作的可延续性，工程保修阶段服务工作一般宜委托同一家工程监理单位承担。保修期阶段相关服务范围和内容应在监理合同中明确，服务期限和服务酬金双方协商确定。工程保修阶段服务期限应注意与国家法定的建设工程保修期限的区别。

15.5.2 工程监理单位对建设单位或使用单位提出的工程质量缺陷的处理，应考虑以下几个方面：

1 在检查过程中，对质量问题与缺陷原因进行详细分析，确定质量缺陷的事实和责任，及时做好记录；

2 对于一般工程质量缺陷，可由工程监理单位直接通知施工单位保修人员进行保修；

3 对于比较严重的质量缺陷或问题，则由工程监理单位组织建设单位、勘察设计单位、施工单位共同分析原因，确定修复处理方案。修复处理方案由施工单位报送工程监理单位，经总监理工程师审批后，由监理人员监督施工单位实施；

4 若修复处理方案不能得到及时实施，工程监理单位应书面通知建设单位，并建议建设单位委托其他施工单位完成，费用由责任者承担；

5 施工单位整改后，工程监理单位应对整改内容复查，并做好复查记录。

15.5.3 工程监理单位对非施工单位原因造成的工程质量缺陷修复费用核实中，应注意以下几个方面：

1 修复费用核实应以各方确定的修复方案作为依据；

2 修复质量合格验收后，方可计取全部修复费用；

3 修复建筑材料费、人工费、机械费等价格应按正常的市场价格计取，所发生的材料、人工、机械台班数量一般按实结算，也可按相关定额或事先约定的方式结算。

# 16 监理服务费构成及计算方法

## 16.1 一般规定

16.1.4本章节中的正常工作监理服务费用、相关服务费用、附加工作费用、奖励金对应《建设工程监理合同示范文本》(GF－2012－0202)中的正常工作酬金、相关服务酬金、附加工作酬金和奖励金。

## 16.2施工阶段监理服务费用的构成

16.2.1 施工阶段监理服务包含的内容：

1 施工准备阶段监理服务包含的内容：

1）审查监理合同并参与制定监理工作计划；

2）审查施工图纸，包括建筑、结构、给排水、电气等专业的施工图纸；

3）协助施工单位组织施工人员，编制人员配置表，并进行组织协调工作；

4）协助监理工程师对施工方案进行审核，包括施工方法、工期、计划、技术措施等；

5）参与现场踏勘和勘测工作，协助制定技术措施和施工安全计划；

6）审查施工材料的质量证明文件，确保符合设计要求和施工规范。

2 施工阶段监理服务包含的内容

1）监督施工单位按照施工图纸和施工方案进行施工，保证施工质量；

2）定期进行现场巡查和检查，及时发现和解决施工中存在的问题和难题；

3）监督施工单位按照施工进度计划进行施工，确保工期的控制和进度的推进；

4）审查施工单位提供的施工记录和施工技术资料，确保施工过程的记录完整和及时；

5）处理现场变更和工程异议，协调解决设计方与施工方之间的技术争议；

6）监督施工单位进行施工质量检验和验收工作，并撰写验收报告。

3 施工竣工验收及决算监理服务包含的内容

1）参与施工质量评定和验收，检查工程质量和安全达到相关标准和要求；

2）审查施工单位提供的竣工资料，如施工记录、竣工图纸、施工日志等；

3）协助编制质量鉴定报告和竣工验收报告，并提交给相关部门进行审核；

4）协助施工单位进行最终结算和工程决算工作，确定最终工程造价。

16.2.5 监理单位根据委托人的要求，开展的合同约定额外的服务工作，由此产生的附加工作费用应列入施工阶段监理费用。

合同约定额外的服务工作是指正常工作和附加工作以外的工作，即非监理人自己的原因而暂停或终止监理业务，其善后工作及恢复监理业务前不超过42天的准备工作时间。如合同履行过程中发生不可抗力，承包人的施工被迫中断，监理工程师应完成的确认灾害发生前承包人已完成工程的合格和不合格部分、指示承包人采取应急措施等．以及灾害消失后恢复施工前必要的监理准备工作。

## 16.4 人工综合单价计算法

16.4.2 监理机构人员月费用调整幅度以2024年为基点，根据福建省人力资源和社会保障厅每年发布的《福建省企业工资指导线通知》中的企业工资指导线下线为调整依据，计算公式如下：

N年监理人员月费用参考价= A×（1+2025年B值 ）×（1+2026年B值）×……×(1+N年B值)

注： 1、N是指测算的具体年份

2、A是指2024年监理人员月费用参考价，见表16.4.2。

3、N年B值是指福建省人力资源和社会保障厅在测算的具体年份发布的福建省企业工资指导线下线。

## 16.6其他阶段监理服务费用计算方法

16.6.1 监理服务期不同于监理责任期。一般情况下，施工监理服务期应当等于施工合同工期。