

舟艺监理企业

现场项目组信息监理培训资料

张义骧

上海舟艺建设工程征询监理有限公司

工程技术部

2023年3月

一、工程现场信息监理的重要工作内容

1、负责本项目各类监理办公文书的打印、发送、搜集、登记、分发、保留、整顿和借阅管理等工作。

详细规定：

- (1) 打印的文献规定格式规范、打印精确、排版合理。
- (2) 监理文献的发送有登记签收记录，具有可追溯性。
- (3) 负责参建各方的往来文献签收、分发、回收和整顿保管。
- (4) 做好各类文献的分类、归档、保管、借阅及回收等工作。
- (5) 做好打印、复印材料的登记工作。

2、负责对外传递、报送和审核项目监理机构的各类文献。

详细工作：

(1) 纸质文献的递送：如：向质量监督机构递交监理月报、安全监理月报等。

(2) 监理网上汇报：如：监理月报、监理专报、监理紧急汇报等。

(3) 监理网上复核：如：施工单位提交的多种资质文献的查对。

(4) 网上考核评分：如：施工现场安全质量原则化达标工地考核评分

3、负责企业与项目监理机构之间信息的传递和业务办理。

(1) 施工现场监理文献送企业审核。

(2) 为施工现场产生有关文献办理的盖章等业务。

(3) 向工程技术部传递本项目监理机构的有关资料。

(4) 负责领取项目监理单位需要的办公用品等。

4、负责项目监理单位技术资料档案的立卷、归档和保管、借阅管理等工作。

5、按上海市工程建设规范《建设项目(工程)竣工档案编制技术规范》或业主的/我司的档案归档规定,做好档案资料的搜集、验收、移交、编号、编目检索、记录、保管和资料安全等工作。

6、对过期无运用价值的档案资料,须经企业有关领导确认后处理。

7、做好计算机、打印机、复印机等清洁保养工作,保持工作环境的清洁和卫生。

8、完毕领导交办的其他工作。

二、现场监理信息的分类

(一) 书面资料(重要包括如下内容):

(1) 项目监理单位应具有下列项目监理单位成立的文献:

1、监理中标告知书;

2、监理委托协议;

3、监理项目告知书;

4、总监理工程师的任命书;

5、总监代表的授权书;

6、项目监理单位人员构成表;

7、企业质量管理体系文献;

8、企业上墙标识等。

(2) 监理筹划和监理成果的输出：

1、监理规划及监理规划送审审批单；

2、安全监理方案及安全监理方案送审审批单；

3、各专业监理实施细则；

4、安全监理实施细则；

5、旁站监理实施细则等；

6、监理月报；

包括监理月报补充报表、工程质量原因指标填报表、监理专报；

7、安全监理月报、施工安全原因指标填报表；

8、监理紧急汇报；

9、监理专题汇报；

10、工程会议纪要；

11、分部工程质量监理评估汇报；

12、单位工程质量监理评估汇报及送审审批表；

13、监理工作总结及送审审批表；

14、单位工程竣工质量监理合格证明书等。

(3) 单位资质审核资料：

重要包括施工总包单位、分包单位、工程检测、工程监测、租赁单

位的下列文献：

- 1、企业营业执照；
- 2、建筑业资质证书；
- 3、企业组织机构代码证；
- 4、安全生产许可证。

(4) 重要材料供应商资质审核资料；包括：

- 1、企业营业执照；
- 2、该企业应具有有的证书：（其中 1 个或 2 个选项）
建设工程材料立案证；
工业产品生产许可证；
CCC 认证证书。

(5) 人员资质审核资料；包括：

- 1、 施工单位三类人员及重要项目管理人员资格审核资料；如：
参与施工企业现场带班人员的安全生产管理培训 A 证；
项目经理必须同步具有一级或二级建造师注册证书、安全生产管理
培训 B 证；
专职安全员必须具有安全生产管理培训 C 证；
项目技术负责人、质量员、施工员、材料员均应具有与岗位相适应
上岗资格证书等；
- 2、进入现场的特种作业人员上岗资格证书审核资料；如：
建筑电工；

建筑焊割操作工；

建筑起重信号司索工；

吊篮安装拆卸工；

吊篮操作工；

建筑塔式起重机司机；

建筑塔式起重机安装拆卸工；

建筑施工升降机司机；

建筑施工升降机安装拆卸工；

建筑物料提升机司机；

建筑物料提升机安装拆卸工；

建筑施工脚手架架子工；

附着式升降机脚手架架子工；

(6) 进场施工设备 如：

1、检查进场设备的使用年限。根据进场机械设备出厂合格证上的出厂日期，本市建设工程机械设备出厂年限超过 23 年一般可拒绝其进场；

2、安全检查合格证书；

3、设备操作人员上岗资格证等。

(7) 工程材料/构配件/设备报审审核资料：

1、施工单位如提供该单位质量管理体系所承认的“合格供应商名目”的，该名目经加盖该企业公章并经监理承认后。该名目内的供应商单位资

质一般可免查。

2、凡非“合格供应商名目”中的供应单位应审核其：

企业营业执照；

该企业应具有的书证:(其中 1 个或 2 个选项)

建设工程材料立案证；

工业产品生产许可证；

CCC 认证证书。

(8) 动工条件审核和动工/复工/竣工汇报

1、工程动工/复工报审。附：

动工、复工汇报；

表施工现场质量管理检查记录；

2、工程复工报审（与安全生产有关）；

3、工程竣工报验等。

(9) 施工文献审核资料；包括：

1、施工组织设计；

2、专题施工方案（包括临时用电、基坑围护、模板、脚手架、井架及危险性较大工程的专题施工方案等）。

(10) 监理核查资料；如：

大型起重机械和自升式架设设施验收核查等。

(11) 监理复核资料；包括：

- 1、施工现场水准点每 3 个月复核一次，且复核资料齐全；
- 2、测量控制网平面控制点每 3 个月复核一次，且复核资料齐全；
- 3、测量放样监理复核、有单体工程监理复核记录、有测量监理签字；
- 4、各类技术复核单上有监理复核结论等。

(12) 工程验收资料；包括：

- 1、对施工单位提交的工程验收资料进行检查复核；
- 2、监理归档资料等监理文献的编制等。

(13) 监理指令；包括：

- 1、监理工程师告知单及答复单；
- 2、监理工作联络单；
- 3、安全监理工程师告知单及答复单；
- 4、安全监理工作联络单；
- 5、（局部工程）工程暂停令；
- 6、审核签订构造混凝土浇筑令、拆模令、大型构造吊装令等。

(14) 平常巡视旁站及检查资料；如：

- 1、申通企业的“平常安全检查表”；
- 2、申通企业的“平常质量检查表”；
- 3、监理巡视、旁站记录；
- 4、安全监理巡视检查记录；

- 5、危险性较大工程巡视检查记录；
- 6、大型起重机和自升式架设设施检查记录；
- 7、施工现场安全质量原则化达标工地考核评分核准记录；
- 8、实测项目检查登记表；
- 9、现场标养室监理检查登记表；

(15) 监理台帐：

根据工程特点和实际状况选择监理下列监理台帐：

- 1、施工单位资质登记台帐；
- 2、施工机械设备登记台帐；
- 3、设施、设备登记台帐；
- 4、施工人员登记台帐；
- 5、建设工程材料监理监督台帐；
- 6、钢材连接（探伤）试验登记台帐；
- 7、混凝土（砂浆）抗压试块汇报登记台帐；
- 8、混凝土抗渗试块登记台帐；
- 9、回填土试验汇报登记台帐；
- 10、其他试验汇报登记台帐；
- 11、安全监理台帐；
- 12、试块芯片记录台帐；
- 13、钢筋试件条形码记录台帐等。

(16) 监理机构其他内部资料:

- 1、顾客提供产品验证单;
- 2、发文登记表;
- 3、收文登记表;
- 4、会议签到表;
- 5、监理工作交底登记表;
- 6、监理日志;
- 7、监理服务顾客反馈表等。

(二) 电子文档 (重要包括如下内容):

(1) 监理筹划和监理输出文献:

- 1、监理规划及监理规划送审审批单;
- 2、安全监理方案及安全监理方案送审审批单;
- 3、监理实施细则;(包括安全、专题、专业、旁站监理等)
- 4、监理周报;
- 5、监理月报;
包括监理月报补充报表、工程质量原因指标填报表、监理专报;
- 6、安全监理月报、施工安全原因指标填报表;
- 7、监理紧急汇报;
- 8、监理专题汇报;
- 9、工程会议纪要;

- 10、分部工程质量监理评估汇报；
- 11、单位工程质量监理评估汇报及送审审批表；
- 12、监理工作总结及送审审批表；
- 13、单位工程质量监理合格证明书等。

(2) 监理核查资料；如：

大型起重机械和自升式架设设施验收核查等。

(3) 监理复核资料；如：

监理测量复核记录。

(4) 工程归档资料；如：

监理归档资料等监理文献的编制等

(5) 监理指令；包括：

- 1、监理工程师告知单；
- 2、监理工作联络单；
- 3、安全监理工程师告知单；
- 4、安全监理工作联络单；
- 5、（局部工程）工程暂停令等。

(6) 平常巡视、旁站资料；如：

- 1、申通企业的“平常安全检查表”；
- 2、申通企业的“平常质量检查表”；
- 3、监理巡视、旁站记录；

- 4、安全监理巡视检查记录；
- 5、危险性较大工程巡视检查记录；
- 6、大型起重机和自升式架设设施检查记录；
- 7、施工现场安全质量原则化达标工地考核评分核准记录；
- 8、实测项目检查登记表；
- 9、现场标养室监理检查登记表。

(7) 监理台帐；如：

- 1、施工单位资质登记台帐；
- 2、施工机械设备登记台帐；
- 3、设施、设备登记台帐；
- 4、施工人员登记台帐；
- 5、建设工程材料监理监督台帐；
- 6、钢材连接（探伤）试验登记台帐；
- 7、混凝土（砂浆）抗压试块汇报登记台帐；
- 8、混凝土抗渗试块登记台帐；
- 9、回填土试验汇报登记台帐；
- 10、其他试验汇报登记台帐；
- 11、试块芯片记录台帐；
- 12、钢筋试件条形码记录台帐等。

(8) 监理机构其他内部资料：

- 1、工程概况；
- 2、顾客提供产品验证单；
- 3、监理工作交底登记表等。

(三) 网上操作

伴随互联网技术的不停深入,本市建设工程的网上信息平台的功能和范围也不停扩大,社会也规定建设工程公开和透明程度不停提高对于项目监理机构来说如下操作应当在网上操作:

(1) 网上监理汇报, 重要内容:

- 1、监理月报:
- 2、监理专报:

工程现场如存在危险性较大工程或重要工程节点的月份报, 无以上状况可不报, 如安质监站有规定的从其规定;

3、监理紧急汇报:

工程现场未出现紧急状况的绝对不要填报。

4、网上监理汇报填报现场演示:

(2) 施工现场安全质量原则化达标工地网上考核评分:

1、四项督促:

督促施工总包单位每周对施工现场的安全质量进行自检;

督促施工总包单位每月进行网上月度自查评分;

督促施工总包单位在网上对施工分包单位进行月度评价;

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/485004130310011131>