

完整版) 高标准基本农田项目监理规划

本规划旨在规范年度高标准基本农田建设项目的监理工作，确保工程质量、进度和投资控制，保障项目的顺利进行。本规划适用于所有年度高标准基本农田建设项目的监理工作。

第二章 工程质量控制

为确保工程质量，监理人员应严格按照国家和地方相关标准进行监督检查，及时发现和纠正工程质量问题。监理人员应对施工过程中的质量问题进行记录，并及时向建设单位和承包商提出整改要求。

第三章 工程进度控制

监理人员应根据工程进度计划，对施工进度进行监督和控制。如发现工程进度偏差，应及时提出整改要求，确保工程按照计划顺利进行。

第四章 工程投资控制

监理人员应对工程投资进行监督和控制，确保工程投资符合预算和合同要求。如发现工程投资超预算，应及时提出整改要求，并与建设单位和承包商协商解决。

第五章 合同管理

监理人员应对工程合同进行管理，确保建设单位和承包商遵守合同要求。如发现合同违规行为，应及时提出整改要求，并与建设单位和承包商协商解决。

第六章 协调

监理人员应与建设单位、设计单位和承包商进行协调，解决工程质量、进度、投资和合同等方面的问题。如有争议，应及时提出解决方案并协商解决。

第七章 工程验收与移交

监理人员应对工程进行验收，确保工程符合规定标准和要求。如发现问题，应及时提出整改要求，并在整改后进行重新验收。工程移交前，监理人员应对工程进行最终验收，并出具验收报告。

第八章 保修期监理

监理人员应对工程保修期进行监理，确保工程在保修期内保持良好状态。如发现问题，应及时提出整改要求，并监督整改情况。

第九章 信息管理

监理人员应对工程相关信息进行管理，包括工程文件、工程图纸、工程变更等。监理人员应对工程变更进行审查和管理，确保变更符合规定要求。同时，监理人员应对工程文件和图纸进行管理，确保其完整和准确。

监理服务是一项高智能工作，它的质量直接影响着工程建设的质量。因此，监理人员的素质、监理组织机构的设置、管理制度、监理手段和监理方法等都非常重要。

在监理服务中，监理岗位的设置和职责分工也是至关重要的。例如，在 XXX，监理部门的人员安排包括项目总监、专业监理工程师和监理员等岗位。

XXX 是监理团队中的核心人物，他的职责包括主持编制监理规划、制定监理机构规章制度、审批监理实施细则等。此外，他还要确定监理机构各部门职责分工及各级监理人员职责权限，协调监理机构内部工作，指导监理工程师开展监理工作等。

驻地监理工程师也是监理服务中不可或缺的一员。他们要参与编写监理规划，编制监理实施细则等。同时，他们还要负责监督工程建设的进展情况，检查监理日志，组织编写并签发监理月报、监理专题报告、监理工作报告，对工程质量进度作出杰出贡献员工进行嘉奖等。

总之，监理服务是一个非常重要的工作，它需要监理人员具备高素质和先进技能，同时也需要监理组织机构和管理制度

的完善。只有这样，才能保证监理服务的质量和工程建设的顺利进行。

2.预审承包人提出的分包项目和分包人，以及施工组织设计、施工措施计划、施工进度计划和资金流计划。

3.预审或经授权签发施工图纸，并核查进场材料、构配件、工程设备的原始凭证、检测报告等质量证明文件及其质量情况。

6.审批分部工程开工申请报告，并协助 **XXX** 协调参建各方之间的工作关系。同时按照职责权限处理施工现场发生的有关问题，并签发一般监理文件。

8.检验工程施工质量，并予以确认或否认。同时审核工程计量的数据和原始凭证，确认工程量计量结果。

9.预审各类付款证书，并提出变更、索赔及质量和安全事故处理等方面的初步意见。

10.按照职责权限参与工程的质量评定工作和验收工作，同时收集、汇总、整理监理资料，参与编写监理月报，填写监理日志。

11.在施工中发生重大问题和遇到紧急情况时，及时向 **XXX** 报告、请示。同时指导、检查监理员工作，并必要时向总监理工程师建议调换监理员。

1.5.2. 监理员的职责包括核实进场原材料质量检验报告和施工测量成果报告等原始资料，检查承包人用于工程建设的材料、构配件、工程设备使用情况，并做好现场记录。此外，监理员还需检查并记录现场施工程序、施工工法等实施过程情况，核查关键岗位施工人员的上岗资格，检查、监督工程现场的施工安全和环境保护措施的落实情况，并及时向监理工程师报告异常情况。

1.6 监理工作基本程序包括签订监理合同、明确监理工作范围、内容、责任、权利和义务，根据监理合同成立监理机构，熟悉工程建设有关法律、法规、规章以及技术标准、工程设计文件和图纸、施工合同文件、监理合同文件等。在 XXX 工程师的主持下，编制工程项目监理规划和各专业、各项目监理工作实施细则，实施施工监理工作，并督促承包人及时整理、归档各类资料。

1.6.8 在工程验收工作中，监理部门将签发工程移交证书和工程保修责任终止证书。

1.6.9 监理部门将向发包人提交有关档案资料和监理工作总结报告。

1.6.10 监理部门将向发包人移交所有提供的文件资料和设施设备等。

1.7 监理工作的主要方法和工作制度

1.7.1 主要工作方法

1.7.1.1 审查设计文件（图纸）

监理部门在收到发包人或设计人提交的设计文件（图纸）后，将在2天内进行审查，然后按照合同要求向承包人工程师发放图纸（设计文件），要求承包人认真核查。总监将主持召开图纸会审与设计交底会，以了解设计意图并澄清图纸问题。

1.7.1.2 现场记录

监理部门将认真且完整地编写监理日志，记录施工现场人员、设备和材料、天气、施工环境以及施工过程中出现的各种情况。

1.7.1.3 发布文件

监理部门将采用通知、指示、批复、签认等文件形式进行施工全过程的控制和管理。

1.7.1. 旁站监理

根据监理合同规定，监理部门将对 XXX 放样进占工程实施旁站监理，对隐蔽部位和关键工序的施工实施连续性的全过程检查、监督与管理。

1.7.1. 巡视检验

监理部门将对所有各工程项目进行定期和不定期的检查、监督和管理。

1.7.1. 跟踪检测

监理部门将在试样检测前对其检测人员、仪器设备以及拟定的检测程序和方法进行审核。试样检测时，将实施全过程监

督，确认其程序、方法的有效性以及检测结果的可信性，并对结果进行确认。

1.7.1. 平行检测

监理单位将对试件独立抽样进行检测，以核验承包人的检测结果。

1.7.2 监理工作制度

1.7.2. 开工审批制度

承包人必须在开工前提出申请，经 **XXX** 工程师审核批准签字后，方可开始施工。未提出申请或申请未经 **XXX** 批准的，承包人不得擅自开工。分部工程开工申请由项目监理工程师审查批准。

1.7.2. 工作会议制度

沟通情况、提出工程中存在的问题，确定解决办法；布置下周监理工作计划，总结经验，不断提高监理业务水平。

每半个月召开一次工地例会，由 **XXX** 工程师主持，参加人员包括发包人代表、设计代表、承包人领导和相关人员。会议的目的是总结上半个月的施工计划执行情况和施工质量及安全情况，指出存在的主要问题及其解决办法，协调各方工作，讨论确定下半个月的施工计划和主要措施。根据工程进展需要，可以临时决定召开工地专题会议，由总监主持，目的是协调或研究解决工程进展过程中出现的重大技术、质量、进度或费用问题。根据具体情况定期或不定期召开现场协调会，由总监或项目监理工程师主持，目的是对近期施工活动进行证实、协调和落实，对发现的施工质量问题及时予以纠正，对其他重大问题只提出，另召开专题会议解决。

工地例会和工地专题会议的记录由监理工程师作出，会后整理出纪要，由参会各方代表签字确认。会议纪要对各方有约束作用，会议决定执行的有关问题，仍应按规定的程序办理必要的手续。现场协调会由与会各方代表在会议纪录上签字即可。会议纪要或记录确定的事项应严格依据合同规定作出。

包人要求的监理月报编写内容方法，逐月编写《监理月报》并报送发包人。监理月报内容应真实、数据可靠、全面反映当月施工质量、施工进度、工程投资、施工安全和事故处理以及合同执行情况等方面监理工作的开展。各级监理人员应按照建设监理工作日志管理的要求，将当天监理情况写入监理工作日志，重大问题应及时报告总监理工程师。监理工作日志应按规定进行审阅和保管。根据监理项目情况，监理部门应设置专门的监理岗位，负责工程监理的信息管理工作。文件、资料及档案应认真执行《工程监理项目文件、资料及档案管理规定》。及时准确发送有关文件和资料，并做发送和签收记录。监理工程师收到的文件和资料及时登记并传递有关人员处理。工程资料和相关文件应按档案管理要求按期进行整编归档，并在工程竣工验收或监理服务期结束后按规定移交发包人。

工程质量控制是本章的重点。

工程质量控制是监理工程师在整个工程施工过程中，依据施工图纸，坚持“科学规范、严格要求、实事求是、公正合理、热情服务、顾客满意”的原则，以单元工程为基础实行全方位

进行质量控制，以实现工程质量总目标。

2.1 质量控制的原则

2.1.1 依据施工图纸、施工和验收规范、规程、工程质量检验和工程质量等级评定标准，督促承包人全面实现工程建设合同中的工程质量要求。

2.1.2 对工程项目施工全过程实施质量控制，并以过程预控为重点。

2.1.3 对工程项目的“人、机、料”等因素进行全面的质量控制，监督承包人的质量保证体系落实到位并正常发挥作用。

2.1.4 严格要求承包人执行材料试验、设备检验及施工试验制度。

2.1.5 坚持不使用不合格的建筑材料、建筑构配件和设备。

证分部工程质量；以分部工程质量保证单位工程质量。

2.2 质量控制的目标

本工程应达到国家有关质量检验评定标准的合格条件，争创优良。

2.3 质量控制的内容

审查施工单位的质量保证体系和措施，核实质量文件；依据工程建设合同文件、设计文件、技术标准，对施工的全过程进行检查，对工程主要工序和关键部位进行旁站监理。以单元工程为基础，按照 **XXX**《水利水电基本建设工程单元工程质量等级评定标准》、《水利水电工程施工质量评定规程》等要求，对施工单位评定的工程质量等级进行复核。

2.4 质量控制措施

责分工及有关质量监督制度，落实质量控制的责任。

2.4.2技术措施：严格事前、事中和事后的质量控制措施，监督施工单位执行“三检制”，严格审查施工图、施工技术方案和技术措施，检查材料、构件、制品及设备质量，做好现场质量检查、记录与分析，做好月、旬中间检查，按工序签证。

2.4.3经济措施：严格质量检验和验收，严格执行质量优劣的经济奖罚规定。

2.4.4合同措施：按合同规定进行质量检查、签证，合格工程按时计量付款，不合格工程按合同规定处理。

2.5质量控制方法：通过严格的质量控制措施，全面动态跟踪检查和质量评定，确保工程质量符合国家标准，并争创优良。

2.5.1监理单位必须对参与施工的人员、材料和机械设备进行严格检查。

2.5.2材料和工程设备的检验必须符合规定。

2.5.3. 承包人应首先对工程施工质量进行自检。若未经承包人自检或自检不合格、自检资料不完善的单元工程（或工序），监理单位有权拒绝检验。

2.5.3. 监理单位对承包人经自检合格后报验的单元工程（或工序）质量，应按有关技术标准和施工合同约定进行检验。检验合格后方可予签认。

2.5.3. 监理单位对承包人的检验结果进行复核，可采用跟踪检测、平行检测方法。平行检测的检测数量，土方试样不应少于承包人检测数量的5%；重要部位至少取样3组。跟踪检测的检测数量，土方试样不应小于承包人检测数量的10%。

2.5.3. 工程完工后需覆盖的隐蔽工程、工程的隐蔽部位，应经监理单位验收合格后方可覆盖。

第三章 工程进度控制

3.1 进度控制的原则

3.1.1 根据施工合同约定的工期总目标、阶段性目标，审定发包人编制的控制性总进度计划。

3.1.2随着工程进展和施工条件的变化，监理单位应及时提请发包人对控制性总进度计划进行必要的调整。

3.2进度控制目标

按照施工合同要求进行。

3.3进度控制的主要内容

3.3.1提醒发包人按照工程建设承包合同的规定提供施工条件，随时检查承包人的开工准备工作，确保合同双方的准备工作符合合同要求。

3.3.2编制满足合同要求的工程控制性进度计划，提出工程控制性进度目标，并在发包人审批后执行。

3.3.3审批承包人提交的施工组织设计、施工技术措施和施工进度计划。

3.3.4检查督促承包人采取切实可行的措施实现合同目标要求。

3.3.5协助发包人审批与工程进度计划相适应的供图计划，督促设计单位按照设计合同和施工图纸供应协议的要求提供设计文件和施工图纸。

3.3.6按照工程承包合同的规定发布停工令、返工令和复工令。

3.3.7对工期索赔进行评价，并公正合理地处理。

3.4 进度控制的措施

3.4.1 充分利用先进的项目管理软件，对工程进行分解，制定重点、关键部位或工序的控制计划和控制工作细则。

3.4.9 我们将随时整理进度资料、做好工程记录，并每月向发包人提供进度报告表。

3.4.10 我们将根据工程的进展情况，督促承包人及时整理有关技术资料。

3.4.11 我们将审批在工程竣工后承包人自行验收基础上提交的初期申请报告，组织发包人和设计单位进行初验。初验通过后，我们将填写初验报告及竣工验收申请书，并协助发包人组织工程的竣工验收、编写竣工验收报告书。

3.4.12 我们将督促承包人办理工程移交手续，并颁发工程移交证书。在工程移交后的保修期内，我们还将督促承包人及时返修，处理验收后质量问题的原因、责任等争议问题。

4.1 投资控制原则

4.1.1我们将严格执行施工合同中所确定的合同价、合同价调整方法和约定的工程款支付方法。

4.1.2如果报验资料不全、与合同约定不符、未经质量签认合格或有违约情况发生时，我们将不予审核和计量。

4.1.3我们将按照有关的计算规则计算工程量。

4.1.4处理由于设计变更、合同变更和违约索赔引起的费用增减时，我们将坚持公正、合理的原则。

4.1.5对有争议的工程量计量和工程款，我们将采取协商的方法确定。如果协商无效，由 **XXX** 作出决定。

4.1.6我们将在施工合同所约定的时限内审核工程量及工程款。

4.2投资控制内容

4.2.1事前控制

4.2.1. 我们将编制项目施工资金使用计划。

4.2.1. 我们将审核工程预付款保函，并签认工程预付款支付凭证。

4.2.1. 我们将审核承包人提交的施工各阶段及各年、季、月度资金使用计划。

4.2.1. 我们将通过风险分析找出工程造价最易突破的部分、最易发生费用索赔的原因及部位，并制定防范性对策。

4.2.1. 我们将通过充分和设计的沟通，力争施工图供图及时、合理，并建立计量与支付、工程变更、价格调整、索赔报告调查与评审组织机构。

4.2.1. 我们将建立资金需求预测及资金实际使用统计、对比分析工作与监督管理体系。

4.2.2 事中控制

4.2.2. 我们将严格审核承包人提交的计量申请和支付申请，并签认支付凭证。

4.2.2. 我们将严格控制计日工的使用，并做好计日工的工作情况监督。

4.2.2. 根据合同授权，我们将严格控制工程量清单项目以外的额外支付的签认。

4.2.2. 严格控制工程单价或合价的调整。确保工程成本的稳定性，避免不必要的额外支出。

4.2.2. 认真审核施工图纸，协助发包人严格控制工程设计变更。尽量避免设计变更带来的额外成本，为发包人节省费用。

4.2.2. 加强现场监督管理并做好监理日志和其他同期资料管理，经常分析可能的索赔潜在影响；认真组织索赔调查与索赔报告审查。努力做好反索赔工作。通过严格的现场管理和索赔处理，保证工程的顺利进行，避免额外损失。

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/978023035116006033>