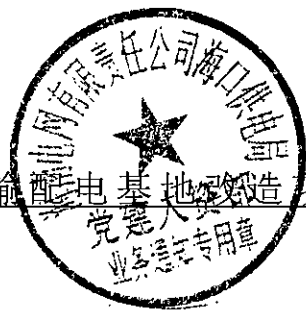


监理服务范围、内容和要求



1 监理服务范围：海口供电局下洋输配电基地改造项目。

2 监理服务内容和要求

2.1 监理工作职责

2.1.1 职责

2.1.1.1 委托人（业主项目部）负责对监理项目部进行监督、检查和评价。

2.1.1.2 监理项目部应严格执行本手册，对发现的问题及时通过监理人向委托人和有关单位反馈。

2.1.1.3 监理项目部资源配置

1) 监理项目部人员配置

监理单位应在建设工程监理合同订立后，及时将总监理工程师任命书及监理项目部人员组成一览表和相关设施配置一览表书面报送发包人。

监理单位需要调整总监理工程师的，应征得发包人同意并书面通知；需要调整专业监理工程师的，总监理工程师应书面通知发包人和施工项目部。监理项目部的人员配置应遵守监理单位投标的承诺和满足工程建设需要。

监理单位应在施工现场建立监理项目部。监理项目部的组织形式和规模，应根据建设工程监理合同约定的服务内容、服务期限，以及工程类别、规模、技术复杂程度、环境等因素确定。对于按镇设置基层单位的地市局，每个监理单位可在工程所在地若干个相邻镇成立监理项目部，每个监理项目部所负责项目建筑安装工程费应不超过1亿元。同一区域有多个监理单位中标的，每个中标监理单位须分别成立

监理项目部。每个配网工程监理项目部设总监理工程师、专业监理工程师、安全监理工程师、造价员（可兼任）、信息管理员（可兼任）各 1 人，必要时可配备总监理工程师代表。总监理工程师在征得发包人同意的情况下可兼任 2 个监理项目部的总监理工程师。监理员的配置要求见下表：

序号	监理项目部名称	总监理工程师	总监理工程师代表或副总监理工程师	专业监理工程师		安全监理工程师	监理员	造价人员	信息管理人员
				土建	电气				
1	县级城镇或地级市直辖的城镇								
2	农村或山区的配网工程								
3	电缆线路								

2) 监理项目部各岗位人员任职资格及条件

(1) 总监理工程师的任职资格及条件：具有《注册监理工程师执业资格证》，年龄在65周岁以下，身体健康，并具有三年及以上同类工程监理工作经验。

(2) 总监理工程师代表或副总监理工程师任职资格及条件：具

有《注册监理工程师执业资格证》或工程类注册执业资格或中级及以上专业技术职称，年龄在65周岁以下，身体健康，并具有三年以上同类工程监理工作经验。

（3）专业监理工程师任职资格及条件：具有《注册监理工程师执业资格证》或工程类注册执业资格或中级及以上专业技术职称，年龄在65周岁以下，身体健康，并具有两年以上同类工程监理工作经验。

（4）安全监理工程师任职资格及条件：具有《注册监理工程师执业资格证》或《注册安全工程师执业资格证》，年龄在60周岁以下，身体健康，熟悉电力建设工程管理，并具有两年以上工程管理工作经验。

（5）造价人员任职资格及条件：具有国家注册造价工程师执业资格或具有电力工程造价工程师执业资格证书，年龄在65周岁以下，身体健康，并具有一年以上同类工程造价工作经验。

（6）监理员任职资格及条件：具有中专及以上学历并经过电力建设工程监理业务培训，并取得电力工程监理从业人员培训合格证书或省级建设监理协会颁发的监理员岗位证书，年龄在65周岁以下，身体健康。

（7）信息管理员任职资格及条件：熟悉电力建设监理信息档案管理知识，具备熟练的计算机操作技能，经监理公司内部培训合格。

3）监理项目部基本设备配置

监理项目部应根据工程项目类别、规模、技术复杂程度、工程项目所在地的环境条件，按建设工程监理合同的约定，配备满足监理工

作需要的常规检测设备、工具和办公设备。

4) 监理项目部技术标准基本配置

监理项目部应配置基本的法律法规、规程规章制度、技术标准。在工程实施前监理项目部根据工程实际情况及建设工程监理合同的约定，在此基础上进行补充，并建立监理项目部具体的《监理项目部法律、法规、规程规章制度、技术标准配置清单》。相应的法律、法规、规程规章制度、技术标准可用纸质版或电子版，同时应对其实施动态管理，以保证使用最新版本。

5) 监理项目部标识标志

(1) 监理项目部应在办公室门外悬挂监理项目部铭牌，规格(600*400mm)。铭牌应清晰、简洁，并有监理单位标志及名称、监理项目部名称。

(2) 监理项目部办公室内墙标识标志主要应有：

- a) 监理项目部组织机构及人员分工图，规格(400*600mm)。
- b) 监理人员工作守则，规格(400*600mm)。
- c) 二级进度计划控制图(动态)。
- d) 质量控制点(WHS)设置表(动态)。
- e) 安全风险评价表(动态)。

2.1.2 管理组织关系

2.1.2.1 监理人受发包人委托，根据建设工程监理合同约定的监理服务期限、监理范围和监理工作内容开展监理工作。发包人和监理人应依据建设工程监理合同履行双方的权利、责任和义务。

2.1.2.2 监理项目部与业主项目部根据相关工作规则履行职能。

2.1.2.3 监理项目部与施工项目部：监理与被监理的关系。监理项目部根据建设工程监理合同和施工合同，围绕工程开展协调工作并对建设工程的质量、安全风险、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理。

2.1.2.4 监理项目部与设计人：监理项目部协助发包人协调设计文件的提交进度以满足工程建设需要。在工程实施阶段及时提出所发现的设计问题，经设计人确认后监督落实。

2.1.2.5 监理项目部与物资供应商：通过发包人围绕工程建设开展的协调关系。监理项目部参加由物流中心组织的主要设备开箱检验，重点关注甲供物资的供货进度、到达现场物资的质量。

2.1.3 监理项目部职责

2.1.3.1 严格履行建设工程监理合同赋予的职责、权利和义务，负责组织实施工程项目监理服务的具体工作，贯彻安全生产方针，制定安全生产责任制。确保工程各项目标的实现。

2.1.3.2 按照法律法规和工程建设强制性标准实施监理，履行电力建设工程安全生产管理的监理职责。监理单位资源配置应当满足工程监理要求，依据合同约定履行电力建设工程施工安全监理职责。

2.1.3.3 建立健全安全监理工作制度，编制含有安全监理内容的监理规划和监理实施细则，明确监理人员安全职责以及相关工作安全监理措施和目标。

2.1.3.4 组织或参加各类安全检查活动，掌握现场安全生产动态，

建立安全管理台帐。重点审查、监督下列工作：

a按照工程建设强制性标准和安全生产标准及时审查施工组织设计中的安全技术措施和专项施工方案；

b审查和验证分包单位的资质文件和拟签订的分包合同、人员资质、安全协议；

c审查安全管理人员、特种作业人员、特种设备操作人员资格证明文件和主要施工机械、工器具、安全用具的安全性能证明文件是否符合国家有关标准；检查现场作业人员及设备配置是否满足安全施工的要求；

d对大中型起重机械、脚手架、跨越架、施工用电、危险品库房等重要施工设施投入使用前进行安全检查签证。土建交付安装、安装交付调试及整套启动等重大工序交接前进行安全检查签证；

e对工程关键部位、关键工序、特殊作业和危险作业进行旁站监理；对复杂自然条件、复杂结构、技术难度大及危险性较大分部分项工程专项施工方案的实施进行现场监理；监督交叉作业和工序交接中的安全施工措施的落实；

f监督施工单位安全生产费的使用、安全教育培训情况。

2.1.3.5在实施监理过程中，发现存在生产安全事故隐患的，应当要求施工单位及时整改；情节严重的，应当要求施工单位暂时或部分停止施工，并及时报告发包人。施工单位拒不整改或者不停止施工的，监理单位应当及时向国家能源局派出机构和政府有关部门报告。

2.1.3.6按照相关规定设置安全管理机构，配置符合要求的安全

管理人员，服从发包人管理，定期参加安全会议，协调解决项目建设中的安全管理问题，并及时督促各参建单位贯彻落实安委会会议纪要的要求。

2.1.3.7必须依据中国南方电网公司安全风险管理文件中的有关规定，开展基建项目监理安全工作。建立健全安全风险管理体系，落实监理项目部的安全责任制及岗位职责，进行危险源和环境因素的辨识、评价与控制。在安委会领导下或自主开展各项安全活动，履行安全风险管理工作，做好安全预控措施。按规定程序上报安全事故，参加安全事故调查。

2.1.3.8建立健全质量管理体系，落实质量责任制及岗位职责，履行质量管理职能。严格执行国家及行业施工规范、规程、标准、强制性条文，执行质量验收评定标准，落实WHS质量控制工作，保证工序质量。按规定程序上报质量事故，参加质量事故调查。

2.1.3.9监理单位承诺建立工程质量责任终身制，并层层分解质量管理责任。

2.1.3.10进行工程造价控制，严格执行工程变更的管理程序；审核工程进度款支付申请，配合建设单位进行竣工结算；按索赔的管理程序，收集参建各方索赔的证据和资料。

2.1.3.11审查施工项目部编制的三级施工进度计划，并督促实施；分析进度偏差的原因，提出监理意见，督促施工项目部落实进度纠偏措施。

2.1.3.12在建设单位的委托范围内进行合同管理。督促施工项目

部严格按照施工合同履行义务。

2.1.3.13进行工程信息管理，完成工程监理资料的收集、整理、上报、移交工作，督促施工资料的归档移交工作。

2.1.3.14做好与业主项目部、施工项目部、设计单位的协调工作，协助做好物资供应商的协调工作。

2.1.3.15 鼓励监理项目部在施工现场积极推进QC小组活动，进行质量管理思路、方法创新。

2.2 安全管理

监理项目部应根据法律法规、工程建设强制性标准，履行建设工程安全生产管理的监理职责，监理工作的主要内容包括危害辨识与风险评估、安全监理策划、风险管控（含防风防汛）、分包安全管理、文明施工管理（含“7S”管理）、环保与水土保持管理、征地移民、应急与事故事件管理、安全监理总结等。

2.2.1 施工准备阶段

（1）危害辨识与风险评估

监理项目部应督促施工项目部以电网建设施工作业指导书为主线，结合工程实际情况开展项目作业危害辨识与风险评估，并初步制定预控措施。

（2）工作策划

1) 总监理工程师根据国家现行的法律、法规、规定及项目监理合同、项目特点、施工现场实际情况在监理规划及监理实施细则中明确安全监理的目标、范围、内容、工作程序、方法和措施，并重点阐

述危险性较大分部分项工程或“高风险”及以上风险的监理管控要求。

2) 依据中国南方电网有限责任公司《基建项目作业环境管理(5S)工作指引》编制项目现场7S管理措施，融入监理规划和监理细则中。

3) 制订《监理项目部应急处置方案》，报业主项目部备案。

4) 基于现场监理风险为监理人员配备满足监理工作需要的个人防护用品。

5) 总监理工程师应根据项目危害辨识与风险评估情况组织监理项目部人员学习并进行交底，并形成安全风险监理工作交底记录。

(3) 施工安全准备工作审查

1) 总监理工程师应组织监理项目部人员审查施工单位提交的施工组织设计或专项方案中的安全技术措施是否符合工程建设强制性标准，符合要求的由总监理工程师签字确认报建设单位审批。

2) 审查施工项目部报送的《人员资格报审表》，主要包括项目经理、专职安全生产管理人员、特殊工种人员和特种作业人员等资格证明文件，证件应合法有效，符合要求后才准予上岗。

3) 依据公司《施工机械（具）和设备管理业务指导书》审查施工单位报送的《主要施工机械/工器具/安全用具报审表》中主要施工机械/工器具/安全用具安全性能文件。

4) 核查施工项目部人员“三级”安全生产培训记录，督促施工项目部对施工人员进行安全产生教育培训，培训考试合格方能进场。

5) 审查施工单位的《安全文明施工措施费使用计划》，安全生产投入计划是否符合安全生产要求。

6) 审查施工单位报送的《工程建设强制性条文实施计划》中安全方面的“强条”内容，应符合工程实际要求，条文正确、完整。

(4) 分包单位资质审查

工程有分包的，监理项目部应在分包项目开工前，依据国家相关法律、法规及公司《基建项目承包商管理业务指导书》、《分包管理业务指导书》进行分包资质审查，审查施工单位报送《分包单位资格报审表》及附件，符合规定后由总监理工程师签认，报业主项目部审批。施工项目部应对所报送分包单位的资质文件真实性负责。

2.2.2 施工阶段

(1) 风险管控

监理项目部应基于项目危害辨识与风险评估情况，有针对性的开展安全监理工作，督促施工项目部针对不同的风险种类、风险等级采取有效的风险防范措施。对一般风险的施工作业任务，监理项目部通过安全巡查、会议、评价等方式实施管控，督促施工项目部落实安全风险管理工作。对“高风险”施工作业任务或危险性较大分部分项工程进行安全旁站，并拍摄数码照片和填写检查记录。

(2) “四步法”管理

监理项目部日常应坚持对施工单位“四步法”实施情况进行监督，重点关注是否正确使用作业指导书并进行差异化分析；风险辨识与分析是否符合实际，预控措施是否有效；是否正确使用施工安全作业票，签字齐全；并检查施工项目部是否按规定召开“站班会”，督促施工项目部对参加作业人员进行“三交”和“三查”。

（3）施工机械（具）和设备管理

核查施工项目部执行施工机（具）和设备管理情况，督促施工项目部按公司《施工机械（具）和设备管理业务指导书》做好施工机械（具）和设备的管理工作，由专人管理并建立档案。

（4）人员持证管理

施工过程中，通过文件审查、现场抽查等方式，对施工人员持证情况进行管理，按照公司基建承包商人员持证上岗工作要求，现场检查特殊工种、特种作业人员持证上岗情况。

（5）7S管理

监理项目部依据公司《基建项目作业环境管理（7S）工作指引》开展7S管理巡视与评价。

（6）日常安全管理及检查

施工过程中，通过文件审查、现场巡视检查、定期检查与评价等方式开展日常安全监理工作，填写安全检查记录，督促施工单位进行安全自查工作，核查施工项目部是否按施工组织设计、施工方案、作业指导书等组织施工。

（7）分包安全管理

工程存在分包时，监理项目部应按照公司《基建工程安全管理业务指导书》及《分包管理业务指导书》的要求做好分包人员、机具、材料、社会保险、现场管理等工作。

（8）环保与水土保持管理

1) 环保与水土保持工作内容按监理合同要求执行。

2) 项目区环境保护与水土保持措施及运行应执行“同时设计、同时建设、同时投运”的三同时原则，实施与运行情况应符合施工合同规定和设计技术要求。

3) 根据相关行政主管部门批复的水土保持和环境保护方案，督促施工项目部实施水土保持和环境保护措施。

4) 加强施工环保与水保的监督检查，督促施工项目部采取有效措施减少临时占地，严格按照设计施工，避免大开挖，采取表土剥离单独堆放，做到工完料尽场地清，不发生环境二次污染。

5) 在有水土流失的地方施工时，按照“先防护后施工”的原则对施工项目部的施工情况进行监督。

6) 施工用水宜循环利用，防止地表水土流失而引起下游河床淤积，必须排放的施工弃水、生产废水、生活污水、施工粉尘、废气、废油等，应按规定进行处理。

7) 督促施工项目部按照承包合同约定，做好施工界区之内的施工环境保护工作。

8) 督促施工项目部按照批准的弃土方案施工，取弃土结束后要采取有效的排水、植被恢复等措施。

9) 督促施工项目部进入现场的材料和设备有序地放置，防止任意堆放，污染环境。

10) 督促施工项目部遵守有关环境保护法律法规，在施工现场采取措施，防止或减少粉尘、废气、废水、废油、固体废物、噪声、振动和施工照明对人和环境的危害和污染。

11) 督促施工项目部在完工后按照合同约定或相关规定, 拆除不需要保留的施工临时设施, 清理场地, 恢复植被, 并办理移交手续。

12) 配合环保与水保的专项验收。

(9) 应急与事故事件管理

1) 制订《应急处置方案》, 并报业主项目部备案。

2) 督促施工项目部定期检查应急物资, 并按应急处置预案要求定期演练, 针对不足及时制定改进措施, 确保应急处置预案的有效性; 当发生安全事故事件时, 监理项目部应按《中国南方电网有限责任公司电力安全事故事件调查规程》规定程序及时上报, 保护现场、取证收集资料, 配合安全事故事件调查, 根据处理意见督促施工单位整改落实。

2.2.3 总结评价阶段

在《监理工作总结》中对工程安全风险控制工作进行总结评价。

2.3 质量控制

质量控制范围主要包括项目建设施工准备阶段质量控制、施工阶段质量控制、工程竣工验收阶段质量控制、总结评价阶段质量控制等四方面内容。

2.3.1 施工准备阶段

(1) 质量监理工作策划

1) 在签订建设工程监理合同及收到设计文件后, 监理项目部应依据《建设工程监理合同》、设计文件、《监理大纲》, 由总监理工程师主持、专业监理工程师参加编制《监理规划》, 并经监理单位技术负责人批准后报建设单位备案后实施。

2) 专业监理工程师按照已批准的《监理规划》、与专业工程相关的标准、设计文件、技术资料及施工组织设计编制《专业监理实施细则》、《旁站监理实施细则》、《工程建设标准强制性条文监理实施细则》、《安全风险及文明施工监理实施细则》等监理实施细则，由总监理工程师审批后下发执行。对于规模较小、技术较简单的工程且有成熟管理经验和措施的配网工程、改扩建（技改）工程可不单独编制《监理实施细则》。

(2) 施工项目部质量管理体系审查

由总监理工程师组织审查施工项目部的质量管理体系，应审查以下内容：

- 1) 组织机构；
- 2) 质量管理、技术管理制度；
- 3) 主要管理人员资格证，特别是项目经理和专职质量管理人员。

(3) 施工图审查、图纸会审及设计交底

1) 应业主要求参加施工图审查。根据施工图设计文件审查制度，监理工作应当以施工图审查机构审查合格的施工图为依据。

2) 参加由业主项目部组织的设计交底会议。

3) 参加业主项目部组织的图纸会审会议。在会审前，总监理工程师应组织监理项目部人员对施工图进行预审，并形成《施工图纸预审意见》。监理项目部负责编写《施工图纸会审纪要》。

(4) 施工组织设计、（专项）施工方案审查

- 1) 审查施工项目部报送的《施工组织设计》，编审程序应符合

相关规定，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，资源（资金、劳动力、材料、设备）供应计划应满足工程施工需要，安全技术措施应符合工程建设强制性标准，施工总平面布置应科学合理。

2) 审核施工项目部报审的重要作业、重点部位、关键工序的《专项施工方案》、《特殊试验方案》，主要审核编审程序应符合相关规定、安全技术措施应符合工程建设强制性标准。

3) 审查施工项目部报送的工程建设标准强制性条文实施方案。

(5) 其他施工准备审查

监理项目部组织审查《施工质量验收及评定项目划分报审表》、《试验/供货单位资质报审表》、《主要测量计量器具/试验设备检验报审表》、《施工控制测量成果报验表》《人员资格报审表》，审查要点可参考“典表”的“填写说明及要求”。

(6) WHS质量控制点设置

工程开工前，监理项目部应根据基建工程质量控制点设置要求和工程实际，筛选确定适用于本工程的WHS质量控制点（并可根据现场需要适当增设），分专业编制完成WHS质量控制点设置表。

(7) 工程创优策划

对于有创行优、国优工程奖要求的工程项目，依据监理合同的约定和公司《优质工程评选管理规定》以及业主项目部下发的《项目总体策划》，总监理工程师组织编写《工程创优监理实施细则》。

(8) 开工条件确认

专业监理工程师审查施工项目部报审的《工程开工报审表》及附件，并进行现场核查，符合条件时，由总监理工程师签认，报业主项目部批准。

总监理工程师应在业主项目部批准《工程开工报审表》后，签发《工程开工令》。

2.3.2 施工阶段

（1）落实标准设计

督促落实标准设计，履行施工图和工程变更管理职责，加强设计质量管理。

1) 审查《设计变更联系单》，从技术、造价等方面进行判断是否需要变更；《设计变更联系单》经业主项目部审批后，由设计单位出具《设计变更通知单》。

2) 审查《设计变更通知单》，审查对质量、造价和工期的影响是否在可控范围内。

3) 监督设计变更的实施，根据实施情况审核已完成的《设计变更通知单》，并提交业主项目部。

（2）施工作业指导书应用

落实南方电网施工作业指导书的全面应用，监督施工单位执行施工作业指导书“筛选—分析—审批—应用”四步骤。

（3）工程WHS质量控制点应用

1) WHS质量控制点实施检查

工程施工过程中，专业监理工程师应根据工程实际进度，按基建

工程质量控制（WHS）标准及时检查WHS质量控制点的实体质量，填写相应的检查表，及时组卷、存档。

（4）施工过程质量检查

根据施工进展，对施工现场进行巡视，重点检查施工质量管理是否到位、施工作业是否满足规范和设计要求，发现问题及时纠正。监理人员应将检查情况记录在《监理日志》中。

（5）工程建设强制性条文执行

督促施工项目部落实《工程建设标准强制性条文实施方案》，施工单位相关责任人应根据工程进展按分项工程及时记录强制条文的执行情况，如实填写《工程施工强制性条文执行检查表》，并由专业监理工程师同步对施工单位强制性条文执行情况进行核查，签填核查情况及整改要求，存在整改要求的，应及时下达《监理通知单》，要求责任单位限期整改，完成整改后报监理项目部复检，闭环。

（6）工程质量验收与评定标准应用

1) 监理项目部按照《基建项目投产及移交管理业务指导书》、《10kV～500kV输变电及配电工程质量验收与评定标准》、《基建验收管理业务指导书》组织或参与验收工作，并完成各阶段（中间）验收及竣工验收所需监理资料。监理项目部应要求各施工项目部使用统一的验评表格。

（7）缺陷管理

1) 监理项目部按《10kV～500kV输变电及配电工程质量验收及评定标准》等相关标准进行检查验收，检查出属于《南方电网公司输变

电设备缺陷定级标准》的质量缺陷，应向责任单位发出《质量缺陷通知单》。责任单位应按照整改要求在规定的时限内对质量缺陷进行整改，并使用《质量缺陷整改回复》（包括佐证影像资料）报监理项目部复查。监理项目部对质量缺陷初验合格后，由设计/物资单位验收（必要时），并报建设单位（业主项目部）确认。

（8）质量事故调查与处理

1）当发现施工过程中存在重大质量隐患时，监理项目部首先口头指令暂停施工，然后在报业主项目部同意后，及时签发《工程暂停令》，要求施工项目部停工整改并报送整改方案，整改完毕后填报《工程复工报审表》，并经监理人员复查，符合规定要求后，监理项目部及时报业主项目部同意后签署《工程复工报审表》，总监理工程师应在经业主项目部批准复工后签发《工程复工令》。

2）当发生质量事故/事件时，监理项目部应立即向业主项目部经理上报有关事故/事件情况，并协助业主项目部经理按照《中国南方电网有限责任公司电力事故事件调查规程》的相关要求上报上级主管部门。同时监理项目部应督促事故责任单位立即采取措施，防止事故扩大，并参加有关部门组织的质量事故调查，提出监理处理建议，并监督事故处理方案的实施。

（9）基建承包商日常检查扣分管理

根据《基建项目承包商管理业务指导书》的相关要求做好以下工作：

1）对施工现场有违反承包商违章扣分处罚条款的质量方面行为

需立即责令整改，并发出《监理通知单》，情节严重的可建议业主项目部对责任单位进行违章扣分。

2) 按照时间承包商评价的时间节点要求，负责对承包商进行项目履约评价。

(10) QC管理

监理项目部可联合各参建单位或独立开展QC活动，持续开展基建质量改进活动，形成QC成果。

2.3.3 工程竣工验收阶段

(1) 工程竣工验收程序

1) 按照公司《基建验收管理业务指导书》，监理项目部在收到《工程启动/竣工验收报审表》后对施工项目部报送的竣工资料进行审查，于7日内组织工程竣工阶段初检工作，并按照《10kV~500kV 输变电及配电工程质量验收与评定标准》/《水电站基本建设工程验收规程》DL/T5123-2000进行验收。对发现属于《南方电网公司输变电设备缺陷定级标准》的质量缺陷，发出《质量缺陷通知单》，由施工项目部编制整改措施并实施，整改完毕后使用《质量缺陷整改回复单》报监理项目部组织复查。

2) 监理初检合格后，由监理项目部提交《工程监理竣工初检报告》和施工项目部《工程竣工验收报审表》报业主项目部审批。

3) 依据公司《基建验收管理业务指导书》参加启动验收及竣工验收，对验收中提出的问题和缺陷，督促责任单位进行整改后复检；参加工程启动会议，提交汇报资料。

4) 参加工程项目系统调试、启动、试运行。

(2) 工程总体质量评估

在监理初检的同时进行整体工程质量验收汇总工作，审查施工项目部报审的《工程质量验评记录汇总报审表》（小型建设工程除外），并形成《工程质量评估报告》。

(3) 专项工程验收

1) 特种设备安装完毕后，配合特种设备安全监督管理部门（技术监督局）检查、检验，督促处理存在的问题。

2) 消防工程完成后，配合公安消防部门检查验收，督促处理存在的问题。

2.3.4 总结评价阶段

(1) 质量总结

总结质量监理工作经验，对质量控制工作进行评价，并按要求完成《监理工作总结》质量控制部分的编写。

(2) 质量保修

1) 对工程质量缺陷进行检查、记录、调查分析，并与建设单位及参建单位共同确定责任归属。

2) 对施工原因造成的工程质量缺陷，监理项目部应督促施工项目部及时修复，对无法修复部分进行重建。

3) 参与修复和重建工程的质量验收。

(3) 资料、档案移交

工程竣工后，监理项目部负责整理、移交监理档案资料，督促施

工项目部及时编制完整、准确的竣工草图，对竣工图进行审核、签认。

（4）达标创优

1) 对于有达标投产、创优要求的工程，按照建设工程监理合同的要求以及公司《基建达标投产及工程评优管理业务指导书》，进行自检并参加达标投产、创优工作。

2) 按照建设工程监理合同的要求参加相关单位组织的后评价工作。

2.4 进度控制

建设工程进度控制是指对工程项目建设施工阶段的工作内容、工作程序、持续时间和衔接关系根据进度控制里程碑计划及资源优化配置的原则编制计划并付诸实施，在进度计划的实施过程中检查实际进度是否按计划要求进行，对出现的偏差情况进行分析，要求施工项目部采取补救措施或调整、修改原计划后再付诸实施，如此循环直到建设工程竣工验收交付使用。项目实施过程中，工程进度和质量、成本、安全等因素相互影响、息息相关，是工程项目实施中的重点控制内容之一。进度控制的目的是在保证工程安全与质量的前提下，按资源优化配置的原则合理安排资源供应、节约工程成本，确保工程项目的既定目标工期的实现。

2.4.1 工作内容与方法

2.4.1.1 监理项目部应依据施工合同有关条款、设计文件及经过批准的施工组织设计制定施工进度控制方案，对进度目标进行风险分析，制定防范性对策。

2.4.1.2 进度控制准备

1) 收集、整理进度控制依据，如施工合同、工程前期资料、工程内容、范围、工程性质、工程量及工程地点、交通、环境、气候等。

2) 根据业主项目部一级进度计划和工程项目关键节点控制的要求，审核施工项目部编制的二级进度计划，确定进度控制目标。

3) 在《监理实施细则》中应编写进度控制的内容，结合工程实际，从设计、施工技术、自然环境、社会环境、组织管理、材料、设备供应、资金投入等方面分析可能影响工程进度的因素，提出预控措施；明确进度检查、统计周期、数据采集方式、进度报表格式（《业主项目部工作手册》7B04附件）、统计分析方法、控制网络图等要素。

4) 监理项目部应根据开工条件审查情况，对满足开工要求的，及时签署《工程开工报审表》的审查意见。

2.4.1.3 进度计划审查

1) 施工单位在监理转达二级进度计划后，根据二级计划编制三级进度计划并上报监理人审批。

2) 审核物资供应商提出的供货计划，并协助业主项目部督促其执行。

3) 督促施工项目部根据停电作业的需求，及时编制停电计划，并及时上报相应单位审批。

4) 督促施工项目部就冬雨季施工编制合理的施工方案与施工计划，充分考虑天气、温度等自然因素对施工的影响，提前进行合理安排。

2.4.1.4 进度计划检查与调整

1) 监理项目部应根据审批的施工进度计划 and 设计图纸交付计划对工程实际进度进行跟踪检查，掌握现场人员、材料、设备、机械、环境等情况，并做好相应记录。

2) 专业监理工程师注意收集工程进度信息，了解工程进度计划中各分项、分部工程施工的实际进度情况，并与计划对比分析。

3) 对进度检查结果与进度计划进行比较、分析，发生偏差（不影响工程关键节点进度）时应发出《监理通知单》或召开协调会，要求责任单位及时采取调整措施，以实现进度目标。

4) 工程实际进度与计划进度发生严重偏差时，监理项目部应召集参建各方召开专题会议分析偏差产生原因，提出改善意见及建议，督促施工项目部调整施工计划采取有效措施保证进度目标的实现。

5) 在每月的《监理月报》中应向业主项目部报告工程实际进展情况，分析实际情况与计划进度的偏差，叙述本月监理所采取的控制措施，以及措施的执行情况。

6) 工程实施过程中，应避免施工项目部因抢工期而出现安全隐患或工程质量下降，甚至不合格的情况出现；否则应发出《监理通知单》，要求施工项目部整改，整改完成后向监理项目部报送《监理通知回复单》，经监理项目部复查合格后签字闭环；必要时总监理工程师可发出《工程暂停令》，要求施工项目部停工整改，整改完毕并经监理人员复查，符合规定要求后，总监理工程师应及时签署《工程复工报审表》，经业主项目部审批同意后复工。

7) 由非施工项目部原因引起的工程延期, 监理项目部应根据施工合同中有关工程延期的约定, 根据工期延期原因和实际影响工期的程度, 对工期事件进行量化, 审查《费用索赔报审表》。

2.4.1.5 进度文件管理

1) 及时整理、收集工程进度有关资料, 按公司文件管理的规定做好监理资料的归档。

2) 工程结束后, 总监理工程师应及时组织项目监理人员进行总结, 编写工程进度控制监理工作总结。

3) 工程竣工后根据竣工档案资料移交的要求, 督促设计人编制竣工图, 并及时交付。

2.5 造价控制

2.5.1 工作内容与方法

2.5.1.1 施工准备阶段

1) 依据中国南方电网有限责任公司《基建项目造价管理业务指导书》在《监理规划》中编制造价控制的内容。

2) 建立工程计量、工程款支付签证制度。

3) 收集造价控制方面的基础资料。依据施工合同有关条款、设计及施工文件, 对工程造价进行风险分析, 并向业主项目部提出防范性对策和建议。

2.5.1.2 施工阶段

1) 工程计量与工程款支付审核

(1) 依据施工合同约定, 对施工项目部提交的《工程款支付报

审表》进行审核和签认，报业主项目部审批。

(2) 专业监理工程师依据清单报价和设计图纸对已经验收合格的工程实施工程计量，审核施工项目部填报的工程量清单和《工程款支付报审表》，报总监理工程师；总监理工程师审核和签认，并同《工程支付证书》一起报业主项目部审批。

(3) 工程款支付申请的审查要点：审查申报完成的工程量是否为已报监理项目部质量验收合格；审查工程量统计是否准确，工程款计算是否正确；对施工项目部超出设计图纸范围和因施工项目部原因造成返工的工程量，监理项目部不予计量；未经监理项目部质量验收合格的工程量或不符合承包合同约定的工程量，监理项目部应拒绝计量和拒绝签认该部分的工程款支付申请。

(4) 依据有关合同规定审核其它费用付款申请。

2) 工程变更费用审查

(1) 依据施工合同及在业主项目部授权范围内，在工程变更实施前对《设计变更通知单》的变更费用预算进行审查。

(2) 施工项目部提出的工程变更应按照施工合同的约定，编制工程变更预算书，报送监理项目部审核，经业主项目部认可后，方可进入计量和工程款支付程序。

(3) 依据工程变更文件，查验现场执行情况并对工程量实施计量，该工程变更项目完成后，在施工合同约定的限期内，业主项目部、施工项目部和监理项目部三方共同会签《工程量签证单》(见附表2)。逾期办理的《工程量签证单》，监理项目部不得予以计量。未经总监

理工程师审查同意而实施的工程变更，监理项目部不得予以计量。

(4) 在业主项目部和施工项目部未能就工程变更的费用等方面达成协议时，监理项目部可以协调提出一个暂定的价格，作为临时支付工程进度款的依据。该项工程款最终结算时，应以业主项目部和施工项目部达成的协议为依据。

3) 工程造价控制分析

建立工程量统计报表，对实际完成情况和计划完成情况进行比较、分析，向发包人提出调整建议。

2.5.1.3 竣工验收阶段

1) 监理费用结算

按合同规定定期申报监理费，竣工结算时申请结清监理费。

2) 工程结算审核

依据施工合同以及中国南方电网有限责任公司《基建项目造价管理业务指导书》审核施工项目部提交的《工程竣工结算报告》，提出监理书面意见和建议，报业主项目审批。

2.5.1.4 工程总结评价阶段

在监理工作总结中对造价控制工作进行总结，并整理归档造价控制的相关资料。

2.6 合同管理

监理项目部应根据国家法律法规和中国南方电网有限责任公司的有关规定，促使工程参建各方依法履行合同，对合同的争议和纠纷进行调解，使工程项目顺利进行。

监理项目部在合同管理方面的工作包括：代表发包人对工程质量、进度、造价、安全等进行监督管理；工程暂停及复工的管理；工程延期及工程延误的处理；费用索赔的处理；合同争议的调解和合同的解除、分包合同的管理。

2.6.1 工作内容与方法

2.6.1.1 施工准备阶段的合同管理

1) 在《监理规划》等文件中明确各级监理人员合同管理职责和
工作内容。

2) 总监理工程师向监理项目部成员进行监理合同和施工合同交底，组织学习合同关键条款，形成书面交底记录。监理合同交底的主要内容是监理合同中的合同协议书和专用条款。施工合同交底的主要内容如下：

- (1) 工程概况及施工项目部的承包方式。
- (2) 合同工期控制总目标及阶段控制目标。
- (3) 合同质量控制目标及合同规定执行的规范、标准和验收程序。
- (4) 合同对本工程的材料、设备采购、验收的规定。
- (5) 造价及成本控制目标，特别是合同价款的支付及调整的条件、方式和程序。
- (6) 安全控制目标及安全风险管理要求。
- (7) 合同争议的调解方式、程序和要求。
- (8) 索赔的处理。

(9) 甲供材料和设备的品种、规格、型号、数量、质量等级、提供时间、地点等。

(10) 约定由施工项目部采购的材料、设备明细。

2.6.1.2 施工阶段的合同管理

1) 督促施工项目部严格按照建设工程施工合同履行责任和义务。

2) 要求施工项目部严格按照分包合同管理分包单位，分包单位所有文件须经施工项目部签认后报监理项目部。

2.6.1.3 竣工阶段的合同管理

在《监理工作总结》中对工程合同履行情况进行总结评价。

2.6.1.4 合同管理的其他工作

1) 工程暂停及复工

(1) 出现下列情形之一的，总监理工程师应签发《工程暂停令》：

- a 业主项目部要求暂停施工的；
- b 为保证工程质量而需要进行停工处理的；
- c 发现生产安全事故隐患，有必要停工以消除隐患的；
- d 超过一定规模的危险性较大的分部分项工程未按照已通过专家论证的方案施工的；
- e 发生必须暂时停止施工的紧急事件的；
- f 施工项目部未经许可擅自施工，或拒绝执行监理项目部指令的。

(2) 总监理工程师签发工程暂停令时，应根据停工原因的影响范围和影响程度，确定工程项目停工范围。

(3) 总监理工程师签发工程暂停令，应事先征得业主项目部同

意，在紧急情况下未能事先报告的，则应在24小时内向业主项目部作出书面报告。

(4) 因非施工项目部原因造成施工暂停的，总监理工程师应协助业主项目部与施工项目部协商有关工期和费用索赔等事宜。

(5) 因非施工项目部原因暂停施工的，监理项目部应如实记录所发生的实际情况。总监理工程师应在暂停施工原因消失，具备复工条件时，及时签署《工程复工报审表》和《工程复工令》。或指令施工项目部恢复施工。

(6) 因施工项目部原因暂停施工，具备复工条件的，监理项目部应审查施工项目部报送的复工申请及有关材料，满足要求后由总监理工程师签署《工程复工报审表》和《工程复工令》，经业主项目部同意后，施工项目部继续施工。

2) 工程变更的管理

工程变更是指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在材料、结构、工艺、功能、尺寸、技术指标、工程量等方面做出的改变。

(1) 工程变更的一般规定

a 工程变更可以由业主项目部、也可以由监理项目部、设计人或施工项目部提出，并填写《设计变更联系单》。

b 工程变更的申报、审查、批准等过程与依据文件，必须是有效的书面文件。

c 监理项目部对工程变更的审查、批准权限及审批程序，应根据

建设工程监理合同和业主项目部的授权进行。

d 工程变更指令由监理项目部审查、总监理工程师签署，业主项目部批准后发出。

e 当工程变更完工后，监理项目部必须在完工后5日内签字确认，如属隐蔽工程，必须在其覆盖之前在《工程变更通知单》上签字确认。

(2) 监理项目部按下列程序处理工程变更。

a 由施工项目部或物资供应商提出的工程变更应填报《设计变更联系单》，由总监理工程师组织专业监理工程师审查后报业主项目部，由业主项目部转交设计人编制设计变更单。

b 当工程变更涉及消防、安全、环境保护等内容时，应按规定报有关部门审批。

c 监理工程师应了解实际情况并收集与工程变更有关的资料。

d 总监理工程师必须根据实际情况、设计变更文件和其它有关资料，按照施工合同的有关条款，在指定专业监理工程师完成确定工程变更项目与原工程项目之间的类似程度和难易程度、确定工程变更项目的工程量以及确定工程变更的单价或总价后，对工程变更的费用和工期做出评估。

e 总监理工程师就工程变更费用及工期的评估情况与施工项目部和业主项目部进行协调。

f 总监理工程师签发工程变更申请单。工程变更应包括工程变更要求、工程变更说明、工程变更费用和工期、必要的附件等内容。

g 监理项目部根据《工程变更通知单》监督施工项目部实施工程

变更。监理项目部应监督施工项目部执行《工程变更通知单》，并要求施工项目部填写《工程变更汇总表》。

(3) 监理项目部处理工程变更应符合下列要求：

a 监理项目部在工程变更的质量、费用和工期方面取得业主项目部授权后，总监理工程师按施工合同规定与施工项目部进行协商，经协商达成一致后，将协商结果向业主项目部通报，并由业主项目部与施工项目部在变更文件上签字。

b 在监理项目部未能就工程变更的质量、费用和工期方面取得业主项目部授权时，总监理工程师应协助业主项目部和施工项目部进行协商。

c 在业主项目部和施工项目部未能就工程变更的费用等方面达成协议时，监理项目部应提出一个暂定的价格，作为临时支付工程进度款的依据。该项工程款最终结算时，应以业主项目部和施工项目部达成的书面协议为依据。

e 在总监理工程师签发工程变更单之前，施工项目部不得实施工程变更。

f 未经总监理工程师审查同意而实施的工程变更，监理项目部不得予以计量。

g 施工项目部对原设计提出的变更包括合理化建议、修改施工方案、原设计材料代用等的变更应在征得总监理工程师、业主项目部同意后，送设计人审查，在取得相应的变更图纸和说明后执行。

h 由于设计错漏发生的设计变更，设计人应及时出具设计变更通

知单。设计人对原设计提出的工程变更，要编制设计变更文件和施工预算。

j 由于工程建设过程中实际情况变化等原因，业主项目部可直接以《工程联系单》（见附表1）的形式提出设计变更，设计人据此开展设计变更。

（4）监理项目部应及时组织有关单位审核设计变更图纸等文件。现场监理人员须对变更全过程进行监督和管理。如属隐蔽工程，必须在其覆盖之前在设计变更通知单上签字确认。

3）费用索赔的处理

（1）监理项目部处理合同索赔应依据下列内容：

- a 国家的有关法律、法规和工程项目所在地的地方法规。
- b 本工程的勘察、设计文件，施工合同文件。
- c 国家、部门和地方有关的标准和定额。
- d 施工合同履行过程中与索赔事件有关的凭证。

（2）当提出合同索赔的理由同时满足以下条件时，监理项目部应予受理：

- a 索赔事件造成了索赔方直接经济损失。
- b 索赔事件是由于非索赔方的责任发生的。
- c 《费用索赔报审表》。

（3）监理项目部接到索赔报告后，应在建设工程监理合同规定的时限进行审核，并提出处理意见。

（4）施工项目部向业主项目部提出费用索赔，监理项目部按下

列程序处理：

- a 施工项目部在施工合同规定的期限内向监理提交对业主项目部的费用索赔意向通知书。
- b 总监理工程师指定专业监理工程师收集与索赔有关的资料。
- c 施工项目部在施工合同规定的期限内向监理项目部提交对业主项目部的费用索赔申请表和相关证明材料。
- d 总监理工程师初步审查费用索赔申请，同时满足2.6.1.4 3) 费用索赔的处理的第（2）条所规定的三个条件时予以受理。
- e 总监理工程师进行费用索赔审查，并在初步确定一个额度后，与施工项目部和业主项目部进行协商。
- f 总监理工程师应在施工合同规定的期限内签署费用索赔审批表，或在施工合同规定的期限内发出要求施工项目部提交有关索赔报告的进一步详细资料的通知。待收到施工项目部提交的详细资料后，再按以上费用索赔审批的程序进行。

（5）当施工项目部的费用索赔要求与工程延期要求相关联时，总监理工程师综合提出费用索赔和工程延期的处理意见。

（6）由于施工项目部的原因造成业主项目部的额外损失，业主项目部向施工项目部提出费用索赔时，总监理工程师在审查索赔报告后，应公平地与业主项目部和施工项目部进行协商，并及时提出处理意见。

4) 工程延期及工期延误的处理

- （1）当施工项目部提出工程延期要求符合施工合同文件的规定

条件时，监理项目部应予以受理。

(2) 当影响工期事件具有持续性时，监理项目部可在收到施工项目部提交的《工程临时/最终延期报审表》并经过审查后，由总监理工程师签署《工程临时/最终延期报审表》后报业主项目部批准。当施工项目部提交最终的工程延期申请表后，监理项目部应复查工程延期及临时延期情况，由总监理工程师签署《工程最终延期审批表》后报业主项目部批准。工程延期或临时延期获得批准后使用《施工进度计划报审表》重新报审。

(3) 监理项目部在作出临时工程延期批准或最终工程延期获得批准之前，均应与业主项目部和施工项目部进行协商。

(4) 监理项目部在审查工程延期时，应依下列情况审核工程延期的时间：

- a 施工合同中有关工程延期的约定。
- b 工期拖延和影响工期事件的事实和程度。
- c 影响工期事件对工期影响的量化程度。

(5) 工程延期造成施工项目部提出费用索赔时，监理项目部应按2.6.1.4 3) 费用索赔的处理的第(4)条规定处理。

(6) 当施工项目部未能按照施工合同要求的工期竣工交付造成工期延误时，监理项目部应按施工合同规定从施工项目部应得款项中扣除误期损害赔偿费。

5) 合同争议的调解

(1) 监理项目部接到合同争议的调解要求后应进行以下工作：

- a 调查和取证、及时了解合同争议的全部情况。
- b 及时与合同争议的双方进行磋商。
- c 在监理项目部提出调解方案后，由总监理工程师进行争议调解。
- d 当调解未能达成一致时，总监理工程师应在施工合同规定的期限内提出处理该合同争议的意见。

e 在争议调解过程中，除已达到了施工合同规定的暂停履行合同的条件之外，监理项目部应要求施工合同的双方继续履行施工合同。

(2) 在总监理工程师签署合同争议处理意见后，业主项目部或施工项目部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，在符合施工合同的前提下，此意见应成为最后的决定，双方必须执行。

(3) 在合同争议的仲裁或诉讼过程中，监理项目部接到仲裁机关或法院要求提供有关证据的通知后，应向仲裁机关或法院提供与争议有关的证据。

6) 合同的解除

(1) 施工合同的解除必须符合法律程序。

(2) 当业主项目部违约导致施工合同最终解除时，监理项目部应就施工项目部按施工合同规定应得到的款项与业主项目部和施工项目部进行协商，并应按施工合同的规定从下列应得的款项中确定施工项目部应得到的全部款项，并书面通知业主项目部和施工项目部：

- a 施工项目部已完成的工程量表中所列的各项工作的应得的款项。

b 按批准的采购计划订购工程材料、设备、半成品、构配件的款项。

c 施工项目部撤离施工设备至原基地或其他目的地的合理费用。

d 施工项目部所有人员的合理遣返费用。

e 合理的利润补偿。

f 施工合同约定的业主项目部应支付的违约金。

(3) 由于施工项目部违约导致施工合同终止后，监理项目部应按下列程序清理施工项目部的应得款项，或偿还业主项目部的相关款项，并书面通知业主项目部和施工项目部：

a 施工合同终止时，清理施工项目部已按施工合同规定实际完成的工作所应得的款项和已经得到支付的款项。

b 施工现场余留的材料、设备及临时工程的价值。

c 对已完工程进行检查和验收、移交工程资料、该部分工程的清理、质量缺陷修复等所需的费用。

d 施工合同约定的施工项目部应支付的违约金；

e 总监理工程师按照承包合同的约定，在与业主项目部和施工项目部协商后，书面提交施工项目部应得款项或偿还业主项目部款项的证明。

(4) 由于不可抗力或非业主项目部、施工项目部原因导致施工合同终止时，监理项目部应按施工合同规定处理合同解除后的有关事宜。

2.7 环保、水保

2.7.1 负责识别环境因素，并制定相应的监理措施，建立环保管理体系和制度，监督环评报告及其批复意见在设计、施工中落实，控制施工过程对环境的影响。

2.7.2 选派的管理和作业人员应符合环保、水保管理工作的要求，环保、水保管理应指定专人。

2.7.3 监理规划、监理实施细则中要写入环保、水保的相关内容，并编制环保、水保控制实施方案。分部工程开工前，结合现场的实际情况进行环境因素识别，制定控制措施。

2.7.4 将环境保护教育纳入教育培训计划，在各层次技术交底中，要对环保、水保措施交底。

2.8 信息管理

监理项目部按照《建设工程监理合同》及基建信息与档案管理规定履行监理的信息与档案管理职责，主动配合业主项目部基建信息系统管理工作，满足业主项目部的数字化、电子化信息管理、WHS运行资料要求。

2.8.1 工作内容与方法

2.8.1.1 信息管理

1) 落实工程信息文件传递流程和包括质量、安全风险、造价、进度控制及合同管理的信息化管理制度。

2) 工程开工前，监理项目部参加的第一次工地例会应含有信息管理工作，明确信息管理分工与职责、收集方式、信息范围、记录要求及提交的份数，要求各参建单位确定工程信息管理负责人及沟通方

式，形成具有地址、姓名、职务、手机、电话、电子邮箱等详细信息的通信录。

3) 监理项目部应要求施工项目部将信息管理人员作为主要施工管理人员，信息管理人员宜具有档案管理岗位证书，必须参加业主项目部组织的工程信息管理培训，并不得随意变动。

4) 采集整理工程建设过程中质量、安全风险、造价、进度控制及合同管理等信息，按照建设工程监理合同的要求协助做好基建信息系统相关信息的录入和业务流转，确保提供的监理数据及时、准确和完整。

5) 采集工程信息介质包括监理工作范围内的文字、图形、图像、语言和数字信息。

6) 督促参建单位及时报送工程报表和工程信息文件，配合业主项目部完成工程数据信息统计报送。

7) 存贮于计算机中的重要工程信息每月定期需进行备份，或传递到中国南方电网有限责任公司信息管理部门异地备份，以防遗失。

8) 每月25日前编制《监理月报》报送业主项目部，总监理工程师应定期对《监理日志》记录的真实性、完整性进行检查并签认；监理文件格式应统一，形成标准化模式。

9) 信息管理人员应参加现场工地例会、专题会议，及时掌握工程动态。

10) 工程信息传递应及时、真实、准确和全面，信息分类管理，实施文件的收发登记，填写《接收文件登记表》及《发出文件登记表》，

建立健全信息资源利用制度。

11) 对具有密级的工程信息应按公司保密制度妥善管理。

2.8.1.2 档案管理

1) 总监理工程师是工程监理文件管理第一责任人，各专业监理工程师对工作范围内的监理文件的完整性、真实性、是否符合归档质量要求承担主要责任，信息管理人员根据工程建设进展进行监理文件的收集整理和流转工作，并对监理文件质量进行检查，不符合归档要求的文件，及时向责任人提出，整改落实后再进行文件处理。

2) 监理项目部根据业主项目部的基建项目档案管理要求，建立预立卷制度。

3) 预立卷方式是按照工程档案来源性原则设置若干预立卷盒，预立卷盒背脊上有明显标识，设有卷内目录，分类放置在资料柜中；预立卷盒标识、卷内目录格式应统一，形成标准化模式。

4) 专业监理工程师分阶段对施工项目部形成的施工文件和记录进行检查，对不符合项目档案管理要求和发生错、漏或延迟归入预立卷盒的文件和记录应责成施工项目部及时补充完整，在《监理日志》上写好检查记录。

5) 对工程建设过程档案中间检查中发现缺失、造假等重大违反项目档案管理的问题，项目总监理工程师应结合工程进度情况签发工程暂停令，当日通知业主项目部，必须整改落实后才予以继续施工。

6) 参与发包人、业主项目部组织的档案资料中间检查及验收，并根据意见在规定时间内进行整改和完善。

7) 在文件传递过程中, 对符合归档要求的文件经各级签审后, 按程序及时分发到相关参建方。对不符合归档要求的文件, 填写收发文表后及时退回提交方。

8) 监理文件应保存电子和纸质介质文件。项目总监理工程师、专业监理工程师应及时提供纸质文件记录、电子文件、数码工程图片及相片等满足档案管理六要素要求的信息给信息管理员统一管理, 信息管理员每月进行自查和备份, 按类别建立监理文件、资料分类台账, 以方便查询、归档。

9) 总监理工程师组织各专业监理工程师对照设计变更通知、工程联系单等记录审核施工项目部和设计人编制的竣工文件及竣工图的真实性、完整性和准确性。

10) 对施工项目部移交的档案进行监理初步验收, 同意移交后在施工项目部的《基建项目档案移交表》(《基建项目档案管理规定》附录1) 上签署监理意见。

11) 监理项目部按照中国南方电网有限责任公司基建项目档案管理规定对监理资料进行分类整理、组卷, 归档范围和案卷质量必须满足中国南方电网有限责任公司基建项目档案管理规定, 录入各分子公司工程档案信息管理系统, 编写监理档案信息管理说明。监理文件自检合格后, 在工程投产后45天内提交发包人验收, 验收合格才能移交归档。

12) 填写《基建项目档案移交表》并附移交清册, 一式三份。经核对无误后各方签字盖章确认后, 移交手续完成。

13) 监理项目部完成工程监理档案向发包人归档后15天内, 整理监理内部档案及印章, 同时向监理人档案部门移交纸质档案和电子档案各一份。工程竣工签证书、竣工报告、获奖材料等后续文件由项目总监理工程师继续收集整理, 及时向监理人归档。

14) 监理项目部全面应用中国南方电网有限责任公司工程信息管理系统, 监理人的监理信息管理系统应与中国南方电网工程信息管理系统相适应。

(15) 监理人按要求参加南网基建管理信息系统使用培训, 并按南方电网公司管理要求, 及时、准确的在管理信息系统中录入监理人负责的相关数据, 并通过审核, 具体需使用的功能要求见下表:

编号	主/配网	功能名称	需操作内容	录入时间要求	录入质量
1	配网	设计变更	审核	业务发生后5个工作日内	与实际相符
2	配网	服务合同	录入	业务发生后5个工作日内	与实际相符
3	配网	工程暂停令	录入		与实际相符
4	配网	质量控制点设置	录入	工程开工前	与实际相符
5	配	WHS执行检查	录入	每月30号前	与实际相

	网				符
6	配网	(配网)启动验收复检申请表	录入	发生后5个工作日	与实际相符
7	配网	安全文明检查	录入	每月30号前	与实际相符
8	配网	安全文明检查整改通知	下达	整改完成日期前	与实际相符
9	配网	设备检查	录入	检查合格有效期满前1个月	与实际相符
10	配网	服务发票登记	录入	业务发生后5个工作日内	与实际相符
11	配网	项目组织	录入	监理合同签订后5个工作日内	与实际相符

2.9 组织协调

监理项目部和监理人员运用书面文件、召开会议、口头交流等方法，围绕工程项目，协调所有参建单位的活动，促使各方协同一致，以实现工程目标。

2.9.1 工作内容与方法

2.9.1.1 监理项目部应主动与所属监理公司职能部门进行沟通和协调，以取得资源、技术和后勤保障上的支持。

2.9.1.2 总监理工程师在开工前主持召开监理项目部内部交底

会，介绍工程监理合同、施工合同的主要内容，介绍工程主要特点和发包人的要求，对监理人员提出工作要求。在监理过程中协调监理人员，以促进有效协作。

2.9.1.3 监理项目部应主动了解建设工程的目标和要求，理解设计意图和发包人的管理要求；在项目建设过程中，及时向业主项目部报告过程建设的相关情况。

2.9.1.4 协助协调甲供设备、材料到货计划，以满足施工进度的要求。

2.9.1.5 依据合同合理地协调解决工程纠纷。

2.9.1.6 协调设计人的交图进度，以满足施工进度要求。及时沟通施工中发现的设计问题。

2.9.1.7 协调多个施工项目部之间的关系

1) 督促做好工程控制高程和坐标位置交接；明确各自临时设施场地划分和定位；明确工程施工界面的划分与衔接。

2) 督促做好各专业之间的平衡对接，各工种之间施工工艺、施工穿插搭接、施工过程中的成品保护，相互协作支持。

3) 督促项目交接单位做好对应交接项目有关技术资料及实物的交接，并形成交接文件。

2.9.1.8 第一次工地会议

第一次工地会议由业主项目部主持，监理项目部、设计人、施工项目部、分包单位（如有）及重要的物资供应商（有必要时）参加，内容包括：

- 1) 发包人、业主项目部、监理项目部、施工项目部和设计人分别介绍各自驻现场的组织机构、人员及其分工;
- 2) 发包人根据建设工程监理合同宣布对总监理工程师的授权;
- 3) 业主项目部介绍工程开工准备情况;
- 4) 施工项目部介绍施工准备情况;
- 5) 业主项目部和总监理工程师对施工准备情况提出意见和要求;
- 6) 总监理工程师介绍监理规划的主要内容;
- 7) 研究确定各方在施工过程中参加监理例会的主要人员, 召开监理例会周期、地点及主要议题。

2.9.1.9 工地例会

在施工过程中, 总监理工程师应定期主持召开工地例会, 并形成《工地例会纪要》。《工地例会纪要》应由项目监理机构负责整理, 并经与会各方代表确认。内容包括:

- 1) 检查上次监理例会议定事项的落实情况, 分析未完事项原因;
- 2) 检查分析工程进度计划完成情况, 提出下一阶段进度目标及其落实措施;
- 3) 分析工程质量和安全风险控制情况, 针对存在的质量问题和安全隐患提出改进措施;
- 4) 检查工程计量及工程款支付证书签发情况;
- 5) 需要协调的有关事项;

2.9.1.10 专题会议

对于工程中的重大问题和紧急事项需要开专题会议研究讨论。会

前应与有关单位一起做好充分的准备，预先磋商。会后形成《专题会议纪要》，督促各与会单位遵照纪要执行。

2.10 达标投产和创优管理

2.10.1 按照中国南方电网公司《基建达标投产及工程评优管理业务指导书》的要求进行过程控制：工程投运后，在工程管理单位的组织下，参加工程项目的达标投产自检，配合复检；监督设计、施工、调试和供货商的消缺整改。

2.10.2 按照发包人的创优质工程的要求开展监理和施工工作。

2.10.3 工程完工后组织设计、施工等承包商对工程“新技术、新设备、新材料、新工艺”的应用进行总结，组织形成报告。

2.11 协助组织工程评比、劳动竞赛和精神文明建设等活动，提出奖惩建议。

