

监理工作方法及措施

1 施工质量控制方法与措施

1.1 施工准备阶段的质量控制

1、审批承包人的质量保证体系和保证措施

质量保证体系，包含为实施质量控制的组织结构、人员配备、职责权限、管理制度、工作程序和技术措施，经监理工程师和总监办审批后方能开工。

2、考察审批主要材料和构件货源

为保证大宗工程材料和构件质量在进场前有一个好的起点，避免进场后发现不合格退货、再订货而延误工程进度和造成往返运输浪费，由监理工程师会同承包人共同考察碎石、砂等材料源质量，总监办主持组织有关人员考察预他重要材料料源，质量符合有关规范、标准后再订货。

3、审查非业主指定分包人的资质、信誉、设备、工艺、技术人员、技术工人技术资历等，符合要求后予以批准；

4、总监办和监理工程师考察承包人委托的试验室资质、设备、人员等条件，落实批准；

5、监理工程师审查承包人进场的施工机械型号、规格、数量、完好程度是否符合合同和实际需要；

6、监理工程师检验承包人进场的材料质量，出厂合格证、检验单并抽样试验，不合格者限期运出场外。

7、检查进场人员是否符合合同内容和满足施工需要，如果质量负责人和质量检查员未进场不准开工；

8、审查设计文件，参加图纸会审，消灭设计中的错、漏、碰、缺等问题，并提出优化设计建议；

9、审查承包人开工申请报告，下达开工令。

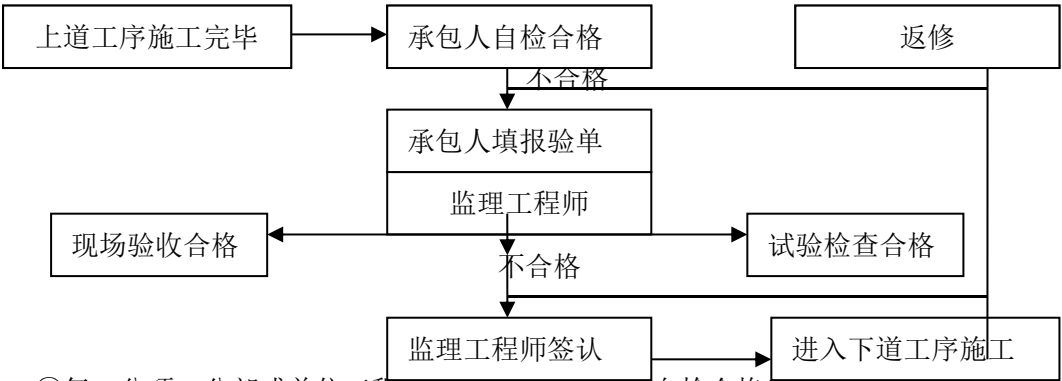
1.2 现场施工阶段的质量控制

1、工程质量检验程序

①每道工序完工后，首先由承包人自检并按规定填写自检记录，若自检不合格，自行返工或补救，若合格，则填写《检验申请批复单》连同自检记录监理工程师；

②监理工程师在接到申请后应在规定的时间内及时进行质量检验，首先检查承包人的自

检记录是否完备、合格，如不合格则退回承包人重新检验或填写，直至合格后再进行实测检验，并填写质量检验报告单。检验后，若不合格则批示承包人返工或补救，若合格则签发《检验申请批复单》批准承包人进行下一道工序的施工。工序交接检验程序见下附框图：**工序交接检验程序框图**



③每一分项、分部或单位工程完工后，承包人应在自检合格后填写《中间交工证书》，连同自检资料报监理工程师。专业监理工程师先检验资料的完备性，合格后，报请监理工程师检验，检验合格后由有关专业监理工程师在中间交工证书上签署意见后报监理工程师签发中间交工证书。

2、工程质量检验方法与内容

监理工程师根据批准的施工进度计划，结合工程实际进展情况进行施工中的质量监理，内容包括巡视、旁站、试验、工序检查、分项、分部、单位工程中间交验，合同段竣工验收等。

①巡视：监理工程师对正在施工的工程项目经常进行巡视，掌握工程动态，做好记录。对承包人不符合规范要求的施工工艺、方法、程序，发出口头或书面指令；

②旁站：监理员对现场工程质量事故处理和对工程质量需严格控制的部位进行全过程、全方位、全天候旁站，并做好记录。尤其关键部位、易产生缺陷工程、隐蔽工程等不易补救部位，更要加强观察与监督；

1.3 交工和缺陷责任期的质量监理

1、 交工类型

- ①合同工程交工：全部合同工程移交使用；
- ②部分工程交工：合同规定或业主要求不同交工期的部分工程交工。

2、交工条件

- ①主要工程已基本完成，有关试验结果全部合格，竣工资料已基本完成；
- ②承包人以书面形式承诺在缺陷责任期内按时完成任何剩余工程，将质量缺陷项目整修

合格。

3、交工程序

①承包人以书面形式提报《交工申请报告》、《剩余工程项目表》、《质量缺陷项目表》等交工资料；

②监理工程师审查、修改、补充、签认承包人所提供的交工资料后报建设单位；

③总监办主持成立由监理、承包人共同参加的交工预验收；

④交工验收小组由业主确定，小组接到承包人交工资料后，到现场对照交工资料进行验收，对交工资料作进一步的补充和修改；

⑤如已达到交工条件，各方代表共同签认交工证书，并各存一份；

⑥交工证书签发之日，即为缺陷责任期开始之时。有一个以上交工日期的部分交工证书，缺陷责任期分别从不同的交工日期算起。在缺陷责任期内因用户使用不当和管理不严而发生的修理费用由接管单位负责，在质保期内如发生施工质量缺陷，由业主通知承包人限期修复，否则业主自行招标修复，根据费用单据从承包人的保留金中扣除。

4、缺陷责任期的监理工作内容

①检查监督承包人按计划或提前完成剩余工程和质量缺陷整修项目，使其达到质量合格；

②督促承包人按竣工文件编制制度按计划日期要求提出竣工文件，并及时审查、修正、补充，按照规定期限完成符合要求的整套竣工文件；

③签发《工程缺陷责任终止证书》

由总监办主持，组织监理、业主、设计、承包人共同参加的工程缺陷责任终止验收小组，审查承包人提出的终止缺陷责任申请报告及剩余工程完成、质量缺陷项目整修情况资料的真实性和完整性，并作出评价和结论，符合要求后各方代表共同签认《工程缺陷责任终止证书》。

2 工程进度控制

2.1 施工计划编制及审批

1、施工计划类别

从时间上分：总体进度计划、年度施工计划、月度施工计划。

从项目上分：合同工程施工计划、单项工程施工计划、分部工程施工计划。

2、施工计划内容

计划总说明、计划项目、工程数量、建安工作量（元或万元为单位）、；形象进度计划（横道图或网络图）、劳动力和施工设备数量、技术组织措施。

3、施工计划编制原则

保证合同工期、保证工程质量、保证安全生产、积极先进、留有余地、经过努力可以实现。

4、施工计划编制和提报

进度计划由承包人编制，总监办审批。

总体进度计划应在中标通知书发出后合同规定时间内提报；年度施工计划应在总体计划批准后 28 天内或年末前 20 天提报；月度施工计划应在每月工地会议前上报。承包人将有关施工计划先报送监理工程师签署审查意见（或批准）后报总监理工程师审批（或备案）。

5、施工计划审批

①计划的审核

监理工程师接到有关施工计划后，进行详细审查，审查时应注意以下几点：

- a. 是否满足合同工期要求；
- b. 进度计划和施工方案是否可行；
- c. 劳动力、施工设备、材料能否满足需要；
- d. 是否考虑了当地气候和民风民俗影响，如雨季、冬季、麦收、秋种、春节；
- e. 各分包单位、分项工程、工序之间的衔接配合；
- f. 施工技术组织措施是否合理完善。

②施工计划经总监办监理工程师进一步复审、审批（备案）。