

# DB41

## 河南省地方标准

DB41/T 1993—2020

### 山水林田湖草生态保护修复工程监理规范

2020 - 10 - 23 发布

2021 - 01 - 23 实施

河南省市场监督管理局 发布



目 次

前言 ..... II

1 范围 ..... 1

2 规范性引用文件 ..... 1

3 术语和定义 ..... 1

4 总则 ..... 2

5 项目监理机构及其设施 ..... 3

6 监理规划及监理实施细则 ..... 4

7 工程质量、费用、进度控制及安全生产管理的监理工作 ..... 6

8 工程变更及施工合同管理 ..... 9

9 监理文件资料管理 ..... 10

10 监理相关服务 ..... 12

附录 A （资料性） 工程监理单位用表样式 ..... 14

附录 B （资料性） 施工单位报审、报验用表样式 ..... 21

附录 C （资料性） 通用表样式 ..... 33

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由河南省有色金属地质矿产局提出并归口。

本文件起草单位：河南省有色金属地质矿产局第二地质大队、河南省地质环境监测院、河南省矿业协会、河南金地工程咨询有限公司、河南天一工程监理咨询有限公司、河南省有色金属地质矿产局第一地质大队。

本文件主要起草人：陈怀玉、李利彬、戚赏、赵铁峰、张吉波、朱玉娟、曹莹、朱中道、王继华、鲁劲松、邓晓颖、刘中杰、张领、张忠良、陈显、张娅、马鹏远、程宝成、向世红、王道山、申鑫、苗慧心、任胜伟、韩栋材、任静、王新新、马令春、唐晨晨、史冲、王敏峰、刘磊、姜辉莉、郝玉昭、牡丹、张新春、李璞、王爱华、李聪伟、岳翔、魏义敏、朱军涛、段玲玲、索忠连、胡运通。

# 山水林田湖草生态保护修复工程监理规范

## 1 范围

本文件规定了山水林田湖草生态保护修复工程监理的术语和定义，总则，项目监理机构及其设施，监理规划及监理实施细则，工程质量、费用、进度控制及安全生产管理的监理工作，工程变更及施工合同管理，监理文件资料管理，监理相关服务。

本文件适用于山水林田湖草生态保护修复工程监理及相关服务活动。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 50319-2013 建设工程监理规范

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

#### 山水林田湖草生态保护修复工程

按照山水林田湖草是生命共同体理念，依据国土空间总体规划以及国土空间生态保护修复规划等相关专项规划，在一定区域范围内，为提升生态系统自我恢复能力，增强生态系统稳定性，促进自然生态系统质量的整体改善和生态产品供应能力的全面增强，遵循自然生态系统演替规律和内在机理，对受损、退化、服务下降的生态系统进行整体保护、系统修复、综合治理的过程和活动。

### 3.2

#### 工程监理

工程监理单位受业主单位委托，根据法律法规、技术标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对山水林田湖草生态保护修复工程质量、费用、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，并履行工程安全生产管理法定职责的服务活动。

### 3.3

#### 工程监理单位

依法成立并取得自然资源管理部门颁发的工程监理单位资质证书，从事山水林田湖草生态保护修复工程监理与相关服务活动的服务机构。

### 3.4

#### 监理相关服务

工程监理单位受业主单位委托，按照工程监理合同约定，在工程勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动或对未实施监理的工程进行质量评价的服务活动。

### 3.5

### **项目监理单位**

工程监理单位派驻工程现场负责履行工程监理合同的组织机构。

[来源: GB/T 50319-2013, 2.0.4, 有修改]

### **3.6**

#### **监理工程师**

取得自然资源主管部门或其授权的机构颁发的监理培训证书,从事工程监理与相关服务等活动的  
人员。

### **3.7**

#### **总监理工程师**

由工程监理单位法定代表人书面任命,负责履行工程监理合同、主持项目监理机构工作的具有副高级及以上相关专业技术职称、5年及以上工程监理实践经验的监理工程师。

### **3.8**

#### **总监理工程师代表**

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,具有中级及以上相关专业技术职称、3年及以上工程监理实践经验的监理工程师。

### **3.9**

#### **专业监理工程师**

由总监理工程师授权,负责实施某一专业或某一岗位的监理工作,有相应监理文件签发权,具有中级及以上相关专业技术职称、2年及以上工程监理实践经验的监理工程师。

### **3.10**

#### **监理员**

从事具体监理工作,具有中专及以上学历,经过监理业务培训并取得自然资源主管部门或其授权的机构颁发的监理培训证书的人员。

### **3.11**

#### **监理规划**

项目监理机构全面开展工程监理工作的指导性文件。

[来源: GB/T 50319-2013, 2.0.10, 有修改]

### **3.12**

#### **监理实施细则**

针对某一专业或某一方面工程监理工作的操作性文件。

[来源: GB/T 50319-2013, 2.0.11, 有修改]

## **4 总则**

4.1 为规范山水林田湖草生态保护修复工程监理与相关服务行为,提高工程监理与相关服务水平,制定本文件。

4.2 实施工程监理前,业主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工程监理合同,合同中应约定监理工作的范围、内容、服务期限和酬金,以及双方的义务、违约责任等相关条款。在订立工程监理合同时,业主单位将勘察、设计、保修阶段等相关服务一并委托的,或委托监理单位对未实施监理的项目进行质量评价的,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。

4.3 工程开工前,业主单位应将工程监理单位的名称,监理的范围、内容和权限及总监理工程师的姓名书面通知施工单位。

4.4 在工程监理工作范围内，业主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。

4.5 实施工程监理应遵循下列主要依据：

- a) 法律法规及技术标准；
- b) 工程勘察设计文件；
- c) 工程监理合同及其他合同文件。

4.6 工程监理应实行总监理工程师负责制。

4.7 工程监理宜实施信息化管理。

4.8 工程监理单位应公平、独立、诚信、科学地开展工程监理与相关服务活动。

4.9 工程监理与相关服务活动，除应符合本文件外，尚应符合国家现行有关标准的规定。

## 5 项目监理机构及其设施

### 5.1 一般规定

5.1.1 工程监理单位实施监理时，应在施工现场派驻项目监理机构。项目监理机构的组织形式和规模，可根据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。

5.1.2 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、数量应满足工程监理工作需要，必要时可设总监理工程师代表。

5.1.3 工程监理合同签订后，工程监理单位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业主单位。总监理工程师任命书应按附录 A 中表 A.1 的要求填写。

5.1.4 工程监理单位调换总监理工程师时，应征得业主单位书面同意；调换专业监理工程师时，总监理工程师应书面通知业主单位。

5.1.5 一名监理工程师宜担任一项工程监理合同的总监理工程师。当需要同时担任多项工程监理合同的总监理工程师时，应经业主单位书面同意，且最多不得超过三项。

5.1.6 施工现场监理工作全部完成、长时间停滞或工程监理合同终止时，项目监理机构可撤离施工现场。

### 5.2 监理人员职责

#### 5.2.1 总监理工程师职责

总监理工程师应履行下列职责：

- a) 确定项目监理机构人员及其岗位职责；
- b) 组织编制监理规划，审批监理实施细则；
- c) 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；
- d) 组织召开监理例会；
- e) 组织审查施工组织设计、(专项)施工方案；
- f) 审查工程开工报审表，签发工程开工令、暂停令和复工令；
- g) 审查监理日志；
- h) 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；
- i) 组织审核施工单位的付款申请，组织审核竣工结算；
- j) 组织审查和处理工程变更；
- k) 组织验收分部工程，组织审查单位工程质量检验资料；

- l) 审查施工单位的竣工申请,组织工程竣工预验收,组织编写监理总结报告,参与工程竣工验收;
- m) 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理;
- n) 组织编写监理月报,组织整理监理文件资料。

#### 5.2.2 总监理工程师不得委托给总监理工程师代表的工作

总监理工程师不得将下列工作委托给总监理工程师代表:

- a) 组织编制监理规划,审批监理实施细则;
- b) 根据工程进展及监理工作情况调配监理人员;
- c) 组织审查施工组织设计、(专项)施工方案;
- d) 签发工程开工令、暂停令和复工令;
- e) 组织审核工程款支付申请,组织审核结算报告;
- f) 审查施工单位的竣工申请,组织工程竣工预验收,组织编写监理总结报告,参与工程竣工验收;
- g) 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理。

#### 5.2.3 专业监理工程师职责

专业监理工程师应履行下列职责:

- a) 参与编制监理规划,负责编制监理实施细则;
- b) 审查施工单位提交的涉及本专业的报审文件,并向总监理工程师报告;
- c) 指导、检查监理员工作,定期向总监理工程师报告本专业监理工作实施情况;
- d) 检查进场的工程材料、构配件、设备的质量;
- e) 验收检验批、隐蔽工程、分项工程,参与验收分部工程;
- f) 处置发现的质量问题和安全事故隐患;
- g) 进行工程计量;
- h) 参与工程变更的审查和处理;
- i) 组织编写监理日志,参与编写监理月报;
- j) 收集、汇总、参与整理监理文件资料;
- k) 参与工程竣工预验收和竣工验收。

#### 5.2.4 监理员职责

监理员应履行下列职责:

- a) 检查施工单位投入工程的人力、主要设备的使用及运行状况;
- b) 进行见证取样;
- c) 复核工程计量有关数据;
- d) 检查工序施工结果;
- e) 发现施工作业中的问题,及时指出并向专业监理工程师报告。

### 5.3 监理设施

5.3.1 业主单位应按工程监理合同约定,提供监理工作需要的办公、交通、生活等设施。

5.3.2 项目监理机构宜妥善使用和保管业主单位提供的设施,并应按工程监理合同约定的时间移交业主单位。

5.3.3 工程监理单位应配备满足监理工作需要的检测设备和工器具。

## 6 监理规划及监理实施细则



## 6.1 一般规定

6.1.1 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。

6.1.2 监理实施细则应符合监理规划的要求，并应具有可操作性。

## 6.2 监理规划

6.2.1 监理规划可在签订工程监理合同及收到工程设计文件后由总监理工程师组织编制，并应在召开第一次工地会议前报送业主单位。

6.2.2 监理规划编审应遵循下列程序：

- a) 总监理工程师组织专业监理工程师编制；
- b) 总监理工程师签字后由工程监理单位技术负责人审批。

6.2.3 监理规划应包括下列主要内容：

- a) 工程概况；
- b) 监理工作的范围、内容、目标；
- c) 监理工作依据；
- d) 监理机构组织形式、人员配备及进退场计划、监理人员岗位职责；
- e) 监理工作制度；
- f) 工程质量控制；
- g) 工程费用控制；
- h) 工程进度控制；
- i) 安全生产管理的监理工作；
- j) 合同与信息的管理；
- k) 组织协调；
- l) 监理工作设施。

6.2.4 在实施工程监理过程中，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业主单位。

## 6.3 监理实施细则

6.3.1 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。

6.3.2 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编制，并应报总监理工程师审批。

6.3.3 监理实施细则的编制应依据下列资料：

- a) 监理规划；
- b) 工程相关技术标准、工程设计文件；
- c) 施工组织设计、(专项)施工方案。

6.3.4 监理实施细则应包括下列主要内容：

- a) 专业工程特点；
- b) 监理工作流程；
- c) 监理工作要点；
- d) 监理工作方法及措施。

6.3.5 在实施工程监理过程中，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。

## 7 工程质量、费用、进度控制及安全生产管理的监理工作

### 7.1 一般规定

7.1.1 项目监理机构应根据工程监理合同约定，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工程实施监理。监理人员应熟悉工程设计文件，并应参加业主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。

7.1.2 工程开工前，监理人员应参加由业主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。

7.1.3 项目监理机构应定期召开监理例会，并组织有关单位研究解决与监理相关的问题；项目监理机构可根据工程需要，主持或参加专题会议，解决监理工作范围内的工程专项问题。监理例会以及由项目监理机构主持召开的专题会议的会议纪要，应由项目监理机构负责整理，与会各方代表应会签。

7.1.4 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业主单位；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审查。施工组织设计审查应包括下列基本内容：

- a) 编审程序应符合相关规定，应由项目经理组织编制，施工单位技术负责人审核；
- b) 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；
- c) 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；
- d) 安全技术措施应符合安全生产相关法律、法规规定；
- e) 施工总平面布置应科学合理。

7.1.5 施工组织设计或(专项)施工方案报审表，应按附录B中表B.1的要求填写。

7.1.6 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，宜采用工作联系单形式进行。工作联系单应按附录C中表C.1的要求填写。

7.1.7 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，并应报业主单位批准后，总监理工程师签发工程开工令：

- a) 设计交底和图纸会审已完成；
- b) 施工组织设计已由总监理工程师签认；
- c) 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；
- d) 进场道路等施工条件已满足开工要求。

7.1.8 工程开工报审表应按附录B中表B.2的要求填写；工程开工令应按附录A中表A.2的要求填写。

7.1.9 项目监理机构应根据工程特点、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，并提出工程质量、费用、进度目标控制及安全生产管理的防范性对策。

### 7.2 工程质量控制

7.2.1 工程开工前，项目监理机构应审查施工单位现场的质量管理组织机构、管理制度及专职管理人员和特种作业人员的资格。

7.2.2 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方案，符合要求后应予以签认。施工方案审查应包括下列基本内容：

- a) 编审程序应规范，应由项目经理组织编写，施工单位技术负责人审核；
- b) 工程质量保证措施应符合有关标准。

7.2.3 施工方案报审表应按附录B中表B.1的要求填写。

- 7.2.4 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、新设备的质量认证材料和相关验收标准的适用性，必要时，应要求施工单位组织专题论证，审查合格后报总监理工程师签认。
- 7.2.5 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，签署意见；专业监理工程师应对施工单位在施工过程中报送的施工测量放线成果进行查验。施工控制测量成果及保护措施的检查、复核，应包括下列内容：
- a) 施工单位测量人员的资格证书及测量设备检定证书；
  - b) 施工平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果及控制桩的保护措施。
- 7.2.6 施工控制测量成果报验表应按附录 B 中表 B.3 的要求填写。
- 7.2.7 专业监理工程师应检查施工单位为工程提供服务的试验室。试验室的检查应包括下列内容：
- a) 试验室的资质等级及试验范围；
  - b) 法定计量部门对试验设备出具的计量检定证明。
- 7.2.8 施工单位的试验室报审表应按附录 B 中表 B.4 的要求填写。
- 7.2.9 项目监理机构应审查施工单位报送的用于工程的材料、构配件、设备的质量证明文件，并应按有关规定、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。项目监理机构对已进场经检验不合格的工程材料、构配件、设备，应要求施工单位限期将其撤出施工现场。工程材料、构配件、设备报审表应按附录 B 中表 B.5 的要求填写。
- 7.2.10 专业监理工程师应审查施工单位提交的计量设备的检查和检定报告。
- 7.2.11 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，确定旁站的关键部位、关键工序，安排监理人员进行旁站，并应及时记录旁站情况。旁站记录应按附录 A 中表 A.3 的要求填写。
- 7.2.12 项目监理机构应安排监理人员对工程施工质量进行巡视；巡视应包括下列主要内容：
- a) 施工单位是否按工程设计文件、技术标准和批准的施工组织设计、(专项)施工方案施工；
  - b) 使用的工程材料、构配件和设备是否合格；
  - c) 施工现场管理人员，特别是施工质量管理人員是否到位；
  - d) 特种作业人员是否持证上岗。
- 7.2.13 项目监理机构应根据工程特点、专业要求，以及监理合同约定，对施工质量进行平行检验。
- 7.2.14 项目监理机构应对施工单位报验的隐蔽工程、检验批、分项工程和分部工程进行验收，对验收合格的应给予签认；对验收不合格的应拒绝签认，同时应要求施工单位在指定的时间内整改并重新报验；对已同意覆盖的工程隐蔽部位质量有疑问的，或发现施工单位私自覆盖工程隐蔽部位的，项目监理机构应要求施工单位对该隐蔽部位进行钻孔探测、剥离或采用其他方法进行重新检验。隐蔽工程、检验批、分项工程报验表应按附录 B 中表 B.4 的要求填写；分部工程报验表应按附录 B 中表 B.6 的要求填写。
- 7.2.15 项目监理机构发现施工存在质量问题的、或施工单位采用不适当的施工工艺，或施工不当，造成工程质量不合格的，应及时签发监理通知单，要求施工单位整改；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。监理通知单应按附录 A 中表 A.4 的要求填写，监理通知回复单应按附录 B 中表 B.7 的要求填写。
- 7.2.16 对需要返工或返修处理的质量缺陷，项目监理机构应要求施工单位报送处理方案，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。
- 7.2.17 对需要返工或返修处理的质量事故，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。项目监理机构应及时向业主单位提交质量事故书面报告，并应将完整的质量事故处理记录整理归档。

7.2.18 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；存在问题的，应要求施工单位及时整改；合格的，总监理工程师应签认单位工程竣工验收报审表。单位工程竣工验收报审表应按附录 B 中表 B.8 的要求填写。

7.2.19 工程竣工预验收合格后，总监理工程师签认单位工程竣工验收报审表，组织编写监理总结报告，并应经工程监理单位技术负责人审核签字后报业主单位。

7.2.20 项目监理机构应参加由业主单位组织的竣工验收，对验收中提出的整改问题，应督促施工单位及时整改。

### 7.3 工程费用控制

7.3.1 项目监理机构应按下列程序进行工程计量：

- a) 专业监理工程师对施工单位在工程款支付报审表中提交的工程量、支付金额和相应的支持性材料进行复核，确定实际完成的工程量并签署监理意见；
- b) 总监理工程师对专业监理工程师的审查意见进行审核，签认后报业主单位审批。

7.3.2 工程款支付报审表应按附录 B 中表 B.9 的要求填写。

7.3.3 项目监理机构应审核施工单位编制的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业主单位报告。

7.3.4 项目监理机构应按下列程序进行工程结算报告审核：

- a) 专业监理工程师审查施工单位提交的工程结算报告，提出审查意见；
- b) 总监理工程师对专业监理工程师的审查意见进行审核，签认后报业主单位审批，同时抄送施工单位，如业主单位或施工单位对工程竣工结算有异议，总监理工程师应与业主单位、施工单位协商。达成一致意见的，根据业主单位审批意见办理工程结算；不能达成一致意见的，应按施工合同约定处理。

### 7.4 工程进度控制

7.4.1 项目监理机构应审查施工单位报审的施工总进度计划和阶段性施工进度计划，提出审查意见，并应由总监理工程师审核后报业主单位。施工进度计划审查应包括下列基本内容：

- a) 施工进度计划应符合施工合同中工期的约定；
- b) 施工进度计划中主要工程项目无遗漏，阶段性施工进度计划应满足总进度控制目标的要求；
- c) 施工顺序的安排应符合施工工艺要求；
- d) 施工人员、工程材料、施工机械等资源供应计划应满足施工进度计划的需要。

7.4.2 施工进度计划报审表应按附录 B 中表 B.10 的要求填写。

7.4.3 项目监理机构应检查施工进度计划的实施情况，发现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加快施工进度；总监理工程师应向业主单位报告工期延误风险。

7.4.4 项目监理机构应比较分析工程施工实际进度与计划进度，预测实际进度对工程总工期的影响，并应在监理月报中向业主单位报告工程实际进度。

### 7.5 安全生产管理的监理工作

7.5.1 项目监理机构应根据法律法规、工程强制性标准，履行工程安全生产管理的监理职责，并应将安全生产管理的监理工作内容、方法和措施纳入监理规划及监理实施细则。

7.5.2 项目监理机构应审查施工单位现场安全生产规章制度的建立和实施情况，并应审查施工单位安全生产许可证及施工单位项目经理、专职安全生产管理人员和特种作业人员的资格，同时应核查施工机械和设施的安全许可验收手续。

7.5.3 项目监理机构应审查施工单位报审的专项施工方案，符合要求的，应由总监理工程师签认后报业主单位；超过一定规模的危险性较大的分部分项工程的专项施工方案，按《中华人民共和国住房和城乡建设部令第37号》进行审查；专项施工方案需要调整时，施工单位应按程序重新提交项目监理机构审查。专项施工方案审查应包括下列基本内容：

- a) 编审程序应规范，应由项目经理组织编制，施工单位技术负责人审核；
- b) 安全技术措施应符合工程强制性标准。

7.5.4 专项施工方案报审表应按附录B中表B.1的要求填写。

7.5.5 项目监理机构应巡视检查危险性较大的分部分项工程专项施工方案实施情况。发现未按专项施工方案实施时，应签发监理通知单，要求施工单位及时整改并按专项施工方案实施。

7.5.6 项目监理机构在实施监理过程中，发现工程存在安全事故隐患时，应签发监理通知单，要求施工单位整改；情况严重时，应签发工程暂停令，并应及时报告业主单位；施工单位拒不整改或不停止施工时，项目监理机构应及时向有关主管部门报送监理报告。监理报告应按附录A中表A.5的要求填写。

## 8 工程变更及施工合同管理

### 8.1 一般规定

8.1.1 项目监理机构应依据工程监理合同约定进行施工合同管理，处理工程暂停及复工、工程变更等事宜。

8.1.2 施工合同终止时，项目监理机构应协助业主单位按施工合同约定处理施工合同终止的有关事宜。

### 8.2 工程暂停及复工

8.2.1 总监理工程师在签发工程暂停令时，可根据停工原因的影响范围和影响程度，确定停工范围，并按施工合同和监理合同的约定签发工程暂停令。

8.2.2 项目监理机构发现下列情况之一时，总监理工程师应及时签发工程暂停令：

- a) 业主单位要求暂停施工且工程需要暂停施工的；
- b) 施工单位未经批准擅自施工或拒绝项目监理机构管理的；
- c) 施工单位未按审查通过的工程设计文件施工的；
- d) 施工单位违反工程强制性标准的；
- e) 施工存在重大质量、安全事故隐患或发生质量、安全事故的。

8.2.3 总监理工程师签发工程暂停令应事先征得业主单位同意，在紧急情况下未能事先报告时，应在事后及时向业主单位作出书面报告。

8.2.4 工程暂停令应按附录A中表A.6的要求填写。

8.2.5 暂停施工事件发生时，项目监理机构应如实记录所发生的情况。

8.2.6 因施工单位原因暂停施工时，项目监理机构应检查、验收施工单位的停工整改过程和结果。

8.2.7 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，总监理工程师应及时签署审查意见，并报业主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。工程复工报审表应按附录B中表B.11的要求填写，工程复工令应按附录A中表A.7的要求填写。

### 8.3 工程变更

8.3.1 项目监理机构可按下列程序处理施工单位提出的工程变更：

- a) 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，应由业主单位转交原设计单位修改工程设计文件。必要时，项目监理机构应建议业主单位组织设计、施工等单位召开工程设计文件修改方案的专家论证会议；
- b) 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；
- c) 总监理工程师组织业主单位、施工单位等共同协商确定工程变更费用及工期变化，会签工程变更单；
- d) 项目监理机构根据批准的工程变更文件监督施工单位实施工程变更。

8.3.2 工程变更单应按附录 C 中表 C.2 的要求填写。

8.3.3 项目监理机构可在工程变更实施前与业主单位、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。

8.3.4 项目监理机构可对业主单位要求的工程变更提出评估意见，并应督促施工单位按会签后的工程变更单组织施工。

8.4 工程延期及工期延误

8.4.1 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。

8.4.2 当影响工期事件结束后，项目监理机构应对施工单位提交的工程延期报审表进行审查，并应签署工程延期审核意见后报业主单位。工程延期报审表应按附录 B 中表 B.12 的要求填写。

8.4.3 项目监理机构批准工程延期应同时满足下列条件：

- a) 施工单位在施工合同约定的期限内提出工程延期；
- b) 因非施工单位原因造成施工进度滞后；
- c) 施工进度滞后影响到施工合同约定的工期。

8.4.4 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。

8.5 施工合同终止

8.5.1 项目终止的，项目监理机构应按施工合同约定与业主单位和施工单位协商合同终止事宜。

8.5.2 项目监理机构应要求施工单位按照实际完成的工程进度编制工程结算报告，工程结算报告审核按 7.3.4 的规定。

9 监理文件资料管理

9.1 一般规定

9.1.1 项目监理机构应建立完善监理文件资料管理制度，宜设专人管理监理文件资料。

9.1.2 项目监理机构应及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递监理文件资料。

9.1.3 项目监理机构宜采用信息技术进行监理文件资料管理。

9.2 监理文件资料内容

9.2.1 监理文件资料内容

监理文件资料应包括下列主要内容：

- a) 勘察设计文件、工程监理合同及其他合同文件；
- b) 监理规划、监理实施细则；

- c) 设计交底和图纸会审会议纪要；
- d) 施工组织设计、(专项)施工方案、施工进度计划报审文件资料；
- e) 施工控制测量成果报验文件资料；
- f) 总监理工程师任命书，工程开工令、暂停令、复工令，工程开工或复工报审文件资料；
- g) 工程材料、构配件、设备报验文件资料；
- h) 见证取样和平行检验文件资料；
- i) 工程质量检查报验资料及工程有关验收资料；
- j) 工程变更及工程延期文件资料；
- k) 工程计量、工程款支付文件资料；
- l) 监理通知单、工作联系单与监理报告；
- m) 第一次工地会议、监理例会、专题会议等会议纪要；
- n) 监理月报、监理日志、旁站记录；
- o) 工程质量或生产安全事故处理文件资料；
- p) 监理总结报告。

### 9.2.2 监理日志内容

监理日志应包括下列主要内容：

- a) 天气和施工环境情况；
- b) 当日施工进度情况；
- c) 当日监理工作情况，包括旁站、巡视、见证取样、平行检验等情况；
- d) 当日存在的问题及处理情况；
- e) 其他有关事项。

### 9.2.3 监理月报内容

监理月报应包括下列主要内容：

- a) 本月工程实施情况；
- b) 本月监理工作情况；
- c) 本月施工中存在的问题及处理情况；
- d) 下月监理工作重点。

### 9.2.4 监理总结报告内容

监理总结报告应包括下列主要内容：

- a) 工程概况；
- b) 监理合同和监理任务概述；
- c) 监理单位；
- d) 监理规划概述；
- e) 监理工作综述；
- f) 工程质量、费用、进度控制；
- g) 工程效果分析与评价；
- h) 工程实施中存在的问题及处理意见和建议；
- i) 对监理工作的评价和问题分析；
- j) 附件(包括：监理合同、监理规划或大纲、主要报验报审文件资料的复印件，相关照片和录像等)。

### 9.3 监理文件资料归档

9.3.1 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。

9.3.2 工程监理单位应根据工程特点和有关规定，保存监理档案，并应向有关单位、部门移交需要存档的监理文件资料。

## 10 监理相关服务

### 10.1 一般规定

10.1.1 工程监理单位应根据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。

10.1.2 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。

### 10.2 工程勘查设计阶段服务

10.2.1 工程监理单位应协助业主单位编制工程勘查设计任务书和选择工程勘查设计单位，并应协助签订工程勘查设计合同。

10.2.2 工程监理单位应审查勘查单位提交的勘查方案，提出审查意见，并应报业主单位；变更勘查方案时，应按原程序重新审查。勘查方案报审表可按附录 B 中表 B.1 的要求填写。

10.2.3 工程监理单位应检查勘查现场及室内试验单位的资质。

10.2.4 工程监理单位应检查勘查进度计划执行情况、督促勘查单位完成勘查合同约定的工作内容、审核勘查单位提交的勘查费用支付申请表，并应报业主单位。工程勘查阶段的监理通知单可按附录 A 中表 A.4 的要求填写；监理通知回复单可按附录 B 中表 B.7 的要求填写；勘查费用支付申请表可按附录 B 中表 B.9 的要求填写。

10.2.5 工程监理单位应检查勘查单位执行勘查方案的情况，对重要点位的勘探与测试应进行现场检查。

10.2.6 工程监理单位应审查勘查单位提交的勘查成果报告，并应向业主单位提交勘查成果评估报告，同时应参与勘查成果验收。勘查成果评估报告应包括下列内容：

- a) 勘查工作概况；
- b) 勘查报告编制深度、与勘查标准的符合情况；
- c) 勘查任务书的完成情况；
- d) 存在问题及建议；
- e) 评估结论。

10.2.7 勘查成果报审表可按附录 B 中表 B.4 的要求填写。

10.2.8 工程监理单位应依据设计合同及项目总体计划要求审查设计进度计划。

10.2.9 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表，并应报业主单位；工程设计阶段的监理通知单可按附录 A 中表 A.4 的要求填写，监理通知回复单可按附录 B 中表 B.7 的要求填写，设计费用支付申请表可按附录 B 中表 B.9 的要求填写。

10.2.10 工程监理单位应审查设计单位提交的设计成果，并应提出评估报告；评估报告应包括下列主要内容：

- a) 设计工作概况；
- b) 设计深度、与设计标准的符合情况；
- c) 设计任务书的完成情况；



- d) 存在的问题及建议;
- e) 评估结论。

10.2.11 设计阶段成果报审表可按附录 B 中表 B.4 的要求填写。

10.2.12 工程监理单位应审查设计单位提出的新材料、新工艺、新技术、新设备在相关部门的备案情况;必要时应协助业主单位组织专家评审。

10.2.13 工程监理单位应审查设计单位提出的预算,提出审查意见,并应报业主单位。

10.2.14 工程监理单位应协助业主单位组织专家对设计成果进行评审。

10.2.15 工程监理单位应根据勘察设计合同,协调处理勘察设计延期等事宜。勘察设计延期报审表可按附录 B 中表 B.12 的要求填写。

### 10.3 工程保修阶段服务

10.3.1 承担工程保修阶段的服务工作时,工程监理单位应定期回访。

10.3.2 对业主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,并应要求施工单位予以修复,同时应监督实施,合格后应予以签认。

10.3.3 工程监理单位应对工程质量缺陷原因进行调查,并应与业主单位、施工单位协商确定责任归属;工程修复所产生的费用,按照施工合同约定处理。

### 10.4 工程质量评价

10.4.1 承担未实施监理工程的质量评价服务时,工程监理单位应制定工程质量评价方案,并报送业主单位。工程质量评价方案应针对工程类型,根据相关规范选用质量评价指标和评价方法。

10.4.2 工程监理单位对隐蔽工程应进行钻孔探测、剥离或采用其他方法进行检验。

10.4.3 工程监理单位应提交工程质量评价报告,工程质量评价报告应包括下列主要内容:

- a) 工作概况;
- b) 完成的野外工作及试验概况;
- c) 工程质量评价程序;
- d) 存在的问题及建议;
- e) 工程质量评价结论;
- f) 附件(包括:监理合同、工程质量评价方案、必要的试验报告,相关照片和录像等)。



A.2 工程开工令

工程开工令见表A.2。

表A.2 工程开工令

工程名称:	编号:
<div>致: _____ (施工单位)</div> <div>经审查,本工程已具备开工条件,现同意你方开始施工,开工日期为: _____年____月____日。</div> <div>附件:工程开工报审表。</div> <div><div>项目监理机构(盖章) _____</div><div>总监理工程师(签字) _____</div><div>_____年____月____日</div></div>	

注:本表一式三份,项目监理机构、业主单位、施工单位各一份。

A.3 旁站记录

旁站记录见表A.3。

表A.3 旁站记录

工程名称：

编号：

旁站的关键部位、关键工序		施工单位	
旁站开始时间	年 月 日 时 分	旁站结束时间	年 月 日 时 分
旁站的关键部位、关键工序施工情况：			
发现的问题及处理情况：			
旁站监理人员（签字）_____			
_____年____月____日			

注：本表一式一份，项目监理机构留存。

A. 4 监理通知单

监理通知单见表A. 4。

表A. 4 监理通知单

工程名称:	编号:
<div>致: _____ (施工项目经理部)</div> <div>事由:</div> <div>内容:</div> <div>项目监理机构 (盖章) _____</div> <div>总/专业监理工程师 (签字) _____</div> <div>_____ 年 _____ 月 _____ 日</div>	

注：本表一式三份，项目监理机构、业主单位、施工单位各一份。

A.5 监理报告

监理报告见表A.5。

表A.5 监理报告

工程名称:	编号:
<p>致: _____ (主管部门)</p> <p>由 _____ (施工单位) 施工的 _____ (工程部位), 存在安全隐患, 我方已于 _____ 年 _____ 月 _____ 日发出编号为 _____ 的《监理通知单》/《工程暂停令》, 但施工单位未整改/停工。</p> <p>特此报告。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 监理通知单 <input type="checkbox"/> 工程暂停令 <input type="checkbox"/> 其他</p> <p>项目监理机构 (盖章) _____</p> <p>总/专业监理工程师 (签字) _____</p> <p>_____ 年 _____ 月 _____ 日</p>	

注: 本表一式四份, 主管部门、业主单位、工程监理单位、项目监理机构各一份。

A.6 工程暂停令

工程暂停令见表A.6。

表A.6 工程暂停令

工程名称: 编号:

<div>致: _____ (施工项目经理部)</div> <div>由于 _____ 原因,</div> <div>现通知你方于 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 时起, 暂停 _____ 部位 (工</div> <div>序) 施工, 并按下述要求做好后续工作。</div> <div>要求:</div> <div><div>项目监理机构 (盖章) _____</div><div>总监理工程师 (签字) _____</div><div>_____ 年 _____ 月 _____ 日</div></div>
---

注：本表一式三份，项目监理机构、业主单位、施工单位各一份。

A.7 工程复工令

工程复工令见表A.7。

表A.7 工程复工令

工程名称: 编号:

致: \_\_\_\_\_ (施工项目经理部)

我方发出的编号为\_\_\_\_\_《工程暂停令》,要求暂停施工的\_\_\_\_\_部位(工序),  
经查已具备复工条件。经业主单位同意,现通知你方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起恢复施工。

附件: 工程复工报审表

项目监理机构(盖章) \_\_\_\_\_

总监理工程师(签字) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注: 本表一式三份, 项目监理机构、业主单位、施工单位各一份。



附 录 B  
(资料性)  
施工单位报审、报验用表样式

B.1 施工组织设计/（专项）施工方案报审表

施工组织设计/（专项）施工方案报审表见表B.1。

表B.1 施工组织设计/（专项）施工方案报审表

工程名称:	编号:
<div>致: _____ (项目监理机构)</div> <div>我方已完成_____工程施工组织设计/（专项）</div> <div>施工方案的编制和审批, 请予以审查。</div> <div>附件: <input type="checkbox"/>施工组织设计</div> <div><input type="checkbox"/>专项施工方案</div> <div><input type="checkbox"/>施工方案</div> <div>施工项目经理部 (盖章) _____</div> <div>项目经理 (签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	
<div>审查意见:</div> <div>专业监理工程师 (签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	
<div>审核意见:</div> <div>项目监理机构 (盖章) _____</div> <div>总监理工程师 (签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	
<div>审批意见 (仅对超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项施工方案):</div> <div>业主单位 (盖章) _____</div> <div>业主单位代表 (签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	

注: 本表一式三份, 项目监理机构、业主单位、施工单位各一份。

B.2 工程开工报审表

工程开工报审表见表B.2。

表B.2 工程开工报审表

工程名称:	编号:
<div>致: _____ (业主单位) _____ (项目监理单位) 我方承担的_____工程, 已完成相关准备工作, 具备开工条件, 申请于_____年_____月_____日开工, 请予以审批。 附件: 证明资料</div> <div>施工单位 (盖章) _____ 项目经理 (签字) _____ _____年_____月_____日</div>	
<div>审核意见:</div> <div>项目监理单位 (盖章) _____ 总监理工程师 (签字) _____ _____年_____月_____日</div>	
<div>审批意见:</div> <div>业主单位 (盖章) _____ 业主单位代表 (签字) _____ _____年_____月_____日</div>	

注: 本表一式三份, 项目监理单位、业主单位、施工单位各一份。

B.3 施工控制测量成果报验表

施工控制测量成果报验表见表B.3。

表B.3 施工控制测量成果报验表

工程名称:	编号:
<div>致: _____ (项目监理机构)</div> <div>我方已完成_____的施工控制测量, 经自检合格, 请予以审查或验收。</div> <div>附件: 1、施工控制测量依据资料</div> <div>2、施工控制测量成果表</div> <div>施工项目经理部 (盖章) _____</div> <div>项目技术负责人 (签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	
<div>审查意见:</div> <div>项目监理机构 (盖章) _____</div> <div>专业监理工程师 (签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	

注: 本表一式三份, 项目监理机构、业主单位、施工单位各一份。

B.4 隐蔽工程/检验批/分项工程/施工试验室报审、报验表

隐蔽工程/检验批/分项工程/施工试验室报审、报验表见表B.4。

表B.4 隐蔽工程/检验批/分项工程/施工试验室报审、报验表

工程名称:	编号:
<div>致: _____ (项目监理机构)</div> <div>我方已完成_____的工作, 经自检合格, 请予以查验。</div> <div>附件: <input type="checkbox"/>隐蔽工程质量检验资料 <input type="checkbox"/>检验批质量检验资料 <input type="checkbox"/>分项工程质量检验资料 <input type="checkbox"/>施工试验室证明资料 <input type="checkbox"/>其他</div> <div>施工项目经理部 (盖章) _____ 项目经理/项目技术负责人 (签字) _____ _____年____月____日</div>	
<div>审查或验收意见:</div> <div>项目监理机构 (盖章) _____ 专业监理工程师 (签字) _____ _____年____月____日</div>	

注: 本表一式二份, 项目监理机构、施工单位各一份。

B.5 工程材料、构配件、设备报审表

工程材料、构配件、设备报审表见表B.5。

表B.5 工程材料、构配件、设备报审表

工程名称:	编号:
<div>致: _____ (项目监理机构) 于 _____ 年 _____ 月 _____ 日进场的拟用于 _____ 部位的 _____, 经 我方检验合格, 现将相关资料报上, 请予以审查。 附件: 1、工程材料、构配件或设备清单 2、质量证明文件 3、自检结果</div> <div>施工项目经理部 (盖章) _____ 项目经理 (签字) _____ _____ 年 _____ 月 _____ 日</div>	
<div>审查意见:</div> <div>项目监理机构 (盖章) _____ 专业监理工程师 (签字) _____ _____ 年 _____ 月 _____ 日</div>	

注: 本表一式二份, 项目监理机构、施工单位各一份。

B. 6 分部工程报验表

分部工程报验表见表B. 6。

表B. 6 分部工程报验表

工程名称:	编号:
<div>致: _____ (项目监理单位)</div> <div>我方已完成_____ (分部工程), 经自检合格, 请予以验收。</div> <div>附件: 分部工程质量资料</div> <div>施工项目经理部 (盖章) _____</div> <div>项目技术负责人 (签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	
<div>验收意见:</div> <div>专业监理工程师 (签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	
<div>验收意见:</div> <div>项目监理单位 (盖章) _____</div> <div>总监理工程师 (签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	

注: 本表一式三份, 项目监理单位、业主单位、施工单位各一份。

B.7 监理通知回复单

监理通知回复单见表B.7。

表B.7 监理通知回复单

工程名称:	编号:
<div>致: _____ (项目监理机构)</div> <div>我方接到编号为_____的监理通知单后, 已按要求完成相关工作, 请予以复查。</div> <div>附件: 需要说明的情况</div> <div><div>施工项目经理部 (盖章) _____</div><div>项目经理 (签字) _____</div><div>_____年____月____日</div></div>	
<div>复查意见:</div> <div><div>项目监理机构 (盖章) _____</div><div>总监理工程师/专业监理工程师 (签字) _____</div><div>_____年____月____日</div></div>	

注: 本表一式三份, 项目监理机构、业主单位、施工单位各一份。

B.8 单位工程竣工验收报审表

单位工程竣工验收报审表见表B.8。

表B.8 单位工程竣工验收报审表

工程名称:	编号:
<div>致: _____ (项目监理单位)</div> <div>我方已按施工合同要求完成_____工程, 经自检合格, 现将有关资料报上, 请予以验收。</div> <div>附件: 工程竣工报告</div> <div>施工单位 (盖章) _____</div> <div>项目经理 (签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	
<div>预验收意见:</div> <div>经预验收, 该工程合格/不合格, 可以/不可以组织正式验收。</div> <div>项目监理单位 (盖章) _____</div> <div>总监理工程师 (签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	

注: 本表一式三份, 项目监理单位、业主单位、施工单位各一份。



B.9 工程款/竣工结算款支付报审表

工程款/竣工结算款支付报审表见表B.9。

表B.9 工程款/竣工结算款支付报审表

工程名称:	编号:
<div>致: _____ (项目监理机构)</div> <div>根据施工合同约定,我方已完成_____工作,现申请支付工程款共计(大写) _____ (小写: _____),请予以审核。</div> <div>附件: <input type="checkbox"/> 已完成工程量报表 <input type="checkbox"/> 工程竣工结算证明资料 <input type="checkbox"/> 相应支持性证明资料</div> <div>施工项目经理部(盖章) _____ 项目经理(签字) _____ _____年____月____日</div>	
<div>审查意见:</div> <div>专业监理工程师(签字) _____ _____年____月____日</div>	
<div>审核意见:</div> <div>项目监理机构(盖章) _____ 总监理工程师(签字) _____ _____年____月____日</div>	
<div>审批意见:</div> <div>业主单位(盖章) _____ 业主单位代表(签字) _____ _____年____月____日</div>	

注: 本表一式三份, 项目监理机构、业主单位、施工单位各一份。

B.10 施工进度计划报审表

施工进度计划报审表见表 B.10。

表B.10 施工进度计划报审表

工程名称:	编号:
<div>致: _____ (项目监理单位)</div> <div>根据施工合同约定,我方已完成_____工程施</div> <div>工进度计划的编制和批准,请予以审查。</div> <div>附件: <input type="checkbox"/>施工总进度计划</div> <div><input type="checkbox"/>阶段性进度计划</div> <div>施工项目经理部(盖章) _____</div> <div>项目经理(签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	
<div>审查意见:</div> <div>专业监理工程师(签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	
<div>审核意见:</div> <div>项目监理单位(盖章) _____</div> <div>总监理工程师(签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	

注: 本表一式三份,项目监理单位、业主单位、施工单位各一份。

B. 11 工程复工报审表

工程复工报审表见表B. 11。

表B. 11 工程复工报审表

工程名称:	编号:
<div>致: _____ (项目监理机构)</div> <div>编号为_____《工程暂停令》所停工的_____部位(工序)已满足复工条件, 我方申请于_____年_____月_____日复工, 请予以审批。</div> <div>附件: 证明材料</div> <div>施工项目经理部(盖章) _____</div> <div>项目经理(签字) _____</div> <div>_____年_____月_____日</div>	
<div>审核意见:</div> <div>项目监理机构(盖章) _____</div> <div>总监理工程师(签字) _____</div> <div>_____年_____月_____日</div>	
<div>审批意见:</div> <div>业主单位(盖章) _____</div> <div>业主单位代表(签字) _____</div> <div>_____年_____月_____日</div>	

注: 本表一式三份, 项目监理机构、业主单位、施工单位各一份。

B. 12 工程临时/最终延期报审表

工程临时/最终延期报审表见表B. 12。

表B. 12 工程延期报审表

工程名称:	编号:
<div>致: _____ (项目监理单位)</div> <div>根据施工合同_____ (条款), 由于_____原因, 我方申</div> <div>请工程延期_____ (日历天), 请予批准。</div> <div>附件: 1、工程延期依据及工期计算</div> <div>2、证明资料</div> <div>施工项目经理部 (盖章) _____</div> <div>项目经理 (签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	
<div>审核意见:</div> <div><input type="checkbox"/>同意工程延期_____ (日历天), 工程竣工日期从施工合同约定的_____年____月____日延迟</div> <div>到_____年____月____日。</div> <div><input type="checkbox"/>不同意延期, 请按施工合同约定的竣工日期组织施工。</div> <div>项目监理单位 (盖章) _____</div> <div>总监理工程师 (签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	
<div>审批意见:</div> <div>业主单位 (盖章) _____</div> <div>业主单位代表 (签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>	

注: 本表一式三份, 项目监理单位、业主单位、施工单位各一份。

附 录 C  
(资料性)  
通用表样式

C.1 工作联系单

工作联系单见表C.1。

表C.1 工作联系单

工程名称：

编号：

致：\_\_\_\_\_

发文单位（盖章）\_\_\_\_\_

负责人（签字）\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

C.2 工程变更单

工程变更单见表C.2。

表C.2 工程变更单

工程名称:		编号:	
<div>致: _____</div> <div>由于_____原因, 兹提出_____工</div> <div>程变更, 请予以审批。</div> <div>附件: <input type="checkbox"/>变更内容</div> <div><input type="checkbox"/>变更设计图</div> <div><input type="checkbox"/>相关会议纪要</div> <div><input type="checkbox"/>其他</div> <div>变更提出单位_____</div> <div>负责人(签字) _____</div> <div>_____年____月____日</div>			
一致意见:			
<div>施工单位(盖章) _____</div> <div>项目经理(签字) _____</div>		<div>设计单位(盖章) _____</div> <div>设计负责人(签字) _____</div>	
<div>监理单位(盖章) _____</div> <div>总监理工程师(签字) _____</div>		<div>业主单位(盖章) _____</div> <div>负责人(签字) _____</div>	

注: 本表一式四份, 业主单位、项目监理机构、设计单位、施工单位各一份。