

# 邯郸工程监理标准化管理之施工现场监督检查

产品名称	邯郸工程监理标准化管理之施工现场监督检查
公司名称	邯郸市万帮会计咨询服务有限公司
价格	15000.00/套
规格参数	
公司地址	河北省邯郸市邯山区光明南大街城市新秀写字楼18层
联系电话	0310-3334555 13703109979

## 产品详情

### 1、现场巡视和旁站监理

#### 1.1现场巡视频率、范围、重点

1.1.1 监理人员施工过程进行巡视和检查，监理工程师每天巡视管段现场一次，监理组每周对所管段集体巡视一次；总/副监理工程师每月两次对全管段在建工程进行巡视。

#### 1.1.2 现场巡查重点包括

1.1.2.1 检查施工单位是否按照设计文件、施工规范、施工质量验收标准准备和批准的“施工组织设计（方案）”进行施工；

1.1.2.2 检查使用的材料、构配件和设备是否合格；

1.1.2.3 施工现场管理人员（尤其是质检人员）是否到岗到位；

1.1.2.4 施工操作人员的技术水平、操作条件是否满足工艺操作要求，特种操作人员是否持证上岗；

1.1.2.5 施工环境是否对工程质量产生影响；

1.1.2.6 已施工部位是否存在质量缺陷或安全隐患。

#### 1.2 现场巡视发现问题后的处理办法

1.2.1 总监理工程师或副总监理工程师巡视完工地，及时填写“总监理工程师巡视记录”（铁监监-02），交办公室存档，对存在问题需整改上报的，将“总监理工程师巡视记录”下发监理组，要求在规定时间内，监督施工单位完成整改，填报“总监理工程师巡视记录整改回复单”（表格见附件1），经各级签

认后，办公室存档。

1.2.2 监理工程师对巡查发现问题认真记录，并及时发出整改指令。指派专人现场检查整改落实情况。

1.2.3 监理工程师应对各项工程进行检查并办理签证。对各种隐蔽工程检验批表中的相关内容严格进行检查。对重点、难点工程监理应派人员驻点监理，关键工序应进行旁站监理。对隐蔽工程中出现的各种问题，及时提出，并监督施工单位认真处理，必要时邀请设计单位参加，重要或重大问题及时通报项目管理机构。

### 1.3 日常巡视检查记录表

本表由监理工程师填写，总监理工程师签名。

### 1.4 旁站监理部位

1.4.1 严格按照验收标准中明确规定需要旁站的工程部位和工序等进行现场旁站监理。对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位或关键工序，监理工程师也应安排进行旁站监理。

1.4.2 及时将要旁站监理项目工序或部位书面通知施工单位，并要求施工单位在该工序或部位施工前，提前24h通知主管监理工程师。

### 1.5 旁站工作内容、职责

1.5.1 监理单位接到通知后，按时到达施工现场实施旁站监理，不得迟到、早退或离岗。

1.5.2 认真填写旁站记录，真实反映实际，不得弄虚作假。

### 1.6 旁站记录表

## 2、工程进度管理

### 2.1 完成实物工作量签认

2.1.1 及时明确施工单位编制进度计划的时间、格式、上报份数等相关内容，并在监理内部明确逐级审批责任。

2.1.2 根据经审核批准的施工进度安排，施工进度计划应按时标网络图的要求编制，明确每月或每季度完成工程实物量。

2.1.3 在现场的检查过程中，随时对工程实施情况进行监督，对经检验验收合格的完成工程量给予签认。

### 2.2 变更情况

2.2.1 严格按铁道部、路局颁发的有关规定及项目管理机构制定的有关变更设计管理办法执行。

2.2.2 按项目管理机构要求参加或组织设计变更工作。

2.2.3 按规定程序严格审查、复核申报的设计变更，确保数量准确、变更合理，并对其提出预审意见。

2.2.4 建立设计变更台帐。

## 2.3概算情况

2.3.1 审查施工单位的概算是否符合有关规定。

2.3.2 审核施工单位的报价，并报总监理工程师审批。

## 2.4剩余工作量情况

2.4.1 严格按铁道部、路局和项目管理机构现行文件规定办理验工计价签证，保证签证的各项工程质量合格，数量准确。

2.4.2 审核施工单位申报的季、年度验工报表的工程数量，不超验，不漏验。对不符合质量标准的工程，整改未达标的不予验工计价。

2.4.3 建立验工计价台帐，详细统计投资变化情况。

## 2.5进度偏差分析

2.5.1 按照合同工期批复施工进度计划，并按照进度管理有关要求要求进行监督。发现重大拖延偏差，应及时要求施工单位完善。

2.5.2 根据每月召开工地例会对工程实体的形象进度进行调查，将实际进度与计划相比较，分析计划与实际进度的偏差，初步分析产生偏差的原因。要求施工单位采取措施进行完善。

2.5.3 根据进度控制方案，定期编制进度分析报告，对各个施工工点存在的进度偏差进行统计和分析，明确进度超前或滞后的具体偏差，分析产生的原因，将报告上报项目管理机构。有条件的，应及时通报施工单位，以引起施工单位重视。

2.5.4 根据会议纪要要求或专题报告精神，加强对施工单位的纠偏实施进行跟踪，督促其根据会议要求予以落实。

## 3、小临设施检查

3.1 对构配件和设备进行审查，发现无资质人员上岗，不合格材料、构配件和设备进场及时上报处理。

## 4、设备物资管理

### 4.1设备物资报检

4.1.1 检查按照承包合同、批准的工程进度计划，审核施工单位提交的《进场施工机械、设备报验表》（附录A中TA4表），核查进场的和投入施工的机械设备数量及性能，合格时予以签认。经核查合格的机械设备，未经监理工程师同意不得撤出现场。

4.1.2 检查工程材料、成品、半成品、设备等出厂合格证，并监督检查施工单位的各种试验和试验记录；对原材料、各类试件等取样抽检复查，对不符合要求的材料和设备，有权禁止进入工地和投入使用，已进场的不合格材料要求施工单位限期清出施工现场。

### 4.2设备物资自检

4.2.1 检查施工单位按照承包合同、批准的工程进度计划，对拟进场的和投入施工的机械设备数量及性能

，进行自检，自检合格后提交《进场施工机械、设备报验表》（附录A中TA4表）报监理工程师进行检验。

#### 4.3设备物资招标、分配情况

4.3.1设备物资招标实行通过竞争择优选择制造和供应单位，保证产品质量、缩短建设工期、降低工程造价、提高投资效益的目的。

4.3.2监督设备物资分配情况、合同订购计划。

#### 4.4设备物资试验证明

4.4.1监督检查技术性能及指标的检验报告、证明材料（原件或经过公证部门公证过的复印件）是否齐全。

#### 4.5设备物资保管情况

4.5.1物资设备管理工作要确定一名工作认真、责任心强的同志担任，负责设备物资保管管理工作。4.5.2监督检查物资设备的技术管理，切实采取安全防范措施，做好防火、防盗、防水、防潮、防事故的“五防”工作。4.5.3

管理员要认真做好物资设备的日常维护工作，确保物资设备始终保持良好状态。4.6设备物资台账；

4.6.1领用物资设备必须填写出库单，建立设备物资台账。

4.6.2 未经管理员的同意，不得自行使用、移动仪器设备；未按规定办理手续，任何人不得借出、调换仪器设备。

### 5、文明施工管理

#### 5.1五牌一图

5.1.1监督检查设置的施工标牌、组织网络牌、安全纪律牌、防火须知牌、文明施工管理牌和施工现场平面布置图是否齐全。

#### 5.2生产和生活用房

5.2.1生产和生活用房分开建筑。应以因地制宜为原则，租赁和自建相结合，提倡采用装配式标准化简易房。保障安全，考虑防寒、防暑、防火、防洪等相关要求。

#### 5.3施工现场平面布置

5.3.1合理进行平面布置，施工现场统一规划管理，统一设置各类公告、标志等标牌。

5.3.2现场标识标牌整齐清晰，现场工程概况、施工组织网络牌、施工总平面图等设置齐全，规格统一，内容完善，位置醒目。

#### 5.4设备、机具和材料存放

5.4.1设备、机具和材料存放在固定位置，摆放整齐，保持工作面宽敞，提供良好的工作环境。

5.4.2施工现场坚持工完料清，垃圾杂物集中堆放，及时处理。施工废水严禁乱排，经处理达标后排放。

## 6、现场卫生环保管理

### 6.1施工防尘、除尘

6.1.1 建设施工过程中，应采取措施，控制扬尘。

6.1.2 检查水泥混凝土的搅拌、振捣、运输、摊铺等作业中防尘粉措施。

6.1.3 对施工便道、成形路基适时洒水，减少扬尘污染。

### 6.2施工降低噪音

6.2.1检查承包单位制定环境保护的措施及减轻施工机械噪声扰民等有效措施，并监督其实施。

6.2.2 施工单位向周围生活环境排放噪声应当符合国家规定的环境噪声施工场界排放标准。施工场界噪音限值为昼间75dB，夜间55dB。

### 6.3施工强光污染

6.3.1 施工照明灯具过亮、电焊弧光，都会产生光污染。

6.3.2 检查施工单位灵活改变灯照角度，避免强光直射；减少灯光污染。对电焊弧光进行遮挡，减少光污染可能对人身和居民休息的影响。