

广 州 市 技 术 规 范

DB440100/T 113—2007

园林绿化工程监理规范

Code for Supervision of Landscape Construction

(Gardening & Urban Greening)

2007-06-20 发布

2007-07-01 实施

广州市质量技术监督局 发布



## 目 次

前 言.....	I
1 范围.....	2
2 术语和定义.....	2
3 总则.....	3
4 项目监理机构的设置.....	4
5 监理规划及监理实施细则.....	6
6 园林绿化工程施工阶段的监理工作.....	7
7 施工合同的管理.....	13
8 施工阶段监理资料的管理.....	17
9 安全生产与文明施工.....	19
附 录 A（规范性附录） 施工阶段监理工作的表格形式.....	21
附 录 B（规范性附录） 园林绿化工程质量评估报告.....	27



# 前 言

本规范的附录A、附录B为规范性附录。

本规范由广州市市政园林局提出并归口。

本规范起草单位：广州市园林绿化工程质量监督站、广州工程监理有限公司、广州市城市绿化协会。

本规范发布单位：广州市市政园林局。

本规范主要起草人：刘豫明、张向华、张建民、梁剑锋、黄炜岸、李斌。

本技术规范首次发布。



# 园林绿化工程监理规范

## 1 范围

本规范规定了园林绿化工程监理规范的总则、术语、项目监理机构及设施、监理规划及监理实施细则、园林绿化工程施工阶段的监理工作、施工合同管理的其它工作、施工阶段监理资料的管理、安全生产与文明施工监理各个方面业务工作流程和要求。

本规范适用于广州市范围内新建、改建、扩建等各类实施监理的城市园林绿化工程项目。

## 2 术语和定义

下列术语和定义适用于本规范。

### 2.1

#### 园林绿化工程

园林营造工程和城市绿化工程的统称；具体包括园林地形工程、水景工程、种植工程、园林建筑与小品工程、园路与铺装工程、园林桥涵工程、园林景观照明工程、园林铺地工程等。

### 2.2

#### 建设单位

园林绿化建设工程项目法人单位，或为实施园林绿化工程而设置的项目管理机构。

### 2.3

#### 监理单位

为建设单位提供园林绿化建设监理服务的企业。监理单位须在工商行政管理部门登记注册，取得企业法人营业执照，并取得工程建设行政主管部门颁发的园林绿化监理资质证书。

### 2.4

#### 施工单位

与建设单位签订园林绿化工程施工承包合同，承担园林绿化施工任务且有相应资质的企业。根据园林绿化建设工程施工承包合同的约定或经监理单位的书面认可，报建设单位同意后，施工单位可将其一部分工程按有关规定交由具有相应资质等级的施工企业负责施工，该施工企业作为分包单位与施工单位签订园林绿化工程施工分包合同。

### 2.5

#### 项目监理机构

监理单位在园林绿化工程施工现场负责履行委托监理合同的项目监理组织。

### 2.6

#### 总监理工程师

由监理单位法定代表人书面授权，具有三年以上园林绿化工程项目监理工作经验、取得监理工程师资格并注册、行使委托监理合同赋予监理单位的权利和义务、主持项目监理工作的监理工程师。

2.7

**总监理工程师代表**

经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利的项目监理机构中的注册监理工程师。

2.8

**专业监理工程师**

具有园林绿化或相关专业相应职称、取得监理工程师资格证书并注册、根据工程监理岗位职责分工和总监理工程师的指令负责实施某一专业或领域的监理工作、具有相应监理文件签发权的监理工程师。

2.9

**监理员**

经过监理业务培训，具有园林绿化工程相关知识，从事具体监理工作的监理人员。

2.10

**监理规划**

在总监理工程师主持下编制、经监理单位技术负责人批准，用来指导园林绿化工程项目监理机构全面开展监理工作的指导性文件。

2.11

**监理实施细则**

根据监理规划，由专业监理工程师编写，并经总监理工程师审核批准，针对园林绿化工程项目中某一专业或某一方面监理工作的具有操作性监理文件。

2.12

**见证**

由监理人员现场监督某工序全过程完成情况的的活动。

2.13

**旁站**

在关键部位或关键工序施工过程中，由监理人员在现场进行全过程连续监控的活动。

2.14

**巡视**

监理人员对施工部位或工序进行有目的或随机的监理活动。

2.15

**平行检验**

项目监理机构利用一定的检查或检测手段，在施工单位自检的基础上，按照一定的比例独立进行检查或检测的活动。

2.16

**工程变更**

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工程在材料、工艺、功能、构造、尺寸、技术指标、工程数量及施工方法等方面做出的改变。

2.17

**工程计量**

根据承包合同、设计图纸及由监理工程师签认的质量凭证，按有关工程量计算规定，对施工单位上报的已完成的工程量进行核验的监理活动。

## 2.18

### 监理工地例会

由项目监理机构主持的，在工程实施过程中针对工程质量、造价、进度、合同管理等事宜定期召开的、由有关单位参加的会议。

## 2.19

### 临时延期批准

当发生非施工单位原因造成的持续性影响工期的事件，总监理工程师所做出暂时延长合同工期的批准。

## 2.20

### 延期批准

当发生非施工单位原因造成的持续性影响工期事件，总监理工程师所做出的最终延长合同工期的批准。

## 2.21

### 绿化工程预验收

由监理单位组织，与建设单位、设计单位、施工单位相关人员组成验收组，对完工后的城市绿化工程进行的初步验收，用以明确绿化工程进入保养期。

## 2.22

### 保养期

绿化工程特有的一个施工阶段，即工程预验收合格后，为保证新栽培的植物存活与正常生长、进而达到设计的景观效果而进行的绿化养护阶段。养护时间以施工合同为准。

## 2.23

### 竣工质量验收

竣工阶段的工程质量验收。建设单位根据监理单位的建议，组织参与建设项目的有关单位共同对工程实体的施工质量进行检查验收，按照相关规范以书面形式对工程质量是否达到合格做出确认。

## 2.24

### 竣工验收

竣工阶段对施工单位所承担的建设工程进行的总体验收。由建设单位组织有关单位人员组成验收组，按照相关规范对已完工的园林绿化工程进行验收。

## 3 总则

3.1 在实施园林绿化工程监理工作之前，监理单位必须与建设单位签订书面的园林绿化工程委托监理合同，合同中应包括监理单位对园林绿化工程质量、造价、进度、安全进行全面控制和管理的条款。

3.2 建设单位与施工单位之间与园林绿化工程合同有关的业务联系活动，应通过监理单位进行。

3.3 监理单位应科学、公正、廉洁、独立自主地开展监理工作，维护建设单位和施工单位的合法权益。

### 3.4 施工监理的基本准则

3.4.1 守法：认真遵守和贯彻国家和本市的有关工程建设的法律、法规和规定。

3.4.2 诚信：监理单位工作人员要实事求是，认真履行所规定的权利和义务。

3.4.3 公正：秉公办事，维护建设单位和施工单位的合法权益。

3.4.4 科学：用科学的手段，以检测、试验资料为依据，严格执行有关规程、规范和技术标准。

### 3.5 监理合同的签订

监理单位必须与建设单位签订书面委托监理合同，代表建设单位对施工质量、进度、造价、安全及施工合同的其它事项进行全面控制和管理，对工程质量负监理责任。

### 3.6 园林绿化工程施工阶段的工程监理的主要依据

- 3.6.1 国家、广东省和广州市相关的法律、法规和行政规章。
- 3.6.2 国家、广东省和广州市工程建设相关的技术标准、规范和规程。
- 3.6.3 经有关部门批准的园林绿化工程项目文件和设计文件。
- 3.6.4 建设单位与监理单位签订的园林绿化工程委托监理合同。
- 3.6.5 建设单位与施工单位签订的园林绿化工程施工合同。

### 3.7 工程监理实行总监理工程师负责制。

园林绿化工程监理单位派驻施工现场的总监理工程师及相关人员，应依据工程项目的规模、工期、技术复杂程度和委托监理合同的要求配备。监理单位应建立相应的项目监理机构和有效的工作制度。

### 3.8 监理单位、建设单位、施工单位的关系

监理单位、建设单位、施工单位的关系，依据国家有关法规和相关合同确定。

#### 3.8.1 监理单位与建设单位的关系

- 3.8.1.1 被委托与委托的合同关系。
- 3.8.1.2 监理单位对建设单位负责，在监理工作中必须维护建设单位的合法权益。
- 3.8.1.3 监理单位接受建设单位的委托，直接对工程项目建设过程实施监督管理，建设单位与施工单位之间在施工合同范围内有关联系活动应通过监理单位进行。

#### 3.8.2 监理单位与施工单位的关系：

- 3.8.2.1 监理与被监理的关系。
- 3.8.2.2 监理单位监督施工单位认真履行施工合同规定的责任和义务，并维护施工单位的合法权益。
- 3.8.2.3 监理工程师在实施工程监理过程中，如发现工程施工不符合合同约定、设计文件和施工技术标准要求的，有权要求施工单位整改。如施工单位整改后工程质量仍不符合要求，总监理工程师应拒签发工程款支付凭证，下令暂停施工，要求施工单位调整不称职人员，直至建议建设单位更换施工单位。

## 4 项目监理机构的设置

### 4.1 项目监理机构

4.1.1 监理单位执行园林绿化工程委托监理合同时，必须建立项目监理机构，项目监理机构办公地点应设置在施工现场或现场附近。项目监理机构须在完成委托监理合同约定的监理工作后，方可撤离施工现场。

4.1.2 根据委托监理合同规定的服务内容、服务期限、工程类别、规模、技术复杂程度、工程环境等因素确定项目监理机构的组织形式，可采用直线式、职能式、矩形式等组织形式，其规模必须满足公共绿地建设、市政道路绿化、小区绿化等施工监理需要。

#### 4.1.3 人员构成机构

4.1.3.1 项目监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师和监理员，必要时可配备总监理工程师代表。

4.1.3.2 监理工程师的配备必须满足园林绿化、园林建筑、水电安装、市政道路等专业的要求，数量必须满足质量、进度、合同、安全监理工作的需要。项目监理机构一般不少于3人。

4.1.3.3 一名总监理工程师只宜担任一项委托监理合同的项目总监理工程师工作。当需要同时担任多项委托监理合同的项目总监理工程师工作时，须经建设单位同意，且最多不得超过三项；监理的工程项目竣工验收合格后，方可解锁总监理工程师。

4.1.4 监理单位应按所签订的合同约定及时派出监理人员进驻工地，并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建设单位，同时将监理人员名单及职责分工函告施工单位。

总监理工程师应保持相对稳定。需要调整时，监理单位应征得建设单位同意并将调整结果书面通知建设单位和施工单位。总监理工程师代表、专业监理工程师、监理员可根据施工现场需要而适当调整，并应书面通知建设单位和施工单位。

## 4.2 监理人员的职责

### 4.2.1 总监理工程师应履行的职责

4.2.1.1 确定项目监理机构人员的分工和岗位职责，建立施工现场监理制度（特别是安全生产专项监理制度），配备安全监理人员。

4.2.1.2 主持编写项目监理规划，审批项目监理实施细则及安全监理细则，并负责管理项目监理机构的日常工作。

4.2.1.3 审查专业分包单位的资质，并提出审查意见。

4.2.1.4 检查和监督监理人员的工作，根据工程项目的进展情况可进行监理人员调配，对不称职的监理人员应调换其工作。

4.2.1.5 主持监理工作会议，签发项目监理机构的文件和指令。

4.2.1.6 审定施工单位提交的开、停、复工报告，施工组织设计，专项施工方案，技术方案，安全技术措施，进度计划。

4.2.1.7 审核签署施工单位的计量申请、支付证书和竣工结算。

4.2.1.8 审查和处理工程变更。

4.2.1.9 主持或参与工程质量事故的调查。

4.2.1.10 调解建设单位与施工单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期。

4.2.1.11 组织编写并签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结。

4.2.1.12 审核签认分部工程和单位工程的质量、安全检验评定资料，组织安全措施专项验收；审查施工单位的竣工申请，组织监理人员对待验收的工程项目进行质量检查，主持已完工工程的竣工预验收；参与工程项目的竣工验收，签署竣工移交证书。

4.2.1.13 主持整理工程项目的监理资料。

### 4.2.2 总监理工程师代表应履行的职责

4.2.2.1 负责总监理工程师指定或交办的监理工作。

4.2.2.2 按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部份职责和权力。

### 4.2.3 总监理工程师不得委托总监理工程师代表的工作

4.2.3.1 主持编写项目监理规划、审批项目监理实施细则。

4.2.3.2 签发工程开工/复工报审表、工程暂停令、工程款支付证书、工程竣工报验单。

4.2.3.3 审核签认工程变更预算与竣工结算。

4.2.3.4 主持绿化工程的预验收。

4.2.3.5 调解建设单位与施工单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期。

4.2.3.6 根据工程项目的进展情况进行监理人员的调配，调换不称职的监理人员。

### 4.2.4 专业监理工程师应履行的职责

4.2.4.1 负责编制本专业的监理实施细则，按规定对有关的施工安全生产文件实施审查。

4.2.4.2 负责本专业监理工作的具体实施，与其它专业紧密配合对工程项目建设过程进行巡视、旁站、平行检验。

4.2.4.3 组织、指导、检查和监督本专业监理员的工作，当需要调整监理员人选时，向总监理工程师提出建议。

4.2.4.4 审查施工单位提交的涉及本专业的计划、方案、申请、变更，并向总监理工程师提出报告。

4.2.4.5 负责本专业分项工程验收及隐蔽工程验收，并提出验收意见。

4.2.4.6 定期向总监理工程师提交本专业监理工作实施情况报告，对重大问题及时向总监理工程师汇报和请示。

- 4.2.4.7 根据本专业监理工作实施情况做好监理日记。
- 4.2.4.8 负责本专业监理资料的收集、汇总及整理，参与编写监理月报。
- 4.2.4.9 核查进场材料（包括苗木、土壤、钢筋、水泥及成品、半成品材料等）、设备、构配件的原始凭证、检测报告等质量证明文件及其质量情况，根据实际情况认为有必要时对进场材料、设备、构配件、苗木、种子进行平行检验，合格时予以签认。
- 4.2.4.10 负责本专业的工程计量工作，审核工程计量的数据和原始凭证。

#### 4.2.5 监理员应履行的职责

- 4.2.5.1 在专业监理工程师的指导下开展现场监理工作。
- 4.2.5.2 检查施工单位投入工程项目的人力、材料、主要机械设备及其使用、运行状况，并做好检查记录。
- 4.2.5.3 复核或从施工现场直接获取工程计量的有关数据并签署原始凭证。
- 4.2.5.4 按设计图及有关标准，对施工单位的工艺过程或施工工序进行检查和记录，对加工制作及工序施工质量检查结果进行记录。
- 4.2.5.5 担任关键部位、关键工序、主要景观（包括珍贵苗木种植等）的施工质量进行全过程的旁站工作，发现问题及时指出并向专业监理工程师报告。
- 4.2.5.6 做好监理日记和有关的监理记录。

#### 4.3 监理设施

- 4.3.1 建设单位应按合同约定配备提供满足现场监理工作需要的办公场地、通讯和生活设施，并保证其正常运转；监理单位应妥善使用、保管建设单位提供的办公设施，并应在完成监理任务后移交给建设单位。
- 4.3.2 项目监理机构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，按委托监理合同的约定，配备满足监理工作需要的常规监控检测设备和工具、用具，如经纬仪、水准仪、电脑，胸径尺、卷尺等。
- 4.3.3 在项目的监理工作中，项目监理机构应实施监理工作的计算机辅助管理，采用先进的项目管理技术和手段实施监理工作。

### 5 监理规划及监理实施细则

#### 5.1 监理规划

##### 5.1.1 监理规划的编制原则

监理规划内容要有针对性，做到控制目标明确、控制措施有效，工作程序合理、工作制度健全，职责明确，对监理工作实施具有实际指导作用。

##### 5.1.2 监理规划编制的程序。

- 5.1.2.1 总监理工程师在签订委托监理合同及收到设计文件后，组织专业监理工程师编写监理规划，经监理单位技术负责人审查批准后，在召开第一次工地会议前报送建设单位。
- 5.1.2.2 监理规划应由总监理工程师主持、专业监理工程师参加编制。
- 5.1.2.3 监理规划在监理工作实施过程中，如实际情况或条件发生重大变化而需要调整时，应由总监理工程师组织专业监理工程师研究修改，按原报审程序经过批准后报建设单位。

##### 5.1.3 监理规划编制的依据。

- 5.1.3.1 有关工程建设的相关法律、法规及技术标准、规程、规范。
- 5.1.3.2 相关的项目审批文件。
- 5.1.3.3 项目有关的设计文件和技术资料。
- 5.1.3.4 监理合同与项目相关的合同文件。

##### 5.1.4 监理规划主要内容

###### 5.1.4.1 工程项目概况

- 5.1.4.1.1 工程名称、地点及规模。
- 5.1.4.1.2 工程类型、工程特点。
- 5.1.4.1.3 工程质量要求。
- 5.1.4.1.4 工程参建单位名录(建设单位、设计单位、施工总承包单位及主要分包单位等)。
- 5.1.4.2 监理工作范围：指监理单位所承担监理任务的工程范围。
- 5.1.4.3 监理工作内容：质量、进度、投资与安全控制，合同与信息管理等，项目组织协调。
- 5.1.4.4 监理工作目标：园林绿化工程监理控制达到合同的预期目标。
- 5.1.4.5 **监理工作依据**
- 5.1.4.5.1 园林绿化工程建设方面的法律、法规。
- 5.1.4.5.2 政府有关部门批准的项目建设文件与设计文件。
- 5.1.4.5.3 园林绿化建设工程委托监理合同。
- 5.1.4.5.4 园林绿化工程承包合同。

#### 5.1.4.6 监理工作方法措施

主要内容包括质量控制、进度控制、投资控制、安全控制、合同管理、信息管理的方法与措施。

#### 5.1.4.7 监理工作制度

主要包括：设计文件、图纸审查制度、施工图纸会审及设计交底制度、施工组织设计审核制度、工程开工申请审批制度、工程材料质量检验制度、隐蔽工程、分项(分部)工程质量验收制度、单位工程总验收制度、设计变更处理制度、工程质量事故处理制度、施工进度监督及报告制度、工程竣工验收制度、项目监理机构对外行文审批制度、监理工作会议制度、监理工作日志制度、监理月报制度、技术经济资料及档案管理制度等。

#### 5.1.4.8 监理设施

主要包括：办公设施、交通设施、通讯设施、生活设施、常规检测设备和工具。

5.1.5 监理规划一式三份，建设单位一份，监理单位留存一份，项目监理机构一份。

## 5.2 监理实施细则

### 5.2.1 编制原则

5.2.1.1 针对技术复杂、专业性较强的工程项目编制。

5.2.1.2 应符合监理规划的要求，并结合工程项目的专业特点，做到详细具体、具有可操作性。

### 5.2.2 编制程序

应在相应工程施工开始前由专业监理工程师编制完成，并经总监理工程师批准。

### 5.2.3 编制依据

5.2.3.1 已批准的监理规划。

5.2.3.2 与专业工程相关的标准、设计文件和技术资料。

5.2.3.3 已审定的施工组织设计。

### 5.2.4 主要内容：

5.2.4.1 专业工程的特点。

5.2.4.2 监理工作的流程。

5.2.4.3 监理工作的控制要点与目标值。

5.2.4.4 监理工作的方法与措施。

5.2.5 在监理工作实施过程中，监理实施细则应根据实际情况进行补充和完善。

## 6 园林绿化工程施工阶段的监理工作

### 6.1 制定园林绿化工程监理工作程序的一般规定

6.1.1 制定园林绿化工程监理工作总程序应根据园林绿化工程特点，并按工作内容分别制定具体的监理工作程序。

- 6.1.2 制定园林绿化工程监理工作程序应体现事前控制和主动控制的要求。
- 6.1.3 制定园林绿化工程监理工作程序应结合工程项目的特点，注重监理工作的效果。监理工作程序中应明确工作内容、行为主体、考核标准、工作时限。
- 6.1.4 当涉及到建设单位和施工单位的工作时，园林绿化工程监理工作程序应符合委托监理合同和施工合同的规定。
- 6.1.5 在监理工作实施过程中，应根据实际情况的变化对监理工作程序进行调整和完善。
- 6.2 施工准备阶段的监理工作
  - 6.2.1 根据合同的要求确定总监理工程师，成立项目监理架构。
  - 6.2.2 收集与熟悉该项目的相关资料，编制该项目的监理规划、监理实施细则。
  - 6.2.3 在设计交底下前，总监理工程师应组织监理人员熟悉设计文件，并对图纸中存在的问题通过建设单位向设计单位提出书面意见和建议。
  - 6.2.4 项目监理人员应参加由建设单位组织的设计技术交底会，总监理工程师应对设计技术交底会议纪要进行签认。
    - 6.2.4.1 项目监理人员参加设计技术交底会应了解的基本内容
      - 6.2.4.1.1 园林绿化工程设计的基本构思和所依据的技术规范，园林绿化工程总体平面布局与竖向设计要求。
      - 6.2.4.1.2 对工程上所使用的相关材料、构配件、设备、苗木、花草、种子的要求及施工中应特别注意的事项等。
      - 6.2.4.1.3 设计单位对建设单位、施工单位、监理单位提出的对施工图的意见和建议的答复。
      - 6.2.4.1.4 设计单位与建设单位要求施工单位在施工中应注意的事项。
      - 6.2.4.1.5 与会各方应赴施工现场确认工程用地面积、现状及应注意保护的内容。
      - 6.2.4.1.6 在设计交底会上确认的设计变更应由建设单位、设计单位、施工单位和监理单位会签，并提交负责该工程监督的质量监督部门。
    - 6.2.5 工程项目开工前，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施工组织设计(方案)报审表，提出审查意见，并经总监理工程师审核、签认后报建设单位。
      - 6.2.5.1 施工组织设计审定程序
        - 6.2.5.1.1 在工程项目开工前，施工单位应完成施工组织设计的编制及自审工作，并填写《施工组织设计报审表》报送项目监理机构审定。
        - 6.2.5.1.2 施工组织设计应由总监理工程师组织专业监理工程师审查，提出审查意见后，由总监理工程师审定批准。需要修改时，由总监理工程师签发书面意见，退回施工单位修改后再报审，总监理工程师重新审定。
        - 6.2.5.1.3 对规模大、工艺复杂及艺术要求高的园林绿化工程，项目监理机构应将施工组织设计报送监理单位技术负责人审查，其审查意见由总监理工程师签发。
        - 6.2.5.1.4 已审定的施工组织设计由项目监理机构报送建设单位。
        - 6.2.5.1.5 施工单位应按审定的施工组织设计方案组织施工。在实施中如需变动，仍应经总监理工程师审核同意。
        - 6.2.5.1.6 当施工单位采用新材料、新工艺、新技术、新设备时，专业监理工程师应要求施工单位报送相应的施工工艺措施和证明材料，组织专题论证，经审定后予以签认。
      - 6.2.5.2 施工组织设计的主要审定内容
        - 6.2.5.2.1 施工总体平面布局图的功能性与合理性。
        - 6.2.5.2.2 施工单位项目管理人员与职责到位的情况。
        - 6.2.5.2.3 施工单位对项目工程设计文件要求及工程特点的理解和表述的合理性。
        - 6.2.5.2.4 施工组织设计符合施工合同要求，以及施工布署的合理性、施工方案的可行性。
        - 6.2.5.2.5 工程质量保证措施体系的针对性；尤其是在种植施工时相关技术措施的科学性与合理性。

- 6.2.5.2.6 工程进度总体符合施工合同要求，进度计划能保证施工的连续性、均衡性，人力、材料、设备等的组织供应与进度计划相协调。
- 6.2.5.2.7 施工单位的质量管理、技术管理与质量保证体系。
- 6.2.5.2.8 安全、文明、环保的施工管理措施。
- 6.2.5.2.9 总监理工程师认为应审定的其它内容。
- 6.2.5.3 工程项目开工前，总监理工程师应审定施工单位现场项目管理机构的质量管理、技术管理和质量保证体系，确保工程项目施工质量，并填写施工现场质量管理检查记录。
- 6.2.5.4 **对质量管理、技术管理和质量保证体系应审定以下内容**
- 6.2.5.4.1 质量管理、技术管理和质量保证的组织机构。
- 6.2.5.4.2 质量管理、技术管理制度。
- 6.2.5.4.3 专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。
- 6.2.6 分包工程开工前，专业监理工程师应审定施工单位报送的分包单位资格报审表和分包单位有关资质资料，符合有关规定后，由总监理工程师予以签认。
- 6.2.6.1 **对施工分包单位资格应审定以下内容**
- 6.2.6.1.1 施工分包单位的营业执照、企业资质等级证书、特殊行业施工许可证、国外（境外）企业在国内承包工程许可证。
- 6.2.6.1.2 施工分包单位的业绩。
- 6.2.6.1.3 拟分包工程的内容和范围。
- 6.2.6.1.4 专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。
- 6.2.7 **测量放线控制成果及保护措施的检查**
- 专业监理工程师应按以下要求对施工单位报送的测量放线控制成果及保护措施进行检查，符合要求时，专业监理工程师对施工单位报送的施工测量成果报验申请表予以签认。
- 6.2.7.1 检查施工单位专职测量人员的岗位证书及测量设备鉴定证书。
- 6.2.7.2 复核控制桩的校核成果、控制桩的保护措施以及平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果。
- 6.2.7.3 施工单位所填写施工测量成果报验申请表，监理单位确认。
- 6.2.8 **审查施工单位报送的工程开工报审表及相关资料**
- 专业监理工程师应审查施工单位报送的工程开工报审表及相关资料，具备以下开工条件时，由总监理工程师签发，并报建设单位。
- 6.2.8.1 施工许可证已获政府主管部门批准。
- 6.2.8.2 征地拆迁工作能满足工程进度的需要。
- 6.2.8.3 施工组织设计已获总监理工程师批准。
- 6.2.8.4 施工单位现场管理人员已到位，机具、施工人员已进场，主要工程材料已落实。
- 6.2.8.5 进场道路及水、电、通讯等已满足开工要求，安全、文明施工措施已落实。
- 6.2.9 工程项目开工前，监理人员应参加由建设单位主持召开的第一次工地会议。
- 6.2.9.1 **第一次工地会议应包括以下主要内容**
- 6.2.9.1.1 建设单位、施工单位和监理单位分别介绍各自驻现场的组织机构、人员及其分工。
- 6.2.9.1.2 建设单位根据委托监理合同宣布对总监理工程师的授权。
- 6.2.9.1.3 建设单位介绍工程开工准备情况。
- 6.2.9.1.4 施工单位介绍施工准备情况。
- 6.2.9.1.5 建设单位和总监理工程师对施工准备情况提出意见和要求。
- 6.2.9.1.6 总监理工程师明确项目适用的法律、法规，阐明有关合同中约定的建设单位、监理单位和施工单位的权利和义务、介绍监理工作内容、监理工作的机构、程序、方法。
- 6.2.9.1.7 明确各方在施工过程中参加工地例会的主要人员，召开工地例会时间、地点及主要议题。

6.2.9.2 第一次工地会议纪要应由项目监理机构负责起草，并经与会各方代表会签。

### 6.3 工地例会

6.3.1 在施工过程中，总监理工程师应定期主持召开工地例会。会议纪要应由项目监理机构负责起草，并经与会各方代表会签。

#### 6.3.2 工地例会的主要内容

6.3.2.1 检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完成事项原因。

6.3.2.2 检查分析工程项目进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标及其落实措施。

6.3.2.3 检查分析工程项目质量状况，针对存在的质量问题提出改进措施。

6.3.2.4 检查工程量核定及工程款支付情况。

6.3.2.5 解决需要协调的有关事项。

6.3.2.6 其他有关事宜。

6.3.3 总监理工程师或专业监理工程师应根据工作项目的实际需要及时组织专题会议，解决施工过程中的各种专项问题。

6.3.4 总监理工程师或专业监理工程师应根据需要形成工地现场临时专题会议纪要，将建设单位代表、设计单位代表、技术专家等在现场形成的决定、施工方法等形成文字依据，并及时完善相关的程序后通知施工单位实施。

### 6.4 工程质量控制工作

#### 6.4.1 施工阶段工程质量的事前控制

6.4.1.1 在施工过程中，当施工单位对已批准的施工组织设计进行调整、补充或变动时，应经专业监理工程师审查，并应由总监理工程师签认。

6.4.1.2 专业监理工程师应要求施工单位报送重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施，审核同意后予以签认。

6.4.1.3 当施工单位采用新材料、新工艺、新技术、新设备时，专业监理工程师应要求施工单位报送相应的施工工艺措施和证明材料，组织专题论证，经审定后予以签认。

6.4.1.4 项目监理机构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复验和确认。并填写《报验申请表》。

6.4.1.5 专业监理工程师应对施工单位报送的拟进场工程材料、构配件和设备的工程材料/构配件/设备报审表及其质量证明资料进行审核，并对进场的实物按照委托监理合同约定或有关工程质量管理文件规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检。

6.4.1.5.1 针对园林绿化工程的特殊性，材料进场监理人员必须到现场抽检材料的质量情况，并根据材料种类不同，分别填写原材料/构配件/设备报审表及苗木进场检验记录。

6.4.1.5.2 根据园林建筑及相关专业材料的特性，按相关的验收规范作平行检验或见证取样抽检。

6.4.1.5.3 对未经监理人员验收或验收不合格的工程材料、构配件、设备，监理人员应拒绝签认，并应签发监理工程师通知单，书面通知施工单位限期将不合格的工程材料、构配件、设备撤出现场。要求承包方整改后填写监理工程师通知回复单，报监理工程师进行复查。

#### 6.4.2 施工阶段工程质量的事中控制

6.4.2.1 项目监理机构应定期检查施工单位的直接影响工程质量的计量设备的技术状况。

6.4.2.2 总监理工程师应安排监理人员对施工过程进行巡视和检查。对隐蔽工程的隐蔽过程、下一道工序施工完成后不易检查的重点部位，专业监理工程师应安排监理员进行旁站。

6.4.2.3 对巡视过程中发现的问题，应及时要求施工单位予以纠正，并记入监理日志。

6.4.2.4 专业监理工程师应根据施工单位报送的隐蔽工程报验申请表和自检结果进行现场检查，符合要求予以签认。

对未经监理人员验收或验收不合格的工序，监理人员应拒绝签认，并要求施工单位严禁进行下一道工序的施工。然后应及时签发监理工程师通知单，并要求施工单位整改后填写监理工程师通知回复单，报监理工程师进行复查。

6.4.2.5 专业监理工程师应对施工单位报送的分项工程质量验评资料进行审核，符合要求后予以签认；总监理工程师应组织监理人员对施工单位报送的分部工程和单位工程质量验评资料进行审核和现场检查，符合要求后予以签认。对未经监理人员验收或验收不合格的工序，监理工程师应拒绝签认。及时签发监理工程师通知单，要求施工单位整改后，并填写监理工程师通知回复单，再报监理工程师进行复查。

6.4.2.6 对施工过程中出现的质量缺陷，专业监理工程师应及时下达监理工程师通知，要求施工单位整改，并检查整改结果。

6.4.2.7 监理人员发现施工存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故，应通过总监理工程师及时下达工程暂停令，要求施工单位停工整改。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。总监理工程师下达工程暂停令和签署工程复工报审表，应同时向负责该项工程的政府监督部门报告。

6.4.2.8 对需要返工处理或加固补强的质量事故，总监理工程师应责令施工单位报送质量事故调查报告和经设计单位等相关单位认可的处理方案，项目监理机构应对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收。总监理工程师应及时向建设单位及本监理单位提交有关质量事故的书面报告，并将完整的质量事故处理记录整理归档。

## 6.5 工程投资控制

### 6.5.1 施工阶段工程投资的事前控制

6.5.1.1 要求施工单位必须依据施工图纸、概预算、合同约定的工程量设立完整的工程量台帐。

6.5.1.2 要依据施工合同相关条款，施工图纸，进行风险分析，找出工程投资最易突破和发生费用索赔的因素及项目内容，并制定防范性措施。

### 6.5.2 施工阶段工程投资的事中控制

#### 6.5.2.1 项目监理机构工程款支付工作的程序。

6.5.2.1.1 施工单位统计经专业监理工程师质量验收合格的工程量，按施工合同的约定填报工程量清单和工程款支付申请表。

6.5.2.1.2 专业监理工程师进行现场计量，按施工合同的约定审核工程量清单和工程款支付申请表，并报总监理工程师审定。

6.5.2.1.2.1 项目监理机构对施工单位的申报及时安排专业监理工程师进行核实，所核实的工程量，应经总监理工程师审查同意。

6.5.2.1.2.2 监理工程师一般只对工程量清单中的全部项目；合同文件规定的项目；工程变更项目等工程项目进行计量。

6.5.2.1.2.3 监理工程师根据合同约定的规则，对施工单位申报已完成的工程量进行审核。

6.5.2.1.3 总监理工程师签署工程款支付证书，并报建设单位。

6.5.2.2 总监理工程师应从造价、项目的功能要求、质量和工期等方面审查工程变更的方案，并向建设单位提交审核意见。

6.5.2.3 项目监理机构应按照施工合同约定的工程量计算规则和支付条款，进行工程量计量和工程款支付。

6.5.2.4 专业监理工程师应及时建立月完成工程量和工作量统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较、分析，制定调整措施，并应在监理月报中向建设单位报告。

6.5.2.5 专业监理工程师应及时收集、整理有关的施工和监理资料，为处理费用索赔提供证据。

6.5.2.6 项目监理机构应及时按施工合同的有关规定进行竣工结算的审核。

6.5.2.7 未经监理人员质量验收合格的工程量，或不符合施工合同规定的工程量，监理人员应拒绝签认与该部分相关的工程款支付申请。

6.5.2.8 严格按施工合同约定的工程计量和工程款支付程序执行，通过专题会议、监理例会、填写《工作联系单》等方式与建设单位、施工单位沟通信息，提出工程投资监理的建议。

### 6.5.3 项目监理机构竣工结算的程序

6.5.3.1 工程竣工时，经建设单位组织有关各方验收合格后，施工单位应在规定的时间内向项目监理机构提交竣工结算资料。

6.5.3.2 施工单位按施工合同规定填报竣工结算报表。

6.5.3.3 专业监理工程师审核施工单位报送的竣工结算报表。

6.5.3.4 总监理工程师审定竣工结算报表，与建设单位、施工单位协商一致后，签发竣工结算文件和工程结算款支付证书报建设单位。

## 6.6 工程进度控制

### 6.6.1 施工阶段工程进度的事前控制

6.6.1.1 总监理工程师审批施工单位报送的施工进度计划。

6.6.1.1.1 施工进度安排应符合施工合同中规定的开、竣工时间。

6.6.1.1.2 施工进度计划中的项目中的齐全性，分期施工是否满足分批动工的需要和配套动工的要求。

6.6.1.1.3 施工顺序的安排是否符合施工工艺的要求。

6.6.1.1.4 劳动力、材料、构配件、设备及施工机具、水电等生产要素的供应计划是否能保证施工进度计划的实现，供应是否均衡。

6.6.1.1.5 对于建设单位负责提供的施工条件到位情况，（包括资金、施工图纸、施工场地等），以及导致工程延期和费用索赔的可能性。

6.6.1.2 专业监理工程师应依据施工合同有关条款、施工图及经过批准的施工组织设计制定进度控制方案，对进度目标进行风险分析，制定防范性对策，经总监理工程师审定后报送建设单位。

### 6.6.2 施工阶段工程进度的事中控制

6.6.2.1 专业监理工程师对施工进度计划实施情况进行检查、分析。

6.6.2.2 当实际进度符合计划进度时，应要求施工单位编制下一期进度计划；当实际进度滞后于计划进度时，专业监理工程师应书面通知施工单位采取纠偏措施并监督实施。

6.6.2.3 专业监理工程师应检查进度计划的实施，并记录实际进度及其相关情况，当发现实际进度滞后于计划进度时，应签发监理工程师通知单指令施工单位采取调整措施。当实际进度严重滞后于计划进度时应及时报总监理工程师，由总监理工程师与建设单位商定采取进一步措施。

6.6.2.4 总监理工程师应在监理月报中向建设单位报告工程进度和所采取进度控制措施的执行情况，并提出合理预防由建设单位原因导致的工程延期及其相关费用索赔的建议。

6.6.2.5 定期召开施工进度协调会，分析研究施工中影响工程进度的各种因素，以便采取预防措施；如发生实际进度滞后，分析产生的原因，研究需要采取的处理措施。

## 6.7 竣工验收

6.7.1 当工程施工达到基本验收条件时，总监理工程师应组织各专业监理工程师对各专业工程进行检查验收。如发现问题，应及时向施工单位签发《监理工程师通知书》，要求立即整改，并在整改后进行复检签认。

6.7.2 需要进行功能验收的工程项目，施工单位在建设单位、监理工程师在场的前提下进行试验，并报告试验结果，必要时请质量监督部门、设计单位或设备厂家参加。

### 6.7.3 竣工预验收

6.7.3.1 绿化工程的实体部分总体完工后，由监理单位组织项目工程的竣工预验收。

6.7.3.2 绿化工程竣工时的质量验收合格后，各方会签《单位（子单位）工程质量竣工预验收记录》，进入绿化保养阶段。

### 6.7.4 绿化工程保养期的监理工作

6.7.4.1 监理单位应依据监理合同约定的绿化工程保养期、监理工作的时间、范围和内容开展工作。

6.7.4.2 承担绿化工程保养期监理工作时，监理单位应定期安排监理人员对绿化工程质量进行检查和记录，发现问题应及时签发《监理工程师通知书》，并要求施工单位整改后报监理工程师进行复查。

6.7.4.3 监理人员应对绿化工程质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，对非施工单位原因造成的工程质量缺陷，监理人员应核实修复工程的费用和签署工程款支付证书，并报建设单位。

### 6.7.5 工程竣工质量验收

6.7.5.1 绿化工程保养期结束前 15 天，经监理单位复查合格后，总监理工程师签署质量评估报告，审核施工单位提交的《园林绿化工程质量验收申请表》，并报有关单位。

6.7.5.2 工程竣工预验收合格后，监理单位应参加建设单位组织的工程质量验收。

6.7.6 竣工质量验收合格后，监理单位及时整理监理资料，按有关规定进行归档工作。

6.7.7 当工程达到竣工条件后，监理单位应参加建设单位组织的工程验收并配合建设单位进行工程竣工备案。

## 7 施工合同的管理

### 7.1 工程暂停及复工管理

7.1.1 总监理工程师在签发工程暂停令时，应根据暂停工程的影响范围和影响程度，确定工程项目停工范围，并按照施工合同和委托监理合同的约定签发。

7.1.2 发生下列情况之一时，总监理工程师可签发工程暂停施工令。

7.1.2.1 建设单位要求暂停施工，且工程需要暂停施工。

7.1.2.2 出现或可能出现工程质量问题，必须停工处理。

7.1.2.3 出现质量或安全隐患，为避免造成工程质量引起的损失或危及人身安全必需停工处理。

7.1.2.4 发生了必须随时停止施工的紧急事件。

7.1.2.5 施工单位未经许可擅自施工，或拒绝项目监理机构管理。

7.1.3 由于非施工单位原因需要停工时，总监理工程师在签发工程暂停令之前，应就有关工期和费用等事宜与建设单位和施工单位进行协商。

7.1.4 委托监理合同有约定或必要时，总监理工程师签发《工程暂停令》前应征求建设单位的意见。

7.1.5 由于建设单位原因，或其它非施工单位原因导致工程暂停时，项目监理机构应如实记录所发生的实际情况。总监理工程师在施工暂停因素消失具备复工条件时，及时签署工程复工报审表，指令施工单位继续施工。

7.1.6 工程暂停期间，应要求施工单位保护停工部分或全部工程免受损失或损害。

### 7.1.7 复工申请应提交的材料

由于施工单位原因导致工程暂停，在具备恢复施工条件时，项目监理机构应审查施工单位报送的复工申请及如下材料。

7.1.7.1 施工单位对工程暂停原因的分析。

7.1.7.2 工程暂停原因已经消除的证据。

7.1.7.3 避免再出现类似问题的预防措施。

经审查符合要求后，总监理工程师签署工程复工报审表，指令施工单位继续施工。

7.1.8 总监理工程师签发工程暂停令后，应会同有关各方按照合同约定，组织处理好因工程暂停引起的与工期、费用等有关的问题。

### 7.2 工程变更的管理

#### 7.2.1 工程变更监理的基本程序

7.2.1.1 建设单位或施工单位提出的工程变更，应提交总监理工程师，由总监理工程师组织专业监理工程师审查。审查同意后，应由建设单位转交原设计单位编制设计变更文件。当工程变更涉及安全、环保等内容时，应按规定经有关部门审定。

7.2.1.2 项目监理机构应了解实际情况和收集与工程变更有关的资料。

7.2.1.3 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下列工作后，对工程变更的费用和工期做出评估。

7.2.1.3.1 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。

7.2.1.3.2 确定变更项目的工程量。

7.2.1.3.3 确定变更的单价或总价。

7.2.1.4 总监理工程师应就变更费用及工期的评估情况与施工单位和建设单位进行协调。

7.2.1.5 总监理工程师签发的变更单应包括变更要求、变更说明、变更费用和工期、必要的附件等内容；有设计变更文件的变更应附设计变更文件。

7.2.1.6 项目监理机构应根据变更单，应监督施工单位实施。

7.2.2 项目监理机构处理变更应符合下列要求。

7.2.2.1 项目监理机构在变更的质量、费用和工期方面取得建设单位授权后，总监理工程师应按施工合同规定与施工单位进行协商，经协商达成一致后，总监理工程师应将协商结果向建设单位通报，并由建设单位与施工单位在变更文件上签字。

7.2.2.2 在项目监理机构未能就变更的质量、费用和工期方面取得建设单位授权时，总监理工程师应协助建设单位和施工单位进行协商，并达成一致。

7.2.2.3 在建设单位和施工单位未能就变更的费用等方面达成协议时，项目监理机构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，应以建设单位和施工单位达成的协议为依据。

7.2.3 在总监理工程师签发变更单之前，施工单位不得实施变更。

7.2.4 未经总监理工程师审查同意而实施的变更，项目监理机构不得予以计量。

### 7.3 费用索赔的处理

7.3.1 项目监理机构处理费用索赔的依据。：

7.3.1.1 有关的法律、法规。

7.3.1.2 本工程的施工合同文件。

7.3.1.3 国家和省、市有关技术标准、规范和定额。

7.3.1.4 施工合同履行过程中与索赔事件有关的凭证。

7.3.2 当施工单位提出费用索赔的理由同时满足以下条件时，项目监理机构应予受理。

7.3.2.1 索赔事件造成了施工单位直接经济损失。

7.3.2.2 索赔事件是由于非施工单位的责任发生的情况。

7.3.2.2.1 建设单位延迟提交设计图纸。

7.3.2.2.2 建设单位未按合同约定及时提供施工场地而引起施工单位费用增加。

7.3.2.2.3 建设单位提供工程测量、放线依据不准确。

7.3.2.2.4 建设单位要求提前竣工而在施工中所增加的费用。

7.3.2.2.5 合同约定以外材料检验增加的费用。

7.3.2.2.6 经批准覆盖或掩埋的工程，又要求开挖或穿孔复验，且查明工程符合合同约定，为开挖或穿孔并恢复原状而支付的费用。

7.3.2.2.7 施工现场发现文物、古迹、化石，为保护和处理而支付的费用。

7.3.2.2.8 由于工程变更而引起的费用增加。

7.3.2.2.9 非施工单位的原因导致施工费用增加的其它事件。

7.3.2.3 施工单位已按照施工合同规定的期限和程序提出费用索赔申请表，并附有索赔凭证材料。

7.3.2.3.1 合同文件中的条款约定。

7.3.2.3.2 经总监理工程师认可的进度计划。

7.3.2.3.3 合同履行过程中的来往函件。

7.3.2.3.4 施工现场记录。

- 7.3.2.3.5 有关会议记录。
- 7.3.2.3.6 工程照片。
- 7.3.2.3.7 监理工程师发布的各种书面指令。
- 7.3.2.3.8 支付工程款的单证。
- 7.3.2.3.9 检查和试验记录。
- 7.3.2.3.10 各类财务凭证。
- 7.3.2.3.11 其它有关资料。
- 7.3.3 **施工单位向建设单位提出费用索赔，项目监理机构应按下列程序处理**
  - 7.3.3.1 施工单位在施工合同规定的期限内向项目监理机构提交对建设单位的费用索赔意向通知书。
  - 7.3.3.2 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。
  - 7.3.3.3 施工单位在承包合同规定的期限内向项目监理机构提交对建设单位的费用索赔申请表。
  - 7.3.3.4 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单位和建设单位进行协商。
  - 7.3.3.5 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单位提交有关索赔报告的进一步详细资料的通知，待收到施工单位提交的详细资料后，按相关程序进行。
- 7.3.4 当施工单位的费用索赔要求与工程延期要求相关联时，总监理工程师在做出费用索赔的批准决定时，应与工程延期的批准联系起来，综合做出费用索赔和工程延期的决定。
- 7.3.5 由于施工单位的原因造成建设单位的额外损失，建设单位向施工单位提出费用索赔时，总监理工程师在审查索赔报告后，应公正地与建设单位和施工单位进行协商，并及时作出答复。
- 7.3.6 **项目监理机构对索赔的管理**
  - 7.3.6.1 加强对导致索赔因素的预测和防范。
  - 7.3.6.2 充分了解施工合同条款，以防止或减少索赔事件的发生。
  - 7.3.6.3 对已发生的索赔事件要求施工单位及时采取措施，以降低损失及影响。
  - 7.3.6.4 跟踪索赔事件发生发展全过程，收集与索赔有关的资料。
  - 7.3.6.5 参与索赔的处理过程，审核索赔报告，批准合理的索赔申请或驳回施工单位不合理的索赔要求，解决索赔事件。
- 7.4 **工程延期及工程延误的管理**
  - 7.4.1 **施工单位提出延长工期申请的条件**
    - 7.4.1.1 由监理工程师签发的工程变更指令而导致工程量增加。
    - 7.4.1.2 工程合同所涉及的任何可能造成工程延期的原因，如延期交付施工图、非施工单位的原因造成的工程暂停、对合格工程的剥离检查及不利的外界条件等。
    - 7.4.1.3 异常恶劣的气候条件。
    - 7.4.1.4 由建设单位造成的任何延误、干扰或障碍，如未及时提供施工场地、未及时付款等。
    - 7.4.1.5 发生不可抗力事件。
  - 7.4.2 施工单位提出在允许范围内的延长工期申请，监理工程师应按合同的规定，批准工程延期时间。
  - 7.4.3 工程延期事件发生后，施工单位在合同约定的期限内向项目监理机构提交书面工程临时延期申请表和有关工程延期的详细资料和证明材料。总监理工程师签署工程临时延期审批表并通报建设单位。
  - 7.4.4 工程延期事件终止后，施工单位在合同约定的期限内向项目监理机构提交工程延期申请表，项目监理机构应复查工程临时延期情况，并由总监理工程师签署工程最终延期审批表。
  - 7.4.5 工程延期事件是延续性的，施工单位应以一定的时间间隔提交暂时的细节材料，待延期事件结束后，在合同约定的时间内将所有的细节材料和详细记录汇总，整理齐全，随工程延期申请表同时报送项目监理机构。
  - 7.4.6 工程延期事件发生后，项目监理机构应做好的工作。
  - 7.4.7 向建设单位转交施工单位提交的工程延期意向报告。

- 7.4.7.1 随时收集工程延期事件的资料，并做好详细记录。
- 7.4.7.2 分析研究工程延期事件，提出减少损失的建议。
- 7.4.7.3 处理工程延期过程中，要以书面形式通知施工单位采取必要的措施，减少对工程的影响程度。

#### 7.4.8 项目监理机构评估工程延期的原则

- 7.4.8.1 延期事件的核实。
- 7.4.8.2 工程延期申请依据的合同条款准确。
- 7.4.9 项目监理机构在作出工程延期批准之前，均应与建设单位和施工单位进行协商。
- 7.4.10 项目监理机构在审查工程延期时，确定批准工程延期的时间的依据。
  - 7.4.10.1 施工合同中有关工程延期的约定。
  - 7.4.10.2 工期拖延和影响工期事件的事实和程度。
  - 7.4.10.3 影响工期事件对工期影响的量化程度。
- 7.4.11 工程延期造成施工单位提出费用索赔时，项目监理机构应按本规范相关的规定处理。
- 7.4.12 当施工单位未能按照施工合同要求的工期竣工交付造成工期延误时，项目监理机构应按施工合同规定从施工单位应得款项中扣除误期损害赔偿费。

#### 7.5 合同争议的调解

##### 7.5.1 项目监理机构接到合同争议的调解要求后应进行的工作

- 7.5.1.1 及时了解合同争议的全部情况，包括进行调查和取证。
  - 7.5.1.2 及时与合同争议的双方进行磋商。
  - 7.5.1.3 在项目监理机构提出调解方案后，由总监理工程师进行争议调解。
  - 7.5.1.4 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。
  - 7.5.1.5 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，项目监理机构应要求施工合同的双方继续履行施工合同。
- 7.5.2 争议双方接到项目监理机构发出的调节处理意见后，在符合施工合同约定的期限内对项目监理机构的决定未提出异议，该决定成为最后的决定，双方执行。
- 7.5.3 合同一方不同意决定时，应按合同约定的解决争议的最终办法办理。项目监理机构应公正地向仲裁机关或法院提供有关证据。争议期间在合同有效约定内，施工单位必须继续施工，项目监理机构应督促施工单位按合同继续施工。

#### 7.6 合同的解除

- 7.6.1 施工合同的解除须符合法律程序。
- 7.6.2 当建设单位违约导致施工合同最终解除时，项目监理机构应就施工单位按施工合同规定应得到的款项与建设单位和施工单位进行协商，并按施工合同的规定从下列应得的款项中确定施工单位应得到的全部款项，并书面通知建设单位和施工单位。
  - 7.6.2.1 施工单位已完成的工程表中所示的各项工作所应得的款项。
  - 7.6.2.2 按批准的采购计划订购工程材料、设备、构配件的款项。
  - 7.6.2.3 施工单位撤离施工设备至原基地或其它目的地的合理费用。
  - 7.6.2.4 施工单位所有人员的合理遣返费用。
  - 7.6.2.5 合理的利润补偿。
  - 7.6.2.6 施工合同规定的建设单位应支付的违约金。
- 7.6.3 由于施工单位违约导致施工合同终止后，项目监理机构应按下列程序清理施工单位的应得款项，或偿还建设单位的相关款项，并书面通知建设单位和施工单位。
  - 7.6.3.1 施工合同终止时，清理施工单位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。
  - 7.6.3.2 施工现场余留的材料、设备及临时工程的价值。

- 7.6.3.3 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。
- 7.6.3.4 施工合同规定的施工单位应支付的违约金。
- 7.6.3.5 总监理工程师按照施工合同的规定，在与建设单位和施工单位协商后，书面提交施工单位应得款项或偿还建设单位款项的证明。
- 7.6.3.6 由于不可抗力或非建设单位、施工单位原因导致施工合同终止时，项目监理机构应按施工合同规定处理合同解除后的有关事宜。
- 7.6.4 违约事件的处理过程。
  - 7.6.4.1 受损失一方，向项目监理机构提出违约事件书面诉求。
  - 7.6.4.2 监理工程师对违约事件进行调查、分析、提出处理方案。
  - 7.6.4.3 在双方协商一致的基础上，评估工期及费用损失的数量，由总监理工程师签发必要的凭证。

## 8 施工阶段监理资料的管理

### 8.1 监理资料

- 8.1.1 施工阶段的监理资料的内容。
  - 8.1.1.1 施工合同文件及委托监理合同。
    - 8.1.1.1.1 工程监理招标文件。
    - 8.1.1.1.2 委托监理合同。
    - 8.1.1.1.3 工程招标文件。
    - 8.1.1.1.4 建设工程施工承包合同，分包合同，各类定货合同等。
  - 8.1.1.2 勘察设计文件
    - 8.1.1.2.1 园林绿化工程设计说明书。
    - 8.1.1.2.2 工程范围内有关自然与人文情况的资料。
    - 8.1.1.2.3 项目相关的施工图纸。
  - 8.1.1.3 监理规划。
  - 8.1.1.4 监理实施细则。
  - 8.1.1.5 分包单位资格报审表。
  - 8.1.1.6 设计交底与图纸会审会议纪要。
  - 8.1.1.7 施工组织设计（方案）报审表。
  - 8.1.1.8 工程开工/复工报审表及工程暂停令。
  - 8.1.1.9 测量核验资料。
  - 8.1.1.10 工程进度计划。
  - 8.1.1.11 工程材料、构配件、设备的质量证明文件。
  - 8.1.1.12 检查试验资料。
  - 8.1.1.13 工程变更资料：审图汇总资料，设计交底记录、纪要，设计变更文件，工程变更记录。
  - 8.1.1.14 隐蔽工程验收资料。
  - 8.1.1.15 工程计量单和工程款支付证书。
  - 8.1.1.16 监理工程师通知单及施工单位的监理通知回复单。
  - 8.1.1.17 监理工作联系单。
  - 8.1.1.18 报验申请表。
  - 8.1.1.19 会议纪要。
  - 8.1.1.20 来往函件。
  - 8.1.1.21 监理日记。
  - 8.1.1.22 监理月报。

- 8.1.1.23 质量缺陷与事故的处理文件。
- 8.1.1.24 分部工程、单位工程等验收资料。
- 8.1.1.25 索赔文件资料。
- 8.1.1.26 竣工结算审核意见书。
- 8.1.1.27 工程项目施工阶段质量评估报告等专题报告。
- 8.1.1.28 监理工作总结。
- 8.2 监理月报
- 8.2.1 施工阶段的监理月报应包括以下内容。
- 8.2.1.1 本月工程概况。
- 8.2.1.2 本月工程形象进度。
- 8.2.1.3 工程进度
- 8.2.1.3.1 本月实际完成情况与计划进度比较。
- 8.2.1.3.2 对进度完成情况及采取措施效果的分析。
- 8.2.1.4 工程质量
- 8.2.1.4.1 本月工程质量情况分析。
- 8.2.1.4.2 本月采取的工程质量措施及效果。
- 8.2.1.5 工程计量与工程款支付
- 8.2.1.5.1 工程量审核情况。
- 8.2.1.5.2 工程款审批情况及月支付情况。
- 8.2.1.5.3 工程款支付情况分析。
- 8.2.1.5.4 本月采取的措施及效果。
- 8.2.1.6 合同其它事项的处理情况
- 8.2.1.6.1 工程变更。
- 8.2.1.6.2 工程延期。
- 8.2.1.6.3 费用索赔。
- 8.2.1.7 本月监理工作小结
- 8.2.1.7.1 对本月进度、质量、工程款支付等方面情况的综合评价。
- 8.2.1.7.2 本月监理工作情况。
- 8.2.1.7.3 有关本工程的意见和建议。
- 8.2.1.7.4 下月监理工作的重点。
- 8.2.2 监理月报应由总监理工程师组织编制，签认后报建设单位和本监理单位。
- 8.3 监理工作总结和质量评估报告
- 8.3.1 施工阶段监理工作结束时，监理单位应向建设单位提交监理工作总结和质量评估报告。
- 8.3.2 监理工作总结应包括以下内容。
- 8.3.2.1 工程概况
- 8.3.2.2 监理组织机构、监理人员和投入的监理设施。
- 8.3.2.3 监理合同履行情况。
- 8.3.2.4 监理工作成效。
- 8.3.2.5 施工过程中出现的问题及其处理情况和建议。
- 8.3.2.6 工程照片（有必要时）。
- 8.3.3 质量评估报告
- 8.3.3.1 质量评估报告是项目监理单位向建设单位和质量监督部门、备案机关提交的工作报告，由总监理工程师组织编制并签署。
- 8.3.3.2 质量评估报告，应由监理单位根据工程规模、工期长短、专业分类等因素编制。

8.3.3.3 质量评估报告应客观反映工程进展状况和监理工作情况，必须做到资料准确、重点突出、语言简练并附有必要的图表和照片。

#### 8.3.3.4 园林绿化工程质量评估报告的内容。

8.3.3.4.1 应说明工程概况、工程名称、进场日期、监理单位名称、资质等级和证号、工程规模(园林绿化面积、园建面积及喷淋长度)、项目监理机构组成(姓名、职务、职称、执业情况等)、工程监理范围等。

8.3.3.4.2 质量评估报告应按专业分别填写质量情况,包括:园林建筑工程质量情况、城市绿化工程质量情况、园林铺装工程质量情况、园林小品工程质量情况、园林电气工程质量情况、绿化给排水工程质量情况。

8.3.3.4.3 工程量情况的填写应包括:①原材料、构配件及设备质量控制情况和存在问题;②工程技术资料审查情况和存在问题;③分项工程和实物质量控制情况和存在问题。

8.3.3.4.4 工程质量验收意见。包括工程质量验收记录、存在的主要问题及工程质量等级等,并对未达到使用功能的部位进行说明。

8.3.3.4.5 其他有关补充说明及资料。

### 8.4 监理资料的管理

8.4.1 监理资料必须及时整理、真实完整、分类有序。

8.4.2 监理资料的管理应由总监理工程师负责,并指定专人具体实施。

8.4.3 监理资料应在各阶段监理工作结束后及时整理归档。

8.4.4 施工单位应将有关监理人员签字的施工技术和管理文件及时上报项目监理机构存档备查,运用计算机建立图、表等系统文件库辅助监理工作控制与管理,具体方式是在计算机内建立管理台帐。台帐分为工程材料、设备报验,施工试验报审,分部、分项验收、工程量、以及工程进度款报审等内容。

#### 8.4.5 监理资料归档

8.4.5.1 监理资料归档的内容应包括:监理合同,工程监理规划及监理实施细则,监理报告,会议纪要,分项分部工程施工报验表,质量问题和质量事故的处理资料,造价控制资料,工程验收资料,监理通知,合同其它事项管理资料,监理工作总结、必要的工程照片资料等。

8.4.5.2 监理资料档案的组卷和归档,还应执行广州市城市建设档案馆的有关规定。

8.5 施工阶段监理工作的表格形式见附录 A,园林绿化工程质量评估报告见附录 B。

## 9 安全生产与文明施工

### 9.1 安全生产

9.1.1 监理单位在建立项目监理机构的同时,须明确项目安全生产监理人员的分工及岗位职责。

9.1.2 监理规划和监理细则应含有安全生产控制内容。

9.1.3 在施工准备阶段,项目监理机构应审查核验施工单位提交的有关安全生产技术文件及材料,并由项目总监理工程师在技术文件上签署意见;审查未通过的,施工方案不得实施。

9.1.4 在各项工程开工前,监理工程师应检查施工人员安全生产教育培训情况、特种作业人员配备的数量及安全资格培训、持证上岗情况和机械设备、施工机具及配件的安全性能检测情况,审查合格后方可同意开工。监理工程师应审查分包合同中施工单位与分包单位在安全生产方面的权利与义务。

9.1.5 监理工程师应在施工前到现场将施工平面图的安全措施计划与施工现场情况进行比较;在施工过程中,检查不安全行为和不安全状态,并形成检查记录。

#### 9.1.6 监理工程师对安全生产检查的主要内容

9.1.6.1 安全生产的责任制度、规章制度和操作规程,确保安全生产措施费用有效使用。

9.1.6.2 配备一定数量符合要求的专职安全生产管理人员,并按照要求进行现场监控。

9.1.6.3 各项作业操作的规范性及施工现场安全警示标志的设置。

9.1.6.4 按规定建立消防安全责任制度,确定消防安全责任人及各项消防安全考核制度和操作规程。

9.1.6.5 实施对分包单位的安全生产管理。

9.1.6.6 如实报告生产安全事故。

检查中发现安全事故隐患，应立即书面指令施工单位整改；情况严重的，应签发《工程暂停令》要求施工单位暂停施工，并及时报告建设单位。施工单位拒不整改或者不停止施工的，监理工程师应及时向有关主管部门报告。

9.1.7 督促施工单位对施工人员进行安全教育，做好岗前培训，指导作业人员遵守机械安全操作规程、安全技术规程；在主要干道上施工，应要求施工人员穿着安全工作服。

9.1.8 工程竣工后，监理单位应将有关安全生产的技术文件、验收记录、监理规划、监理细则、监理日记、监理月报和监理会议纪要等立卷归档。

## 9.2 文明施工监理

9.2.1 监理单位应当按照监理合同的约定将文明施工纳入监理范围，对施工组织设计中的文明施工管理措施是否符合工程建设强制性标准进行审查，并与建设工程监理规范确定的内容同步实施。

9.2.2 监理工程师应在巡视中随时检查施工单位文明施工措施的落实情况，应检查的主要内容。

9.2.2.1 施工单位执行“施工人员文明施工教育”制度的情况。

9.2.2.2 施工单位遵守有关环境保护和安全生产法律、法规的规定。

9.2.3 如发现施工中出现以下情况的，应当立即发出监理指令要求施工单位整改；情况严重的，签发《工程暂停令》要求施工单位暂时停工，并及时报告建设单位。施工单位拒不整改或者不停止施工的，工程监理单位应当及时向有关主管部门报告。

9.2.4 施工中发现文物，监理工程师应发出监理指令要求施工单位保护现场、立即报告当地文物保护部门，并及时报告建设单位。

9.2.5 监理工程师应依据建设单位在施工前与监测单位签订的施工期环境监测合同，督促监测单位或建设单位按时进行环境监测，并根据环境监测报告指导对施工单位环保工作的监理。

**附 录 A**  
(规范性附录)  
**施工阶段监理工作的表格形式**

**A.1 A类表（施工单位用表）**

A.1.1 本类表格参照《广东省市政基础设施工程施工质量技术资料统一用表》中的相关格式编制。

**A.1.2 A类表。**

- A.1.2.1 工程开工/复工报审表A1
- A.1.2.2 施工组织设计（方案）报审表A2
- A.1.2.3 分包单位资格报审表A3
- A.1.2.4 报验申请表A4
- A.1.2.5 工程款支付申请表A5
- A.1.2.6 监理工程师通知回复单A6
- A.1.2.7 工程临时延期申请表A7
- A.1.2.8 费用索赔申请表A8
- A.1.2.9 工程材料/构配件/设备报审表A9
- A.1.2.10 工程竣工报验单A10

**A.2 B类表（监理单位用表）表格格式要求。**

A.2.1 B类表中B1~B6表参照《广东省市政基础设施工程施工质量技术资料统一用表》中的相关表格格式填写。

A.2.2 B类表中B1~B6包括。

- A.2.2.1 监理工程师通知单B1
- A.2.2.2 工程暂停令B2
- A.2.2.3 工程款支付证书B3
- A.2.2.4 工程临时延期审批表B4
- A.2.2.5 工程最终延期审批表B5
- A.2.2.6 费用索赔审批表B6

**A.3 园林绿化工程特有的B类监理用表**

- A.3.1 施工现场质量管理检查记录B7见表A.1。
- A.3.2 苗木进场检验记录A.2。
- A.3.3 单位（子单位）工程质量控制资料核查记录A.3。
- A.3.4 单位（子单位）工程安全和功能检验资料核查及主要功能抽查记录A.4。
- A.3.5 单位（子单位）工程观感质量抽查记录A.5。

**A.4 C类表（通用表）**

- A.4.1 本类表格参照《广东省市政基础设施工程施工质量技术资料统一用表》中的相关格式编制。
- A.4.2 此类表包括监理工作联系单C1和工程变更单C2。





表 A.3 单位（子单位）工程质量控制资料核查记录 B9

工程名称		施工单位		
序号	资 料 名 称	份数	核查意见	核查人
1	开工报告、有关规划文件等			
2	图纸会审、设计变更、洽商记录			
3	施工组织审批表、技术交底记录等			
4	工程定位测量、放线记录			
5	园林植物进场质量验收记录和原材料、配件出厂合格证书和进场检（试）验报告			
6	预制构件、预拌混凝土合格证			
7	隐蔽工程验收记录			
9	植物病虫害检测报告			
10	园林建筑（小品）等地基、基础、主体结构检验及检测资料			
11	系统清洗、灌水、通水试验记录、水池满水试验			
12	管道、设备强度试验、严密性试验记录			
13	接地、绝缘电阻测试记录			
14	设备调试记录			
15	分项、分部工程质量验收记录			
16	工程质量事故及事故调查处理资料			
17	新材料、新工艺施工记录			
18	施工记录			
19	竣工图纸			
结论：  施工单位项目经理： 年 月 日 总监理工程师： （建设单位项目负责人） 年 月 日				

注：该表于工程预验收和竣工验收前均需要填写，其中9~14项目根据工程实际内容确定



表 A.5 单位（子单位）工程观感质量抽查记录 B11

工程名称												施工单位			
项 目		检查质量状况										质量评价			
												不合格	合格		
绿化工程															
园林建筑工程															
园林安装工程															
园林水景															
园林铺装															
园林小品工程															
结论:															
施工单位项目经理: _____ 总监理工程师: _____ (建设单位项目负责人) 年 月 日 年 月 日															

注: 该表于工程预验收和竣工验收前均需要填写, 与工程水景有关的部分属于园林水景, 如小桥、溪涧、水景中的假山、雕塑等。单独的构筑物属于园林小品工程, 如假山、雕塑等。按工程实际情况和相关规范内容填写。评定为不合格的项目要返修。

附 录 B  
(规范性附录)  
园林绿化工程质量评估报告

# 园 林 绿 化 工 程 质 量 评 估 报 告

工 程 名 称： \_\_\_\_\_

监理单位（公章）： \_\_\_\_\_

发 出 日 期： \_\_\_\_\_

### 填写说明

1. 质量评估报告由监理单位负责填写，提交给建设单位。
2. 填写要求内容真实，语言简练，字迹清楚。
3. 凡需签名处，需亲笔签名。
4. 质量评估报告一式五份，监理单位、建设单位、监督站、备案机关、城建档案馆各持一份。
5. “进场日期”填写监理单位进驻施工现场的时间。
6. “工程规模”是绿化工程的面积，园建工程的面积，喷淋工程的长度等情况。
7. “工程监理范围”是指工程监理合同内的监理范围与实际监理范围的对比说明。
8. “施工阶段原材料、构配件及设备质量控制情况”主要内容包括：以下几个方面监理控制情况和结论性意见：
  - (1) 工程所用植物材料、构配件、设备的进场监控情况和质量证明文件是否齐全。
  - (2) 工程所用植物材料、构配件、设备是否按规定进行见证取样和送检的控制情况。
  - (3) 所采用新材料、新工艺、新技术、新设备的情况。
9. “分部分项工程质量控制情况”主要内容包括：
  - (1) 分部、分项工程和隐蔽验收情况。
  - (2) 消除质量通病工作的开展情况。
  - (3) 对重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量措施的审查。
  - (4) 对施工单位的施工组织设计（方案）落实情况的检查。
  - (5) 对施工单位按设计图纸、国家标准、合同施工的检查。
10. “工程技术资料情况”是核查工程技术资料是否齐全。
11. “工程质量验收综合意见”是指工程设计及施工合同约定内容，达到使用功能和执行国家强制性标准等情况，工程是否可以进行完工质量验收及工程质量等级。
12. “未达使用功能的部位”是指工程未达到使用功能情况如室内装修、设备安装喷淋管道等工程中仍然存在的问题。

## 一、工程概况

工程名称		进场日期 (年月日)			
监理单位全称		资质等级			
		资质证号			
工程规模 (园林绿化面积, 园建面积及喷淋长度)					
项目监理机构组成(姓名、职务、职称、执业情况等)	姓名	专业	职务	职称	执业资格证号
工程监理范围					

## 一、 园林建筑工程质量情况

原材料、 构配件及设备	质量控制情况
	存在问题
工程技术资料	审查情况
	存在问题
分部分项工程 和实物	质量控制情况
	存在问题

二、 城市绿化工程质量情况

植物材料、土壤检验及附属设备等	质量控制情况:
	存在问题:
工程技术资料	审查情况:
	存在问题:
分项工程和实物	质量控制情况:
	存在问题:

## 三、 园林给排水工程质量情况

原材料、 构配件及设备	质量控制情况:
	存在问题:
工程技术资料	审查情况:
	存在问题:
分项工程和实物	质量控制情况:
	存在问题:

## 四、 园林电气工程质量情况

原材料、 构配件及设备	质量控制情况:
	存在问题:
工程技术资料	审查情况:
	存在问题:
分项工程和实物	质量控制情况:
	存在问题:

## 五、 园林小品工程质量情况

原材料、 构配件及设备	质量控制情况:
	存在问题:
工程技术资料	审查情况:
	存在问题:
分项工程和实物	质量控制情况:
	存在问题:

六、 园林铺装工程质量情况

原材料、 构配件及设备	质量控制情况:
	存在问题:
工程技术资料	审查情况:
	存在问题:
分项工程和实物	质量控制情况:
	存在问题:

七、 工程质量验收意见

工程质量验收综合意见及工程质量等级	验收记录：
	存在主要问题：
	工程质量等级：
未达到使用功能的部位	

附表：一、单位（子单位）工程质量控制资料核查记录  
 二、单位（子单位）工程安全和功能检验资料核查及主要功能抽查记录  
 三、单位（子单位）工程观感质量核查记录