

A16
备案号：37258-2012

WW

中华人民共和国文物保护行业标准

WW/T 0034—2012

古建筑保护工程施工监理规范

The code of construction supervision for ancient architecture conservation projects

2012-07-31发布

2012-08-01实施

中华人民共和国国家文物局 发布

中华人民共和国文物保护行业标准
古建筑保护工程施工监理规范

The code of construction supervision for ancient architecture conservation projects

WW/T 0034—2012

*

中华人民共和国国家文物局主编

文物出版社出版发行

(北京市东城区东直门内北小街2号楼)

<http://www.wenwu.com>

E-mail:web@wenwu.com

北京达利天成印刷公司印刷

新华书店经销

*

开本：880毫米×1230毫米 1/16

印张：3.5

2012年12月第1版 2012年12月第1次印刷

统一书号：115010·1800 定价：18.00元

目 次

| | |
|----------------------|-----|
| 前言 | III |
| 引言 | V |
| 1 范围 | 1 |
| 2 术语和定义 | 1 |
| 3 监理工作的一般规定 | 2 |
| 3.1 监理单位的确定和监理工作依据 | 2 |
| 3.2 工程施工监理阶段的划分与工作内容 | 2 |
| 3.3 监理组织与监理人员 | 3 |
| 3.4 监理人员的职责 | 3 |
| 4 监理规划及监理实施细则 | 5 |
| 4.1 监理规划 | 5 |
| 4.2 监理实施细则 | 5 |
| 5 施工准备阶段的监理 | 6 |
| 5.1 施工前监理的工作准备 | 6 |
| 5.2 施工质量管理体系的监理 | 6 |
| 5.3 施工准备阶段的主要监理工作 | 6 |
| 6 施工阶段的监理 | 6 |
| 6.1 施工阶段监理工作流程的一般规定 | 7 |
| 6.2 拆卸工序的监理 | 7 |
| 6.3 修缮工序的监理 | 8 |
| 6.4 异地迁建工程的监理 | 8 |
| 6.5 归安工序的监理 | 8 |
| 6.6 工程质量的控制 | 9 |
| 6.7 工程进度的控制 | 10 |
| 6.8 工程费用的控制 | 10 |
| 6.9 费用索赔 | 11 |
| 7 工程验收阶段的监理 | 11 |
| 7.1 工程初步验收 | 11 |
| 7.2 工程质量评估报告 | 12 |
| 7.3 竣工验收 | 12 |
| 8 工程保修期阶段的监理 | 12 |
| 8.1 工程保修期阶段的监理 | 12 |
| 8.2 工程保修期的监理内容 | 12 |
| 8.3 工程质量缺陷责任划分 | 12 |
| 9 施工安全的监理 | 12 |
| 9.1 安全组织与安全制度 | 12 |

| | | |
|------|--------------------------------|----|
| 9.2 | 施工安全监理的基本要求 | 12 |
| 9.3 | 重要阶段与部位的安全监理 | 12 |
| 9.4 | 安全工作的交接班制度 | 12 |
| 9.5 | 文物消防安全 | 13 |
| 10 | 工程暂停与变更 | 13 |
| 10.1 | 工程暂停及复工 | 13 |
| 10.2 | 工程变更的监理 | 13 |
| 10.3 | 工程延期及工程延误的处理 | 14 |
| 10.4 | 合同争议处理 | 14 |
| 11 | 工地会议与监理资料 | 15 |
| 11.1 | 工地会议的形式和内容 | 15 |
| 11.2 | 监理资料 | 16 |
| 11.3 | 资料整理 | 17 |
| 附录A | (规范性附录) 施工阶段施工单位所用基本表格式 | 18 |
| 附录B | (规范性附录) 施工阶段监理单位所用基本表格式 | 36 |
| 附录C | (资料性附录) 施工阶段业主、施工及监理单位通用的基本表格式 | 43 |
| | 参考文献 | 48 |

前 言

本标准按照GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准由中华人民共和国国家文物局提出。

本标准由全国文物保护标准化技术委员会（SAC/TC289）归口。

本标准负责起草单位：河南省古代建筑保护研究所。

本标准参加起草单位：河南东方文物建筑监理有限责任公司。

本标准主要起草人：牛宁、孙红梅、郭绍卿、高中明、薛俊卿、杜文厚、李守业。

引 言

本标准是借鉴建设工程监理的经验，依据国家文物局有关文化遗产保护的法律法规，结合文化遗产保护的特点，将监理制度引入古建筑保护工程施工中，目的在于使古建筑保护工程施工在科学的、有序的监督管理下最大限度地保护文物，提高文物保护质量，监督管理文物保护资金的合理使用，有效地保护优秀的历史文化遗产。文物保护行业通过建立古建筑保护工程施工监理规范，用于指导古建筑保护工程全面实行工程监理制度，实施专业化监督管理，提高我国古建筑保护工程质量，确保文化遗产得到有效保护。

本标准内容分两部分，一部分为古建筑监理工作的基本内容与工作方式，共十一章，其中第5、6、7、8、9、10、11章内容包括古建筑保护工程施工准备阶段、施工阶段、工程验收阶段、工程保修阶段、施工安全、工程暂停与变更、工地会议与监理资料，是本标准的核心部分；另一部分为业主单位、施工单位、监理单位在监理工作各阶段所使用的表格。

本标准为首次制定的古建筑保护监理行业规范，有关规范细则和标准将在今后陆续制定和修订。

古建筑保护工程施工监理规范

1 范围

本标准规定了监理单位和监理人员的工作范围、程序、内容、原则及职责，定义了古建筑保护工程监理工作的各类术语，提供了适合监理工作各阶段常用表格。

本标准适用于被核定为文物保护单位，其他具有文物价值的不可移动文物的古建筑保护工程施工监理工作可参照执行。

2 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

2.1

项目监理机构 **project supervision unit**

监理单位派驻文物保护单位工程现场，负责履行监理委托合同的组织机构。

2.2

施工监理 **construction supervision**

在文物保护单位工程施工准备阶段、施工阶段、工程竣工验收阶段和工程保修期阶段，对工程质量、进度、费用控制、文物安全、信息收集进行监督和管理。

2.3

总监理工程师 **chief supervision engineer**

具有文物行政主管部门颁发的文物保护单位监理工程师资格证书，由监理单位法定代表人书面授权，全面负责履行项目的监理委托合同、主持项目监理机构工作的监理工程师。

2.4

总监理工程师代表 **authorized representative of chief supervision engineer**

具有文物行政主管部门颁发的文物保护单位监理工程师资格证书，由总监理工程师授权，代表总监理工程师行使其部分职权的项目监理机构中的监理人员。

2.5

监理工程师 **supervision engineer**

具有文物行政主管部门颁发的文物保护单位监理工程师执业资格的监理人员。

2.6

监理员 **supervisor**

具有文物行政主管部门颁发的文物保护单位监理员资格证书，在监理工程师指导下，从事具体监理工作的监理人员。

2.7

旁站 **supervision in site**

监理人员对工程的重要环节、关键部位及隐蔽工程实施全过程现场监督的监理行为。

2.8

巡视 **make an inspection**

监理人员在施工现场进行的经常性检查行为。

2.9

监理委托合同 supervision contract

由业主（委托方）与监理单位（被委托方）签署的、明确双方在工程实施中关于各方权利与义务的文本。

2.10

工程变更 engineering modification

在工程实施期间，根据工程中出现的新情况，依照合法程序，有关方对工程所作的改变。

2.11

拆卸 disassembly

对古建筑基本结构的分解、拆卸工作。如梁架、斗拱等的分解。

2.12

归安 reconversion

拆卸后的构架，经过修复加固。在恢复其结构稳定，添配缺失修补损坏的构件之后，按原状重新组合的工作过程。

3 监理工作的一般规定

3.1 监理单位的确定和监理工作依据

3.1.1 监理单位的选择，由业主通过招标、邀请、委托方式确定。业主应在工程施工招标之前确定监理单位，并与监理单位签订监理委托合同。

3.1.2 监理工作的主要依据：

- 1) 文物保护工程管理办法等相关文物保护法规；
- 2) 文物行政管理部门对工程批准的文件；
- 3) 勘察设计单位提供的勘测、设计文件；
- 4) 业主与监理单位签订的监理委托合同；
- 5) 业主与工程施工单位签订的施工合同。

3.1.3 业主、勘察设计单位、工程施工单位、项目监理机构在工程实施过程中，协商达成的协议、设计变更意见、有关的会议记录、函电和其他文字记载均作为施工监理工作的补充依据。

3.2 工程施工监理阶段的划分与工作内容

3.2.1 古建筑保护工程施工监理，划分为四个阶段：施工准备阶段、施工阶段、验收阶段及保修期阶段。

3.2.2 监理委托合同文件一经签订，即开始工程准备阶段监理。监理工程师应在合同规定日期内进入施工现场，熟悉与工程相关的各类文件及合同，复核施工设计图，协助业主组织施工招标，督促施工单位提交施工组织设计，准备参加第一次工地会议，检查施工单位的施工准备情况，具备开工条件及时报请总监理工程师复核、签发工程开工报审表（见表A.1）。

3.2.3 在工程施工阶段，监理工程师应坚守施工现场，做好工程质量、工程进度、费用控制，文物安全、施工安全监理，重点做好关键部位和隐蔽工程的监理和验收，及时核定已完成的工程量，并做好信息资料的收集整理和合同管理工作。

3.2.4 工程完工后，施工单位自检合格，提出预验收申请，由总监理工程师组织业主、勘察设计、施工、监理进行预验收；预验收合格后，项目监理机构编写监理工作总结报告和工程质量评估报告并报送业主，由业主向文物行政管理部门提出竣工验收申请，文物行政管理部门组织竣工验收，验收合格

的项目方可进行移交。

3.2.5 保修期内，对出现的质量问题，业主及时通知施工单位修缮，监理单位应对修缮质量进行检查确认。

3.3 监理组织与监理人员

3.3.1 监理单位在接受业主的监理委托任务后，需在合同规定日期内，根据工程的重要性、规模、特点及工程的复杂程度、工期要求、现场条件等因素，组建项目监理机构，并按行业规定任命、配备项目监理人员。

3.3.2 项目监理机构组成人员包括：总监理工程师、总监理工程师代表、监理工程师、监理员及相关行政管理人员。监理人员应取得国家规定的、文物行政管理部门颁发的监理专业资格证书。

3.4 监理人员的职责

3.4.1 总监理工程师的职责包括：

- 1) 负责组建项目监理机构，明确各层次、各岗位人员和职责；
- 2) 主持编制项目的监理规划，审核监理实施细则，根据监理规划，组织、指导和检查项目监理工作，保证项目监理的目标顺利完成；
- 3) 负责与施工单位联系，确定监理工作中相互配合事宜及施工单位提供的各种资料的确认；
- 4) 审查施工单位提出的施工组织设计、施工技术方案，并提出修改意见，签署施工组织设计（方案）报审表（见表A.3）；
- 5) 审查施工单位在施工准备阶段所做的各项准备工作，确认其符合开工条件时，签署工程开工报审表（见表A.1）和工程开工报告表（见表A.2）；
- 6) 审查施工单位提出的材料清单及其规格和质量，并按合同要求检查进场的材料数量、规格及质量，签发工程材料/构配件/设备报审表（见表A.7）；
- 7) 主持召开由业主和施工单位参加的工地例会并形成会议纪要；
- 8) 组织验收分部/分项工程，审核并签署分部/分项工程报验申请表、分部/分项工程质量认可书和工程量核定单（见表A.6、表C.3、表B.7）；
- 9) 组织由设计单位、施工单位、业主及相关方代表参加的单项工程、隐蔽工程、重要的阶段工程、分期完成的单体工程的现场验收，并签署相应的质检报告、验收报告和工程质量认可书（见表C.4）；
- 10) 检查督促施工单位按照国家有关法规做好文物及工程各环节的安全工作；
- 11) 在施工过程中，因有新的文物发现或设计文件与构件本身有较大差异，施工中出現严重质量问题，发生不可抗拒的突然因素，出现对文物安全有严重威胁因素等原因，可立即发出工程暂时停工令（见表B.2），及时如实地向业主报告并负责组织处理，待上述情况消除后，及时签署工程复工申请表（表见A.11）；
- 12) 按约定向业主提供工程实施的情况报告；
- 13) 审查工程施工结算，确认各项工程量的合同完成情况；
- 14) 负责审核合同文件和技术档案资料；
- 15) 签署工程竣工资料，并主持编写工程监理工作报告；
- 16) 参加业主组织的工程验收；
- 17) 审查分包单位的资质和相关手续；
- 18) 调解业主单位与施工单位的合同争议、处理索赔，审核工程延期；

19) 根据工程的进展情况进行监理人员的调配，调换不称职的监理人员。

3.4.2 总监理工程师代表的职责包括：

- 1) 负责总监理工程师指定和交办的监理工作；
- 2) 按总监理工程师的授权范围，行使总监理工程师的部分职责和权利；
- 3) 定期向总监理工程师汇报工程进展情况和存在问题。

3.4.3 总监理工程师不应将3.4.1条款中的1)、2)、5)、9)、11)、15)、18)、19)项工作委托给总监理工程师代表。

3.4.4 监理工程师的职责包括：

- 1) 在总监理工程师领导下，负责工程监理的现场监理工作；
- 2) 参与总监理工程师主持下的监理规划编制工作，负责编写实施细则；
- 3) 协调施工单位的工作，检查施工单位施工组织设计、技术方案、施工计划等的落实情况，落实总监理工程师对施工单位下达指令的执行情况，及时签署意见；
- 4) 核实工程中所需的材料采购情况，检查进场材料是否符合要求；
- 5) 注意发现施工过程中出现的新情况，核实设计图与构件是否一致，并根据现场情况提出处理意见，报总监理工程师；
- 6) 对施工中出现的工艺或材料缺陷，提出意见；
- 7) 开工前应参与工程的放线、标高确定工作，并核实验线、标高是否符合设计图纸和合同的要求；
- 8) 及时核查施工单位已完成的工程量并报总监理工程师审定；
- 9) 及时收集和保存施工整个实施过程中的所有测量和检测的原始资料，督促有关方及时提供项目的有关资料；
- 10) 检查已完成的工程是否符合要求，必要时，提出整改意见，并检查落实整改情况；
- 11) 检查施工现场安全工作，发现安全隐患应及时通知施工单位进行消除，发现重大安全隐患时，应及时报告总监理工程师；
- 12) 检查督促工程进展情况并按时向总监理工程师报告；
- 13) 负责组织现场的质量检验及质量签证工作；
- 14) 协助总监理工程师编制监理月报，经总监理工程师审核后，提交业主；
- 15) 参与审核工程结算资料，并行使总监理工程师授予的其他权力。

3.4.5 监理员的职责：

- 1) 监理员在监理工程师指导下开展工作；
- 2) 负责施工现场的旁站监理，跟踪检查；
- 3) 负责进场材料、构件、半成品、设备的检查；
- 4) 现场监督施工工序是否合乎要求，并将实际情况报监理工程师；
- 5) 负责工程量计算、检验、测量并签署原始凭证；
- 6) 负责现场施工中文物安全制度的落实情况，及时向监理工程师报告现场出现的质量、安全事故和异常情况；
- 7) 及时如实填写现场原始记录，做好监理日记、原始资料的收集工作；
- 8) 参与监理实施细则和竣工监理报告的资料收集、整理工作。

4 监理规划及监理实施细则

4.1 监理规划

4.1.1 监理规划编制程序：

- 1) 监理规划应在签订监理委托合同及收到勘测、设计文件后开始编制，在第一次工地会议前报送业主；
- 2) 监理规划应在总监理工程师主持下编制，监理工程师参加编制工作，完成后由总监理工程师呈报监理单位审核批准后，由相应级别文物行政管理部门审核批准。

4.1.2 监理规划的编制应针对古建筑保护工程的具体情况，提出明确的监理工作目标，确定具体的监理工作制度、程序、方法和措施。监理规划的主要内容包括：

- 1) 工程概况；
- 2) 监理工作范围；
- 3) 监理工作内容；
- 4) 监理工作目标；
- 5) 监理工作依据；
- 6) 施工监理机构；
- 7) 项目监理机构的人员及设备配备情况；
- 8) 项目监理机构人员岗位职责；
- 9) 监理工作程序；
- 10) 监理工作方法及措施；
- 11) 监理工作制度。

4.1.3 在监理工作实施过程中，实际情况发生重大变化而需调整监理规划时，应由总监理工程师组织有关监理人员修改，按原报审程序经批准后报送业主。

4.2 监理实施细则

4.2.1 文物保护工程管理办法规定的有特殊专业技术要求的古建筑保护工程实施时，应编制监理实施细则。监理实施细则应符合监理规划要求，并结合工程的专业特点，做到详细、具体、可操作。

4.2.2 监理实施细则的编制程序应符合下列规定：

- 1) 监理实施细则应在相应工程开始前编制完成，并经总监理工程师批准；
- 2) 监理实施细则应由监理工程师主持编制；
- 3) 编制的依据：
 - 已批准的监理规划；
 - 施工组织设计；
 - 与该专业工程相关的标准、规范；
 - 分部/分项工程详细设计文件和技术资料。

4.2.3 监理实施细则应包括下列主要内容：

- 1) 该专项工程或分部/分项工程的特点；
- 2) 监理工作的流程；
- 3) 监理工作的控制要点及采取的措施、方法。

4.2.4 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、修改和完善。

5 施工准备阶段的监理

5.1 施工前监理的工作准备

5.1.1 监理单位应于监理委托合同签订后及时成立项目监理机构，并任命项目总监理工程师。进驻工地之前，应在总监理工程师主持下，及时建立项目监理机构的架构体系，明确各岗位职责范围，编制监理规划方案，与业主、施工单位建立起正常的工作程序和联系渠道。

5.1.2 监理工程师的配置，应根据古建筑保护工程的级别、工程类别、施工工期、现场环境，满足对工程进行质量、进度、费用控制、安全、合同、信息管理监理工作需要，同时开工的工作面、工程进展的不同阶段做适当调整。

5.1.3 监理单位应在合同规定的开工日期前，派出总监理工程师及监理人员进驻工地，开展监理工作。

5.1.4 监理人员的准备工作分为现场准备工作和技术准备工作两种：

- 1) 现场准备工作：施工准备阶段，总监理工程师应组织监理人员全面熟悉合同文件、设计文件、相关标准和检测方法，对于设计文件中提供的图纸和数据，应组织现场复查、会审，发现问题，应通过业主向设计单位提出书面意见和建议。
- 2) 监理人员的技术准备工作：监理人员应参加由业主组织的设计技术交底会，总监理工程师应对设计技术会议纪要进行签认。

5.2 施工质量管理体系的监理

项目监理机构应按合同规定督促施工单位组建完整的、以自控为主的质量管理体系，该体系各类管理人员应由具有相应专业技术职称、熟悉技术规范和图纸的技术人员担任。在工程项目开工前，施工单位应将工程质量保证体系方案、企业资质证明和相关资料报项目监理机构进行审核，经总监理工程师签认后报送业主。

5.3 施工准备阶段的主要监理工作

5.3.1 工程开工前，总监理工程师应组织监理工程师审查施工单位提交的施工组织设计方案，并在施工组织设计（方案）报审表（见表A.3）上提出审查意见，签认后报业主。

5.3.2 监理工程师应依据施工合同规定的日期，认真审查施工单位提出的开工日期及相关资料，符合开工条件时，报请总监理工程师签发开工令（见表A.1、表A.2），并报送业主。

5.3.3 工程开工应符合下列条件：

- 1) 设计文件与施工组织设计已经文物行政管理部门批准；
- 2) 现场应满足施工要求，工作场地及道路、水、电等准备就绪；
- 3) 影响古建筑保护工程施工的违章建筑已拆除并清理；
- 4) 施工的主要管理人员及工程技术人员已到位，机械设备及施工人员已进场；
- 5) 施工组织设计和工程质量保证体系已获总监理工程师批准；
- 6) 确保文物安全的各种措施方案已经总监理工程师审核，主要安全防范措施已落实到位；
- 7) 现场的原始基准点、标高已确定并经监理工程师复核；
- 8) 开工所需的主要材料经检验合格；
- 9) 其他需要完备的手续和报验材料均已通过复核。

5.3.4 审核分包单位资格条件，开工前监理单位应审查总包单位报送的分包单位资格报审表（见表A.4）。

6 施工阶段的监理

6.1 施工阶段监理工作流程的一般规定

6.1.1 总监理工程师应根据文物保护工程的特点，制定监理工作流程，监理工作流程要体现事前控制、主动控制和确保文物安全的要求。

6.1.2 监理工作流程应明确工作内容、行为主体、工程时限、检测标准和监理效果。

6.1.3 当涉及到业主和施工单位的工作时，监理工作流程应符合监理委托合同和施工合同的有关规定。

6.1.4 在监理工作实施过程中，应根据实际情况变化对监理工作流程进行调整和完善。

6.1.5 施工过程中，需更换其中监理工程师时，应提前三日通报业主。更换总监理工程师，应说明更换理由，并征得业主同意。

6.2 拆卸工序的监理

6.2.1 应严格按文物行政管理部门批准的维修设计方案的拆卸内容进行实施，不得随意改变拆卸的范围。

6.2.2 在构件拆卸前，应要求施工单位提交构件拆卸专项施工方案并进行审核，督促检查施工单位落实拆卸专项施工方案的各项措施，确保文物安全。

6.2.3 项目监理机构应在构件拆卸前检查完成脚手架的搭建，相应设备、工具的配备，构件登记表、编码图的编绘等准备工作。

6.2.4 对拆卸的构件实施保护措施时，应依据维修设计方案制订具体实施内容，并报总监理工程师批准后方可实施。

6.2.5 监理单位在拆卸工序进行过程中，应对拆卸的关键部位或关键环节实行旁站监理。

6.2.6 拆卸工作结束后，项目监理机构应要求施工单位在五日内整理出拆卸记录（见表A.8），对拆卸对象现状及处理意见做出专题报告，经总监理工程师审核后，报业主确认。必要时上报文物行政管理部门。

6.2.7 拆卸工序的监理工作包括以下内容：

- 1) 检查拆卸程序及工序；
- 2) 检查拆卸分部/分项工程的清理和分类；
- 3) 校对施工图的设计尺寸及结构作法；
- 4) 对已拆卸构件的使用、修补、更换及改用的处理意见审核；
- 5) 检查拆卸过程中文物构件安全的控制措施；
- 6) 对决定不使用的已拆卸的文物对象存放、登记及移交、处理意见须及时上报业主，由业主上报文物行政管理部门审批。

6.2.8 业主应指定拆卸后构件的存放地点。施工单位应制定出拆卸后构件的存放方式、安全措施等方案，报总监理工程师审核后实施。

6.2.9 根据拆卸后的实际情况，如需改变原设计的，监会同施工方、业主提出设计变更建议（见表C.2），经总监理工程师审核后，由业主提交勘察设计单位变更。重大变更应由业主报请文物行政管理部门审批。项目监理机构应要求施工单位，依据文物行政管理部门已经批准的维修方案或设计图纸详细核对拆卸构件的施工记录，发现与批准方案或设计图纸不一致而需要变更的内容，施工单位应及时

书面提交项目监理机构。

6.2.10 整个构件拆卸过程，监理工程师应要求施工单位严格按照文物修缮原则进行录像、拍照、拓片等工作，并收集整理资料及时报送项目监理机构。

6.3 修缮工序的监理

6.3.1 在整个修缮工序施工过程中，监理人员必须实行全程现场监理控制，认真做好现场工作记录。

6.3.2 在重要的构件修缮、分部/分项工程和隐蔽工程施工时，监理单位必须实行旁站监理并做旁站记录。

6.3.3 凡在进入下道工序后可能掩盖上道工序的施工或项目监理机构认为有必要验收时，施工单位完成上道工序，在自检合格的基础上，经施工单位申请进行隐蔽工程现场检查（见表A.5），由项目监理机构会同业主方、施工单位及有关方共同对该工序进行联合验收。确认合格后，由施工单位负责起草联合验收纪要，参加各方会签后，方可进入下道工序，必要时报上级文物行政管理部门批准，否则，现场监理人员应予以制止，并报总监理工程师下达停工整改通知。

6.3.4 凡需进行物理、化学保护及生物防治的具有特殊保护技术要求的分部/分项工程，应在实施前做出具有针对性的施工组织设计方案（见表A.3），报项目监理机构审核，由总监理工程师签认后方可实施。物理、化学保护及生物防治所用的保护技术和材料应符合设计要求，且经实践证明对构件本体不造成损伤，必要时应先由业主组织专家论证，并经总监理工程师签认后方可使用。实施期间应填写生物防治现场检查记录和建筑构件处理/保护现场检查记录（见表A.16、表A.17）。

6.3.5 古建筑保护工程的施工应符合现有规范、标准的操作工序和工艺要求。监理工程师和监理人员对施工中每一道工序和工艺应加强巡视检查，确保工序和工艺操作达到要求。如发现施工单位有不符规范、标准的工序或工艺要求的行为，监理工程师应及时制止，并下达整改通知单（见表B.1）。

6.4 异地迁建工程的监理

6.4.1 针对异地迁建的古建筑保护工程，在构件拆卸搬运前，监理工程师应审查施工单位提交的拆卸构件搬运方案，审查同意后予以签认。

6.4.2 监理工程师应从下列各方面审核施工单位提交的异地拆卸构件搬运方案：

- 1) 异地搬迁拆卸构件存放场地布置图；
- 2) 拆卸构件搬运顺序合理，防止维修保护或归位安装时，出现多次转移码放拆卸构件；
- 3) 审核装车、运输、卸车三工序的管理制度，每阶段是否有专人负责，交接、清点制度是否健全；
- 4) 拆卸构件异地搬运过程中安全保护措施是否切实可行；
- 5) 异地存放拆卸构件的防火、防盗、防潮、防霉变等措施是否满足安全保护需要；
- 6) 异地存放拆卸构件的保管制度和责任是否明确。

6.4.3 对拆卸后失去功能不再使用的拆卸构件，监理工程师应要求施工单位造册登记并附照片，提交项目监理机构审查后，上报业主单位研究确定处理意见。

6.5 归安工序的监理

6.5.1 古建筑保护工程进入归安工序前，项目监理机构应做如下工作：

- 1) 监理工程师对施工单位提交的古建筑各构件归安具体实施方案，与已经批准的原施工方案进行比较审核，将审核结果报总监理工程师签认；
- 2) 监督施工单位对归安的各构件进行预归安，检查各节点结合紧密度，合格后监理工程师予以签认；

- 3) 监理工程师应及时对更换、修补、加固的构件规格、质量进行复核,合格的予以签认(见表A.15);
 - 4) 监督施工单位将预归安的构件,按拆卸时构件编号以及先后顺序分类运入施工现场,对号摆放到归安位置,经监理工程师现场检查符合归位要求时给予签认;
- 6.5.2 古建筑构件归安实施过程中,监理人员应按下列程序进行工作:
- 1) 监理工程师收到施工单位提交的分部/分项部位归安完毕,进行工程验收申请时(见表A.6),应对现场归安完毕的分部/分项工程进行检查,符合设计要求予以签认(见表C.3);
 - 2) 凡归安的分部/分项工程,未经监理工程师现场检查验收或验收不合格的,监理工程师应拒绝签认。施工单位在未接到监理人员对上一工序质量认可前,严禁进入下道工序的施工;
 - 3) 在关键部位或隐蔽部位归安过程中,监理人员应现场跟踪或旁站监理;
 - 4) 项目监理机构收到归安工程施工完毕申请验收时,总监理工程师组织项目监理机构人员审查归安工程各项验收资料是否齐全。具备验收条件时,总监理工程师应组织业主、施工单位,依照勘测设计图纸、照片、录像记录、拆卸现场记录文字以及行业规范和技术标准,对归安工程进行初步验收,符合设计和行业技术规范的予以签认(见表C.3),否则,责令施工单位限期整改并监督检查;
 - 5) 未经监理工程师检查验收或验收不合格的古建筑保护工程的分部/分项归安工程,应拒绝签认,发生的工程量不得进入工程量决算。
- 6.5.3 总监理工程师应安排监理人员对归安工程进行全过程巡视和平行检查,对隐蔽工程进行旁站监理。
- 6.5.4 古建筑保护工程归安工序,有重大变更时,监理工程师应及时报总监理工程师和业主,并做好记录。
- ## 6.6 工程质量的控制
- ### 6.6.1 古建筑保护工程质量应符合设计文件及古建筑维修加固验收标准。
- ### 6.6.2 古建筑保护工程的施工,应与文物行政管理部门批准的工程文件相符。古建筑保护工程实际情况发生变更,应依据设计部门的变更设计及相关批准文件为依据。
- ### 6.6.3 所有用于工程的材料,必须有产品合格证和厂家提供的质检部门检测报告,经监理工程师审核批准后使用。对于重要的材料或批量较多的材料按相关行业技术规范取样送检,取样时应有监理人员现场见证。
- ### 6.6.4 监理工程师应对施工单位报送的拟进场施工材料、设备、构配件进行审核检验,合格后予以签认(见表A.7)。对未经监理人员验收或验收不合格的材料、设备、构配件,监理人员应拒绝签认(见表A.7),并发出书面通知,要求施工单位限期将不合格的工程材料、设备、构配件撤出现场。
- ### 6.6.5 要求施工单位提交重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施,经监理工程师审查后,报总监理工程师予以签认。施工期间项目监理机构应派监理人员实施旁站记录,并填写旁站记录。
- ### 6.6.6 当施工单位对古建筑保护工程采用新工艺、新材料、新技术、新设备时,监理工程师应要求施工单位报送相应的施工工艺、措施和试验材料,经设计认可,总监理工程师批准,方可在古建筑保护工程中采用。
- ### 6.6.7 监理人员发现施工过程中存在重大质量隐患,可能造成质量事故的,应及时下达工程暂时停工令(见表B.2)并报总监理工程师确认,要求施工单位整改。整改完毕并经监理人员复核,认定符合规定

要求后，总监理工程师应及时签署工程复工申请（见表A.11）。总监理工程师下达的工程暂时停工令和签署工程复工申请表，应事先向业主报告。

6.6.8 对需要返工的质量问题，总监理工程师应责令施工单位报送质量事故的调查报告，总监理工程师应及时向业主和本监理单位提交有关质量事故的书面报告，并应将完整的质量事故处理记录整理归档。

6.6.9 对于施工中已造成质量事故的，总监理工程师应及时下达工程暂时停工令（见表B.2），及时向业主通报，由业主向上级文物行政管理部门请示处理意见。总监理工程师应按照上级文物行政管理部门的处理意见，会同业主、设计、施工单位及有关方共同研究提出整改措施，由施工单位实施。整改后，由总监理工程师组织各方联合检查验收，合格后总监理工程师应及时签发工程复工申请表（见表A.11），同时，由施工单位起草验收纪要，并由参加验收各方会签。

6.6.10 对古建筑保护工程施工中出现的质量缺陷，监理工程师应及时下达监理通知书，要求施工单位及时整改，并将整改结果以书面形式（见表A.10）报监理工程师进行现场检查验收。

6.7 工程进度的控制

6.7.1 监理单位在古建筑保护工程施工前，应要求施工单位报送施工总进度网络计划，同时施工单位应按照工程情况按时报送年、季、月度施工进度计划，经总监理工程师审核签认后执行。

6.7.2 监理单位要求施工单位编制的工程进度计划，必须符合施工合同的规定及国家相关的技术规范，要求提交的进度计划应科学、合理、真实、可靠、符合实际、便于管理，明确表达施工活动及其他相关工作联系，反映施工组织及施工方法，预料可能出现的施工障碍和变化。

6.7.3 施工总进度计划内容应包括：

- 1) 工程的合同工期；
- 2) 完成各单体工程、分部/分项工程及各施工阶段所需要的工期及开始和结束时间；
- 3) 各单体工程、分部/分项工程及各施工阶段所要完成的工程量、配备的技术力量及设备情况；
- 4) 各单体工程、分部/分项工程的施工方案和施工方法；
- 5) 分析可能出现影响施工工期的因素，按照不同季节和天气情况，合理安排影响工程工期的分部/分项的施工措施和办法；
- 6) 古建筑保护工程项目中的特殊要求及工期安排；
- 7) 工程竣工验收移交的内容及时间安排。

6.7.4 施工单位在与业主签订施工合同后，五日内应向监理单位提交一份详细的工程总进度表及施工方案和施工方法的总说明。总监理工程师应组织有关人员對施工单位提交的有关文件进行审查，有疑问时，应要求施工单位澄清，符合要求，由总监理工程师签认报送业主。

6.7.5 监理工程师应经常检查计划进度的实施，并及时记录工程进度及有关情况，当发现实际进度滞后于计划进度时，应及时与施工单位一起分析原因，根据具体原因责令施工单位采取相应措施，加快进度。当实际进度严重滞后于进度计划时，应及时报告总监理工程师，由总监理工程师与业主和施工单位商定采取措施。

6.8 工程费用的控制

6.8.1 总监理工程师对费用控制应遵守下列依据：

- 1) 国家有关法律、法规、标准的规定和要求；
- 2) 工程文件；
- 3) 合同文件；

- 4) 勘察设计文件;
 - 5) 变更文件。
- 6.8.2 项目监理机构应根据施工合同条款、设计文件对古建筑保护工程项目的费用控制目标进行风险分析,制订防范措施。
- 6.8.3 监理工程师应及时审核施工单位当月完成工程量、工作量统计表,对实际完成工程量与计划完成工程量进行比较分析。在监理月报中向业主单位汇报。
- 6.8.4 监理工程师应及时收集、整理所有与工程相关的工程信息和监理资料,为可能出现费用索赔提供证据。
- 6.8.5 总监理工程师应对监理工程师初步审核的工程量清单进行复核,审定无误后签发工程量核定单(见表B.7),作为工程决算依据。
- 6.8.6 古建筑保护工程款支付证书(见表B.3)的签发由总监理工程师签认,并及时向业主单位报告。
- 6.8.7 项目监理机构应按下列程序进行工程量核定和工程款支付签认工作:
- 1) 施工单位依照合同条款统计并经监理工程师验收合格的工程,依据施工合同的约定和设计图纸计算所发生的工程量,填写工程量核定清单(见表B.7)和工程款支付申请表(见表A.9);
 - 2) 监理工程师应进行现场测量,同时按合同约定对施工单位提交的工程量核定清单(见表B.7)和工程款支付申请(见表A.9)进行初步审核,将结果汇报总监理工程师确认。
- 6.8.8 工程竣工后,项目监理机构应及时按施工合同的有关约定参与工程竣工结算,并应对竣工决算价款总额与业主单位和施工单位进行协商,协商未达成一致时,应按10.4合同争议条款进行处理。
- 6.8.9 未经监理工程师质量验收合格的工程或不符合施工合同约定的工程所发生的工程量,总监理工程师有权拒绝计量签认(见表B.7)该部分的工程款支付申请。
- 6.9 费用索赔
- 6.9.1 总监理工程师必须正确依照有关法律、法规,结合相关标准、规范,公正地调查索赔原因是否成立,索赔费用是否合理,并及时给予答复。
- 6.9.2 施工单位提出的费用索赔具备下列条件的,项目监理机构应予以受理:
- 1) 符合施工合同规定;
 - 2) 非因施工单位责任发生的且给施工单位造成直接经济损失;
 - 3) 在合同规定期限内,施工单位按程序提交费用索赔申请并附与索赔事件有关的原始记录、报表、相关文件、会议纪要等。施工单位提交的原始资料必须真实可靠、内容详细。
- 6.9.3 当施工单位向业主提出费用索赔(表A.14)后,项目监理机构应按下列程序处理:
- 1) 在合同规定期限内,受理索赔申请;
 - 2) 监理工程师调查索赔原因,收集事实根据,并书面向总监理工程师报告;
 - 3) 总监理工程师审核施工单位索赔申请(见表A.14)中合同规定的依据运用是否正确,依据实际情况予以受理;
 - 4) 总监理工程师依据监理工程师调查收集的资料,认真分析、核查施工单位索赔数量的正确性,初步确定索赔额度后,与业主和施工单位进行协商;
 - 5) 总监理工程师应在合同规定期限内签发费用索赔报告(见表B.6)。
- 6.9.4 当费用索赔与工程变更引起工程延期的相互联系时,总监理工程师在作出费用索赔批准前,应将其综合考虑,一并作出决定。

6.9.5 由于施工单位原因造成业主额外直接经济损失，业主向施工单位提出索赔时，总监理工程师应根据实际情况进行处理，并为业主做出书面索赔报告（见表B.6）。

7 工程验收阶段的监理

7.1 工程初步验收

工程施工全部结束，监理单位在接到施工单位自检合格报验申请后（见表A.12），由总监理工程师组织全体项目监理机构人员及业主和勘察设计、施工单位，依照有关法律、法规、验收标准、技术规范、设计文件、施工合同，对古建筑保护工程进行质量竣工初验收，并形成初验收纪要，各方会签。对存在的问题，要求施工单位限期整改。

7.2 工程质量评估报告

施工单位按初验收纪要内容整改完毕，并报送竣工资料，由总监理工程师组织审查，符合要求，总监理工程师签署工程竣工报验单（见表A.12），编写工程质量评估报告。工程质量评估报告应由总监理工程师审核签字并加盖监理单位公章。

7.3 竣工验收

项目监理机构应及时将竣工资料及工程质量评估报告提交给业主，由业主向文物行政管理部门提出工程竣工验收申请，由相应的文物行政管理部门组织工程验收，工程验收合格后，参加工程验收各方应在工程竣工验收报告上签字。综合验收合格的工程，方可办理工程移交（见表C.5）。项目监理机构应参加竣工验收全过程。

8 工程保修期阶段的监理

8.1 工程保修期阶段的监理

监理单位应依据监理委托合同约定的工程保修期监理工作的时间、范围和内容开展工作。

8.2 工程保修期的监理内容

承担保修期监理工作时，监理单位应安排监理人员对业主提出的工程质量缺陷进行检查和记录，对工程施工单位进行修缮的工程质量进行验收，合格后予以签认（见表C.4）。

8.3 工程质量缺陷责任划分

监理人员应对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，监理人员应核准工程量后报送业主。

9 施工安全的监理

9.1 安全组织与安全制度

古建筑保护工程施工前，监理工程师应督促施工单位建立安全组织，并编制安全管理制度，经监理工程师审核、总监理工程师批准后报业主。

9.2 施工安全监理的基本要求

监理工程师应严格按照施工单位提交并经批准的安全管理制度监督实施，要求逐一落实。凡有可能对文物造成损害的行为、工序、工艺等因素，监理人员应立即制止，并要求施工单位采取措施，予以整改，消除隐患后，由施工单位自检合格，报监理工程师复核确认达到安全要求时，方可继续施工。

9.3 重要阶段与部位的安全监理

在对古建筑进行拆卸、归安、隐蔽部位施工、特殊工艺施工或监理工程师认为有必要的阶段和部

位的施工时，开工前施工单位应向项目监理机构提交施工安全预防计划、应急计划。在施工过程中须严格按国家有关文物安全法规要求实施，监理工程师应旁站监理，并现场检查安全措施落实情况，符合要求予以签认（见表A.18）。

9.4 安全工作的交接班制度

工地监理人员应要求施工单位完善文物安全交接制度，责任落实到人，加强施工期间的文物安全工作，每天应有安全工作记录，经监理人员审核签认。未经安全工作审签的，不得进入下一个工作日的施工。

9.5 文物消防安全

监理人员应按古建筑保护工程消防工作要求，认真检查工地的消防设施，检查施工单位的消防安全组织及各项制度的落实情况。施工单位应对工地的易燃物资及时采取措施，监理人员应和施工单位每天检查其料场、工作场地、用电设施等场所，发现隐患应及时消除。

10 工程暂停与变更

10.1 工程暂停及复工

10.1.1 在发生下列情况之一时，总监理工程师可签发工程暂时停工令（见表B.2）：

- 1) 业主要求暂停施工，且工程需要；
- 2) 出现严重危害文物的安全隐患，总监理工程师认为有必要停工以消除隐患；
- 3) 为保证工程质量而需要进行停工处理；
- 4) 施工过程中发现新情况，与设计出现重大差异，需由业主向上级文物行政管理部门请示；
- 5) 出现紧急事件必须暂停施工；
- 6) 施工单位未按要求审核签认，未经检查擅自进入下一道工序，或拒绝接受项目监理机构监督管理。

10.1.2 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，按照施工合同和监理委托合同的有关规定或约定执行，应明确提出工程项目停工的范围。

10.1.3 总监理工程师发布工程暂停令时，涉及10.1.1之4)款原因时，在签发暂停令前，应就工期和费用事宜与施工单位和业主协调。如涉及10.1.1之2)、3)、5)、6)款原因时，应首先通知施工单位暂停施工，再征求业主的意见。非紧急情况下，如涉及10.1.1之4)款，应征得业主的同意。

10.1.4 由于业主原因或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情况，在影响施工暂停因素消失，具备复工条件时，经监理工程师审核后，报总监理工程师复核并签署工程复工令（见表A.11）。由于施工单位原因导致工程暂停，在具备恢复施工条件时，监理工程师应审查施工单位报送的复工申请及有关文件材料，符合要求后，报总监理工程师复核并签署工程复工令（见表A.11）。

10.2 工程变更的监理

10.2.1 项目监理机构在现场发现工程需变更时，应按下列程序处理：

- 1) 当工程施工现场实际情况出现与施工图纸有重大差异时，监理工程师应及时报告总监理工程师及业主至现场共同协商，凡涉及重要构件和修缮保护原则时应暂停施工，由业主及时通报设计单位并报上级文物行政管理部门，等待处理意见，经设计单位根据新情况做出设计变更，报文物行政管理部门审批后，由总监理工程师签署通知书，施工单位按新的变更设计施工；
- 2) 设计单位对原设计中存在的缺陷提出变更时，根据文物行政管理部门批复意见，编制新的设计变更文件，并负责向业主、监理、施工单位进行技术交底；

- 3) 业主或施工单位提出工程变更, 应向监理单位提交申请变更报告(见表C.2), 由总监理工程师组织审查, 根据变更内容, 依据有关法规签署意见, 由业主转设计单位编制设计变更文件, 报原审批部门审批。如按本条第2)款变更, 由设计单位编制纪要, 三方会签, 施工单位执行;
- 4) 监理人员应及时了解实际情况, 收集与工程变更有关的资料, 并将有关变更的各种文件、纪要全部归档;
- 5) 未经总监理工程师签发工程变更单(见表C.2), 施工单位不得实施工程变更; 未经总监理工程师审查同意而实施的工程变更, 应责令施工单位整改, 不得计入发生的工程量。

10.2.2 总监理工程师必须根据实际情况、设计变更文件、纪要和其他相关资料, 按照承包合同的有关条款, 组织监理人员对变更工程的费用和工期延误作出评估, 与业主和施工单位协商。

10.2.3 凡发生工程变更, 总监理工程师应签发工程变更单(见表C.2), 并由业主和施工单位在变更文件上签字。

10.3 工程延期及工程延误的处理

10.3.1 当施工单位提出工程延期要求(见表A.13), 符合施工合同文件的规定条件时, 项目监理机构应予以受理。

10.3.2 有下列情况之一者, 出现的工程延期由施工单位承担责任:

- 1) 由于施工质量出现重大事故, 或有重大隐患的;
- 2) 施工单位未经许可擅自施工, 或未经检查签认而进入下一道工序造成返工的;
- 3) 拒绝项目监理机构监督管理而造成工期延误的;
- 4) 构件安全措施和设施未能落实而造成工期延误的;
- 5) 其他由施工单位造成的工期延误。

10.3.3 项目监理机构在作出工期延期批准之前, 应与业主和施工单位协商, 明确各方责任, 形成纪要并以此作为工程费用决算的依据。

10.3.4 项目监理机构收到施工单位提交的工程临时延期申请表(见表A.13)后, 监理工程师应做如下工作:

- 1) 做好工程延期现场的实际调查和记录;
- 2) 收集有关的文件资料;
- 3) 有10.3.2条情况之一者, 分析确定工程延期类型;
- 4) 审核施工单位提交的工程临时延期申请(见表A.13)的内容、依据及有关资料是否齐全;
- 5) 确定工程延期是否属实, 是否符合承包合同规定;
- 6) 分析研究工程延期是否发生在工程网络计划图的关键线路上, 确定施工单位提出的工程延期是否合理;
- 7) 分析施工单位计算工程延期天数和计算方法是否正确。

10.3.5 监理工程师通过调查、核实, 分析、研究对施工单位提出的工程延期进行初步评估, 应以书面形式汇报总监理工程师。总监理工程师根据监理工程师的书面汇报材料, 通过分析、复查, 以有利于工程进展、文物保护和调动施工单位的积极性为前提, 应向业主汇报并陈述利害关系, 征得业主同意后, 总监理工程师及时予以明确的回复。

- 1) 工程延期发生在工程的非关键线路上, 并不影响整个合同工期, 总监理工程师将把施工单位提交的工程临时延期申请(见表A.13)视为不合理的工程延期, 不予批复并退回该申请;

- 2) 工程延期发生在关键线路上, 通过优化工期仍满足不了整个合同工期, 属于合理工程延期工作, 工程延期时间长短由总监理工程师审核确定, 向施工单位签发工程临时延期审核表/工程最终延期审核表(见表B.4、表B.5), 并及时向业主报告。

10.4 合同争议处理

10.4.1 项目监理机构收到业主和施工单位的合同争议调解通知书后, 应按施工合同规定(或争议出现后双方约定)的期限, 及时对合同争议情况进行全面了解, 经监理工程师现场调查取证, 并将情况书面汇报总监理工程师。项目监理机构研究提出调解方案, 由总监理工程师与合同争议双方进行磋商和调解。

10.4.2 当调解未达成一致意见时, 总监理工程师应在合同规定(或争议出现后双方约定)的期限内, 以书面形式签发合同争议的处理意见, 并通知业主和施工单位。

10.4.3 在承包合同规定(或争议出现后双方约定)的期限内, 业主和施工单位均未对合同争议处理意见提出异议时, 合同争议处理意见将成为最终决定, 双方必须执行。

10.4.4 合同争议双方在施工合同未被解除、撤销或终止期间内, 项目监理机构将继续督促合同双方履行施工合同。

10.4.5 在合同一方提出仲裁或诉讼过程中, 仲裁机关或法院要求提供与争议有关的证据时, 项目监理机构应公正提供与争议有关的证据。

11 工地会议与监理资料

11.1 工地会议的形式和内容

11.1.1 工地会议应按工程进展的阶段分别召开, 根据会议召开的时间、内容及参加人员的不同, 分为第一次工地会议、工地例会和现场协调会等形式。

11.1.2 第一次工地会议由业主主持, 在正式开工前召开, 监理单位、施工单位的项目负责人必须到会。各方应认真做好会议记录, 由项目监理机构负责起草会议纪要, 并经各方代表会签。

11.1.3 第一次工地会议应包括以下内容:

- 1) 业主、监理及施工单位分别介绍各自派驻现场的组织机构、人员及分工; 业主负责人或授权代表应就其在整个工程实施期间组建的机构、职责范围及主要负责人名单提出书面文件, 并宣布对工地代表的授权; 监理单位负责人宣布该项目总监理工程师的任命及授权。由总监理工程师介绍总监理工程师代表和监理人员及授权范围、项目监理机构的组织框架、职责范围及全体监理人员名单, 并提供有关证书的复印件报业主备案; 施工单位负责人应书面提供工程工地代表(项目经理)的授权书及施工单位项目机构的主要人员名单、专业工种人员名单、职能机构框架、职责范围及有关人员的资质资料; 业主介绍开工准备情况; 施工单位介绍施工准备情况;
- 2) 总监理工程师介绍监理规划的主要内容;
- 3) 业主和总监理工程师根据施工准备情况提出意见和要求并确定正式开工时间;
- 4) 确定各方在施工过程中参加工地例会的人员、召开例会周期、地点及主要议题。

11.1.4 工地例会是施工过程中, 由总监理工程师或其代表对工程质量、进度、安全等执行情况进行检查, 处理施工中出现的而在施工现场定期召开的会议。一般每周或每旬召开一次, 由总监理工程师或其代表主持, 会议人员按第一次工地会议确定的参加人员出席, 每次会议应由项目监理机构形成纪要, 与会各方代表会签。

11.1.5 工地例会的内容如下:

- 1) 检查上次例会会议定事项落实情况, 分析未完成事项原因;

- 2) 检查分析工程质量、安全状况，针对出现的问题采取措施；
- 3) 检查分析工程进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标；
- 4) 解决需要协调的有关事项；
- 5) 其他有关事宜。

11.1.6 在整个施工期间，可根据具体情况，不定期召开由不同部门、不同层次人员参加的施工现场协调会。施工过程中出现如下新情况时应及时召开现场协调会：

- 1) 施工中发现与原设计方案有较大差异时；
- 2) 需对某一部分构件进行特殊的保护措施时；
- 3) 对重点工序和隐蔽工程有特殊要求时；
- 4) 其他需要各方协调的。

11.1.7 现场协调会由监理工程师主持，业主代表、施工单位代表参加外，可邀请设计单位代表、专业保护工程技术人员或上级文物行政管理部门代表参加，会议应针对施工过程中出现的问题，研究协商处理意见，形成会议纪要，由参加各方代表会签。

11.2 监理资料

11.2.1 监理人员在整个施工监理过程中应详尽收集整理有关资料,最终形成完整的工程监理档案。工程监理资料包括以下内容：

- 1) 文物行政管理部门对工程的批文；
- 2) 监理委托合同；
- 3) 勘察设计文件；
- 4) 施工合同文件；
- 5) 监理规划及实施细则；
- 6) 施工组织设计（方案）及报审表；
- 7) 设计交底及图纸会审纪要；
- 8) 工程开工、复工报审及工程暂停令；
- 9) 现场核验资料；
- 10) 工程所用材料的质量证明文件；
- 11) 检查试验资料；
- 12) 工程变更资料；
- 13) 隐蔽工程验收资料
- 14) 监理工程师通知单；
- 15) 旁站记录；
- 16) 会议纪要；
- 17) 与工程有关的函件；
- 18) 监理日记；
- 19) 监理月报；
- 20) 工程款支付证书；
- 21) 质量缺陷及事故处理文件；
- 22) 竣工结算审核意见；
- 23) 监理工作总结报告。

11.2.2 施工中监理月报由总监理工程师根据工程进展情况及存在问题，以书面报告的形式向业主和监理单位负责人报告，其主要内容包括：

- 1) 本月工程概况；
- 2) 工程进度：实际完成情况与计划进度比较，对完成进度情况的报告；
- 3) 工程质量：本月质量情况分析，质量缺陷及采取的措施，隐蔽工程的验收；
- 4) 文物安全：安全制度的执行情况，事故或隐患及处理情况报告；
- 5) 材料检验审核：进入施工现场的主要材料的质量保证单及抽检、送检结果以及在施工中的使用情况；
- 6) 工程量审核：监理人员根据承包合同、有关标书、资料，对实际完成的工程量进行的审核；
- 7) 监理工作情况：监理人员审签报表情况、发出通知情况、工地例会情况、整改的效果；
- 8) 下月监理工作要点；
- 9) 总监理工程师评价：对本月进度、质量、安全等方面综合评价，有关工程的建议和意见。

11.2.3 监理工作总结报告，由总监理工程师组织监理人员编写，向业主提交。监理工作总结报告应包括以下内容：

- 1) 工程概况；
- 2) 监理组织机构、监理人员和投入工程的监理设施；
- 3) 监理合同履行情况；
- 4) 监理工作成效；
- 5) 施工中出现问题及其处理情况；
- 6) 对工程的综合评价；
- 7) 建议；
- 8) 照片及录像资料。

11.3 资料整理

11.3.1 监理资料必须真实、完整。

11.3.2 监理资料应在各个阶段监理工作结束后及时整理、分类、归档。

11.3.3 监理资料的管理由总监理工程师负责，并指定专人具体实施。

11.3.4 在整个施工中，凡由监理工程师签发的通知，必须经接受单位代表签字以示送达，所有经监理人员发出和签认的文件、表格，一律作为原始资料保存，不能随意更改或遗失。

11.3.5 工程竣工后，监理单位应向业主提供经总监理工程师签认的有关监理档案资料。

附录 A
(规范性附录)

施工阶段施工单位所用基本表格式

表A.1~表A.18为施工单位提供了施工中常用的基本表格。

表A.1 工程开工报审表

| |
|--|
| 工程名称: _____ 编号: _____ 致 _____ (监理单位) 我方承担的 _____ 工程, 已完成了施工前各项准备工作, 具备了开工条件, 特此申请施工, 请核查并签发开工指令。 附件: 1.开工报告 2.证明文件 3.准备阶段资料 施工单位(章) _____ 项目经理(签字) _____ 日期 _____ |
| 监理工程师意见: 监理工程师(签字) _____ 日期 _____ |
| 总监理工程师审核意见: 项目监理机构(章) _____ 总监理工程师(签字) _____ 日期 _____ |

表A.2 工程开工报告表

工程名称：

| | | | |
|---|--|-------------------------------|--|
| 编号： | | | |
| 业主单位 | | 勘察设计单位 | |
| 建筑面积 | | 古建筑 类 型 | |
| 供料办法 | | 资金来源 | |
| 业主单位开户行及账号 | | | |
| 工程（概）预算值 | | | |
| 开工日期 | | 竣工日期 | |
| 施工单位执照号码 | | | |
| 施工单位资质等级 | | | |
| 施工单位（章） _____ 项目经理（签字） _____ 技术负责人（签字） _____ 日 期 _____ | | 总监理工程师（签字） _____ 日 期 _____ | |

注：本表一式三份，业主单位、监理单位、施工单位各一份。

表A.3 施工组织设计（方案）报审表

| | |
|--|------------------|
| 工程名称：_____ | |
| 编号：_____ | |
| 致 _____ | (监理单位) |
| 我方已根据施工合同的有关规定完成了 的编制，并经 我单位技术负责人审查批准，请予以审查。 | 工程施工组织设计（方案） |
| 附录：施工组织设计（方案） | |
| | _____ |
| | 施工单位（章） _____ |
| | 项目经理（签字） _____ |
| | 日 期 _____ |
| 审核意见： | |
| | _____ |
| | 监理工程师（签字） _____ |
| | 日 期 _____ |
| 审定意见： | |
| | _____ |
| | 项目监理机构（章） _____ |
| | 总监理工程师（签字） _____ |
| | 日 期 _____ |

表A.4 分包单位资格报审表

工程名称:

编号:

致 _____ (监理单位)

经考察,我方认为拟选择的 _____ (分包单位),具有承担下列分包工程的施工资质和施工技术

能力,可以保证本工程按合同的规定进行施工。分包后,我方仍承担施工的全部责任。请予以批准。

附件: 1.分包单位资质资料;

2.分包单位业绩;

| 分包工程名称(部位) | 工程数量 (单位) | 拟分包工程合同额(元) | 分包占全部工程(%) |
|------------|--------------|-------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

合 计

施工单位(章)

项目经理(签字)

日

期

监理工程师审查意见:

监理工程师(签字)

日 期

总监理工程师审查意见:

总监理工程师(签字)

日 期

表A.6 分部/分项工程报验申请表

工程名称:

编号:

致 _____

(监理单位)

我方已完成了 _____
验申请表, 请予以

分部/分项工程施工, 现报上该分部/分项工程报

审查和验收。

附件: 1.现场检查记录

2.质量保证资料

施工单位(章)

项目经理(签字)

日期

审查意见:

项目监理机构(章)

总/监理工程师(签字)

日期

注: 本表仅为审查具备验收条件的工程表格, 合格工程另有总监理工程师签发工程质量认可表格。

表A.7 工程材料/设备/构配件报审表

工程名称：_____

编号：_____

致 _____ (监理单位)

我方于 _____ 年 _____ 月 _____ 日进场的工程材料/构配件/设备数量登记如下 (见附表)。现将

质量证明

文件及自检结果报上，拟用于下列部位：

请予以审核。

附件：1.数量清单

2.质量证明文件

3.自检结果

施工单位 (章) _____

项目经理 (签字) _____

日 期

审查意见：

经检查上述内容，符合/不符合设计文件和规范要求，准许/不准许进场，同意/不同意使用于拟定部位。

项目监理机构 (章) _____

总/监理工程师 (签字) _____

日 期

表A.9 工程款支付申请表

工程名称:

编号:

| | |
|------------------------------|--------------------------|
| 致 _____ (监理单位) | |
| 我方已完成了 _____ | |
| _____ | _____ 工作, 按施工合同的规定, 业主应在 |
| 年 月 日前 | _____ |
| 支付该项工程款共 (大写) | (小写 _____), 现报上 |
| 工程付款申请 | |
| 表, 请予以审查, 并开具工程款支付证书。 | |
| 附件: 1. 工程量清单 | |
| 2. 计算方法 | |
| _____ | |
| _____ | |
| 施工单位 (章) | |
| _____ | |
| 项目经理 (签字) | |

日 期

表A.10 监理工程师通知回复单

工程名称:

编号:

致 _____

(监理单位)

我方接到编号为 _____

的监理工程师通知后, 已按要求完成了

工作, 现报上, 请予以复查。详细内容如下:

施工单位(章) _____

项目经理(签字) _____

日 期 _____

审查意见:

项目监理机构(章) _____

总/监理工程师(签字) _____

日 期 _____

表A.11 工程复工申请表

| | |
|----------------|-------------------|
| 工程名称：_____ | |
| 编号：_____ | |
| 致 _____ | (监理单位) _____ |
| 我方接收到编号为 _____ | 的工程暂时停工令后，已按要求完成了 |
| 整改工作，现报 | |
| 上，请现场予以检查验收。 | |
| 具体整改内容简述： | |
| | _____ |
| | 施工单位(章) _____ |
| | 项目经理(签字) _____ |
| | 日 期 _____ |
| 现场检查意见： | |
| | _____ |
| | 项目监理机构(章) _____ |
| | 总监理工程师(签字) _____ |
| | 日 期 _____ |

表A.12 _____
工报验单

工程竣

| | |
|---|--|
| <p>工程名称：_____</p> <p>编号：_____</p> | <p>致 _____ (监理单位)</p> <p>我方已按合同要求完成了 _____ 工程，经自检合格， 请予以检查和验收。</p> <p>附录：1.质量保证资料 2.隐蔽工程验收资料 3.分部/分项工程验收资料 4.构件编号图 5.构件登记一览表 6.构件更换、维修、加固一览表 7.其它 _____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">施工单位 (章)</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">项目经理 (签字)</p> <p style="text-align: right;">日 期</p> |
| <p>审查意见：</p> <p>经初步审查，该工程符合/不符合我国现行法律、法规；符合/不符合我国现行文物工程验收标准；符合/不符合设计文件要求；符合/不符合施工合同要求。综上所述，该工程可以/不可以进行初步验收。</p> | <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构 (章)</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师 (签字)</p> <p style="text-align: right;">日 期</p> |

注：本表仅为审查具备验收条件的工程表格，合格工程另有监理工程师签发工程质量认可书表格。

表A.15 构件更换、维修、加固登记一览表

工程名称:

| 编号: | | | | | |
|---|------|---|------------|---|----|
| 序号 | 构件名称 | 构件编号 | 构件更换、维修或加固 | 规格 | 备注 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 施工单位自检结果: 技术负责人(签字) _____ 日 期 _____ | | 监理单位复核结果: 监理工程师(签字) _____ 日 期 _____ | | 业主单位意见: 技术负责人(签字) _____ 日 期 _____ | |

注: 构件编号应与拆卸构件编号相符, 更换符号: ⊙, 维修符号: ○, 加固符号: □。

表A.16 生物防治现场检查记录表

工程名称：
 编号：

| | | | | | | | |
|--------------|--------------------------|--|-----------------------|--------------------------|----|--------------------------|--|
| 工程名称 | | | | 工程地址 | | | |
| 业主 | | | | 监理单位 | | | |
| 防治施工日期 | | | | 天气状况 | 气候 | 气温 | |
| 生物 灭 治 | 药剂名称 | | 木 构 件 处 理 | 药剂名称 | | 药剂名称 | |
| | 原药浓度 (%) | | | 原药浓度 (%) | | 原药浓度 (%) | |
| | 原药用量 (kg) | | | 原药用量 (kg) | | 原药用量 (kg) | |
| | 施药浓度 (%) | | | 施药浓度 (%) | | 施药浓度 (%) | |
| | 施药量 (kg) | | | 施药量 (kg) | | 施药量 (kg) | |
| | 处理方法 | | | 处理方法 | | 处理方法 | |
| | 施工量 (m ²) | | | 施工量 (m ²) | | 施工量 (m ²) | |
| 防治施工参加人员： | | | | | | | |
| 防治施工简介： | | | | | | | |
| 记录人： | | | | | | | |
| 负责人： | | | | | | | |
| 质检意见 | | | | | | | |
| 施工单位意见 | | | | | | | |
| 监理单位意见 | | | | | | | |

表A.17 建筑构件处理/保护现场检查记录表

工程名称:

| | | | | | |
|--------|--|-----|-------|----|-------|
| 编号: | | | | | |
| 项目名称 | | | | | |
| 业主单位 | | | 工程地址 | | |
| 工程类型 | | 联系人 | | 电话 | |
| 施工时间 | | | 施工负责人 | | |
| 工作内容: | | | | | |
| 使用材料: | | | | | |
| 工程负责人: | | | | | |
| | | | | | _____ |
| | | | | | 日期 |
| 监理工程师: | | | | | |
| | | | | | _____ |
| | | | | | 日期 |
| 业主代表: | | | | | |
| | | | | | _____ |
| | | | | | 日期 |

签 字

签 字

签 字

表A.18 现场安全检查记录表

工程名称：

| | | |
|----------------------------------|-----------------------|----------------------|
| 编号： 参加人员： | | |
| 检查部位： | | |
| 检查时间： | | |
| 检查内容： | | |
| 检查意见： | | |
| 安全员（签字）： 项目经理（签字）： 日期： | 监理工程师（签字）： 日期： | 业主代表(签字): 日期： |

附录 B
(规范性附录)

施工阶段监理单位所用基本表格式

表B.1~表B.7为监理单位提供了施工中常用的基本表格。

表B.1 监理工程师通知单

工程名称:

编号:

致

(施工单位)

事由:

内容:

项目监理机构(章) _____

总/监理工程师(签字) _____

日 期 _____

表B.2 工程暂时停工令

工程名称:

编号:

致

(施工单位)

由于

原因, 现通知你方务于

年

月

日

时起, 对本工程的

部位(工序)实施暂停施工, 并按下述要求做好各项工作:

项目监理机构(章)

总监理工程师(签字)

日

期

表B.3 工程款支付证书

工程名称：

编号：

致 _____ (业主)

根据承包合同的规定，经审核施工单位的付款申请和报表，并扣除有关应扣款项，同意本期支付工程款共

(大写) _____ (小写： _____)。请按合同规定及时付款。

其中：

- 1. 施工单位申报款为：
- 2. 经审核施工单位应得款为：
- 3. 本期应扣款：
- 4. 本期应付款为：

附件：

- 1. 施工单位工程付款申请表及附件
- 2. 项目监理机构审查记录

项目监理机构（章） _____

总监理工程师（签字） _____

日 期 _____

表B.4 工程临时延期审核表

工程名称:

编号:

致

_____ (施工单位)

根据承包合同条款第 _____ 条的规定, 我方对你方提出的 _____ 工程临时延期申请 (编号 _____) 要求

_____ 天

_____ 年 _____ 月 _____ 日

延长工期 _____ 日历 _____ 天的要求, 经审核评估:

暂时同意工期延长 _____ 日历 _____ 天。使竣工日期 (包括已指令延长的工期) 从原来的 _____ 年 _____ 月 _____ 日

延迟到 _____ 年 _____ 月 _____ 日, 请你方执行。

不同意延长工期, 请按约定竣工日期组织施工。

说明:

项目监理机构 (章)

总监理工程师 (签字)

日期

表B.5 工程最终延期审核表

工程名称：

编号：

致

(施工单位)

根据承包合同条款第 _____ 条的规定，我方对你方提出的

_____ 工程临时延期申请(编号 _____)要求延长工期 _____ 日历 _____ 天的要求，经过审核评估：

最终同意工期延长 _____ 日历 _____ 天。使竣工日期(包括已指令延长的工期)从原来的 _____ 年 _____ 月

日延迟到 _____ 年 _____ 月 _____ 日。请你方执行。

不同意延长工期，请你方按约定竣工日期组织施工。

说明：

项目监理机构(章) _____

总监理工程师(签字) _____

日 _____ 期

表B.6 费用索赔审核表

工程名称:

编号:

致

_____ (施工单位)

根据施工合同条款第 _____

_____ 条的规定, 你方提出的

_____ 写)

费用索赔申请 (编号 _____

_____) , 索赔 (大

经我方审核评估:

不同意此项索赔。理由如下:

同意此项索赔, 索赔金额为 (大写) _____

_____, 索赔理由及索赔金额计算如下:

_____ 项目监理机构 (章)

_____ 总监理工程师 (签字)

日

期

表B.7 工程量核定单

工程名称：

| | | | |
|---|----|--|--|
| 编号： | | | |
| 施工单位 | | 技术负责人 | |
| 施工图号 | | 核定性质 | |
| 核定内容 | | | |
| 施工单位（章） _____ | | 项目经理（签字） _____ | |
| 日期 | | | |
| 初审意见： _____ | | 监理工程师（签字） _____ | |
| 审定意见： _____ 业主单位（章） _____ 负责人（签字） _____ 日期 | 日期 | 审核意见： _____ 项目监理机构（章） _____ 总监理工程师（签字） _____ 日期 | |

表C.3 分部 / 分项工程质量认可书

工程名称:

| | | |
|--|-------|-------|
| 编号: | | |
| 施工部位: | 施工内容: | 施工时间: |
| 施工单位验收结果: _____ _____ _____ 附件: 1.质量保证资料 2.隐蔽工程现场检查记录 3.拆卸构件/安装构件登记一览表 4.拆卸构件编号图 5.其它 质量检查员 (签字) _____ 施工单位 (章) 技术负责人 (签字) _____ 日 期 | | |
| 设计单位意见 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 项目负责人 (签字) _____ _____ </div> | | |
| 监理单位验收意见: 经现场检查验收, 该分部/分项工程 1.合格/不合格 2.符合/不符合设计要求 _____ 3.符合/不符合技术规范和标准 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 总/监理工程师 (签字) _____ </div> | | |
| 业主单位意见 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> _____ _____ 工程负责人 (签字) </div> | | |

日

日

日

期

表C.4 _____

工程质量认可书

工程名称:

| | | |
|---|-------|-------|
| 编号: | | |
| 施工部位: | 施工内容: | 施工时间: |
| 施工单位施工过程简述: <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> 质量检查员 (签字) _____ 技术负责人 (签字) _____ 项目经理 (签字) _____ </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> _____ 施工单位 (章) _____ 日 期 </div> </div> | | |
| 设计单位意见 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> _____ 项目负责人 (签字) _____ 日 期 </div> | | |
| 监理单位验收意见: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> _____ 总/监理工程师 (签字) _____ 日 期 </div> | | |
| 业主单位意见 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> _____ 工程负责人 (签字) _____ 日 期 </div> | | |

表C.5 _____
工移交证书

工程竣

| | | |
|---|--------------|------------|
| 工程名称：_____ | | |
| 编号：_____ | | |
| 致 | _____ (施工单位) | |
| _____ 兹证明施工单位 | 施工的 | |
| 工程已按施工合同的要求完成，并经文物行政管理部门正式组织验收合格，即日起该工程移交给业 | | |
| 主单位，并进入保修期。 | | |
| 附件：工程竣工验收记录 | | |
| _____ | _____ | _____ |
| 总监理工程师（签字） | 业主单位代表（签字） | 施工单位项目经理（签 |
| 字） | | |

日 期

日 期

日 期

参 考 文 献

- [1] GB 50165—1992 古建筑木结构维护与加固技术规范
 - [2] GB 50319—2000 建设工程监理规范
 - [3] GB 50375—2006 建筑工程施工质量评价标准
 - [4] CJJ39—1991 古建筑修建工程质量检验评定标准（北方地区）
 - [5] CJJ70—1996 古建筑修建工程质量检验评定标准（南方地区）
 - [6] 《建设项目监理实用规程》，英国皇家特许建造学会编，2001年9月出版
 - [7] 《施工合同条件》，FIDIC新红皮书，2001年
-

