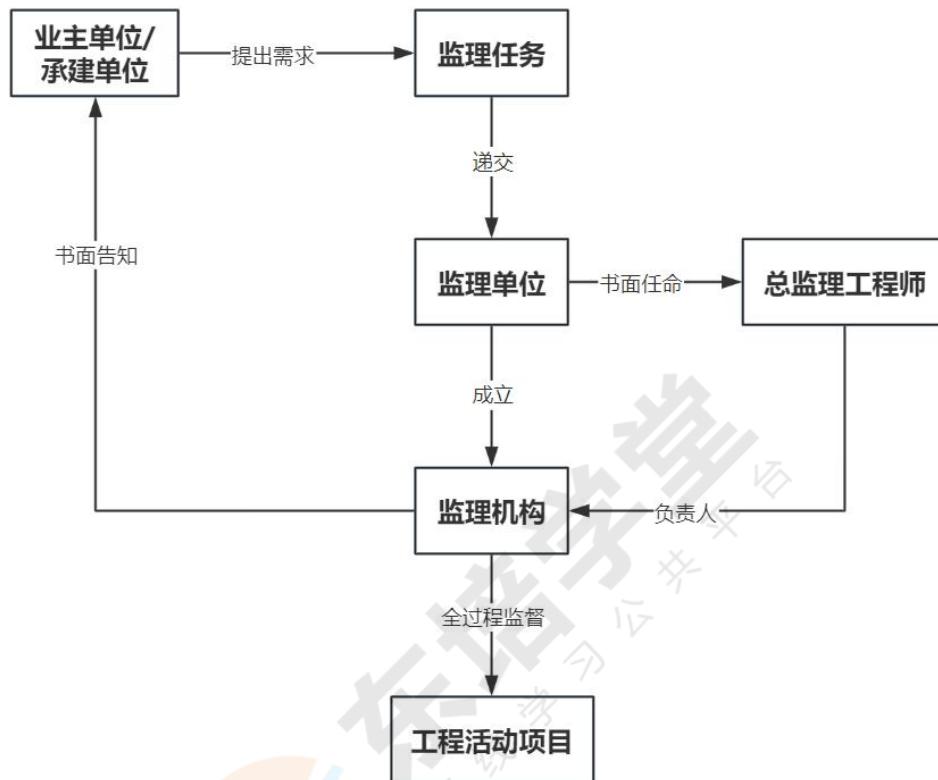


第9章监理工作的组织和规划

9.1 监理机构

计划性文件主要包括监理大纲、监理规划和监理实施细则，将成为监理工程师实施具体工作的重要指导文件。

监理机构监理流程



9.1.2 监理人员的职责

1.总监理工程师的职责包括：（关键词记忆）

全面负责监理活动、人员调动、主持编制计划性文件、参与事故调查、设计资金的内容（项目结算、索赔）。

2.总监理工程师代表的职责包括：

(1)按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部分职责和权力；

(2)总监理工程师不得将下列工作委托总监理工程师代表：涉及人员、资金的事情不参与

3.监理工程师的职责包括：

指导监理员的工作、协助总监理工程师开展工作、负责本专业的工作（监理规划、监理实施细则）。

4.监理员的职责包括：负责实施现场工作

9.2 监理大纲

监理大纲是监理单位承担信息系统建设项目的监理及相关服务的法律承诺。

监理大纲的作用：

(1) 使业主单位**认可大纲中的监理方案**, 帮助监理单位获得监理业务;

(2) 为监理单位今后开展监理工作**制定框架方案**。

监理大纲的编制要求:

监理大纲的编制应针对业主单位对监理工作的要求, 明确监理单位所提供的监理及相关服务**目标和定位**, 确定具体的工作范围、服务特点、组织机构与人员职责、服务保障和服务承诺。

监理大纲的编制依据:

(1) 业主单位**对监理工作的要求** (包括监理招标文件);

(2) 监理单位的**服务质量管理体系**。

(3) 监理及相关**服务规范**。

(4) 与工程及相关服务有关的法律法规和标准规范。

监理大纲的编制程序

(1) 监理单位编制监理大纲后, 应经**监理单位技术负责人**审核;

(2) 由**监理单位法定代表人** (或授权代表) 书面批准。

9.2.3 监理大纲的内容

1. 监理工作目标、依据和范围

(1) 监理工作目标。**三控两管+安全管理**

(2) 监理依据。**国家有关工程建设的法律法规、政策文件等**

(3) 监理范围。**全过程监理、里程碑监理、阶段监理等**

2. 项目监理机构及配备人员

3. 监理工作计划和各阶段监理工作

4. 监理流程、成果和服务承诺

(1) 监理流程。包括展开监理信息搜集的步骤、监理意见的发布程序、监理会议召开的程序。

(2) 监理成果。交付物要列出清单。

(3) 服务承诺。根据自身实力, 提出可实施、可度量的服务承诺, 严禁虚假承诺。

9.3.1 监理规划的作用

(1) 监理机构职能的具体体现。

(2) 指导监理机构全面开展工作的纲领性文件。

(3) 业主单位检查监理单位工作的依据。

(4) 具有合同效力的一种文件。

9.3.2 监理规划的编制要求

(1)统一性。(2)针对性。(3)时效性。

2.监理规划的编制依据

法律法规、国家标准、监理合同、监理大纲、与本项目建设有关的合同文件。

3.监理规划的编制程序



(信息收集与处理、目标确认、确认工作、工作分解)

9.3.3 监理规划的内容 ※ 重点记忆

- 1.工程及相关服务对象概况。
- 2.监理范围、内容与目标。
- 3.监理机构的组织及监理人员的职责。
- 4.监理依据、工作制度、工作方法及措施。
- 5.监理工具和设施。

9.4 监理实施细则

1.监理实施细则的目的

监理实施细则是以被监理的信息系统工程建设项目为对象而编制的,用以**指导监理单位**各项监理活动的技术、经济、组织和管理的综合性文件。

2.监理实施细则的作用

- ◆ 对监理机构的作用:让监理工程师**增加对本工程项目的认知程度**,熟悉工程技术细节。
- ◆ 对承建单位的作用:通过质量控制点设置的安排,可提示承建单位在相应的质量控制点到来前必须通知监理机构,避免承建单位遗忘通知而引发纠纷。
- ◆ 对业主单位的作用:**有利于业主单位对工程的管理和控制**。

9.4.2 监理实施细则的编制

1.监理实施细则的编制要求

- (1)要符合项目本身的专业特点。
- (2)严格执行国家、地方的规范及标准并考虑项目自身的特点。
- (3)尽可能地对专业方面的技术指标量化、细化,使其更具有可操作性。

2. 监理实施细则的编制方式 ※ 记忆

(1) 按信息工程中的专业分工编制。信息工程、网络工程、软件开发、信息安全、经济核算、设备选型等。

(2) 按信息工程的阶段编制：招标阶段、设计阶段、实施阶段、验收阶段和缺陷责任期。

(3) 按监理的工作内容编制：监理的工作内容可分为质量控制、进度控制、投资控制、合同管理和信息管理（三控两管）

3. 监理实施细则的编制依据

- (1) 已经批准的监理规划；
- (2) 与信息工程相关的国家、地方政策、法规和技术标准；
- (3) 与信息工程相关的设计文件和技术资料；
- (4) 工程实施方案及相关服务方案等与工程相关的文件；
- (5) 相关合同文件。

9.4.3 监理实施细则的内容 ※ 重点记忆

- 1. 工程及相关服务的特点。
- 2. 监理工程流程。
- 3. 监理工作的控制要点及目标。
- 4. 监理方法及措施。

9.5 监理大纲、规划、实施细则异同

表 9-1 监理大纲、监理规划和监理实施细则三者的主要区别

名称	编制对象	负责人	编制时间	编制目的	编制作用	编制内容		
						为什么	做什么	如何做
监理大纲	项目整体	公司总监	监理招标阶段	供业主单位审查监理能力	增强监理项目中标的可能性	重点	一般	无
监理规划	项目整体	总监理工工程师	监理合同签订后	项目监理的工作纲领	对监理自身工作的指导、考核	一般	重点	重点
监理实施细则	某项专业监理工作	监理工程师	监理机构建立、责任明确后	专业监理实施的操作指南	规定专业监理程序、方法、标准，使监理工作规范化	无	一般	重点

补充笔记:

9.1.2 监理人员的职责 p227

序号	职位	职责
1	总监理工程师的职责	<p>总监理工程师的职责如下：</p> <p>①全面负责监理合同的实施； ②确定监理机构人员分工并书面授权总监理工程师代表； ③主持编制监理规划，审批监理实施细则； ④负责管理监理机构日常工作，定期向监理单位报告； ⑤检查和监督监理人员的工作，根据工程项目及相关服务项目的进展情况，可进行监理人员调配，对不称职的监理人员应调换其工作； ⑥主持监理工作会议，签发工程监理机构的文件和指令； ⑦审查承建单位及运维服务提供方的资质，并提出审查意见； ⑧审定承建单位的开工申请、系统实施方案、实施进度计划； ⑨组织编制并签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和工程监理及相关服务项目工作总结； ⑩主持审查和处理工程变更及运维服务过程的变更； ⑪参与工程质量事故和其他事故调查； ⑫审查承建单位竣工验收申请，组织有关人员进行竣工测试验收，签认竣工验收文件，审核运维服务的评价与认定结果； ⑬主持整理工程项目及相关服务项目的监理资料； ⑭审核签认承建单位或运维服务提供方的付款申请、付款证书和竣工结算或运维服务提供方的项目结算； ⑮调解业主单位与承建单位或运维服务提供方的合同争议，参与索赔的处理，审批工程及相关服务项目的延期； ⑯组织业主单位和承建单位完成工程项目成果的移交或运维服务提供方的成果的移交。</p>
2	总监理工程师代表的职责	<p>【1】总监理工程师代表的职责按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部分职责和权力。</p> <p>【2】总监理工程师不得将下列工作委托总监理工程师代表： (代表权利有限，无权涉及钱，人员调换和纠纷)</p> <p>①主持编制监理规划，审批监理实施细则； ②调解业主单位和承建单位或运维服务提供方的合同争议，参与索赔的处理，审批工程及相关服务项目的延期； ③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审核签认承建单位或运维服务提供方的付款申请、付款证书和竣工结算或运维服务提供方的项目结算。</p>
3	监理工程师的职责	<p>①负责编制监理规划中本专业部分的内容及本专业的监理实施细则； ②负责本专业监理工作的具体实施； ③组织、指导、检查和监督监理员的工作； ④协助总监理工程师审查承建单位或运维服务提供方涉及本专业的计划、方案、申请、变更； ⑤负责核查工程及相关服务项目中所用的设备、材料和软件； ⑥负责本专业监理资料的收集、汇总及整理，参与编制监理月报； ⑦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报告；</p>

		<p>⑧负责本专业工程量及相关服务项目工作量的审核； ⑨协助组织本专业分系统工程及相关服务项目的测试、验收； ⑩填写监理日志。</p>
4	监理员的职责	<p>(1)在监理工程师的指导下开展监理工作； (2)协助监理工程师完成工程量及工作量的核定； (3)担任现场监理工作，发现问题及时向监理工程师报告； (4)对承建单位或运维服务提供方的实施计划和进度进行检查并记录； (5)对承建单位或运维服务提供方实施过程中的软件和设备安装、调试、测试情况进行监督并记录； (6)填写监理日志。</p>

9.2 监理大纲 p228

监理大纲内容

①监理工作目标②监理工作依据③监理工作范围④项目监理机构及配备人员⑤监理工作计划⑥各阶段监理工作⑦监理流程和成果⑧监理服务承诺

9.3 监理规划

①工程及相关服务对象概况②监理依据③监理范围④监理内容⑤监理目标⑥监理机构的组织及监理人员的职责⑦监理工作方法及措施⑧监理工作制度⑨监理工具和设施

9.4 监理实施细则

①工程及相关服务的特点②监理工作流程③监理工作的控制要点及目标④监理方法及措施