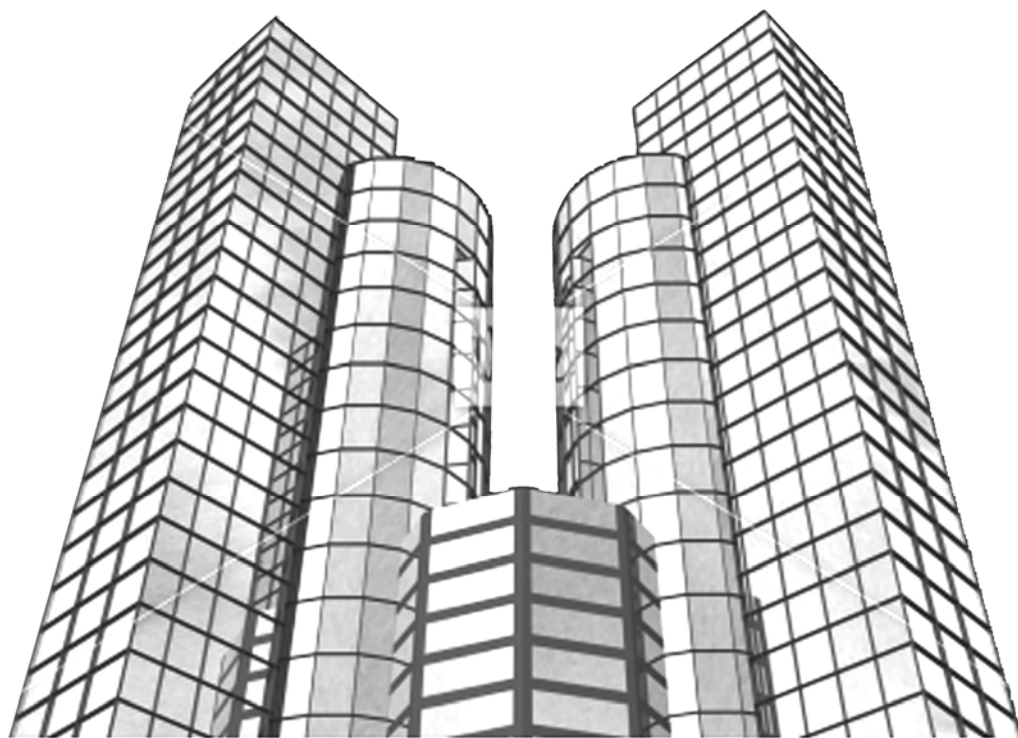


江苏省建设工程 监理现场用表

(第五版)



江苏省住房和城乡建设厅监制

2014年2月

江苏省建设工程监理现场用表

（第五版）

一、使用须知

1、《江苏省建设工程监理现场用表（第五版）》（以下简称《监理现场用表》）是江苏省住房和城乡建设厅根据《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）等法律法规和相关标准规范，结合工程实际，在《江苏省建设工程施工阶段监理现场用表》（第四版）的基础上制定的。自2014年3月1日起与《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）同步实施。凡在江苏省境内依法必须实行监理的建设工程，均必须使用本《监理现场用表》，并作为工程竣工验收的依据；其他建设工程，可依据建设单位委托监理的范围和工作内容选用本《监理现场用表》。

2、《监理现场用表》表式分为A、B、C三类。A类表为工程监理单位用表，由工程监理单位或项目监理机构签发；B类表为施工单位报审、报验用表，由施工单位或施工项目经理部填写后报送项目监理机构、工程建设相关方；C类表为通用表，是工程建设相关方工作联系的通用表。

未纳入施工总承包管理的施工单位的报审事宜直接向项目监理机构报审，分包单位的报审事宜一律通过施工总承包单位向项目监理机构报审。

3、各类表的签发、报送、回复应依照合同文件、法律法规、标准规范等规定的程序和时限进行。工程项目任一参建方不得拒绝收、签其他参建方报、送的表式和文件，有不同意见的可用其他表式、文件回复本单位的观点。各方处理报、审的时限应在表式提示的时间内完成，如表式中没有时限提示、或表式中提示的时限与已签订的《建设工程施工合同》不一致的，应在已签订的《建设工程施工合同》有关条款约定的时限内完成，否则视为认同。

4、各类表式应按有关规定，不得使用易褪色的书写材料填写、打印。

5、各类表式中“□”表示可选择项，以“√”表示被选中项；不要误认为“必须”项。

6、填写各类现场用表应使用规范语言，法定计量单位，公历年、月、日。各类表中相关人员的签字栏均须由本人签署。由施工单位提供附件的，宜在附件上加盖骑缝章。

7、各类表在实际使用中，应分类建立统一编码体系，各类表式的编号应连续，不得重号、跳号。

编码可分为：顺序编码、文字数字码、日期码等。一般可采用日期加文字加数字（自然序号）的编码方法：日期采用表式形成的年、月、日；文字采用汉语拼音字头，表示表式的

类、项；数字码可视工程规模形成表式总份数的多少，确定采用 2 位码或 3 位码（01、02 或 001、002…）。编码要有利于资料的归档整理、查找和检索及信息化管理。

8、《监理现场用表》各表式的编号中，凡“—”前有空白格，应填写所报审（验）选项的数码代号，当报审（验）的内容不在列出的选项中时，可在预留的“□”后自行填加，数码代号顺延。“—”号后的编码可按本须知第 7 条提供的方法选用。

9、各类表式中施工项目经理部用章和项目经理执业印章的样章应在项目监理机构和建设单位备案；项目监理机构用章和总监理工程师执业印章的样章应在建设单位和施工单位备案。

10、下列表式中，应由总监理工程师签字并加盖执业印章：

- (1) A.0.4 监理实施细则
- (2) A.0.5 工程开工令
- (3) A.0.9 工程款支付证书
- (4) A.0.11 工程暂停令
- (5) A.0.12 工程复工令
- (6) B.0.1 施工组织设计/施工方案报审表
- (7) B.0.2 工程开工报审表
- (8) B.2.2 费用索赔报审表
- (9) B.2.3 工程款支付报审表
- (10) B.3.2 工程临时/最终延期报审表
- (11) B.5.2 工程复工报审表
- (12) B.5.3 单位工程竣工验收报审表

上述表式中的 B 类表，尚须施工单位项目经理签字并加盖执业印章。

11、“A.0.1 总监理工程师任命书”和“A.0.16 监理工作总结”必须由工程监理单位法定代表人签字，并加盖工程监理单位公章。

“A.0.3 监理规划”和“A.0.15 工程质量评估报告”必须由工程监理单位技术负责人签字，并加盖工程监理单位公章。

12、“B.0.2 工程开工报审表”和“B.5.3 单位工程竣工验收报审表”必须由项目经理签字并加盖施工单位公章。

13、对于各类表中所涉及的有关工程质量方面的附表，由于各行业、各部门的专业要求不同，各类工程的质量验收应按相关专业验收规范及相关表式的要求办理。如果没有相应的表式，工程开工前，项目监理机构与建设单位、施工单位根据工程特点、质量要求、竣工及归档组卷要求进行协商，定制工程质量验收相应表式。

二、各类表式

A类表

A.0.1	总监理工程师任命书
A.0.2	监理日志
A.0.3	监理规划
A.0.4	监理实施细则
A.0.5	工程开工令
A.0.6	旁站记录表（通用）
A.0.7	_____会议纪要
A.0.8	监理月报
A.0.9	工程款支付证书
A.0.10	监理通知单（ 类）
A.0.11	工程暂停令
A.0.12	工程复工令
A.0.13	监理备忘录
A.0.14	监理报告
A.0.15	工程质量评估报告
A.0.16	监理工作总结
A.0.17	工程监理资料移交单

B类表

B.0.1	施工组织设计/施工方案报审表
B.0.2	工程开工报审表
B.0.3	施工现场质量、安全生产管理体系报审表
B.0.4	分包单位资质报审表
B.1.1	施工实验室报审表
B.1.2	施工控制测量成果报验表
B.1.3	工程材料、构配件、设备报审表
B.1.4	工程质量报验表
B.1.5	混凝土浇筑报审表
B.1.6	分部（子分部）工程报验表
B.2.1	工程计量报审表
B.2.2	费用索赔报审表

- B.2.3 工程款支付报审表
- B.3.1 施工进度计划报审表
- B.3.2 工程临时/最终延期报审表
- B.4.1 施工起重机械设备安装/使用/拆卸报审表
- B.5.1 监理通知回复单（ 类）
- B.5.2 工程复工报审表
- B.5.3 单位工程竣工验收报审表
- B.5.4 施工单位通用报审表

C 类表

- C.0.1 工程联系单
- C.0.2 工程变更单
- C.0.3 索赔意向通知书

三、各类表式使用说明

A 类表表式说明

A.0.1 总监理工程师任命书

《建设工程监理合同》签订后，工程监理单位法定代表人根据监理合同的约定，任命项目总监理工程师，负责履行《建设工程监理合同》、主持项目监理机构工作。工程监理单位应对总监理工程师的任命以及相应的授权范围书面通知建设单位，并抄送施工单位。本表应附总监理工程师执业证书复印件及印章和项目监理机构用章的样章。

A.0.2 监理日志

监理日志是项目监理机构对当天气候及现场情况、监理工作及施工进展情况所做的记录。

1、记录当日监理的主要工作内容及有关事项：

- 1) 施工现场巡查、旁站、见证取样、平行检验监理情况（包括口头通知、协调等）。
- 2) 各种工序验收情况（包括测量放线等）。
- 3) 除工序以外的施工单位各种报验报审情况（如混凝土浇筑报审、工程材料/构配件/设备报验、施工起重机械安装/使用/拆卸报审、施工方案报审、分包单位资质报审、进度报审、工程费用报审等各种报审）。
- 4) 安全生产管理的监理工作（专项方案与安全技术措施审核、现场安全生产状况及纠违措施等）。
- 5) 召开的各种会议（注明详情见会议纪要）。
- 6) 异常事件的发生及处理情况（如质量安全事故、停复工、索赔等）。

- 7) 其他应记录的主要工作事项。
- 2、日志记录的各项的处理须闭合。记录内容较多可添置附页（可在表格的背面）。
- 3、大中型项目宜分标段（或片区）、分专业填写，具体划分范围由总监理工程师决定。
- 4、监理日志由总监理工程师指定专业监理工程师组织编写。
- 5、监理日志应及时填写，并保持原始记录的真实性。

A.0.3 监理规划

监理规划是监理单位全面开展建设工程监理工作的指导性文件，可在签订监理合同及收到设计文件后，由总监理工程师依据已掌握的工程信息，组织项目监理单位编制，并应在第一次工地会议前报送建设单位。监理规划的内容、审核等均应符合《建设工程监理规范》4.2条的规定，并应具有针对性和时效性。

A.0.4 监理实施细则

对于专业性较强、具有一定难度或危险性较大的分部分项工程，项目监理单位应编制监理实施细则。监理实施细则的内容、编制、审核等均应符合《建设工程监理规范》4.3条的规定。监理实施细则编制的时间应在施工方案审批通过后，相应的分部、分项工程施工开始前完成。

A.0.5 工程开工令

建设单位对《工程开工报审表》签署同意开工意见、且工程施工许可手续均已办妥后，总监理工程师可签发《工程开工令》。工期自《工程开工令》中载明的开工日期起算。

基于《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）规定，工程开工应由建设单位批准。由此，开工令亦可由建设单位签发，但必须在签订监理合同时或在开工前监理单位与建设单位予以书面约定。

工程建设中，任何一方发生了违法开工的行为，项目监理单位宜视具体情况，采用工程联系单、监理备忘录、工程暂停令、监理报告予以提醒或制止。

A.0.6 旁站记录表（通用）

本表适用于监理人员对关键部位、关键工序的施工过程进行现场跟踪监督活动的实时记录。本表为旁站记录的通用表式，在工程实施过程中，项目监理单位可根据不同的旁站对象，设计有针对性、可操作的旁站记录表式。旁站人员应将旁站部位的施工和监理工作情况、发现问题及处理情况作详细记录。施工情况包括施工单位质检人员到岗情况、特殊工种人员持证情况以及施工机械、材料准备及关键部位、关键工序的施工是否按施工方案及工程建设强制性标准执行等情况。

A.0.7 _____会议纪要

本表适用于第一次工地会议（A.0.70）、工地监理例会（A.0.71）、专题会议（A.0.72）和项目监理单位内部会议（A.0.73）的参加单位、人员与会时签名用。会议主要内容及结论写在

附页上。

A.0.8 监理月报

监理月报是项目监理单位按月向建设单位和监理单位提交的，反映在本报告期内工程实施情况、监理工作情况、施工过程中存在问题及处理情况、下月监理工作重点等的书面报告。监理月报每月月底提交，报告期宜为上月 26 日至本月 25 日。项目监理单位可根据工程规模与特点增加图表、图片等内容，如表格各栏不够填写，可增加附页。

A.0.9 工程款支付证书

本表适用于项目监理单位收到经建设单位签署审批的《工程款支付报审表》后，根据建设单位审批意见签发本表作为工程款支付的证明文件。支付证书应明确施工单位申报款、经审批的应得款、本期应扣款、本期应付款等数额。签发《工程款支付证书》应符合《建设工程施工合同》中所约定的时限。

A.0.10 监理通知单（类）

本表是项目监理单位通知施工单位应执行的、除工程暂停以外的涉及质量、造价、进度、安全文明、工程变更和其他有关事项的用表。监理通知单中应明确施工单位应执行事项的内容和完成的时限以及要求施工单位书面回复的时限。

该表使用频率高，应注意用词准确明晰，逻辑严密，资料闭合。

A.0.11 工程暂停令

本表是总监理工程师对施工单位下达工程暂停指令的用表。项目监理单位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：

- 1、建设单位要求暂停施工且工程需要暂停施工的。
- 2、施工单位未经批准擅自施工或拒绝项目监理单位管理的。
- 3、施工单位未按审查通过的工程设计文件施工的。
- 4、施工单位违反工程建设强制性标准的。
- 5、施工存在重大质量、安全事故隐患或发生质量、安全事故的。
- 6、发生必须暂停施工的紧急事件时。

签发工程暂停令应注明暂停部位及范围。一般情况下，签发工程暂停令应事先与建设单位沟通，征得建设单位同意。在紧急情况下未能事先报告时，应在事后及时向建设单位作出书面报告；如监理单位未及时下达暂停施工指示的，施工单位可先暂停施工，并及时通知监理单位，监理单位应在接到通知后 24 小时内发出指示。如监理单位与建设单位沟通工程暂停事宜时，建设单位不同意停工，监理单位认为必须停工的，仍应签发《工程暂停令》；如工程仍未停工，监理单位应向建设单位发工程联系单或监理备忘录，必要时向主管部门报送《监理报告》。

工程暂停期间监理单位应按《建设工程监理规范》的规定和《建设工程施工合同》的约

定，会同建设单位、施工单位处理好因工程暂停引起的各类问题，确定工程复工条件。

A.0.12 工程复工令

本表是暂停施工原因消失、具备复工条件，项目监理机构通知施工单位恢复施工的用表。工程复工令签发前，应征得建设单位同意。如因施工单位原因引起工程暂停的，施工单位在复工前应使用《工程复工报审表》申请复工；项目监理机构应对施工单位的整改过程、结果进行检查、验收，符合要求的，对施工单位的《工程复工报审表》予以签认，并报建设单位；建设单位审批同意后，项目监理机构应及时签发本表指令施工单位复工。

A.0.13 监理备忘录

本表为项目监理机构就有关建议未被建设单位采纳或监理通知单的应执行事项施工单位未予执行、已成事实且造成一定的或可预见的后果时的最终书面说明。备忘录应及时向监理单位报告，也可抄报有关上级主管部门。

A.0.14 监理报告

当项目监理机构发现工程施工中存在安全事故隐患，已要求施工单位整改/停工，而施工单位拒不执行时，项目监理机构可使用该表向有关主管部门报告，主管部门不得拒绝接收。情况紧急时，监理机构可在第一时间通过电信手段向有关主管部门报告，随后报送书面报告。“监理报告”应附相关监理通知单、工程暂停令等文件资料。

A.0.15 工程质量评估报告

本表是由项目监理机构依据有关法律法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同对单位工程或子单位工程质量进行评估时用表。

项目监理机构应审查施工单位报送的竣工资料并组织有关单位对工程质量进行预验收，施工单位对预验收中发现的问题整改完成并经监理验收合格后，项目监理机构编制工程质量评估报告。报告应包括以下内容：

- 1、工程概况。
- 2、竣工预验收情况（验收内容及符合情况）。
- 3、竣工预验收的监理结论。

一般还应有以下附件：

附件（一）：单位（子单位）工程质量控制资料监理核查记录表。

附件（二）：单位（子单位）工程有关安全和功能检验资料、主要功能项目的抽查结果及监理检查记录汇总表。

附件（三）：单位（子单位）工程观感质量监理检查记录。

附件（四）：监理抽检/见证试验情况汇总及说明。

附件（五）：竣工预验收小组成员名单及分工表。

工程质量评估报告应经监理单位技术负责人审批同意。

对于重要的分部（子分部）工程，项目监理机构亦应及时编制相应工程的质量评估报告。工程质量评估报告的内容可参照《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB50300）中与 5.0.3 条款所含内容编写。

A.0.16 监理工作总结

监理工作总结是监理单位完成监理合同约定的全部工作后，由监理单位向建设单位提交的工作总结。其主要内容包括：工程概况，监理组织机构，监理人员和投入的监理设施，监理合同履行情况，监理工作成效，施工过程中出现的问题及处理情况，监理单位的说明和建议，工程影像资料（如有）等。

监理工作总结应经监理单位法定代表人审批同意。

A.0.17 工程监理资料移交单

工程竣工验收后，监理单位应及时将工程监理资料整理后向建设单位移交，并办理工程监理移交手续，本表是工程监理资料移交专用表格。

B 类表表式说明

B.0.1 施工组织设计 / 施工方案报审表

本表是施工单位向项目监理机构报审施工组织设计或施工方案的用表。施工组织设计包括总包单位和分包单位编制的施工组织设计；施工方案包括两种情况，一是一般的施工方案，二是危险性较大的分部分项工程安全专项施工方案；危险性较大的分部分项工程又按照建质（2009）87 号文的规定，划分为危险性较大的分部分项工程和超过一定规模的危险性较大的分部分项工程。施工组织设计和危险性较大的分部分项工程的安全专项施工方案应由本单位的技术、质量、安全等相关职能部门审查会签，并经单位的技术负责人审批，且签字盖章齐全。对超过一定规模的危险性较大的分部分项工程的安全专项施工方案，应当由施工单位组织召开专家论证会；施工单位应根据论证意见修改完善专项方案，并经施工单位技术负责人、项目总监理工程师、建设单位项目负责人签字后，方可组织实施。对重点部位、特殊工程，施工单位应按照国家项目监理机构的要求编制施工方案并报审。分包单位编制的分包工程施工组织设计或（专项）施工方案，均应由施工总承包单位按规定完成相关审批手续后报项目监理机构审核。项目监理机构审批时，先由各专业监理工程师提出审查意见，然后由总监理工程师签署审核意见。

B.0.2 工程开工报审表

本表是施工单位按合同约定完成工程开工准备工作，工程现场符合开工条件后，向项目监理机构申请工程开工的用表。分包工程的开工申请手续也由施工总承包单位使用本表办理报批手续。如整个项目为一个施工单位承担，只填报一次；如项目涉及多个单位工程，建设单位分别发包，则每个单位工程开工都应填报一次。项目监理机构应根据工程施工合同约定的和相关开工条件，按照表中的内容检查各项准备工作是否满足开工条件。施工单位各项准

备工作满足开工条件的，监理单位可在“施工单位的施工准备工作已满足开工要求”的框内打“√”，有其他审核意见的可在审核意见栏内填写。工程开工日期一般应为工程施工合同中约定的开工日期，如施工单位申报的开工日期与工程施工合同中约定的日期不一致，总监理工程师应与建设单位协商取得一致意见后签署监理审核意见。

B.0.3 施工现场质量、安全生产管理体系报审表

本表是施工单位（含由建设单位发包而未纳入施工总承包管理的施工单位）向项目监理单位报审施工现场质量、安全生产管理体系资料的专项用表。项目监理单位应认真审核施工单位的质量、安全生产管理体系，应从施工单位的资质证书、安全生产许可证、项目经理部质量和安全生产管理组织机构、岗位职责分工、质量安全生产管理制度（如质量检查制度、质量教育培训制度、安全生产责任制度、治安保卫制度、安全生产教育培训制度、质量安全事故处理制度、工程起重机械设备管理制度、重大危险源识别控制制度、安全事故应急救援预案等）、安全文明施工措施费使用计划、质量安全人员证书（项目经理、项目技术负责人、质检员、专职安全员、特种作业人员资格证等）等方面进行审查。特种作业人员特种作业操作资格证的备案审核应动态管理。安全文明施工措施费使用计划可用 B.5.4《施工单位通用报审表》报审。

B.0.4 分包单位资质报审表

本表是施工单位报请项目监理单位对分包单位的资质进行审查的用表。施工单位应提供的报审资料包括：分包单位的营业执照、企业资质等级证书、安全生产许可文件、专职管理人员（项目经理、质检员、专职安全员等）和特种作业人员的上岗资格证书、进场施工的机械设备情况、企业业绩等有关资料。另还应包括施工总承包单位对分包单位的管理制度等。

专业分包单位的“分包单位资质报审表”应经建设单位审批同意。

B.1.1 施工试验室报审表

本表是施工单位报请项目监理单位对施工单位在现场设立试验室的情况进行审查的用表。分两种情况：一是某些专业工程要求施工单位必须在施工现场设立试验室的，施工单位应该报审的资料为：企业试验室的资质证书、试验室管理制度、计划在工地现场做试验的项目清单、现场配备的试验人员（附试验人员岗位证书），工地现场配备的试验设备清单和法定计量部门对试验计量设备、器具出具的计量检定证明或校准的证明文件等；二是施工单位在现场设立的混凝土、砂浆试件的标准养护室，应报审的资料为：标准养护室的管理制度及标准养护的保证条件等。

B.1.2 施工控制测量成果报审表

本表是施工单位报请项目监理单位对施工控制测量成果及保护措施进行审查的用表。报审的资料应包括：施工单位测量人员的资格证书、测量设备的清单及检定或校准的证明文件；施工平面控制网、高程控制网、临时水准点、规划红线、基点等测量控制依据资料、控制测量成果表及附图，对现场加密的应提供桩位布置图，以及相应的保护措施等。

专业监理工程师应按标准规范有关要求，对控制网布设、测点保护、仪器精度、观测规范、记录清晰等方面进行检查、审核，意见栏应填写是否符合技术规范、设计等的具体要求，重点应进行必要的内业及外业复核，复核资料作为附件留档。

B.1.3 工程材料、构配件、设备报审表

本表为施工单位向项目监理机构报验工程用的材料、构配件、设备进场使用的用表。

材料/构配件/设备的清单是指：材料/构配件/设备的名称、型号、规格、数量等。

质量证明文件是指：生产单位提供的合格证、质量证明书、性能检测报告等证明资料。进口材料/构配件/设备应有商检的证明文件；新材料、新设备应有相应资质机构的技术鉴定文件（鉴定书中注明的产品应用范围、产品质量的企业标准等）。如无证明文件原件，需提供复印件并加盖证明文件提供单位的公章。

自检结果是指：施工单位对所购材料/构配件/设备清单、质量证明资料核对后，对材料/构配件/设备实物及外部观感、质量进行验收核实的自检结果。

建设单位供应的材料/构配件/设备，按施工合同的约定，由施工单位清点、接收和报验。

进口材料/构配件/设备按合同约定，由建设单位、施工单位、供货单位、项目监理机构及其他有关单位进行联合检查，检查情况及结果应形成记录，并由各方代表签字认可。

专业监理工程师应审查施工单位报审资料的有效性和符合情况。对于涉及主体结构安全、重要使用功能的材料/构配件应采取见证取样复试，视复试结果签发审查意见（特殊情况除外）。

B.1.4 工程质量报验表

本表一般为施工单位报请项目监理机构对隐蔽工程、检验批、分项工程和测量放线的质量进行验收的用表。施工单位需经自检合格并附相应工序和部位的质量检查记录表后，向项目监理机构报验。项目监理机构应审核报验资料的有效性，可通过平行检验、旁站、见证和加大巡视频率等方法来验证，并将相关检查（佐证）记录保留存档。当工程质量不符合要求时，应参照《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB50300）5.0.6 条和 5.0.7 条执行。凡验收不合格的，不得进入下道工序施工。

有分包单位的，分包单位的报验资料应由施工总承包单位验收合格后向项目监理机构报验。

B.1.5 混凝土浇筑报审表

本表是某部位混凝土浇筑前的准备工作已就绪，相关的土建、安装工序均已验收合格，在计划浇筑混凝土前向项目监理机构报审用表。项目监理机构应检查将要隐蔽的所有工序报验是否均已验收合格；模板支承是否牢固安全并按施工方案搭设；特殊混凝土的施工方案的审核通过；使用预拌（商品）混凝土的，施工单位应提前 14~45 天将预拌（商品）混凝土生产单位的资质、混凝土质量保证资料（混凝土配合比及试配检验报告等）报项目监理机构审核、备案。

B.1.6 分部（子分部）工程报验表

本表是施工单位在完成分部(子分部)工程的施工，自检合格并整理完成相应质量控制资料后报送项目监理机构进行分部(子分部)验收的附表。施工单位应提前 48 小时通知项目监理机构验收。分部（子分部）工程质量验收合格应符合下列条件：

- 1、分部（子分部）工程所含分项工程的质量均应验收合格。
- 2、质量控制资料应完整。
- 3、地基与基础、主体结构和设备安装等分部工程有关安全及功能的检验和抽样检测结果应符合有关规定。
- 4、观感质量验收应符合要求。

B.2.1 工程计量报审表

本表是施工单位报请项目监理机构对已完成的合格工程进行计量审核的附表。除施工合同专用合同条款另有约定外，工程量的计量按月进行，施工单位宜每月 25 日向项目监理机构报送上月 20 日至本月 19 日已完成的工程量报审表，并附相关工程变更通知、计算书等证明资料。项目监理机构按照合同约定的工程量计算规则、图纸及变更指示等进行计量，不合格工程不予计量。对工程量有异议的，有权要求施工单位提供补充计量资料 and 共同复核或抽样复测。项目监理机构应在收到《工程计量报审表》的 7 天内完成审核工作予以回复。

B.2.2 费用索赔报审表

本表是施工单位报请项目监理机构审核工程费用索赔事项的附表。项目监理机构应根据施工合同的约定，在与建设单位协商后，签署监理审核意见。证明材料包括：索赔意向书、索赔事项的相关证明材料等。项目监理机构应在收到索赔报告后 14 天内完成审核并报建设单位。建设单位应在项目监理机构收到索赔报告或有关索赔的进一步证明材料后的 28 天内，由项目监理机构向施工单位出具经建设单位签认的索赔处理结果。

B.2.3 工程款支付报审表

本表是施工单位工程预付款、工程进度款、竣工结算款、工程变更费用、索赔费用的支付申请。

工程进度款除施工合同专用合同条款另有约定外，按月结算，进度款申请表应包括下列内容：

- 1、截至本次付款周期已完成工作对应的金额。
- 2、应增加和扣减的变更金额。
- 3、约定应支付的预付款和扣减的返还预付款。
- 4、约定应扣减的质量保证金。
- 5、应增加和扣减的索赔金额。
- 6、对已签发的进度款支付证书中出现错误的修正，应在本次进度款中支付或扣除的金额。
- 7、根据施工合同约定应增加和扣减的其他金额。

项目监理机构应按施工合同的约定计算施工单位应得款项，扣除应扣款，确定应付款金额，在收到进度款支付报审表及相关资料后的 7 天内完成审核工作并报建设单位。建设单位应在监理机构收到进度付款报审表或有关付款申请的进一步证明材料后的 14 天内，完成审批工作并由项目监理机构签发进度款支付证书。

B.3.1 施工进度报审表

本表是施工单位向项目监理机构报审工程总进度计划、月进度计划和其他阶段性进度计划及相关措施的用表。项目监理机构应按表中所列附件内容，要求施工单位提交有关资料，如材料设备供应计划、劳动力使用计划、施工机械使用计划等。项目监理机构应审查下列基本内容：

- 1、施工进度计划应符合施工合同中约定的工期。
- 2、施工进度计划中主要施工项目无遗漏，应满足分批投入试运、分批动用的需要，阶段性施工进度计划应满足总进度控制目标的要求。
- 3、施工顺序的安排符合施工工艺要求。
- 4、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。
- 5、施工进度计划应符合建设单位提供的资金、施工图纸、施工场地、物资等施工条件。

施工单位应按施工合同约定的日期（一般提前 7 天），将总进度计划向项目监理机构报审，项目监理机构应按合同约定的时间（开工前 7 天）予以确认或提出修改意见。

B.3.2 工程临时/最终延期报审表

本表是施工单位依据施工合同约定，发生非施工单位原因造成的持续性影响工期事件时向项目监理机构就临时延长合同工期、最终延长合同工期提出申请的用表。造成工程延期的非施工单位原因有：

- 1、建设单位未能按施工合同约定提供图纸或提供的图纸不符合合同约定。
- 2、建设单位提供的测量基准点、基准线和水准点及其书面资料存在错误或疏漏。
- 3、建设单位未能按施工合同规定提供施工场地、施工条件、基础资料、许可、批准等开工条件。
- 4、建设单位未能在计划开工日期之日起 7 天内批复开工报审或下达开工通知。
- 5、建设单位未能按施工合同约定日期支付工程预付款、进度款或竣工结算款。
- 6、项目监理机构未按合同约定发出指示、核准等文件。
- 7、发生不可抗力事件。
- 8、施工合同专用合同条款中约定的其他情形。

施工单位在报审时应附工程延期的依据、工期计算、申请延长竣工日期的证明资料。项目监理机构应按照有关标准规范的规定和施工合同的约定，对报审表进行审查，并与建设单位、施工单位协商后提出工程延长工期天数的审核意见，报建设单位审批。如不同意延期的，

应说明理由。施工单位须在施工合同约定的期限内提出工程延期的申请，项目监理机构、建设单位亦应在施工合同约定的期限内予以回复审核、提出审批意见。

B.4.1 施工起重机械设备安装/使用/拆卸报审表：

本表是施工单位向项目监理机构报审用于本工程施工起重机械设备（塔吊、附墙电梯、整体提升式脚手架、滑模等自升式架设设施等）安装/使用/拆卸的专项用表。按原建设部《关于落实工程安全生产监理责任的若干意见》（建市[2006]248号）和《建筑起重机械安全监督管理规定》（建设部166号令）中的有关规定，要求监理单位加强核查工程起重机械设备、整体提升脚手架、模板等自升式架设设施和安全设施的验收手续，核查设备的合格证，核查专业安装、拆卸单位的资质和人员的资格，审核设备安装、拆卸方案，核查第三方专业检测单位的资质、检测人员的资格和检测报告，核查由施工单位、安装单位、设备租赁单位、检测单位参加并签字盖章的验收合格证明，核查政府有关部门同意登记备案的证明，审查工程起重机械设备操作和维护保养制度，核查设备操作人员的上岗资格等。施工单位在施工起重机械设备安装前、安装完毕启用前、使用结束拆卸前三个时段应分别进行报审。施工单位每次报审应附本表中所列的附件资料，项目监理机构应对所附资料进行核实、审查和备案。

B.5.1 监理通知回复单（类）

本表是施工单位在收到“A.0.10 监理通知单”后，根据通知要求在规定时间内完成相关工作，自查符合要求后报请项目监理机构进行复查的用表。项目监理机构应及时核查、记录并签署复查意见。

B.5.2 工程复工报审表

本表是工程暂停后，当停工原因消失，施工单位准备恢复施工，向项目监理机构申请复工的用表。项目监理机构应及时予以核查、评估，提出审核意见报建设单位审批。

B.5.3 单位工程竣工验收报审表

本表是施工单位已按施工合同约定，完成设计文件所要求的施工内容，自检符合竣工验收条件后，向项目监理机构和建设单位提出竣工验收申请的用表。工程具备以下条件的，施工单位可以申请竣工验收：

- 1、除建设单位同意的甩项工作和缺陷修补工作外，施工合同约定的全部工程以及有关工作，包括合同要求的试验，试运行以及检验均已完成，并符合施工合同要求。
- 2、已按施工合同约定编制了甩项工作和缺陷修补工作清单以及相应的施工计划。
- 3、已按合同约定的内容和份数备齐竣工资料。

项目监理机构收到单位工程竣工验收报审表后，应及时组织相关参建单位进行工程竣工预验收。存在问题的，应要求施工单位及时整改；合格的，总监理工程师应在收到本报审表后14天内签认单位工程竣工验收报审表，报请建设单位组织竣工验收，或要求施工单位整改后重新报审。

B.5.4 施工单位通用报审表

本表是施工单位向项目监理机构报审 B 类表中其他表式所未能包括的事项的用表。

C 类表表式说明

C.0.1 工程联系单

本表是项目监理机构与工程参建各方（包括建设、施工、监理、勘察设计等）相互之间的日常书面工作联系的用表。发文单位有权签发的负责人应为：建设单位的现场代表，施工单位的项目经理，监理单位的项目总监理工程师/总监理工程师代表，勘察设计单位的项目负责人及项目其他参建单位的相关负责人。

C.0.2 工程变更单

本表是工程变更提出单位就工程变更事宜向项目监理机构、施工单位、设计单位、建设单位提出工程变更申请的用表。本表由变更提出方填写，写明工程变更原因、工程变更内容，并附必要的附件，包括：工程变更依据、变更的详细内容、图纸；对工程质量标准、造价、工期的影响程度及对功能、安全影响的分析报告。经建设单位、施工单位，项目监理机构、设计单位共同协商达成一致意见后，由项目监理机构下达变更指令。涉及工程设计文件修改的工程变更，应由建设单位转交原设计单位修改工程设计文件；按规定需复审的（如涉及结构重大修改、建筑节能变更等），必须经原审图机构审查同意。

C.0.3 索赔意向通知书

本表是具有索赔意向的单位依据法律法规和合同向项目监理机构、相关索赔对象提出索赔意向的用表。有索赔意向的单位应该根据合同的约定在索赔事件发生的 28 天内提交索赔意向书，并附索赔事件的相关证据；在索赔事件影响结束后 28 天内提交最终索赔报告。索赔意向通知书宜明确以下内容：

- 1、事件发生的时间和情况的简单描述。
- 2、合同依据的条款和理由。
- 3、有关后续资料的提供，包括及时记录和提供事件发展的动态。
- 4、对工程成本和工期产生的不利影响及其严重程度的初步评估。
- 5、声明/告知拟进行相关索赔的意向。

总监理工程师任命书

工程名称：

编号：A.0.1—_____

建设单位签收人 姓名及时间	
<p>致：_____（建设单位）</p> <p>兹任命_____为我单位_____项目总监理工程师，负责履行《建设工程监理合同》、主持项目监理机构工作。</p> <p>_____总监理工程师的执业印章和项目监理机构用章的样章为：</p> <p>附件：总监理工程师的执业证书</p> <p style="text-align: right;">工程监理单位（章）：_____</p> <p style="text-align: right;">法定代表人（签字）：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年_____月_____日</p> <p>抄送：施工单位</p>	
注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。	

监 理 日 志 ()

日期: _____年____月____日

天气: _____

星期: _____

气温: _____

工程名称:

监 理 工 作 情 况		
施 工 情 况	施工单位	施工内容及进度
其 它 事 项		
本日现场监理人员		
记录人:		总监理工程师/总监理工程师代表 (签字):

第五版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

监理规划

_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

内容提要：

工程概况

监理工作范围、内容、目标

监理工作依据

监理组织形式、人员配备及进退场计划、岗位职责

监理工作制度

工程质量控制

工程造价控制

工程进度控制

安全生产管理的监理工作

合同与信息的管理

组织协调

监理工作设施

监理单位（章）：_____

总监理工程师：_____

监理单位技术负责人：_____

日期：_____

监理实施细则

()

内容提要：

专业工程特点

监理工作流程

监理工作要点

监理工作方法及措施

项目监理机构（章）： _____

专业监理工程师： _____

总监理工程师（签字、执业印章）： _____

日 期： _____

工程开工令

工程名称：

编号：A.0.5__—_____

施工项目经理部 签收人姓名及时间		建设单位签收 人姓名及时间	
<p>致：_____（施工项目经理部）</p> <p>经审查，本工程已具备施工合同约定的开工条件，经建设单位批准，现同意你方开始施工，开工日期为_____年_____月_____日。</p> <p>附件：工程开工报审表</p> <p>（附件共_____页）</p> <p>项目监理机构(章)：_____ 建设单位(章)：_____</p> <p>总监理工程师：_____ 建设单位代表(签字)：_____</p> <p>（签字、执业印章）</p> <p style="text-align: right;">_____年_____月_____日</p>			
<p>注：1、总监理工程师发出的工程开工令应符合法律规定，工程必须取得施工许可文件。</p> <p>2、如合同约定，工程开工令由建设单位签发，则开工令由建设单位盖章签字，项目监理机构毋需签字盖章。</p> <p>3、本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。</p>			

第五版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

旁站记录表（通用）

工程名称：

编号：A.0.6—_____

日期及气候：	施工单位：
旁站的部位和工序：	
旁站开始时间：	旁站结束时间：
施工和监理情况：	
发现问题及处理情况：	
旁站监理人员（签字）： _____年____月____日	

第五版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

会议纪要

工程名称:

A.0.7__—_____

<p>各与会单位:</p> <p>现将_____会议纪要印发给你们,请查收。如对会议纪要内容有异议,请在48小时内向本监理单位提出书面意见。</p> <p>附:会议纪要正文共_____页。</p> <p style="text-align: right;">项目监理单位(章): _____</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师/总监理工程师代表: _____</p> <p style="text-align: right;">_____年_____月_____日</p>			
会议地点		会议时间	
组织单位		主持人	
会议议题			
各与会单位及人员 签到栏	与会单位	与会人员	
<p>注:本会议纪要分为第一次工地会议纪要(A.0.70)、监理例会纪要(A.0.71)、专题会议纪要(A.0.72)、项目监理单位内部会议纪要(A.0.73)。</p>			

第五版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

工程

监 理 月 报

第_____期

_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

内容提要:

工程实施概况

质量控制情况

费用控制情况

进度控制情况

安全生产管理的监理工作

其它事项

项目监理机构（章）：_____

总监理工程师/总监理工程师代表：_____

日 期：_____

本月工程实施概要

相关情况登记			
本月日历天	天	实际工作日	天
工程暂停令	份	联系单	份
监理备忘录	份	监理通知单	份
例会会议纪要	份	其它发文	份
本月工程现场大事记			

本月工程质量控制情况评析

本月质量控制情况登记			
本月抽查、见证试验次数	次	试验结果不合格次数	次
设备开箱检查次数	次	检查不符合要求次数	次
本月查验检验批	项	其中一次验收合格计	项
发出监理通知单（质量控制类）			份
工程质量情况简析（文字或图表）			
下月质量情况预计和目标			

本月费用控制情况评析

工程合同总额		万元	
截止本月 25 日累计完成金额占工程合同总额百分比		%	
本月批准付款	万元	累计批准付款额	万元
本月发生批准索赔	万元	累计发生索赔额	万元
发出监理通知单（造价控制类）		份	
工程费用控制情况简析（文字或图表）			
预计下月工程发生费用金额			

本月工程进度控制情况评析

工程开工日期		工程竣工日期	
本月计划完成至			
本月实际完成至			
本月批准延长工期	天	累计延长工期	天
发出监理通知单（进度控制类）			份
本月工程进度情况简析（文字或图表）			
下月工程进度展望			

本月施工安全生产管理工作评析

本月施工安全生产管理工作情况登记	
本月安全检查次数	次
发出监理通知单（安全文明类）	份
工程施工安全生产管理工作简析（文字或图表）	
<p>施工单位安全生产管理状况：</p> <p>履行建设工程安全生产管理法定职责情况：</p> 	
下月安全生产管理的监理工作重点	

本月工程其它事项

--

工程款支付证书

工程名称：

编号：A.0.9—_____

施工单位签收人 姓名及时间		建设单位签收人 姓名及时间	
<p>致：_____ (施工单位)</p> <p>根据工程施工合同的规定，经审核编号为_____工程款支付报审表，扣除有关款项后，同意支付工程款共计(大写) _____</p> <p>(小写：_____)。</p> <p>其中：</p> <p>1、施工单位申报款为：_____</p> <p>2、经审核施工单位应得款为：_____</p> <p>3、本期应扣款为：_____</p> <p>4、本期应付款为：_____</p> <p>附件：</p> <p>工程款支付报审表及附件。</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、执业印章）：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年__月__日</p>			
<p>注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。</p>			

第五版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

监理通知单（ 类）

工程名称：_____

编号：A.0.10__—_____

施工项目经理部签收人姓名及时间		建设单位签收人姓名及时间	
<p>致： _____（施工项目经理部）</p> <p>事由：</p> <p>内容：</p> <p>如对本监理通知单内容有异议，请在 24 小时内向监理提出书面报告。</p> <p>附件共 _____页，请于 ____年____月____日前填报回复单（B.51）。</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/专业监理工程师（签字）： _____</p> <p style="text-align: right;">_____年____月____日</p>			
<p>注： 1、本通知单分为质量控制类（A.0.101）、造价控制类（A.0.102）、进度控制类（A.0.103）、安全文明类（A.0.104）、工程变更类（A.0.105）、其它类（A.0.106）。</p> <p>2、本表一式三份，项目监理机构、施工项目经理部、建设单位各一份。</p>			

工程暂停令

工程名称：_____

编号：A.0.11—_____

施工项目经理部签 收人姓名及时间		建设单位签收 人姓名及时间	
<p>致：_____ (施工项目经理部)</p> <p>由于_____</p> <p>原因, 现通知你方于_____年_____月_____日_____时起, 暂停_____部位 (工序)施工, 并按下述要求做好后续工作。</p> <p>要求:</p> <p>项目监理单位(章): _____</p> <p>总监理工程师 (签字、执业印章): _____</p> <p>_____年_____月_____日</p>			
<p>注：本表一式三份，项目监理单位、施工项目经理部、建设单位各一份。</p>			

第五版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

工程复工令

工程名称：

编号：A.0.12—_____

施工项目经理部 签收人姓名及时间		建设单位签收人 姓名及时间	
<p>致：_____（施工项目经理部）</p> <p>我方发出的编号为_____《工程暂停令》，要求暂停施工的_____部位（工序），现已具备复工条件。经建设单位同意，通知你方于_____年____月____日时起恢复施工。</p> <p>附件：</p> <p><input type="checkbox"/> 工程复工报审表</p> <p><input type="checkbox"/> 建设单位工程联系单</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、执业印章）：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年____月____日</p>			
<p>注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。</p>			

第五版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

监理备忘录

工程名称: _____

编号: A.0.13__—_____

事由		签收人 姓名及时间	
致: _____			
项目监理机构(章): _____			
总监理工程师/总监理工程师代表 (签字): _____			
_____年____月____日			
抄送: _____		签收人姓名及时间: _____	
抄报: _____		签收人姓名及时间: _____	
注: 1、本备忘录用于项目监理机构就有关重要建议未被建设单位采纳或监理通知单中的应执行事项施工单位未予执行的最终书面说明,可抄报有关上级主管部门。 2、本备忘录分为对建设单位备忘录 (A.0.131)、对施工单位备忘录 (A.0.132)。			

监 理 报 告

工程名称：

编号：A.0.14—_____

事由		主管部门签收 人姓名及时间	
致：_____（主管部门） 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。 特此报告。 附件： <input type="checkbox"/> 监理通知单 <input type="checkbox"/> 工程暂停令 <input type="checkbox"/> 其它			
	项目监理机构(章)： _____ 总监理工程师/总监理工程师代表（签字）： _____ <div style="text-align: right;">_____年____月____日</div>		
注：当发现存在安全事故隐患并已要求施工单位整改，但施工单位拒不整改或不停止施工时，项目监理机构采用本报告及时向有关主管部门报告。			

第五版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

工程质量评估报告

内容提要:

工程概况

工程参建单位

工程质量验收情况

工程质量事故及其处理情况

竣工资料审查情况

工程质量评估结论

建设单位: _____

设计单位: _____

施工单位: _____

监理单位(章): _____

总监理工程师: _____

监理单位技术负责人: _____

日 期: _____

监理工作总结

____年____月____日至____年____月____日

内容提要:

工程概况

项目监理机构

建设工程监理合同履行情况

监理工作成效

监理工作中发现的问题及其处理情况

说明和建议

监理单位（章）：_____

总监理工程师：_____

法定代表人：_____

日期：_____

工程监理资料移交单

工程名称：_____

编号：A.0.17—_____

致：_____（建设单位）

我方现将_____工程监理资料移交给贵方，请予以审查、接收。

附件：

- 1、工程监理资料清单
- 2、工程监理资料整理归档文件

项目监理机构（章）：_____

总监理工程师/总监理工程师代表（签字）：_____

_____年_____月_____日

建设单位签收 人姓名及时间		项目监理机构签 收人姓名及时间	
------------------	--	--------------------	--

建设单位审查、接收意见：

建设单位（章）：_____

项目负责人（签字）：_____

_____年_____月_____日

施工组织设计 / 施工方案报审表

工程名称：_____

编号：B.0.1__—_____

致：_____（项目监理机构） 我方已完成_____工程施工组织设计 / （专项）施工方案的编制和审批，请予以审查。 附件： <input type="checkbox"/> 1 施工组织设计 <input type="checkbox"/> 2 _____工程安全专项施工方案 <input type="checkbox"/> 3 _____工程施工方案 <input type="checkbox"/> 4 _____ 本次申报内容系第____次申报。 <div style="text-align: right;"> 施工项目经理部（章）：_____ 项目经理（签字、执业印章）：_____年__月__日 </div>			
项目监理机构签收人姓名及时间		施工项目经理部签收人姓名及时间	
审查意见： <div style="text-align: right;"> 专业监理工程师（签字）：_____年__月__日 </div>			
审核意见： <div style="text-align: right;"> 项目监理机构（章）：_____ 总监理工程师（签字、执业印章）：_____年__月__日 </div>			
建设单位签收人姓名及时间		项目监理机构签收人姓名及时间	
审批意见（仅对超过一定规模的危险性较大分部分项工程专项方案）： <div style="text-align: right;"> 建设单位（章）：_____ 负责人（签字）：_____年__月__日 </div>			
注：1、施工项目经理部至少在计划开工日期前 7 天提出本报审表，给项目监理机构、建设单位审查、审批留出必要的时间。 2、本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。			

第五版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

工程开工报审表

工程名称：_____

编号：B.0.2—_____

致：_____（建设单位）
 _____（项目监理机构）

我方承担的_____工程，已完成下列所述的工程/分包工程相关准备工作，具备开工条件，申请于_____年_____月_____日开工，请予以审核，批准。

设计交底和图纸会审
 施工组织设计/施工方案（B.0.1__—_____）
 施工进度计划（B.3.1__—_____）
 施工质量、安全生产管理体系（B.0.3__—_____）
 进场道路及水、电、通信、临设等

施工单位（章）：_____

项目经理（签字、执业印章）：_____ 年__月__日

项目监理机构 收人姓名及时间		施工单位签收 人姓名及时间	
-------------------	--	------------------	--

审核意见：

施工单位的施工准备工作已满足开工要求
 施工单位的施工准备工作尚不具备开工条件

项目监理机构(章)：_____

总监理工程师（签字、执业印章）：_____ 年__月__日

建设单位签收人 姓名及时间		项目监理机构签 收人姓名及时间	
------------------	--	--------------------	--

建设单位审批意见：

建设单位(章)：_____

建设单位代表（签字）：_____ 年__月__日

注：1、施工单位应在计划开工日期 7 天前提出本报审表。
 2、施工单位未取得《工程开工令》不得擅自开工。
 3、本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

施工现场质量、安全生产管理体系报审表

工程名称: _____

编号: B.0.3- _____

<p>致: _____ (项目监理机构)</p> <p>我方施工现场质量、安全生产管理体系已建立, 请予审查。 本次申报内容系第 _____ 次申报。</p> <p>附件:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 项目部组织机构, 现场管理人员一览表、项目经理、质检员、安全员等专职管理人员的岗位证书。 <input type="checkbox"/> 施工单位安全生产许可证 <input type="checkbox"/> 质量、安全生产管理制度 <input type="checkbox"/> 特种作业人员操作资格证书 <input type="checkbox"/> <p style="text-align: right;">施工项目经理部 (章): _____</p> <p style="text-align: right;">项目经理 (签字): _____ 年 ____ 月 ____ 日</p>			
项目监理机构 签收人姓名及 时间		施工项目经 理部签收人 姓名及时间	
<p>审查意见:</p> <p style="text-align: right;">专业监理工程师 (签字): _____ 年 ____ 月 ____ 日</p>			
<p>审核意见:</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/总监理工程师代表 (签字): _____ 年 ____ 月 ____ 日</p>			
<p>注: 1、承包单位项目经理部应在计划开工 7 日前提出本报审表。 2、本表一式三份, 项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。</p>			

分包单位资质报审表

工程名称：_____

编号：B.0.4—_____

致：_____（项目监理单位）			
经考察，我方认为拟选择的_____（分包单位）具有承担下列工程的施工资质和能力，可以保证本工程按施工合同第_____条款的约定进行施工。请予以审查。			
分包工程名称（部位）	分包工程量	分包工程合同额	
合计			
附件：			
<input type="checkbox"/> 分包单位资质材料：营业执照、资质证书、安全生产许可证等 <input type="checkbox"/> 分包单位类似工程业绩 <input type="checkbox"/> 分包单位专职管理人员和特种作业员的资格证 <input type="checkbox"/> 施工总承包单位对分包单位的管理制度 <input type="checkbox"/>			
施工项目经理部（章）：_____			
项目经理（签字）：_____ 年__月__日			
项目监理单位 接收人姓名及时间		施工单位 接收人姓名及时间	
审查意见：			
专业监理工程师（签字）：_____ 年__月__日			
审核意见：			
项目监理单位（章）：_____			
总监理工程师/总监理工程师代表（签字）：_____ 年__月__日			
注：1、施工单位项目经理部一般应在分包工程开工前7日提出本报审表。			
2、施工总承包单位应在分包工程开工前向建设单位和监理单位提交分包合同副本。			
3、本表一式三份，项目监理单位、建设单位、施工单位各一份。			

施工试验室报审表

工程名称：_____

编号：B.1.1—_____

致：_____（项目监理机构）

我方已建成为工程提供服务的试验室，请予以审查。

附件：

- 试验室的资质等级及试验范围
- 法定计量部门对计量设备、器具出具的计量检定证明
- 试验室管理制度
- 试验人员资格证书
-

施工项目经理部（章）：_____

项目经理或项目技术负责人（签字）：_____

_____年____月____日

项目监理机构签 收人姓名及时间		施工项目经理部签 收人姓名及时间	
--------------------	--	---------------------	--

审查意见：

项目监理机构（章）：_____

专业监理工程师：_____

_____年____月____日

施工控制测量成果报验表

工程名称：_____

编号：B.1.2—_____

致：_____（项目监理机构）

我方已完成_____的施工控制测量，经自检合格，请予以查验。

附件：

- 施工控制测量依据资料：测绘基点、规划红线
- 施工控制测量成果表
-

本次报验内容系第_____次报验。

施工项目经理部（章）：_____

项目经理（签字）：_____

_____年____月____日

项目监理机构签
收人姓名及时间施工项目经理部签
收人姓名及时间

检查、复核意见：

项目监理机构(章)：_____

专业监理工程师（签字）：_____

_____年____月____日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

工程材料、构配件、设备报审表

工程名称：_____

编号：B.1.3__—_____

致：_____（项目监理机构）

于_____年_____月_____日进场的拟用于工程_____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：

- 工程材料/构配件/设备清单
- 质量证明文件
- 自检结果
- 复试报告
-

本次报审内容系第_____次报审。

施工项目经理部（章）：_____

项目经理（签字）：_____

_____年_____月_____日

项目监理机构签收人姓名及时间		施工项目经理部签收人姓名及时间	
----------------	--	-----------------	--

审查意见：

同意使用。 不同意使用。

项目监理机构(章)：_____

专业监理工程师（签字）：_____

_____年_____月_____日

注：1、本报审表分为工程材料报审(B.1.31)、工程构配件报审(B.1.32)、工程设备报审(B.1.33)

2、大型设备开箱检查建设单位、设计单位代表应参加。

工程质量报验表

工程名称：_____

编号：B.1.4__—_____

致：_____（项目监理机构）

我方已完成_____工作，经自检合格，请予以验收。

附件：

- 隐蔽工程质量检验资料
- 检验批质量检验资料
- 分项工程质量检验资料
- 测量放线资料
-

施工项目经理部（章）：_____

项目经理或项目技术负责人（签字）：_____

_____年___月___日

项目监理机构 签收人姓名及时间		施工项目经理部 签收人姓名及时间	
--------------------	--	---------------------	--

监理验收及平行检验情况：

1、收到施工单位自检资料和验收记录表共_____页，该项报验内容系第_____次报验。

检查人（签字）：_____ 年___月___日

监理验收意见：

- 验收合格，可进行后续施工。
- 验收不合格，不得进入下道工序施工，应于_____月___日前整改完 毕自检合格后重新报验。

项目监理机构（章）：_____

专业监理工程师（签字）：_____

_____年___月___日

注：本报验表分为隐蔽工程质量报验（B.1.41）、检验批质量报验（B.1.42）、分项工程质量报验（B.1.43）、测量放线报验（B.1.44）及其他报验（B.1.4_）。

混凝土浇筑报审表

工程名称：_____

编号：B.1.5—_____

致：_____（项目监理机构）			
我方已完成_____部位的钢筋、模板、水电安装和预埋件等工作，并已经项目监理机构的验收合格。			
<input type="checkbox"/> 土建工序质量报审表（B.1.4_____, _____, _____） <input type="checkbox"/> 安装工序质量报审表（B.1.4_____, _____, _____） <input type="checkbox"/> 施工方案报审表（B.0.1_____） <input type="checkbox"/>			
现混凝土浇筑准备工作已就绪，申请于___月___日___时至___月___日___时浇筑混凝土，请予以批准。			
混凝土生产单位		混凝土设计坍落度	
混凝土强度等级		混凝土预计浇筑量	
混凝土质保资料编号		施工值班负责人	
施工项目经理部（章）：_____			
项目经理（签字）_____			
_____年___月___日			
项目监理机构签收人姓名及时间		施工项目经理部签收人姓名及时间	
审查意见：			

专业监理工程师（土建）（签字）：_____ 年___月___日			
专业监理工程师（安装）（签字）：_____ 年___月___日			
审核意见：			
<input type="checkbox"/> 同意。 <input type="checkbox"/> 不同意。			
项目监理机构（章）：_____			
总监理工程师/总监理工程师代表（签字）：_____			
_____年___月___日			
注：1、施工单位项目经理部应在混凝土浇筑前提出本报审表，未获批准不得擅自浇筑混凝土。			
2、安装等工序如是平行发包的，则其工序报审栏的编号由项目监理机构补填。			
3、如现场自拌混凝土，还应提供原材料报审表及人、料、机准备情况。			

第五版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

分部（子分部）工程报验表

工程名称：_____

编号：B.1.6—_____

致：_____（项目监理机构）

我方已完成 _____ 分 / 子部工程, 经自检合格, 请予以验收。

附件：

- 施工单位验收报告
- 分部（子分部）工程所含分项工程的质量验收资料
- 质量控制资料
- 相关安全和功能检测资料
- 观感质量验收资料
-

施工项目经理部（章）：_____

项目经理（签字）：_____

_____年____月____日

项目监理机构签
收人姓名及时间施工项目经理部签
收人姓名及时间

验收意见：

专业监理工程师（签字）：_____

_____年____月____日

审核意见：

项目监理机构(章)：_____

总监理工程师/总监理工程师代表（签字）：_____

_____年____月____日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

工程计量报审表

工程名称:

编号: B.2.1—_____

致: _____ (项目监理机构)

兹申报_____年___月___日至_____年___月___日完成的_____合格工程量, 请予以审核。

类别: 合同内工程量
 变更工程量

附件:
 工程变更通知
 计算书等证明材料

施工项目经理部 (章): _____
 项目经理 (签字): _____
 _____年___月___日

项目监理机构签收人姓名及时间	施工项目经理部签收人姓名及时间
----------------	-----------------

审查意见:

专业监理工程师 (签字): _____ 年___月___日

审核意见:

项目监理机构(章): _____
 总监理工程师/总监理工程师代表 (签字): _____
 _____年___月___日

注: 1、项目监理机构一般应在自收到本报审表之日起 7 日内完成计量审核工作, 予以回复。
 2、本表一式二份, 项目监理机构、施工单位各一份。

费用索赔报审表

工程名称：_____

编号：B.2.2—_____

致：_____（项目监理机构） 根据施工合同_____条款，由于_____的原因，我方申请索赔金额（大写）_____，请予以批准。 索赔理由：_____。 <hr/> 附件： <input type="checkbox"/> 索赔金额的计算 <input type="checkbox"/> 证明材料 <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"> 施工项目经理部（章）：_____ 项目经理（签字、执业印章）：_____年___月___日 </div>			
项目监理机构签收人姓名及时间		施工项目经理部签收人姓名及时间	
审核意见： <input type="checkbox"/> 不同意此项索赔。 <input type="checkbox"/> 同意此项索赔，索赔金额为（大写）_____。 同意/不同意索赔的理由： 附件： <input type="checkbox"/> 索赔审查报告 <div style="text-align: right;"> 项目监理机构（章）：_____ 总监理工程师（签字、执业印章）：_____年___月___日 </div>			
建设单位签收人姓名及时间		项目监理机构签收人姓名及时间	
审批意见： <div style="text-align: right;"> 建设单位（章）：_____ 负责人（签字）：_____年___月___日 </div>			
注：1、项目监理机构应在收到索赔报审表后 14 天内完成审核并报建设单位。 2、建设单位应在监理机构收到索赔报审表或有关索赔的进一步证明材料后的 28 天内，由监理机构向施工单位出具经建设单位签认的索赔处理结果。 3、本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。			

第五版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

工程款支付报审表

工程名称：_____

编号：B.2.3—_____

致：_____（项目监理机构） 根据施工合同约定，我方已完成_____工作，建设单位应在____年____月____日前支付该项工程款共计（大写）_____（小写：_____），现将有关资料报上，请予以审核。 附件： <input type="checkbox"/> 已完工程量报表 <input type="checkbox"/> 本付款周期内的费用索赔报审表 <input type="checkbox"/> 本付款周期内的安全文明施工费 <input type="checkbox"/> 工程竣工结算证明材料 <input type="checkbox"/> 相应支持性证明文件 <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"> 施工项目经理部（章）：_____ 项目经理（签字、执业印章）：_____年____月____日 </div>			
项目监理机构签收人姓名及时间		施工项目经理部签收人姓名及时间	
审查意见： 1、施工单位应得款为： 2、本期应扣款为： 3、本期应付款为： 附件：相应支持性材料 <div style="text-align: right;"> 专业监理工程师（签字）：_____年____月____日 </div>			
审核意见： <div style="text-align: right;"> 项目监理机构（章）：_____ 总监理工程师（签字、执业印章）：_____年____月____日 </div>			
建设单位签收人姓名及时间		项目监理机构签收人姓名及时间	
审批意见： <div style="text-align: right;"> 建设单位（章）：_____ 负责人（签字）：_____年____月____日 </div>			
注：1、项目监理机构应在收到施工单位进度付款报审报表以及相关资料后 7 天内完成审核并报建设单位。 2、建设单位应在监理机构收到进度付款报审表或有关付款申请的进一步证明材料后的 14 天内，完成审批并由监理机构签发进度款支付证书。 3、本表一式四份，项目监理机构、建设单位各一份，施工单位二份。			

第五版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

施工进度计划报审表

工程名称：

编号：B.3.1__—__

<p>致：_____（项目监理机构）</p> <p>根据施工合同约定，我方已完成_____工程_____年____月____日至_____年____月____日的进度计划的编制和批准，请予以审查。</p> <p>附件：</p> <p><input type="checkbox"/> 1 工程总进度计划</p> <p><input type="checkbox"/> 2 工程月进度计划</p> <p><input type="checkbox"/> 3 其他阶段计划</p> <p><input type="checkbox"/> 4 有关措施和相关资料</p> <p><input type="checkbox"/> 5</p> <p style="text-align: right;">施工项目经理部（章）：_____</p> <p style="text-align: right;">项目经理（签字）：_____年____月____日</p>			
项目监理机构签收人姓名及时间		施工项目经理部签收人姓名及时间	
<p>审查意见：</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构(章)：_____</p> <p style="text-align: right;">专业监理工程师（签字）：_____年____月____日</p>			
<p>审核意见：</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/总监理工程师代表（签字）：_____年____月____日</p>			
<p>注：1、进度计划报审表施工项目经理部应提前 7 日提出，项目监理机构应于 7 天内完成审核工作。</p> <p>2、本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。</p>			

工程临时/最终延期报审表

工程名称：_____

编号：B.3.2—_____

致：_____（建设单位）
 _____（项目监理机构）

根据施工合同_____条款，由于_____原因，我方申请工程临时/最终延期_____天，请予以批准。

附件：
 工程延期的依据及工期计算
 证明材料

施工项目经理部（章）：_____

项目经理（签字、执业印章）：_____ 年__月__日

项目监理机构 签收人姓名及时间		施工项目经理部 签收人姓名及时间	
--------------------	--	---------------------	--

审核意见：

同意工程临时/最终延期_____天。工程竣工日期从施工合同约定的_____年__月__日延至_____年__月__日。

不同意延期，请按约定的竣工日期组织施工。

同意/不同意工期延长的理由：

项目监理机构(章)：_____

总监理工程师（签字、执业印章）：_____ 年__月__日

建设单位签收 人姓名及时间		项目监理机构签 收人姓名及时间	
------------------	--	--------------------	--

审批意见：

建设单位(章)：_____

负责人（签字）：_____ 年__月__日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

施工起重机械设备安装/使用/拆卸报审表

工程名称：_____

编号：B.4.1__—_____

致：_____（项目监理机构）

根据工程施工需要，_____工程（单位/分部）拟安装/使用/拆卸_____起重机械设备，我方已完成自检工作。请予以审核。

附件：

设备安装：

- 设备清单（如名称、产地、规格、数量等）
 设备制造许可证、产品合格证、制造监督检验证明、备案证明
 设备安装、拆卸单位的资质和人员的资格
 设备安装、拆卸施工方案

设备使用：

- 专业检测单位检测报告、复试报告、合格证
 建设行政主管部门或其它相关部门登记的证明
 设备操作人员的上岗资格。
 设备操作和维护保养管理制度

设备拆卸：

- 设备拆卸单位的资质和人员资格
 设备拆卸方案

本次报验内容系第_____次报验。

施工项目经理部（章）：_____

项目经理（签字）：_____年____月____日

/ 项目监理机构签
收人姓名及时间施工项目经理部签
收人姓名及时间

审查意见：

- 同意安装 不同意安装
 同意使用 不同意使用
 同意拆卸 不同意拆卸

项目监理机构(章)：_____

专业监理工程师（签字）：_____

总监理工程师/总监理工程师代表（签字）：_____

_____年____月____日

注：1、本报审表分为设备安装报审（B.4.11）、设备使用报审（B.4.12）、设备拆卸报审（B.4.13）。

2、凡危险性较大的施工起重机械、整体提升式脚手架、模板等自升式架设设施和安全设施安装和使用和拆卸均必须向监理机构分别报审，批准后方可进行所申请的工作。

3、本表一式二份，项目监理机构、施工单位各一份。

监理通知回复单（类）

工程名称：_____

编号：B.5.1__—_____

致：_____（项目监理机构）

我方接到编号为_____的监理通知后，已按要求完成相关工作，请予以复查。

附件：需要说明的情况

施工项目经理部（章）：_____

项目经理（签字）：_____

_____年____月____日

项目监理机构签收人姓名及时间	施工项目经理部签收人姓名及时间
----------------	-----------------

监理复查意见：

项目监理机构(章)：_____

总监理工程师/专业监理工程师（签字）：_____

_____年____月____日

注： 1、监理通知回复单分为：质量控制类（B.51）、造价控制类（B.52）、进度控制类（B.53）、安全文明类（B.54）、工程变更类（B.55）。

2、本表一式二份，项目监理机构、施工单位各一份。

工程复工报审表

工程名称：_____

编号：B.5.2—_____

<p>致：_____（项目监理机构）</p> <p>编号为_____《工程暂停令》的停工的_____部位（工序）</p> <p>已满足复工条件，我方申请于_____年_____月_____日复工，请予审批。</p> <p>附件：证明文件、资料</p> <p style="text-align: right;">施工项目经理部（章）：_____</p> <p style="text-align: right;">项目经理（签字、执业印章）：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年_____月_____日</p>			
项目监理机构 签收人姓名及时间		施工项目经理部 签收人姓名及时间	
<p>监理审核意见：</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、执业印章）：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年_____月_____日</p>			
建设单位签收人 姓名及时间		项目监理机构 签收人姓名及时间	
<p>建设单位审批意见：</p> <p style="text-align: right;">建设单位（章）：_____</p> <p style="text-align: right;">建设单位代表（签字）：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年_____月_____日</p>			
<p>注：1、施工单位未取得工程复工令不得擅自复工。</p> <p>2、本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。</p>			

单位工程竣工验收报审表

工程名称：_____

编号：B.5.3—_____

致：_____（项目监理机构）

我方已按合同要求完成了 _____ 单位（子单位）工程，经自检合格，现将有关资料报上请予以验收。

附件：

- 施工单位工程质量验收报告
- 工程实体质量验收资料
- 单位（子单位）工程所含分部（子分部）工程的质量验收资料、质量控制资料
- 主要功能项目的抽查结果资料
- 观感质量验收资料
-

施工单位（章）：_____

项目经理（签字、执业印章）：_____

_____年____月____日

项目监理机构
签收人姓名及时间施工单位签收
人姓名及时间

预验收意见：

经预验收，

该工程 合格/不合格，建设单位 可以/不可以组织竣工验收。

项目监理机构（章）：_____

总监理工程师（签字、执业印章）：_____

_____年____月____日

注：1、项目监理机构应在收到本报审表后 14 天内签认预验收意见报建设单位组织竣工验收或要求施工单位整改后重新报审。

2、本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

施工单位通用报审表

工程名称：

编号：B.5.4—_____

事由			
<p>致：_____（项目监理机构）</p> <p>（附件共_____页）</p> <p>施工项目经理部（章）：_____</p> <p>项目经理（签字）：_____</p> <p>_____年____月____日</p>			
项目监理机构签 收人姓名及时间		施工项目经理部签 收人姓名及时间	
<p>监理审核意见：</p> <p>项目监理机构(章): _____</p> <p>专业监理工程师（签字）: _____</p> <p>总监理工程师/总监理工程师代表（签字）: _____</p> <p>_____年____月____日</p>			
<p>注：1，本表用于施工单位就 B 类表中其它表式所未能包括的事项向监理申报。</p>			

工程联系单

工程名称：

编号：C.0.1__—_____

事由		签收人姓名及时间	
致：_____			
<p>(附件共_____页)</p> <p style="text-align: right;">发文单位(章)： _____</p> <p style="text-align: right;">项目负责人(签字)： _____ 年____月____日</p>			
<p>注：1、本联系单分为建设单位工程联系单（C.0.11）、项目监理机构工程联系单（C.0.12）、施工单位工程联系单（C.0.13）。</p> <p>2、收文单位如有疑义，应在自收到本联系单后 48 小时内书面提出。</p> <p>3、本表发文与收文单位各一份。</p>			

工程变更单

工程名称：_____

编号：C.0.2—_____

事由		签收人姓名及时间	
<p>致：_____、_____、_____</p> <p>由于_____原因，兹提出_____工程变更，请予以审批。</p> <p>附件： <input type="checkbox"/> 变更内容 <input type="checkbox"/> 变更设计文件 <input type="checkbox"/> 相关会议纪要 <input type="checkbox"/> 其他</p> <p style="text-align: right;">变更提出单位（章）：_____</p> <p style="text-align: right;">负责人（签字）：_____ 年____月____日</p>			
工程数量增/减			
费用增/减			
工期变化			
<p>施工项目部（章）：_____</p> <p>项目经理（签字）：_____</p>		<p>设计单位（章）：_____</p> <p>设计负责人（签字）：_____</p>	
<p>项目监理机构（章）：_____</p> <p>总监理工程师/总监理工程师代表（签字）：_____</p>		<p>建设单位（章）：_____</p> <p>负责人（签字）：_____</p>	
<p>注：本表一式四份，建设单位、项目监理机构、设计单位、施工单位各一份。</p>			

第五版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

索赔意向通知书

工程名称：_____

编号：C.0.3—_____

项目监理机构签收人姓名及时间		被索赔方签收人姓名及时间	
<p>致：_____、_____</p> <p>根据施工合同_____（条款）约定，由于发生了事件，且该事件的发生非我方原因所致。为此，我方向_____（单位）提出索赔要求。</p> <p>附件：索赔事件资料</p> <p>提出单位（章）：_____</p> <p>项目负责人（签字）：_____ 年___月___日</p>			
<p>注：1、索赔人和被索赔人及项目监理机构应按施工合同约定的程序及时限处理索赔事件。 2、本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。</p>			

第五版表

江苏省住房和城乡建设厅监制