

总工办通知

[2020]17号

关于2020年度监理日记/日志检查评比的通知

各部室：

从即日起，公司将开展对监理日记/日志的检查评比工作。现将相关事项通知如下：

评比时间：2020年12月24日—2020年1月15日

评比范围：各监理部日志及11月份前入职所有人员监理日记；监理日记/日志要求提交2020年10月份、11月份的日记/日志(每人/每部提交一本，提交监理日志人员注明记录人员姓名)，已竣工归档的经许可后可提交近期日记/日志。

日记提交时间：以部室为单位12月24日前提交到总工办并办理书面的日记/日志转交手续。

评委组成：评委由2名总监及公司总工共5名，独立打分评价(有关人员评比总监回避)。

评选结果：监理日记评选出前5名并进行奖励，对后5名编写较差的进行批评，并与个人先进评选挂钩；监理日志选出前3名并进行奖励，对后3名编写较差的进行批评，并与先进部室评选挂钩。

监理日记/日志评分标准：见附表。

总工办

2019年12月21日

监理日记评选用表（监理员）

被检查人

检查人

检查时间

工程名称

记录时间范围

检查内容		应得分	实得分	检查情况
天气情况		5		
施工情况	投入工程现场各类作业人员、施工机械和施工用材料。	5		
	当日施工部位和施工工序	5		记录施工部位和施工工序应准确，精确到每一楼层的具体部位。
监理工作情况	对进场材料、设备、构配件的 质量证明资料检查 和外观质量目测、尺侧。	10		应有数据记录并有与相应规范标准数据进行比对的记录
	对各工序、检验批进行现场验收 ，做出合格与否的验收结论记录，不合格的令其整改，并跟踪检查复核整改结果， 最终合格后方可进行下道工序施工	10		应记录具体的测量手段和测量数据 及影像资料对验收结论进行佐证和支持。
	巡视检查情况 ：记录应具体细致、 必须用测量数据说话 ，	10		必须将测量的数据通过与 技术标准给定的数据进行比对后 对巡视中发现的问题进行评判和处置。
	旁站监理情况 ：浇砼、做防水填土、现场见证取样、淋水、测压、测拉力、测电阻等	10		应详细的记录与关键工序、重点部位质量控制有密切影响的工艺工序行为，并有各类数据的记录。
	文件下发情况 对下发的 每一份监理工程师通知单、通知单回复都应记录。	10		监理联系单及其他下发文件也应在监理日记上记录。
	安全检查情况 应记录三宝、四口、五临边及各类脚手架、塔吊、深基坑等安全情况及 扬尘治理情况记录 。	15		设备专业重点应放在电气设备、电源接地、消防等安全检查方面
其它事项	现场签证记录	加分项		现场签证应符合合同的规定，符合业主方要求、参加人员签字。
	会议记录与项目部内学习记录（记录相关专业）	10		记录学习的内容、记录重点章节、重要数据、风险控制要点。
	主管部门现场检查、验收情况	加分项		
字迹、专业术语情况		10		符合规定的记录格式、不缺项、字迹清晰、排行整齐、改后签字。
监理日记检查结论：				

附表：

监理日志评选用表

工程名称

检查日期

检查人

检查内容		应得分	实得分	检查情况
天气和施工环境		5		
当日施工进度情况		5		施工部位、施工工序、施工方投入的人力和主要设备等
记录人签字、总监审阅情况		5		
监理 工作 情况	监理规划、细则的编制情况；月报编制情况	5		
	施工组织设计、专项方案的审查和审批情况	5		1、应明确相应的审查意见；审查结果； 2、对审查不合格的处理结果记录；
	施工单位管理体系、人员资质审查情况	5		1、应明确相应的审查意见；审查结果； 2、对审查不合格的处理结果记录；
	开工令、施工暂停令的签发情况	5		1、记录编号、部位、签发事由
	施工单位报送的测量放线成果复核情况	5		1、报验部位及复核结果； 2、不合格的处置措施
	进场材料、各类试块见证取样及现场试验情况	10		1、进场材料名称、使用部位等 2、对影响结构安全；投诉热点的防水、防渗漏、节能保温方面的试件送检情况； 3、现场试验的时间、过程及结果记录；
	发现的安全质量隐患处置情况	10		1、采取的措施；口头或书面； 2、落实情况，记录应封闭；
	检验批、分部/分项、单位工程验收情况	10		1、明确验收部位、验收结果； 2、不符合要求的处置及落实情况；
	安全监理情况；现场安全专项检查情况；扬尘治理情况。	10		1、安全巡视发现问题的处置情况； 2、安全例行检查的记录情况及发现问题的监理通知督促情况记录；
	监理例会、专题会议的重要情况	5		1、与会单位及人员情况； 2、会议中议定的有关洽商、签证情况； 3、急需及时落实的相关事宜；
工程计量复核情况、工程进度款审查与发放情况	5		1、审批节点应记录明确，与实际施工进度吻合； 2、审查单位及审查值、累计值的记录；	
存在的问题及协调解决情况		5		
其他有关事项（项目的大事，政府主管部门检查、现场例会等）		5		
监理日志检查结论：				

附表：

监理（安全管理）日志评选用表

工程名称

检查日期

检查人

检查内容		应得分	实得分	检查情况
天气和施工环境		5		
记录人签字，总监审阅		5		1、记录人每日签字，总监每周审阅签字。
施工现场安全生产管理情况	审查安全专项施工方案、应急预案、危大/超危大部分专项方案情况	10		1、应明确相应的审查意见、审查结果； 2、对审查不合格的处理结果记录； 3、专家论证意见。
	审查施工单位安全生产许可证、安全人员岗位证书、特殊工作上岗证情况	5		1、应明确相应的审查意见、审查结果；
	施工单位安全管理体系运行是否正常	5		1、项目经理、专职安全员是否到岗履职。
	起重吊装机械（塔吊、施工电梯、吊篮）安装、顶升、附着、拆除情况	10		1、是否依法取证、是否向监理报验。 2、作业人员持证上岗、人证是否一致。 3、是否对作业人员进行安全技术交底； 4、作业区域范围是否设置安全警戒。
安全隐患防范情况	施工用电规范情况	5		1、三级配电两级保护、一机一闸。 2、线路敷设、接地保护情况
	消防管理情况	5		1、消防器材、水电配备、通道顺畅情况。 2、是否建立动火审批并专人监督。
	施工机械运转、电器用电维护记录情况	5		1、施工起重机械月检记录上报备案情况 2、各种维护记录是否齐全真实。
	砼浇筑前模架验收情况	5		1、是否验收并合格
	专项施工方案现场实施情况	5		1、是否与专项施工方案要求一致 2、施工完成，是否按方案进行验收
	施工单位安全技术交底情况	5		1、交底是否真实、是否交底至工人。
	三宝四口五临边防护及危险品存放、管控；劳保用品配备、安全警示标识、防火、防冻、防滑情况	5		1、是否符合要求。 2、措施是否齐全有效。
监理部监理记录	1 每日巡视不少于两次。 2、扬尘治理情况。	10		1、注明上下午巡视时间及巡视区域。 2、扬尘治理情况需重点记录。
	存在问题及协调解决情况	5		1、对存在问题口头或书面要求整改的记录
	周例行检查情况记录	5		1、记录例行检查日期及主要内容
	监理安全交底、专题会议情况、主管部门检查等	5		
监理（安全管理）日志检查总结				

