

江苏省建设工程 监理现场用表 (第六版)



江苏省住房和城乡建设厅监制

2019年5月

江苏省建设工程监理现场用表

（第六版）

一、使用须知

1、《江苏省建设工程监理现场用表（第六版）》（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》、《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》、《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（第五版）》的基础上制定的。凡在江苏省境内依法必须实行监理的建设工程（房屋建筑和市政基础设施项目），均应使用本《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》用表分为 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、报验等用表，由施工单位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。

3、各类表的签发、报送、回复应依照法律法规、合同文件、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、送的文件，有不同意见的可用相关用表、文件回复本单位的观点。各方处理报、审的时限应在规定时间内完成。

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，专业分包单位的报审、报验事宜通过施工总承包单位向项目监理机构报审、报验。

4、各类用表应按有关规定，不得使用易褪色的书写材料填写、打印。

5、各类用表中“□”表示可选择项，不是“必须”项，以“√”表示被选中项。

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，不得代签。由施工单位提供附件的，施工单位项目经理部相关人员应签字或盖章，并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，各类用表的编号应连续，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：日期采用用表形成的年、月、日；文字采用汉语拼音字头，表示用表的类、项；数字码可视工程规模形成用表总份数的多少，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》各用表的编号中，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、各类用表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、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用表的要求办理。如果没有相应的用表或有需要对用表内容进行补充的，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用表。

二、各类用表

1、A类表清单

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
- A.0.18 危大工程巡视检查记录表
- A.0.19 危大工程安全管理档案

2、B类表清单

- B.0.1 施工组织设计/施工方案报审表
- B.0.2 施工现场质量、安全生产管理体系报审表
- B.0.3 工程开工报审表
- B.0.4 分包单位资质报审表
- B.1.1 施工试验室报审表
- B.1.2 施工控制测量成果报验表
- B.1.3 工程材料、构配件、设备进场/使用报审表
- 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.1.7 部品部件进场报审表
- B.1.8 部品部件安装质量报验表
- 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.4.2 危大工程验收告知单
- 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
- B.5.5 工程变更申请表

3、C 类表清单

- C.0.1 工程联系单
- C.0.2 索赔意向通知书

三、各类用表使用说明

1、A 类表

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、见证取样或平行检验监理情况（包括口头通知、协调等）。
- 2) 检验批验收情况（包括测量放线等）。
- 3) 除检验批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/设备报审、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）。
- 4) 安全生产管理的监理工作（专项施工方案与安全技术措施审核、危大工程专项巡视情况、现场安全事故隐患处置情况等）。
- 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确定。

4、监理日志由总监理工程师根据岗位分工，指定专业监理工程师组织编写，审核人由总

监理工程师确定。

5、监理日志应及时填写，可手写，也可电脑打印，并保持原始记录的真实性。

A.0.3 监理规划

监理规划是项目监理机构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，由总监理工程师根据已掌握的工程信息，组织各专业监理工程师编制，报监理单位技术负责人审批后，在第一次工地会议前报送建设单位。监理规划的内容、审核等应符合相关规定，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，项目监理机构应编制监理实施细则。监理实施细则的内容、编制、审核等应符合相关规定。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审批完成。

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。

工程建设中，任何一方发生了违法开工的行为，项目监理机构应视具体情况，采用监理通知单、工程联系单、工程暂停令、监理备忘录、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工程的关键部位、关键工序的施工质量进行监督。本表为旁站记录的通用用表，在工程实施过程中，项目监理机构可根据不同的旁站对象，设计有针对性、可操作的旁站记录用表。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，并对存在问题及时处置。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）和项目监理机构内部会议（A.0.73）的参加单位、人员与会时签到用。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机构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。项目监理机构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》约定。

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。通知单中文字表达不清楚的，应匹配相应图片作为附件。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。如项目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，项目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，项目监理单位应向建设单位发工程联系单或监理备忘录，必要时向监理单位和主管部门报告。

施工单位自行要求停工的，如节假日放假，可通过《施工单位通用报审表》向监理单位报审，项目监理单位应根据《建设工程施工合同》约定，征得建设单位同意后，签署同意暂停施工意见。

工程暂停期间，项目监理单位应按相关规定和《建设工程施工合同》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，项目监理单位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；项目监理单位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或停工，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，项目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、工程建设标准、勘察设计文件及施工合同对单位（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，对预验收存在的质量问题，项目监理机构应及时发通知单要求施工单位整改，施工单位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。报告应包括以下主要内容：

- 1、工程概况。
- 2、工程各参建单位。
- 3、工程质量验收情况。
- 4、工程质量事故及处理情况。
- 5、竣工资料审查情况。
- 6、工程质量评估结论。

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。

单位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，如：地基与基础分部、主体结构分部、建筑节能分部等，项目监理机构应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）中相关条款编写。

A.0.16 监理工作总结

监理工作总结是项目监理机构完成监理合同约定的全部工作后，向监理单位提交的工作总结。其主要内容包括：工程概况、项目监理机构、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、说明和建议等。

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。

A.0.18 危大工程巡视检查记录表

根据《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》，项目监理机构应对危险性较大分部分项工程（简称“危大工程”）进行专项巡视检查。工程开工前，项目监理机构应根据施工组织设计等相关文件，明确本工程危大工程清单，并在监理实施细则中明确危大工程专项巡视检查的要求。

A.0.19 危大工程安全管理档案

根据《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》，项目监理机构应建立危大工程安全管理档案。安全管理档案主要内容有：危大工程清单、危大工程专项施工方案审查、危大工程监理实施细则、危大工程专项巡视检查、危大工程验收、危大工程事故隐患处置和其它等相关资料。

2、B 类表

B.0.1 施工组织设计 / 施工方案报审表

本表是施工单位项目经理部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，二是危大工程安全专项施工方案。

施工组织设计和危大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，并经施工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大工程的安全专项施工方案，应当由施工（总承包）单位组织召开专家论证会。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。对于施工组织设计和专项施工方案，专业监理工程师应提出具体的审查意见，重点审查质量、安全技术措施是否符合工程建设强制性标准，然后由总监理工程师签署审核意见。

B.0.2 施工现场质量、安全生产管理体系报审表

本表是施工单位向项目监理机构报审施工现场质量、安全生产管理体系资料的专项用表。

项目监理机构应认真审核施工单位的质量、安全生产管理体系，重点审查：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、重大危险源管理制度、安全事故应急救援预案等）、安全文明措施费使用计划、质量安全人员证书（项目经理、项目技术负责人、质量员、施工员、专职安全员、特种作业人员等）等。项目监理机构宜提出并留存具体的审查记录。特种作业人员特种作业操作资格证的审核应动态管理。安全文明措施费使用计划可用《施工单位通用报审表》报审。

B.0.3 工程开工报审表

本表是施工单位按工程施工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审手续。如整个项目为一家施工单位承担，只填报一次；如项目涉及多个单位工程，建设单位分别发包给多家施工单位，则每家施工单位都应申报。

项目监理机构应根据工程施工合同的约定和相关开工条件，按照表中的内容检查各项准备工作是否满足开工条件。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.0.4 分包单位资质报审表

本表是施工单位报请项目监理机构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、资质等级证书、安全生产许可文件、专职管理人员（项目经理、质量员、专职安全员等）和特种作业人员的资格证书、类似工程业绩和总承包单位对分包单位的管理制度等。

项目监理机构应根据《建设工程质量管理条例》和施工合同约定，对专业分包单位进行审核，专业分包单位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机构对施工单位在现场设立试验室的情况进行审查的用表。某些专业工程（如交通工程）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。

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机构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，检查、复核记录作为附件留档。

B.1.3 工程材料、构配件、设备进场/使用报审表

本表为施工单位向项目监理机构报审工程用的材料、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。

出厂质量证明文件是指：生产单位提供的出厂合格证、（出厂）质量检验报告、（型式）检验报告等证明资料。进口材料/构配件/设备应按规定提供商检的证明文件；新材料、新设备应有相关单位的技术鉴定文件（鉴定书中注明的产品应用范围、产品质量的企业标准等）及专家论证报告等。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、出厂质量证明文件核对后，对材料/构配件/设备实物及外观、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，并按规定对进场的材料/构配件/设备进行检查，留存检查记录。对符合要求的材料/构配件/设备，如不需要复试的，直接签署同意使用；对按规定需要复试的材料/构配件，专业监理工程师签署同意进场，并按规定进行见证取样，复试合格后施工单位应再次进行使用报审。

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，并通过现场检查进行验证，并将相关抽查记录保留存档。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。

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检验批是否均已报验并验收合格；模板支撑是否验收合格；特殊混凝土的施工方案是否审核通过；使用预拌（商品）混凝土的，混凝土生产单位的相关资料是否报项目监理机构审核通过。

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）验收的用表。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、有关安全、节能、环境保护和主要使用功能的抽样检测结果应符合相应规定。
- 4、观感质量验收应符合要求。

项目监理机构应对分部（子分部）工程质量控制资料、有关抽样检验报告等进行审查，并留存审查记录。

B.1.7 部品部件进场报审表

本表为装配式结构工程施工单位向项目监理机构报审部品部件（预制构件）进场的用表。

部品部件（预制构件）进场清单是指：本次进场的部品部件（预制构件）的名称、型号、规格、数量等。

出厂质量证明文件是指：生产单位提供的出厂合格证、（出厂）质量检验报告等证明材料。

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，并按规定对进场的预制构件进行检查，留存检查记录；对符合要求的预制构件，签署同意进场使用。

B.1.8 部品部件安装质量报验表

本表为施工单位报请项目监理机构对部品部件（预制构件）安装质量进行验收的用表。

部品部件（预制构件）安装完成后，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，符合要求后签署同意验收意见，相关资料保留存档。

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。

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用表。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、计算书等证明材料。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，并留存相关审查记录，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和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用表。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，并留存相关审核记录。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审表后 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审表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。

施工单位应按施工合同约定提出工程款支付报审表，并附工程款支付证明材料。

项目监理机构应按施工合同约定对施工单位报审的相关材料进行审查，并留存相关审查记录。

项目监理机构应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。项目监理机构应要求施工单位提交与进度计划有关的相关措施，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。

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、申请延长竣工日期等证明资料。项目监理机构应根据相关规定和施工合同的约定，对工程延期证明材料等进行审查，留存相关审查记录，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、滑模等自升式架设施等）安装/使用/拆卸的专项用表。

按原建设部《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、安装完毕使用前、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。

施工起重机械设备的顶升、附着，施工单位应参照本报审表报审。

B.4.2 危大工程验收告知单

根据《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》，项目监理机构应参与危大工程验收。对于需要验收的危大工程，验收前，施工单位应使用本告知单提前通知项目监理机构，项目监理机构收到本告知单后，在约定时间内参与验收。

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，通知回复单中应附整改完成后的相关资料（如：图片）作为附件。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。工程复工报审需提供相关证明材料，必要时，还需提供工程恢复施工的安全措施。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，施工合同范围内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 类表中其他用表所未能包括的事项的用表。

B.5.5 工程变更申请表

本表是施工单位就工程变更事宜向项目监理机构提出工程变更申请的用表。该表应写明工程变更原因、工程变更内容等，项目监理机构应根据相关规定及施工合同约定对施工单位提出的工程变更进行审查，提出审查意见，并经建设单位审批。对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；如涉及工程规模变化、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 类表

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用表。发文单位有权签发的人员应为：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 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>抄送：施工单位</p> <p style="text-align: right;">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>	
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		
记录人（签字）：		审核人（签字）：

第六版表

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（签字）：_____

监理单位技术负责人（签字）：_____

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（签字）： _____

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 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：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、本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。</p>			

第六版表

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—_____

旁站的关键部位、关键工序		施工单位	
旁站开始时间	年 月 日 时 分	旁站结束时间	年 月 日 时 分
旁站的关键部位、关键工序施工情况：			
发现问题及处理情况：			
旁站人员（签字）：_____ _____年____月____日			
注：本表一式一份，项目监理机构留存。			

第六版表

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。</p> <p>附：会议纪要正文共_____页。</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）：_____</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：1、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）、项目监理机构内部会议纪要（A.0.73）。</p> <p>2、本表与会议纪要正文参会单位各一份。</p>			

第六版表

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（签字）：_____

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
本月工程实施概要			

本月工程质量控制情况评析

本月质量控制情况登记			
本月材料、构配件、设备验收次数	次	检查不符合要求次数	次
本月工程质量验收次数	次	其中一次验收合格计	次
发出监理通知单（质量控制类）			份
工程质量控制情况简析（文字或图表）			
下月质量控制监理工作重点			

本月造价控制情况评析

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		%	
本月施工单位申报工作量	万元	监理审核工作量	万元
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	
工程造价控制情况简析（文字或图表）			
下月造价控制监理工作重点			

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
本月工程进度控制情况简析（文字或图表）			
下月进度控制监理工作重点			

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，扣除有关款项后，同意支付工程款共计： (大写：_____, 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：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>			

第六版表

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>			

第六版表

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>			

第六版表

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	
<p>致：_____</p> <p style="text-align: center;">项目监理机构(章): _____</p> <p style="text-align: center;">总监理工程师/总监理工程师代表（签字）：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年____月____日</p> <p>抄送：_____ 签收人姓名及时间：_____</p> <p>抄报：_____ 签收人姓名及时间：_____</p>			
<p>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。</p> <p>2、本备忘录分为建设单位备忘录（A.0.131）和施工单位备忘录（A.0.132）。</p>			

第六版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

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	
<p>致：_____（主管部门）</p> <p>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》和____年____月____日发出编号为_____的《工程暂停令》，但施工单位未整改，也未暂停施工。</p> <p>特此报告。</p> <p>附件：</p> <p><input type="checkbox"/> 监理通知单</p> <p><input type="checkbox"/> 工程暂停令</p> <p><input type="checkbox"/> 其它</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">项目监理机构(章)： _____</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">总监理工程师/总监理工程师代表（签字）： _____</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">_____年____月____日</p>			
<p>注：当发现存在安全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。</p>			

第六版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

工程

工程质量评估报告

内容提要:

工程概况

工程各参建单位

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(签字): _____

监理单位技术负责人(签字): _____

日期: _____

工程

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

项目监理机构（章）： _____

总监理工程师（签字）： _____

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	
------------------	--	--------------------	--

建设单位意见：

建设单位（章）：_____

项目负责人（签字）：_____

_____年_____月_____日

注：本表一式二份，项目监理机构、建设单位各一份。

危大工程安全管理档案

内容提要：

危大工程清单

危大工程专项施工方案审查

危大工程监理实施细则

危大工程专项巡视检查

危大工程验收

危大工程事故隐患处置

其它

工程名称： _____

建设单位： _____

施工单位： _____

项目监理机构（章）： _____

总监理工程师（签字）： _____

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：

- 1 施工组织设计
- 2 _____工程安全专项施工方案
- 3 _____工程施工方案
- 4 _____

本次申报内容系第____次申报。

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 收人姓名及时间		施工项目经理部 收人姓名及时间	
-------------------	--	--------------------	--

审查意见：

附件： 审查记录

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（签字、执业印章）：_____

_____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。

施工现场质量、安全生产管理体系报审表

工程名称：_____

编号：B.0.2—_____

致：_____（项目监理机构）

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。

附件：

- 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。
- 施工单位资质证书、安全生产许可证
- 质量、安全生产管理制度
- 特种作业人员操作资格证书
-

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	
审查意见： 附件： <input type="checkbox"/> 审查记录 <div style="text-align: right;"> 专业监理工程师（签字）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> _____年____月____日 </div>			
审核意见： <div style="text-align: right;"> 项目监理机构(章)：_____ </div> <div style="text-align: right;"> 总监理工程师/总监理工程师代表（签字）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> _____年____月____日 </div>			
注：1、施工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。			

第六版表

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.0.3—_____

致：_____（建设单位） _____（项目监理机构） 我方承担的_____工程，已完成相关准备工作，具备开工条件，申请于_____年_____月_____日开工，请予以审核，批准。 <input type="checkbox"/> 设计交底和图纸会审 <input type="checkbox"/> 施工组织设计/施工方案（B.0.1—_____） <input type="checkbox"/> 施工进度计划（B.3.1—_____） <input type="checkbox"/> 施工质量、安全生产管理体系（B.0.2—_____） <input type="checkbox"/> 进场道路及水、电、通信、临设等 <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"> 施工单位（章）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> 项目经理（签字、执业印章）：_____ 年_____月_____日 </div>			
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： <div style="text-align: right;"> 项目监理机构（章）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> 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 收人姓名及时间	
建设单位审批意见： <div style="text-align: right;"> 建设单位（章）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> 建设单位代表（签字）：_____ 年_____月_____日 </div>			
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。			

分包单位资质报审表

工程名称：_____

编号：B.0.4—_____

致：_____（项目监理机构） 经考察，我方认为拟选择的_____（分包单位）具有 _____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。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			
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		施工单位签收 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）：_____</div> <div style="text-align: right;">总监理工程师/总监理工程师代表（签字）：_____</div> <div style="text-align: right;">_____年__月__日</div>			
审批意见： <div style="text-align: right;">建设单位（章）：_____</div> <div style="text-align: right;">建设单位代表（签字）：_____ 年__月__日</div>			
注：1、施工单位项目经理部一般应在分包工程开工提7日前提出本报审表。 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，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。			

第六版表

江苏省住房和城乡建设厅监制

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（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（签字）：_____

_____年____月____日

注：本表一式二份，项目监理机构、施工单位各一份。

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

复核意见：

附件： 复核记录

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、设备进场/使用报审表

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_____，现将相关资料报上，请予以审查。

附件：

进场材料、构配件、设备进场：

- 工程材料/构配件/设备清单
- 出厂合格证、质量检验报告等
- 施工单位自检记录
-

进场材料、构配件、设备使用：

- 进场复试报告
-

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：

附件： 检查记录

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），需要进场复试的分进场/使用两次报审。

2、大型设备开箱检查建设单位、设计单位代表应参加。

3、本表一式二份，项目监理机构、施工单位各一份。

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： <input type="checkbox"/> 隐蔽工程质量检验资料 <input type="checkbox"/> 检验批质量检验资料 <input type="checkbox"/> 分项工程质量检验资料 <input type="checkbox"/> 测量放线资料 <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"> 施工项目经理部（章）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> 项目经理（签字）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> _____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	
验收情况： 收到施工单位报验资料共_____页，该项报验内容系第_____次报验。 附件： <input type="checkbox"/> 抽查记录 <div style="text-align: right;"> 检查人（签字）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> _____年____月____日 </div>			
验收意见： <div style="text-align: right;"> 项目监理机构（章）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> 专业监理工程师（签字）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> _____年____月____日 </div>			
注：1、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）。 2、本表一式二份，项目监理机构、施工单位各一份。			

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验收合格。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，商品混凝土供应商为_____，混凝土强度等级为_____，预计浇筑量为_____，施工值班负责人为_____，请予以批准。			
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：			
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、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。 3、本表一式二份，项目监理机构、施工单位各一份。			

分部（子分部）工程报验表

工程名称：_____

编号：B.1.6—_____

<p>致：_____（项目监理机构）</p> <p>我方已完成 _____ 分部（子分部）工程,经自检合格,请予以验收。</p> <p>附件：</p> <p><input type="checkbox"/> 施工单位验收报告</p> <p><input type="checkbox"/> 分部（子分部）工程所含分项工程的质量验收资料</p> <p><input type="checkbox"/> 质量控制资料</p> <p><input type="checkbox"/> 相关安全和功能检测资料</p> <p><input type="checkbox"/> 观感质量验收资料</p> <p><input type="checkbox"/></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）：_____</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>验收意见：</p> <p>附件：<input type="checkbox"/> 审查记录</p> <p style="text-align: right;">专业监理工程师（签字）：_____</p> <p style="text-align: right;">_____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）：_____</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>			

部品部件安装质量报验表

工程名称：_____

编号：B.1.8__—_____

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： <input type="checkbox"/> 隐蔽工程质量检验资料 <input type="checkbox"/> 检验批质量检验资料 <input type="checkbox"/> 分项工程质量检验资料 <input type="checkbox"/> <div style="text-align: right;"> 施工项目经理部（章）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> 项目经理（签字）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> _____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	
验收情况： 收到施工单位报验资料共_____页，该项报验内容系第_____次报验。 <div style="text-align: right;"> 检查人（签字）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> _____年____月____日 </div>			
验收意见： <div style="text-align: right;"> 项目监理机构（章）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> 专业监理工程师（签字）：_____ </div> <div style="text-align: right;"> _____年____月____日 </div>			
注：1、本报验表分为隐蔽工程质量报验（B.1.81）、检验批质量报验（B.1.82）和分项工程质量报验（B.1.83）。 2、本表一式二份，项目监理机构、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。 附件： <input type="checkbox"/> 合同内工程量及证明材料 <input type="checkbox"/> 变更工程量及证明材料			
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： 附件： <input type="checkbox"/> 审查记录 <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/总监理工程师代表（签字）： _____ _____年____月____日 </div>			
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：_____（项目监理单位） 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：_____ _____。			
附件： <input type="checkbox"/> 索赔金额的计算 <input type="checkbox"/> 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			
项目监理单位签 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： 附件： <input type="checkbox"/> 审核记录 项目监理单位（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		项目监理单位签 收人姓名及时间	
审批意见： 建设单位（章）：_____ 项目负责人（签字）：_____ _____年____月____日			
注：1、项目监理单位应在收到索赔报审表后 14 天内完成审核并报建设单位。 2、建设单位应在监理单位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，由监理单位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，项目监理单位、建设单位、施工单位各一份。			

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：工程款支付证明材料			
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	
审查意见： 附件： <input type="checkbox"/> 审查记录 <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）：_____ 项目负责人（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、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。			

第六版表

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__—_____

致：_____（项目监理机构）	
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审批，请予以审查。	
附件： <input type="checkbox"/> 工程总进度计划及相关资料 <input type="checkbox"/> 工程月进度计划及相关资料 <input type="checkbox"/> 其他阶段计划及相关资料	
<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）：_____</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>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）：_____</p> <p style="text-align: right;">_____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）：_____</p> <p style="text-align: right;">_____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—_____

<p>致：_____（建设单位）</p> <p>_____（项目监理机构）</p> <p>根据施工合同_____条款，由于_____原因，</p> <p>我方申请工程临时/最终延期_____天，请予以批准。</p> <p>附件：工程延期证明材料</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 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>审查意见：</p> <p>附件： <input type="checkbox"/> 审查记录。</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 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>审批意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 建设单位(章)：_____</p> <p style="text-align: right;"> 项目负责人（签字）：_____</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>			

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、备案证明等
- 设备安装单位的资质和人员的资格证书
- 设备安装施工方案（含急救援预案）
- 自检合格记录

设备使用：

- 安装单位自检合格记录
- 专业检测单位检测报告
- 设备验收记录
- 设备操作人员的资格证书
- 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证书
- 设备拆卸施工方案（含急救援预案）
-

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：

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、施工起重机械设备的顶升、附着参照本报审表报审。
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：

相关记录

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

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.5.11）、造价控制类（B.5.12）、进度控制类（B.5.13）、安全文明类（B.5.14）。

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：_____（项目监理单位）</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：工程复工证明材料</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>			
项目监理单位签收人姓名及时间		施工项目经理部签收人姓名及时间	
<p>审核意见：</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（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		项目监理单位签收人姓名及时间	
<p>审批意见：</p> <p style="text-align: right;">建设单位（章）：_____</p> <p style="text-align: right;">项目负责人（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，项目监理单位、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）

我方已按施工合同要求完成了_____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：

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			
致：_____（项目监理机构） （附件共_____页） <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 施工项目经理部（章）：_____ </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> 项目经理（签字）：_____ </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> _____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; margin-top: 20px;"> 专业监理工程师（签字）：_____ </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> _____年____月____日 </div>			
审核意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 项目监理机构(章): _____ </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> 总监理工程师/总监理工程师代表（签字）：_____ </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> _____年____月____日 </div>			
注：1、本表用于施工单位就 B 类表中其它用表所未能包括的事项向监理申报。 2、本表一式二份，项目监理机构、施工单位各一份。			

工程变更申请表

工程名称：_____

编号：B.5.5—_____

事由		签收人姓名及时间	
致：_____（项目监理机构） 由于_____原因，提出_____工程变更，请予以审查。 附件： 工程变更证明材料 <div style="text-align: right;"> 施工项目经理部（章）： _____ 项目经理（签字）： _____ _____年____月____日 </div>			
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/总监理工程师代表（签字）： _____ _____年____月____日 </div>			
审批意见： <div style="text-align: right;"> 建设单位(章)： _____ 项目负责人(签字)： _____ _____年____月____日 </div>			
注：1、本表用于施工单位提出的工程变更，对建设单位（设计单位）提出的工程变更项目监理机构宜提出评估意见。 2、工程变更涉及设计文件修改的，须经原设计单位确认。 3、本表一式三份，建设单位、项目监理机构、施工单位各一份。			

索赔意向通知书

工程名称：_____

编号：C.0.2—_____

项目监理单位签收人姓名及时间		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：索赔相关资料</p> <p style="text-align: right;">提出单位（章）：_____</p> <p style="text-align: right;">项目负责人（签字）：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年____月____日</p>			
<p>注：1、索赔人和被索赔人及项目监理单位应按施工合同约定的程序及时限处理索赔事件。</p> <p>2、本表一式三份，项目监理单位、建设单位、施工单位各一份。</p>			

第六版表

江苏省住房和城乡建设厅监制