**监理日记范本**

xxxx年xx月xx日 星期x 气候：xxxx

最高温度xx度 最低气温xx度

**一、施工现场情况：**

要注明具体施工部位、劳动力、机械

如：2#楼十八层1轴—25轴／a轴—e轴梁板钢筋绑扎，施工人员20人；2#楼十八层25轴—35轴／a轴—e轴梁板模板安装，施工人员15人。

**二、材料进场情况：**

如：xx点进场xx、xx钢筋，钢筋厂家为xxx，钢筋外观检查情况：XX，钢筋合格证及检验报告检查情况：XX，XX点对进场的钢筋进行原材料见证取样，见证人：XXX，取样人：XXX。

**三、监理工作情况：**（有涉及的写）

1、旁站：如旁站砼浇筑、旁站防水施工、旁站关键梁柱节点、旁站塔吊顶升等。

2、巡视检查情况或质量验收情况：如巡视几号楼几层梁板模板安装情况、钢筋绑扎情况等，所有工程中涉及的质量问题，写出巡视发现的问题，并注明如何处及现场理整改情况。包括监理通知和通知回复，日期要闭合交圈。

3、巡视安全文明施工情况：如巡视外架安装、挂网、巡视塔吊以及卸料平台安装、巡视安全用电，安全防护等，写出巡视发现的问题，并注明如何处理及整改情况。包括安全监理通知和通知回复，日期要闭合交圈。

4、巡视扬尘检查情况：对照六个百分之百，针对工程中检查发现的问题做好记录。

5、是否下发监理通知、工程暂停令或工作联系单，如有应在规定的时间内进行反馈闭合。

6、分项工程、检验批检查验收情况，最好把检查验收的原始数据标注在日记上，如检查的标高、轴线、砼强度等。

7、参加监理例会、项目内部会议、专题会议、专项验收等并简要写出内容。

**四、工期情况：**

对照总进度计划、月、周进度计划是否存在工期延误情况，并记录原因。

* **最后需注意在签字处，必须要有有证人员签字，如记录人无证，需要有证人员共同进行签字。**
* **总监每周要对监理日记进行审核，并在监理日记上签署意见。**

**监理通知的填写要求**

**一、提出的问题要写明具体位置。**

如xxx#楼几层几轴XX梁，市政工程要标明具体桩号和快慢车道等。

**二、用数据说话，详细叙述问题存在的违规内容。**

一般应包括监理实测值、设计值、允许偏差值、违反规范种类及条款等，如：“梁钢筋保护层厚度局部实测值为18mm，设计值为25mm，已超出允许偏差±5mm，违反《混凝土结构工程施工质量验收规范》(GB50204—2002)5．5．2条款规定”。对吃不准的问题，应在内部切磋商量，查找相关标准规范后予以判断。（如不清楚可以不写）

**三、要求承包单位整改时应限定时间。**

**四、**总／专业监理工程师签名栏应亲笔手签，坚持“谁签发、谁签字、谁负责”的原则。

**五、**签发和签收时间应具体，如需当天进行回复的宜详细到分钟。

**六、**监理通知用语应规范，关键的语句不能有错别字。

**七、**监理通知有必要时应及时抄送建设单位。

**八、**监理通知质量、安全、扬尘要分开统一存放。

**旁站监理记录范本（砼浇筑）**

**一、气候**

晴、雨、气温（平均气温）

**二、部位或工序**

平面位置（轴线区间）、楼层（或标高）、构件名称（柱、剪力墙、梁、板）等砼浇捣。

**三、施工情况**

1、砼强度等级：浇筑砼量（立方米）

2、砼供应方式：商品砼应注明砼厂家

3、使用的机械设备：泵送砼（汽车泵或者地泵）、振动棒台数： 台

4、施工人数，浇捣人数

**四、监理情况：**

1、检查砼配合比通知单及送料单多少份；

2、检查记录现场质检员或岗位工长值班人，姓名：＿＿＿

3、检查浇捣方法：符合施工方案要求，浇捣良好（或有问题）；

4、观察浇捣过程中钢筋位置，模板变形情况；

5、随机见证取样做砼标样试块＿＿＿组；砼同条件 组；

6、观察砼和易性，抽捡砼塌落度为＿＿＿mm。

**五、发现问题**

1、砼配合比与设计配合比不符；

2、发现钢筋位置偏移过大或楼面钢筋踩塌严重或某处砼保护层厚度控制不好；

3、发现有胀模、漏浆现象；

4、砼浇捣顺序不连续，新旧砼连接不好；接搓处杂物未清理干净；砼振捣顺序不好，某处振捣力度不够，可能出现漏振；

5、砼太稀或太干，影响浇筑或堵管；

6、浇捣过程中遇大雨，防雨措施不力，造成砼泥浆流淌。

**六、处理意见**

及时通知现场质检员＿＿＿，值班人员＿＿＿或带班人 ，采取措施，整改到位或书面通知项目部整改。

**监理例会的记录要求**

**一、**监理例会要写明例会编号，以及开会的时间、地点、以及参加开会的单位和人员。

**二、**签到表上签到的监理人员要签现场有证的人员，总监和施工单位的项目经理必须签到。

**三、**监理例会要写明会议主持人。

**四、**第一次监理例会，要明确监理对现场质量、安全、进度、扬尘等方面的要求。

**五、**正常施工的工程要定期召开监理例会。

**监理月报的编制要求**

**一、工程概况：**

简要描述工程的基本概况。

**二、工程进度：**

描述工程的形象进度。

**三、工程质量：**

1、对本月工程质量的总体评价；

2、对本月施工好的方面和存在的问题均进行描述；

3、对本月工程存在的问题如何处理的进行描述。

**四、工程计量与工程款支付：**

按实际发生记录。

**五、合同其他事项的处理情况**

工程变更、工程延期、费用索赔、安全及文明施工情况，存在隐患提出的措施。

**六、本月监理工作情况：**

1、对现场原材料进场验收情况；

2、对检验批、分部分项工程验收情况；

3、旁站监理情况；

4、现场下发监理通知及整改情况（分专业进行描述）。

**七、本月监理工作小结：**

1、进度控制方面；本月进度提前或者滞后，分析原因，提出建议，并对施工单位做出要求。

2、质量方面；本月工程质量情况分析，提出整改要求，限期检查。

3、安全文明控制方面（设专篇附后）；

4、扬尘治理控制方面；描述本月施工现场扬尘检查存在问题和整改措施。

**八、下月监理的工作重点：**

主要针对下月施工的工序中，找出质量、安全控制的要点进行描述。

**监理意见的填写要求**

**一、 施工质量验收技术资料通用表**

1、“开工报告”审查意见填写：施工准备工作完成，同意开工。

2、“工程项目施工企业主要管理人员名单”审查意见填写：同意资格审查。

3、“施工组织设计（施工方案）报批表”监理单位审查意见填写：经审查该施工组织设计符合有关规范标准和图纸及合同要求，同意按此施工组织设计实施。

4、“施工技术交底记录”监理单位检查结论填写：符合要求。

5、“新材料、新工艺、新技术、新设备应用申报审批表”审查意见填写：同意。

6、“隐蔽工程验收记录”监理单位验收结论填写：同意隐蔽，进入下道工序。

7、“    工程报验单”监理单位意见填写：符合设计要求和规范规定，验收合格。

8、“工程竣工验收报验单”监理单位意见填写：经预验收，本工程符合我国现行法律、法规、设计文件和有关质量验收规范、标准及施工合同要求。本工程预验收合格。

9、“主要设备开箱检验记录”核查结论填：同意施工单位检验结果。

10、“分项、分部（子分部）工程通过验收各方会签表”结论填写：各子分部工程均符合施工质量验收规范要求；质量控制资料及安全和功能检验（检测）报告齐全，合格；观感质量好。

11、“单位（子单位）工程竣工验收参加各方对工程质量的评价书”结论填写：单位工程竣工验收合格。

12、“××工程观感质量检查记录”核查结论填写：同意施工单位检查结果，验收合格。

13、“施工现场质量管理检查记录”核查结论填写：经核查，上述项目符合要求。

14、“××分项工程质量验收记录”监理单位验收结论栏填写：合格。验收结论栏填写：同意施工单位检查结论，验收合格。

15、“子分部工程质量验收记录”分项工程名称栏验收意见填写：各子分部工程验收合格；质量控制资料栏填验收意见填写：各子分部工程质量控制资料齐全；安全和功能检验报告栏填写：同意施工单位评定；观感质量验收栏填写：同意施工单位评定；监理单位栏填写：各子分部工程均符合规范要求，质量控制资料及安全和功能检验（检测）报告齐全，合格，观感质量良好，同意施工单位评定结果，验收合格。

16、“单位（子单位）工程质量竣工验收记录”验收结论在分部工程栏填写：经各专业分部工程验收，工程质量符合验收标准；质量控制资料栏填写：质量控制资料经检查共×项符合有关规范要求；安全和主要和主要使用功能及抽查结果栏填写：安全和主要使用功能共检查×项符合要求，抽查其中×项使用工程均满足；观感质量验收栏项填：观感质量验收为好；综合验收栏填写：经对本工程综合验收，各分项分部工程符合设计要求，施工质量均满足有关质量验收规范和标准要求，单位工程竣工验收合格。

17、“单位（子单位）工程质量控制资料核查记录”结论栏填写：通过工程质量控制资料核查，该工程资料齐全，有效，各种施工试验，系统调试记录等符合有关规范规定，同意竣工验收。

18、“单位（子单位）工程安全和功能检验资料检查及方案抽查记录”抽查结果填：合格；结论栏填：对本工程安全、功能资料进行核查，基本符合要求，对单位工程的主要功能进行抽样检查，其检查结果合格，满足使用功能，同意竣工验收。

19、“单位（子单位）工程观感质量检查记录”质量评估栏在好或一般格内打对号；观感质量综合评价为好；结论填工程观感质量综合评价为好，验收合格。

**二、 工程质量控制资料表**

1、“xxxx工程质量控制资料核查表”监理单位检查结论填写：该工程资料齐全、有效，各种施工试验，施工记录等符合规范要求。

2、“原材料、钢构件、配件进场检查验收记录汇总表”监理核验结论填写：合格；监理单位检查结论填写：记录汇总齐全，符合要求。

3、“原此材料、钢构件、配件进场检查验收记录”验收结果填写：合格；监理单位核验结论填写：符合设计要求及验收规范的规定。

4、“原材料、钢构件、配件合格证明文件汇总表”监理单位检查结论填写：xxxx合格证明文件齐全，检查合格。

5、“检验报告、复验、复验报告汇总表”监理单位检查结论填写：检查所汇总xxxx质量检验报告文件齐全，复试结果合格。

6、“分部（子分部）工程有关安全及功能的检验和见证的检测项目检查记录”监理单位核查结论填写：有关安全及功能检验和见证测试项目检查齐全。

7、“焊接材料（焊条、焊丝、焊剂）烘焙记录”监理单位检查结论项填写：符合要求。

8、“另、配件预（后）热处理记录”监理单位检查结论填写：符合要求。

**三、 建筑与结构工程安全和功能检验或抽查记录**

1、“屋面淋水蓄水试验记录”监理结论填写：符合设计及规范要求。

2、“地下室防水效果检查记录” 监理结论填写：符合设计及规范要求。

3、“卫生间、厨房、阳台及其他有防水要求的地面泼水、蓄水试验记录” 监理结论填写：符合设计及规范要求。

4、“抽气（风）道检查记录”结论项填：符合设计及规范要求。

5、“幕墙及外窗气密性、水密性、耐风压检测报告结论汇总表”对检测报告的结论填：检测结果合格。

6、“开工至竣工沉降观察记录”结论填写：符合要求。

7、“民用建筑工程室内环境检测报告结论汇总表”对检测报告的结论填写：该工程室内环境质量合格。

**四、 分项工程检验批质量验收记录**

1、凡分项工程检验批质量验收记录表遇到监理单位验收意见栏填写：合格；监理单位验收结论填写：经检查符合设计及规范要求，验收合格。

2、凡分项工程检验批质量验收记录表遇到监理单位验收记录栏填写：经检查，符合设计及规范要求；监理单位验收结论栏填写：同意施工单位评定结果，验收合格。

**原材料进场监理控制台账**

工程名称：XXXX 台帐建立日期：XX年XX月XX日 记录人：XXX

材料名称

进场时间

单位

数量

规格及型号

用于部位

见证送检时间

见证取样试验报告编号

结论

**平行检验**

平行检验是项目监理机构利用一定的检查或检测手段，在承包单位自检的基础上按照一定的比例独立进行检查或检测的活动。

在承包单位自检的基础上，针对某些工程部位、试验、材料等，通过采用先进的技术装备、检测手段，进行检测验证，达到一切以事实为依据，用数据说话，为加强质量过程控制提供有力依据，实现监理的客观性，科学性和公正性，保证监理工作的高水平，高效率。

监理机构平行检验应该是有“度”的，即平行检验的检查或检测活动是按照一定的比例进行的，既要检查到位，真正反映受检点的质量状态，并以此推论整个工序或工程的质量水平，又不被平行检验束缚住手脚，因此，抽样检测部位的选取应具有一定的代表性。为加强质量跟踪和质量趋势分析，一般应按10%～15%的比例，对施工实测项目实施监理实测记录，为及时统计猜测工程质量，加强过程控制提供有力依据。

平行检验针对的检验项目主要是对质量验收统一标准中规定的建筑工程中那些对安全、卫生、环境保护和公众利益起决定作用的“主控项目”和部分“一般项目”。其检验项目应是可重复的，即对检验项目的性能能够进行再次地测量、检查、试验等，如运用高精度的测量仪器对建筑物方位的复核测定，使用先进的无损伤设备，对焊接质量的复核检验，运用计算机对某些要害部位进行结构验算或工艺设计的复核等，

此外还有对某些结构部位标高、尺寸、偏差、位置等的复核检验等。而国家规定的必须由具有相应资质的检测、试验、量测机构所进行的并出具的检验项目，不在监理机构的平行检验之列。

平行检验记录表格