

	★★★★★ 建设监理公司	编号:XX-QP-13
		版次:A/0
	程序文件	生效日期:02.×.×
		第3页 共6页
4.0 工作程序 ●各监理部承接设计监理业务签订合同后,向项目设计总监理工程师进行合同交底。 ●设计监理的策划和准备 (1)监理策划 对工程项目的设计任务,设计总监理工程师制定该项目的《设计监理规划》,明确监理工作所需展开的活动、人员分工及其责任、监理方式、工作制度和要求。 (2)资料收集 设计总监理工程师向业主收集必要的资料,包括:项目建议书或可行性报告、用地红线图、规划设计要点、建设项目立项批准书、建设工程消防设计审核意见书和其他设计所需的资料。 (3)设计总监理工程师组织监理组人员根据《设计监理合同》及上述收集到的资料拟定《设计任务书》,任务书的内容应包括工程名称、用地概况、用地要求、设计要点、设计成果、设计时间、费用及措施,经设计总监理工程师审定后,报业主批准。 (4)设计监理组负责协调合同关系,远层关系(行政主管机关、供电局、燃气公司、自来水公司、排水管理处、城管部门电话公司、路灯所、规划国土局、人防、环保等)应及时要求业主协调。 ●设计单位选定 (1)如业主委托设计监理时尚未选择设计单位,则设计总监理工程师组织监理组人员考察,选择设计单位供业主选择并批准。		