

	★★★★★ 建设监理公司	编号:XX-WP-02
		版次:A/0
	工作文件	生效日期:02.×.×
		第 15 页 共 146 页

(2)现场办公条件

- ①项目监理部有独立的办公场所。
- ②办公室墙上应布置有监理组织框图、工程概况简介、总平面图等主要图纸以及工程进度表、晴雨表等。
- ③重点工程项目监理部根据需要配备电脑、打印机、经纬仪、水平仪等检测工具。
- ④非重点工程检测工具根据工程实际情况配备,若临时需用,由办公室统一调配。

(3)现场资料

- ①工程有关资料统一按××市建设局有关文件规定进行填报、整理。
- ②重点工程的《监理规划》由工程监理部主持,总监理工程师及有关部门人员参加编制,报总工程师审批。重点工程的《监理细则》由总监理工程师组织项目各专业监理工程师编制总监理工程师报工程监理部。
- ③非重点工程的《监理规则》则由总监理工程师主持编制并报总工程师审批。非重点工程的《监理细则》由总监理工程师组织待各专业监理工程师编制,总监理工程师审批。

所有工程竣工后,有关项目监理部资料均应按规定时间及要求交办公室归档。

重点工程保存5年,非重点工程保存3年。

(4)重点工程的图纸会审、设计交底必须通知总工程师、工程监理部、总工程师办公室参加。

(5)重点工程承建商的施工组织设计由总工程师主持评审。