

ICS 27.140

CCS P 55

SL

中华人民共和国水利行业标准

SL/T 523—2024

替代 SL 523—2011

水土保持监理规范

**Specification for supervision of soil and
water conservation projects**

2024 - 01 - 31 发布

2024 - 04 - 30 实施

中华人民共和国水利部 发布

中华人民共和国水利部

关于批准发布《水利水电工程鱼类增殖站
设计规范》等 2 项水利行业标准的公告

2024 年第 3 号

中华人民共和国水利部批准《水利水电工程鱼类增殖站设计规范》(SL/T 822—2024) 等 2 项为水利行业标准，现予以公布。

序号	标准名称	标准编号	替代标准号	发布日期	实施日期
1	水利水电工程 鱼类增殖站设计 规范	SL/T 822—2024		2024. 1. 31	2024. 4. 30
2	水土保持监理 规范	SL/T 523—2024	SL 523—2011	2024. 1. 31	2024. 4. 30

水利部

2024 年 1 月 31 日

前 言

根据水利技术标准制修订计划安排，按照 SL 1—2014《水利技术标准编写规定》的要求，对 SL 523—2011《水土保持工程施工监理规范》进行修订，标准名称更改为《水土保持监理规范》。

本标准共 5 章和 6 个附录，主要技术内容包括：

——监理工作内容、机构与职责；

——水土保持生态建设工程监理；

——生产建设项目水土保持监理。

本次修订的主要内容有：

——调整了章节安排，将水土保持监理分为水土保持生态建设工程和生产建设项目水土保持监理两种类型进行修订；

——分类明确了水土保持生态建设工程和生产建设项目水土保持监理的工作内容、机构与职责；

——优化了水土保持生态建设工程监理工作程序、方法和要求；

——补充完善了生产建设项目水土保持监理工作程序、方法和要求。

本标准所替代标准的历次版本为：

——SL 523—2011

本标准批准部门：中华人民共和国水利部

本标准主持机构：水利部水土保持司

本标准解释单位：水利部水土保持司

本标准主编单位：水利部水利水电规划设计总局

本标准参编单位：中国电建集团贵阳勘测设计研究院有限公司
西安黄河工程建设咨询有限公司

广东省水利电力勘测设计研究院有限公司

水利部水土保持监测中心

江河水利水电咨询中心有限公司

安徽省水利水电勘测设计研究院有限公司

中国电建集团成都勘测设计研究院有限公司

本标准出版、发行单位：中国水利水电出版社

本标准主要起草人：王治国 闫俊平 王火云 柳林旺

易仲强 杨宪杰 王 权 冯 博

王春红 张春亮 孙晓玲 孟祥军

林晓纯 方增强 鲍 彪 陈世家

岳焕丽

本标准审查会议技术负责人：刘 翼

本标准体例格式审查人：张 平

本标准在执行过程中，请各单位注意总结经验，积累资料，随时将有关意见和建议反馈给水利部国际合作与科技司（通信地址：北京市西城区白广路二条2号；邮政编码：100053；电话：010-63204533；电子邮箱：bzh@mwr.gov.cn），以供今后修订时参考。

目 次

1	总则	1
2	术语	2
3	监理工作内容、机构与职责	4
3.1	工作内容	4
3.2	水土保持监理机构设置	5
3.3	水土保持生态建设工程监理机构职责	5
3.4	生产建设项目水土保持监理机构职责	9
4	水土保持生态建设工程监理	14
4.1	一般规定	14
4.2	监理工作程序与方法	14
4.3	监理工作制度	15
4.4	施工准备阶段的监理工作	17
4.5	开工条件的控制	19
4.6	工程质量控制	20
4.7	工程进度控制	21
4.8	工程资金控制	22
4.9	施工安全与文明施工管理	24
4.10	合同管理	25
4.11	信息管理	25
4.12	工程质量评定与验收	26
5	生产建设项目水土保持监理	28
5.1	一般规定	28
5.2	监理工作程序与方法	28
5.3	监理工作制度	29
5.4	准备工作	30
5.5	事前预控	32

5.6	过程监理	34
5.7	验收管控	38
附录 A	水土保持监理规划编写提纲	41
A.1	水土保持生态建设工程监理规划编写提纲	41
A.2	生产建设项目水土保持监理规划编写提纲	42
附录 B	水土保持监理实施细则编写提纲	45
B.1	水土保持生态建设工程监理实施细则编写提纲	45
B.2	生产建设项目水土保持监理实施细则编写提纲	47
附录 C	水土保持监理月报编写提纲	49
C.1	水土保持生态建设工程监理月报编写提纲	49
C.2	生产建设项目水土保持监理月报编写提纲	50
附录 D	水土保持监理工作报告编写提纲	53
D.1	水土保持生态建设工程监理工作报告编写提纲	53
D.2	生产建设项目水土保持监理工作报告编写提纲	54
附录 E	水土保持生态建设工程监理常用表	57
E.1	表格说明	57
E.2	表格使用说明	57
E.3	监理工作常用表格目录	58
E.4	施工单位常用表	60
E.5	项目监理机构常用表	81
附录 F	生产建设项目水土保持监理常用表	107
F.1	表格说明	107
F.2	表格使用说明	107
F.3	监理工作常用表格目录	108
F.4	施工单位常用表	109
F.5	水土保持监理机构常用表	115
	标准用词说明	132
	标准历次版本编写者信息	133
	条文说明	135

1 总 则

1.0.1 为规范水土保持生态建设工程监理和生产建设项目水土保持监理的工作内容、程序和方法，统一技术标准，保障监理工作质量，提高水土保持管理水平，制定本标准。

1.0.2 本标准适用于依法应当开展的水土保持生态建设工程监理和生产建设项目水土保持监理工作。

1.0.3 水土保持监理单位及人员应具有相应资质和资格，并应具备相应水土保持专业技术水平、能力和业绩，应积极采用先进的项目管理方法和技术手段，公平、独立、诚信、科学地开展监理工作。

1.0.4 水土保持监理单位与建设单位应依照有关规定以书面形式签订合同，并应按合同约定开展工作。

1.0.5 水土保持监理应实行总监理工程师负责制。

1.0.6 水土保持监理应按下列依据开展工作：

- 与工程建设和水土保持相关的法律、法规及技术标准；
- 水土保持生态建设工程设计文件、批复文件及其他相关文件；
- 生产建设项目水土保持技术文件（含水土保持方案及其设计文件）、批复文件及其他相关文件；
- 水土保持监理合同、施工合同及其他合同文件。

1.0.7 本标准主要引用下列标准：

- GB/T 15773 水土保持综合治理 验收规范
- GB/T 22490 开发建设项目水土保持设施验收技术规程
- SL 223 水利水电建设工程验收规程
- SL 288 水利工程施工监理规范
- SL 336 水土保持工程质量评定规范

1.0.8 水土保持监理工作及相关服务活动除应符合本标准规定外，尚应符合国家现行有关标准的规定。

2 术 语

2.0.1 水土保持生态建设工程 water and soil conservation project for ecological rehabilitation

为治理区域水土流失而开展的以小流域（片区）为单元的水土流失综合治理项目以及坡耕地综合治理、固沟保塬、侵蚀沟治理、崩岗治理、淤地坝、拦沙坝、塘坝、滚水坝等水土保持专项或单项工程。

2.0.2 水土保持生态建设工程监理 supervision of water and soil conservation project for ecological rehabilitation

依据水土保持生态建设工程设计文件，针对水土保持生态建设工程施工而开展的质量控制、进度控制、资金控制和施工安全与文明施工管理、合同管理、信息管理及组织协调等专业化技术服务活动。

2.0.3 生产建设项目水土保持监理 water and soil conservation supervision of production and construction projects

依据有关法律法规、批复的水土保持方案、水土保持设计文件，针对生产建设项目水土流失防治工作而开展的全过程管理，以及对水土保持工程施工而开展的质量控制、进度控制、资金控制和施工安全与文明施工管理、合同管理、信息管理及组织协调等专业化技术服务活动。

2.0.4 水土保持监理单位 supervision company for water and soil conservation

受建设单位委托，承担水土保持生态建设工程监理或生产建设项目水土保持监理的独立的第三方单位。

2.0.5 水土保持监理机构 site supervision unit for water and soil conservation

水土保持监理单位在项目现场设置的履行监理合同授权范围

内职责的组织机构。

2.0.6 主体工程监理单位 supervision company for principal part of the project

承担水利水电、铁路、公路、矿山、电力等生产建设项目土建工程施工监理的单位。

2.0.7 主体工程监理单位 site supervision unit for principal part of the project

主体工程监理单位在项目现场设置的履行监理合同授权范围内职责的组织机构。

3 监理工作内容、机构与职责

3.1 工作内容

3.1.1 水土保持生态建设工程监理主要对象应符合下列规定：

1 小流域水土流失综合治理项目中的林草工程（造林种草）、坡耕地治理、小型水利水土保持工程〔含小型蓄水工程、小型人工湿地、护地堤（岸）工程、支毛沟治理工程〕、防风固沙工程以及淤地坝、拦沙坝、塘坝、滚水坝等水土保持单项工程。

2 坡耕地综合治理、固沟保塬、侵蚀沟治理、崩岗治理、淤地坝、拦沙坝、塘坝、滚水坝等水土保持专项工程。

3.1.2 生产建设项目水土保持监理主要对象应符合下列规定：

1 工程建设参建各方履行水土保持法律责任和义务以及“三同时”制度的落实情况。

2 主体工程、弃渣场、取料（土、石、砂）场、道路、施工生产生活场地及其他施工扰动区。

3 批复的水土保持方案及水土保持设计文件中所确定的水土流失防治工程，包括拦挡工程、防洪排导工程（截排水工程）、边坡防护工程、表土（草皮）剥离工程、林草工程（植被恢复与建设工程）、降水蓄渗工程、防风固沙工程及临时防护工程等。

3.1.3 水土保持生态建设工程应由具有水土保持监理资质的单位承担，主要监理内容应包括工程质量控制、进度控制、资金控制，施工安全与文明施工管理、合同管理、信息管理，以及协调参建各方的关系。

3.1.4 生产建设项目水土保持监理工作内容和要求应符合下列规定：

1 生产建设项目水土流失防治工作的全过程管理，应包括准备工作、事前预控、过程监理和验收管控，以及参建各方关系

的协调。

2 生产建设项目水土保持工程施工监理，应包括施工质量控制、进度控制、资金控制、施工安全与文明施工管理，以及相应的合同管理、信息管理、组织协调等，相应工作内容和要求应按水利工程建设监理的规定并结合各行业工程施工监理标准规定执行。

3 合同约定的其他相关服务。

3.2 水土保持监理机构设置

3.2.1 水土保持监理单位应在项目施工现场设置水土保持监理机构。水土保持监理机构设置的地点、规模和组织形式应根据合同约定，并结合项目的水土流失防治特点、规模、措施、影响因素等综合确定。

3.2.2 水土保持监理机构的人员和设施设备配置应符合下列规定：

1 监理人员应包括总监理工程师、监理工程师和监理员，根据需要可配备副总监理工程师。

2 应根据项目特点和监理合同约定配置工程、植物及管理等相关专业人员。

3 应配备满足现场监理工作需求的办公、交通、检测仪器等设施设备。

3.2.3 水土保持监理机构应制定与工作内容相适应的监理工作制度和管理制度。

3.2.4 水土保持监理机构应将总监理工程师和其他主要监理人员的姓名、职责分工和授权范围报送建设单位并通知施工单位。

3.3 水土保持生态建设工程监理机构职责

3.3.1 水土保持生态建设工程监理机构的职责与权限应包括下列内容：

1 审核并签发施工图纸。

- 2 审批、审核或确认施工单位提交的各类文件。
- 3 签发指令、指示、通知、批复等监理文件。
- 4 监督、检查施工现场安全及文明施工情况，以及工程建设强制性标准执行情况。
- 5 监督、检查工程施工进度。
- 6 核验施工单位申报的原材料、中间产品、构配件及工程设备的质量，复核工程施工质量。
- 7 处置施工过程中影响或造成工程质量和安全事故的紧急情况。
- 8 审核工程计量，签发各类付款证书。
- 9 处理合同违约、变更和索赔等合同实施中的问题。
- 10 参与或协助建设单位组织工程验收，签发工程移交证书，监督、检查工程保修情况。
- 11 负责施工合同履行过程中建设、设计、施工等单位之间工作关系的协调。
- 12 负责资料整理和归档，提交建设单位，并履行保密义务。
- 13 监理合同约定的其他职责与权限。

3.3.2 水土保持生态建设工程水土保持监理人员职责，应符合下列规定：

- 1 总监理工程师应履行下列主要职责，其中 1)、2)、3)、4)、6)、7)、9)、10)、12) 项不应委托。
 - 1) 应主持编制监理规划，制定监理机构规章制度，审批监理实施细则，签发监理机构的文件。
 - 2) 应确定监理机构各部门职责分工及各级监理人员职责权限，并应协调监理机构内部工作。
 - 3) 应指导监理工程师开展工作，负责本监理机构中监理人员的工作考核，并应根据工程建设进展情况，调整监理人员。
 - 4) 应主持第一次工地会议。

- 5) 应主持监理例会和监理专题会议。
- 6) 应审批开工申请报告、施工组织设计、进度计划和有关施工方案。
- 7) 应签发合同项目开工批复文件、暂停施工通知和复工通知等重要监理文件。
- 8) 应组织核查并签发施工图纸。
- 9) 应组织审核付款申请, 签发付款凭证。
- 10) 应主持处理合同违约、变更和索赔等事宜, 签发变更和索赔的有关文件。
- 11) 受建设单位委托可组织分部工程验收, 参与建设单位组织的单位工程验收、合同项目完工验收, 参加工程阶段验收和项目竣工验收。
- 12) 应组织编写并签发监理月报、监理专题报告、监理工作报告。
- 13) 应检查监理日志, 并应组织整理监理档案资料。

2 监理工程师应按岗位职责和总监理工程师所授予的权限开展工作, 并应履行下列主要职责:

- 1) 应参与编制监理规划, 参与制定监理机构规章制度, 负责编写监理实施细则, 组织拟定监理机构有关文件。水土保持生态建设工程监理规划编写提纲应符合附录 A 的 A.1 节的规定, 监理实施细则编写提纲应符合附录 B 的 B.1 节的规定。
- 2) 应组织设计交底和现场交桩。
- 3) 受总监理工程师委托主持工地例会。必要时应及时组织召开工地专题会议, 解决施工过程中的各种专项问题, 并应向总监理工程师报告会议内容。
- 4) 应检查进场材料、苗木、籽种、设备及产品质量凭证、检测报告、检疫(苗木和籽种)报告等。
- 5) 应协助总监理工程师协调有关各方之间的关系。应按照职责权限处理施工现场发生的有关问题, 并应按照

职责分工进行现场签证。

- 6) 应督促施工单位按时完成年度工程任务。
 - 7) 应检验工程的施工质量, 并予以确认。
 - 8) 应审核工程量和付款凭证。
 - 9) 应提出变更、索赔及质量和安全事故等方面的初步意见。
 - 10) 应按照职责权限参与工程的质量评定和验收工作。
 - 11) 应负责编写监理月报、监理专题报告及监理工作报告。水土保持生态建设工程监理月报编写提纲应符合附录 C 的 C.1 节的规定, 监理工作报告编写提纲应符合附录 D 的 D.1 节的规定, 根据合同约定要求编写阶段性(年度或半年)水土保持监理工作报告的, 可根据工程实施进度和实际情况, 对编写提纲和内容进行相应调整。
 - 12) 应核签或填写监理日志, 整理监理资料。
 - 13) 应及时向总监理工程师报告工程建设过程中发生的重大问题和紧急情况。
 - 14) 应指导、检查监理员的工作。
 - 15) 应完成现场与监理有关的其他工作。
- 3 监理员应协助监理工程师开展工作, 并应履行下列职责:
- 1) 应核实进场材料、苗木、籽种、设备及产品质量检验报告, 并应做好现场记录。
 - 2) 应检查并记录现场施工程序、施工方法等实施过程情况。
 - 3) 应核实工程计量结果。
 - 4) 应检查、监督工程水土保持措施及现场施工安全和文明施工的落实情况, 发现问题应及时向监理工程师报告。
 - 5) 应检查施工单位的施工日志和检验记录, 并应核实施工单位质量评定的相关原始记录。

6) 应依据监理工程师授权填写监理日志。

7) 应完成监理工程师交办的其他工作。

3.4 生产建设项目水土保持监理机构职责

3.4.1 生产建设项目水土保持监理机构的职责与权限应符合下列规定：

1 应负责检查工程建设过程中执行水土保持相关法律法规情况，核查各项水土保持措施落实情况及其与批复的水土保持方案、水土保持设计文件的符合性，督促水土保持工程措施、植物措施及临时措施及时全面实施，并对各项措施形象进度、质量、资金、安全以及工程建设强制性标准执行情况进行跟踪检查与统计，核验水土保持措施体系的完整性及功能发挥的有效性，并应协调解决水土保持相关事宜。

2 应协助建设单位拟定水土保持工程项目划分初步方案，并纳入工程项目划分中。

3 应参与水土保持工程施工设计交底、施工技术方案以及涉及水土保持的主体工程施工技术方案审查。

4 应参与弃渣场使用规划会审，并应负责组织审批弃渣场年度使用计划，收集施工单位的弃渣场周记录、动态形貌图等水土保持资料。

5 应参与表土剥离保护与利用规划会审，并应负责组织审批表土剥离保护与利用年度计划，检查表土剥离保护措施落实情况。

6 应检查取料场、道路、施工生产生活场地水土流失防治措施实施情况，督促落实弃渣综合利用方案。

7 应检查复核水土保持方案变更（含弃渣场变更）情况，并应协助建设单位履行相应变更程序，履行水土保持工程设计变更管理职责。

8 应核查水土保持“三同时”制度执行情况，发现问题时应及时向建设单位报告并提出书面建议，对施工单位下达整改通

知并监督落实。

9 应负责合同约定的水土保持工程施工监理，具体职责和权限应按水利工程建设监理的规定并结合各行业工程施工监理标准规定执行。

10 应参与涉及水土保持工程的工程进度或完工付款审核。

11 应参与涉及水土保持的分部工程验收、单位工程验收和水土保持设施验收，并按 GB/T 22490 的规定签署意见。

12 应协助建设单位制定水土保持管理制度及相关文件，参与宣传培训、监督和管理的工作。应协助建设单位做好与参建各方的沟通、协调工作。

13 应负责水土保持监理资料整理和档案管理工作，并向建设单位提交监理成果。在完成监理工作任务后，应将合同履行期间从建设单位领取的有关工程建设文件资料予以归还，并应履行保密义务。

14 应包括监理合同约定的其他职责与权限。

3.4.2 生产建设项目水土保持监理人员应按规定履行相应职责，另行承担合同约定的水土保持工程施工监理的，监理人员还应按水利工程建设监理的规定并结合各行业工程施工监理标准规定承担相应施工监理职责。监理人员职责应符合下列规定：

1 总监理工程师应按合同约定和建设单位授权全面负责履行下列职责，部分职责可授权副总监理工程师或监理工程师履行，其中 1)、2)、5)、8)、11)、12) 项不应授权。

1) 应履行 3.3.2 条 1 款 1)、2)、3) 项职责。

2) 应主持第一次水土保持监理工地会议。

3) 应组织相关单位召开水土保持监理例会，并应根据工程进度及水土保持工程重要节点，适时组织召开专题会议。

4) 应组织监理机构协助建设单位建立健全水土保持制度及管理体系，协助开展水土保持相关宣传培训工作。

5) 应协助建设单位拟定水土保持工程项目划分初步方案。

参与由建设单位组织的工程项目划分工作，协调将水土保持项目划分纳入工程项目划分中。

- 6) 应参与主体工程中土建工程施工招标文件和合同文件的审核，参与施工组织设计、涉及水土保持的相关技术方案和施工方案的审核。
- 7) 应参加水土保持措施的施工图会审和设计变更会审，组织检查复核水土保持方案变更（含弃渣场变更）情况，督促落实相应变更程序。
- 8) 应参与弃渣场使用规划和表土剥离保护与利用规划的会审，负责组织弃渣场年度使用计划、表土剥离保护与利用年度计划审批。
- 9) 应负责与主体工程监理、移民监理、环境监理等监理机构的协调工作。
- 10) 应参与涉及水土保持的分部工程、单位工程验收和水土保持设施验收，并按 GB/T 22490 的规定签署意见。
- 11) 应参与涉及水土保持工程的工程进度或完工付款审核。
- 12) 应组织编写并签发水土保持监理月报、监理专题报告和监理工作报告。
- 13) 应参与涉及水土保持相关安全事故的调查与处理。

2 监理工程师应按岗位职责和总监理工程师所授予的权限开展相关工作，并应对总监理工程师负责，主要职责应符合下列规定：

- 1) 应参与编制水土保持监理规划，参与制定监理机构规章制度，负责编写水土保持监理实施细则，组织拟定监理机构有关文件。生产建设项目水土保持监理规划编写提纲应符合附录 A 的 A.2 节的规定，监理实施细则编写提纲应符合附录 B 的 B.2 节的规定。
- 2) 受总监理工程师委托主持水土保持监理例会，必要时应及时组织召开专题会议，并应向总监理工程师报告会议内容。

- 3) 应负责对水土保持措施的实施形象进度、质量、资金、安全及文明施工进行跟踪检查,填写工程措施、植物措施及临时措施进度统计表。
- 4) 应负责组织开展现场巡查,对发现问题应提出整改意见,并应及时协调并督促解决施工过程中出现的水土保持问题。
- 5) 应督促施工单位及时落实水土保持临时措施。
- 6) 应检查施工单位弃渣场使用规划及年度使用计划、表土剥离保护与利用规划及年度计划的执行情况。
- 7) 应跟踪水土保持监测单位上报的重大水土流失问题整改落实情况,并应向总监理工程师汇报。
- 8) 应协助总监理工程师协调有关各方之间的关系,配合水行政主管部门等相关单位的监督检查。
- 9) 应负责编写水土保持监理月报、监理专题报告及监理工作报告。生产建设项目水土保持监理月报编写提纲应符合附录 C 的 C.2 节的规定,监理工作报告编写提纲应符合附录 D 的 D.2 节的规定。
- 10) 应核签或填写水土保持监理日志,组织整理、汇总施工过程中涉及水土保持监理工作的档案资料。
- 11) 应定期向总监理工程师汇报水土保持工作进展,施工中发生重大水土流失问题或遇到紧急情况时,应及时向总监理工程师报告。
- 12) 应指导、检查监理员的工作。
- 13) 应完成总监理工程师交办的其他工作。

3 监理员应协助监理工程师,按照职责权限开展监理工作。主要职责应符合下列规定:

- 1) 应跟踪检查水土保持工程的实施形象进度、质量、资金、安全及文明施工情况,协助解决水土保持相关事宜。
- 2) 应开展现场巡视检查及影像记录,填写弃渣场、表土剥离等现场核查记录表、现场巡视检查记录表,发现

问题应及时向监理工程师汇报。

3) 应依据监理工程师授权填写监理日志。

4) 应负责收集弃渣场周记录、动态形貌图等水土保持资料。

5) 应负责收集施工过程中涉及水土保持监理工作的档案资料。

6) 应完成监理工程师交办的其他工作。

3.4.3 建设单位应通过合同约定等方式要求主体工程监理单位配合水土保持监理单位及参建各方开展生产建设项目水土保持工作，并履行相应的水土保持义务与职责；

1 应督促施工单位落实批复的水土保持方案、水土保持设计文件的水土保持要求。

2 应根据合同约定或建设单位授权，督促施工单位落实水土保持执法监督、水土保持监理、水土保持监测、编制水土保持设施验收报告的第三方等单位提出的水土保持要求与意见，并形成有效的整改闭环。

3 应按照水土保持要求，负责组织设计、水土保持监理等单位审核施工单位编制的施工组织设计和涉及水土保持的施工方案，审核弃渣场使用规划和表土剥离保护与利用规划，并应参与弃渣场年度使用计划和表土剥离保护与利用年度计划的审核。

4 涉及水土保持工程的工程进度或完工付款，组织水土保持监理单位签署意见。未经水土保持监理单位签署意见的，不应支付相应工程价款。

5 应提供涉及水土保持工作的有关监理资料，并应配合水土保持监理单位完成水土保持监理报告的编写。

4 水土保持生态建设工程监理

4.1 一般规定

4.1.1 水土保持生态建设工程监理应坚持突出重点和兼顾一般相结合的原则，对固沟保源、侵蚀沟治理、崩岗治理、淤地坝、拦沙坝、塘坝、滚水坝等工程的关键部位和隐蔽工程施工质量控制，应以旁站监理、跟踪检测、平行检测等方法为主。对小流域综合治理项目中的坡耕地治理、林草工程、小型水利水土保持工程〔含小型蓄水工程、小型人工湿地、护地堤（岸）工程、支毛沟治理工程〕、防风固沙工程等小而分散的工程施工质量控制，宜以巡视检查方法为主。

4.1.2 水土保持生态建设工程的项目划分应按照 SL 336 的规定，结合工程组成、工程规模、标段划分、施工方式等调整制定。

4.1.3 监理单位应建立完善的信息收集、整理和存档等工作制度，形成系统完整的监理资料和报告体系。

4.2 监理工作程序与方法

4.2.1 水土保持生态建设工程监理应遵循下列工作程序：

- 依据监理合同，组建现场监理机构、选派总监理工程师、监理工程师、监理员和其他工作人员；
- 熟悉工程设计文件、施工合同文件和监理合同文件；
- 编制项目监理规划；
- 进行监理工作交底；
- 编制监理实施细则；
- 实施监理工作；
- 整理监理工作档案资料；
- 组织或参与验收工作；

- 结算监理费用；
- 向建设单位提交监理工作报告；
- 向建设单位移交所提供的文件、监理工作档案资料和设备。

4.2.2 监理方法应包括现场记录、发布文件、巡视检查、旁站监理、跟踪检测、平行检测和协调等，并应符合下列规定：

1 现场记录。应包括记录施工现场的人员、原材料、中间产品、工程设备、天气、施工环境、施工作业、存在问题及处理情况等内容。

2 发布文件。应采用通知、指示、批复、签认等书面文件形式对相关工作进行监督和管理。

3 巡视检查。应对监理的工程进行定期或不定期的跟踪与监督检查。

4 旁站监理。应按照监理合同约定和监理工作需要，在施工现场对大中型淤地坝、大中型拦沙坝等工程的隐蔽工程、主要工序及主要部位，以及小型淤地坝、小型拦沙坝、塘坝、泥石流防治及崩岗治理等工程的隐蔽工程、关键工序、关键部位的施工作业，实施连续性的全过程监督与检查。

5 跟踪检测。应对施工单位在质量检测中的取样和送样进行监督与检查。

6 平行检测。在施工单位对原材料、中间产品和工程质量自检的同时，监理单位应按监理合同约定独立进行抽样检测，检验施工单位的检测结果。平行检测费用应由建设单位承担。

7 协调。在工程施工过程中监理单位应对参建各方之间的关系以及出现的问题和争议进行调解。

4.3 监理工作制度

4.3.1 应包括技术文件审核、审批制度。施工图纸、施工组织设计、开工申请等文件，均应按规定的表格格式填报，经监理单位核查、审批后实施。水土保持生态建设工程监理常用表见附

景 E。

4.3.2 应包括原材料、中间产品和工程设备报验制度。应对原材料、苗木、籽种以及中间产品、工程设备出厂合格证明和质量检测报告进行核查。

4.3.3 应包括工程质量报验制度。施工单位应按规定对单元工程进行自检，合格后方可报监理机构进行复核。上一单元工程未经复核或复核不合格，不应进行下一单元工程施工。

4.3.4 应包括工程计量付款签证制度。所有申请付款的工程量、工作均应进行计量并经监理机构确认。未经监理机构签证的付款申请，建设单位不应付款。

4.3.5 应包括会议制度。会议应由总监理工程师或由其授权的监理工程师主持，相关各方参加并签字，形成会议纪要，并应符合下列规定：

1 第一次监理工地会议应由总监理工程师主持，建设、施工、设计的项目主要负责人员应参加会议，会议应将开展监理工作的基本程序、制度、方法和要求等向施工单位进行交底。

2 应定期召开监理例会，通报工程进展情况，检查上一次工地例会中有关决定的执行情况，分析当前存在的问题，提出解决方案或建议，明确会后应完成的任务。

3 应根据需要召开监理专题会议，研究解决施工中出现的工程质量、工程进度、工程变更、索赔、争议等方面的问题。

4.3.6 应包括工作报告制度。监理机构应及时向建设单位提交项目监理月报、监理专题报告，在工程验收时监理单位应向建设单位提交项目监理工作报告。

4.3.7 应包括工程验收制度。施工单位在分部工程或隐蔽工程自检合格后应提交验收申请，监理机构验收合格后予以签认。施工单位在单位工程完工后应提交验收申请，监理机构应对其是否具备验收条件进行审核，对工程进行初验，并应参与由建设单位或上级主管单位组织的工程验收。具体验收可按 GB/T 15773 及其他有关规定执行。

4.4 施工准备阶段的监理工作

4.4.1 监理单位准备工作应符合下列规定：

1 监理单位应按监理合同的约定，在水土保持生态建设工程实施区设立项目监理机构，配置监理人员。

2 项目监理机构应根据项目特点建立监理工作制度，对监理人员进行培训。

3 应接收、收集并熟悉监理项目有关文件。

4 应调查并熟悉施工环境条件。

5 应按监理合同约定，配备现场监理设施设备。

6 应按要求编制监理规划，经监理单位批准后报送建设单位。

7 应按要求编制监理实施细则。

8 水土保持生态建设工程监理规划编写提纲应按附录 A 的 A.1 节的要求编写，水土保持生态建设工程监理实施细则编写提纲应按附录 B 的 B.1 节的要求编写。

4.4.2 项目监理机构进场后应组织召开第一次监理工地会议，会议应包括下列内容：

1 参会各方应介绍人员、组织机构、职责范围及联系方式，建设单位应宣布对监理机构的授权，总监理工程师应宣布对监理人员的授权，施工单位应提交项目负责人书面授权书。

2 施工单位应介绍开工的准备情况及安全保障情况。

3 建设单位应对工程占地、临时道路、工程支付及开工条件有关的情况进行说明。

4 监理单位应对监理工作准备情况及有关事项进行介绍，并应说明主要监理程序、质量事故报告程序、报表格式、函件往来程序、工地例会以及施工过程中相关要求。

5 总监理工程师应进行会议小结，明确施工准备工作尚存在的主要问题及解决措施。

4.4.3 监理单位应检查开工前由建设单位提供的下列施工条件，

——设计文件和图纸发送到位情况；

——施工用地等施工环境协调情况。

4.4.4 监理单位应检查并督促施工单位落实下列施工准备工作；

1 应检查施工单位管理机构设置是否健全、职责是否明确，管理和技术人员数量是否符合施工合同约定，是否满足工程建设需要。

2 应检查施工设备、机械、检测仪器设备是否符合施工合同约定，能否满足工程建设要求。

3 应检查进场的原材料（含工程材料、籽种、苗木）、中间产品和工程设备的质量、规格是否符合施工合同约定，原材料的来源及供应计划是否满足开工及施工进度的需要。

4 应检查施工单位是否对淤地坝等土石方工程原始地面线、沟道断面进行复测和确认。

5 应检查施工单位的质检人员组成、设备配备是否落实，质量保证体系、施工工艺流程、检测检查内容及标准是否合理。

6 应检查施工单位的安全管理机构是否健全，安全管理人员是否配备到位，安全管理制度是否建立。

7 应检查施工单位制定的文明施工制度是否合理、完善。

8 应从下列方面审查施工单位的施工组织设计；

1) 应审查施工总体部署、施工方案、安全度汛应急预案是否可行、是否符合强制性条文要求。

2) 应审查施工计划安排是否与当地季节气候条件相适应。

3) 应审查原材料、中间产品、构配件是否满足正常施工需求。应审查施工设备是否满足施工需要。

4) 应审查施工质量、进度、安全、文明施工等内容是否符合国家标准及施工合同要求。施工组织设计（方案）报审表应按附录 E 表 E.4-1 的要求填写。

4.4.5 监理单位应检查施工单位进场原材料、构配件的质量、规格是否符合有关技术标准、设计要求。工程材料（苗木、籽种、构配件、设备）报审表应按附录 E 表 E.4-2 的要求填写。

4.4.6 工程开工前应进行项目划分。项目划分应由建设单位授权监理单位组织参建方共同研究确定，经行业质量监督部门备案或批复后，由监理单位统一下发单元工程质量评定表式，作为项目质量控制的依据。工程项目划分报审表应按附录 E 表 E.5-1 的要求填写。

4.4.7 监理单位应对单项工程施工准备阶段的场地平整以及通水、通路、通电等临时工程进行检查。

4.5 开工条件的控制

4.5.1 合同项目开工应符合下列规定：

1 监理单位应经建设单位同意后向施工单位下发载明开工日期的开工通知。

2 施工设备、材料和施工人员应已准备就绪。

3 施工图纸应已签发。

4 驻地、拦沙坝等工程建设施工用地应已落实，施工道路、供水、供电、通信等应满足需求，测量基准点应已移交。

5 合同项目开工通知单应按附录 E 表 E.5-2 的要求填写。

4.5.2 施工单位完成开工准备后，应向监理单位提交开工申请。监理单位经检查确认施工单位的施工准备满足开工条件后，应由总监理工程师签发开工批复。合同项目开工申请表应按附录 E 表 E.4-3 的要求填写，合同项目开工批复表应按附录 E 表 E.5-3 的要求填写。

4.5.3 分部工程开工前应由监理单位审核施工单位报送的分部工程开工申请，审核施工单位提交的施工方案，检查分部工程开工条件，确认后应由总监理工程师或监理工程师签发分部工程开工批复。分部工程开工报审表应按附录 E 表 E.4-4 的要求填写，分部工程开工批复表应按附录 E 表 E.5-4 的要求填写。

4.5.4 未能按施工合同约定时间开工造成施工延期的，应按下列规定执行：

1 由于施工单位原因使工程未能按期开工，监理单位应通

知施工单位按施工合同约定提交书面报告，说明延误开工原因及赶工措施。

2 由于建设单位原因使工程未能按期开工，监理单位在收到施工单位提出的顺延工期要求后，应及时与建设单位和施工单位共同协商补救办法。

3 工程临时延期申报表应按附录 E 表 E.4-5 的要求填写，批复表应按附录 E 表 E.5-5 的要求填写。

4.6 工程质量控制

4.6.1 工程质量控制应符合下列规定：

1 监理单位应监督施工单位建立健全质量保证体系，并应监督其贯彻执行。

2 应检查施工单位的现场组织机构、主要管理人员、技术人员及特种作业人员是否符合要求，对无证上岗、不称职或违章、违规人员，应要求施工单位暂停或禁止其在本工程中工作。

3 应对施工质量及与质量活动相关的人员、原材料（工程材料、苗木、籽种）等要素进行监督控制，应核查工程中使用的材质证明和产品合格证（含苗木籽种的合格证和检疫证），监督施工单位对材料和构配件进行检验。未经检验或检验不合格材料和构配件不得在工程中使用。

4 淤地坝、拦沙坝、坡耕地治理等工程还应对中间产品、施工设备、工艺方法和施工环境等质量要素进行监督和控制。淤地坝、拦沙坝等单项工程还应复核并签认施工单位的施工控制网和测量基准点，并应严格按设计要求核查各施工环节（工序）的施工质量。

5 监理单位应按合同约定对工程的关键部位和关键工序开展旁站监理，并做好旁站监理记录。旁站监理值班记录应按照附录 E 表 E.5-6 的要求填写。

4.6.2 应建立质量检查制度，跟踪检查工程的关键部位和关键工序的旁站监理和重要控制点的质量。监理工程师应定期开展巡

视检查工作，并应填写监理巡视记录表。监理巡视记录表应按附录 E 表 E.5-7 的要求填写。

4.6.3 应按 SL 336 的要求，以单元工程为基础，开展质量评定工作。单元工程质量评定应由施工单位自评，监理单位复核评定结果。单元工程施工质量报验单应按附录 E 表 E.4-6 的要求填写。

4.6.4 监理工程师应行使质量否决权，当单元工程质量达不到合格标准时，应及时处理。

4.7 工程进度控制

4.7.1 工程进度控制的主要监理工作，应包括下列内容：

- 审查和批准施工单位在开工之前提交的施工总进度计划及说明；
- 审批特殊工程或重点工程的单位（单项）工程、分部工程施工进度计划及有关变更计划；
- 检查和督促施工计划的实施；
- 定期向建设单位报告工程进度情况；
- 水土保持生态建设工程进度统计表应按附录 E 表 E.4-7 的要求填写，大中型淤地坝施工进度统计表应按附录 E 表 E.4-8 的要求填写。

4.7.2 合同项目总进度计划应由总监理工程师审批，分项措施进度计划应由监理工程师审批。审查应重点关注下列内容：

1 总进度计划应以年度资金计划及合同项目为单位进行控制。

2 植物措施施工进度应根据当地的气候条件适时调整。

3 淤地坝等工程施工进度安排应制定安全度汛预案，汛前应达到防汛坝高且完成放水工程施工。

4 施工进度计划申报表应按附录 E 表 E.4-9 的要求填写，批复表应按附录 E 表 E.5-5 的要求填写。

4.7.3 制约总进度计划的分部工程进度严重滞后时，监理工程

师应签发监理指令，要求施工单位采取措施加快施工进度，进度计划需调整时，应报总监理工程师审批。施工进度计划调整申报表应按附录 E 表 E.4-10 的要求填写，批复表应按附录 E 表 E.5-5 的要求填写。

4.7.4 发生下列情况之一时，监理单位应下达暂停施工通知：

- 建设单位要求暂停施工且工程需要暂停施工的；
- 施工单位未经批准擅自施工或未按审查通过的工程设计文件施工，拒不执行项目监理机构管理的；
- 施工单位违反工程建设强制性标准的；
- 施工存在重大质量安全事故隐患或发生质量安全事故的；
- 工程继续施工将会对第三者或社会公共利益造成损害时；
- 工程暂停施工通知应按附录 E 表 E.5-8 的要求填写。

4.7.5 监理单位下达暂停施工通知，应征得建设单位同意。在紧急情况下未能事先报告的，应在事后及时向建设单位做出书面报告。

4.7.6 当暂停施工原因消失并具备复工条件后，施工单位应提出复工申请，监理单位审查通过并报建设单位批准后签发复工通知。工程复工申请表应按附录 E 表 E.4-11 的要求填写，复工通知应按附录 E 表 E.5-9 的要求填写。

4.8 工程资金控制

4.8.1 工程资金控制的主要监理工作，应包括下列内容：

1 监理单位应审核施工单位提交的资金流计划，并应协助建设单位编制合同工程付款计划。

2 监理单位应建立合同工程付款台账，对付款情况进行记录。应根据工程实际进展情况，对合同工程付款情况进行分析，必要时宜提出合同工程付款计划调整建议。

3 应审核工程付款申请，签发付款证书。

- 4 应依据合同处理工程变更所引起的工程费用变化事宜。
- 5 应依据合同处理合同索赔中的费用问题。
- 6 应审核完工付款申请, 签发完工付款证书。
- 7 应审核最终付款申请, 签发最终付款证书。

4.8.2 合同工程项目具备开工条件时, 施工单位应填报预付款申请表, 监理工程师应依据合同约定审核后报总监理工程师审批, 由总监理工程师签发工程预付款支付证书, 并报建设单位。工程预付款申报表应按附录 E 表 E.4-12 的要求填写, 工程预付款支付证书应按附录 E 表 E.5-10 的要求填写。

4.8.3 施工单位应在自验合格的基础上进行工程计量, 并申请监理工程师复核。提供的自验材料应包括工程分布图及措施数量统计表。计量项目应是施工合同中规定的项目或建设单位同意的工程变更项目。可支付工程量应符合下列规定:

- 1 工程量计量的范围、方法、单位应符合国家、行业有关规定和合同约定。

- 2 所计量工程应是施工单位实际完成的并经监理单位确认质量合格的工程。

- 3 工程计量报验单应按附录 E 表 E.4-13 的要求填写。

4.8.4 施工进度款支付应由施工单位提出工程进度付款申请, 监理单位审核工程进度付款支付单及付款明细, 总监理工程师签署付款证书, 报建设单位。审核工程量与支付应客观、公正、准确、及时。工程进度付款申请表应按附录 E 表 E.4-14 的要求填写, 工程进度款支付证书应按附录 E 表 E.5-11 的要求填写。

4.8.5 工程完工后, 施工单位应填写完工付款申请表, 监理单位应核定完工付款申请单及相关证明材料, 具备完工付款条件后, 应由总监理工程师审定并签署完工付款证书, 报建设单位。完工/最终付款申请单应按附录 E 表 E.4-15 的要求填写, 完工/最终付款证书应按附录 E 表 E.5-12 的要求填写。

4.8.6 保修期满后, 建设单位应签发保修责任终止证书, 施工单位应填写质量保证金(保留金)退还申请表, 总监理工程师应

签发质量保证金（保留金）付款证书，报建设单位。保证金（保留金）退还申请表应附录 E 表 E.4-16 的要求填写，保证金（保留金）付款证书应附录 E 表 E.5-13 的要求填写。

4.8.7 监理单位应依照施工合同约定或工程变更指示所确定的工程款支付程序、方式及工程变更项目施工进展情况，在工程价款进度支付的同时进行工程变更支付。变更项目价格申报表应附录 E 表 E.4-17 的要求填写，变更项目价格审核表应附录 E 表 E.5-14 的要求填写，变更项目价格确认单应附录 E 表 E.5-15 的要求填写。

4.8.8 监理单位在征得建设单位同意后，可指示施工单位以计日工方式完成一些未包括在施工合同中的特殊的、零星的、漏项的或紧急的工作内容。在指示下达后，监理单位应检查和督促施工单位按指示的要求实施，完成后确认其计日工工作量。计日工应列入工程进度付款申请单，由监理单位审核后列入工程进度款证书。

4.8.9 监理单位在接到索赔报告时，应依据合同文件并参照有关施工索赔的法规，客观、公正地进行审核与协调。费用索赔申请表应附录 E 表 E.4-18 的要求填写，费用索赔审核表应附录 E 表 E.5-16 的要求填写，费用索赔确认单应附录 E 表 E.5-17 的要求填写。

4.9 施工安全与文明施工管理

4.9.1 监理单位应监督施工单位建立健全安全保证体系和安全管理制度，检查施工人员安全教育和培训情况，审查施工安全措施。

4.9.2 监理单位应监督检查施工单位执行施工安全法律、法规和工程建设强制性标准及施工安全措施情况，发现不安全因素和安全隐患时，应通过监理通知书面指令施工单位采取有效措施进行整改。若施工单位延误或拒绝整改，情况严重的，可责令施工单位暂时停止施工。发现重大安全隐患的，应立即责令施工单位

停止施工，并采取防患措施，及时向建设单位报告。监理通知应按附录 E 表 E.5-18 的要求填写，监理通知回复单应按附录 E 表 E.4-19 的要求填写。

4.9.3 监理机构应审核施工单位编制的防洪度汛方案的可操作性，土坝工程、小型水利水电工程的坝体施工不应临汛开工。

4.9.4 监理机构应督促施工单位开展文明施工宣传教育，监督检查施工单位各项文明施工和环境管理措施落实情况。

4.9.5 工程完工后应督促施工单位按合同约定拆除施工临时设施，清理现场，做好迹地、主体裸露区域及施工扰动区域植被恢复工作。

4.10 合同管理

4.10.1 水土保持生态建设工程监理的合同管理重点应为设计变更管理，涉及索赔管理、违约管理、争议的解决等，应按 SL 288 的相关规定执行。

4.10.2 对涉及建设地点、规模和措施类别等重大设计变更，应由建设单位履行变更手续。对不涉及投资金额和治理面积变化、不降低工程质量和功能的一般性变更，应由施工单位提出申请，经监理工程师核查确认后由设计单位提出设计变更文件、图纸，并经建设单位与施工单位就有关费用、工期共同协商，达成一致后报建设单位批准。监理机构应向施工单位下达工程变更通知，由施工单位组织实施。工程变更申请报告应按附录 E 表 E.4-20 的要求填写，变更通知应按附录 E 表 E.5-19 的要求填写。

4.10.3 当出现危及人身、工程安全或财产严重损失的紧急事件等特殊情况下，工程变更可不受程序限制，但监理机构仍应督促变更提出单位及时补办相关手续。

4.11 信息管理

4.11.1 监理机构应建立信息管理制度，及时收集、整理工程建设中形成的工程监理文件，督促施工单位收集、整理施工过程中

形成的施工文件、质量验评文件、竣工图、竣工验收文件及有关影像资料等。监理发文登记表应按附录 E 表 E.5-20 的要求填写，监理收文登记表应按附录 E 表 E.5-21 的要求填写。

4.11.2 应建立信息采集系统，定期或不定期采集工程建设相关信息。

4.11.3 监理日志、报告与会议纪要应符合下列规定：

1 监理人员应及时、认真地按照规定格式与内容填写监理日志。临时工程和隐蔽工程在监理日志中应有记载或用照片说明。监理日志应按附录 E 表 E.5-22 的要求填写。

2 水土保持生态建设工程监理月报应按附录 C 的 C.1 节的要求编写，监理工作报告应按附录 D 的 D.1 节的要求编写，专题报告可根据专题报告内容自行制定。

3 监理单位应对各类监理会议安排专人负责做好记录和会议纪要的编写工作。监理单位及与会各方应根据会议决定的各项事宜，另行发布监理指示或履行相应文件程序。会议纪要应按附录 E 表 E.5-23 的要求填写。

4.11.4 在监理服务期满后，监理单位应对要求归档的监理档案资料逐项清点、整编、登记造册，移交建设单位。监理资料移交清单应按附录 E 表 E.5-24 的要求填写。

4.12 工程质量评定与验收

4.12.1 工程质量评定应按 SL 336 的规定开展，应包括下列内容：

1 监理单位应审查施工单位填报的单元工程质量评定表的规范性、真实性和完整性，复核单元工程质量等级，并签证认可。

2 重要隐蔽单元工程及关键部位单元工程质量经施工单位自评、监理单位抽检后，应按有关规定组成联合小组，共同检查核定其质量等级并填写签证表。

3 分部工程质量评定应在施工单位自评的基础上，监理机

构复核分部工程质量等级，报建设单位认定。

4 监理单位应参加建设单位组织的单位工程外观质量评定组的检验评定工作。单位工程质量评定应在施工单位自评的基础上，结合单位工程外观质量评定情况，监理单位复核单位工程质量等级，报建设单位认定，质量监督机构核备。

4.12.2 监理单位应审核施工单位提交的验收申请报告及相关资料，指示施工单位对验收资料中存在的问题进行补充、完善。工程验收申请报告应按附录 E 表 E.4-21 的要求填写。

4.12.3 监理单位应在合同完工验收后向建设单位提交监理工作报告，在工程竣工验收后向建设单位移交有关资料。

4.12.4 监理单位应参加或受建设单位委托组织分部工程验收。分部工程验收通过后，监理单位应签署或协助建设单位签署分部工程验收鉴定书，并应督促施工单位完善和处理分部工程验收中提出的遗留问题，处理情况的书面记录应归档。分部工程验收内容可根据 GB/T 15773 的相关要求合理取舍，验收鉴定书表格式可按 SL 223 的相关规定执行。

4.12.5 监理单位应参加或受建设单位委托组织单位工程验收。单位工程验收前，监理单位应组织检查单位工程的完成情况和施工质量评定情况、分部工程验收遗留问题的完善和处理情况，并审核施工单位提交的单位工程验收资料，对资料中存在的问题督促施工单位进行补充、完善。单位工程验收内容可根据 GB/T 15773 的相关要求合理取舍，验收鉴定书的格式可按 SL 223 的相关规定执行。

4.12.6 监理单位应参加阶段工程验收和竣工验收。

4.12.7 监理单位应审批施工单位提交的遗留问题和尾工的处理方案，并监督实施。

4.12.8 竣工验收后应及时签发移交证书。工程移交证书应按附录 E 表 E.5-25 的要求填写。

5 生产建设项目水土保持监理

5.1 一般规定

5.1.1 生产建设项目水土保持监理单位应根据合同约定，建立有效的水土保持监理工作管理制度，督促参建各方全面、及时、有效落实各项水土流失防治任务，强化对水土保持临时措施实施的监督和管理。

5.1.2 生产建设项目水土保持监理工作应强化对涉及水土保持相关工程实施的事前预控，并将水土流失的预防控制贯彻到工程建设的全过程。

5.1.3 生产建设项目水土保持监理单位应组织或参与水土保持工程项目划分，水土保持工程项目划分应按 SL 336 执行，涉及表土（草皮）剥离工程、林草工程（植被恢复与建设工程）等工程的质量评定应按 SL 336 执行，其他水土保持工程质量评定应按各行业有关标准并结合 SL 336 执行。

5.2 监理工作程序与方法

5.2.1 水土保持监理应遵循下列工作程序：

- 依据监理合同组建监理机构，选派总监理工程师、监理工程师、监理员和其他工作人员，根据工作需要可设副总监理工程师；
- 熟悉工程建设有关法律、法规、规章以及技术标准，熟悉已批复的水土保持方案、水土保持设计文件、施工合同文件和监理合同文件；
- 编制项目水土保持监理规划；
- 进行水土保持监理工作交底；
- 编制水土保持监理实施细则；
- 开展水土保持监理工作，包括准备工作、事前预控、过

- 程监理和验收管控；
- 整理水土保持监理档案资料；
- 结清监理费用；
- 提交水土保持监理工作报告，移交水土保持监理档案资料；
- 向建设单位移交其所提供的文件资料和设施设备。

5.2.2 水土保持监理工作方法应包括巡视检查、现场记录、发布文件、协调解决，以及实施水土保持工程施工监理的工作方法，具体应包括下列内容：

1 巡视检查。对水土保持工作进行定期或不定期的跟踪与监督检查。

2 现场记录。完整记录巡视过程中水土保持措施落实情况以及措施落实过程中存在的问题，提出整改的意见和要求，并应保存好原始影像资料。

3 发布文件。采用通知、签认、批复等书面文件形式对水土保持相关工作进行监督和管理。

4 协调解决。对参建各方之间的关系以及工程施工过程中出现的问题和争议进行调解。

5 水土保持工程施工监理采用的现场记录、发布文件、旁站监理、巡视检查、跟踪检测、平行检测、协调等工作方法应按水利工程建设监理的规定并结合各行业工程施工监理的规定执行，特别应关注拦渣、护坡、排水等工程的旁站监理。

5.3 监理工作制度

5.3.1 应包括技术文件审核制度。应参与涉及水土保持工程施工招标文件、合同文件以及施工图纸、施工组织设计、施工方案的审核，并应从水土保持专业角度提出意见和建议。应参与弃渣场使用规划、表土剥离保护与利用规划会审，负责组织审批弃渣场年度使用计划、表土剥离保护与利用年度计划，并提出审核或审批意见。生产建设项目水土保持监理常用表见附录 F。

5.3.2 应包括会议制度。监理会议应包括第一次监理工地会议、监理例会及监理专题会议，工程建设有关各方应派人参加，应形成会议纪要并分发与会各方。会议应符合下列规定：

1 第一次监理工地会议，会议应由总监理工程师主持，在正式开展现场监理工作前举行，会议应将开展监理工作的基本程序、制度、方法和要求等向施工单位进行交底，并通知主体工程监理单位。

2 监理例会，水土保持监理单位应定期或不定期主持召开由参建各方现场负责人参加的会议，必要时宜参加主体工程监理单位。

3 监理专题会议，水土保持监理单位应根据工作需要，主持召开监理专题会议。

5.3.3 应包括报告制度。水土保持监理单位应及时向建设单位提交监理月报、监理工作报告，并应根据现场监理工作实际需要及时向建设单位提交监理专题报告。水土保持监理单位应结合监理月报、监理工作报告开展水土保持监理效果评价，明确评价结论、存在的问题和处理建议，并应在报告中反映。

5.3.4 应包括工程验收制度。应根据 GB/T 22490 的相关规定及合同约定，水土保持监理单位应参与涉及水土保持的分部工程验收、单位工程验收和水土保持设施验收。

5.3.5 应包括信息管理制度。主要应包括文件管理、行文审批、技术资料及档案管理等制度。

5.3.6 应包括巡视检查制度。应定期或不定期对水土保持工作开展情况进行巡视检查，并应对水行政主管部门或建设单位、监理单位、监测单位等提出的整改要求落实情况、水土流失问题及隐患整改情况进行跟踪检查。

5.3.7 应包括建设单位授权参与的考核、奖罚、约谈等其他制度。

5.4 准备工作

5.4.1 水土保持监理合同签订后，水土保持监理单位应组建水

水土保持监理单位，组织编制水土保持监理规划。并应根据建设单位授权，协助建设单位建立健全生产建设项目水土保持管理制度和体系。

5.4.2 水土保持监理规划中应明确水土保持监理单位的工作任务和目标，确定工作制度、程序、方法、内容和成果，并与主体工程监理规划相互协调。

生产建设项目水土保持监理规划应按附录 A 的 A.2 节的要求编写。

5.4.3 建设单位应组织或授权水土保持监理单位组织有关单位，根据 SL 336 的相关规定提出水土保持项目划分的初步方案，水土保持监理单位应参与由建设单位组织的工程项目划分工作，协调设计单位、主体工程监理单位、施工单位将水土保持项目划分纳入备案或报批的工程项目划分中，并应审核工程项目划分中水土保持相关内容，确保水土保持项目划分与工程项目划分相互协调和衔接。

5.4.4 监理实施细则应符合监理规划的要求，具有可操作性，并应明确水土保持监理工作重点、内容、要求及处理措施，应重点关注弃渣场堆置及其防护措施、取料（土、石、砂）场开采和后期整治措施、道路开挖溜渣防护及拦挡整治措施、挖填边坡防护及排水沉沙措施，以及表土剥离保护与利用、土地整治、植被恢复与建设、临时防护工程等内容。

生产建设项目水土保持监理实施细则应按附录 B 的 B.2 节的要求编写。

5.4.5 主体工程监理单位报送建设单位的监理规划，建设单位应根据批复水土保持方案的要求和水土保持监理的职责和义务，对与水土保持相关的内容征求水土保持监理的意见。水土保持监理对主体工程监理规划的审核应重点关注下列内容：

- 主体工程监理合同约定的水土保持相关责任和义务的响应情况；
- 相关水土保持工程施工监理内容的完整性；

- 水土保持相关内容与水土保持监理规划的协调性；
- 相关水土保持工程质量控制措施与水土保持相关技术要求的符合性。

5.4.6 水土保持监理单位进场后应组织召开第一次监理工地会议，会议应包括下列内容：

1 建设单位应宣布对水土保持监理单位及其他参建各方水土保持的职责和授权情况，并应对水土保持监督和管理的内容、程序及要求进行说明。

2 水土保持监理单位应对水土保持监理的定位、职责、权限及监理工作程序、要求和内部授权情况进行说明。

3 主体工程监理、施工单位等参建各方应介绍水土保持相关工作和人员安排情况。

4 水土保持监理单位与参建各方应沟通相关信息，并应建立沟通联络机制。

5 总监理工程师应进行会议总结，指出存在的问题和改进措施，并应对下一步工作提出相关要求。

5.5 事前预控

5.5.1 水土流失防治事前预控应包括参与涉及水土保持的主体工程相关招标、合同，施工图纸及施工技术方案、弃渣场使用规划、表土剥离保护与利用规划等文件的审核，负责组织弃渣场年度使用计划，表土剥离保护与利用年度计划的审核，以及风险预控、变更管控、建设单位授权的协调机制建立和宣传培训等相关事项。

5.5.2 水土保持监理单位参与涉及水土保持的主体工程施工招标文件和合同文件审核时，应重点审核下列内容：

1 涉及水土保持工程施工的相关条款，应符合批复的水土保持方案、水土保持设计文件要求。

2 弃渣运输和堆置、取料（土、石、砂）场开采、边坡开挖、表土剥离保护与利用等环节的有关水土保持要求技术条款，应明确施工单位的水土流失防治责任。

5.5.3 水土保持监理单位参与相关水土保持施工技术方案审核时，应重点关注下列内容：

1 应从减少占压土地和损毁植被、减少土石方开挖量和弃流量、剥离与保护表土、形成的边坡和迹地有利于植被的恢复和生态景观再造等方面审核是否符合水土保持要求。

2 应审核总体施工方案、施工总平面布置、专项施工方案、施工工艺及方法、施工进度安排、工程质量控制、物料及人力资源配置等是否符合水土保持要求。

3 技术文件审核意见反馈表应按附录 F 表 F.5-1 的要求填写，并应反馈至文件报送单位。

5.5.4 水土保持监理单位参与弃渣场使用规划审核时，应注重与工程施工进度计划相适应，重点关注弃渣场选址、堆置方案及其防护工程与设计文件的符合性，以及运渣道路、基底清理、表土剥离与保护、弃渣堆置、拦挡工程、截排水工程等施工布置、施工时序、进度安排是否符合水土保持要求。应根据批准的弃渣场使用规划，组织审批施工单位上报的弃渣场年度使用计划，监督年度计划的执行情况。

弃渣场使用规划报审表应按附录 F 表 F.4-1 的要求填写，弃渣场年度使用计划报审表应按附录 F 表 F.4-2 的要求填写。

5.5.5 水土保持监理单位参与表土剥离保护与利用规划的审核时，应注重与工程施工工序和进度相适应，重点关注表土剥离范围、面积、厚度、临时堆存与防护以及与后期表土回覆利用和植被恢复的协调性。应根据批准的表土剥离保护与利用规划，组织审批施工单位上报的表土剥离保护与利用年度计划，监督年度计划的执行情况。

表土剥离保护与利用规划报审表应按附录 F 表 F.4-3 的要求填写，表土剥离保护与利用年度计划报审表应按附录 F 表 F.4-4 的要求填写。

5.5.6 水土保持监理单位宜根据工程特点、施工合同、工程设计文件及经批准的施工技术方案，提前对工程可能面临的水土流

失风险及可能存在的重大变更情况进行分析，并应提出后续处置要求与建议。

5.5.7 水土保持监理应协调参建各方关系，并应根据建设单位授权与地方水行政主管部门建立常态沟通及汇报机制。

5.5.8 水土保持监理应协助建设单位组织开展水土保持相关法律法规、标准规范、水土保持“三同时”制度要求等宣传及培训活动，提升现场参建各方水土保持意识。

5.6 过程 监 理

5.6.1 水土保持过程监理应对批复的水土保持方案、水土保持设计文件确定的水土保持措施实施质量、进度、资金、变更等相关工作，通过巡视检查、现场记录、发布文件、协调解决等方法进行监督和管理。

5.6.2 水土保持监理机构应对水土流失防治状况及水土保持措施的工程质量控制、实施进度等情况进行巡视检查，并应检查水土保持资金完成情况，重点应包括下列内容：

- 施工单位水土保持管理体系建立健全情况，以及施工合同、施工技术方案中水土保持相关管理措施执行情况；
- 水土保持措施体系、布局及实施情况与批复水土保持方案和水土保持设计文件的符合性，以及关键工序或重点部位施工情况；
- 工程中涉及水土保持单元工程质量评定情况，以及水土保持工程外观质量、水土流失防治状况；
- 水土保持“三同时”制度执行情况，检查水土保持措施实施进度及其与主体工程施工进度计划的协调性，以及水土保持重要单位工程实施进度；
- 水土保持工程量及资金完成情况；
- 水土保持监理机构既往巡视检查意见的整改落实情况；
- 水土保持工程施工单位安全生产和文明施工的管理体系建立、健全情况；

——经建设单位授权，核查水行政主管部门监督检查意见、水土保持监测单位监测意见等整改落实情况。

5.6.3 水土保持监理单位巡视检查应重点关注下列环节：

1 应关注工程建设过程中水土保持相关法定手续完备情况，水土保持施工图设计及变更设计情况，是否存在弃渣场未批先弃，发生水土保持方案重大变更的是否履行变更手续。

2 应关注弃渣场使用规划及年度使用计划的落实情况，是否明确弃渣来源、运渣道路和堆置方案，存在渣料临时堆存的，其临时堆存地及临时防护措施是否明确，是否符合先拦后弃、先排洪后弃渣的要求，弃渣堆置及防护措施是否满足设计要求，是否存在严重水土流失隐患或危害。

3 应关注表土剥离保护与利用规划及年度计划的落实情况，核查表土剥离与保护是否满足水土保持设计要求。

4 应关注工程开挖过程中是否存在顺坡溜渣等情况，渣土处置、土石方流向是否符合水土保持要求，以及外借或外购土石方来源和土石方综合利用是否合法合规。

5 应关注工程开挖和堆置的边坡是否满足设计要求及植被恢复的基本条件。

6 应关注是否及时采取了相应的水土保持工程措施、植物措施及临时防护措施，以及水土流失的防治状况及存在的问题。

7 应关注临时防护措施的布设位置及完整性、实施时间、范围、型式、规格尺寸等是否满足水土保持要求。

8 应关注已完成的水土保持措施运行情况，以及是否存在问题或隐患。

9 应关注弃渣场施工安全与文明施工管理情况，以及是否存在超出施工范围随意占压和破坏地表植被的施工行为。

5.6.4 水土保持监理单位在巡视检查后，应根据巡视检查情况填写水土保持现场核查记录表或巡视检查记录表，记录现场核查或巡视检查时间、检查对象、检查内容、检查结果。现场核查或巡视检查记录表应符合下列规定：

1 弃渣场现场核查记录表应按附录 F 表 F.5-2 的要求填写。

2 表土剥离现场核查记录表应按附录 F 表 F.5-3 的要求填写。

3 临时防护措施现场核查记录表应按附录 F 表 F.5-4 的要求填写。

4 主体工程现场检查记录表应按附录 F 表 F.5-5 的要求填写。

5 取料场现场检查记录表应按附录 F 表 F.5-6 的要求填写。

6 道路现场检查记录表应按附录 F 表 F.5-7 的要求填写。

7 施工生产生活场地现场检查记录表应按附录 F 表 F.5-8 的要求填写。

8 其他区域现场巡视检查记录表应按附录 F 表 F.5-9 的要求填写。

5.6.5 对巡视检查发现的问题应及时提出处理和整改意见，跟踪复核整改进度和效果，并应采取下列方式：

1 发布文件。对巡视检查发现需整改的问题，应及时填写水土保持整改通知单并下发施工单位，整改通知单应完整、准确反映隐患和问题的现状及危害、明确责任单位、提出整改要求和时限，并应对整改情况进行重点跟踪检查。对巡视检查发现的重大水土流失问题或紧急情况，应编制监理专题报告，并及时上报建设单位。水土保持整改通知单应按附录 F 表 F.5-10 的要求填写，水土保持整改回复单应按附录 F 表 F.4-5 的要求填写。

2 监理会议。水土保持监理机构应通过召开监理例会，通报近期水土保持工作开展情况及存在的问题，提出解决方案或建议，明确需整改的工作内容、工作要求、责任单位及整改期限。针对工作中需解决的水土保持重点、难点问题，适时召开专题会议并予以协调解决。

3 约谈。对经书面通知、监理会议通报后仍未反馈整改意

见或整改不到位的责任单位，水土保持监理单位可根据建设单位授权对其进行约谈。对约谈后仍整改不到位的，水土保持监理单位可建议建设单位函告责任单位上级管理单位，通报存在问题，督促责任单位整改落实。水土保持约谈记录表应按附录 F 表 F.5-11 的要求填写。

4 其他。应通过建设单位授权的考核、违约处理、暂时停工整改等其他方式，解决巡视检查发现的水土保持问题。

5.6.6 水土保持监理单位与监理工作相关单位的工作联络，除日常的沟通协调方式外，还可采取水土保持工作联系单的形式进行，水土保持工作联系单应按附录 F 表 F.5-12 的要求填写。

5.6.7 水土保持监理单位应参与水土保持方案变更和设计变更的管理，并应符合下列规定：

1 方案变更管理。依据批复的水土保持方案、水土保持设计、施工技术方案及实施情况、变更管理的有关规定进行复核对比，构成水土保持方案重大变更的，应通过监理月报或专题报告等方式向建设单位提出履行方案变更手续的建议。

2 设计变更管理。初步设计（相当设计阶段）文件批复后，主体工程设计发生重大设计变更导致水土保持工程设计发生变更的，应向建设单位提出将水土保持工程设计变更内容纳入主体工程设计变更中的意见。与批复初步设计（相当设计阶段）相比水土保持工程设计发生一般变更的，应对一般设计变更情况进行复核，并出具处理意见。一般设计变更申请报告应按附录 F 表 F.4-6 的要求填写。

5.6.8 涉及水土保持工程的工程进度或完工付款意见签署应实行“双签”制，即主体工程监理单位与水土保持监理单位共同签署意见，水土保持监理单位签署的意见应主要针对工程施工是否采取了水土保持措施、是否存在水土流失问题及是否满足水土保持要求等方面。工程（进度/完工）付款证书应按附录 F 表 F.5-13 的要求填写。

5.6.9 水土保持监理单位应按项目划分对水土保持工程和植物

措施的实施进度进行统计。生产建设项目水土保持工程及植物措施实施进度统计表应按附录 F 表 F.5-14 的要求填写。

5.6.10 水土保持监理单位应按水土流失防治分区对临时防护措施实施进度进行统计，经建设单位授权后也可对临时防护措施进行计量和签署支付意见。生产建设项目水土保持临时防护措施实施进度统计表应按附录 F 表 F.5-15 的要求填写。

5.6.11 水土保持监理单位应对监理日常工作开展情况进行记录，并形成监理日志。根据监理合同约定时间及份数向建设单位提交监理月报和监理工作报告，并应根据现场发生的水土保持重大工程事件、重大违法违规事件及监理工作实际需要，向建设单位提交监理专题报告。

水土保持监理日志应按附录 F 表 F.5-16 的要求填写。生产建设项目水土保持监理月报应按附录 C 的 C.2 节的要求编写，生产建设项目水土保持监理工作报告应按附录 D 的 D.2 节的要求编写。

5.6.12 水土保持监理单位应制定包括文档资料、图片及录像资料的收集、整编、归档、保管、查阅、移交和保密等信息管理制度，设置信息管理人员并制定相应岗位职责。监理服务期满后，由监理单位负责归档的工程资料档案应逐项清点、整编、登记造册，向建设单位移交。

5.6.13 水土保持过程监理成果应包括下列主要内容：

- 水土保持监理报告，包括监理月报、监理工作报告。
- 水土保持监理专题报告、工作联系单、请示、会议纪要、监理通知等文件。
- 各类统计报表、现场核查（巡查）记录和监理日志。
- 影像资料。

5.7 验收管控

5.7.1 水土保持监理单位应参与涉及水土保持的分部工程、单位工程验收和水土保持设施验收。水土保持设施验收期间，应协

助建设单位做好与编制水土保持设施验收报告的第三方机构的对接和沟通工作，以及与验收相关的其他事宜。

5.7.2 涉及水土保持的分部工程验收中水土保持监理单位的主要工作应包括下列内容：

1 在施工单位提出验收申请后，水土保持监理单位应参与检查分部工程中水土保持单元工程完成情况和水土流失防治效果，对被验分部工程存在的水土流失问题提出处理意见。

2 应参与审核施工单位提交涉及水土保持的分部工程相关验收资料，协调相关单位对资料中存在的问题进行补充、完善。

3 应对初步拟定的分部工程验收鉴定书中有关水土保持的内容提出意见。

4 应参加分部工程验收，并应在分部工程验收鉴定书中签字。

5 应督促施工单位落实分部工程验收鉴定书中提出的水土保持遗留问题处理意见。

5.7.3 涉及水土保持的单位工程验收中水土保持监理单位的主要工作应包括下列内容：

1 在施工单位提出验收申请后，水土保持监理单位应参与检查单位工程中水土保持分部工程完成情况、水土流失防治效果和分部工程验收遗留水土保持问题处理情况，对被验单位工程存在的水土流失问题提出处理意见。

2 应参与审核施工单位提交涉及水土保持的单位工程相关验收资料，协调相关单位对资料中存在的问题进行补充、完善。

3 应对初步拟定的单位工程验收鉴定书中有关水土保持的内容提出意见。

4 应参加单位工程验收，并应在单位工程验收鉴定书中签字。

5 应督促施工单位落实单位工程验收鉴定书中提出的水土保持遗留问题处理意见。

5.7.4 水土保持设施验收中，水土保持监理单位的主要监理工作应包括下列内容：

1 应核查验收范围内施工单位的水土保持工作完成情况，督促施工单位对存在的水土流失问题进行处理。

2 应编制提交相应的水土保持监理工作报告等成果，并应准备备查资料。

3 应参加验收会议，向验收组报告工程水土保持监理情况，解答验收组提出的相关问题，并应在验收鉴定书等验收材料上签字。

附录 A 水土保持监理规划编写提纲

A.1 水土保持生态建设工程监理 规划编写提纲

1 总则

1.1 工程项目概况。简要说明工程项目的名称、地理位置、任务、目标、规模、主要措施及数量、施工工期、投资等基本情况；项目区的地貌、地质、气候、水文、土壤、植被等自然条件及社会经济状况。

1.2 监理工程范围、内容、重要对象。

1.3 监理主要依据。说明上级主管单位下达的年度计划批复文件，与工程项目相关的法律、法规和部门规章，与工程项目有关的标准、规范、设计文件和技术资料，监理大纲、监理合同文件及与工程项目相关的合同文件。

1.4 监理组织。说明现场监理机构的组织形式与分组、主要监理人员的配置和岗位职责。

1.5 监理工作基本程序。

1.6 监理工作主要方法和主要制度。说明技术文件审核与审批、会议、监理报告、工程验收等。

2 工程质量控制

说明工程质量控制的目标、内容、制度和措施等。

3 工程进度控制

说明工程进度控制的目标与控制体系内容、进度计划的表达方法、施工进度计划的申报、施工进度的过程控制、停工与复工以及工程延期及工程延误的处理等。

4 工程资金控制

说明资金控制的内容、资金控制的方法与制度、工程款支付

程序、变更支付和索赔处理等。

5 施工安全与文明施工管理

说明施工安全与文明施工管理的制度建设、监督检查、防汛度汛管理、宣传教育和迹地恢复等。

6 合同管理

说明合同管理的内容、合同管理的办法、变更管理、索赔管理、违约管理、争议的解决等。

7 信息管理

说明信息管理的内容、信息的收集和整理、信息的存贮与传递、监理文件的管理和资料移交等。

A.2 生产建设项目水土保持监理 规划编写提纲

本提纲适用于生产建设项目水土流失防治工作全过程管理的监理规划，包含水土保持工程施工监理的，应按水利工程建设的规定并结合各行业工程施工监理的规定对本提纲内容进行增加调整，将施工监理的相关内容纳入水土保持监理规划中。

1 总则

1.1 监理项目由来与合同概况。依据合同，简要说明水土保持监理服务的由来，以及服务范围和时段。

1.2 监理工作依据。简要说明开展水土保持监理工作所依据的法律、法规、规章、规范性文件、技术标准，水土保持方案、水土保持设计、合同及相关批复等文件。

2 项目及项目区概况

2.1 项目建设背景。简要说明项目建设背景，前期工作及批复情况。

2.2 项目建设内容。简要说明建设地点、任务、规模和主要技术指标，项目组成、辅助设施、施工组织及工期、工程占地、项

目投资情况。

2.3 项目区自然概况。简要说明项目区的地质地貌、气象水文、土壤植被、水土流失与水土保持等情况。

3 水土保持工作情况

3.1 水土保持方案（含变更）。简要说明批复的水土保持方案（含方案变更）确定的防治责任范围、分区以及措施体系等主要内容（重点介绍弃渣场及表土剥离等相关情况）。

3.2 水土保持设计。按防治分区简要描述水土保持方案提出的各项防治措施设计情况；开展水土保持工程专项设计的，简要介绍设计情况。

3.3 水土保持组织管理。简要描述建设单位、主体监理、施工单位等开展水土保持工作的准备和实施情况。

4 监理工作任务和目标

4.1 监理工作任务。按照项目实际情况以及合同约定，说明水土保持监理工作的主要任务、职责范围及工作界面，重点说明与主体工程监理的范围分工及职责划分，说明水土保持项目划分的任务以及与主体工程项目划分的统筹协调性。

4.2 监理工作目标。按照合同约定及批复的水土保持方案要求，结合水土保持监理与主体监理职责划分，说明项目水土保持监理工作应达到的预期目标。

5 监理组织机构

5.1 监理机构。根据监理合同约定，结合项目的规模、内容、特点说明成立的水土保持监理组织机构与组织形式，明确人员配备情况。

5.2 岗位职责。明确各级监理人员的岗位职责。

5.3 监理设施、设备。说明拟投入的水土保持监理设施及设备。

6 监理工作制度、程序及方法

6.1 监理工作制度。根据职责要求和工作内容，说明拟建立并落实的工作制度。

6.2 监理工作程序。明确水土保持监理工作应遵循的基本程序，并结合水土保持监理工作的职责与分工，说明其他所涉事项的工作程序。

6.3 监理工作方法。结合职责、工作内容、合同要求等，说明在项目水土保持监理工作中拟采用的工作方法。

7 监理工作内容

7.1 准备工作。说明水土保持管理体系、相关水土保持项目划分、第一次监理例会、监理细则编制等主要内容。

7.2 事前预控。说明相关文件审核、风险预控、变更管控，以及协调机制建立和宣传培训等主要内容。

7.3 过程监理。说明水土保持工程质量监督、进度监督、资金监督、变更监督以及信息管理等主要内容。

7.4 验收管控。说明参加涉及水土保持相关验收的主要工作内容。

8 监理成果提交

8.1 成果提交。根据合同约定，明确水土保持监理成果的类型以及提交的数量、时限要求等内容。

8.2 档案管理。根据合同约定及档案管理要求，明确档案收集、规整、移交等相关要求。

附录 B 水土保持监理实施细则编写提纲

B.1 水土保持生态建设工程监理 实施细则编写提纲

1 总则

- 1.1 编制依据。**说明施工合同文件、设计文件与图纸、监理规划、施工组织设计及有关的技术资料。
- 1.2 适用范围。**说明监理实施细则适用的项目和专业。
- 1.3 监理工作人员及职责分工。**说明负责本项目监理工作的人员及职责分工。
- 1.4 监理依据。**说明适用工程范围内的全部技术标准的名称。
- 1.5 开工条件。**建设单位为该工程开工和正常进展提供的必要条件。

2 开工审批内容和程序

- 2.1 合同工程。**说明合同工程开工审批程序和申请内容。
- 2.2 分部工程。**说明分部工程开工审批程序和申请内容。

3 质量控制内容、措施和方法

- 3.1 质量控制的标准与方法。**说明工程质量标准、检验内容及控制措施。
- 3.2 质量控制的程序。**说明材料、构配件报验、签认程序，检验内容与标准等。
- 3.3 施工质量控制方法。**说明质量控制重点、方法和程序。
- 3.4 工程质量评定程序。**说明工程划分标准和质量评定方法与程序。

4 进度控制内容、措施和方法

- 4.1 进度目标控制体系。**说明工程的开工时间、完工时间、阶段目标及关键工作时间。

4.2 进度计划的表达方法。说明合同的要求和进度控制需要，进度计划的表达可采用横道图、网络图等方式。

4.3 施工进度计划的申报与审批。说明进度计划的申报时间、内容、形式，明确进度计划审批的职责分工与时限。

4.4 施工进度的过程控制。说明进度控制的内容、进度控制的措施、进度控制的程序、进度控制的方法及进度偏差分析和预测的方法和手段。

4.5 停工与复工。说明停工与复工的条件、程序。

4.6 工程延期及工程延误的处理。说明工程延期及工程延期控制的措施和方法。

5 资金控制内容、措施和方法

5.1 资金控制的目标体系。说明资金控制的措施和方法。

5.2 计量与支付。说明计量与支付的依据、范围和方法；计量与支付申请的内容及程序。

5.3 费用索赔。说明防止费用索赔措施和方法、费用索赔程序和要求。

6 施工安全和文明施工内容、措施和方法

6.1 施工安全和文明施工的管理体系。

6.2 主要施工安全因素分析。

6.3 施工安全和文明施工的内容与措施。

7 合同管理

说明工程变更、索赔、违约、担保、保险、施工合同解除、争议的解决及清场与撤离等合同管理内容与程序。

8 信息管理

8.1 信息管理体系

说明管理人员和管理制度。

8.2 信息的收集和整理

说明信息收集和整理的内容、措施和方法。

9 工程验收与移交

说明各类工程验收程序和监理工作内容。

10 附件与附表

10.1 附件。附列分部工程验收、单位工程验收、工程阶段验收和项目竣工验收相关技术要求等附件。

10.2 附表。附列施工单位用表、监理机构用表及其相关用表。

B.2 生产建设项目水土保持监理 实施细则编写提纲

本提纲适用于生产建设项目水土流失防治工作全过程管理的监理实施细则，包含水土保持工程施工监理的，应按水利工程建设监理的规定并结合各行业工程施工监理的规定对本提纲内容进行增加调整，将施工监理的相关内容纳入水土保持监理实施细则中。

1 总则

1.1 编制依据。简要说明开展水土保持监理工作所依据的法律、法规、规章、规范性文件、技术标准，水土保持方案、水土保持设计、合同及相关批复等文件。

1.2 监理范围。根据合同约定，简要说明水土保持监理工作的范围，以及监理实施细则适用的范围。

1.3 职责分工。说明负责本项目监理工作的人员及职责分工。

1.4 项目划分。说明水土保持相关项目划分初步方案和初步结果。

2 监理工作重点

说明工程建设及水土流失防治特点，监理工作的重点、难点和关键点。

3 事前预控内容和要求

说明相关文件审核、风险预控、变更管控、协调机制建立和

宣传培训等的要点、程序、方法和对策，重点说明弃渣场规划及年度使用计划、表土剥离保护利用规划及年度计划等的审核要求。

4 过程监理内容和要求

说明过程监理的主要工作方式，以及涉及水土保持工程质量监督、进度监督、资金监督、变更监督、信息管理等监理工作的要点、程序、方法和对策。

5 验收管控内容和要求

说明涉及水土保持的分部工程验收、单位工程验收和水土保持设施验收的监理工作要点、程序和方法。

6 水土流失隐患及事故处理

说明可能出现的水土流失隐患及事故处理的工作程序和要求。

7 附件与附表

附列分部工程验收、单位工程验收和水土保持设施验收相关的监理技术要求等附件。附列各种需要的施工、监理及其他相关用表。

附录 C 水土保持监理月报编写提纲

C.1 水土保持生态建设工程监理 月报编写提纲

1 工程施工综述

1.1 工程简况。

1.2 本月工程施工基本情况。

1.3 本月工程进展综述。简要说明形象进度，附相应照片。

2 工程参建各方情况

2.1 施工方。简要说明施工单位的组织、人员到位情况；施工组织、管理和运行状况。

2.2 监理方。简要说明监理机构管理，监理合同执行情况，监理人员到位与技术构成，以及要求项目法人提供的条件和解决的问题。

2.3 设计方。简要说明设计方到场情况。

2.4 建设方。简要说明建设方人员到场巡查情况，以及解决处理的问题。

3 工程进度

3.1 月工程进度及完成情况。说明单元工程、分部工程完成情况及形象进度进展。

3.2 监理进度控制过程。说明督促施工资源投入，施工劳动组织及主要技术工种人员投入等。

3.3 单位工程总进度计划完成情况。

3.4 进度分析。说明实施进度进展与进度计划的比较，以及存在的问题、下期所采取的预防控制措施等。

4 材料与工程质量

4.1 工程材料。说明进场报验、贮存管理、监理抽检以及对不

合格材料的处理等。

4.2 工程质量：

4.2.1 单元、分部工程完成情况。

4.2.2 施工试验情况。

4.2.3 监理抽检和试验情况。

4.2.4 工程质量评价。说明工程质量监理控制过程、工程质量检验成果、工程质量问题及其处理过程。影响工程质量的因素分析以及针对本期工程质量状况下期所采取的预防控制措施等。

5 工程支付与合同管理

5.1 合同工程及分项目工程合同支付情况。

5.2 工程计量和变更情况。

5.3 监理机构进度控制过程。

5.4 合同支付与资金流动态。

6 安全生产与文明施工

说明安全生产与文明施工情况，安全生产状况与管理过程，文明施工与施工环境保护状况与管理过程，本期施工中存在的问题及下期所采取的预防控制措施。

7 结论与建议

7.1 本月工程建设综合评价。

7.2 监理工作小结。

7.3 存在问题及处理意见、建议。

8 工程大事记

9 图片、报表等

C.2 生产建设项目水土保持监理 月报编写提纲

本提纲适用于生产建设项目水土流失防治工作全过程管理的监理月报，包含水土保持工程施工监理的，应按水利工程建

设监理的规定并结合各行业工程施工监理的规定对本提纲内容进行增加调整，将施工监理的相关内容纳入水土保持监理月报中。

1 工程简况

2 工程与水土保持措施形象进度

分别说明本月及截止到本月的工程建设的进度情况、扰动面积、弃渣及形象进度情况、表土剥离及保存利用情况等；各项水土保持工程措施、植物措施、临时措施等施工形象进度、运行情况。

3 水土保持监理工作开展情况

3.1 工作概述。说明本月水土保持监理机构合同执行情况，重点是人员、设备到位情况，现场记录、巡视检查、审核及发布文件等完成的主要工作量；参加、召开的水土保持相关会议及主要结论。

3.2 水土保持工作往来文函。说明水土保持相关往来文函及响应情况。

4 水土保持问题及处理情况

4.1 上月水土保持遗留问题及处理情况。说明对上月遗留水土保持问题的整改复查情况。

4.2 本月发现的水土保持问题及处理方案。说明本月新发现的水土流失问题，以及提出的相应处理方案。

5 水土保持资金完成情况

分别统计说明本月及截止到本月的水土保持资金完成情况。

6 大事记

说明水土保持措施建设重要节点、工程进展的重大节点、重要水土保持活动、重大水土流失事件及其查处情况、相关部门检查情况等。

7 本月水土保持監理综合评价

8 需协调解决的问题及建议

说明需建设单位协调解决的现场问题、相关手续履行问题等及相应建议措施。

9 下月水土保持工作重点

10 附图及影像资料等

附录 D 水土保持监理工作报告编写提纲

D.1 水土保持生态建设工程监理 工作报告编写提纲

1 监理依据

- 1.1 监理合同。**
- 1.2 法律法规、技术标准及规范。**
- 1.3 已批复的技术施工设计文件。**

2 工程建设概况

- 2.1 基本情况。**小流域综合治理项目主要说明地形地貌、气候、水文、土壤、植被和社会经济等，坡耕地、淤地坝等其他项目适当简化说明。
- 2.2 工程规模。**
- 2.3 工程投资。**
- 2.4 工期进度安排。**
 - 2.4.1 计划工期。**
 - 2.4.2 进度安排。**
- 2.5 建设目标**
 - 2.5.1 工期目标。**
 - 2.5.2 质量目标。**
 - 2.5.3 投资目标。**

3 项目监理机构及人员

- 3.1 项目监理机构。**
- 3.2 人员组成及职责分工。**

4 监理过程

- 4.1 质量控制。**
- 4.2 进度控制。**

- 4.3 资金控制。
- 4.4 安全与文明施工管理。
- 4.5 合同管理。
- 4.6 信息管理。
- 4.7 组织协调。
- 5 监理效果评价
 - 5.1 工作成效及综合评价。
 - 5.1.1 工程完成情况。
 - 5.1.2 监理情况。
 - 5.1.3 施工中存在的问题及处理。
 - 5.2 工程质量评定。
 - 5.2.1 项目划分情况。
 - 5.2.2 单元工程质量评定情况。
 - 5.2.3 分部工程验收情况。
 - 5.2.4 单位工程验收情况。
 - 5.2.5 总体结论。
- 6 经验与问题建议
 - 6.1 经验。
 - 6.2 问题。
 - 6.3 建议。
- 7 附件
 - 7.1 工程建设监理大事记。
 - 7.2 图片、图表及其他附件。

D.2 生产建设项目水土保持监理 工作报告编写提纲

本提纲适用于生产建设项目水土流失防治工作全过程管理的监理工作报告，包含水土保持工程施工监理的，应按水利工程建设监理的规定并结合各行业工程施工监理的规定对本提纲内容进

行增加调整，将施工监理的相关内容纳入水土保持监理工作报告中。

1 工程概况

1.1 工程简介。简要说明工程建设地点、任务、规模和主要技术指标，项目组成、辅助设施、施工组织及工期、工程占地、土石方挖填情况、项目投资情况。

1.2 水土保持概况。简要说明项目的水土保持方案（含变更）、设计与批复情况、实施情况及主要技术指标。

2 监理依据

说明开展水土保持监理工作所依据的法律、法规、规章、规范性文件、技术标准，监理合同、水土保持方案、水土保持设计及相关批复文件等。

3 监理规划

说明监理工作的目标、范围、服务期限、监理机构的设置、人员及设施设备配置、工作制度及流程等。

4 监理过程

4.1 准备工作。详细说明监理准备工作的开展情况。

4.2 事前预控。详细说明事前预控工作的开展情况。

4.3 过程监理。详细说明过程监理工作的开展情况。

4.4 验收管控。详细说明验收管控工作的开展情况。

4.5 监理合同履行情况。详细说明水土保持监理合同总体执行情况，重点是人员、设备到位情况，现场记录、巡视检查、会议、审核及发布文件等完成的主要工作量。

5 监理效果评价

5.1 水土保持工程项目划分、工程质量评定及评价结论。

5.2 水土保持监督和管理情况及效果评价。说明本时段内弃渣场使用规划及年度使用计划、表土剥离保护与利用规划及年度计划执行成效。

5.3 水土保持措施落实情况及效果评价。说明本时段内各项水土保持工程措施、植物措施、临时措施等实施和运行情况及成效。

5.4 总体评价。说明水土保持合法合规性、设计符合性、“三同时”执行情况、措施体系完整性和功能发挥的有效性等水土保持监理目标达标情况评价。

6 经验与建议

说明工程建设过程中水土保持问题处理解决过程中取得的经验和教训，以及对相关问题处理解决的建议。

7 水土保持工作大事记

说明水土保持措施建设重要节点、工程进展的重大节点、重要水土保持活动、重大水土流失事件及其查处情况、相关部门检查情况等。

8 图表及影像资料

附录 E 水土保持生态建设工程 监理常用表

E.1 表格说明

E.1.1 表格可分为下列类型：

- 1 施工单位用表。以 ESG××表示。
- 2 监理单位用表。以 E JL××表示。

E.1.2 表的标题（表名）应采用下列格式：

ESG11 工程复工申请表 (施工 [] 复工 号)

注 1：“ESG11”——表格类型及序号。

注 2：“工程复工申请表”——表格名称。

注 3：“(施工 [] 复工 号)”——表格编号。其中：①“施工”，指该表以施工单位为填表人；当填表人为监理单位时，即以“监理”代之；②当监理工程范围包括两个以上施工单位时，为区分不同施工单位的用表，“施工”可用其简称表示；③ []：年份，[2021] 表示 2021 年的表格；④“复工”：表格的使用性质，即用于“复工”工作；⑤“号”：一般为 3 位数的流水号。

E.2 表格使用说明

E.2.1 监理单位可根据施工项目的规模和复杂程度，采用其中的部分或全部表格；若表格不能满足工程实际需要时，可调整或增加表格。

E.2.2 各表格脚注中所列单位和份数为基本单位和推荐份数，工作中应根据具体情况和要求予以具体明确各类表格的报送单位和份数。

E.2.3 相关单位都应明确文件的签收人。

E.2.4 “ESG01 施工组织设计（方案）报审表”可用于施工单

位向监理单位申报关于施工组织设计、施工措施计划、专项施工方案、度汛方案、灾害应急预案、施工工艺试验方案、专项检测试验方案、工程测量施测方案、工程放样计划和方案、变更实施方案等需报请监理单位批准的方案。

E.2.5 表格中凡属施工单位部门负责人签名的，项目经理都可签署；凡属监理工程师签名的，总监理工程师都可签署。表格中签名为“总监理工程师/监理工程师”和“项目经理/技术负责人”的，可根据工程特点和管理要求视具体授权情况由相应人员签署。

E.2.6 监理用表中的合同名称和合同编号指所监理的施工合同名称和编号。

E.3 监理工作常用表格目录

E.3.1 施工单位常用表格目录见表 E.3.1。

表 E.3.1 施工单位常用表格目录

序号	表格名称	表格类型	表格编号
1	施工组织设计(方案)报审表	ESG01	施工[]技案号
2	工程材料(苗木、籽种、构配件、设备)报审表	ESG02	施工[]报验号
3	合同项目开工申请表	ESG03	施工[]合开工号
4	分部工程开工报审表	ESG04	施工[]分开工号
5	工程临时延期申报表	ESG05	施工[]新延期号
6	单元工程施工质量报验单	ESG06	施工[]质报号
7	水土保持生态建设工程进度统计表	ESG07	施工[]进统号
8	大中小型坝填施工进度统计表	ESG08	施工[]大中坝统号
9	施工进度计划申报表	ESG09	施工[]进度号
10	施工进度计划调整申报表	ESG10	施工[]进调号
11	工程复工申请表	ESG11	施工[]复工号
12	工程预付款申报表	ESG12	施工[]工预付号
13	工程计量报验单	ESG13	施工[]计报号
14	工程进度付款申请表	ESG14	施工[]进度付号
15	完工/最终付款申请表	ESG15	施工[]付站号
16	保证金(保留金)退还申请表	ESG16	施工[]保退号

表 E.3.1 (续)

序号	表格名称	表格类型	表格编号
17	变更项目价格申报表	ESG17	施工 [] 变价 号
18	费用索赔申报表	ESG18	施工 [] 索赔 号
19	监理通知回复单	ESG19	施工 [] 回复 号
20	工程变更申请报告	ESG20	施工 [] 变更 号
21	工程验收申请报告	ESG21	施工 [] 验收 号

E.3.2 项目监理机构常用表格目录见表 E.3.2。

表 E.3.2 项目监理机构常用表格目录

序号	表格名称	表格类型	表格编号
1	工程项目划分报审表	EJL01	监理 [] 项划 号
2	合同项目开工通知单	EJL02	监理 [] 合开工通 号
3	合同项目开工批复表	EJL03	监理 [] 合开工 号
4	分部工程开工批复表	EJL04	监理 [] 分开工 号
5	批复表	EJL05	监理 [] 批复 号
6	旁站监理值班记录	EJL06	监理 [] 旁站 号
7	监理巡视记录表	EJL07	监理 [] 巡视 号
8	工程暂停施工通知	EJL08	监理 [] 停工 号
9	复工通知	EJL09	监理 [] 复工 号
10	工程预付款付款证书	EJL10	监理 [] 工预付 号
11	工程进度款付款证书	EJL11	监理 [] 工进付 号
12	完工/最终付款证书	EJL12	监理 [] 付竣 号
13	保证金(保留金)付款证书	EJL13	监理 [] 保付 号
14	变更项目价格审核表	EJL14	监理 [] 变价审 号
15	变更项目价格确认单	EJL15	监理 [] 变确 号
16	费用索赔审核表	EJL16	监理 [] 索赔审 号
17	费用索赔确认单	EJL17	监理 [] 索赔确 号
18	监理通知	EJL18	监理 [] 通知 号
19	变更通知	EJL19	监理 [] 变更 号
20	监理发文登记表	EJL20	监理 [] 监发 号
21	监理收文登记表	EJL21	监理 [] 监收 号
22	监理日志	EJL22	监理 [] 日志 号
23	会议纪要	EJL23	监理 [] 纪要 号
24	监理资料移交清单	EJL24	监理 [] 资料移交 号
25	工程移交证书	EJL25	监理 [] 工程移交 号

表 E.4-2 ESG02 工程材料 [苗木、籽种、构配件、设备] 报审表

(施工 [] 报验 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省 (自治区、直辖市)	县 (市、区、旗)	乡 (镇)	村
<p>致: _____ (项目监理机构)</p> <p>我方于____年____月____日进场的<input type="checkbox"/>工程材料/<input type="checkbox"/>苗木、籽种/<input type="checkbox"/>构配件/<input type="checkbox"/>设备数量如下 (见附件)。现将质量证明文件及自检结果报上, 拟用于下述部位: _____。</p> <p>请予以审核。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/>数量清单; <input type="checkbox"/>质量证明文件; <input type="checkbox"/>自检结果。</p> <p style="text-align: right;">施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理/技术负责人: (签名) 日期: _____ 年 月 日</p>				
<p>审查意见:</p> <p>经检查上述<input type="checkbox"/>工程材料/<input type="checkbox"/>苗木、籽种/<input type="checkbox"/>构配件/<input type="checkbox"/>设备, <input type="checkbox"/>符合/<input type="checkbox"/>不符合设计文件和规范的要求, <input type="checkbox"/>准许/<input type="checkbox"/>不准许进场, <input type="checkbox"/>同意/<input type="checkbox"/>不同意使用于拟定部位。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构: (名称及盖章) 总监理工程师/监理工程师: (签名) 日期: _____ 年 月 日</p>				

说明: 本表一式____份, 由施工单位填写, 项目监理机构签收后, 施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.4-3 ESG03 合同项目开工申请表

(施工 [] 合开工 号)

合同名称:

合同编号:

致: _____ (项目监理机构)
我方承担的_____合同项目工程, 已完成了各项准备工作, 具备了开工条件, 现申请开工, 请贵方审批。

附件: 开工申请;
 已具备的开工条件证明文件。

施工单位: (现场机构名称及盖章)

项目经理: (签名)

日期: _____ 年 月 日

监理单位审核后另行签发合同项目开工批复。

项目监理机构: (名称及盖章)

签收人: (签名)

日期: _____ 年 月 日

说明: 本表一式____份, 由施工单位填写, 项目监理机构签收后, 施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.4-4 ESG04 分部工程开工报审表

(施工 [] 分开工 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市) 县(市、区、旗) 乡(镇) 村		
致: (项目监理机构) 本_____分部工程已具备开工条件, 施工准备工作已就绪, 请贵方审批。			
申请开工日期		计划工期	_____年____月____日至 _____年____月____日
施工单位 施工 准备 工作 自检 记录	序号	检查内容	检查结果
	1	施工图纸、技术标准、施工技术交底情况	
	2	主要施工设备到位情况	
	3	施工安全和质量保证措施落实情况	
	4	材料、构配件质量及检验情况	
	5	现场施工人员安排情况	
	6	场地平整、交通、临时设施准备情况	
	7	测量及试验情况	
.....		
附件: <input type="checkbox"/> 施工组织设计(方案); <input type="checkbox"/> 证明材料。			
<p style="text-align: right;">施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日期: _____年____月____日</p>			
<p style="text-align: center;">监理单位审核后另行签发分部工程开工批复。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构: (名称及盖章) 签收人: (签名) 日期: _____年____月____日</p>			

说明: 本表一式____份, 由施工单位填写, 项目监理机构签收后, 施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.4-5 ESG05 工程临时延期申报表

(施工 [] 临延期 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市)	县(市、区、旗)	乡(镇)	村
<p>致: (项目监理机构)</p> <p>根据施工合同约定及有关規定,由于以下附件所列原因,我方申请工程延期,请予以批准。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 工程延期的原因、依据及工期计算; <input type="checkbox"/> 证明材料。</p> <p style="text-align: right;">施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日期: 年 月 日</p>				
<p>监理单位审核后另行签发审批意见。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构: (名称及盖章) 签收人: (签名) 日期: 年 月 日</p>				

说明: 本表一式____份,由施工单位填写,项目监理机构签收后,施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.4-7 ESG07 水土保持生态建设工程进度统计表

(施工 [] 进统 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市) 县(市、区、旗) 乡(镇) 村				
计划工期		开工时间		监理时间	
工程施工情况					
	措施类型	当年计划	实际完成	完成率/%	累计完成
梯田	新修梯田/hm ²				
	改造梯田/hm ²				
	...				
	小计				
林草措施	乔木林/hm ²				
	灌木林/hm ²				
	经济林/hm ²				
	草地/hm ²				
	封禁/hm ²				
	...				
	小计				
淤地坝/座					
小型水利 水保工程	泉水改造/处				
	沟头防护/处				
	柳谷坊/座				
	...				
	小计				
...
施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日 期: 年 月 日					
总体评价: 项目监理机构: (名称及盖章) 监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日					

说明: 本表一式____份, 由施工单位填写, 项目监理机构签收后, 施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.4-8 ESG08 大中型淤地坝施工进度统计表

(施工 [] 大中坝统 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市)		县(市、区、旗)	乡(镇)	村
批复时间		工程性质	新建	监理时间	
总投资		中央投资		到位中央投资	
工程施工情况					
坝高:	m	防汛坝高:	m	坝顶宽:	m
坝顶长:	m				
坝坡坡比	上游: ; 下游:				
马道	上游坝高 m 处, 宽: m; 下游坝高 m 处, 宽: m				
涵管	在 m 坝高处; φ : m 或拱形; 宽 m、高 m				
卧管	比降: ; 台阶数 台; 台高 m, 台宽 m, 台长 m, 每台 孔, 放水孔径: m				
卧管消力池	长 m, 宽 m, 深 m				
明渠及陡坡	明渠长 m, 宽 m, 深 m, 明渠比降 %, 陡坡长 m, 宽 m, 深 m, 坡比 1:				
陡坡消力池	长 m, 宽 m, 深 m				
反滤体	贴坡式 高 m; 棱体式 高 m				
溢洪道					
完成土方量:	m ³	完成石方量:	m ³	完成混凝土方量:	m ³
施工单位: (现称机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日期: 年 月 日					
监理核实情况					
开工时间		完工或预计完工时间			
坝高	m	坝顶宽	m	坝顶长	m
坝坡坡比	上游: ; 下游:				
马道	上游坝高 m 处, 宽: m; 下游坝高 m 处, 宽: m				
涵管	在 m 坝高处; φ : m 或拱形; 宽 m、高 m				
卧管	比降: ; 台阶数 台; 台高 m, 台宽 m, 台长 m, 每台 孔, 放水孔径: m				
卧管消力池	长 m, 宽 m, 深 m				
明渠及陡坡	明渠长 m, 宽 m, 深 m, 明渠比降 %, 陡坡长 m, 宽 m, 深 m, 坡比 1:				
陡坡消力池	长 m, 宽 m, 深 m				
反滤体	贴坡式 高 m; 棱体式 高 m				
溢洪道					
完成土方量:	m ³	完成石方量:	m ³	完成混凝土方量:	m ³
意见或总体评价: 项目监理单位: (名称及盖章) 监理工程师: (签名) 日期: 年 月 日					

说明: 本表一式 份, 由施工单位填写, 项目监理单位签收后, 施工单位 份、项目监理单位 份、建设单位 份。

表 E.4-9 ESG09 施工进度计划申报表

(施工 [] 进度 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市)	县(市、区、旗)	乡(镇)	村
<p>致: (项目监理机构)</p> <p>我方今提交_____工程(名称及编码)的,</p> <p><input type="checkbox"/>工程总进度计划;</p> <p><input type="checkbox"/>工程年进度计划;</p> <p><input type="checkbox"/>工程月进度计划;</p> <p>请贵方审批。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/>施工进度计划;</p> <p><input type="checkbox"/>图表、说明共 页。</p> <p style="text-align: right;">施工单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p style="text-align: right;">项目经理: (签名)</p> <p style="text-align: right;">日 期: 年 月 日</p>				
<p>监理单位审核后另行签发审批意见。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构: (名称及盖章)</p> <p style="text-align: right;">签收人: (签名)</p> <p style="text-align: right;">日 期: 年 月 日</p>				

说明: 本表一式____份, 由施工单位填写, 项目监理机构签收后, 施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.4-10 ESG10 施工进度计划调整申报表

(施工 [] 进调 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市)	县(市、区、旗)	乡(镇)	村
<p>致: _____ (项目监理机构)</p> <p>我方今提交_____工程项目施工进度调整计划, 请贵方审批。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/>施工进度调整计划(包括形象进度、工程量、工作量以及施工设备、劳动力计划)。</p> <p style="text-align: right;">施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日期: _____ 年 月 日</p>				
<p>监理单位审核后另行签发审批意见。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构: (名称及盖章) 签收人: (签名) 日期: _____ 年 月 日</p>				

说明: 本表一式____份, 由施工单位填写, 项目监理机构签收后, 施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.4-11 ESG11 工程复工申请表

(施工 [] 复工 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市) 县(市、区、旗) 乡(镇) 村
<p>致: _____ (项目监理机构)</p> <p>_____ 工程, 接到暂停施工通知(第 ____ 号)后, 已于 _____ 年 ____ 月 ____ 日暂停施工。鉴于致使该工程的停工因素已经消除, 复工准备工作也已就绪, 特报请贵方批准于 _____ 年 ____ 月 ____ 日复工。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 具备复工条件的情况说明。</p>	
<p>施工单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p>项目经理: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>	
<p>监理单位审核后另行签发复工通知。</p>	
<p>项目监理机构: (名称及盖章)</p> <p>签收人: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>	

说明: 本表一式 ____ 份, 由施工单位填写, 项目监理机构签收后, 施工单位 ____ 份、项目监理机构 ____ 份、建设单位 ____ 份。

表 E.4-12 ESG12 工程预付款申报表

(施工 [] 工预付 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省 (自治区、直辖市) 县 (市、区、旗) 乡 (镇) 村
<p>致: _____ (项目监理机构)</p> <p>我方承担的 _____ 合同项目, 依据施工合同约定, 已具备工程预付款支付条件, 现申请支付第 _____ 次预付款, 金额总计为 (大写) _____ (小写 _____), 请贵方审核。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 已具备的条件; <input type="checkbox"/> 计算依据及结果。</p> <p style="text-align: right;"> 施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日 期: 年 月 日 </p>	
<p>监理单位审核后另行签发工程预付款付款证书。</p> <p style="text-align: right;"> 项目监理机构: (名称及盖章) 签收人: (签名) 日 期: 年 月 日 </p>	

说明: 本表一式 _____ 份, 由施工单位填写, 项目监理机构签收后, 施工单位 _____ 份、项目监理机构 _____ 份、建设单位 _____ 份。

表 E.4-13 ESG13 工程计量报验单

(施工 [] 计报 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市) 县(市、区、旗) 乡(镇) 村						
<p>致: (项目监理机构)</p> <p>我方按施工合同约定已完成下列项目的施工,其工程质量经检验合格,并依据合同进行了计量。现提交计量结果,请贵方审核。</p> <p style="text-align: right;">施工单位:(现场机构名称及盖章) 项目经理:(签名) 日期: 年 月 日</p>							
序号	项目名称	合同价号	单价 /元	单位	申报 工程量	监理核准 工程量	备注
附件: <input type="checkbox"/> 计量测量资料							
<p>(核准意见)</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构:(名称及盖章) 监理工程师:(签名) 日期: 年 月 日</p>							

说明:本表一式___份,由施工单位填写,项目监理机构签收后,施工单位___份、项目监理机构___份、建设单位___份。

表 E.4-14 ESG14 工程进度付款申请表

(施工 [] 进度付 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市)	县(市、区、旗)	乡(镇)	村
<p>致: (项目监理单位)</p> <p>我方已完成了_____工作,按施工合同的规定,建设单位应支付该项工程款共(大写)_____ (小写, _____),现报上工程付款申请表,请予以审查并开具工程款支付证书。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 工程量清单; <input type="checkbox"/> 计算方法。</p> <p style="text-align: right;">施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日期: _____ 年 月 日</p>				
<p>监理单位审核后另行签发工程进度付款证书。</p> <p style="text-align: right;">项目监理单位: (名称及盖章) 签收人: (签名) 日期: _____ 年 月 日</p>				

说明: 本表一式____份,由施工单位填写,项目监理单位签收后,施工单位____份、项目监理单位____份、建设单位____份。

表 E.4-15 ESG15 完工/最终付款申请单

(施工 [] 付结 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市)	县(市、区、旗)	乡(镇)	村
<p>致: (项目监理机构)</p> <p>依据施工合同约定,我方已完成合同工程_____工程的施工,收到建设单位签发的<input type="checkbox"/>合同工程完工证书/<input type="checkbox"/>缺陷责任期终止证书。现申请该工程的完工付款。</p> <p>经核计,我方应获得工程价款合计金额为(大写)_____元(小写_____),截至本次申请已得到各项付款金额总计为(大写)_____元(小写_____),现申请完工付款(大写)_____元(小写_____),请贵方审核。</p> <p>附件:<input type="checkbox"/>计算资料; <input type="checkbox"/>证明文件。</p> <p style="text-align: right;">施工单位:(现场机构名称及盖章) 项目经理:(签名) 日期: 年 月 日</p>				
<p>监理单位审核后另行签发完工/最终付款证书。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构:(名称及盖章) 签收人:(签名) 日期: 年 月 日</p>				

说明:本表一式____份,由施工单位填写,项目监理机构签收后,施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.4-16 ESG16 保证金(保留金)退还申请表

(施工 [] 保留 号)

合同名称:

合同编号:

致: (项目监理机构)		
根据施工合同约定,我方申请退还质量保证金(保留金)金额为(大写) _____元(小写 _____元),请贵方审核。		
退还质量保证金已具备的条件	<input type="checkbox"/> 于____年____月____日签发合同工程完工证书 <input type="checkbox"/> 于____年____月____日签发缺陷责任期终止证书 <input type="checkbox"/> 其他	
质量保证金退还金额	质量保证金总金额	仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 (小写: 元)
	已退还金额	仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 (小写: 元)
	尚应扣留的金额	仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 (小写: 元) 扣留的原因: <input type="checkbox"/> 施工合同约定 <input type="checkbox"/> 未完工程或缺陷 <input type="checkbox"/> 其他
	应退还金额	仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 (小写: 元)
施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日 期: 年 月 日		
监理单位审核后另行签发。		
项目监理机构: (名称及盖章) 签收人: (签名) 日 期: 年 月 日		

说明: 本表一式____份, 由施工单位填写, 项目监理机构签收后, 施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.4-17 ESG17 变更项目价格申报表

(施工 [] 变价 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省 (自治区、直辖市) 县 (市、区、旗) 乡 (镇) 村			
致: _____ (项目监理机构) 根据 _____ 变更通知 (监理 [] 变通 号) 的变更内容, 对下列项目价格申报如下, 请贵方审核。 附件: <input type="checkbox"/> 变更价格报告 (变更估价原则、编制依据及说明、单价分析表), <div style="text-align: right;"> 施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日期: _____ 年 月 日 </div>				
序号	项目名称	单位	申报价格 (单价或合价)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				
监理单位审核后另行签发变更项目价格确认单。 <div style="text-align: right;"> 项目监理机构: (名称及盖章) 签收人: (签名) 日期: _____ 年 月 日 </div>				

说明: 本表一式____份, 由施工单位填写, 项目监理机构签收后, 施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.4-18 ESG18 费用索赔申请表

(施工 [] 册申 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市)	县(市、区、旗)	乡(镇)	村
<p>致: (项目监理机构)</p> <p>根据施工合同条款_____条规定, 由于以下附件所列的原因, 我方要求索赔金额(大写)_____, 请予以批准。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 索赔申请报告, 主要包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 事因简述。 2. 引用合同条款及其他依据。 3. 索赔计算。 4. 索赔事实发生的当时记录。 5. 索赔支持文件。 <p style="text-align: right;">施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日期: 年 月 日</p>				
<p>监理单位审核后另行签费用索赔确认单。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构: (名称及盖章) 签收人: (签名) 日期: 年 月 日</p>				

说明: 本表一式____份, 由施工单位填写, 项目监理机构签收后, 施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.4-19 ESG19 监理通知回复单

(施工 [] 回复 号)

合同名称:

合同编号:

<p>致: _____ (项目监理机构)</p> <p>我方接到 _____ 监理通知 (编号 _____) 后, 已按要求完成了 _____ 工作, 现报上, 请予以复查。</p> <p>附件: 1. 2.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日期: _____ 年 月 日 </p>
<p>今已收到 _____ (施工单位全称) 关于 _____ 的回复单共 _____ 份。</p> <p>具体复查意见如下:</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 项目监理机构: (名称及盖章) 总监理工程师/监理工程师: (签名) 日期: _____ 年 月 日 </p>

说明: 本表一式 _____ 份, 由施工单位填写, 项目监理机构签收后, 施工单位 _____ 份、项目监理机构 _____ 份、建设单位 _____ 份。

表 E.4-20 ESG20 工程变更申请报告

(施工 [] 变更 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省 (自治区、直辖市) 县 (市、区、旗) 乡 (镇) 村
致: _____ (项目监理单位)	
由于 _____ 原因, 兹提出 _____ 工程变更 (内容见附件), 请予以审批。	
附件: <input type="checkbox"/> 变更说明; <input type="checkbox"/> 变更设计文件,	
提出单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日期: 年 月 日	
一致意见: (建设单位、设计单位、监理单位协商一致后, 由监理单位统一填写)	
建设单位代表 签字: _____	设计单位代表 签字: _____
项目监理单位 签字: _____	
日期: 年 月 日	日期: 年 月 日
日期: 年 月 日	

说明: 本表一式____份, 由施工单位填写, 项目监理单位签收后, 施工单位____份、设计单位____份、项目监理单位____份、建设单位____份。

表 E.4-21 ESG21 工程验收申请报告

(施工 [] 验报 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市) 县(市、区、旗) 乡(镇) 村		
致: (项目监理机构) 我方已按施工合同要求完成下列工程或部位的施工作业, 经自检合格报请贵方核验。			
<input type="checkbox"/> 单位工程验收 <input type="checkbox"/> 隐蔽工程验收 <input type="checkbox"/> 分部工程验收	工程或部位名称	申请验收时间	
附件: <input type="checkbox"/> 前期验收遗留问题处理情况; <input type="checkbox"/> 零星未完工程和施工计划; <input type="checkbox"/> 自检资料。			
施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日 期: 年 月 日			
监理单位验收意见另行签发。			
项目监理机构: (名称及盖章) 签收人: (签名) 日 期: 年 月 日			

说明: 本表一式____份, 由施工单位填写, 项目监理机构签收后, 施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.5-2 EJL02 合同项目开工通知单

(监理 [] 合开工通 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市)	县(市、区、旗)	乡(镇)	村
<p>致: (施工单位)</p> <p>根据施工合同约定, 现签发_____工程项目开工通知。你方在接到该通知后, 应及时调遣人员和施工设备、材料进场, 完成各项施工准备工作之后, 尽快提交《合同项目开工申请表》。</p> <p>该工程项目的开工日期为_____年_____月_____日。</p> <p>视施工合同双方的施工准备情况, 监理单位另行签发合同项目开工批复。</p> <p style="text-align: right;">项目监理单位: (名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日期: _____年_____月_____日</p>				
<p>今已收到_____ (项目监理单位) 签发的进场通知。</p> <p style="text-align: right;">施工单位: (现场机构名称及盖章) 签收人: (签名) 日期: _____年_____月_____日</p>				

说明: 本表一式____份, 由项目监理单位填写。施工单位签收后, 施工单位____份、项目监理单位____份、建设单位____份。

表 E.5-3 EJL03 合同项目开工批复表

(监理 [] 合开工 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省 (自治区、直辖市)	县 (市、区、旗)	乡 (镇)	村
<p>致: (施工单位)</p> <p>你方____年____月____日报送的_____工程</p> <p>项目开工申请已经通过审核,你方可从即日起,按施工计划安排开工。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构: (名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日期: _____年____月____日</p>				
<p>今已收到合同项目开工批复。</p> <p style="text-align: right;">施工单位: (现场机构名称及盖章) 签收人: (签名) 日期: _____年____月____日</p>				

说明: 本表一式____份, 由项目监理机构填写, 施工单位签收后, 施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.5-4 E.JL04 分部工程开工批复表

(监理 [] 分开工 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市) 县(市、区、旗) 乡(镇) 村		
<p>致: (施工单位)</p> <p>你方____年____月____日报送的____分部工程开工申请已经通过审议,你方可从即日起,适时安排开工。施工过程中,请加强现场调度和质量管理,注意安全生产,严格按章作业,文明施工,按施工进度计划组织施工,确保工程的顺利进行。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构:(名称及盖章) 总监理工程师/监理工程师:(签名) 日期: 年 月 日</p>			
<p>今已收到分部工程开工批复。</p> <p style="text-align: right;">施工单位:(现场机构名称及盖章) 签收人:(签名) 日期: 年 月 日</p>			
批准开工工程 项目或编码		计划施工 时段	
附注			

说明:本表一式____份,由项目监理机构填写。施工单位签收后,施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.5-6 EJI.06 旁站监理值班记录

(监理 [] 旁站 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市) 县(市、区、旗) 乡(镇) 村			
日期	单元工程 名称		单元工程 编码	
班次	天气		温度	
人员情况	现场施工负责单位: _____ 姓名: _____			
	现场人员数量及分类人员数量			
	___人员___个	___人员___个	___人员___个	
	___人员___个	___人员___个	其他人员___个	
	___人员___个	___人员___个	合计___个	
主要施工 机械名称 及运转 情况				
主要材料 进场与 使用情况				
施工单位 提出的 问题				
施工过程 情况				
曾对施工 单位下达 的指令或 答复				
值班监理员: (签名)		现场施工单位代表: (签名)		

说明: 本表一式___份, 由项目监理机构填写。施工单位代表签字后, 施工单位___份、项目监理机构___份、建设单位___份。

表 E.5-7 EJI07 監理巡視记录表

(監理 [] 巡視 号)

合同名称:

合同编号:

<p>巡視范围</p>	
<p>巡視情况</p>	
<p>发现问题及 处理意见</p>	
<p style="text-align: right;">巡視人: (签名) 日期: 年 月 日</p>	

说明: 本表一式____份, 由项目監理机构填写, 并按月装订成册。

表 E.5-11 EJL11 工程进度款付款证书

(监理 [] 工进付 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市)	县(市、区、旗)	乡(镇)	村
<p>致: _____ (建设单位)</p> <p>经审核施工单位的工程进度付款申请表(施工 [] 进度付 号), 本月应支付给施工单位的工程价款金额共计:</p> <p>(大写) _____,</p> <p>(小写) _____,</p> <p>根据施工合同约定, 请贵方在收到此证书后的 ____ 天之内完成审批, 将上述工程价款支付给施工单位。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 工程进度付款审核汇总表; <input type="checkbox"/> 其他。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构: (名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">建设单位: (单位名称及盖章) 负责人: (签名) 日 期: 年 月 日</p>				

说明: 本表一式____份, 由项目监理机构填写, 建设单位签收后, 施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.5-12 EJT.12 完工/最终付款证书

(监理 [] 付结 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省 (自治区、直辖市)	县 (市、区、旗)	乡 (镇)	村
<p>致: (建设单位)</p> <p>经审核施工单位的完工/最终付款申请 (施工 [] 付结 号), 应支付给施工单位的金额共计为 (大写) _____ (小写 _____)。</p> <p>根据施工合同约定, 请贵方在收到此证书后的 _____ 天之内完成审批, 将上述工程款支付给施工单位。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 完工付款申请书; <input type="checkbox"/> 计算资料; <input type="checkbox"/> 证明文件。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构: (名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">建设单位: (单位名称及盖章) 负责人: (签名) 日 期: 年 月 日</p>				

说明: 本表一式 _____ 份, 由项目监理机构填写, 建设单位签收后, 施工单位 _____ 份、项目监理机构 _____ 份、建设单位 _____ 份。

表 E.5-13 EJI.13 保证金(保留金)付款证书

(监理 [] 保付 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市) 县(市、区、旗) 乡(镇) 村		
致: _____ (建设单位) 经审核, 现应支付给施工单位的保证金(保留金)金额共计为(大写) _____ _____ (小写 _____)。 根据施工合同约定, 请贵方在收到该保证金(保留金)付款证书后的 _____ 天 之内完成审批, 将上述金额支付给施工单位。			
支付保证金 (保留金)已 具备的条件	<input type="checkbox"/> 于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签发工程移交证书 <input type="checkbox"/> 于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签发保修责任终止证书		
保证金 (保留金) 支付金额	保证金(保留金) 总金额	佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分	
	已支付金额	佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分	
	尚应扣留的金额	佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 扣留的原因: <input type="checkbox"/> 施工合同约定 <input type="checkbox"/> 未完工程或缺陷	
	应支付金额	佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分	
项目监理机构: (名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日			
建设单位: (单位名称及盖章) 负责人: (签名) 日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日			

说明: 本表一式 _____ 份, 由项目监理机构填写, 建设单位签收后, 施工单位 _____
 份、项目监理机构 _____ 份、建设单位 _____ 份。

表 E.5-14 EJJ14 变更项目价格审核表

(监理 [] 变价审 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市) 县(市、区、旗) 乡(镇) 村				
致: (建设单位) 根据有关规定和施工合同约定, 施工单位提出的变更项目价格申报表(施工 [] 变价 号), 经我方审核, 变更价格如下, 请贵方审定。 变更通知(监理 [] 变通 号)的变更内容, 对下列项目价格申报如下, 请贵方审核。					
序号	项目名称	单位	施工单位申报价格 (单价或合价)	监理审核价格 (单价或合价)	备注
附件: <input type="checkbox"/> 变更项目价格申请表; <input type="checkbox"/> 监理变更单价审核说明; <input type="checkbox"/> 监理变更单价分析表; <input type="checkbox"/> 变更项目价格变化汇总表。					
项目监理机构:(名称及盖章) 总监理工程师:(签名) 日期: 年 月 日					
建设单位:(单位名称及盖章) 负责人:(签名) 日期: 年 月 日					

说明: 本表一式____份, 由项目监理机构填写, 建设单位签收后, 施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.5-15 EJJ15 变更项目价格确认单

(监理 [] 变确 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市) 县(市、区、旗) 乡(镇) 村				
根据有关规定和施工合同约定,建设单位和施工单位就变更项目价格协商如下:					
双方 协商 一致 的	序号	项目名称	单位	确认价格 (单价或合价)	备注
	1				
	2				
	3				
	4				
...					
双方 协商 一致 的	序号	项目名称	单位	总监理工程师确定的暂定 价格(单价或合价)	备注
	1				
	2				
	3				
	4				
...					
建设单位:(单位名称及盖章) 负责人:(签名) 日期: 年 月 日			施工单位:(现场机构名称及盖章) 项目经理:(签名) 日期: 年 月 日		
<p>合同双方就上述协商一致变更项目价格,按确认的意见执行;合同双方未协商一致,按总监理工程师确定的暂定价格随工程进度款暂定支付。后续事宜按合同约定执行。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构:(名称及盖章) 总监理工程师:(签名) 日期: 年 月 日</p>					

说明:本表一式____份,由项目监理机构填写。各方签收后,施工单位____份,项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.5-16 EJJL16 费用索赔审核表

(监理 [] 索赔审 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省 (自治区、直辖市)	县 (市、区、旗)	乡 (镇)	村
<p>致: _____ (建设单位)</p> <p>根据有关规定和施工合同约定, 施工单位提出的索赔申请表 (施工 [] 索赔号), 索赔金额 (大写) _____ (小写 _____), 经我方审核:</p> <p><input type="checkbox"/> 不同意此项索赔;</p> <p><input type="checkbox"/> 同意此项索赔, 核准索赔金额为 (大写) _____ (小写 _____)。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 索赔分析、审核文件。</p>				
<p>项目监理机构: (名称及盖章)</p> <p>总监理工程师: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>				
<p>建设单位: (单位名称及盖章)</p> <p>负责人: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>				

说明: 本表一式____份, 由项目监理机构填写, 建设单位签收后, 施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.5-17 EJJ17 费用索赔确认单

(监理 [] 索赔确 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省 (自治区、直辖市)	县 (市、区、旗)	乡 (镇)	村
<p>根据有关规定和施工合同约定,经友好协商,建设单位、施工单位原则同意 监理单位签发的费用索赔审核表 (监理 [] 索赔审 号),最终核定索赔金额确 定为 (大写) _____ (小写 _____)。</p>				
<p>施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日 期: 年 月 日</p>				
<p>建设单位: (单位名称及盖章) 负责人: (签名) 日 期: 年 月 日</p>				
<p>项目监理机构: (名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日</p>				

说明: 本表一式____份,由项目监理机构填写,经各方签收后,施工单位____份、
 项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.5-18 EJL18 監理通知

(監理 [] 通知 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省 (自治区、直辖市) 县 (市、区、旗) 乡 (镇) 村
致:	(施工单位)
事由:	
通知内容:	
附件	
	项目监理单位: (名称及盖章) 总监理工程师/监理工程师: (签名) 日期: 年 月 日
	施工单位: (现场机构名称及盖章) 签收人: (签名) 日期: 年 月 日

说明: 本表一式____份, 由项目监理单位填写, 施工单位签收后, 施工单位____份、项目监理单位____份、建设单位____份。

表 E.5-19 EJI19 变更通知

(监理 [] 变更 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(自治区、直辖市) 县(市、区、旗) 乡(镇) 村					
致: (施工单位) 根据 <input type="checkbox"/> 变更项目价格确认单(监理 [] 变更 号) / <input type="checkbox"/> 批复表(监理 [] 变价签 号), 你方按本通知调整价款和工期进行施工。						
项目号	变更项目内容	单位	数量 (增+或减-)	单价	增加金额 /元	减少金额 /元
合 计						
合同工期日数的增加: 1. 原合同工期(日历天) _____ 天。 2. 本合同同意延长工期日数 _____ 天。 3. 现合同工期(日历天) _____ 天。						
项目监理机构:(名称及盖章) 总监工程师:(签名) 日 期: 年 月 日						
施工单位:(现场机构名称及盖章) 签收入:(签名) 日 期: 年 月 日						

说明:本表一式____份,由项目监理机构填写,施工单位签收后,施工单位____份、项目监理机构____份、建设单位____份。

表 E.5-20 EJT.20 監理發文登記表

(監理 [] 監發 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点		省 (自治区、直辖市)		县 (市、区、旗)		乡 (镇) 村	
序号	文件名称	文号	发文时间	签发人	收文时间	签收人	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
填写人		(签名)		填写日期	年 月 日		

说明: 本表一式___份, 由项目监理单位填写, 并按月或年装订成册。

表 E.5-21 EJT21 監理收文登記表

(監理 [] 監收 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点		省 (自治区、直辖市)		县 (市、区、旗)		乡 (镇)		村	
序号	发文单位	文件名称	文号	发文时间	收文时间	文件处理 责任人	处理记录		
							文号	回文 时间	处理 内容
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
填写人		(签名)			填写日期		年 月 日		

说明: 本表一式___份, 由项目监理单位填写, 并按月或年装订成册。

表 E.5-22 EJI.22 监理日志

监 理 日 志

工 程 名 称： _____

合 同 编 码： _____

建 设 单 位： _____

施 工 单 位： _____

监 理 机 构： _____

总 监 理 工 程 师： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

表 E.5-22 (续)
 监 理 日 志
 (监理 [] 日志 号)

填写人:

日期: ____年__月__日

工程地点	省 (自治区、直辖市)			县 (市、区、旗)	乡 (镇)	村
天气	白天		夜晚			
施工部位、施工 内容、施工形象						
施工质量检验、 安全作业情况						
施工作业中存在的 问题及处理情况						
施工单位的管理人员 及主要技术人员 到位情况						
施工机械投入运行 和设备完好情况						
其他						

说明: 本表一式____份, 由项目监理机构填写, 并按月装订成册。

表 E.5-23 EJT.23 会议纪要

(监理 [] 纪要 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省 (自治区、直辖市) 县 (市、区、旗) 乡 (镇) 村		
会议名称			
会议时间		会议地点	
会议主要议题			
组织单位		主持人	
参加单位	1. 2. 3.		
主要参加人 (签名)			
会议主要内容 及结论	<p style="text-align: right;"> 项目监理机构: (名称及盖章) 会议主持人: (签名) 日 期: 年 月 日 </p>		

说明: 本表一式___份, 由项目监理机构填写, 会议主持人签字后送达参会各方。

表 E.5-24 E.JL.24 监理资料移交清单

(监理 [] 资料移交 号)

合同名称:

合同编号:

序号	文件名称	文件号	份数	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
项目监理单位: (名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日期: 年 月 日				
建设单位: (单位名称及盖章) 负责人: (签名) 日期: 年 月 日				

说明: 本表一式____份, 由项目监理单位填写, 项目监理单位____份、建设单位____份。

表 E.5-25 E.JL.25 工程移交证书

(监理 [] 工程移交 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省 (自治区、直辖市) 县 (市、区、旗) 乡 (镇) 村
<p>致: _____ (施工单位)</p> <p>_____ 工程已按施工合同和监理机构的指示完成 (该证书中注明的工程缺陷和未完工程除外), 并于 _____ 年 _____ 月 _____ 日经过 <input type="checkbox"/> 完工验收 / <input type="checkbox"/> 单位工程验收。根据有关规定和施工合同约定, 签发此工程移交证书。从本移交证书颁发之日开始, 工程正式移交给建设单位。本工程的实际完工之日为 _____ 年 _____ 月 _____ 日, 并从此日开始, 该工程进入保修期。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 工程缺陷及未完工程内容清单。</p>	
<p>项目监理机构: (名称及盖章)</p> <p>总监理工程师: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>	
<p>施工单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p>项目经理: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>	

说明: 本表一式 _____ 份, 由项目监理机构填写, 施工单位签收后, 施工单位 _____ 份、项目监理机构 _____ 份、建设单位 _____ 份。

附录 F 生产建设项目水土保持监理常用表

F.1 表格说明

F.1.1 表格可分为下列类型：

- 1 施工单位用表。以 FSG××表示。
- 2 监理单位用表。以 FJL××表示。

F.1.2 表的标题（表名）应采用下列格式：

<p>FSG01 弃渣场使用规划报审表</p> <p>（施工 [] 渣场规划 号）</p>
--

注 1：“FSG01”——表格类型及序号。

注 2：“弃渣场使用规划报审表”——表格名称。

注 3：“（施工 [] 渣场规划 号）”——表格编号。其中：①“施工”，指该表以施工单位为填表人；当填表人为监理单位时，即以“监理”代之；②当监理工程范围包括两个以上施工单位时，为区分不同施工单位的用表，“施工”可用其简称表示；③ []：年份，[2021] 表示 2021 年的表格；④“渣场规划”：表格的使用性质，即用于“渣场规划”工作；⑤“号”，一般为 3 位数的流水号。

F.2 表格使用说明

F.2.1 监理单位可根据施工项目的规模和复杂程度，采用其中的部分或全部表格；若表格不能满足工程实际需要时，可调整或增加表格。

F.2.2 各表格脚注中所列单位和份数为基本单位和推荐份数，工作中应根据具体情况和要求予以具体明确各类表格的报送单位和份数。

F.2.3 相关单位都应明确文件的签收人。

F.2.4 表格中凡属部门负责人签名的，项目经理都可签署；凡属监理工程师签名的，总监理工程师都可签署。表格中签名栏为“总监理工程师/监理工程师”和“项目经理/技术负责人”的，可根据工程特点和管理要求视具体授权情况由相应人员签署。

F.2.5 监理用表中的合同名称和合同编号指所监理的施工合同名称和编号。

F.3 监理工作常用表格目录

F.3.1 施工单位常用表格目录见表 F.3.1。

表 F.3.1 施工单位常用表格目录

序号	表格名称	表格类型	表格编号
1	弃渣场使用规划报审表	FSG01	施工 [] 渣场规划 号
2	弃渣场年度使用计划报审表	FSG02	施工 [] 渣场计划 号
3	表土剥离保护与利用规划报审表	FSG03	施工 [] 表土规划 号
4	表土剥离保护与利用年度计划报审表	FSG04	施工 [] 表土计划 号
5	水土保持整改回复单	FSG05	施工 [] 回复 号
6	一般设计变更申请报告	FSG06	施工 [] 变更 号

F.3.2 水土保持监理机构常用表格目录见表 F.3.2。

表 F.3.2 水土保持监理机构常用表格目录

序号	表格名称	表格类型	表格编号
1	技术文件审核意见反馈表	FJL01	监理 [] 反馈 号
2	弃渣场现场核查记录表	FJL02	监理 [] 渣场核查记录 号
3	表土剥离现场核查记录表	FJL03	监理 [] 表土核查记录 号
4	临时防护措施现场检查记录表	FJL04	监理 [] 临时措施核查记录 号
5	主体工程现场检查记录表	FJL05	监理 [] 主体工程检查记录 号
6	取料场现场检查记录表	FJL06	监理 [] 取料场检查记录 号
7	道路现场检查记录表	FJL07	监理 [] 道路检查记录 号
8	施工生产场地现场检查记录表	FJL08	监理 [] 施工场地检查记录 号
9	其他区域现场巡视检查记录表	FJL09	监理 [] 巡查 号
10	水土保持整改通知单	FJL10	监理 [] 整改 号
11	水土保持约谈记录表	FJL11	监理 [] 约谈 号
12	水土保持工作联系单	FJL12	监理 [] 联系 号
13	工程(渣度/完工)付款证书	FJL13	监理 [] 工(渣/完)付 号
14	生产建设项目水土保持工程及植物措施实施进度统计表	FJL14	监理 [] 水保措施统计 号
15	生产建设项目水土保持临时防护措施实施进度统计表	FJL15	监理 [] 水保临时措施统计 号
16	水土保持监理日志	FJL16	监理 [] 日志 号

F.4 施工单位常用表

表 F.4-1 FSG01 弃渣场使用规划报审表

(施工 [] 渣场规划 号)

合同名称:

合同编号:

<p>致: _____ (主体监理单位)</p> <p>我方今提交 _____ 工程 _____ 标段弃渣场使用规划, 请 贵方审批:</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 弃渣场使用规划; <input type="checkbox"/> 图表、说明书共 _____ 页。</p>	<p>施工单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p>项目经理: (签名)</p> <p>日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
<p>(会签意见)</p>	<p>主体监理单位: (名称及盖章)</p> <p>总监理工程师/监理工程师: (签名)</p> <p>日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
<p>(会签意见)</p>	<p>水土保持监理单位: (名称及盖章)</p> <p>总监理工程师/监理工程师: (签名)</p> <p>日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
<p>(会签意见)</p>	<p>设代机构: (名称及盖章)</p> <p>负责人: (签名)</p> <p>日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
<p>(会签意见)</p>	<p>建设单位: (名称及盖章)</p> <p>负责人: (签名)</p> <p>日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>

说明: 本表一式 _____ 份, 由施工单位填写。各单位签收后, 施工单位 _____ 份、主体监理单位 _____ 份、水土保持监理单位 _____ 份、设代机构 _____ 份、建设单位 _____ 份。

表 F.4-2 FSG02 弃渣场年度使用计划报审表

(施工 [] 渣场计划 号)

合同名称:

合同编号:

致: _____ (水土保持监理单位)
我方今提交 _____ 工程 _____ 标段 _____ 年弃渣场使用计划, 请贵方审批。

附件: _____ 年弃渣场使用计划;
 图表、说明书共 _____ 页。

施工单位: (现场机构名称及盖章)

项目经理/技术负责人: (签名)

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

监理单位签署审批意见或另行签发审批意见。

水土保持监理单位: (名称及盖章)

签收人: (签名)

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

说明: 本表一式 _____ 份, 由施工单位填写。水土保持监理单位签收后, 施工单位 _____ 份、主体监理单位 _____ 份、水土保持监理单位 _____ 份、设代机构 _____ 份、建设单位 _____ 份。

表 F.4-3 FSG03 表土剥离保护与利用规划报审表

(施工 [] 表土规划 号)

合同名称:

合同编号:

<p>致: _____ (主体监理单位)</p> <p>我方今提交 _____ 工程 _____ 标段表土剥离保护与利用规划, 请贵方审批。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 表土剥离保护与利用规划; <input type="checkbox"/> 图表、说明书共 _____ 页,</p> <p style="text-align: right;">施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
<p style="text-align: right;">主体监理单位: (名称及盖章) 总监理工程师/监理工程师: (签名) 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
<p>(会签意见)</p> <p style="text-align: right;">水土保持监理单位: (名称及盖章) 总监理工程师/监理工程师: (签名) 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
<p>(会签意见)</p> <p style="text-align: right;">设代机构: (名称及盖章) 负责人: (签名) 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
<p>(会签意见)</p> <p style="text-align: right;">建设单位: (名称及盖章) 负责人: (签名) 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>

说明: 本表一式 _____ 份, 由施工单位填写。各单位签收后, 施工单位 _____ 份、主体监理单位 _____ 份、水土保持监理单位 _____ 份、设代机构 _____ 份、建设单位 _____ 份。

表 F.4-4 FSG04 表土剥离保护与利用年度计划报审表

(施工 [] 表土计划 号)

合同名称:

合同编号:

致: (水土保持监理单位)

我方今提交_____工程_____标段_____年表土剥离保护与利用年度计划, 请贵方审批。

附件: _____年表土剥离保护与利用计划;
 图表、说明书共_____页。

施工单位: (现场机构名称及盖章)

项目经理/技术负责人: (签名)

日期: _____年_____月_____日

监理单位签署审批意见或另行签发审批意见。

水土保持监理单位: (名称及盖章)

签收人: (签名)

日期: _____年_____月_____日

说明: 本表一式_____份, 由施工单位填写。水土保持监理单位签收后, 施工单位_____份、主体监理单位_____份、水土保持监理单位_____份、设代机构_____份、建设单位_____份。

表 F.4-6 FSG06 一般设计变更申请报告

(施工 [] 变更 号)

合同名称:

合同编号:

<p>致: _____ (监理单位)</p> <p>由于 _____ 原因, 现 提交变更建议书, 请贵方审批。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 工程变更建议书; <input type="checkbox"/> 其他。</p> <p style="text-align: right;">施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日期: _____ 年 月 日</p>	
<p>主体监理 机构意见</p>	<p>主体监理单位: (名称及盖章) 总监理工程师/监理工程师: (签名) 日期: _____ 年 月 日</p>
<p>水土保持 监理单位 意见</p>	<p>水土保持监理单位: (名称及盖章) 总监理工程师/监理工程师: (签名) 日期: _____ 年 月 日</p>
<p>设计单位 意见</p>	<p>设计单位: (名称及盖章) 负责人: (签名) 日期: _____ 年 月 日</p>
<p>建设单位 意见</p>	<p>建设单位: (名称及盖章) 负责人: (签名) 日期: _____ 年 月 日</p>

说明: 本表一式____份, 由施工单位填写。各单位签收后, 施工单位____份、主体监理单位____份、水土保持监理单位____份、代机构____份、建设单位____份。

F.5 水土保持监理单位常用表

表 F.5-1 FJL01 技术文件审核意见反馈表

(监理 [] 反馈 号)

合同名称:

合同编号:

<p>致: _____ (主体监理单位/施工单位)</p> <p>你方于 _____ 年 _____ 月 _____ 日报送的 _____ (文件号: _____), 经监理单位审核, 反馈意见如下:</p> <p style="text-align: right;">水土保持监理单位: (名称及盖章) 总监理工程师/监理工程师: (签名) 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>
<p>今已收到监理 [] 反馈 号。</p> <p style="text-align: right;">主体监理单位/施工单位: (现场机构名称及盖章) 签收人: (签名) 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>

说明: 本表一式 _____ 份, 由水土保持监理单位填写。主体监理单位签收后, 施工单位 _____ 份、主体监理单位 _____ 份、水土保持监理单位 _____ 份、建设单位 _____ 份。

表 F.5-2 FJ102 弃渣场现场核查记录表

(监理 [] 渣场核查记录 号)

检查日期		检查时间	
天气状况		责任单位	
弃渣场名称			
规划渣场 基本信息	弃渣场级别		
	弃渣场类型、位置		
	弃渣场占地面积/hm ²		
	最大堆渣高度/m		
	规划容量/万 m ³		
	堆放边坡坡比		
现场检查 情况	边坡分级数量		
	堆放位置和范围		
	实际堆渣量		
	实际边坡坡比		
	分级堆放及分层碾压		
	表土剥离、清基实施情况		
	拦挡工程及“先挡后弃”实施情况		
	防洪排导工程及“先排后弃”实施情况		
	临时防护工程实施情况		
	边坡防护工程实施情况		
	林草工程实施情况		
土地整治工程实施情况			
其他			
水土保持设施运行情况			
存在主要问题:			
整改意见:			
整改结果复核及签认:			
检查人员签名:	(水土保持监理机构盖章)		
审核人员签名:			

说明:本表一式____份,由水土保持监理机构填写。施工单位签收后,施工单位____份、主体监理机构____份、水土保持监理机构____份、建设单位____份。

表 F.5-3 FJLD3 表土剥离现场核查记录表
(监理 [] 表土核查记录 号)

检查日期		检查时间	
天气状况		责任单位	
检查部位			
水土保持方案 及设计要求			
现场检查情况	土地利用类型		
	实际剥离面积/hm ²		
	实际剥离厚度/cm		
	已剥离量/m ³		
	表土堆存点临时防护 措施的落实情况		
	其他		
存在主要问题:			
整改意见:			
整改结果复核及签认:			
检查人员签名:	(水土保持监理单位盖章)		
审核人员签名:			

说明: 本表一式____份, 由水土保持监理单位填写。施工单位签收后, 施工单位____份、主体监理单位____份、水土保持监理单位____份、建设单位____份。

表 F.5-4 FJL04 临时防护措施现场核查记录表

(监理 [] 临时措施核查记录 号)

检查日期		检查时间	
天气状况		责任单位	
检查部位			
水土保持方案 及设计要求			
现场检查情况	临时拦挡措施		
	临时排水措施		
	临时苫盖措施		
	临时沉沙池		
	临时植被措施		
	砾石压盖		
	其他		
存在主要问题:			
整改意见:			
整改结果复核及签认:			
检查人员签名:	(水土保持监理单位盖章)		
审核人员签名:			

说明: 本表一式____份, 由水土保持监理单位填写。施工单位签收后, 施工单位____份、主体监理单位____份、水土保持监理单位____份、建设单位____份。

表 F.5-5 FJLD5 主体工程现场检查记录表

(监理 [] 主体工程检查记录 号)

检查日期		检查时间	
天气状况		责任单位	
检查标段		检查部位	
水土保持方案 及设计要求			
现场检查情况	开挖渣料去向		
	挖填边坡坡比		
	边坡涌渣情况		
	工程措施实施情况		
	植物措施实施情况		
	临时措施实施情况		
	其他		
存在主要问题:			
整改意见:			
整改结果复核及签认:			
检查人员签名:	(水土保持监理单位盖章)		
审核人员签名:			

说明: 本表一式____份, 由水土保持监理单位填写。施工单位签收后, 施工单位____份、主体监理单位____份、水土保持监理单位____份、建设单位____份。

表 F.5-6 FJ1.06 取料场现场检查记录表

(监理 [] 取料场检查记录 号)

检查日期		检查时间	
天气状况		责任单位	
取料场名称			
规划取料场 基本信息	取料场类型、位置及开采方式		
	料场的面积/hm ²		
	取料厚度/m		
	设计开采量/万 m ³		
	料场边坡坡比及分级数量		
	无用层厚度及数量		
现场检查情况	取料位置和范围		
	实际开采量/万 m ³		
	实际边坡坡比及分级数量		
	表土剥离及保存情况		
	无用层剥离数量		
	无用层去向及防护措施实施情况		
	拦挡工程实施情况		
	截排水及沉沙措施实施情况		
	边坡防护工程实施情况		
	土地整治工程实施情况		
	林草工程实施情况		
	临时防护工程实施情况		
	其他		
水土保持设施运行情况			
存在主要问题:			
整改意见:			
整改结果复核及签认:			
检查人员签名:	(水土保持监理单位盖章)		
审核人员签名:			

说明: 本表一式____份, 由水土保持监理单位填写。施工单位签收后, 施工单位____份、主体监理单位____份、水土保持监理单位____份、建设单位____份。

表 F.5-7 FJL07 道路现场检查记录表

(监理 [] 道路检查记录 号)

检查日期		检查时间	
天气状况		责任单位	
检查标段		检查部位	
水土保持方案 及设计要求			
现场检查情况	开挖渣料去向		
	挖填边坡坡比		
	边坡溜渣情况		
	路面硬化要求落实情况		
	表土剥离及保存情况		
	边坡拦挡措施实施情况		
	边坡防护措施实施情况		
	截排水及沉沙槽实施情况		
	林草工程实施情况		
	临时防护工程实施情况		
	其他		
水土保持设施运行情况			
存在主要问题:			
整改意见:			
整改结果复核及签认:			
检查人员签名:	(水土保持监理单位盖章)		
审核人员签名:			

说明:本表一式____份,由水土保持监理单位填写。施工单位签收后,施工单位____份、主体监理单位____份、水土保持监理单位____份、建设单位____份。

表 F.5-8 FJLD8 施工生产生活场地现场检查记录表
(监理 [] 施工场地检查记录 号)

检查日期		检查时间	
天气状况		责任单位	
检查标段		检查部位	
水土保持方案 及设计要求			
现场检查情况	表土剥离及保存情况		
	边坡拦挡措施实施情况		
	边坡防护措施实施情况		
	截排水及沉沙槽实施情况		
	临时防护工程实施情况		
	施工设施拆除及迹地恢复措施实施情况		
	其他		
存在主要问题:			
整改意见:			
整改结果复核及签认:			
检查人员签名:	(水土保持监理单位盖章)		
审核人员签名:			

说明: 本表一式____份, 由水土保持监理单位填写。施工单位签收后, 施工单位____份、主体监理单位____份、水土保持监理单位____份、建设单位____份。

表 F.5-9 FJL09 其他区域现场巡视检查记录表
(监理 [] 巡查号)

巡视时间		天 气	
巡视人员			
巡视区域		责任单位	
巡视区域 工程建设情况			
巡视区域 水土保持要求			
存在的 主要问题			
整改意见			
整改结果复核 及签认			
记录人员签名: _____	(水土保持监理单位盖章)		
审核人员签名: _____			

说明: 本表一式____份, 由水土保持监理单位填写。施工单位签收后, 施工单位____份、主体监理单位____份、水土保持监理单位____份、建设单位____份。

表 F.5-10 FJL10 水土保持整改通知单

(监理 [] 整改 号)

合同名称:

合同编号:

致: (施工单位现场机构) 由于本通知所述原因, 通知你方对 _____ 工程项目应按下述要求进行整改, 并于 _____ 年 _____ 月 _____ 日前提交整改措施报告。		
整改事由		
整改要求		
现场照片	(照片 1)	(照片 2)
水土保持监理单位: (名称及盖章) 总监理工程师/监理工程师: (签名) 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日		
施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日		

说明: 本表一式 _____ 份, 由水土保持监理单位填写。施工单位签收后, 施工单位 _____ 份、主体监理单位 _____ 份、水土保持监理单位 _____ 份、建设单位 _____ 份。

表 F.5-11 FJL11 水土保持约谈记录表

(监理 [] 约谈 号)

合同名称:

合同编号:

被约谈单位			
约谈事由			
约谈时间		约谈地点	
建设单位		主持人	
设代机构		主要参加人 (签名)	
主体监理单位			
水土保持监理单位			
被约谈单位主要 参加人(签名)			
约谈主要内容及 处理意见	<p style="text-align: right;">水土保持监理单位:(名称及盖章) 总监理工程师:(签名) 日期: 年 月 日</p>		

说明:本表一式____份,由水土保持监理单位填写,全文记录可加附页,送达被约谈单位及各参加约谈单位。

表 F.5-12 FJL12 水土保持工作联系单

(监理 [] 联系 号)

合同名称:

合同编号:

致:

事由:

附件:

水土保持监理单位:(名称及盖章)
总监理工程师/监理工程师:(签名)
日期: 年 月 日

被联系单位:(名称及盖章)
签收人:(签名)
日期: 年 月 日

说明,本表用于水土保持监理单位与监理单位有关单位的联系,水土保持监理单位、被联系单位各1份,

表 F.5-13 FJL13 工程 (进度/完工) 付款证书

(监理 [] 工 (进/完) 付 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省 (自治区、直辖市)	县 (市、区、旗)	乡 (镇)	村
<p>致: (建设单位)</p> <p>经审核施工单位的工程 (进度/完工) 付款申请单 (施工 [] 工 (进/完) 付 号), 本次应支付给施工单位的工程价款金额共计:</p> <p>(大写) _____,</p> <p>(小写) _____,</p> <p>根据施工合同约定, 请贵方在收到此证书后的 ____ 天之内完成审批, 将上述工程价款支付给施工单位。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 工程 (进度/完工) 付款审核汇总表; <input type="checkbox"/> 其他。</p> <p style="text-align: right;">主体监理机构: (名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日</p>				
<p><input type="checkbox"/> 达到水土保持要求, 同意付款。 <input type="checkbox"/> 未达到水土保持要求, 不同意付款。</p> <p style="text-align: right;">水土保持监理机构: (名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日</p>				
<p style="text-align: right;">建设单位: (名称及盖章) 负责人: (签名) 日 期: 年 月 日</p>				

说明: 本表一式 ____ 份, 由施工单位填写。各单位签收后, 施工单位 ____ 份、主体监理机构 ____ 份、水土保持监理机构 ____ 份、投代机构 ____ 份、建设单位 ____ 份。

表 F.5-16 FJL16 水土保持监理日志

监 理 日 志

工程名称：_____

建设单位：_____

监理单位：_____

总监理工程师：_____

日期：____年__月__日

表 F.5-16 [续]
水土保持监理日志
(监理 [] 日志 号)

年 月 日		星期:	天气:
主体工程建 设情况记录			
水土保持措施实施 情况记录			
水土保持监督、 管理工作情况记录			
其他			
记录人员:		审核:	

说明: 本表一式____份, 由水土保持监理机构填写, 并按月或年装订成册。

标准用词说明

标准用词	严格程度
必须	很严格，非这样做不可
严禁	
应	严格，在正常情况下均应这样做
不应、不得	
宜	允许稍有选择，在条件许可时首先应这样做
不宜	
可	有选择，在一定条件下可以这样做

标准历次版本编写者信息

SL 523—2011

本标准主编单位：水利部水土保持监测中心

本标准参编单位：黄河水利委员会黄河上中游管理局

西安黄河工程监理有限公司

北京水保生态工程咨询有限公司

陕西省水利水电勘测设计研究院

本标准主要起草人：郭索彦 卢顺光 秦向阳 蒲朝勇

赵永军 唐进虎 张长印 张文聪

杨顺利 武 哲 祁 菁 郑宝明

王答相 陈 康 丛佩娟 冯 伟

高永海 常丹东 王海燕 李 琦

张 娜 鱼 哲 段菊卿 师明洲

中华人民共和国水利行业标准

水土保持监理规范

SL/T 523—2024

条文说明

目 次

1	总则	137
2	术语	139
3	监理工作内容、机构与职责	140
4	水土保持生态建设工程监理	143
5	生产建设项目水土保持监理	144

1 总 则

1.0.1 2003年水利部相继发布《水土保持生态建设工程监理管理暂行办法》（水建管〔2003〕79号）和《水利部关于加强大中型开发建设项目水土保持监理工作的通知》（水保〔2003〕89号），分别对水土保持生态建设项目和大中型开发建设项目开展水土保持施工监理进行了规定。2006年，水利部发布《水利工程建设监理规定》（水利部第28号令），此后，水土保持工程施工监理工作广泛开展。

2011年12月水利部发布《水土保持工程施工监理规范》，首次以标准形式对水土保持监理工作程序、方法等做出了规定，对于规范水土保持工程施工监理发挥了重要作用。党的十八大以来，党中央、国务院把水土保持作为生态文明建设的重要内容，做出一系列新部署。水利部先后印发《关于深化“放管服”改革全面加强水土保持监管的意见》《中央财政水利发展资金水土保持工程建设管理办法》，对水土保持生态建设工程和生产建设项目水土保持监理提出了明确要求。2022年12月，中共中央办公厅、国务院办公厅印发《关于加强新时代水土保持工作的意见》，明确提出要健全监管制度和标准、完善水土保持工程建管机制。2023年1月，水利部出台《生产建设项目水土保持方案管理办法》（水利部令第53号），明确提出生产建设项目的水土保持监理，应当按照水利工程建设监理的规定和水土保持监理规范执行。

与新形势新要求相比，2011年颁布的《水土保持工程施工监理规范》已不能完全适应新时代水土保持工作要求，亟须修订完善。

根据水土保持生态建设工程与生产建设项目水土保持监理的特点与工作内容的差异，本次修订在第3章中新增了3.4.3建设

单位通过合同约定等方式要求主体工程监理单位应履行的水土保持义务与职责，关于监理工作内容的规定，分两章分别规定，即第4章水土保持生态建设工程水土保持监理，第5章生产建设项目水土保持监理。第4章总体上沿用原标准的内容，同时强化了水土保持生态建设工程特别是存在安全风险淤地坝、拦沙坝等工程的“三控三管一协调”监理要求。第5章重点突出了生产建设项目水土保持监理在项目水土流失防治中的全过程管理作用，针对生产建设项目水土保持监理提出了“事前预控、过程监督和验收管控”进行了规定。同时本次修订将标准名称由原《水土保持工程施工监理规范》更改为《水土保持监理规范》。

1.0.2 按照《水利部关于进一步深化“放管服”改革全面加强水土保持监管的意见》（水保〔2019〕160号）的有关规定，凡主体工程开展监理工作的项目，应当按照水土保持监理标准和规范开展水土保持工程施工监理。其中，征占地面积在 20hm^2 以上或者挖填土石方总量在 20万 m^3 以上的项目，应当配备具有水土保持专业监理资格的工程师，工程监理单位的总监理工程师、监理工程师和监理员，可按照本标准规定的要求简化执行；征占地面积在 200hm^2 以上或者挖填土石方总量在 200万 m^3 以上的项目，应当由具有水土保持工程施工监理专业资质的单位承担监理任务，并按本标准规定的要求执行。

1.0.4~1.0.6 监理工作的任务和-content是以建设单位与监理单位签订的合同为依据，本标准规定的监理工作任务和内容需作为制定水土保持监理合同的依据，本标准规定以外的其他服务内容可根据双方合同约定执行。

2 术 语

2.0.3 水土保持设计文件是指水土保持方案批复后的各阶段设计文件，不同行业不尽相同。一般情况下，水利、公路铁路等行业是指初步设计、招标设计、施工图设计阶段文件，水电行业是指招标设计、施工图设计阶段文件。

3 监理工作内容、机构与职责

3.1 工作内容

3.1.1

1 本条中的小流域水土流失综合治理还包括小流域水土流失综合治理提质增效和生态清洁小流域建设。

3.1.2

3 监理对象中的水土流失防治工程，水利水电工程指水土保持方案确定的水土保持措施，其他行业工程指主体工程设计的具有水土保持功能的措施及水土保持方案新增措施。

3.1.4

2 开展水土保持工程施工监理的，相应工作内容和要求需按水利工程建设监理的规定并结合各行业工程施工监理标准规定执行。例如承担水电行业工程水土保持工程施工监理的，相应施工监理工作内容、方法和要求需按照 SL 288《水利工程施工监理规范》和本标准的相关规定，结合水电行业施工监理标准 DL/T 5111《水电水利工程施工监理规范》中有关施工监理的规定执行；承担铁路行业工程水土保持工程施工监理的，相应施工监理工作内容、方法和要求需按照 SL 288 和本标准的相关规定，结合铁路行业的施工监理标准 TB 10402《铁路建设工程监理规范》中有关施工监理的规定执行。

3.2 水土保持监理机构设置

3.2.1 本条中有关现场设置的水土保持监理单位，对于生产建设项目而言，在实际实施过程中水土保持监理单位可能与主体工程监理单位为同一单位，水土保持监理机构和主体工程监理单位一般分立设置，也可合并设置。当合并设置时，水土保持监理人员需满足本标准 3.2.2 条的要求，水土保持监理工作需满足本标

准 3.4.1 条的要求。

3.4 生产建设项目水土保持监理机构职责

3.4.1

1 水土保持措施体系的完整性及功能发挥的有效性是指按批复的水土保持方案中的水土保持措施体系实施并且发挥其正常有效的水土保持功能。

4 施工单位根据批复的水土保持方案、水土保持设计文件编制并提交的弃渣场使用规划由主体工程监理单位组织审核，水土保持监理单位参加；编制并提交的弃渣场年度使用计划，由水土保持监理机构负责组织审核。弃渣场使用规划包含的主要内容为：弃渣场设计概况，明确弃渣来源、物料组成、弃渣数量、堆置方案（堆置形式、最大堆高、容量），场地清理及表土剥离、拦挡及排洪（水）等防护措施布设，施工方案〔施工布置，运渣道路布置，分区分层堆放方案，防护措施建筑材料来源及中间产品制备，拦挡、排洪（水）防护措施实施进度安排，弃渣时序及进度安排，满足先拦后弃、先排后弃、先清理场地剥离表土后弃渣的要求〕，弃渣过程中需设置临时转运堆存的渣场的，需纳入弃渣场使用规划统一考虑。弃渣场年度使用计划要根据批准的弃渣场使用规划细化，说明主体工程施工进度与弃渣实施进度安排，满足主体工程弃渣堆置的要求。收集施工单位的弃渣场弃渣周记录、动态地貌图等水土保持资料一般限于 4 级及以上弃渣场。

5 施工单位根据批复的水土保持方案、水土保持设计文件编制并提交的表土剥离保护与利用规划由主体工程监理单位组织审核，水土保持监理单位参加；编制的表土剥离保护与利用年度计划，水土保持监理机构负责组织审核。表土剥离保护与利用规划包含的主要内容为：表土剥离保护与利用设计概况，表土分布范围、面积、厚度、数量，临时堆置场地及保护利用措施，剥离保护利用方案（表土剥离施工工艺和方法，施工道路布置、进度

安排,利用方向),就地保护方案(分布范围、面积、厚度、数量,保护的方式和恢复措施)。表土剥离保护与利用年度计划根据批准的表土剥离保护与利用规划进行细化,说明主体工程施工进度与表土剥离保护实施进度安排,满足主体工程施工及表土剥离保护的要求。

10 水土保持分部工程和涉及水土保持的分部工程是指按照 SL 336 的规定,进行项目划分后所确定的水土保持分部工程,具体可参照 SL 336 执行。

3.4.2 本条文中的监理工作报告通常是指项目竣工水土保持监理工作总结报告,实际工作中可根据合同约定或监理工作的需要,编制年度监理工作报告或者其他阶段性监理工作报告。

3.4.3 实际工作开展过程中,主体工程监理单位也有义务履行相应的水土保持责任,同时,生产建设项目水土保持监理和主体工程监理之间通常需相互配合开展工作,如弃渣场使用规划的审核由主体工程监理单位组织,水土保持监理单位参与;弃渣场年度使用计划的审核由水土保持监理单位组织,主体工程监理单位参与。因此,在本次修订中增加了水土保持监理机构和主体工程监理机构的协调工作要求,并对主体工程监理单位水土保持义务与职责进行了规定。

4 水土保持生态建设工程监理

4.2 监理工作程序与方法

4.2.2

3 工程开工前，需由建设单位根据 SL 336 有关规定和工程实际组织监理、设计及施工等单位确定主要单位工程、主要分部工程和关键部位分部工程、重要隐蔽单元工程和关键部位单元工程。本条中的拦沙坝是指 GB 51018—2014《水土保持工程设计规范》中所界定的拦沙坝，不包含黄土高原拦沙坝工程（黄河中游粗泥沙集中来源区淤地坝工程）。大中型拦沙坝对应的是 GB 51018—2014 规定的 I 等、II 等工程，小型拦沙坝对应的是 GB 51018—2014 规定的 III 等工程。

4.3 监理工作制度

4.3.1 本条中的施工图纸审核是水土保持监理机构的一项重要工作，当发现图纸中存在问题时需及时报告建设单位，由建设单位通知设计单位进行修改或处理。

4.11 信息管理

4.11.4 本条中的资料档案整编，其整编顺序通常要遵循工程项目审批单位的规定；未明确规定的，一般按监理规划、监理实施细则、监理单位有关资质、成立监理项目部文件及有关人员资质、工程开工报审资料、施工图监理审核资料、工程材料及设备报验监理审核资料、监理通知、工程现场指示及回复资料、工程项目划分资料、工程监理验收资料、工程项目监理抽检资料、监理日志、监理月报、监理工作报告、工程结算资料、监理工作总结报告等的顺序整编。

5 生产建设项目水土保持监理

5.4 准备工作

5.4.1 本条中有关水土保持管理制度和体系的建立是生产建设项目水土保持的一项重要工作，通常情况下建设单位会授权水土保持监理单位协助开展相关工作。管理制度一般针对水土保持管理职责、内容、流程、方法、要求及考核等进行规定。

5.5 事前预控

5.5.1 本条所指的风险预控、变更管控，是指站在事前预防、预判的角度，尽量提前排查消除每项工作的水土流失风险隐患，规避不必要的变更情况，并对确无法避免的变更提前识别，及时采取防范措施。如弃渣场启用之前要编制弃渣场使用规划，每项工程开工之前要编制表土剥离保护与利用的规划，每年还要编制弃渣场使用年度计划和表土剥离保护与利用的年度计划经相关监理单位审核、审批。

5.6 过程监理

5.6.7 本条中的方案变更报告是根据水土保持法律法规及相关规定编制的，并需经水土保持方案原批复单位审批的技术文件。关于工程重大设计变更和一般设计变更，各行业有相应管理规定，在实际执行过程中按各行业有关规定执行。工程重大设计变更需由建设单位组织工程设计单位编制变更设计文件报原批复单位审批，一般设计变更根据情况由建设单位或授权的监理单位组织设计、施工等参建单位审核，并经批准后实施。

根据《生产建设项目水土保持方案管理办法》（水利部令第53号）规定，构成重大变更的内容主要包括工程扰动新涉及水土流失重点预防区或者重点治理区，以及水土流失防治责任范

围、开挖填筑土石方总量、弃渣场场址和弃渣量、表土剥离量、植物措施总面积及水土保持重要单位工程措施等的变化情况。

5.6.8 本条中水土保持分部工程是指分部工程中所有单元工程均为水土保持工程。

5.6.9 为了便于验收，进入验收阶段后，可根据按项目划分的措施实施进度统计资料，进行分区整理统计。

5.7 验收管控

5.7.1 本条中的水土保持设施验收一般是指项目竣工水土保持设施验收，同时也包括各行业规定应开展的水土保持设施验收，如对于水利、水电行业，导（截）流、下闸蓄水等阶段验收同步进行的相应阶段的水土保持设施验收。

5.7.2 本条款中关于水土流失防治效果检查，通常针对水土保持措施体系、布局及实施情况与设计文件的符合性和水土保持工程对水土流失的控制效果，以及关键工序或重点部位施工情况，表土剥离、保护和利用情况，弃渣场使用规划及防护措施的实施防护效果，取料（土、石、砂）场和高陡边坡防护措施的实施防护效果等进行检查。

5.7.3

3 针对单位工程验收鉴定书水土保持内容提出意见，通常从水土保持措施是否按照水土保持方案及设计文件完成、是否有变更、变更是否履行变更程序、是否达到防治水土流失效果等方面提出意见。

5.7.4

3 验收材料除水土保持设施验收鉴定书外，还包括 GB 22490《生产建设项目水土保持设施验收技术规程》所要求的验收材料，以及各行业要求开展的各类水土保持设施验收表单等验收材料。