

ICS

点击此处添加中国标准文献分类号

DZ

# 中华人民共和国地质矿产行业标准

××/T ×××××—××××

## 地质勘查项目监理规范

Standard for Geological Exploration Project Supervision

点击此处添加与国际标准一致性程度的标识

(报批稿)

×××× - ×× - ××发布

×××× - ×× - ××实施

中华人民共和国自然资源部 发布



# 目 次

前言 .....	III
引言 .....	IV
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 总则 .....	3
5 项目监理部及其设施 .....	3
5.1 一般规定 .....	3
5.2 监理人员职责 .....	3
5.3 监理设施 .....	4
6 监理大纲和监理细则 .....	4
6.1 一般规定 .....	4
6.2 监理大纲 .....	4
6.3 监理细则 .....	5
7 项目质量、进度、安全管理及环境保护监理 .....	5
7.1 一般规定 .....	5
7.2 施工前准备工作的监理 .....	6
7.3 施工过程的质量监理 .....	6
7.4 项目进度监理 .....	7
7.5 项目安全管理及环境保护监理 .....	7
8 项目资金控制及合同管理的监理 .....	8
8.1 一般规定 .....	8
8.2 项目资金控制 .....	8
8.2.1 项目工作量核实 .....	8
8.2.2 项目付款签证 .....	8
8.3 项目合同管理的监理 .....	8
8.3.1 项目实际工作量核实 .....	8
8.3.2 项目合同争议调解 .....	8
8.3.3 项目合同违约处置 .....	9
9 相关服务 .....	9
9.1 一般规定 .....	9
9.2 设计编制的监理服务 .....	9
9.3 地质报告编制的监理服务 .....	9

10	监理文件资料管理 .....	10
10.1	一般规定 .....	10
10.2	监理报告编制与提交 .....	10
10.3	监理文件资料主要内容 .....	10
10.4	监理文件资料归档 .....	11
11	监理工作质量监控 .....	11
11.1	一般规定 .....	11
11.2	监理工作质量检查 .....	11
附录 A (规范性附录)	单项工作质量监理主要内容和要求 .....	13
附录 B (资料性附录)	监理工作表格 .....	20
参考文献	.....	29

## 前 言

本标准遵循GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由中华人民共和国自然资源部提出。

本标准由全国国土资源标准化技术委员会（SAC/TC 93）归口。

本标准起草单位：中国煤炭地质总局、中国地质调查局、中国地质工程集团公司、中央地质勘查基金管理中心、中国冶金地质总局、有色金属矿产地质调查中心、中国核工业地质局、中国建筑材料工业地质勘查中心、中国人民武装警察部队黄金指挥部、中国石油化工集团公司、中国海洋石油总公司能源发展股份有限公司监督监理技术公司、晋煤蓝焰煤层气公司。

本标准主要起草人：吴国强、白冶、权巨涛、郭春颖、袁琦、吴建设、赵克荣、郭庆银、张本云、沈智慧。

## 引 言

我国地质勘查行业引入项目监理工作已有二十余年，监理工作对于确保地质勘查项目实施过程得到有效控制，提高地质勘查工作质量起到了重要的作用。但由于地质勘查监理工作中执行的标准不一致，导致各监理单位对地质勘查项目监理的内容和程度不同。为统一地质勘查项目监理工作要求，确保地质勘查项目监理工作按照规定的程序、方法和服务方式进行，保证地质勘查项目工作质量符合要求。在国土资源部领导下，中国煤炭地质总局、中国地质调查局会同地质勘查行业有关单位，在广泛调研、吸纳其他行业监理工作经验的基础上，系统总结了我国地质勘查项目管理实践，针对地质勘查行业特点，制定了本标准。

本标准对于规范地质勘查项目监理工作，维护监理工作公平竞争，保障地质勘查项目出资人、监理单位的权益，确保地质勘查项目有序开展并满足规定要求，提升地质勘查监理工作服务水平等方面将发挥十分重要的作用。

# 地质勘查项目监理规范

## 1 范围

本标准规定了地质勘查项目监理总则、项目监理部及其设施配置、监理大纲和监理细则编写、地质勘查项目质量、进度、安全管理及环境保护、资金控制及合同管理的监理、相关服务、监理文件资料的管理、监理工作质量监控等方面的基本要求。

本标准适用于商业性地质勘查项目施工阶段的监理及相关服务。其他地质项目的监理工作可参照执行。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DZ/T 0251-2012 地质勘查单位质量管理规范

AQ 2004-2005 地质勘探安全规程

## 3 术语和定义

### 3.1

**地质勘查项目** geological exploration project

以工作地区或客观地质体为研究对象，独立编制地质勘查设计，进行地质调查、矿产勘查及专业勘查技术服务作业，完成既定的地质勘查任务，并提交地质勘查报告的工作。

(DZ/T0251-2012 定义3.4)

### 3.2

**项目监理单位** geological exploration project supervision organization

具有地质勘查项目监理能力，从事地质勘查项目监理及相关服务的法人机构。

### 3.3

**项目监理** geological exploration project supervision

地质勘查项目监理单位受地质勘查项目出资人的委托，依据国家相关法律法规、标准和地质勘查行业有关规章制度、标准及监理合同，在项目施工阶段（指地质勘查项目设计批准后至成果报告编写前的工作阶段）对项目质量、进度、安全管理及环境保护、资金控制及合同管理进行控制，并承担法定责任的服务活动。

### 3.4

**相关服务** gelated services

地质勘查项目监理单位受地质勘查项目出资人的委托，按照地质勘查项目监理合同约定，在项目设计编制、成果报告编写阶段提供的服务活动。

### 3.5

**项目监理部 geological exploration project supervision department**

地质勘查项目监理单位派驻负责履行监理合同的现场监理机构,一般由总监理工程师、监理工程师、监理员等人员组成。

3.6

**总监理工程师 general supervising engineer of geological exploration project**

熟悉地质勘查项目监理业务,具备丰富的地质勘查工作经验,具有相应高级专业技术职务资格证书。受监理单位委派,负责履行项目监理合同、主持地质勘查项目监理部工作的技术负责人。

3.7

**监理工程师 supervising engineer of geological exploration project**

熟悉地质勘查项目监理业务,具备较丰富的地质勘查工作经验,具有相应中级专业技术职务资格证书。受监理单位委派,负责某一专业或岗位监理工作的专业技术人员。

3.8

**监理员 supervisor of geological exploration project**

熟悉地质勘查项目监理业务,具备一定的地质勘查工作经验,具有相应初级专业技术职务资格证书。受监理单位委派,协助监理工程师开展某一专业或岗位监理工作的专业技术人员。

3.9

**监理大纲 project supervision Planning**

地质勘查项目监理部为全面开展项目监理工作而制定的工作方案。

3.10

**监理细则 supervision Detail Programme**

针对某一专业或某一阶段项目监理工作而制定的具体操作方案。

3.11

**旁站 key works supervising**

地质勘查项目监理部对项目工程的关键部位或关键工序的施工质量进行的现场监督活动。

3.12

**巡视 patrol inspecting**

地质勘查项目监理部对施工现场进行的定期或不定期的检查活动。

3.13

**平行检验 parallel testing**

地质勘查项目监理部在项目承担单位完成某一工程或采样自检工作的同时,按有关规定和项目监理合同约定对同一工程或采样进行的检测的活动。

3.14

**监理验收 supervision acceptance**

地质勘查项目监理部对项目承担单位完成单项工程或单项工作后,提交项目出资人验收前进行的技术(资料)审查工作。

3.15

**监理日志 daily record of project management**

地质勘查项目监理部每日对项目监理工作及施工进度情况所做的记录。

3.16

**监理月报 monthly report of project management**



地质勘查项目监理部每月向地质勘查项目出资人提交的项目监理工作及项目实施情况等报告。

## 4 总则

- 4.1 地质勘查项目（以下简称项目）出资人可委托具有项目监理能力的单位（以下简称监理单位）开展项目监理工作。在项目监理工作实施前，项目出资人应与监理单位签订书面合同，合同中应明确规定监理工作的范围、内容、相关服务、期限和监理费用以及双方的权利、义务、违约责任等。
- 4.2 项目开工前，项目出资人应将监理单位名称、监理范围、内容和权限及总监理工程师的姓名书面通知项目承担单位。
- 4.3 在项目监理工作范围内，项目出资人与项目承担单位之间涉及合同中任务调整、工作量变更、工期变化、费用增减等的联系活动，应通过监理单位进行。
- 4.4 监理单位的活动应依据国家有关法律法规和标准、行业标准、批准的项目设计、监理合同及其他合同文件的规定执行。
- 4.5 项目监理一般采用巡视及平行检验等方法开展工作。对项目的关键部位或关键工序的施工可实行旁站监理。当一般监理工作中发现有质量问题或事故隐患时，监理单位应视情况增加监理检查的频次和数量，必要时将出现较多质量问题或事故隐患的环节或过程提升为旁站监理。
- 4.6 项目监理实行总监理工程师负责制。在项目监理工作实施期间，原则上不得更换总监理工程师，当确需更换时，应征得项目出资人的同意，并履行相关手续。
- 4.7 监理单位应公平、独立、诚信、科学地开展项目监理工作及相关服务。项目监理及相关服务不允许外包或转包。监理人员应遵纪守法、恪守职业道德。
- 4.8 监理单位应对项目监理部及监理人员（总监理工程师、监理工程师、监理员）监理工作的质量进行定期或不定期的考核评价，项目监理部及监理人员应按要求提交监理工作质量自我评价报告。
- 4.9 项目监理及相关服务活动，除应遵循本标准外，还应符合国家和行业现行有关规定要求。

## 5 项目监理部及其设施

### 5.1 一般规定

- 5.1.1 监理单位实施监理时，应在施工现场派驻项目监理部。项目监理部的组织形式和规模，可根据监理合同约定的服务内容、服务期限以及项目特点、规模、技术复杂程度、环境等因素确定。
- 5.1.2 项目监理部的监理人员应由总监理工程师、监理工程师和监理员组成，且专业配套，人员配置应满足项目监理工作正常开展。
- 5.1.3 监理单位在监理合同签订后，应及时将项目监理部的组织形式、人员数量、专业构成及对总监理工程师的任命书面通知项目出资人。
- 5.1.4 监理单位调换总监理工程师时，应征得项目出资人书面同意；调换监理工程师时，总监理工程师应书面通知项目出资人。
- 5.1.5 一名总监理工程师原则上主持一个项目监理部工作。当需要同时主持两个及以上项目监理部时，应经项目出资人书面同意。
- 5.1.6 项目监理工作全部完成或监理合同终止时，项目监理部可撤销。

### 5.2 监理人员职责

- 5.2.1 总监理工程师应履行下列职责：

- a) 代表监理单位全面履行监理合同，合理配置项目监理部，确定监理人员及其岗位职责；组织编制监理大纲，审批监理细则，监督和检查监理人员工作。
- b) 主持监理会议，签发项目监理部文件和指令；组织编写监理月报、监理工作报告；组织整理监理文件资料。
- c) 组织审查项目承担单位报审的施工组织设计、施工方案等技术文件；审查工程开、复工报审表，签发工程开工令和暂停令。
- d) 组织项目监理部开展质量、进度和安全管理及环境保护监理工作，督促项目进行质量事故调查和处理，并验证处理结果。
- e) 组织审核项目承担单位的付款申请，签认项目款支付文件。
- f) 组织项目监理验收和质量评估工作。
- g) 协助项目出资人组织审查项目设计变更，协调项目出资人与项目承担单位合同争议事宜。
- h) 完成监理合同约定的其他工作。

#### 5.2.2 监理工程师应履行下列职责：

- a) 负责编制监理细则，参与编制监理大纲。
- b) 审查项目承担单位报审的技术文件，并向总监理工程师报告。
- c) 检查项目人员、仪器设备、原材料及支持性服务设备等配置情况。
- d) 负责野外施工监理，处置发现的质量问题和事故隐患，参加监理验收和质量评估工作。
- e) 审核项目完成的实际工作量，签证有关凭证；参与项目设计变更的审查。
- f) 编写监理日志，参与编写监理月报和阶段性总结；收集、整理监理文件资料。
- g) 指导、检查监理员的工作，定期向总监理工程师报告监理工作实施情况。

#### 5.2.3 监理员应履行下列职责：

- a) 检查项目野外施工过程，记录项目野外施工情况。
- b) 复核项目各项工作量并签署原始凭证。
- c) 协助监理工程师进行项目野外施工监理，并向监理工程师报告监理工作情况。

### 5.3 监理设施

5.3.1 项目出资人应按监理合同约定配置项目监理工作需要的基础设施。

5.3.2 监理单位应配备或租赁满足项目监理工作需要的仪器设备和工具，确保监理工作正常进行。

## 6 监理大纲和监理细则

### 6.1 一般规定

6.1.1 监理大纲应根据勘察合同的约定和设计要求编制。明确项目监理部的组织形式、人员配置、工作目标、工作方法和措施、工作要求等。

6.1.2 监理细则应符合监理大纲要求，细化监理工作的内容、程序、方法和措施，具有可操作性。

### 6.2 监理大纲

6.2.1 监理大纲应结合项目的实际情况，在签订监理合同后编制。

6.2.2 监理大纲编制依据如下：

- a) 相关法律、法规、规章、制度；
- b) 有关标准、规范、项目设计书、技术资料；
- c) 监理合同、与项目相关的合同文件。

6.2.3 监理大纲应包括下列主要内容：

- a) 项目概况；
- b) 监理工作的范围、内容、目标；
- c) 监理工作的依据；
- d) 项目监理部的组织形式、人员配备及岗位职责；
- e) 监理工作程序；
- f) 监理工作的方法和措施；
- g) 监理工作制度；
- h) 项目质量、进度、资金、安全管理及环境保护、合同管理的监理；
- i) 组织协调工作；
- j) 监理设施及监理文件资料管理。

6.2.4 监理大纲应由总监理工程师组织编制，由监理单位技术负责人审批。在监理工作实施过程中需要修改监理大纲时，总监理工程师应组织相关专业的监理工程师及时进行修改，且按原程序经批准后报项目出资人，并抄送项目承担单位。

### 6.3 监理细则

6.3.1 监理细则应依据监理大纲编制。编制依据如下：

- a) 已批准的监理大纲；
- b) 相关标准、设计文件和技术资料；
- c) 已批准的施工组织设计、施工方案。

6.3.2 监理细则内容应详细具体，主要内容如下：

- a) 项目特点及技术、质量标准；
- b) 监理工作范围及重点；
- c) 监理工作流程；
- d) 监理工作控制要点、目标及监控手段；
- e) 监理一般工作方法、措施，工作程度与工作量；
- f) 具体的平行检验、旁站部位和主要技术方法。

6.3.3 监理细则应由相关专业的监理工程师编制，经总监理工程师审批，在项目实施前完成，并报项目出资人核准备案。在监理工作实施过程中，若项目设计发生变更，监理细则应根据实际情况进行补充、修改和完善，报总监理工程师备案。

## 7 项目质量、进度、安全管理及环境保护监理

### 7.1 一般规定

7.1.1 项目监理部应根据监理合同约定，遵循动态控制、预防为主的原则，按照监理大纲和监理细则要求，对项目（含外包专业勘查技术服务工作）质量、进度、安全管理及环境保护等进行监理，并编制好监理日志、监理月报。

7.1.2 监理人员应熟悉项目设计及相关技术标准，并应参加项目出资人主持的设计交底会和开工前的第一次工地例会，会议纪要应由项目监理部负责整理，总监理工程师及与会各方代表会签。

7.1.3 项目监理部应与项目相关方保持工作联系，定期召开监理例会，项目监理部有关人员、项目出资人代表和项目承担单位代表参加，研究解决与项目相关的问题。项目监理部可针对项目专项工作召开专题会议，研究解决相关问题。监理例会和专题会议应形成会议纪要，与会各方代表签字。

7.1.4 项目监理部宜根据勘查合同、设计及批准的施工组织设计或施工方案，对项目风险进行分析，并提出项目质量、进度、安全管理及环境保护的防范性对策。

## 7.2 施工前准备工作的监理

7.2.1 项目监理部应审查项目承担单位报审的施工组织设计或施工方案，符合要求的，应由总监理工程师签认后，报项目出资人。施工组织设计或施工方案需要调整的，项目监理部应按原程序重新审查。审查施工组织设计或施工方案包括以下内容：

- a) 编审程序是否符合相关规定。
- b) 施工进度、施工方案及工作质量保证措施、环境保护措施是否符合勘查合同要求。
- c) 资金、人员、设备、材料等资源配置是否满足项目实施需要。
- d) 安全生产措施是否符合 AQ 2004-2005 标准及相关安全管理制度要求。
- e) 工程布置是否符合设计要求。

7.2.2 项目监理部应审查项目承担单位报送的文件报审表（见附录 B 中表 B.1）和项目人员、设备、材料投入情况报审表（见附录 B 中表 B.2）。前者由监理工程师审查，总监理工程师审核，项目出资人审批，符合要求的予以签认；后者由监理工程师审查，总监理工程师审批，符合要求的予以签认。不符合要求的，项目监理部应要求项目承担单位重新申报，并按原程序报批。

7.2.3 工程开工前，总监理工程师应召开现场开工会议，组织监理工程师对项目承担单位报送的开工报审文件进行现场查验，符合下列要求的，总监理工程师可签署开工令。项目监理部应保持相关记录。

- a) 设计交底及相关资料会审已完成；
- b) 施工组织设计或施工方案已由总监理工程师签认；
- c) 工程测量定位符合设计要求；
- d) 项目承担单位现场质量、安全管理及环境保护措施已落实，管理及施工人员已到位，施工仪器设备、原材料已满足施工要求；
- e) 进场道路、施工场地及水、电、通信等已满足开工要求。

7.2.4 外包专业勘查技术服务工作开工或实施前，项目监理部应审核外包单位投入的人员、仪器设备、原材料等是否符合外包合同的要求，由总监理工程师签认并保持相关记录。

## 7.3 施工过程的质量监理

7.3.1 项目监理部应按 DZ/T0251-2012 的要求，检查项目人员投入、仪器设备、支持性服务设备等配置情况，当发现不符合要求的，应要求项目承担单位改正。

7.3.2 项目监理部应安排监理人员对项目进行巡视，及时记录巡视情况（见附录 B 中表 B.3），符合要求的，应予以签认。不符合要求的，应要求项目承担单位整改，并跟踪验证。单项工作质量监理主要内容和要求按附录 A 执行。

7.3.3 项目监理部应确定旁站部位、工序，安排监理人员进行旁站，按附录 B 中表 B.4 的要求及时记录旁站情况。符合要求的，应予以签认。不符合要求的，应要求项目承担单位整改，并跟踪验证整改情况。

7.3.4 项目监理部应确定平行检验的工程或采样批次，安排监理人员进行平行检验，记录平行检验情况。符合要求的，应予以签认。不符合要求的，应要求项目承担单位整改，并跟踪验证整改情况。

7.3.5 当发现项目承担单位对监理人员提出的质量问题未及时改正时，监理工程师应签发监理通知（见附录 B 中表 B.5），限期改正。项目承担单位应及时报送监理通知回复单（见附录 B 中表 B.6），报告整改情况。对在规定限期内未进行改正的，监理工程师应按勘查合同的约定进行处置。

7.3.6 当监理人员发现项目承担单位在施工中存在重大质量隐患或可能造成质量事故时，总监理工程师应报请项目出资人同意后签发工程暂停令（见附录 B 中表 B.7）。项目承担单位应整改并报送复工报审表（见附录 B 中表 B.8），总监理工程师确认问题及隐患消除后，报请项目出资人签署复工令。

7.3.7 当出现质量事故时，总监理工程师应责令项目承担单位进行事故调查，提交质量事故调查报告，项目监理部应对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验证，及时向项目出资人报送质量事故书面报告，有关质量事故处理的文件资料应整理归档。

7.3.8 项目监理部应对项目承担单位或项目出资人提出的设计变更申请表（见附录 B 中表 B.9）及时审查，并按下列要求进行处置：

- a) 提出设计变更导致资金变化及工期影响的评估意见，经总监理工程师签认后，报送项目出资人；
- b) 就变更事宜与项目出资人、项目承担单位等协商，形成会签纪要，确定设计变更文件；
- c) 对设计变更导致勘察合同发生变更的，应督促项目出资人与项目承担单位签订补充勘察合同。

7.3.9 项目监理部对项目承担单位完成的野外部分或全部工作，在提交项目出资人验收前应进行监理验收。对工作量和质量达到设计要求的，总监理工程师应签认同意提交项目出资人验收。对工作量和质量未达到设计要求的，应要求项目承担单位补做工作，使之达到设计要求。确因客观因素造成的工作量和质量未达到要求的，项目监理部应建议项目承担单位与项目出资人协商，妥善处理。

#### 7.4 项目进度监理

7.4.1 项目监理部应按照监理合同约定，审查项目承担单位报送的项目进度计划，提出审查意见，经总监理工程师签认后报项目出资人。

7.4.2 监理工程师应通过签发监理通知、召开工地例会和各层次专题协调会议等形式，督促项目承担单位按期完成进度计划。当发现实际进度滞后且影响合同工期时，应查明原因；对非客观原因造成的，应及时签发监理通知（见附录 B 中表 B.5），要求项目承担单位采取措施加快施工进度。项目承担单位应及时报送监理通知回复单（见附录 B 中表 B.6）。必要时，总监理工程师应将相关情况报告项目出资人。

7.4.3 因客观原因需要延长工期时，项目承担单位应提出书面申请，项目监理部应予以受理并审查，监理工程师签署审查意见，经总监理工程师签认后，报项目出资人批准后实施。

7.4.4 当工程需要暂停时，总监理工程师应视下列情况签发工程暂停令（见附录 B 中表 B.7）：

- a) 项目出资人要求暂停施工的；
- b) 出现工程质量、安全及环境问题的；
- c) 项目承担单位妨碍或拒绝监理的；
- d) 经项目监理部多次协调，项目出资人拒不支付工程款的；
- e) 发生了紧急事件必须暂停施工的。

7.4.5 当工程符合复工条件时，项目承担单位应填写复工报审表（见附录 B 中表 B.8），监理工程师签署审查意见，经总监理工程师签认后，报项目出资人批准后实施。

7.4.6 项目监理部应按要求向项目出资人及时报告项目进度情况，并预测实际进度对项目工期的影响。

#### 7.5 项目安全管理及环境保护监理

7.5.1 项目监理部应按照监理合同约定，审查项目承担单位报送的项目安全管理及环境保护措施，提出审查意见，经总监理工程师签认后报项目出资人。

7.5.2 监理工程师应巡视项目安全管理及环境保护措施的落实情况，按附录 B 中表 B.3 的要求记录巡视情况。巡视的主要内容如下：

- a) 项目施工是否执行安全管理及环境保护措施；
- b) 项目施工现场安全设施是否齐全、完好，各种安全标志和各项安全防护措施是否符合规定要求；

- c) 重大危险源、重要环境影响因素是否得到有效识别，管理目标指标、管理方案是否编制并有效实施；
- d) 针对重大危险源、重要环境影响因素制定的应急救援预案是否得到演练，防护装备是否配备齐全、完好。

7.5.3 巡视符合要求的，监理工程师应予签认。巡视不符合要求或存在安全、环境隐患的，项目监理部应及时签发监理通知（见附录 B 中表 B.5），要求项目承担单位整改并报送监理通知回复单（见附录 B 中表 B.6），项目监理部复查确认整改情况。拒不整改的，项目监理部报项目出资人同意后，由总监理工程师签发工程停工令（见附录 B 中表 B.7）。项目承担单位应整改并报送复工报审表（见附录 B 中表 B.8），总监理工程师确认问题及隐患消除后，报请项目出资人签署复工令。

## 8 项目资金控制及合同管理的监理

### 8.1 一般规定

8.1.1 项目监理部应根据监理合同约定，按照监理大纲和监理细则的要求，对项目资金控制及合同管理实施监理。

8.1.2 项目监理部应对项目实施过程中的资金变化进行监控，当实际工作量与设计工作量有较大出入时，应分析原因，及时向项目出资人提出调整资金的建议。

8.1.3 项目监理部应对项目实施过程中的质量、进度、资金等变化引起的勘察合同变更、争议、解除和终止等事宜进行协调处置。

### 8.2 项目资金控制

#### 8.2.1 项目工作量核实

监理工程师应核实项目承担单位报送的工作量计量清单，符合设计工作量且经核实无误的，报总监理工程师签认；不符合设计工作量或经核实有误的，不予签认。

#### 8.2.2 项目付款签证

监理工程师应审查项目承担单位报送的工程款支付申请及相关资料，审查无误的，经总监理工程师签认后，及时报项目出资人拨付资金；审查有误的，退回项目承担单位核实后再报审。项目监理部应保持项目付款签证的相关记录和资料。

### 8.3 项目合同管理的监理

#### 8.3.1 项目实际工作量核实

监理工程师应及时核实项目承担单位报送的符合设计要求的实际工作量计量清单，经核实无误的，由总监理工程师签认。

项目监理部应督促甲方及时拨付工程款。

#### 8.3.2 项目合同争议调解

项目出资人与项目承担单位发生工程暂停及复工、设计变更、费用索赔和工期延误等合同争议时，项目监理部应进行以下工作：

- a) 了解合同争议情况；
- b) 及时与合同争议双方进行磋商；
- c) 提出处理方案后，由总监理工程师进行协调；

- d) 当双方未能达成一致时，总监理工程师应提出处理合同争议的意见。

### 8.3.3 项目合同违约处置

项目监理部应对合同执行过程中发生的违约行为，按下列要求进行处置：

- a) 对项目承担单位违约的，项目监理部应及时向其发出监理通知（见附录 B 中表 B.5），项目承担单位应在规定的期限内报送监理通知回复单（见附录 B 中表 B.6），并履行勘察合同约定。拒不履行合同约定，项目监理部可向项目出资人提出解除合同的建议。由项目承担单位违约导致合同终止的，项目监理部应清理项目承担单位已完成的各类费用款项，书面通知项目承担单位和项目出资人。
- b) 对项目出资人违约的，项目监理部应督促项目出资人履行勘察合同约定。因违约导致工期延误的，项目监理部应依据勘察合同约定并结合项目承担单位实际损失，提出费用赔偿数额建议，督促项目出资人赔偿。拒不赔偿的，项目承担单位可依据勘察合同约定向有关部门提起诉讼。
- c) 因不可抗力原因导致合同终止的，项目监理部应按照合同约定与项目出资人和项目承担单位协商，形成三方会签的纪要，项目承担单位应提交项目总结报告及相关资料、监理单位应提交监理报告及相关资料，三方在约定期限内结清款项并终止合同。
- d) 项目监理部应保持合同违约处理的相关记录和资料。

## 9 相关服务

### 9.1 一般规定

- 9.1.1 项目出资人若需要监理单位提供相关服务的，应在监理合同中约定。
- 9.1.2 项目监理部应根据监理合同中相关服务的约定，开展相关服务工作，提交相应的监理报告及有关文件资料。
- 9.1.3 总监理工程师及相关监理工程师应参加项目出资人组织的设计审查和地质报告审查，提出监理意见。

### 9.2 设计编制的监理服务

- 9.2.1 设计编写前，监理工程师应检查项目承担单位设计策划的人员配置是否合理、专业接口是否明确和设计评审、确认、修改的时间安排是否得当；设计编写后，监理工程师应全面检查设计的资料是否收集齐全、确定的目的任务是否符合勘察合同及相关标准的要求、选择的技术方法、手段是否得当、工程布置、工作量和进度安排是否合理、质量要求是否符合相关标准、资金预算及款项安排是否满足勘察工作需要等。
- 9.2.2 监理工程师对设计编写检查中发现的问题，应要求项目承担单位修改完善，并形成检查记录；对修改后仍未达到设计编写要求的，应下发监理通知（见附录 B 中表 B.5），要求项目承担单位整改并报送监理通知回复单（见附录 B 中表 B.6），监理工程师应复查整改情况，并及时报总监理工程师签认，总监理工程师视情况报项目出资人。项目监理部应保持检查的相关记录。

### 9.3 地质报告编制的监理服务

- 9.3.1 地质报告编写前，监理工程师应检查项目承担单位使用的各项原始资料是否经过系统检查、野外资料验收是否合格、报告编制提纲是否拟订并符合相关规定要求、报告编写是否进行了分工；地质报告编写后，监理工程师应全面检查地质报告是否按编制提纲编写、采用的资料是否真实可靠、各种图件、表格和附件是否齐全完整并符合相关标准要求、综合研究是否透彻、地质结论依据是否充分。

9.3.2 监理工程师对地质报告编写监理检查中发现的问题，如报告编写前原始资料未经过系统检查、报告未按编制提纲编写、图件、表格和附件不够齐全完整、综合研究不够透彻等。应要求项目承担单位整改，并形成检查记录。对修改后仍未达到要求的，或采用不合格、不真实地质资料的，或地质结论依据不充分的，应签发监理通知（见附录 B 中表 B.5），要求项目承担单位整改并报送监理通知回复单（见附录 B 中表 B.6），监理工程师应复查整改情况，经总监理工程师签认后及时报项目出资人。

## 10 监理文件资料管理

### 10.1 一般规定

10.1.1 项目监理部应建立完善的监理文件资料管理制度。在监理项目实施过程中，应及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递监理文件资料，并设专人进行管理。

10.1.2 项目监理部通常情况下，应在监理工作中编制监理日志、监理月报、监理工作报告。对工作周期较长的项目，可视情况增加编制监理周报、监理季报、监理半年报、监理年报。

10.1.3 项目监理部宜采用信息化技术进行监理文件资料管理。

### 10.2 监理报告编制与提交

10.2.1 项目各单项监理工作结束后，总监理工程师应组织监理工程师编制监理工作报告，并在监理合同约定的期限内完成。可视工作需要编写监理专题报告。

10.2.2 监理工作报告的主要内容详见 10.3.4。附件、附图、附表包括：监理单位资质、监理合同、监理人员的专业技术职称证书复印件、相关监理记录（文件）、表、图和照片等资料。

10.2.3 监理工作报告须经项目出资人组织评审通过后提交。

### 10.3 监理文件资料主要内容

10.3.1 监理文件资料应包括下列主要内容：

- a) 批准的项目设计书、设计变更、工作量变更等有关文件资料；
- b) 总监理工程师任命、监理合同、监理大纲、监理细则、勘查合同和合同变更等报审文件资料；
- c) 项目设计书和专项施工方案审查会议、监理例会、专题会议等会议纪要；
- d) 施工组织设计、施工方案、应急救援预案、工作进度计划等报审文件资料；
- e) 外包专业勘查技术服务工作单位报审文件资料；
- f) 项目开工或复工报审文件资料，项目开工、暂停、复工等文件；
- g) 工程测量定位报验、项目进场主要人员、设备、原材料报验、单项（阶段）成果报验等文件资料；
- h) 工作量计量和项目款支付报审文件资料；
- i) 巡视记录、旁站记录、平行检验记录、监理通知、监理通知回复单等；
- j) 监理日志、监理月报、监理工作（专题）报告等。
- k) 项目质量、安全和环境保护事故处理文件资料；
- l) 监理检查与验收文件资料；
- m) 监理工作质量的检查记录、文件资料。

10.3.2 监理日志主要内容：

- a) 时间、地点、气候和工作环境情况；
- b) 施工进展情况；
- c) 监理工作情况（包括巡视、旁站、平行检验等）；
- d) 存在的问题及处理情况；



e) 其他有关事项。

### 10.3.3 监理月报主要内容：

- a) 本月项目实施情况；
- b) 本月监理工作情况（包括项目质量、进度、资金、安全管理及环境保护、合同管理等，重点情况应详细说明）；
- c) 本月项目实施中存在的主要问题及处理情况；
- d) 监理工作建议；
- e) 下月监理工作重点。

### 10.3.4 监理工作报告主要内容：

- a) 项目概况；
- b) 项目监理部组成；
- c) 监理合同履行情况（包括项目质量、进度、资金、安全管理及环境保护、合同管理等监理工作情况）；
- d) 监理工作成效；
- e) 监理工作中发现的问题及处置情况；
- f) 说明和建议。

## 10.4 监理文件资料归档

10.4.1 项目监理部应及时整理、分类汇总监理文件资料，形成监理档案。

10.4.2 监理单位应保存监理档案，并应向项目出资人和有关部门移交需要存档的监理文件资料。

## 11 监理工作质量监控

### 11.1 一般规定

11.1.1 监理单位应建立监理工作质量监控制度，规定监理工作质量监控的内容、方法、程序和要求，并对项目监理部的监理工作质量实施监控。

11.1.2 项目监理部应编制年度监理人员工作质量检查计划，并对监理人员工作质量实施监控。

11.1.3 监理单位和项目监理部应接受项目出资人的监督检查，及时改进工作中存在的问题，确保监理工作目标的实现。

### 11.2 监理工作质量检查

11.2.1 监理工作质量检查要求：

- a) 监理工程师和监理员应对监理工作中形成的文件、记录、图、表等进行自检、互检，检查比例均为 100%，发现问题，及时纠正。每半年进行一次自我评价，编写自我评价报告，保持检查 and 自我评价的相关记录。
- b) 总监理工程师应对监理工程师及监理员在监理工作中形成的文件、记录、图、表等进行定期检查，检查比例：室内不低于 30%，现场不低于 15%，编写检查报告。每半年其人员进行一次考核评价（主要从其工作责任心、完成的工作量、组织协调能力、服务水平、各方反馈意见等方面），形成考核评价意见，保持检查、考核评价的相关记录。
- c) 监理单位技术负责人应对项目总监理工程师提交的监理文件资料进行审核，每年对其进行一次考核评价（主要从其技术水平、组织协调能力、取得的成绩和效果、各方反馈意见等方面），形成考核评价意见保持审核、考核评价的相关记录。

- d) 监理单位应不定期对项目监理部工作质量进行检查,评价项目监理部工作质量,保持检查评价的相关记录。

#### 11.2.2 监理工作质量检查依据:

- a) 监理单位监理工作质量监控制度;
- b) 项目监理部年度监理人员工作质量检查计划;
- c) 监理合同、监理大纲、监理细则等监理文件;
- d) 相关技术标准、规范。

#### 11.2.3 监理工作质量检查内容:

- a) 监理人员在监理工作中形成的文件、记录、图、表等资料;
- b) 监理人员自检、互检记录,自我评价情况;
- c) 监理工作质量检查、监理人员考核评价情况;
- d) 监理单位对项目监理部工作质量检查、考核评价情况;
- e) 项目出资人的反馈意见与评价情况;
- f) 项目承担单位的反馈意见与评价情况等。

#### 11.2.4 监理工作质量检查等级:

- a) 合格级:满足或基本满足监理工作质量要求;
- b) 不合格级:不能满足监理工作质量要求。

#### 11.2.5 监理工作质量检查结果处置:

- a) 监理单位或项目监理部对监理人员的检查结果不合格的,应对监理人员采取批评教育、业务培训等措施予以改进,跟踪验证改进情况,使之达到合格。对采取改进措施仍达不到合格的,视情况采取经济处罚、调岗、解聘等措施予以处置。应保持检查结果处置的相关记录。
- b) 监理单位对项目监理部的检查结果不合格的,应要求项目监理部予以改进,跟踪验证改进情况,使之达到合格。对采取改进后仍达不到合格的,应视情况采取调换或解聘相关监理人员等措施予以处置。保持检查结果处置的相关记录。
- c) 项目出资人对监理单位的监督检查中,发现监理工作不按规定要求实施,造成严重后果和损失的,应按照监理合同约定予以处罚,追究相关人员的责任,直至解除监理合同。

**附 录 A**  
**(规范性附录)**  
**单项工作质量监理主要内容和要求**

### A.1 概述

项目监理过程中可根据项目特点、特定的质量要求和专业工作需要调整监理工作方法，确定检查的内容、比例、数量和频次。

### A.2 地质矿产勘查测量工作质量监理主要内容和要求

A.2.1 项目监理部应按勘查合同和监理合同的约定，对项目中的各种控制测量、工程测量和地球物理勘查前期放线测量等专项工作实施监理。

A.2.2 相关专业的监理工程师质量监理工作内容及要求如下：

- a) 检查测量工作的测量起算点可靠性，检查、验收控制测量中的国家等级点、基本控制点、勘查控制点的精度、级别和数量是否达到设计和相关标准的要求，不符合要求的，应要求其改正或重测。对控制点成果进行评价，达到设计精度和要求的，方可同意进行下一阶段测量工作。
- b) 按不低于 10%的抽查比例要求，旁站测量点的测量过程，检查外业原始记录和观测手簿，对不合格的作业或记录内容，应要求其改正，对违规作业应要求其返工。
- c) 按不低于 25%的抽查比例要求，检查测量室内工作中形成的各项数据的准确性、误差控制范围和成果计算精度，对不符合要求或达不到标准要求的内容，及时要求其改正或进行外业复查补救。
- d) 对测量放样成果进行野外验收，对达不到要求的测点，应要求其重新测放。
- e) 审查测量技术工作总结报告和野外施工小结，对成果和精度的评价是否客观真实，并签署意见。

### A.3 地质填图质量监理主要内容和要求

A.3.1 项目监理部应按勘查合同和监理合同的约定，对项目中的地质填图及各种实测地质剖面等专项工作实施专业监理。

A.3.2 相关专业的监理工程师质量监理工作内容及要求如下：

- a) 检查地质填图所用地形图比例尺及精度是否满足设计要求，不符合要求的，应要求其改正。
- b) 检查填图单项设计中观测线路、观测点密度、实测地质剖面的标定位置是否满足规范要求，不能满足要求的，应要求其改正。
- c) 按不低于 5%的抽查比例要求，旁站各种观测点的实测过程，检查外业原始记录和素描图，对不合格的作业或记录内容，应要求其改正，对违规作业应要求其返工。
- d) 按不低于 25%的抽查比例要求，旁站实测地质剖面的实测过程，检查外业原始记录和素描图，对不合格的作业或记录内容，应要求其改正，对违规作业应要求其返工。
- e) 检查采集的各种样品及送样单内容是否符合设计和相关标准的要求，对不符合要求的，应要求其改正或返工。

- f) 按不低于 5%的抽查比例要求, 检查地质点点位、矿点点位、构造点、岩(矿)层露头、地层界线、地层划分、岩性划分是否准确, 地质描述内容是否客观、准确, 对不符合要求的, 应要求其改正或返工。
- g) 检查填图工作室内资料综合整理是否满足设计要求, 对不符合要求的, 应要求其改正或返工。
- h) 审查填图工作总结报告和野外施工小结, 对成果和精度的评价是否客观属实, 并签署意见。

#### A.4 地球物理勘查质量监理主要内容和要求

A.4.1 项目监理部应按勘查合同和监理合同的约定, 对项目中的磁法、重力、电法、地震、测井等专项工作实施专业监理。

A.4.2 相关专业的监理工程师实施磁法、重力、电法、地震质量监理工作内容及要求如下:

- a) 检查地球物理勘查设计中工作布置, 基、测点网布置, 仪器试验, 方法试验, 野外数据采集方法技术, 资料处理、解释及成果提交等是否满足勘查设计和相关标准的要求, 不能满足要求的, 应要求其改正。
- b) 按不低于 10%的抽查比例要求, 旁站观测线、物理点、试验点实际布置是否达到设计要求, 对不符合要求的, 应要求其改正或返工。
- c) 旁站监理全部试验点的作业及数据采集过程, 核查各种试验参数的确定是否真实合理, 当试验结果证实采用的地球物理勘查方法能够有效实施时, 应通知项目承担单位及时对后续物理点实施观测; 当试验结果证实采用的地球物理勘查方法不能取得有效参数时, 应通知项目承担单位停止勘查工作, 并及时向项目资金人汇报试验工作情况, 提出终止勘查工作的处理意见。
- d) 按不低于 10%的抽查比例要求, 旁站物理点的作业及数据采集过程, 对不合格的作业或记录内容, 应要求其改正, 对违规作业应要求其返工。
- e) 按不低于 10%的抽查比例要求, 旁站采集的物理点数据处理解释过程, 核查处理流程及处理参数, 核查资料处理质量及验收处理成果, 检查综合资料整理是否满足设计要求, 对不符合要求的, 应要求其改正或返工。
- f) 审查磁法、重力、电法、地震工作总结报告和野外施工小结, 对成果和精度的评价是否客观真实, 并签署意见。

A.4.3 相关专业的监理工程师实施地球物理测井质量监理工作内容及要求如下:

- a) 检查选择的测井工作方法与要求是否满足设计和相关标准的要求, 不能满足要求的, 应要求其改正。
- b) 旁站基准孔的全部测井过程, 检查项目承担单位依据地质钻探揭露的地质情况对每种测井方法解释成果进行校对情况, 确认每种测井曲线对标志层、目的层、矿层选用测井参数的符合性和合理性, 对不符合要求的, 应要求其改正。
- c) 旁站每个钻孔的测井过程, 检查现场原始记录、测井曲线和现场解释成果是否清晰、真实、齐全, 对不合格的作业或记录内容, 应要求其改正, 对违规作业应要求其返工。
- d) 按不低于 25%的抽查比例要求, 检查室内成果记录和形成的解释图件是否符合标准的要求, 对不合格记录内容, 应要求其改正, 对违规作业应要求其返工。
- e) 检查标志层、目的层、矿层现场解释与室内解释之间存在的误差, 对超出标准要求的误差, 应督促项目承担单位查明原因, 结合地质钻探资料合理处理。
- f) 审查测井工作总结报告, 对成果和精度的评价是否客观真实, 并签署意见。

#### A.5 地球化学勘查质量监理主要内容和要求

**A.5.1** 项目监理部应按勘查合同和监理合同的约定，对项目中的中土壤测量、岩石测量、水系沉积物测量等专项工作实施专业监理。

**A.5.2** 相关专业的监理工程师质量监理工作内容及要求如下：

- a) 检查确定的采样点数量及布置方案、粒级、采样方法、样品测试分析方法和拟测定的元素、指标和介质等，是否满足设计和相关标准的要求，不能满足要求的，应要求其改正。
- b) 按不低于 5%的抽查比例要求，旁站采样点的采样与现场测试分析作业和记录，对不合格的作业或记录内容，应要求其改正，对违规作业应要求其返工。
- c) 检查采集的各种样品及送样单内容是否符合设计和相关标准的要求，对不符合要求的，应要求其改正或返工。
- d) 检查野外航迹监控图及相关记录，对不符合要求的，应要求其改正或返工。
- e) 检查资料综合整理和各种地球化学图件编制情况，对不符合要求的，应要求其改正或返工。
- f) 按不低于 5%的抽查比例要求，检查矿点点位、构造点、地层界线、地层划分、岩性划分是否准确，地质描述内容是否客观、准确，对不符合要求的，应要求其改正或返工。
- g) 按不低于 5%的抽查比例要求，对重要异常进行实地复查：包括拟采用的异常圈定、筛选方法，查证方法，查证程度、解释和查证意见、查证结果或查证工作建议等。
- h) 审查土壤测量、岩石测量、水系沉积物测量等专项地质测量的野外施工小结，评价其成果和精度是否客观真实，并签署意见。

## **A.6 钻探工程质量监理主要内容和要求**

**A.6.1** 项目监理部应按勘查合同和监理合同的约定，对项目中的固体矿产勘查、液体矿产勘查、气体矿产勘查、地球化学勘查等选用的钻探工程专项工作实施专业监理。

**A.6.2** 相关专业的监理工程师实施固体矿产勘查钻探工程质量监理工作内容及要求如下：

- a) 检查布孔、钻孔孔位定测是否符合设计要求，对不符合要求的，应要求其改正或返工。开孔前进行技术和监理交底，达不到要求的不准许开工。
- b) 巡视检查钻孔钻进情况，及时督促地质人员进行技术管理，按设计要求进行取芯取样、孔斜测量等各项地质任务，检查取芯取样、班报、简易水文观测、钻具丈量、孔斜测量等作业过程是否符合相关标准的要求，按不低于 10%的抽查比例要求，检查相关记录，对不符合要求的，应要求其改正或返工。
- c) 巡视检查钻孔取心作业过程、采取率及岩矿心现场保存状况是否符合相关规程要求，对达不到要求的，应要求其改进或采取补救措施。
- d) 巡视检查钻孔岩心、矿心编录及相关记录过程是否符合相关标准的要求，对不符合要求的，应要求其改正或返工。
- e) 巡视检查见矿预告、见（止）矿钻具丈量、钻探进程、矿样采重、采长、顶底板采取情况，检查钻孔煤层瓦斯解吸仪、瓦斯罐密封状况、采取、送验过程及现场瓦斯解吸，解吸过程、记录是否及时准确是否符合相关标准要求，对达不到要求的，应要求其改进或采取补救措施。
- f) 巡视检查各种矿样采取种类、数量、采取深度及分布、封装、送样单的填写、送样时间是否符合标准和勘查设计要求，对达不到要求的，应要求其改进或采取补救措施。按不低于 10%的抽查比例要求，旁站实际采样过程。详细记录各种矿样采集情况和质量。
- g) 现场检查钻孔终孔深度和终孔层位否达到设计要求，对达到要求的，签认终止施工，对因地质原因导致终孔深度增加的，应会同项目承担单位查明原因，提出处理意见。

- h) 审查钻孔封孔设计, 检查钻孔封闭使用的水泥材料及水泥浆配比比例是否符合设计和标准要求, 对不符合要求的, 应要求其改正或返工; 旁站钻孔封闭过程, 检查封孔班报和封孔报告, 对达到设计和标准要求的, 予以签认, 对达不到要求的, 应要求其重新封闭。
- i) 检查钻探资料综合整理情况, 对不符合要求的, 应要求其改正或返工。

**A. 6.3** 相关专业的监理工程师实施液体矿产勘查钻探工程质量监理工作内容及要求如下:

- a) 检查布孔定位、钻进与原始记录、取心、采样、孔斜测量、终孔层位、封孔、资料综合整理等, 检查按 A. 6. 2a)~d)、g) ~i) 相关条款要求。
- b) 检查抽水试验钻孔实际钻孔结构、封闭止水是否符合标准和勘查设计的要求, 对不符合要求的, 应要求其改正或返工。
- c) 抽水试验前, 平行检验抽水试验钻孔使用套管规格、尺寸、材质等是否符合标准和设计要求, 对达不到要求的, 应要求其改进或采取补救措施。
- d) 检查套管下入、过滤器孔隙率与下入位置、止水材料下入、止水效果、洗井效果是否达标准和设计要求, 对达不到要求的, 应要求其改正或返工。
- e) 检查抽水前的自然水位、试验抽水、抽水试验和抽后恢复水位数据采集及相关记录, 稳定段数据计算, 各种相关曲线等是否达到相关标准和设计要求, 对达不到要求的, 应要求其改正或返工。
- f) 检查群孔抽水试验、开采性抽水试验的水位、水量稳定观测及相关记录否达到相关标准和设计要求, 对达不到要求的, 应要求其改正或返工。
- g) 巡视检查抽水水样采取量、采取深度、采取部位及水样封装、送样单的填写、送样时间是否符合标准和设计要求, 对达不到要求的, 应要求其改进或采取补救措施。按不低于 10% 的抽查比例要求, 旁站实际采样过程。详细记录各种水样采集情况和质量。

**A. 6.4** 相关专业的监理工程师实施气体矿产勘查钻探工程质量监理工作内容及要求如下:

- a) 检查布孔定位、钻进与原始记录、取心、采样、孔斜测量、终孔层位、封孔、钻孔结构、孔内下入套管、资料综合整理等, 检查按 A. 6. 2a)~d)、g) ~i) 和 A. 6. 3b)、c) 相关条款要求。
- b) 督促采样测试人员提前到达井场做好采样和试井准备工作, 采样测试人员到达前不允许钻进揭露气体矿层。
- c) 检查气测录井仪器设施及作业过程和原始记录是否达标准和设计要求, 对达不到要求的, 应要求其改正或返工。
- d) 检查固井套管下入与下入位置、固井材料下入、固井效果是否达标准和设计要求, 对达不到要求的, 应要求其改正或返工。
- e) 气样采集前, 检查解吸仪和气样瓶(罐)的密封性能是否满足标准和设计要求, 对达不到要求的, 不许使用。
- f) 旁站岩煤心气样装入密封罐的过程, 减少岩煤心气样中气体损失量, 详细记录气样采集情况和质量。
- g) 按不低于 25% 的抽查比例要求, 检查井场含气量测定及相关记录, 对不符合要求的记录内容, 应要求其改正。
- h) 试井前, 检查各种试井仪表、压力计等仪器性能是否满足标准和设计要求, 对达不到要求的, 不许使用。
- i) 检查测试管柱或工具串下井、安装和连接地面装置、测试管柱或工具串试压、封隔器坐封位置是否达到标准和设计要求, 对达不到要求的, 应要求其改正或返工。
- j) 旁站试井过程, 检查下井测试管柱和现场测试数据、现场测试工作、实测压力、温度等各项数据和现场作业记录是否及时、准确和完整, 对达不到要求的, 应要求其改正或返工。

- k) 检查试井参数曲线回放情况及获取的各种参数是否符合标准要求,对达不到要求的,应要求其改正或返工。
- l) 审查试井和采样野外工作小结,评价其成果和精度是否客观真实,并签署意见。

#### A.7 槽探(井)、坑探工程质量监理主要内容和要求

A.7.1 项目监理部应按勘查合同和监理合同约定,对项目中的槽探(井)、坑探等专项工作实施专业监理。

A.7.2 相关专业的监理工程师实施槽探(井)工程质量监理工作内容及要求如下:

- a) 检查布置槽探(井)位置及定测是否符合设计要求,对不符合要求的,应要求其改正或返工。
- b) 巡视检查槽探(井)掘进的方位、长度、宽度和基岩掘进的深度是否符合设计要求,对不符合要求的,应要求其改正或返工。
- c) 巡视检查槽探(井)基岩岩层、矿层编录及相关记录过程是否符合相关标准的要求,按不低于25%的抽查比例要求,检查相关记录,对不符合要求的,应要求其改正或返工。
- d) 巡视检查槽探(井)各种岩样、矿样采取种类、数量、采取部位及分布、封装、送样单的填写是否符合标准和设计要求,对达不到要求的,应要求其改进或采取补救措施。按不低于5%的抽查比例要求,旁站实际采样过程。详细记录各种矿样采集情况和质量。
- e) 巡视检查槽探(井)素描图与实际情况的符合性,分层是否符合相关标准的要求,基点位置是否准确,对不符合要求的,应要求其改正或返工。
- f) 检查槽探(井)专项测量的资料整理和内容是否符合标准和设计要求,检查野外施工小结,评价其成果和精度是否客观真实,并签署意见。

A.7.3 相关专业的监理工程师实施坑探工程质量监理工作内容及要求如下:

- a) 检查布置坑口位置及定测是否符合设计要求,对不符合要求的,应要求其改正或返工。开工前进行技术和监理交底,达不到要求的不准许开工。
- b) 巡视检查坑道掘进的方位、断面规格和坡度是否符合设计要求,对不符合要求的,应要求其改正或返工。
- c) 巡视检查坑道掘进情况,及时督促地质人员进行技术管理,按设计要求进行原始编录、采样、素描等各阶段地质任务。
- d) 按不低于25%的抽查比例要求,检查坑探原始编录及相关记录过程是否符合相关标准的要求,素描图与实际情况的符合性,对不符合要求的,应要求其改正或返工。
- e) 巡视检查坑探各种岩样、矿样采取质量,按不低于5%的抽查比例要求,检查采样种类、数量、采取部位及分布、封装、送样单的填写是否符合标准和设计要求,对达不到要求的,应要求其改进或采取补救措施。详细记录各种矿样采集情况和质量。
- f) 巡视检查坑道综合图件质量,按不低于25%的抽查比例要求,检查坑道综合图件编绘过程及编绘图件是否符合标准要求,对达不到要求的,应要求其改进或采取补救措施。
- g) 旁站坑道终结点位是否达到设计要求,对达到要求的,签认终止施工,对因地质原因导致发生变更的,应会同项目承担单位查明原因,提出处理意见。
- h) 检查坑探资料综合整理内容是否符合标准、设计要求,检查坑探野外地质工作小结,评价其成果和精度是否客观真实,并签署意见。

#### A.8 矿区水文地质、工程地质、环境地质调查质量监理主要内容和要求

**A.8.1** 项目监理部应按勘查合同和监理合同的约定,对项目中的矿区水文地质、工程地质、环境地质调查等专项工作实施专业监理。

**A.8.2** 相关专业的监理工程师实施矿区水文地质调查质量监理工作内容及要求如下:

- a) 检查所用地形图比例尺及精度是否满足勘查设计要求,不符合要求的,应要求其改正。
- b) 检查观测线路、水文观测点密度、水文地质实测剖面的标定位置是否满足规范要求,不能满足要求的,应要求其改正。
- c) 按不低于 5%的抽查比例要求,检查水文观测点点位、含隔水层界限划分是否达到勘查设计要求,达不到要求的,应要求其改正或返工。
- d) 按不低于 5%的抽查比例要求,检查水文观测点、含隔水层界限测绘点、地形地貌测绘点、第四系松散层测绘点、岩溶测绘点等观测是否达到设计要求,达不到要求的,应要求其改正或返工。
- e) 巡视检查地表水、地下水动态监测方法、内容、频次及相关记录是否符合标准要求,对不符合要求的,应要求其改正或返工。
- f) 检查收集的生产矿井、周边矿井及老窑水文地质调查资料是否达到设计要求,达不到要求的,应要求其改正或返工。
- g) 检查采集的各种水样及送样单中化验项目内容是否符合设计和相关规程规范的要求,对不符合要求的,应要求其改正或返工。
- h) 按不低于 25%的抽查比例要求,检查各项原始记录的编录内容是否符合标准和设计的要求,对不符合要求的,应要求其改正或返工。
- i) 检查资料综合整理和矿区水文地质调查工作小结,资料整理和小结内容是否符合标准、设计要求,评价其成果和精度是否客观真实,并签署意见。

**A.8.3** 相关专业的监理工程师实施矿区工程地质调查质量监理工作内容及要求如下:

- a) 检查所用地形图比例尺及精度是否满足勘查设计要求,不符合要求的,应要求其改正。
- b) 检查观测线路、观测点密度、工程地质实测剖面的标定位置是否满足标准要求,不能满足要求的,应要求其改正。
- c) 按不低于 5%的抽查比例要求,检查工程地质观测点测绘、工程地质岩组划分、工程地质编录、采样及送样单的化验测试项目是否符合标准和设计要求,达不到要求的,应要求其改正或返工。
- d) 检查收集的临近矿山工程地质调查资料是否达到设计要求,达不到要求的,应要求其改正或返工。
- e) 按不低于 5%的抽查比例要求,检查工程地质编录、采样及送样单的化验测试项目是否符合相关标准和设计要求,达不到要求的,应要求其改正或返工。
- f) 按不低于 25%的抽查比例要求,检查各类原始记录的编录内容是否符合相关标准和设计要求,达不到要求的,应要求其改正或返工。
- g) 检查资料综合整理和矿区工程地质调查工作小结,资料整理和小结内容是否符合标准、设计要求,评价其成果和精度是否客观真实,并签署意见。

**A.8.4** 相关专业的监理工程师实施矿区环境地质调查质量监理工作内容及要求如下:

- a) 检查所用地形图比例尺及精度是否满足勘查设计要求,不符合要求的,应要求其改正。
- b) 检查观测线路、观测点密度、工程地质实测剖面的标定位置是否满足标准要求,不能满足要求的,应要求其改正。
- c) 按不低于 5%的抽查比例要求,检查环境地质观测点测绘、环境地质编录、采样及送样单的化验测试项目是否符合标准和设计要求,不符合要求的,应要求其改正或返工。
- d) 检查收集的区域稳定性调查资料是否达到设计要求,达不到要求的,应要求其改正或返工。



- e) 检查调查的勘查区社会环境、生态环境和自然地理环境（旅游区、文物保护单位、自然保护区）资料是否满足设计要求，达不到要求的，应要求其改正或返工。
- f) 检查对环境污染及影响程度、污染源(物)代表性样品的采集、测试等调查情况是否达到标准和设计要求，达不到要求的，应要求其改正或返工。
- g) 检查对不良地质体的监测方法、内容、频次是否符合设计要求，达不到要求的，应要求其改正或返工。
- h) 按不低于 25%的抽查比例要求，检查各项原始记录是否符合相关标准和设计要求，达不到要求的，应要求其改正或返工。
- i) 检查资料综合整理和矿区环境地质调查工作小结，资料整理和小结内容是否符合标准、设计要求，评价其成果和精度是否客观属实，并签署意见。

## A.9 采样与测试分析质量监理主要内容和要求

A.9.1 项目监理部应按勘查合同和监理合同的约定，对项目中的采样与试验测试分析等专项工作实施专业监理。

A.9.2 项目承担勘查单位实施采样与试验测试分析前，项目监理部应做到：

- a) 对测试分析外包单位的资质、仪器设施、人员资格与能力等进行审查。符合要求的，予以签认；不符合要求的，不予签认。
- b) 采样与测试分析工作涉及新技术、新工艺、新仪器的，应要求测试分析外包单位提供证明新技术、新工艺、新仪器能满足样品测试分析要求的相关证明材料，并报项目出资人，经项目出资人同意后方可实施。

A.9.3 相关专业的监理工程师实施样品采集质量监理工作内容及要求如下：

- a) 检查选择的采样方法、样品布置原则、样品规格与间距要求等是否符合设计和标准要求，不符合要求的，应要求其改正。
- b) 检查确定的样品基本分析、组合分析、全分析、硅酸盐分析和物相分析等测试分析项目是否符合设计和标准要求，不符合要求的，应要求其改正。
- c) 按不低于 5%的抽查比例要求，旁站样品采集过程，检查样品采样记录内容与素描图，发现不符合标准和设计要求的，应要求其改正或返工。
- d) 按不低于 25%的抽查比例要求，检查送样样品、样品包装、送样单及选择的测试项目是否符合标准和设计要求，对不符合要求的，应要求其改正或返工。

A.9.4 相关专业的监理工程师实施样品测试质量监理工作内容及要求如下：

- a) 检查测试外包单位所承揽的样品试验测试分析项目是否与主管部门批准的测试分析项目相符合，不符合的，应要求地质勘查单位取消该项目的测试工作。
- b) 检查样品加工流程、相关台账和记录，对不符合要求的，指示其改正或返工。
- c) 检查测试外包单位内检样品比例和内检出现的误差是否符合标准要求，对不符合要求的，应要求其改正或返工。
- d) 检查测试外包单位外检样品比例和外检（煤炭为统检）出现的误差是否符合标准要求，对不符合要求的，应要求其改正或返工。
- e) 按不低于 25%的抽查比例要求，检查测试分析报告是否符合标准要求，对不符合要求的，应要求其改正或返工。

附录 B  
(规范性附录)  
监理工作表格

表B.1~B.9给出了监理工作用表。

表B.1 文件报审表

项目名称:

编号:

致: _____项目监理部。 我方已完成_____文件的编制和审批, 请予以审查。 附: 1. .... 2. .... 3. .... ..... (文件可另附页)  项目承担单位(公章) 年 月 日
审查意见:   监理工程师: 年 月 日
审核意见:   项目监理部(盖章) 总监理工程师: 年 月 日
审批意见:   项目出资人(盖章) 出资人代表: 年 月 日

注: 本表一式三份, 项目监理部、项目出资人和项目承担单位各一份。

表B.2 项目承担单位人员、设备、材料投入情况报审表

项目名称：

编号：

<p>致：_____项目监理部。</p> <p>我单位拟投入于_____项目的工作人员、设备和材料，经我方审查符合勘查合同、勘查设计要求及有关规定，现将相关资料报上，请予以审查审批。</p> <p>附：1. 人员清单和人员资格能力资料 2. 设备清单 3. 材料清单 (可另附页)</p> <p style="text-align: right;">项目承担单位（公章） 项目经理： 年 月 日</p>
<p>审查意见：</p> <p style="text-align: right;">监理工程师： 年 月 日</p>
<p>审批意见：</p> <p style="text-align: right;">项目监理部（盖章） 总监理工程师： 年 月 日</p>

注：本表一式三份，项目监理部、项目出资人和项目承担单位各一份。



表B.4 旁站监理记录表

项目名称：

编号：

旁站部位、工序		项目经理	
旁站开始时间	年 月 日 时 分	旁站结束时间	年 月 日 时 分
旁站部位、工序施工情况：			
发现的问题及处理意见：			
旁站监理人员： 年 月 日			
处理情况：			
项目经理： 年 月 日			
验证情况：			
监理工程师： 年 月 日			

注：本表一式两份，项目监理部、项目承担单位各保留一份。

表B.5 监理通知

项目名称:

编号:

致: \_\_\_\_\_项目承担单位。

事由:

内容:

要求:

1. ……。
2. ……。
- ……。

(可另附页)

抄报: 项目出资人

抄送: 项目承担单位

项目监理部(盖章)

总/监理工程师:

年 月 日

注: 本表一式三份, 项目监理部、项目出资人和项目承担单位各一份。

表B.6 监理通知回复单

项目名称:

编号:

致: \_\_\_\_\_项目监理部。

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。

内容如下:

1. ……。

2. ……。

3. ……。

……。

附: 相关说明材料

(可另附页)

项目承担单位(公章)

项目经理:

年 月 日

复查意见:

项目监理部(盖章)

总/监理工程师:

年 月 日

注: 本表一式三份, 项目监理部、项目出资人和项目承担单位各一份。

表B.7 工程暂停令

项目名称:

编号:

单项工作名称	
<p>致: _____项目承担单位。</p> <p>由于_____原因, 现通知你方应于 年__月__日__时起, 对××××工作的_____部位(部分)实施暂停施工, 并按下述要求 做好各项工作:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....。</li><li>2. ....。</li><li>3. ....。</li><li>.....。</li></ol> <p style="text-align: right;">项目监理部(盖章) 总监理工程师:  年 月 日</p>	
<p>审批意见:</p> <p style="text-align: right;">项目出资人(盖章) 项目出资人代表:  年 月 日</p>	

注: 本表一式三份, 项目监理部、项目出资人和项目承担单位各一份。



表B.8 复工报审表

项目名称:

编号:

单项工作名称	
<p>致: _____项目监理部。</p> <p>编号为_____《工程暂停令》所停工的××××工作的_____部位(部分)满足复工条件,我方申请于_____年____月____日复工,请予以审批。</p> <p>附件:证明文件资料 (可另附页)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">项目承担单位(公章): 项目经理:  年 月 日</p>	
<p>审核意见:</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">项目监理部(盖章) 监理工程师: 总监理工程师:  年 月 日</p>	
<p>审批意见:</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">项目出资人(盖章) 项目出资人代表:  年 月 日</p>	

注:本表一式三份,项目监理部、项目出资人和项目承担单位各一份。

表B.9 设计变更申请表

项目名称:

编号:

单项工作名称		
<p>致: _____项目监理部。</p> <p>由于_____原因, 兹提出对×××                  勘查设计中_____工作做变更调整, 请予以审批。</p> <p>1、原设计要求:</p> <p>2、变更计划:</p> <p>3、预计变更后效果:</p> <p>4、附件:                  (可另附页)</p> <p style="text-align: right;">项目承担单位(公章):                  项目经理:                  _____                  年 月 日</p>		
<p>审查情况:</p> <p style="text-align: right;">项目监理部(盖章)                  总监理工程师:                  _____                  年 月 日</p>		
审查结果:		
项目出资人:	项目承担单位:	监理单位:
年 月 日	年 月 日	年 月 日

注: 本表一式三份, 项目监理部、项目出资人和项目承担单位各一份。

### 参 考 文 献

- [1]GB/T 50319-2013 建设工程监理规范
  - [2]DZ/T 0222-2006 地质灾害防治工程监理规范
  - [3]TB/T 10403-2004 铁路工程地质勘察监理规程
  - [4]SL 288—2003 水利工程建设项目建设施工监理规范
  - [5] 中国石油天然气股份有限公司 《中国石油天然气股份有限公司勘探与生产工程监督现场技术规范:地质监督分册》 北京,石油工业出版社,2006年12月
  - [6]王守君等. 《勘探监督手册 地质分册》 北京,石油工业出版社,2013年4月
-