

T/CIET

团 体 标 准

T/CIET xxx—2024

工程安全生产管理监理工作规程

Procedures for Supervision of Safety Production Management in Engineering

（征求意见稿）

XXXX—XX—XX 发布

XXXX—XX—XX 实施

中国国际经济技术合作促进会 发 布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 工程监理单位 1

5 项目监理机构 1

6 安全生产监理工作方法 2

7 监理规划及监理实施细则 2

8 施工准备阶段的监理工作 2

9 施工阶段的监理工作 3

10 监督整改 4

11 监理文件资料整理 5

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别这些专利的责任。

本文件由中际创信信用评级公司提出。

本文件由中国国际经济技术合作促进会归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

工程安全生产管理监理工作规程

1 范围

本文件适用于工程监理工作中的安全生产管理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；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。

GB/T 50319《建设工程监理规范》

3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 工程监理单位

4.1 工程监理单位应建立工程安全生产管理监理工作管理体系。工程监理单位法定代表人应对本单位监理的工程项目的安全生产管理监理工作全面负责。总监理工程师应对所监理项目的安全生产管理的监理工作负责。

4.2 工程监理单位应结合法律法规和工程建设强制性标准，建立和健全本单位的建设工程监理工作制度，明确建设工程安全生产管理的监理工作要求。

4.3 工程监理单位应完善安全管理的监理工作制度，健全审查核验制度、巡视检查验收制度和督促整改制度、监理例会制度、教育培训制度，建立安全管理资料归档制度。

4.4 工程监理单位宜根据自身需求建立信息化管理制度，对工程安全生产管理的监理工作进行动态管理与评估。

4.5 工程监理单位应根据实际需求组建项目监理机构，并对项目监理机构的安全生产管理监理工作质量进行检查，指导督促项目监理机构改进监理工作质量。

4.6 工程监理单位在实施工程项目监理前，宜向项目监理机构进行合同交底。

5 项目监理机构

5.1 一般规定

5.1.1 项目监理机构应由总监理工程师、专业监理工程师和监理员组成。且专业配套、人员数量应满足工程监理工作需要，必要时可设总监理工程师代表。

5.1.2 总监理工程师由工程监理单位法定代表人书面任命，负责履行工程监理合同、主持项目监理机构的工作。总监理工程师任命书应明确被授权的总监理工程师姓名、注册执业证书编号，并有工程监理单位盖章、法定代表人签章。

5.1.3 项目监理机构组建后，总监理工程师应组织项目监理机构人员，制定安全管理监理工作的策划，明确项目监理机构人员安全生产管理监理职责。总监理工程师要对工程项目的安全监理负责，根据工程项目特点，明确监理人员配备计划及履行法定的安全监理职责。

5.1.4 项目监理机构应当建立工程安全管理档案制度，由专人负责监理安全内业资料的整理、分类及立卷归档管理。

5.1.5 项目监理机构应配备专(兼)职安全生产管理的监理人员，并宣贯需要遵守的安全生产法规、标准及安全技术文件。

5.2 监理人员职责

监理人员职责按GB/T 50319的规定执行。

6 安全生产监理工作方法

6.1 项目监理机构安全生产管理监理工作方法的选择和应用应当根据不同阶段、不同内容、不同目标等因素综合考虑，灵活运用，合理搭配，以达到最佳效果。

- 现场检查法：项目监理机构通过对施工现场进行实地巡视、观察、检查、测试等方式，对施工单位的安全生产管理活动进行直接的监督和评价。
- 资料审查法：项目监理机构通过对施工单位提供的安全生产管理相关的资质、文件、资料、记录等进行审阅、核对、分析等方式，对施工单位的安全生产管理活动进行间接的监督和评价。
- 访谈讨论法：项目监理机构通过与建设单位和施工单位的相关人员进行面对面或电话等方式的交流沟通，了解其对安全生产管理方面的认识、态度、问题、建议等，对建设单位和施工单位的安全生产管理状况进行深入的探讨。
- 专家咨询法：项目监理机构通过邀请或聘请有关领域的专家或顾问，向其咨询有关安全生产管理方面的专业知识、技术方法、经验教训等，对建设单位和施工单位的安全生产管理难点和重点进行有效的解决。

6.2 安全生产管理监理工作方法的选择和应用宜遵循以下原则：

- 应将现场检查法贯穿于整个安全生产管理监理过程中，定期或不定期地进行现场检查，并及时反馈检查结果；
- 应在重要节点或关键环节进行资料审查，并与现场检查相结合，核实资料真实性和完整性；
- 应在需要解决具体问题或提出改进意见时进行访谈讨论，并与专家咨询相结合，形成共识和方案；
- 应在遇到难以解决或需要专业支持的问题时进行专家咨询，并与现场检查相结合，验证咨询效果。

7 监理规划及监理实施细则

7.1 监理规划及监理实施细则应按 GB/T50319 的规定进行编制。

7.2 监理规划及监理实施细则应明确安全生产管理监理工作的具体实施方案。

8 施工准备阶段的监理工作

8.1 项目监理机构应调查了解施工现场及周边环境情况，分析影响安全生产的因素和影响程度，并依据勘察设计文件针对性的制定并下发安全生产管理监理计划，明确监理目标、监理内容、监理方法、监理频次、监理人员、监理记录等要求。

8.2 针对施工复杂、危险因素多的工程项目应单独编制监理实施细则。

8.3 项目监理机构应明确安全生产管理的监理工作内容、流程和管理要求，并采用书面形式向施工单位交底。

8.4 参与或组织对施工现场进行安全风险评估，确定重大危险源、重点部位、关键工序等，制定相应的安全防范措施。

8.5 项目监理机构应审查施工单位、分包单位及相关人员资质，具体内容包括：

- 施工单位的资质证书和安全生产许可证；
- 项目负责人和专职安全生产管理人员资格；
- 特种作业人员的特种作业操作资格证书；
- 施工单位和分包单位的安全生产管理协议及分包单位的企业资质、人员资质及安全生产许可证。

8.6 项目监理机构应审查施工单位安全生产管理体系，具体内容包括：

- 安全生产规章制度；
- 安全责任制度；

- 安全操作规程；
 - 施工单位危大工程施工技术措施费及安全防护文明施工措施费用使用计划；
 - 应急救援预案；
 - 安全生产许可制度；
 - 安全技术措施计划管理制度；
 - 安全生产教育培训制度；
 - 安全事故报告和调查处理制度；
 - 安全生产费用管理制度；
 - 设施设备管理制度。
- 8.7 项目监理机构应审查施工组织设计和危大工程专项施工方案。
- 8.8 项目监理机构应参加危大工程专项施工方案的专家论证会。
- 8.9 项目监理机构应审查即将投用的设施设备验收登记手续及其安全使用规程并备案登记。
- 8.10 项目监理机构应审查工程项目开工的相关报审手续。

9 施工阶段的监理工作

9.1 巡查检查

- 9.1.1 项目监理机构应明确安全检查制度,内容通常包括日常巡查、专项检查、定期检查、隐患排查。
- 9.1.2 项目监理机构应检查施工单位安全生产体系的落实情况,督促各级管理人员和施工人员履行安全生产职责,定期召开或参加安全生产会议,及时提出监理意见和建议。
- 9.1.3 项目监理机构应检查施工单位安全生产法律法规、规范和标准执行情况,督促其按照设计图纸和施工组织设计进行施工,对存在的违章违规行为和事故隐患,及时下达监理通知书,要求限期整改,并跟踪整改情况。
- 9.1.4 项目监理机构应督促施工单位实施安全教育培训、安全技术交底、安全检查、隐患排查整改等措施,督促其做好现场安全告示牌、警示标志、警示灯等安全标志设置,提高现场人员的安全意识和技能。
- 9.1.5 项目监理机构应检查施工单位做好现场临时用电、消防、防雷、防尘、防毒、防爆等安全防护工作,督促其定期检测、维护、更换相关设备和器材,确保其正常运行和使用。
- 9.1.6 项目监理机构应参与或组织对重大危险源、重点部位、关键工序等进行专项安全检查,对发现的问题和隐患,及时提出整改措施,并督促落实。
- 9.1.7 项目监理机构核查施工机械和设施的安全许可验收手续。

9.2 设施设备安全监理

- 9.2.1 设施设备安全监理的目的和范围：
- 设施设备安全监理的目的是指导、检查、评价施工单位对工程项目中涉及的各类设施设备进行安全管理,预防和消除事故隐患,保障设施设备的正常运行和使用,保护人身和财产安全。
 - 设施设备安全监理的范围包括工程项目中使用的各类机械、电气、仪表、通信、消防、防雷、防爆、防污染等设备和设施,以及与之相关的管道、线路、支架等基础构件。
- 9.2.2 设施设备安全监理的基本要求：
- 设施设备安全监理应当遵守国家有关法律法规、规范和标准,按照“三同时”的原则,与主体工程同步进行。
 - 设施设备安全监理应当按照合同约定和有关规定,制定并执行设施设备安全监理计划,明确监理目标、监理内容、监理方法、监理频次、监理人员、监理记录等要求。
 - 设施设备安全监理应当采用现场检查、资料审查、测试检测等方式,对工程项目中的各类设施设备进行全面、细致、严格的安全监督检查,并及时发现并督促整改存在的问题和隐患。
 - 设施设备安全监理应当对建设单位和施工单位进行安全教育培训,提高其对设施设备安全管理的意识和能力,并对其实施的安全管理措施进行评价,并提出改进意见和建议。
 - 设施设备安全监理应当建立并保存设施设备安全监理的相关记录和资料,并按照规定进行归档、保管和移交。

9.2.3 设施设备安全监理的具体内容：

- 施工检查：在项目施工过程中，对各类设施设备的运输、搬运、储存、安装、调试等工作进行检查，核实其是否按照设计要求和施工规范进行，是否采取了有效的安全防护措施，是否对设施设备进行了必要的检测和试验，是否达到了预定的质量标准和使用条件等。
- 使用监督：对施工单位使用的各类设施设备进行监督，核实其是否按照使用说明书和操作规程进行，是否定期进行维护保养和检修，是否及时更换损坏或过期的部件，是否存在超负荷或不当使用的情况，是否及时处理故障和异常情况。

9.3 安全事故调查处理

9.3.1 安全事故调查处理的目的是为了查明事故原因、性质和责任，总结事故教训，提出整改措施和建议，防止和减少类似事故的发生，保障工程安全生产。

9.3.2 项目监理机构应配合事故调查工作，如实提供事故调查所需要的相关证据。

9.4 危大工程

9.4.1 项目监理机构应审查施工单位危大工程专项施工方案，危大工程专项施工方案应当按照《危险性较大的分部分项工程专项施工方案编制指南》的要求，明确危大工程的风险辨识与分级、技术措施、安全防护措施、应急处置措施等内容，并根据实际情况进行调整和完善。

9.4.2 对于超过一定规模或具有特殊风险特征的危大工程，施工单位必须组织专家论证其专项施工方案，并按照规定报送有关部门备案。专家论证应当按照《住房城乡建设部办公厅关于印发危险性较大的分部分项工程专项施工方案专家论证规定的通知》的要求，明确论证范围、论证程序、论证结论等内容，并对专项施工方案提出意见和建议。

9.4.3 项目监理机构应加强现场监督管理，督促施工单位做好安全教育培训、安全检查检测、安全隐患排查整改等工作，及时发现并消除安全风险，防止事故发生。如发生事故或紧急情况，必须立即启动应急处置措施，并及时报告有关部门。

9.4.4 项目监理机构应参加危大工程竣工验收，核实其是否符合验收标准和使用要求，是否具备安全运行和使用的条件，是否形成完整的档案资料，并对危大工程的安全性能和可靠性进行评价。

9.5 质量与文明施工

9.5.1 项目监理机构应在工程建设的不同阶段，根据实际情况定期或不定期组织工程质量和安全文明施工检查，对检查存在问题提出书面整改意见。

9.5.2 整改完毕后，施工单位应以书面形式向项目监理机构反馈整改结果。

9.5.3 项目监理机构应对整改结果进行复查。

10 监督整改

10.1 监督整改的程序和步骤

10.1.1 提出整改要求：项目监理机构应根据现场检查、资料审查等方式发现的问题和隐患，向施工单位提出书面或口头的整改要求，并明确整改内容、期限、责任人等。

10.1.2 落实整改措施：施工单位应根据项目监理机构提出的整改要求，制定并执行相应的整改措施，并向项目监理机构报告整改情况。

10.1.3 检查整改效果：项目监理机构应根据施工单位报告的整改情况，进行现场核查或资料复核，检查整改效果是否符合要求，并给予评价。

10.1.4 确认整改完成：项目监理机构在确认施工单位完成了所有的整改要求后，向其出具书面或口头的整改完成确认，并将相关记录归档。

10.2 监督整改的注意事项

10.2.1 整改要求应当具体、明确、合理、可行，不得随意增加或减少。

10.2.2 整改措施应当科学、有效、及时、彻底，不得敷衍了事或推诿扯皮。

10.2.3 整改效果应当客观、公正、真实、准确，不得隐瞒或歪曲事实。

10.2.4 整改完成应当及时、完善、规范、完备，不得拖延或缺失资料。

11 监理文件资料整理

11.1 收集文件资料：项目监理机构应当及时收集安全生产管理监理工作中形成或涉及的各类文件、资料、记录等，包括但不限于以下内容：

- 监理合同及其附件；
- 监理任务书及其修订；
- 专项施工方案及其审批或备案、论证；
- 现场检查记录及其反馈；
- 设施设备记录；
- 资料审查记录及其反馈；
- 访谈讨论记录及其总结；
- 专家咨询记录及其意见；
- 整改要求及其确认；
- 竣工验收记录及其评价；
- 其他相关文件、资料、记录等。

11.2 文件资料分类：文件资料可参考如下条目进行分类：

- 基本档案：包括与安全生产管理监理工作有关的合同、任务书等法律文书；
- 技术档案：包括与安全生产管理监理工作有关的专项施工方案、现场检查记录等技术文档；
- 管理档案：包括与安全生产管理监理工作有关的资料审查记录、整改要求等管理文档；
- 质量档案：包括与安全生产管理监理工作有关的竣工验收记录、评价报告等质量文档；
- 其他档案：包括与安全生产管理监理工作有关的问卷调查记录、访谈讨论记录等其他文档

11.3 文件资料归档：项目监理机构应将分类好的文件资料按照规定的时间和方式进行归档，包括以下几个方面：

- 归档时间：项目监理机构应当在工程竣工验收后一个月内，将安全生产管理监理工作的文件资料归档；
- 归档方式：项目监理机构应当采用纸质和电子两种方式进行归档，纸质档案应当装订成册，电子档案应当保存在光盘或其他可靠的存储介质上；
- 归档地点：项目监理机构应当将安全生产管理监理工作的文件资料归档到本单位的档案室或者指定的档案保管机构；
- 归档数量：项目监理机构应当根据工程规模、类别、重要性等因素，确定安全生产管理监理工作的文件资料归档的份数，一般不少于三份；
- 归档清单：项目监理机构应当制作安全生产管理监理工作的文件资料归档清单，列明文件资料的名称、编号、页数、份数等，并加盖公章。

11.4 文件资料保存：项目监理机构应将归档好的文件资料进行妥善保存，包括以下几个方面：

- 保存期限：项目监理机构应当根据工程规模、类别、重要性等因素，确定安全生产管理监理工作的文件资料保存的期限，一般不少于五年；
- 保存条件：项目监理机构应当根据文件资料的性质和形式，选择合适的保存条件，如温度、湿度、光照、防火、防潮、防虫等；
- 保存措施：项目监理机构应当采取有效的保存措施，如定期检查、清洁、整理、修复等，防止文件资料的损坏或丢失；
- 保存登记：项目监理机构应当建立安全生产管理监理工作的文件资料保存登记表，记录文件资料的名称、编号、位置、状态等，并定期更新。