

T/LCH

团 体 标 准

T/LCH XXXX—2026

# 风景园林绿化养护工程监理规范

Specifications for supervision of landscape gardening and  
greening maintenance engineering

(征求意见稿)

2026 - XX - XX 发布

2026 - XX - XX 实施

中国长城绿化促进会 发布

## 目 次

前言 .....	III
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 基本要求 .....	1
4.1 监理单位要求 .....	1
4.2 监理人员要求 .....	1
5 监理机构与职责 .....	2
6 前期准备 .....	2
6.1 设置项目监理机构 .....	2
6.2 编制养护监理规划 .....	2
6.3 编制养护监理实施细则 .....	2
6.4 参加项目交底会议 .....	3
6.5 现场踏勘 .....	3
6.6 审核技术文件 .....	3
7 质量控制 .....	3
7.1 控制依据 .....	3
7.2 养护物资进场 .....	3
7.3 养护人员进场 .....	3
7.4 养护关键措施控制 .....	4
7.5 养护过程检查 .....	4
8 进度控制 .....	4
8.1 审核养护计划 .....	4
8.2 监督养护计划的实施 .....	4
9 投资控制 .....	4
9.1 养护工作量计量 .....	4
9.2 养护费管理 .....	4
10 安全、文明和环境保护管理 .....	4
11 资料管理 .....	5
12 协调与建议 .....	5
12.1 监理例会 .....	5
12.2 专题会议 .....	5
12.3 快速响应 .....	5
12.4 合理化建议 .....	5
13 项目收尾 .....	5
13.1 验收 .....	5
13.2 结算 .....	5

13.3 监理工作总结..... 6

## 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专利的责任。

本文件由xx提出。

本文件由中国长城绿化促进会归口。

本文件起草单位：xx。

本文件主要起草人：xxx。

# 风景园林绿化养护工程监理规范

## 1 范围

本文件规定了风景园林绿化养护工程监理的基本要求、监理机构与职责、前期准备、质量控制、进度控制、投资控制、安全、文明和环境保护管理、资料管理、协调与建议、项目收尾。

本文件适用于建成和竣工验收合格后养护期满的风景园林绿化养护项目的监理。

## 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

CJJ/T 287 园林绿化养护标准

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**风景园林绿化养护工程** landscaping and greening maintenance project

通过人工、材料和机具的投入，维护和提升绿地景观效果、林地生态效益，保护绿地林地资源的项目。

### 3.2

**养护监理规划** management planning for maintenance project

项目监理机构全面开展风景园林绿化养护监理业务的指导性文件。

### 3.3

**养护监理实施细则** detailed rules for maintenance project management

项目监理机构开展某一方面风景园林绿化养护监理工作的操作性文件。

## 4 基本要求

### 4.1 监理单位要求

4.1.1 监理单位应具备相应的园林绿化工程监理资质，拥有满足监理工作需要的专业技术人员、办公设备及检测工具，建立完善的监理管理制度和质量保证体系。

4.1.2 监理单位应遵循独立、公正、科学、严谨的原则，依法履行监理职责，不得与被监理单位（养护施工单位）存在可能影响监理公正性的关联关系。

4.1.3 监理单位应按照监理合同约定，组建监理机构，配备足够的监理人员，明确监理分工，确保监理工作有序开展。

### 4.2 监理人员要求

4.2.1 总监理工程师应具备园林绿化相关专业中级及以上职称，拥有5年以上园林绿化工程监理工作经验，具备较强的组织协调能力和专业技术水平，持有相应的监理执业资格证书。

4.2.2 专业监理工程师应具备园林绿化相关专业初级及以上职称，拥有3年以上园林绿化工程监理或养护工作经验，熟悉养护工程技术要求和相关标准，能够独立开展专业监理工作。

4.2.3 监理员应具备园林绿化相关专业基础知识，熟悉养护作业流程，能够协助专业监理工程师开展

现场监理工作，做好监理记录。

4.2.4 监理人员应定期参加专业培训和继续教育，及时掌握最新的行业标准、技术规范和养护技术，提升监理专业能力。

## 5 监理机构与职责

5.1 监理单位应根据养护工程的规模、复杂程度，组建监理机构，明确总监理工程师、专业监理工程师、监理员的岗位职责和工作分工。

5.2 大型或复杂的养护工程，监理机构应配备足够的专业监理工程师，涵盖植物养护、设施维护、安全管理等相关专业；小型养护工程可根据实际情况简化监理机构配置，但需确保监理工作全覆盖。

5.3 总监理工程师职责应包括下列内容：

- a) 全面负责监理合同的履行，制定监理规划和监理实施细则，组织开展监理工作；
- b) 审核养护施工单位的资质、养护方案、施工组织设计及人员配置，审批工程进度计划、资金使用计划；
- c) 组织召开监理例会，协调建设单位、养护施工单位之间的关系，处理监理工作中的重大问题；
- d) 审核工程质量验收资料，签署工程付款凭证、工程竣工报告，组织工程竣工预验收；
- e) 负责监理人员的管理和考核，确保监理工作质量。

5.4 专业监理工程师职责应包括下列内容：

- a) 协助总监理工程师制定监理实施细则，负责本专业监理工作的具体实施；
- b) 审核本专业相关的养护方案、施工工艺，检查养护施工单位的作业质量，对发现的问题及时提出整改意见并跟踪落实；
- c) 负责本专业监理记录的填写和整理，参与工程质量验收，提交本专业监理报告；
- d) 协助总监理工程师处理本专业相关的技术问题和协调工作。

5.5 监理员职责应包括下列内容：

- a) 协助专业监理工程师开展现场监理工作，对养护作业现场进行常态化巡查，记录作业情况和工程质量；
- b) 检查养护施工单位的作业人员、机械设备、材料等是否符合合同约定和规范要求，发现问题及时上报专业监理工程师；
- c) 参与工程质量检查和验收，协助整理监理资料。

## 6 前期准备

### 6.1 设置项目监理机构

6.1.1 监理单位应按照监理合同约定，结合养护范围、养护面积、养护管理质量等级和现场条件等因素，设立项目监理机构，并将项目监理机构人员组成报送发包单位。

6.1.2 项目监理机构应配备1名总监理工程师，及满足养护监理工作需要的监理工程师和监理员。必要时可设总监理工程师代表。

6.1.3 监理人员职责和要求应符合 GB/T 50319 的规定。

6.1.4 项目监理机构应配备满足监理工作的设施。

### 6.2 编制养护监理规划

6.2.1 监理合同签订后，养护监理规划由总监理工程师组织编制，经监理单位技术负责人审批，在项目交底会前报送发包单位。

6.2.2 养护监理规划内容应有全面性和指导性，调整时由总监理工程师组织修改，经监理单位技术负责人审批后报送发包单位。

6.2.3 养护监理规划主要内容包括项目概况，监理工作依据和制度，项目监理机构人员构成及岗位职责，质量、进度和投资控制，安全、文明和环境保护管理，合同管理，资料管理，协调与建议，监理设施等。

### 6.3 编制养护监理实施细则

6.3.1 在养护关键工作开始前，养护监理实施细则由相关专业的监理工程师编制，经总监理工程师审批后报送发包单位。

6.3.2 养护监理实施细则应有针对性和可操作性，调整时由总监理工程师审批后报送发包单位。

6.3.3 养护监理实施细则主要内容包括养护关键工作特点，监理工作流程，监理工作控制要点，监理工作方法及措施等。

#### 6.4 参加项目交底会议

6.4.1 监理单位应参加发包单位主持召开的项目交底会议，并负责整理会议纪要，经各方代表会签后归档保存。

6.4.2 项目交底会议内容应包括下列方面：

- a) 发包单位、监理单位和养护承包单位分别介绍项目的人员组成及职责分工；
- b) 发包单位介绍养护项目情况，养护承包单位介绍养护项目准备情况，监理单位介绍监理规划内容；
- c) 各方提出意见和要求；
- d) 监理单位进行监理交底；
- e) 确定召开养护监理例会的周期、地点及各方参会人员。

#### 6.5 现场踏勘

6.5.1 踏勘前，项目监理机构应熟悉养护项目范围、面积，养护管理质量等级，植物及附属设施台账，竣工图或现状图等相关文件资料。

6.5.2 项目监理机构应结合竣工图或现状图进行现场踏勘，必要时可邀请发包单位和养护承包单位共同参与。踏勘内容包括绿地林地边界线，地形地貌，周边环境，植物种类（品种）、规格、数量和生长状况，及设施种类、数量和状况等。

6.5.3 根据现场踏勘情况，项目监理机构应编写踏勘情况报告并报送发包单位。

#### 6.6 审核技术文件

6.6.1 项目监理机构应审查养护承包单位报送的养护方案、养护工作专项方案及针对重要节日、重大活动保障、极端天气等情况编制的应急预案，总监理工程师审核后签署养护项目技术文件报审表，并报送发包单位。

6.6.2 技术文件审查内容应符合下列要求：

- a) 审批手续齐全、有效；
- b) 养护计划安排合理，技术措施具有针对性和可操作性；
- c) 人员、材料和机具投入满足养护工作需要；
- d) 安全、文明和环境保护管理措施符合有关规定；
- e) 养护方案中各等级绿地植物年度养护频次参考 CJJ/T 287 的相关要求；
- f) 专业教育培训计划符合养护合同约定和发包单位要求；
- g) 项目监理机构认为审查的其他内容。

### 7 质量控制

#### 7.1 控制依据

项目监理机构应以 CJJ/T 287 等文件为依据，检查并督促养护承包单位实现养护合同中约定的质量目标。

#### 7.2 养护物资进场

项目监理机构应审查养护承包单位报送的农药、肥料、机具等主要物资的检测报告、合格证等质量证明文件，监理工程师审核后签署养护物资进场报验表，并报送发包单位。

#### 7.3 养护人员进场

项目监理机构应审查养护承包单位管理人员是否履职，每日一线养护人员是否按时按量到位，专业

教育培训是否按计划执行。以上核查结果应记录在监理日志中。

#### 7.4 养护关键措施控制

7.4.1 养护关键措施内容包括返青水和冻水的浇灌，大规格苗木、行道树及花灌木的修剪，有害生物防治，施肥，垃圾、杂物和影响景观的干枯枝叶的清理，设施维护，裸露地治理，土壤污染防控，植物更新、调整与补植等。

7.4.2 项目监理机构应检查养护关键措施的实施是否符合养护合同、养护方案和专项方案要求。

#### 7.5 养护过程检查

7.5.1 项目监理机构应每日进行养护检查监理工程师对不合格的养护工作填写不合格养护工作记录，要求养护承包单位按期整改并报送整改完成报告。监理工程师复查后签署整改结论。每日检查情况应记录在监理日志中。

7.5.2 总监理工程师或总监理工程师代表对养护承包单位每月、每阶段、每年度报送的养护检查报验表进行现场核查并签署检查意见。项目监理机构分别应编写监理月度、阶段、年度报告并报送发包单位。

7.5.3 遇有重要节日、重大活动保障、极端天气、突发事件等情况时，总监理工程师或总监理工程师代表应组织专项检查并填写专项检查记录。

7.5.4 发现问题时，总监理工程师或总监理工程师代表应要求养护承包单位按期整改并报送整改完成报告，复查后签署整改结论。

7.5.5 项目监理机构应编写监理专项检查报告并报送发包单位。

### 8 进度控制

#### 8.1 审核养护计划

8.1.1 项目监理机构应审查养护承包单位报送的年度、阶段及月度养护计划，并提出审查意见。总监理工程师审核后签署养护计划报审表，并报送发包单位。

8.1.2 养护计划审查内容应包括养护作业内容无遗漏，养护措施应符合植物自身特性，养护人员、材料及机具的供应计划应满足养护计划需要。

#### 8.2 监督养护计划的实施

项目监理机构应检查养护计划的实施情况，发现养护进度目标偏离时，应签发工作联系单进行纠偏，必要时签发监理通知。

### 9 投资控制

#### 9.1 养护工作量计量

9.1.1 养护工作量计量宜每月1次，计量周期可在养护合同中约定或在项目交底会议中确定。

9.1.2 项目监理机构应审查养护承包单位报送的养护工作量统计表，经监理工程师签署意见后报送发包单位。

#### 9.2 养护费管理

9.2.1 总监理工程师应审核并签署养护承包单位报送的养护费报审表，及养护面积、养护管理质量等级、法规政策变化等情形发生时的养护费变更报审表，经发包单位同意后签发养护费支付证书。

9.2.2 发包单位收到养护费支付证书后，应按养护合同约定支付养护费。

### 10 安全、文明和环境保护管理

10.1 监理机构应督促养护施工单位建立健全安全生产管理制度，落实安全生产责任制，配备专职安全管理人员。

10.2 重点管理内容主要包括以下方面：

- a) 审查养护承包单位安全生产规章制度、应急预案及安全隐患台账的建立是否符合相关标准；

- b) 审查安全生产教育培训、安全技术交底和班前教育的实施是否符合相关标准；
  - c) 审查项目经理、专职安全管理人员和特种作业人员资格是否符合相关标准；
  - d) 检查剪草机、油锯、打药车等关键性园林机具和农药、汽油等危险品的存放、使用是否安全规范；
  - e) 检查高处作业、有限空间作业、动火作业等危险性较大的养护工作是否符合相关标准；
  - f) 检查作业区和生活区的用电、防汛、防疫等安全、文明和环境保护管理是否符合相关标准。
- 10.3 项目监理机构发现养护作业存在安全、文明和环境保护管理方面的问题时，应签发监理通知，要求养护承包单位整改；情况严重时，应要求养护承包单位暂停违规养护作业行为，并及时报告发包单位。养护承包单位拒不整改或不停止违规养护作业行为时，项目监理机构应及时向有关主管部门报送监理报告。

## 11 资料管理

- 11.1 项目监理机构应建立完善的监理文件资料管理制度，并设专人管理。
- 11.2 项目监理机构应及时、准确、完整地收集、整理、编制监理文件资料。
- 11.3 传递监理文件资料时，项目监理机构应做好收发文记录。
- 11.4 项目监理机构应分类汇总监理文件资料，按养护监理文件资料组卷表（见附录 A）进行组卷，形成监理档案，并按发包单位要求保存和移交。
- 11.5 项目监理机构宜采用信息技术管理监理文件资料。

## 12 协调与建议

### 12.1 监理例会

- 12.1.1 总监理工程师或总监理工程师代表应定期组织并主持召开养护监理例会，宜每周 1 次。发包单位、监理单位、养护承包单位及相关单位的代表应参加监理例会。
- 12.1.2 项目监理机构应负责整理会议纪要，经各方代表会签后归档保存。

### 12.2 专题会议

- 12.2.1 总监理工程师或总监理工程师代表可不定期组织召开专题会议，解决养护过程中的专项问题。
- 12.2.2 项目监理机构按 12.1.2 规定整理会议纪要。

### 12.3 快速响应

对发包单位转发的市民投诉、社会舆情、政府部门监管意见等养护问题，项目监理机构应快速了解情况，分析问题，提出解决建议，在征得发包单位同意后，监督养护承包单位快速处理，并将问题的处理进度和结果及时报送发包单位。

### 12.4 合理化建议

在实施养护监理过程中，项目监理机构可依据项目实际情况发挥专业技术和养护经验等优势，为发包单位提出合理化建议。

## 13 项目收尾

### 13.1 验收

- 13.1.1 养护合同期满后，总监理工程师应审核并签署养护承包单位报送的养护验收报验表，并及时报送发包单位。
- 13.1.2 监理单位应参加发包单位组织的养护验收，并与发包单位、养护承包单位共同签署养护验收记录。

### 13.2 结算

- 13.2.1 验收合格后，项目监理机构应审核养护承包单位报送的结算资料。

13.2.2 结算完成后，总监理工程师应审核并签署养护承包单位报送的养护费报审表，经发包单位同意后签发养护费支付证书。

13.2.3 发包单位收到养护费支付证书后，应按养护合同约定结清养护费。

### 13.3 监理工作总结

13.3.1 监理工作结束后，监理单位应向发包单位提交监理工作总结。

13.3.2 监理工作总结主要内容如下：

- a) 工程概况；
- b) 监理组织机构、投入的人员和设施；
- c) 监理合同履行情况；
- d) 监理工作成效；
- e) 养护过程中出现的问题及其处理情况；
- f) 绿地林地中植物、设施等变化情况；
- g) 说明和建议；
- h) 养护照片（必要时）。

附录 A  
(资料性)  
事件分类代码表

表 A.1 给出了养护监理文件资料组卷表。

表 A.1 养护监理文件资料组卷表

序号	文件名称	填报时间	类型
1	合同	签订后	文字
2	养护监理规划	签订监理合同后	文字
3	养护监理实施细则	养护关键工作开始前	文字
4	踏勘情况报告	现场踏勘后	文字
5	监理日志	每日	表格/文字
6	监理月度报告	每月	文字
7	监理阶段报告	每阶段	文字
8	监理年度报告	每年	文字
9	监理专项检查报告	专项检查后	文字
10	监理工作总结	监理工作结束后	文字
11	会议纪要	会后	文字
12	养护项目资料用表	养护过程中	表格
注：合同包括监理合同、养护合同及相关协议等。			