

有色金属工业 建设工程质量监督总站

有色站字〔2018〕3号

有色金属工业建设工程质量监督总站 关于对监督站工作进行检查的通知

各有色金属工程质量监督站：

为进一步强化有色金属工业建设工程质量监督，规范各站的质量监督工作，加强有色金属工业建设工程的质量监督业务建设和作风建设，根据《建设工程质量管理条例》和《中国有色金属工业建设工程质量监督规定（2016年版）》等有关规定要求，有色金属工业建设工程质量监督总站（以下简称总站）决定在2017年对部分监督站工作检查的基础上，对其余所属监督站的工作进行检查和指导。

一、检查目的

督促有色金属工程质量监督站科学、规范、公正地开展质量监督工作，提升工程质量监督水平。

二、检查依据

1. 《中华人民共和国建筑法》；

2. 《建设工程质量管理条例》；
3. 《工程建设标准强制性条文》；
4. 《中国有色金属工业建设工程质量监督管理规定》（2016年版）；
5. 其他相关法律、法规、规章和文件。

三、监督站工作检查由总站根据项目进展和工作情况组织进行。

四、检查时间

总站计划于2018年对所属监督站进行一次全面检查。

五、检查的主要内容

1. 检查监督站建设情况，包括人员数量、资格、办公场所和办公设备、日常监督检查用工器具的配备、规章制度的建立和执行情况；
2. 检查项目监督注册及资料备案情况；
3. 检查质量监督过程中监督工作方案（监督计划）的制定、签发、交底和落实情况；
4. 检查监督站对工程实体的监督检查、工程质量问题处理、回复情况和质量监督记录情况；
5. 检查监督站对各责任主体质量行为动态检查的情况；
6. 检查监督站对项目现场检测机构的监督检查情况，对监督站所管辖、由总站颁发资质的检测单位的检查和指导情况；
7. 检查监督站对工程技术文件抽查情况；
8. 检查监督站对所监督的项目组织的“拉网式”质量检查情况；

9. 检查监督站对单位工程交（竣工）验收的监督工作情况；

10. 检查监督站对所监督项目单位工程质量等级核定情况；

11. 检查监督站对已完工程的监督档案整理和归档情况；

12. 检查监督站参加总站组织的会议、培训等活动情况以及监督站向总站进行工作汇报和工作总结情况；

13. 其它需检查的情况。

六、对监督站工作的检查按照《有色金属工业建设工程质量监督站检查表》（附件）所列内容进行检查，对每一监督站的检查单独形成检查报告。对检查中发现的问题，责令监督站限期整改。

七、监督站工作检查是总站对所属监督站工作考核的依据，对检查中发现的问题不能及时整改或整改后复查达不到要求的，在行业内进行通报批评；对拒不整改的监督站予以吊销资质。

八、具体检查时间另行通知。

附件：有色金属工业建设工程质量监督站工作检查表

有色金属工业建设工程质量监督总站

2018年2月7日

附件：

有色金属工业建设工程质量监督站工作检查表

监督站名称：

检查时间：

| 序号 | 检查内容 | 检查要点 | 检查标准或办法 | 检查结果 |
|----|------------|--------------|---|------|
| 1 | 监督站建设情况 | 工作场所 | 办公场所固定并挂牌明示 | |
| | | 监督站设立及相关文件 | 1. 监督站成立批复文件 2. 监督站设立的其他相关文件 | |
| | | 监督站设立及人员配备情况 | 监督站领导中至少有一位为专职人员 | |
| | | 专职监督人员数量和资格 | 1. 不少于3人（包括专职领导） 2. 专业能否满足监督工作要求 | |
| | | 监督工作制度 | 应有监督站职责、监督人员岗位职责、监督工作流程、人员培训制度、检查用工具管理制度、监督档案管理制度等健全的工作制度 | |
| | 监督站办公设备 | | 应配备电脑、打印机等与监督工作相适应的信息化办公设备 | |
| | 监督站日常检查用工具 | | 应配备钢卷尺、靠尺、焊缝检查尺、漆膜测厚仪等监督检查常用工具 | |

| 序号 | 检查内容 | 检查要点 | 检查标准或办法 | 检查结果 |
|----|------------|---|--|------|
| 2 | 施工准备阶段监督情况 | <p>监督注册及资料备案情况</p> <p>监督注册申报</p> <p>受监项目清单</p> <p>项目备案、核准或审批文件</p> <p>中标通知书、合同副本或复印件及单位资质证书</p> <p>监理单位成立项目监理部、施工单位成立项目经理部的文件和总监理工程师、项目经理的任命书及法定代表人授权书</p> <p>各方责任主体项目负责人签署的质量终身责任书</p> <p>建设、施工、监理单位项目质量保证组织机构和责任制度</p> <p>见证和取样人员备案</p> | <p>是否及时申报注册</p> <p>是否明确、齐全并及时修订</p> <p>检查监督注册时是否有相关文件</p> <p>1. 检查报监督注册时已中标的勘察、设计、施工和监理单位</p> <p>2. 检查后续中标的单位是否及时进行资料备案</p> <p>是否齐全</p> <p>检查是否按合同中要求的项目负责人签署承诺书</p> <p>检查是否建立了组织机构和相应的责任制度</p> <p>检查备案单及人员上岗或培训证书</p> | |
| | | | | |

| 序号 | 检查内容 | 检查要点 | | 检查标准或办法 | 检查结果 |
|----|------------|-----------------|------|---|------|
| | | | 其他文件 | 按监督管理规定要求的其他文件 | |
| | | 监督工作方案及签发情况 | | 1. 监督工作方案是否根据工程项目的特点和规模等方面进行编制，内容是否全面并可行 2. 签发程序和时间是否符合规定 | |
| | | 监督交底及交底内容 | | 1. 是否组织监督交底 2. 交底内容是否全面 3. 检查监督交底记录或会议纪要 | |
| | | 各责任主体质量行为动态检查情况 | | 1. 是否对各责任主体质量行为进行动态检查 2. 是否对持证上岗人员人证相符情况做到动态检查 3. 检查是否有监督记录和发现问题的处理意见 | |
| 3 | 施工阶段质量监督情况 | 现场工程实体监督抽查情况 | | 1. 监督抽查过程中发现的质量问题处理及记录情况 2. 监督工作方案中要求的重要节点和质量控制点的监督检查和记录情况 | |
| | | 工程技术文件监督抽查情况 | | 1. 是否进行了监督抽查 2. 分部工程和单位工程验收前是否对工程技术文件进行监督检查和核查 | |

| 序号 | 检查内容 | 检查要点 | 检查标准或办法 | 检查结果 |
|----|-----------------|---|--|------|
| | | <p>对施工现场组织质量检查情况</p> <p>地基和基础分部、主体分部和重要的安装分部工程验收的监督检查情况</p> <p>对需要整改（包括停工）的质量行为和质量管理问题督促与处理情况</p> | <p>1. 是否组织了“拉网式”质量检查</p> <p>2. 检查结果及问题处理情况</p> <p>是否按照规定要求和监督工作方案进行监督并记录</p> <p>1. 督促是否及时、有效</p> <p>2. 整改是否达到要求，整改结果回复是否及时</p> <p>3. 处理结果是否准确、合规</p> <p>1. 对现场检测机构是否进行了检查并记录</p> <p>2. 对持有有色资质的检测单位进行检查和指导情况</p> | |
| 4 | 交（竣）工验收阶段监督检查情况 | 质量监督文件的收集和管理情况 | <p>1. 监督文件的及时和有效情况</p> <p>2. 监督文件的规范和完整情况</p> <p>1. 验收条件</p> <p>2. 验收程序</p> <p>3. 验收组织</p> <p>4. 验收人员资格</p> <p>5. 验收执行标准</p> <p>6. 验收结论或意见</p> <p>7. 监督记录情况</p> | |

| 序号 | 检查内容 | 检查要点 | 检查标准或办法 | 检查结果 |
|----|------------------|-------------------------|--|------|
| | | 单位工程质量等级核定情况 | 是否按规定及时对单位工程进行质量等级核定 | |
| 5 | 已完工程质量监督管理档案情况 | 项目工程质量监督报告内容、签名、审核及提交情况 | 1. 内容是否全面、真实 2. 签名和审核是否齐全、合规 3. 是否及时向监督申请方提交 | |
| | | 监督档案组卷归档情况 | 1. 监督档案是否及时组卷归档 2. 监督档案是否规范和完整 | |
| 6 | 参加总站组织的活动及工作汇报情况 | 参加总站组织的会议、培训及其他活动的情况 | 1. 是否积极主动参加总站组织的会议 2. 是否积极参加总站组织的监督人员培训（至少两年参加一次） | |
| | | 监督站工作总结和汇报情况 | 1. 是否主动向总站提交年终工作总结；工作总结是否全面 2. 除年终工作总结外，是否积极向总站汇报日常工作情况 | |

监督站签字：

检查人员：