

ICS
P



中华人民共和国水利行业标准

SL/T 523—2024

替代 SL523—2011

水土保持监理规范

code for water and soil conservation supervision

2024—01—31 发布

2024—04—30实施

中华人民共和国水利部 发布

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。根据水土保持生态建设工程施工监理和生产建设项目水土保持监理工作的实践和需求，本次修订将标准名称修改为《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：总则，术语，监理工作内容、组织机构与职责，水土保持生态建设工程监理，生产建设项目水土保持监理。

本标准主要修订内容如下：

——适度简化和调整了水土保持生态建设工程监理内容和要求；

——调整了生产建设项目的水土保持监理工作任务、职责分工、内容和要求；

本标准所替代的标准版本为：

——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院

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

西安黄河工程监理有限公司

广东省水利电力勘测设计研究院

水利部水土保持监测中心

江河水利水电咨询中心

安徽省水利水电勘测设计研究总院有限公司

中国电建集团成都勘测设计研究院有限公司

中水北方勘测设计研究有限责任公司

本标准出版单位：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 杨宪杰

王 权 冯 博 王春红 张春亮 孙晓玲

孟祥军 林晓纯 易仲强 方增强 鲍 彪

陈世家 岳焕丽

本标准审查会议技术负责人：黄龙飞

本标准体例格式审查人：顾云杉

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 录

1 总则	1
2 术语	2
3 监理工作内容、组织机构与职责	3
3.1 工作内容与分工.....	3
3.2 水土保持监理机构.....	3
3.3 水土保持监理机构职责与权限.....	4
3.4 主体工程监理机构水土保持义务与职责.....	5
3.5 水土保持监理机构的人员职责.....	6
4 水土保持生态建设工程监理	10
4.1 监理工作程序与方法.....	10
4.2 监理工作制度.....	10
4.3 施工准备阶段的监理工作.....	11
4.4 开工条件的控制.....	13
4.5 工程质量控制.....	14
4.6 工程进度控制.....	14
4.7 工程投资控制.....	16
4.8 施工安全与文明施工.....	17
4.9 工程设计变更.....	18
4.10 信息管理.....	18
4.11 工程质量评定与验收.....	19
5 生产建设项目水土保持监理	21
5.1 一般规定.....	21
5.2 监理工作程序与方法.....	21
5.3 监理工作制度.....	22
5.4 准备工作.....	23
5.5 事前监理.....	24
5.6 过程监理.....	25
5.7 验收监理.....	28
附录 A 水土保持监理规划编写提纲	30
A.1 水土保持生态建设工程监理规划编写提纲.....	30
A.2 生产建设项目水土保持监理规划编写提纲.....	32
附录 B 水土保持监理实施细则编写提纲	34
B.1 水土保持生态建设工程监理实施细则编写提纲.....	34

B.2 生产建设项目水土保持监理实施细则编写提纲	36
附录 C 水土保持监理月报编写提纲	37
C.1 水土保持生态建设工程监理月报编写提纲	37
C.2 生产建设项目水土保持监理月报编写提纲	39
附录 D 水土保持监理工作报告编写提纲	40
D.1 水土保持生态建设工程监理工作报告编写提纲	40
D.2 生产建设项目水土保持监理工作报告编写提纲	42
附录 E 水土保持生态建设工程监理工作用表	44
E.1 施工单位常用表格	44
E.2 监理单位常用表格	64
附录 F 生产建设项目水土保持监理工作用表	90
标准用词说明	105
条文说明	106

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，依据有关法律法规和技术标准，结合水土保持工作特点，特制订本标准。

1.0.2 本标准主要适用于水土保持生态建设工程监理和大、中型生产建设项目水土保持监理工作，小型生产建设项目水土保持监理工作可参照执行。

1.0.3 水土保持监理单位应具有相应资质，并具备相应水土保持专业技术能力和水平，应积极采用先进的项目管理和技术手段，依法独立、诚信、科学、公平、公正地开展监理工作。

1.0.4 建设单位应以书面形式与水土保持监理单位签订合同，合同中应包括监理工作的范围、内容、服务期限和酬金，以及双方的义务、违约的责任等相关条款。

1.0.5 水土保持监理应实行总监理工程师负责制，并按合同约定开展工作。

1.0.6 水土保持监理工作主要依据包括：

- 1 工程建设及水土保持相关法律、法规和技术标准。
- 2 水土保持设计技术文件、批复文件及其他相关文件。
- 3 监理合同、施工合同等合同文件。

1.0.7 本标准主要引用以下标准：

- 1 GB/T15773《水土保持综合治理 验收规范》
- 2 GB/T22490《生产建设项目水土保持设施验收技术规程》
- 3 SL223《水利水电建设工程验收规程》
- 4 SL288《水利工程施工监理规范》
- 5 SL336《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，除应满足本标准规定外，还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 ecological rehabilitation project

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工程、水土保持专项及单项工程。

2.0.2 生产建设项目水土保持 water and soil conservation of production and construction projects

为防治生产建设项目生产建设活动产生的水土流失而开展的工作。

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

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、投资控制和安全与文明施工管理、信息管理、合同管理等的专业化技术服务活动。

2.0.4 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和后续设计文件，针对生产建设项目水土保持措施落实而开展的跟踪指导和全过程监管的专业化技术服务活动，以及根据合同约定开展的水土保持施工监理活动。

2.0.5 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工程建设的施工监理的单位。

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

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单位。

2.0.7 主体工程监理单位 site supervision team 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部门。

2.0.8 水土保持监理单位 site supervision team 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部门。

3 监理工作内容、组织机构与职责

3.1 工作内容与分工

3.1.1 水土保持生态建设工程监理主要对象包括小流域综合治理、侵蚀沟治理、坡耕地治理、淤地坝工程等项目所涉及的工程、林草、封育、耕作措施，以及相应配套工程。

3.1.2 生产建设项目水土保持监理工作对象应主要包括批复的水土保持方案及后续设计文件中所确定的水土流失预防、治理、监管等措施。

3.1.3 水土保持生态建设工程监理主要内容包括工程质量控制、进度控制、投资控制、安全与文明施工管理控制，以及相应的信息管理、合同管理，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的主要内容包括：

1 工程建设活动中可能产生水土流失各环节的预防和监管，包括准备工作、事前监理、过程监理和验收监理，以及协调参建各方的关系，工作内容应注重与主体工程监理、移民监理、环境监理的协调。

2 根据合同约定开展的水土保持施工监理，其工程、植物等措施的施工质量控制、进度控制、投资控制、安全与文明施工管理，以及相应的信息管理、合同管理。相应工作内容和要求应按行业有关工程监理、质量评定等规范并结合 SL336《水土保持工程质量评定规范》执行。

3 合同约定的其他相关服务。

3.1.5 水土保持生态建设工程监理工作应由水土保持监理单位承担；生产建设项目水土保持监理工作主要内容中的 3.1.4 条中第 1 款和第 3 款的工作内容应由水土保持监理单位承担，3.1.4 条中第 2 款的工作内容可根据合同约定由水土保持监理单位或主体工程监理单位承担。

3.2 水土保持监理机构

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要求：

1 监理人员包括水土保持总监理工程师、水土保持监理工程师和水土保持监理员，必要时可配备水土保持副总监理工程师或总监代表。

2 监理人员应根据项目特点和工作需求配置工程、植物等相关的专业人员及管理与人

辅助人员。

3 水土保持监理单位应根据项目特征及监理合同约定配备必要的设施设备。

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

3.2.5 水土保持监理单位进驻项目现场后，应在第一次工地会议上，将开展监理工作的基本程序、工作制度、工作方法和相关要求等向施工单位进行交底。

3.2.6 水土保持监理单位应根据监理合同的约定，在完成监理工作任务后，向建设单位提交监理成果，将履行合同期间从建设单位领取的有关工程建设文件资料予以归还，并履行保密义务。

3.3 水土保持监理单位职责与权限

3.3.1 承担生态建设工程的水土保持监理单位职责与权限应符合下列规定：

- 1 协助建设单位选择施工单位、设备和材料供货人。
- 2 审核施工单位拟选择的分包项目和分包人。
- 3 审核并签发施工图纸。
- 4 审批施工单位提交的各类文件。
- 5 签发指令、指示、通知、批复等监理文件。
- 6 监督、检查施工现场安全及文明施工情况。
- 7 监督、检查工程施工进度。
- 8 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。
- 9 处理施工中影响或造成工程质量和安全事故的紧急情况。
- 10 审核工程计量，签发各类付款证书。
- 11 处理合同违约、变更和索赔等合同实施中的问题。
- 12 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，签发保修责任终止证书。
- 13 主持施工合同各方之间关系的协调工作。
- 14 解释施工合同文件。
- 15 监理合同约定的其他职责与权限。

3.3.2 承担生产建设项目的水土保持监理单位职责与权限应符合下列规定：

1 负责核验批复的水土保持方案和后续设计文件所确定的各项水土保持措施的落实情况与符合性，对水土保持工程、植物措施实施形象进度、质量、投资、安全进行跟踪检查，协调解决水土保持相关事宜，保障各类水土保持措施体系的完整性及功能有效发挥。

2 经建设单位授权，协助建设单位制定水土保持管理制度等管理性文件，并参与宣传培训、监督管理工作。协助建设单位做好与各级水行政主管部门的沟通、协调工作。

3 参与主体工程施工技术方案相关水土保持的审核、主体工程监理规划及实施细则的制定与审核等相关工作。

4 负责组织会审弃渣场使用规划及年度使用计划、表土剥离保护利用规划及年度利用计划。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 负责复核表土剥离保护、临时防护措施落实情况的见证与记录。

6 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，履行水土保持工程设计变更管理职责。

7 针对水土保持各项措施落实情况、“三同时”执行情况，核实检查过程中发现的问题，据实向建设单位提出书面整改意见和建议。

8 负责土地整治、植被恢复与建设，以及合同约定的其他工程施工的质量控制、进度控制、投资控制、安全与文明施工管理，以及相应的信息管理、合同管理，具体职责和权限可参照本规范“3.3.1”条款执行。

9 参与涉及水土保持的分部工程、单位工程验收，以及工程阶段水土保持设施验收、临时占地水土保持设施验收、工程竣工水土保持设施验收（含分段（片、项）水土保持设施验收、移民安置工程水土保持设施验收）。

10 负责水土保持监理资料整理和档案管理工作，并报送建设单位。

3.4 主体工程监理单位水土保持义务与职责

3.4.1 主体工程监理单位在实施工程监理过程中，应落实水土保持法律法规规定和批复水土保持方案、后续设计文件的要求。

3.4.2 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、监理、监测、验收等单位提出的水土保持要求与意见。

3.4.3 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，参与审核弃渣场使用规划及年度使用计划、表土剥离保护利用规划及年度利用计划。

3.4.4 根据合同约定承担批复水土保持方案中水土保持工程施工监理工作的，应提供涉及水土保持工程施工监理的相关资料，配合水土保持监理单位完成水土保持监理报告的编写工作。

3.5 水土保持监理机构的人员职责

3.5.1 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，第 1)、2)、3)、4)、5)、7)、8)、12) 款不得委托。

1) 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) 确定监理机构各部门职责分工及各级监理人员职责权限，协调监理机构内部工作。

3) 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，根据工程建设进展情况，调整监理人员。

4) 主持第一次工地会议，主持或授权监理工程师主持监理例会和监理专题会议。

5) 审批开工申请报告，签发合同项目开工令、暂停施工通知和复工通知等重要监理文件。

6) 组织核查并签发施工图纸。

7) 组织审核付款申请，签发付款凭证。

8) 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。

9) 审查施工组织设计和进度计划。

10) 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，参加阶段验收、单位工程投入使用验收和工程竣工验收。

11) 检查监理日志，组织编写并签发监理月报、监理专题报告、监理工作报告，组织整理监理档案资料。

12) 签发合同项目保修期终止证书和移交证书。

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

1) 参与编制监理规划、监理实施细则、监理月报、监理专题报告、监理工作报告。

2) 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。必要时及时组织开工地专题会议，解决

施工过程中的各种专项问题，并向总监理工程师报告会议内容。

4) 检查进场材料、苗木、籽种、设备及产品质量凭证、检测报告等。

5) 协助总监理工程师协调有关各方之间的关系。按照职责权限处理施工现场发生的有关问题，并按照职责分工进行现场签证。

6) 检验工程的施工质量，并予以确认。

7) 审核工程量。

8) 审查付款凭证。

9) 提出变更、索赔及质量和安全事故等方面的初步意见。

10) 按照职责权限参与工程的质量评定和验收工作。

11) 填写监理日志，整理监理资料。

12) 及时向总监理工程师报告工程建设实施中发生的重大问题和紧急情况。

13) 指导、检查监理员的工作。

14) 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，并履行下列职责：

1) 核实进场材料、苗木、籽种、设备及产品质量检验报告，并做好现场记录。

2) 检查并记录现场施工程序、施工方法等实施过程情况。

3) 核实工程计量结果。

4) 检查、监督工程水土保持措施和现场安全文明施工的落实情况，发现问题，及时向监理工程师报告。

5) 检查施工单位的施工日志和检验记录，核实施工单位质量评定的相关原始记录。

6) 填写监理日志。

7) 监理工程师交办的其他工作。

3.5.2 生产建设项目水土保持监理人员职责，应符合下列规定。另行承担合同约定的水土保持工程施工监理的，还应按本规范“3.5.1”条的相关规定增加相应施工监理职责。

1 总监理工程师应按照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总监理工程师代表履行，其中第 1)、2)、5)、8)、11)、12) 款不得授权。

1) 3.5.1 条第一款中的 1)、2)、3) 项职责。

2) 主持第一次水土保持监工地会议，组织编写水土保持监理规划，签发监理机构的文件。

3) 组织相关单位召开水土保持监理例会，并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) 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) 组织编制水土保持项目划分初步方案，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。

6) 参与主体工程施工招标文件和合同文件的审核，参与施工组织设计、涉及水土保持的方案的审核，参与主体工程监理规划及实施细则的制定与审核等相关工作。

7) 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) 组织弃渣场使用规划及年度使用计划、表土剥离保护利用规划及年度利用计划会审。

9) 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。

10) 参加涉及水土保持的分部工程、单位工程验收，以及工程阶段水土保持设施验收、临时占地水土保持设施验收、工程竣工水土保持设施验收（含分段（片、项）水土保持设施验收、移民安置工程水土保持设施验收）。

11) 组织编写水土保持监理月报、监理专题报告和监理工作报告。

12) 参与弃渣场等涉及水土保持相关安全事故的调查与处理。

2 监理工程师应按照职责权限开展相关工作，并对总监理工程师负责。主要职责应符合下列规定：

1) 负责编写水土保持监理规划、实施细则。

2) 负责对水土保持措施的实施形象进度、质量、投资、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。

3) 负责开展现场巡查，对发现问题提出整改意见，及时协调并督促解决施工过程中出现的水土保持问题。

4) 督促施工单位落实水土保持临时防护措施。

5) 检查施工单位弃渣场使用规划及年度使用计划、表土剥离保护利用规划及年度使用计划的执行情况。

6) 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，并向总监理工程师汇报。

7) 负责填写水土保持监理日志, 编写月报、专题报告、监理工作报告, 拟定整改通知单、工作联系单、约谈记录表等文件, 组织整理、汇总施工过程中的涉及水土保持监理工作的档案资料。

8) 定期向总监理工程师汇报水土保持工作进展, 配合水行政主管部门等相关单位的监督检查。

9) 施工中发生重大水土流失问题或遇到紧急情况时, 及时向总监理工程师报告、请示。

10) 指导、检查监理员的工作。

11) 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) 跟踪检查水土保持工程的实施形象进度、质量、投资、安全及文明施工情况, 协助解决水土保持相关事宜。

2) 开展现场巡视检查, 填写弃渣场现场核查记录表、表土剥离现场核查记录表、临时防护措施现场核查记录表及现场巡视检查记录表, 发现问题及时向监理工程师汇报。

3) 负责填写水土保持监理日记, 依据监理工程师授权填写监理日志。

4) 负责收集弃渣场周记录、形象进度等水土保持资料。

5) 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) 完成监理工程师交办的其他工作。

4 水土保持生态建设工程监理

4.1 监理工作程序与方法

4.1.1 水土保持生态建设工程监理应遵循下列工作程序：

- 1 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。
- 2 熟悉工程设计文件、施工合同文件和监理合同文件。
- 3 编制项目监理规划。
- 4 进行监理工作交底。
- 5 编制监理实施细则。
- 6 实施监理工作。
- 7 整理监理工作档案资料。
- 8 组织或参与验收工作。
- 9 结算监理费用。
- 10 向建设单位提交监理工作报告、移交监理工作档案资料。
- 11 向建设单位移交所提供的文件资料和设备。

4.1.2 监理方法包括现场记录、发布文件、巡视检查、旁站监理、跟踪检测、平行检测，协商和调解工程参建各方之间的关系，调解工程施工中出现的问题和争议等。

4.1.3 水土保持生态建设工程以巡视检查为主，对小型淤地坝、塘坝、渠系阀门、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，应实行旁站监理，并在监理合同中明确。对大中型淤地坝应以单项工程为单位实施监理，对隐蔽工程、主要工序及主要部位应实施旁站监理。

4.2 监理工作制度

4.2.1 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，均应按规定表式填报，经监理人员核查、审批后方可实施。

4.2.2 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。

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

4.2.4 工地会议制度。工地会议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。工地会议应符合下列规定：

1 合同项目工程开工之前应召开第一次工地会议。会议由总监理工程师主持主持，建设、施工、设计、质检单位的主要负责人员应参加会议。各方在工程项目中担任主要职务的人员应参加会议。会议可邀请质量监督单位参加。会议应包括以下主要内容：

1) 介绍人员、组织机构、职责范围及联系方式。建设单位宣布对监理工程师的授权；总监理工程师应宣布对驻地监理工程师的授权；施工单位应书面提交项目负责人授权书。

2) 施工单位应陈述开工的准备情况；监理工程师应就施工准备情况及安全等情况进行评述。

3) 建设单位对工程占地、临时道路、工程支付及开工条件有关的情况进行说明。

4) 监理单位对监理工作准备情况及有关事项进行说明。

5) 监理工程师应对主要监理程序、质量事故报告程序、报表格式、函件往来程序、工地例会等进行说明。

6) 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。

2 每月应定期召开工地例会。会议应通报工程进展情况，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 应根据需要召开工地专题会议。研究解决施工中出现的质量、工程进度、工程变更、索赔、争议等方面的问题。

4.2.5 工作报告制度。监理单位或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，提交项目监理工作报告。

4.2.6 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。具体验收可参照 GB/T 15773《水土保持综合治理 验收规范》及其他有关规定执行。

4.3 施工准备阶段的监理工作

4.3.1 监理机构准备工作应符合下列规定：

1 监理单位应按照水土保持生态工程监理合同的约定，在水土保持生态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 接收、收集并熟悉监理项目有关文件。

4 接受建设单位提供的工作、生活条件，调查并熟悉施工环境条件。

5 监理合同约定，现场配备监理设施设备。

6 按要求编制监理规划，经监理单位批准后报送建设单位。

7 按要求编制监理实施细则。

水土保持生态建设工程监理规划应按本规范附录 A.1 要求编写；水土保持生态建设工程监理实施细则应按本规范附录 B.1 要求编写。

4.3.2 监理单位应检查并协调落实开工前由建设单位提供的下列施工条件：

1 设计文件和图纸到位发送情况。

2 地方配套资金落实情况。

3 施工用地等施工环境协调情况。

4 首次预付款是否按国家投资计划要求或合同约定拨付。

4.3.3 监理单位应检查并督促落实施工单位施工准备工作：

1 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 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 进场的原材料、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 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 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 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 施工单位的文明施工制度的制定是否合理、完善。

8 应从以下方面审查施工单位的施工组织设计：

1) 施工总体部署、施工方案、安全度汛应急预案是否合理可行。

2) 施工计划安排是否与当地季节气候条件相适应。

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

4) 施工质量、进度、安全、文明施工等内容是否符合国家规范标准及施工合同要求。

施工组织设计（方案）报审表应按本规范表 E.1.1 的要求填写。

4.3.4 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/设备报审表应按本规范表 E.1.2 的要求填写。

4.3.5 工程开工前应进行项目划分。项目划分由监理、设计、施工、建设等单位共同研究确定。监理单位应依据经行业质量监督部门备案或批复的工程项目划分申报表，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本规范表 E.2.1 的要求填写。

4.3.6 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。

4.4 开工条件的控制

4.4.1 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 施工用地已经落实；
- 3 施工道路、供水、供电、通信等满足需求；
- 4 施工设备、材料和施工人员已准备就绪；
- 5 测量基准点已移交、施工图纸已签发。

合同项目开工通知单应按本规范表 E.2.2 的要求填写。

4.4.2 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，由总监理工程师签发开工批复。

合同项目开工申请表应按本规范表 E.1.3 的要求填写；合同项目开工批复表应按本规范表 E.2.3 的要求填写。

4.4.3 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组织设计，检查分部工程开工条件，确认后由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本规范表 E.1.4 的要求填写；分部工程开工批复表应按本

规范表 E.2.4 的要求填写。

4.4.4 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。

工程临时延期申报表应按本规范表 E.1.5 的要求填写；批复表应按本规范表 E.2.5 的要求填写。

4.5 工程质量控制

4.5.1 工程质量控制应符合下列规定：

1 应建立健全质量控制体系，并在监理过程中不断修改、补充和完善；监理单位应监督施工单位建立健全质量保证体系，并监督其贯彻执行。

2 应对施工质量及与质量活动相关的人员、原材料、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。

3 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，可要求施工单位暂停或禁止其在本工程中工作。

4 应核查工程中使用的材质证明和产品合格证，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。

5 应复核并签认施工单位的施工控制网和临时高程基准点。

4.5.2 建立质量检查制度，作好工程的关键部位和关键工序的旁站监理和重要质量控制点的质量跟踪检查。监理工程师应定期开展巡视检查工作，并填写监理巡视记录表。

旁站监理值班记录应按照本规范表 E.2.6 的要求填写；监理巡视记录表应按照本规范表 E.2.7 的要求填写。

4.5.3 应按照 SL336《水土保持工程质量评定技术标准》要求，以单元工程为基础，及时做好质量评定工作。单元工程应由施工单位检验，监理单位复核。

单元工程施工质量报验单应按照本规范表 E.1.6 的要求填写。

4.5.4 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。

4.6 工程进度控制

4.6.1 工程进度控制的主要监理工作，应包括以下各项：

- 1 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。
- 2 审批特殊工程或重点工程的单位（单项）、分部工程施工进度计划及有关变更计划。
- 3 检查和督促施工计划的实施。
- 4 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照本规范表 E.1.7 的要求填写；大中型淤地坝施工进度统计表应按照本规范表 E.1.8 的要求填写。

4.6.2 合同项目总进度计划由总监理工程师审批，分项措施进度计划由专业监理工程师审批。审查应重点关注下列内容：

- 1 总进度计划以年度投资计划及合同项目为单位进行控制。
- 2 植物措施进度应根据当地的气候条件适时施工。
- 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。

施工进度计划申报表应按照本规范表 E.1.9 的要求填写；批复表按照本规范表 E.2.5 的要求填写。

4.6.3 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，应报监理工程师审批。

施工进度计划调整申报表应按照本规范表 E.1.10 的要求填写；批复表按照本规范表 E.2.5 的要求填写。

4.6.4 在发生下列情况之一时，监理机构应下达暂停施工通知：

- 1 建设单位要求暂停施工且工程需要暂停施工的。
- 2 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，拒绝项目监理机构管理的。
- 4 施工单位违反工程建设强制性标准的。
- 5 施工存在重大质量安全事故隐患或发生质量安全事故的。
- 6 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照本规范表 E.2.8 的要求填写。

4.6.5 监理机构下达暂停施工通知，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作出书面报告。

4.6.6 当暂停施工原因消失并具备复工条件后，施工单位提出复工申请，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照本规范表 E.1.11 的要求填写；复工通知应按本规范表 E.2.9 的要求填写。

4.7 工程投资控制

4.7.1 工程投资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。根据工程实际进展情况，对合同工程付款情况进行分析，必要时提出合同工程付款计划调整建议。
- 3 审核工程付款申请，签发付款证书。
- 4 依据合同处理工程变更所引起的工程费用变化事宜。
- 5 依据合同处理合同索赔中的费用问题。
- 6 审核完工付款申请，签发完工付款证书。
- 7 审核最终付款申请，签发最终付款证书。

4.7.2 合同工程项目具备开工条件时，施工单位填报预付款申请表，监理工程师依据合同约定审核并报总监理工程师审批。具备支付条件后，签发工程预付款支付证书，报建设单位。工程预付款申报表应按照本规范表 E.1.12 的要求填写；工程预付款付款证书应按照本规范表 E.2.10 的要求填写。

4.7.3 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要求：

- 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。

工程计量报验单应按照本规范表 E.1.13 的要求填写；水土保持生态建设工程进度统计表应按照本规范表 E.1.7 的要求填写；大中型淤地坝施工进度统计表应按照本规范表 E.1.8 的要求填写。

4.7.4 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。核量与支付应做到客观、公正、准确、及时。工程进度付款申请表应按照本规范表 E.1.14 的要求填写；工程

进度付款证书应按照本规范表 E.2.11 的要求填写。

4.7.5 工程完工后，施工单位填写完工付款申请表，监理单位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，由总监理工程师审定并签署完工付款证书，报建设单位。完工付款申请单应按照本规范表 E.1.15 的要求填写；完工付款证书应按照本规范表 E.2.12 的要求填写。

4.7.6 保修期满后，监理单位签发保修责任终止证书，施工单位填写质量保证金（保留金）退还申请表，总监理工程师签发质量保证金（保留金）付款证书，报建设单位。质量保证金（保留金）付款证书应按照本规范表 E.2.13 的要求填写。

4.7.7 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度情况，在工程价款进度支付的同时进行工程变更支付。

变更项目价格申请表应按本规范表 E.1.16 的要求填写；变更项目价格审核表应按本规范表 E.2.14 的要求填写；变更项目价格签认单应按照本规范表 E.2.15 的要求填写。

4.7.8 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。

4.7.9 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。

费用索赔申请表应按照本规范表 E.1.17 的要求填写；费用索赔审核表应按照本规范表 E.2.16 的要求填写；费用索赔签认单应按照本规范表 E.2.17 的要求填写。

4.8 施工安全与文明施工

4.8.1 应监督施工单位建立健全安全保证体系和安全管理制度，对施工人员进行安全教育和培训，审查施工安全措施。

4.8.2 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，发现不安全因素和不安全隐患时，应书面指令施工单位采取有效措施进行整改。

监理通知应按照本规范表 E.2.18 的要求填写；监理通知回复单应按照本规范表 E.1.18 的要求填写。

4.8.3 监理单位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得临汛开工。

4.8.4 监理单位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。

4.8.5 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。

4.9 工程设计变更

4.9.1 对涉及建设地点、规模和措施类别等重大设计变更，由建设、设计、监理、施工现场确认后，报原审批单位批准；对不涉及投资金额和治理面积、不降低工程质量和功能的一般性变更，由施工单位提出变更建议，监理单位审核，报建设单位及设计单位同意后实施。

4.9.2 监理工程师核查一般设计变更文件、图纸并与施工单位就有关费用、工期进行协商，达成一致后报建设单位批准，向施工单位下达工程变更通知单，并作为施工单位组织实施的依据。

工程变更申请报告应按照本规范表 E.1.19 的要求填写；变更通知应按照本规范表 E.2.19 的要求填写。

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

4.10 信息管理

4.10.1 监理单位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、竣工验收文件等。

监理发文登记表应按照本规范表 E.2.20 的要求填写；监理收文登记表应按照本规范表 E.2.21 的要求编写。

4.10.2 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。

4.10.3 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。临时工程在监理日志中应有记载或用照片说明。

2 监理的月报、监理工作报告等应按本规范附录 C1、D1 的要求编制，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

机构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。

监理日志应按本规范表 E.2.22 的要求填写；会议纪要应按照本规范表 E.2.23 的要求填写。

4.10.4 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照本规范表 E.2.24 的要求填写。

4.11 工程质量评定与验收

4.11.1 监理单位应按照 SL336《水土保持工程质量评定规范》进行工程质量评定，主要包括以下内容：

1 监理单位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，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 分部工程质量评定在施工单位自评的基础上，监理单位复核分部工程质量等级，报建设单位认定，质量监督机构核备。

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。

4.11.2 监理单位应审核施工单位提交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照本规范表 E.1.20 的要求填写。

4.11.3 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。

4.11.4 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，监理单位签署或协助建设单位签署分部工程验收签证，并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。分部工程验收内容可根据 GB/T15773《水土保持综合治理验收规范》相关要求合理取舍，验收签证表格式可参照 SL223《水利水电建设工程验收规程》执行。

4.11.5 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进行补充、完善。单位工程验收内容可根据 GB/T15773 相关要求合理取舍，验收鉴定书的格式可参

照 SL223 执行。

4.11.6 监理单位应参加阶段工程验收和竣工验收。

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

4.11.8 竣工验收后及时签发移交证书。工程移交证书应按照本规范表 E.2.25 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工作应坚持预防为主的原则，强化涉及水土保持相关工程实施前的事前预控，并将水土流失的预控贯彻到工程建设的全过程。

5.1.2 生产建设项目水土保持监理工作目标主要包括水土保持方案有效落实、相关工作依法依规、措施实施符合设计及变更规定、“三同时”落实到位、措施体系完整和功能有效发挥等。

5.1.3 水土保持工程项目划分以及涉及表土剥离与保护、土地整治、植被恢复与建设等工程的质量评定应按 SL336《水土保持工程质量评定规范》执行，其他水土保持工程质量评定应按相关行业标准并结合 SL336 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：

- 1 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、监理员和辅助人员，根据工作需要可设副总监理工程师或总监理工程师代表。
- 2 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及其相应的后续设计文件、施工合同文件和监理合同文件。
- 3 编制项目水土保持监理规划。
- 4 进行水土保持监理工作交底。
- 5 编制水土保持监理实施细则。
- 6 开展水土保持监理工作，包括准备工作、事前监理、过程监理和验收监理。
- 7 整理水土保持监理档案资料。
- 8 参加工程竣工水土保持设施验收。
- 9 结清监理费用。
- 10 提交水土保持监理工作报告，移交水土保持监理档案资料。
- 11 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主要包括巡视检查、现场记录、发布文件、协调解决方法。具体包括下列内容：

- 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，对措施落实过程中存在

的问题，提出整改的意见和要求，并保存好原始影像资料。

3 发布文件。采用通知、指示、批复、签认等文件形式对水土保持相关工作进行监督管理。

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。

5.3 监理工作制度

5.3.1 技术文件审核制度。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设计、施工组织设计、施工方案的审核，从水土保持专业角度提出意见和建议；负责弃渣场使用规划及年度使用计划、表土剥离保护利用规划及年度利用计划等相关文件的审核，并提出审核意见，经监理单位核查、审批后方可实施。

5.3.2 会议制度。监理会议主要包括第一次监理工地会议、监理例会及监理专题会议，工程建设有关各方派人参加，形成会议纪要并分发与会各方。会议应符合下列要求：

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，会议应向参建各方明确水土保持监理的定位、职责、权限及监理工作程序和要求，建立沟通联络机制，并形成会议纪要。

2 监理例会。监理单位应定期主持召开由参建各方现场负责人参加的会议，会上应通报水土保持工作开展情况，检查上次监理例会中有关决定的执行情况，分析当前存在的问题，提出问题解决建议，明确会后应完成的任务及其责任方和完成时限。

3 监理专题会议。监理单位应根据工作需要，主持召开监理专题会议。

5.3.3 报告制度。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。

5.3.4 工程验收制度。根据GB/T 22490《生产建设项目水土保持工程验收技术规程》或合同约定，参与涉及水土保持的分部工程、单位工程验收并签署意见，参加工程阶段水土保持设施验收、临时占地水土保持设施验收、工程竣工水土保持设施验收（含分段（片、项）水土保持设施验收、移民安置工程水土保持设施验收）。

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

5.3.6 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，并对水行政主管部门或建设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 建设单位授权的考核、约谈等其他制度。

5.4 准备工作

5.4.1 水土保持监理单位进场后，应组建水土保持监理机构，组织编制水土保持监理规划和实施细则。并根据建设单位授权，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机构的工作任务和目标，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照本规范附录 A.2 的要求编写。

5.4.3 建设单位应组织或授权水土保持监理机构组织有关单位，根据 SL336《水土保持工程质量评定规范》相关规定提出水土保持项目划分的初步方案，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、施工单位将水土保持项目划分纳入工程项目划分中，并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，并明确水土保持监理工作重点、内容及要求，重点关注弃渣场堆置及其防护措施、取料场开采的水土保持要求和后期整治、道路开挖溜渣的拦挡整治及边坡防护措施，以及表土剥离保护利用、土地整治、植被恢复与建设工程等内容。

生产建设项目水土保持监理实施细则应按照本规范附录 B.2 的要求填写。

5.4.5 建设单位在组织审核主体工程监理单位报送的监理规划时，应征求水土保持监理的意见，水土保持监理应重点关注以下内容：

- 1 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。
- 2 相关水土保持工程施工监理内容的完整性。
- 3 水土保持相关内容与水土保持监理规划的协调性。
- 4 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 水土保持监理机构组织召开第一次监理工地会议，会议主要内容包括：

- 1 建设单位宣布对水土保持监理机构及其他参建各方水土保持的职责和授权情况，并对水土保持管理的内容、程序及要求进行说明。
- 2 水土保持监理机构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介绍水土保持相关工作和人员安排情况。
- 4 水土保持监理机构与参建各方沟通相关信息，并建立沟通联络机制。

5 总监理工程师进行会议总结，指出存在的问题和改进措施，并对下步工作提出相关要求。

5.5 事前监理

5.5.1 水土保持事前监理主要包括参与主体工程与水土保持相关的招标、合同、施工技术方案等文件的审核，组织施工单位编制的弃渣场使用规划及年度使用计划、表土剥离保护利用规划及年度利用计划的审核，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 水土保持监理机构参与主体工程与水土保持相关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及相关设计文件要求。

2 运渣和弃渣堆置、取料场开采、边坡开挖等容易造成水土流失施工环节有关水土保持要求的技术条款，应明确施工单位的水土流失防治责任。

5.5.3 水土保持监理机构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 从减少占压土地和损毁植被、减少土石方开挖量、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 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。

5.5.4 水土保持监理机构应组织弃渣场使用规划的审核，弃渣场使用规划应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设计的符合性，运渣道路、基底清理、表土剥离及临时堆存、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。

弃渣场使用规划报审表应按照本规范表 F.0.1 的要求编写。

5.5.5 水土保持监理机构应组织表土剥离保护利用规划的审核，规划应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协调性。

表土剥离保护利用规划报审表应按照本规范表 F.0.2 的要求编写。

5.5.6 水土保持监理机构应根据批准的弃渣场使用规划、表土剥离保护利用规划，组织审批施工单位上报的弃渣场年度使用计划、表土剥离保护利用年度计划，并监督年度计划的执行情况。

弃渣场年度使用计划报审表应按照本规范表 F.0.1 的要求编写。表土剥离保护利用年度计划报审表应按照本规范表 F.0.2 的要求编写。

5.5.7 水土保持监理单位应根据工程特点、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保持风险及可能存在的重大变更情况进行分析，并提出相应的防范性对策。

5.5.8 水土保持监理单位应协调参建各方关系，并根据建设单位授权与地方水行政主管部门建立有效的常态沟通及汇报机制。

5.5.9 水土保持监理单位应协助建设单位组织开展水土保持相关法律法规、最新政策、标准规范、水土保持“三同时”技术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 水土保持过程监理主要通过巡视检查、现场记录、发布文件、协调解决等方式，对批复水土保持方案及后续设计确定的水土保持措施开展质量监督、进度监督、投资监督、变更监督和信息管理等工作。

5.6.2 水土保持监理单位应对水土保持措施的工程外观质量及水土流失防治效果、实施进度、投资落实、过程记录等情况进行巡视检查，重点应包括以下内容：

1 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。

2 水土保持措施体系、布局及实施情况与批复水土保持方案、后续设计文件的符合性，以及关键工序或重点部位施工情况，重点关注弃渣场使用规划的落实情况，料场和开挖边坡情况等。

3 对涉及水土保持的分部工程、单位工程外观质量及水土流失防治效果进行跟踪检查，并应关注施工扰动场地整治、损毁植被恢复情况。

4 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与主体工程施工进度计划的协调性，以及容易造成水土流失的关键工程、关键部位、关键施工工序相应水土保持措施实施进度，重点关注表土剥离保存利用情况、弃渣场水土流失防治措施实施情况、料场和开挖边坡水土流失防治措施的落实情况。

5 水土保持工程量及投资完成情况。

6 水土保持监理单位既往巡视检查意见的整改落实情况。

7 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，重点关

注弃渣场施工组织设计的安全措施落实情况。

8 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的整改落实情况。

5.6.3 水土保持监理单位巡视检查应重点关注以下环节：

1 工程建设过程中水土保持相关法律手续完备情况，开展水土保持后续设计情况，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 弃渣场使用规划及年度使用计划的落实情况，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，并填写弃渣场现场核查记录表。渣场现场核查记录表应按照本规范表 F.0.3 的要求填写。

3 表土剥离保护利用规划及年度使用计划的落实情况，核查表土剥离是否满足水土保持要求，并填写表土剥离现场核查记录表。表土剥离现场核查记录表应按照本规范表 F.0.4 的要求填写。

4 工程开挖和堆置的边坡是否满足植被恢复的基本条件。

5 根据施工实际和水土流失情况，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。

6 核查临时防护措施的布设位置、防护范围、型式、规格尺寸等是否满足水土保持要求，并填写临时防护措施现场核查记录表。临时防护措施现场核查记录表应按照本规范表 F.0.5 的要求填写。

7 已实施的水土保持措施运行是否存在问题或隐患。

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巡视检查记录表，记录巡视检查时间、检查对象、检查内容、检查结果。

现场巡视检查记录表应按照本规范表 F.0.6 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，并跟踪整改进度和效果，实施闭环管理，主要采取以下方式：

1 整改通知。对巡查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，并对整改情况进行重点跟踪检查。水土保持整改通知单应按照本规范表 F.0.7 的要求填写；水土保持施工回复单应按照本规范表 F.0.8 的要求填写。

2 监理例会。水土保持监理单位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，明确整改工作内容、工作要求、责任单位及

整改期限。

3 监理专题会议。水土保持监理机构应根据现场情况，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。

4 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参建单位，水土保持监理机构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参建单位，水土保持监理机构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。水土保持约谈记录表应按照本规范表 F.0.9 的要求填写。

5 其他。通过建设单位授权的考核、处罚等其他方式，解决巡视检查发现的水土保持问题。

5.6.6 水土保持监理机构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照本规范表 F.0.10 的要求填写。

5.6.7 水土保持监理机构应参与水土保持方案变更和设计变更的管理，并符合下列规定：

1 方案变更管理。依据批复的水土保持方案，与后续设计、施工技术方案及实施情况进行复核对比，对于防治责任范围、挖填土石方量、弃渣场场址、弃渣量、措施体系等发生重大变更的，应通过监理月报或专题报告等方式督促建设单位及时履行方案变更手续。

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，应督促建设单位将水土保持工程设计变更内容纳入主体工程设计变更中；与批复初步设计（相当设计阶段）阶段水土保持工程设计相比发生一般变更的，应对一般设计变更情况进行复核，并出具处理意见。一般设计申请报告应按照本规范表 F.0.11 的要求填写。

5.5.8 水土保持监理机构应对独立的水土保持分部工程相应工程价款支付签署意见，经业主授权也可对涉及水土保持的相关其他工程价款支付签署意见，意见主要针对工程建设范围及周边是否存在因工程施工产生的水土流失问题、是否采取措施及满足水土保持要求进行签署。

工程进度付款证书应按照本规范 F.0.12 的要求填写。

5.6.9 水土保持监理机构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。

水土保持工程及植物措施实施进度统计表应按照本规范表 F.0.13 的要求填写。

5.6.10 水土保持监理单位应按分区对临时防护措施实施进度进行统计，确需计量支付的临时防护措施，经建设单位授权后对临时防护措施进行计量和签署支付意见。

水土保持临时防护措施实施进度统计表应按照本规范表 F.0.14 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，并根据现场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照本规范表 F.0.15 的要求填写；生产建设项目水土保持监理月报应按照本规范附录 C.2 的要求编写；生产建设项目水土保持监理工作报告应按照本规范附录 D.2 的要求填写。

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：

- 1 水土保持监理报告，包括监理月报、监理工作报告。
- 2 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。
- 3 各类统计报表、巡查记录和监理日志。
- 4 影像资料。

5.7 验收监理

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，以及工程阶段水土保持设施验收、临时占地水土保持设施验收、工程竣工水土保持设施验收（含分段（片、项）水土保持设施验收）。

5.7.2 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 在施工单位提出涉及水土保持的分部工程验收申请后，水土保持监理单位应参与检查分部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 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 对初步拟定的分部工程验收签证中有关水土保持的内容提出意见。

4 参加分部工程验收，并在分部工程验收签证中签字。

5 督促建设单位组织施工单位落实分部工程验收签证中提出的水土保持遗留问题处理意见。

5.7.3 单位工程验收中，水土保持监理机构的主要工作应包括下列内容：

1 在施工单位提出涉及水土保持的单位工程验收申请后，水土保持监理机构应参与检查单位工程完成情况、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 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 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 参加单位工程验收，并在单位工程验收鉴定书中签字。

5 督促建设单位组织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 工程阶段水土保持设施验收、临时占地水土保持设施验收中，水土保持监理机构的主要监理工作应包括下列内容：

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

2 编制提交相应的水土保持监理成果，并准备备查资料。

3 参加验收会议，解答验收组提出的相关问题，并在验收表、验收鉴定书上签字。

4 督促落实验收表、验收鉴定书中提出的水土保持遗留问题处理意见。

5.7.5 工程竣工水土保持设施验收（含分段（片、项）水土保持设施验收、移民安置工程水土保持设施验收）中，水土保持监理机构的主要监理工作应包括下列内容：

1 协助建设单位核查历次验收遗留水土保持问题的处理情况。

2 编制并提交水土保持监理工作报告，并准备备查资料。

3 参加验收会议，并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，并在验收鉴定书上签字。

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

A.1.1 总则

1 工程项目概况，简述工程项目的名称、性质、规模、地点、投资等基本情；项目区的地貌、气候、水文、土壤、植被和社会经济等自然条件及社会经济状况。

2 工程项目主要目标。包括项目总投资与组成、计划工期、质量控制目标等。

3 监理工程范围及内容。委托监理的工程范围和服务内容等。

4 监理主要依据：应包括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。

5 监理组织。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。

6 监理工作基本程序。

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

A.1.2 工程质量控制

应包括工程质量控制的目标、内容、制度和措施等。

A.1.3 工程进度控制

应包括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、施工进度过程控制、停工与复工以及工程延期及工程延误的处理等。

A.1.4 工程投资控制

应包括投资控制的内容、投资控制的方法与制度、工程款支付程序、变更支付和索赔处理等。

A.1.5 施工安全与文明施工

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

A.1.6 合同管理

应包括合同管理的内容、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。

A.1.7 信息管理

应包括信息管理的内容、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

A.2.1 总则

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。

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、后续设计、合同及相关批复等文件。

A.2.2 项目及项目区概况

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 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。

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。

A.2.3 水土保持工作情况

1 水土保持方案（含变更）：简要说明方案（含变更）报批及水土保持方案设计的防治责任范围、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）。

2 水土保持后续设计：按防治分区简要描述水土保持方案提出的各项防治措施的后续设计情况；开展水土保持工程专项设计的，简要介绍设计情况。

3 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。

A.2.4 监理工作任务和目标

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。

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。

A.2.5 监理组织机构

1 监理机构：根据项目的规模、内容、特点说明成立的水土保持监理组织机构组织形式，明确人员配备情况。

- 2 岗位职责：明确各级监理人员的岗位职责。
- 3 监理设施、设备：说明拟投入的水土保持监理设施及设备。

A.2.6 监理工作制度、程序及方法

- 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。
- 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，说明其它所涉事项的工作程序。
- 3 监理工作方法：应结合职责、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。

A.2.7 监理工作内容

- 1 准备工作：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。
- 2 事前监理：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。
- 3 过程监理：水土保持工程质量监督、进度监督、投资监督、变更监督以及信息管理等内容。
- 4 验收监理：参加涉及水土保持的相关验收的主要工作内容。

A.2.8 监理成果提交

- 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。
- 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。

备注：根据合同约定进行水土保持工程施工监理的，应按照相关行业监理规范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。

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

B.1.1 总则

1 编制依据。应包括：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。

2 适用范围。应包括监理实施细则适用的项目和专业。

3 负责本项目监理工作的人员及职责分工。

4 适用工程范围内的全部技术标准的名称。

5 项目法人为该工程开工和正常进展提供的必要条件。

B.1.2 开工审批内容和程序

1 合同工程开工审批程序和申请内容。

2 分部工程开工审批程序和申请内容。

B.1.3 质量控制的内容、措施和方法，应包括下列内容：

1 质量控制的标准与方法。应明确工程质量标准、检验内容及控制措施。

2 质量控制的程序。应明确材料、构配件报验、签认程序，检验内容与标准等。

3 施工质量控制方法。应明确质量控制重点、方法和程序。

4 工程质量评定程序。应明确工程划分标准和质量评定方法与程序。

B.1.4 进度控制的措施、内容和方法，应包括下列内容：

1 进度目标控制体系。应包括：工程的开竣工时间、阶段目标及关键工作时间。

2 进度计划的表达方法。依据合同的要求和进度控制的需要，进度计划的表达可采用横道图、网络图等方式。

3 施工进度计划的申报与审批。应明确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 施工进度过程控制。应明确进度控制的内容、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。

5 停工与复工。应明确停工与复工的条件、程序。

6 工程延期及工程延误的处理。应明确工程延期及工程延期控制的措施和方法。

B.1.5 投资控制的内容、措施和方法，应包括下列内容：

1 投资控制的目标体系。应包括：投资控制的措施和方法。

2 计量与支付。应包括：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。

3 费用索赔。应明确防止费用索赔措施和方法。

B.1.6 施工安全和文明施工内容、措施和方法，应包括下列内容：

- 1 施工安全和文明施工的措施体系。
- 2 主要的施工安全因素的分析。
- 3 施工安全和文明施工的内容与措施。

B.1.7 合同管理。应包括工程变更、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，并应明确监理工作内容与程序。

B.1.8 信息管理，应包括下列内容：

- 1 信息管理体系。应包括：设置管理人员，制定管理制度。
- 2 信息的收集和整理。应包括：信息收集和整理的内容、措施和方法。

B.1.9 工程验收与移交。应明确各类工程验收程序和监理工作内容。

B.1.10 附件与附表

附列分部工程验收、单位工程验收、阶段验收和竣工验收相关技术要求等附件。
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

B.2.1 总则

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、后续设计、合同及相关批复等文件。

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。

3 职责分工：明确负责本项目监理工作的人员及职责分工。

4 项目划分：简要说明水土保持相关项目划分结果。

B.2.2 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。

B.2.3 事前监理内容和要求

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、表土剥离保存利用规划及年度利用计划等的审核要求。

B.2.4 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、投资监督、变更监督、信息管理等监理工作的要点、程序、方法和对策。

B.2.5 验收监理内容和要求

说明涉及水土保持的分部工程验收、单位工程验收、工程阶段水土保持设施验收、临时占地水土保持设施验收、工程竣工水土保持设施验收（含分段（片、项）水土保持设施验收）的监理工作要点、程序、方法和对策。

B.2.6 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。

B.2.7 附件与附表

附列分部工程验收、单位工程验收及水土保持设施验收相关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。

备注：根据合同约定进行水土保持工程施工监理的，应按照相关行业监理规范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。

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

C.1.1 工程施工综述，应包括下列内容：

- 1 本月工程施工基本情况。
- 2 本月工程进展综述（形象进度、图片）。

C.1.2 工程参建各方情况，应包括下列内容：

- 1 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 监理单位管理，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。
- 3 设计方到场情况。
- 4 建设方人员到场巡查情况，以及解决处理的问题。

C.1.3 工程进度，应包括下列内容：

- 1 月工程进度及完成情况。包括单元工程、分部工程完成情况及形象进度进展描述。
- 2 监理进度控制过程。包括督促施工资源投入，施工劳动组织及主要技术工种人员投入等。
- 3 单位工程总进度计划完成情况。
- 4 进度分析。实施进度进展与进度计划比较，分析存在的问题，提出下期所采取的预防控制措施等。

C.1.4 工程质量，应包括下列内容：

- 1 单元、分部工程完成情况。
- 2 施工试验情况。
- 3 监理抽检和试验情况。
- 4 工程质量评价。描述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。

C.1.5 工程材料，应主要包括：进场报验、贮存管理、监理抽检以及对不合格材料的处理等。

C.1.6 工程支付与合同管理，应包括下列内容：

- 1 合同工程及分项目工程合同支付情况描述。

2 工程计量和变更情况。

3 监理单位进度控制过程描述。

4 合同支付与资金流动态分析，针对本期合同支付、合同管理中存在的问题，提出下期所采取的预防控制措施。

C.1.7 安全生产与文明施工，应包括：安全生产与文明施工情况描述，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。

C.1.8 结论，应包括下列内容：

1 本月工程建设综合评价。

2 监理工作小结。

3 存在问题及处理意见、建议。

C.1.9 工程大事记。

C.1.10 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

C.2.1 工程概况

C.2.2 主要水土保持措施形象进度

说明统计的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。

C.2.3 水土保持监理工作开展情况

1 工作概述：主要描述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。

2 水土保持问题处理：上月遗留问题整改复查情况、本月水土保持问题及处理情况。

3 水土保持工作往来文函：水土保持相关往来文函及响应情况。

C.2.4 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。

C.2.5 水土保持投资完成情况

统计说明本月水土保持投资完成情况。

C.2.6 下月水土保持工作重点

C.2.8 大事记

简述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、重要水土流失事件及相关部门检查情况等。

C.2.9 附图及影像资料等。

备注：根据合同约定进行水土保持工程施工监理的，应按照相关行业监理规范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。

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

D.1.1 监理依据，应包括下列内容：

- 1 监理合同。
- 2 有关法律法规技术标准及规范。
- 3 已批复的技术施工设计文件。

D.1.2 工程建设概况，应包括下列内容：

- 1 基本情况，应主要包括：地形地貌、气候、水文、土壤、植被和社会经济等。
- 2 工程规模。
- 3 工程投资。
- 4 工期进度安排，应包括下列内容：
 - 1) 计划工期。
 - 2) 进度安排。
- 5 建设目标，应包括下列内容：
 - 1) 工期目标。
 - 2) 质量目标。
 - 3) 投资目标。

D.1.3 项目监理机构及人员，应包括下列内容：

- 1 项目监理机构。
- 2 人员组成及职责分工情况。

D.1.4 监理过程，应包括下列内容：

- 1 质量控制。
- 2 进度控制。
- 3 投资控制。
- 4 安全控制
- 5 合同管理。
- 6 信息管理。
- 7 组织协调。
- 8 文明施工。

D.1.5 监理效果，应包括下列内容：

1 工作成效及综合评价，应包括下列内容：

- 1) 工程完成情况。
- 2) 监理情况。
- 3) 施工中存在的问题及处理。

2 工程质量评价，应包括下列内容：

- 1) 工程单元划分。
- 2) 分部工程质量评价。
- 3) 工程阶段验收及竣工验收。

D.1.6 做法经验与问题建议，应包括下列内容：

- 1 做法经验。
- 2 问题。
- 3 建议。

D.1.7 附件，应包括下列内容：

- 1 工程建设监理大事记。
- 2 图片、图表及其他附件。

备注：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。

D.2 生产建设项目水土保持监理工作报告编写提纲

D.2.1 工程概况

1 工程简介：简述工程建设地点、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、项目投资情况。

2 水土保持概况：项目的水土保持方案及设计与批复情况、简要实施情况及主要技术指标。

D.2.2 监理依据

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，监理合同，水土保持方案、后续设计、及相关批复等文件。

D.2.3 监理规划

主要描述监理工作的目标、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。

D.2.4 监理过程

1 准备工作

详细说明监理准备工作的开展情况。

2 事前监理

详细说明事前监理工作的开展情况。

3 过程监理

详细说明过程监理工作的开展情况。

4 验收监理

详细说明验收监理工作的开展情况。

5 监理合同履行情况

主要描述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。

D.2.5 监理效果

1 简述水土保持工程项目划分、工程质量评定主体及评价结论。

2 简述各项水土保持措施落实情况（主要包括措施分项工程量、投资）。

3 监理效果评价，简述监理对水土保持方案落实情况评价，主要包括合法合规性、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。

D.2.6 经验与建议

简述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。

D.2.7 水土保持工作大事记

简述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、重要水土流失事件及相关部门检查情况等。

D.2.8 图表及影像资料

备注：根据合同约定进行水土保持工程施工监理的，应按照相关行业监理规范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报告中。

附录 E 水土保持生态建设工程监理工作用表

E.1 施工单位常用表格

表 E.1.1 施工组织设计（方案）报审表

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省（区）	县（旗、市、区）	乡（镇）	村
<p>致：（监理单位）</p> <p>我方已根据施工合同的有关规定完成了_____工程施工组织设计（方案）的编制，并经我单位上级技术负责人审查批准，请予以审查。</p> <p>附件：□施工组织设计（方案）</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> <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> </div>				
<p>专业监理工程师审查意见：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> <p>专业监理工程师：（签名）</p> <p>日 期： 年 月 日</p> </div>				
<p>总监理工程师审核意见：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> <p>项目监理机构：（现场机构名称及盖章）</p> <p>总监理工程师：（签名）</p> <p>日 期： 年 月 日</p> </div>				

表 E.1.2 工程材料/苗木、籽种/构配件/设备报审表

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省(区)	县(旗、市、区)	乡(镇)	村
<p>致: (监理单位)</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>_____。</p> <p>请予以审核:</p> <p>附件: <input type="checkbox"/>数量清单;</p> <p><input type="checkbox"/>质量证明文件;</p> <p><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)</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>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;">项目监理单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p style="text-align: right;">总/专业监理工程师: (签名)</p> <p style="text-align: right;">日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>				

表 E.1.3 合同项目开工申请表

合同名称:	合同编号:
致: (监理单位)	
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: <input type="checkbox"/> 开工申请; <input type="checkbox"/> 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	
审批后另行签发合同项目开工令。	
项目监理单位: (现场机构名称及盖章) 专业监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日	

表 E.1.4 分部工程开工报审表

合同名称:		合同编号:	
工程地点	省 (区)	县 (旗、市、区)	乡 (镇) 村
致: (监理单位) 本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; <input type="checkbox"/> 证明材料。			
施工单位: (现场机构名称及盖章) 项目经理: (签名) 日 期: 年 月 日			
审查意见:			
项目监理机构: (现场机构名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日			

表 E.1.5 工程临时延期申报表

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省 (区)	县 (旗、市、区)	乡 (镇)	村
<p>致: (监理单位)</p> <p>根据施工合同约定及有关规定, 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;</p> <p><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)</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>监理单位将另行签发审批意见。</p> <p style="text-align: right;">项目监理单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p style="text-align: right;">总/专业监理工程师: (签名)</p> <p style="text-align: right;">日 期: 年 月 日</p>				

表 E.1.6 单元工程施工质量报验单

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省 (区)	县 (旗、市、区)	乡 (镇)	村
<p>致: (监理单位)</p> <p>我方已按合同要求完成_____单元工程施工, 经自检合格, 报请核验。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/>单元工程质量评定表。</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>经核验, _____单元工程的质量:</p> <p><input type="checkbox"/>合格;</p> <p><input type="checkbox"/>按附言提供补充材料、证明文件或重做、补做检验;</p> <p><input type="checkbox"/>不合格, 提交《施工质量缺陷处理措施报审表》。</p> <p>附言:</p> <p style="text-align: right;">项目监理单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p style="text-align: right;">专业监理工程师: (签名)</p> <p style="text-align: right;">日 期: 年 月 日</p>				

表 E.1.7 水土保持生态建设工程进度统计表

合同名称:

合同编号:

工程地点	省 (区) 县 (旗、市、区) 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
基本农田	梯 田 (hm ²)				
	坝地 (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				
<p>总体评价:</p> <p>项目监理单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p>专业监理工程师: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>					

表 E.1.8 大中型淤地坝施工进度统计表

合同名称:		合同编号:					
工程地点	省 (区)		县 (旗、市、区)		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		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: (现场机构名称及盖章) 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			
项目监理机构: (现场机构名称及盖章) 专业监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日							

表 E.1.9 施工进度计划申报表

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省 (区)	县 (旗、市、区)	乡 (镇)	村
<p>致: (监理单位)</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>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>监理单位审批意见:</p>				
<p>项目监理单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p>总监理工程师: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>				

表 E.1.10 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（区）	县（旗、市、区）	乡（镇）	村
致：（监理单位） 我方今提交 _____工程项目施工进度调整计划，请贵方审批。 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）。				
施工单位：（现场机构名称及盖章） 项目经理：（签名） 日 期： 年 月 日				
专业监理工程师审查意见：				
专业监理工程师：（签名） 日 期： 年 月 日				
总监理工程师审核意见：				
项目监理机构：（现场机构名称及盖章） 总监理工程师：（签名） 日 期： 年 月 日				

表 E.1.11 工程复工申请表

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省(区)	县(旗、市、区)	乡(镇)	村
<p>致: (监理单位)</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, 复工准备作业已就绪, 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 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>审查意见:</p> <p style="text-align: right;"> 项目监理单位: (现场机构名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日 </p>				

表 E.1.12 工程预付款申报表

合同名称:		(施工[]工预付 号)		合同编号:	
工程地点	省(区)	县(旗、市、区)	乡(镇)	村	
<p>致: (监理单位)</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>专业监理工程师审查意见:</p> <p style="text-align: right;"> 专业监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日 </p>					
<p>总监理工程师审核意见:</p> <p style="text-align: right;"> 项目监理机构: (现场机构名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日 </p>					

表 E.1.13 工程计量报验单

合同名称:

合同编号:

工程地点	省（区）	县（旗、市、区）	乡（镇）	村			
致：（监理单位）							
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。							
施工单位：（现场机构名称及盖章）							
项目经理：（签名）							
日 期： 年 月 日							
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							
（核准意见）							
项目监理单位：（现场机构名称及盖章）							
专业监理工程师：（签名）							
日 期： 年 月 日							

表 E.1.14 工程进度付款申请表

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省(区)	县(旗、市、区)	乡(镇)	村
<p>致: (监理单位)</p> <p>我方已完成了_____工作, 按施工合同的规定, 建设单位应在_____年_____月_____日前支付该项工程款共(大写)_____ (小写: _____), 现报上_____工程附款申请表, 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>通过审核后, 监理单位将另行签发工程款支付证书</p> <p style="text-align: right;"> 项目监理单位: (现场机构名称及盖章) 总/专业监理工程师: (签名) 日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日 </p>				

表 E.1.15 完工付款申请单

合同名称:		(施工[]付结 号)		合同编号:	
工程地点	省(区)	县(旗、市、区)	乡(镇)	村	
<p>致: (监理单位)</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□合同工程完工证书/□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,另行签发意见。</p> <p style="text-align: right;"> 项目监理单位: (现场机构名称及盖章) 总/专业监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日 </p>					

表 E.1.16 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（区）	县（旗、市、区）	乡（镇）	村
致：（监理单位） 根据_____变更指示（监理[]变指 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>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				
监理单位另行签发审核意见。				
 <div>项目监理单位：（现场机构名称及盖章） 总监理工程师：（签名） 日 期： 年 月 日</div>				

表 E.1.17 费用索赔申请表

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省(区)	县(旗、市、区)	乡(镇)	村
<p>致: (监理单位)</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)</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>监理单位将另行签发审批意见。</p> <p style="text-align: right;">项目监理单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p style="text-align: right;">总/专业监理工程师: (签名)</p> <p style="text-align: right;">日 期: 年 月 日</p>				

表 E.1.18 监理通知回复单

合同名称:

合同编号:

致:

(监理单位)

我方接到_____监理通知(编号_____)后,已按要求完成了_____工作,现报上,请与复查。

附件: ☐ 详细内容:

施工单位:(现场机构名称及盖章)

项目经理:(签名)

日 期: 年 月 日

今已收到_____ (施工单位全称) 关于_____的回复单共____份。

项目监理单位:(现场机构名称及盖章)

总/专业监理工程师:(签名)

日 期: 年 月 日

表 E.1.19 工程变更申请报告

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省(区)	县(旗、市、区)	乡(镇)	村
致: _____ 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) 项目负责人:(签名) 日 期: 年 月 日				
一致意见: 				
建设单位代表 签字: _____		设计单位代表 签字: _____		项目监理机构 签字: _____
日期: 年 月 日		日期: 年 月 日		日期: 年 月 日

表 E.1.20 工程验收申请报告

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省(区)	县(旗、市、区)	乡(镇)	村
致: (监理单位) 我方已按施工合同要求完成下列工程或部位的施工工作, 经自验合格报请贵方核验。				
<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"/> 零星未完工程施工计划; <input type="checkbox"/> 自验资料。				
<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>				
监理单位验收意见另行签发。				
<div style="text-align: right;"> 项目监理单位: (现场机构名称及盖章) 总/专业监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日 </div>				

E.2 监理机构常用表格

表 E.2.1 工程项目划分报审表

合同名称:

合同编号:

工程地点	省（区）	县（旗、市、区）	乡（镇）	村
致：（建设单位） 根据工程设计图纸和_____规定，经与相关单位研究，建议该工程项目划分为 个单位工程，_____个分部工程，_____个单元工程。请审定。 附件： <input type="checkbox"/> 工程项目划分及编码一览表				
项目监理机构：（现场机构名称及盖章） 总/专业监理工程师：（签名） 日 期： 年 月 日				

表 E.2.2 合同项目开工通知单

合同名称:		(监理[]进场 号)		合同编号:	
工程地点	省(区)	县(旗、市、区)	乡(镇)	村	
<p>致: (施工单位)</p> <p>根据施工合同约定,现签发 _____工程项目进场通知。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令。</p> <p style="text-align: right;">项目监理单位:(现场机构名称及盖章)</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师:(签名)</p> <p style="text-align: right;">日 期: 年 月 日</p>					
<p>今已收到_____ (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)</p> <p style="text-align: right;">项目经理:(签名)</p> <p style="text-align: right;">日 期: 年 月 日</p>					

表 E.2.3 合同项目开工批复表

合同名称:		(监理[]进场 号)		合同编号:	
工程地点	省(区)	县(旗、市、区)	乡(镇)	村	
<p>致: (施工单位)</p> <p>你方_____年____月____日报送的_____工程项目开工报 审已经通过审核。你方可从即日起,按施工计划安排开工。</p> <p>本开工令确定此合同项目的实际开工日期为_____年____月____日。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构:(现场机构名称及盖章) 总监理工程师:(签名) 日 期: 年 月 日</p>					
<p>今已收到合同项目的开工令。</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>					

表 E.2.4 分部工程开工批复表

合同名称:				(监理[]分开工 号)			
合同编号:							
工程地点	省(区)		县(旗、市、区)		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, 做到以工程质量求施工进度, 确保工程的顺利进行。</p> <p style="text-align: right;">项目监理机构: (现场机构名称及盖章)</p> <p style="text-align: right;">总监理工程师: (签名)</p> <p style="text-align: right;">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							

表 E.2.5 批复表

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省 (区)	县 (旗、市、区)	乡 (镇)	村
<p>致: (施工单位)</p> <p>你方于_____年__月__日报送的_____ (文件号: _____), 经监理机构审核, 批复意见如下:</p> <p>附件:</p>				
<p>项目监理单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p>总/专业监理工程师: (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>				

表 E.2.6 旁站监理值班记录

合同名称：

合同编号：

工程地点	省（区） 县（旗、市、区） 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	现场施工负责人单位：_____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）					

表 E.2.7 监理巡视记录表

合同名称：

合同编号：

巡视范围	
巡视情况	
发现问题及处理意见	
<div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 巡视人：（签名） 日 期： 年 月 日 </div>	

说明：1.本表可用于监理人员质量、安全、进度的巡视
2.本表按月装订成册

表 E.2.8 工程暂停施工通知

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省 (区)	县 (旗、市、区)	乡 (镇)	村
致: (施工单位)				
由于: _____				
原因, 现通知你方必须于_____年____月____日____时起, 对_____工程/部位/工序暂停施工, 并按下述要求做好各项工作。				
要求:				
<div style="text-align: right;"> 项目监理机构: (现场机构名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日 </div>				
<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>				

表 E.2.9 复工通知

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省(区)	县(旗、市、区)	乡(镇)	村
<p>致: (施工单位)</p> <p>鉴于暂停施工通知(监理[]复工 号)所述原因已经取消,你方可于_____年____月____日____时起对_____工程(编码)项目恢复施工</p> <p>附注:</p>				
<p>项目监理机构:(现场机构名称及盖章)</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>				

表 E.2.10 工程预付款付款证书

合同名称:

合同编号:

工程地点	省（区）	县（旗、市、区）	乡（镇）	村
------	------	----------	------	---

致: (建设单位)

经审核, 施工单位提供的预付款担保符合合同约定, 并已获得你方认可, 具备预付款支付条件。

根据施工合同, 你方应向施工单位支付第_____次工程预付款, 金额为:

(大写): _____

(小写): _____。

请按合同规定及时付款。

项目监理机构: (现场机构名称及盖章)

总监理工程师: (签名)

日 期: 年 月 日

表 E.2.11 工程进度付款证书

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省（区）	县（旗、市、区）	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单（ 004 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> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>项目监理机构：（现场机构名称及盖章）</p> <p>总监理工程师：（签名）</p> <p>日 期： 年 月 日</p> </div>				
<div style="text-align: right;"> <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> </div>				

表 E.2.12 完工/最终付款证书

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省 (区)	县 (旗、市、区)	乡 (镇)	村
<p>致: (建设单位)</p> <p>经审核施工单位的 <input type="checkbox"/> 完工付款申请 / <input type="checkbox"/> 最终付款申请 (施工[]付申 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 <input type="checkbox"/> 完工付款证书 / <input type="checkbox"/> 最终付款证书后的 _____ 天之内完成审批, 将上述工程款额支付给施工单位。</p> <p>附件: <input type="checkbox"/> 完工/最终付款申请书;</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 计算资料;</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 证明文件。</p>				
<p>项目监理机构: (现场机构名称及盖章)</p> <p>总监理工程师: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>				

表 E.2.13 保证金（保留金）付款证书

合同名称:		合同编号:	
工程地点	省（区）	县（旗、市、区）	乡（镇） 村
<p>致: (建设单位)</p> <p>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 _____）。</p> <p>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。</p>			
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	
<div style="text-align: right;"> 项目监理机构: (现场机构名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日 </div>			

表 E.2.14 变更项目价格审核表

合同名称: _____ (监理[]变价审 号) 合同编号: _____					
工程地点	省(区) _____ 县(旗、市、区) _____ 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。 变更指示(监理[]变指 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。					
<div style="text-align: right;"> 项目监理机构: (现场机构名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日 </div>					
<div 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 </div>					

表 E.2.15 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(区) 县(旗、市、区) 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		
合同双方就上述协商一致的变更项目价格, 按确认的意见执行; 合同双方未协商一致的, 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。					
项目监理机构:(现场机构名称及盖章) 总监理工程师:(签名) 日 期: 年 月 日					

表 E.2.16 费用索赔审核表

合同名称:		(监理[]索赔审 号)		合同编号:	
工程地点	省(区市、区)	县(旗、	乡(镇)	村	
<p>致: (施工单位)</p> <p>根据有关规定和施工合同约定, 你方提出的索赔申请报告(施工[]赔报 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>项目监理单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p>总监理工程师: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>					

表 E.2.17 费用索赔签认单

合同名称:		(监理[]索赔确 号)		合同编号:	
工程地点	省(区)	县(旗、市、区)	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)</p> <p>项目经理:(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>					
<p>项目监理单位:(现场机构名称及盖章)</p> <p>总监理工程师:(签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>					

表 E.2.18 监理通知

(监理[]通知 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(区)	县(旗、市、区)	乡(镇)	村
<p>致: (施工单位)</p> <p>事由:</p> <p>通知内容:</p> <p>附件</p> <p>项目监理机构: (现场机构名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日</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>				

表 E.2.19 变更通知

(监理[]变通 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(区) 县(旗、市、区) 乡(镇) 村					
致: (施工单位)						
根据 <input type="checkbox"/> 变更项目价格签认单 (监理[]变价签 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						
<p>合同工期日数的增加:</p> <p>1.原合同工期(日历天) _____ (天)</p> <p>2.本合同同意延长工期日数 _____ (天)</p> <p>3.现合同工期(日历天) _____ (天)</p> <p>项目监理机构: (现场机构名称及盖章)</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>						

表 E.2.20 监理发文登记表

(监理[]监发 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点		省(区)	县(旗、市、区)	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						
填报人		(签名)		填报日期	年 月 日	

表 E.2.21 监理收文登记表

(监理[]监收 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点		省(区)		县(旗、市、区)		乡(镇)		村	
序号	发文件单位	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									
填报人		(签名)			填报日期		年 月 日		

表 E.2.22 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

监理日志

（监理[]日志 号）

填写人：_____ 日期：_____年____月____日

工程地点	省（区） 县（旗、市、区） 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几处理情况				
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				

表 E.2.23 会议纪要

(监理[]纪要 号)

合同名称:

合同编号:

工程地点	省(区) 县(旗、市、区) 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	<div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 项目监理机构: (现场机构名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日 </div>		

表 E.2.24 监理资料移交清单

合同名称: (监理[]资料移交 号) 合同编号:				
工程地点	省(区) 县(旗、市、区) 乡(镇) 村			
致: (建设单位) 本工程已完工验收, 现将监理资料及贵方提供的有关资料、文件一并移交。 资料清单见下表。				
序号	文件名称	文件号	份数	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
<div style="text-align: right;"> 项目监理机构: (现场机构名称及盖章) 总监理工程师: (签名) 日 期: 年 月 日 </div>				
<div 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 </div>				

表 E.2.25 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(区)	县(旗、市、区)	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□完工验收/□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: □工程缺陷及未完工程内容清单。</p> <p>项目监理机构: (现场机构名称及盖章)</p> <p>总监理工程师: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>				

附录 F 生产建设项目水土保持监理工作用表

表 F.0.1 弃渣场使用规划或年度使用计划报审表

(施工[]渣场年度规划/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_____年弃渣场使用计划, 请贵方审批。

附件: ☐ _____年弃渣场使用规划。

☐ _____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: (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。

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

表 F.0.2 表土剥离保护利用规划或年度计划报审表

(施工[]表土保护利用规划/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_____年表土剥离保护及利用计划, 请贵方审批。

- 附件: ☐ _____表土剥离保护利用规划。
☐ _____年表土剥离保护利用计划。
☐ 图表、说明书共_____页。
☐

施工单位: (现场机构名称及盖章)

项目经理: (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。

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

表 F.0.3 渣场现场核查记录表

(监理[]渣场检查记录 号)

检查日期		检查时间	
天气状况		责任单位	
渣场名称			
规划渣场基本信息	渣场级别		
	渣场类型		
	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	堆放位置和范围		
	实际堆渣量		
	实际边坡坡比		
	“先挡后弃” 情况		
	“先排后弃” 情况		
	水土保持措施实施情况		
	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:		审核人员签名:	
被检查单位人员签名:		(监理单位盖章)	

表 F.0.4 表土剥离现场核查记录表

(监理[]表土检查记录 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		
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:		审核人员签名:	
被检查单位人员签名:		(监理单位盖章)	

表 F.0.5 临时防护措施现场核查记录表

(监理[]临时防护措施现场核查记录 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	措施类型	工程型式	是否满足水保要求
	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		
		
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:		审核人员签名:	
被检查单位人员签名:		(监理单位盖章)	

表 F.0.6 现场巡视检查记录表

(监理[]巡视 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:	审核人员签名:		
被检查单位人员签名:	(监理单位盖章)		

表 F.0.7 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, 按要求进行整改。

整改原因:

整改要求:

项目监理单位: (现场机构名称及盖章)

总监理工程师: (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: 1. 本通知一式____份, 由监理单位填写。施工单位签收后, 建设单位____份、监理单位____份、
施工单位____份。

表 F.0.8 水土保持施工回复单

(施工[]回复 号)

合同名称:

合同编号:

致:

(水土保持监理单位)

我方于____年__月__日收到_____(监理文件号)关于_____的□通知/□指示,回复如下:

(应包括对监理□通知/□指示确认与否。如确认,应依据监理□通知/□指示编制工作计划;如不确认,应说明理由。)

附件: 1.

2.

施工单位:(现场机构名称及盖章)

项目经理:(签名)

日 期: 年 月 日

审核意见:

项目监理单位:(现场机构名称及盖章)

监理工程师:(签名)

日 期: 年 月 日

注: 1.本表一式__份,由施工单位填写,监理单位审核后,监理单位__份、施工单位__份。

2.本表主要用于施工单位对监理单位发出的监理通知、指示的回复。

表 F.0.9 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			
约谈因由			
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 理机构			
被约谈单位 主要参加人 (签名)			
约谈主要内容 及处理意见	<p>项目监理单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p>总监理工程师: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>		

说明: 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.0.10 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:

项目监理单位: (现场机构名称及盖章)

监理工程师: (签名)

日 期: 年 月 日

被联系单位签收人: (签名)

日 期: 年 月 日

说明: 本表用于监理单位与监理单位有关单位的联系, 监理单位、被联系单位各 1 份。

表 F.0.11 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。</p> <p><input type="checkbox"/></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>	
主体监理单位意见	<p>项目监理单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p>监理工程师: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>
水土保持监理单位意见	<p>项目监理单位: (现场机构名称及盖章)</p> <p>监理工程师: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>
设计单位意见	<p>设计单位: (名称及盖章)</p> <p>负责人: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>
建设单位意见	<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, 主体监理单位、水土保持监理单位、设计单位、建设单位____方审签后, 建设单位、施工单位、设计单位主体监理单位及水土保持监理单位各____份。

表 F.0.12 工程进度付款证书

合同名称:		合同编号:		
工程地点	省(区)	县(旗、市、区)	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单(004 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;</p> <p><input type="checkbox"/> 其他。</p>				
<p>项目监理机构: (现场机构名称及盖章)</p> <p>总监理工程师: (签名)</p> <p>日 期: 年 月 日</p>				
<p>水保监理机构: (现场机构名称及盖章)</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>				

表 F.0.13 生产建设项目水土保持工程及植物措施实施进度统计表

(监理[]水土保持统计 号)

合同名称:

合同编号:

表 F.0.14 生产建设项目水土保持临时防护措施实施进度统计表

(监理[]水保临时防护措施统计 号)

标段合同名称:

标段合同编号:

[illegible]

表 F.0.15 水土保持监理日志

(监理[]日志 号)

年 月 日		星期	天气:
<div></div>			
记录人员:		审核:	

说明：本表由监理单位指定专人填写，按月装订成册。

标准用词说明

标准用词	在特殊情况下的等效表述	要求严格程度
应	有必要、要求、要、只有……才允许	要求
不应	不允许、不许可、不要	
宜	推荐、建议	推荐
不宜	不推荐、不建议	
可	允许、许可、准许	允许
不必	不需要、不要求	

中华人民共和国水利行业标准

水土保持工程施工监理规范

SL523-2021

条文说明

目 次

1 总则	108
2 术语	110
3 监理工作内容、组织机构与职责	111
3.1 工作内容与分工.....	111
3.2 水土保持监理机构.....	111
3.3 水土保持监理机构职责与权限.....	111
3.5 水土保持监理机构的人员职责.....	112
4 水土保持生态建设工程监理	113
5 生产建设项目水土保持监理	114
5.4 准备工作.....	114
5.5 事前监理.....	114
5.6 过程监理.....	114
5.7 验收监理.....	114

1 总则

1.0.1 根据水利部《水利工程建设项目管理规定》(1995 年水利部第 128 号令规定水利工程建设要推行项目建设监理制。从 1999 年开始,黄河水利委员会在黄河上中游水土保持生态工程建设中,积极推行项目法人负责制的同时,开展了建设监理试点工作,取得了很好的效果。2000 年 11 月 23 日水利部水土保持司、建设与管理司联合发布《关于加强水土保持生态建设工程监理管理工作的通知》(保生〔2000〕31 号),决定在水利工程建设监理系列中增加水土保持生态建设工程监理资质。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》(2006 年水利部第 28 号令),此后,水土保持工程施工监理工作广泛开展。2011 年水利部颁布了《水土保持工程施工监理规范》(SL523),该标准对于水土保持工程施工监理工作起到了较好的指导作用。总结二十多年来水土保持监理工作的经验,水土保持生态建设工程施工监理的内容基本合适,但水土保持生态建设工程具有规模小而分散且投资额度低的特点,原标准中的某些规定过细而难以施行。另一方面,大多数生产建设项目水土保持工程施工监理由主体工程监理承担,而水土保持监理在实际实施过程中主要是对生产建设项目水土保持措施落实和水土流失防治进行监督管理,在某些情况下水土保持监理也承担土地整治和植物措施的施工监理工作,原标准的内容难以满足生产建设项目水土保持监理工作需求。因此,本次修订根据实际情况,将水土保持生态建设工程的施工监理与生产建设项目水土保持监理分别进行了规定,适当简化了水土保持生态建设工程的施工监理规定;将生产建设项目水土保持监理内容由施工监理调整至以监督管理为主的规定,重点内容包括水土保持方案落实情况、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的监理。

1.0.2 根据《工程设计资质标准》(2021)规定,水土保持生态建设工程规模按治理面积确定,小于 50 平方公里为小型,50~150 平方公里为中型,大于 150 平方公里为大型。

生产建设项目包括水利、水电、铁路、公路、城镇建设、石油天然气、矿山、输变电和建材等多种行业,工程等级和规模按各行业有关规定执行。

1.0.4~1.0.6 监理工作的任务和内容是根据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应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。

1.0.7 根据国家放管服改革的要求，2017 年水利部发布《关于加强事中事后监管规范生产建设项目水土保持设施自主验收的通知》（水保〔2017〕365 号），规范了生产建设项目水土保持设施自主验收的程序和标准，提出了《生产建设项目水土保持设施验收报告示范文本》和《生产建设项目水土保持设施验收鉴定书（式样）》。2018 年水利部发布了《水利部办公厅关于印发生产建设项目水土保持设施自主验收规程（试行）的通知》（办水保〔2018〕133 号）。目前，生产建设项目水土保持设施自主验收根据“办水保〔2018〕133 号”文件要求开展。《生产建设项目水土保持设施验收技术规程》（GB/T 22490）正在修订中，待修订后的标准颁布后执行新标准。

2 术语

2.0.4 水土保持后续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，水电行业是指招标设计、施工图设计阶段文件，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。

3 监理工作内容、组织机构与职责

3.1 工作内容与分工

3.1.4 本条中第二款内容应按照相关行业有关工程监理规范及 SL336《水土保持工程质量评定规范》执行。例如承担水电行业工程水土保持工程施工监理的，按照水电行业施工监理规范 DL/T 5111《水电水利工程施工监理规范》、DL / T 5113《水电水利基本建设工程单元工程质量等级评定标准》等规范并结合 SL336《水土保持工程质量评定规范》执行；承担铁路行业工程水土保持工程施工监理的，按照铁路行业的主体工程施工监理规范 TB10402《铁路建设工程监理规范》、质量评定标准等规范并结合 SL336《水土保持工程质量评定规范》执行。

3.1.5 本条款中的主体工程监理单位、水土保持监理单位在实际工程建设过程中可能是两个不同的单位，也可能是同一单位，但其单位资质和人员资格等应当符合国家对水土保持工程监理的相关规定。

3.2 水土保持监理机构

3.2.1 本条款中有关现场设置的水土保持监理机构，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宜分立设置，也可合并设置。当合并设置时，水土保持监理人员符合本标准 3.2.2 条的要求。

3.3 水土保持监理机构职责与权限

3.3.2 本条第一款中保障各类水土保持措施体系的完整性及功能有效发挥是指按批复的水土保持方案中的水土保持措施体系进行实施并且发挥其正常有效的水土保持功能。

本条第四款，施工单位根据批复的水土保持方案、后续设计文件编制并提交弃渣场使用规划及年度使用计划，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、先场地清理剥离表土后弃渣的要求）。弃渣场年度使用计划应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，满足主体工程施工及弃渣堆置的要求。

本条第四款，施工单位根据批复的水土保持方案、后续设计文件编制并提交表土剥离保护利用规划及年度利用计划，水土保持监理单位负责审核。表土剥离保护利用规划包含的主要内容：表土剥离保护利用设计概况，明确表土分布范围、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（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）。表土剥离保护利用年度利用计划应根据批准的表土剥离保护利用规划细化，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。

3.5 水土保持监理单位的人员职责

3.5.2 本条文中的监理工作报告通常是指工程竣工验收监理工作报告，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。

4 水土保持生态建设工程监理

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

4.10.4 本条中的资料档案整编，其整编顺序通常应遵循工程项目审批单位的规定；未明确规定的，可按监理规划、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、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单位会授权水土保持监理单位协助开展建立工作。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 事前监理

5.5.1 本条所指的风险管控、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。

5.6 过程监理

5.6.7 本条款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，并须经水土保持方案原批复单位审批的设计文件。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。工程重大设计变更应由工程设计原批复单位审批，一般设计变更根据情况可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。

5.7 验收监理

5.7.2 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、保存和利用情况，弃渣场使用规划及防护措施的实施防护效果，料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 本条中第三款关于提出水土保持意见通常应从本单位工程中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、变更是否得到参建各方认可、是否达到防治水土流失效果等方面提出。

5.7.4 本条中第三款关于提出水土保持意见通常应从临时占地是否进行表土剥离及集中防护、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、变更是否得到参建各方认可、是否达到防治水土流失效果，临时占地如果是弃渣场还应考虑是否实施先拦后弃等方面的内容。