

工程监理员工作职责职责(优秀9篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

工程监理员工作职责职责篇一

- 1、保证工程部的工作正常有序的开展，保证按时、按质、按量完成工程施工任务，保证按时收取工程款。
- 2、进场前与设计师当面沟通，了解客户及工程的详细信息关注的问题及交流过程中应注意的事项，以及工程施工的重点和难点，选派最合适的项目经理和质检。
- 3、重点检查工地和可能存在问题的工地，及时协调处理工地问题，及时处理在工地投诉。
- 4、每周例会抽查质检的工作日志和施工日志，及时抽查预交底情况，并提出改进建议。

工程监理员工作职责职责篇二

- 2 配合相关部门做好设备安装的设计概算招标工程量审核安装调试等工作；
- 3 配合设计部门按照相关管理制度安装图纸操作规范和进度要求完成项目施工
- 4 及时处理工程管理中发生的异议和投诉，不断提高服务满意度；

- 5 对施工现场进行监督管理，做好安全与现场管理工作；
- 6 建立施工等进度记录和台账；
- 7 对施工项目的相关数据进行统计和报表分析，根据分析数据建议对策并向部门经理反馈。

工程监理员工作职责职责篇三

- 一、参与编写监理规划，负责编制监理实施细则。
- 二、审查施工单位提交的涉及本专业的报审文件，并向总监理工程师报告。
- 三、参与审核分包单位资格。
- 四、指导、检查监理员工作，定期向总监理工程师报告本专业监理工作实施情况。
- 五、检查进场的工程材料、构配件、设备的质量。
- 六、验收检验批、隐蔽工程、分项工程，参与验收分部工程
- 七、处置发现的质量问题和安全事故隐患。
- 八、进行工程计量。
- 九、参与工程变更的审查和处理。

工程监理员工作职责职责篇四

- 2、负责组织协调施工人员、根据施工节点确保质量完成目标；

- 3、负责对施工质量、材料质量、施工工艺等监督管理落实；
- 4、负责工程质量的各项验收、现场材料的成本控制；
- 5、根据项目实际情况及时与甲方沟通、协调各部门，确保项目质量及进度；
- 6、负责施工项目的资料、收据收集汇总、落实施工过程及验收相关文件；

工程监理员工作职责职责篇五

- 1、工程管理、施工工地交底、验收，工地文明施工管理，处理维修问题，维护业主与公司权益关系，服从公司管理。
- 2、定期对在工地进行回访，了解工地动态，及时解决问题，减少投诉，维护业主关系
- 3、安排项目经理处理售中售后工程维修问题，跟踪维护后情况并反馈。

工程监理员工作职责职责篇六

- 2、检查进场的工程材料、设备及配件的质量；
- 3、验收检验批、隐蔽工程、分项工程；
- 4、处理发现的质量问题和安全事故隐患；
- 5、进行工程计量；
- 6、参与工程变更的审查和处理；
- 7、填写监理日志，参与编写监理月报；

8、收集、汇总、参与整理监理文件资料；

9、参与工程竣工预验收和竣工验收；

工程监理员工作职责职责篇七

3 、 审查分包单位的资质，并提出审查意见；

5、 主持监理工作会议，签发项目监理机构的文件和指令；

6 、 审定承包单位提交的开工报告、施工组织设计、技术方案、进度计划；

7、 审核签署承包单位的申请、支付证书和竣工结算；

8 、 审查和处理工程变更；

9 、 主持或参与工程质量事故的调查；

10 、 调解建设单位与承包单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期；

工程监理员工作职责职责篇八

1、对公司进场材料进行检查验收。

2、对施工工艺进行控制。

3、检查并督促施工，严格执行工程技术规范，按照设计图纸中的工程内容和工艺说明进行监理。

4、对违反作程序、影响工程质量、改变装修效果和会留隐患的问题，要求限期整改。必要时，对施工工艺做法和技术处理作指导，提出合理建议，以达到预期的设计效果。

- 5、对施工工期进行控制施工。
- 6、负责施工质量的监督和检查。
- 7、协助业主进行工程竣工验收。

工程监理员工作职责职责篇九

- 一、参与编写监理规划，负责编制监理实施细则。
- 二、审查施工单位提交的涉及本专业的报审文件，并向总监理工程师报告。
- 三、参与审核分包单位资格。
- 四、指导、检查监理员工作，定期向总监理工程师报告本专业监理工作实施情况。
- 五、检查进场的工程材料、构配件、设备的质量。
- 六、验收检验批、隐蔽工程、分项工程，参与验收分部工程
- 七、处置发现的质量问题和安全事故隐患。
- 八、进行工程计量。
- 九、参与工程变更的审查和处理。