

最新监理会议纪要要几份(模板7篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。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。

监理会议纪要要几份篇一

会议纪要

会议时间:201x年7月25日

会议地点:鑫威时代广场项目部会议室

会议内容:施工过程中的工作问题

参加人员:见会议签到表

栾工:

- 1、提出上周工作无进展.
- 2、2号塔吊钢丝绳问题尚未解决,要求暂时停工.
- 3、定期需突击安全员日记记录情况
- 4、施工进度问题,要求会下核对,讨论定出合理进度.
- 5、要求各部分工作严格做到位,模板工作做到位,加强监理工作力度.
- 6、入料钢筋等材料要求有详细的报告.

7、 钢筋施工按03g101 图集施工.

8、 梁,柱出现问题,优先解决柱的问题,保证混凝土质量和耐久性.

李工:

1、 对上周末完成施工任务进行自我批评.

2、 7 月22 安检等部门检查并作出了评价

3、 保护层垫块严重缺少

4、 22 号晚上塔吊钢丝绳出现安全隐患.

5、 混凝土浇筑滞后后一个多星期左右.

监理会议纪要要几份篇二

会议地点：项目部会议室

会议日期：20____年11月16日

参会单位：监理单位、施工单位、及各施工班组参会人员：
见会议签到表

会议纪要内容

1、施工现场临时用电随意搭接较严重，配电箱无锁及警示牌。采用三相五线制，施工用电应做到一机、一闸、一箱、一保。各级配电箱的位置应按照规范要求合理布置，总配电箱内漏电保护器的反应时间应大于0.1s小于0.2s且额定电流与动作电流的额定漏电动作时间的乘积不大于30ma.s所有施工接

电必须有持证电工的人员操作。

2、钢筋加工棚处材料堆放零乱，无型号标牌、成品及半成品未作防水处理。

3、空压机无安全防护罩。

4、各施工区域入口无警示标牌，请施工单位尽快落实、布置到位。

6、人工挖孔作业在地勘未钻探前如已施工到中风化、请嵌岩部位不作护壁处理，待地勘钻探确认是否可作持力层后再行施工。

7、人工挖孔作业如遇超深、地下水及地质复杂和异味，请施工单位务必做好有组织排水、结合地勘资料制定施工措施、按现行相关规范及现场实情处理，如有异味必须做活物试验、送风，务必保证作业人员安全。

8、部分孔桩护壁厚度不够及钢筋布置不到位、孔口保护安全盖板未按规范防护，请施工单位严格按照设计图纸及国家现行相关规范、强制性条文等进行施工。

9、施工工序，分部分项工程请施工单位务必在自检合格后将报审表报我部，验收合格确认签字后方可进入下道工序施工。

10、现场签证，现场一切涉及签证工项、必须在施工作业前通知我部对整个施工过程进行全程旁站，如未通知我部自主进行施工作业工项我部拒签。施工单位需作好施工记录及相关隐蔽、影像资料作签证依据。

1、钢筋加工制作的材料、成品、半成品未按平面布置图堆放。无施工用料部位的标牌。钢筋所有加工机具必须定点、按规范布置电线。

- 2、设备安装未定点定位，多余电线盘绕用钢筋钩挂易产生磁场、发热引发火灾。抽水泵用的护导线较多，须改用缆线。
- 3、施工管理人员与现场施工人员打堆观看。施工人员在施工机具作业半径内。
- 4、浇筑砼无部位标牌及强度等级。
- 5、人工挖孔桩作业完后必须作安全挡板，模板封口不得缺角、四角须紧扣在空口护圈上，层板封闭须牢实。
- 6、土方外运造成公路残留渣土须及时清理。清理工须穿反光外套及设立安全蹲。
- 7、车辆必须证件齐全，场内运作、杜绝外来无关人员进场观看。
- 8、各班主每道工序必须报验，班主之间做到自检、互检、交接检。
- 9、施工区域临时用电必须全面自检、无按规范布置的须立即整改，确保用电安全。
- 10、孔桩护壁必须满足及符合设计要求。勘岩作业人员须戴口罩及通风、防止有毒气体及缺氧。部分孔桩遇地下水及流沙，须由专人加大巡查力度、保证施工安全。
- 11、下发的整改通知单必须按规定的时间内回复，如有逾期、进行罚款处理。
- 12、监理单位所提的问题我施工部全力整改、极力做到更优。

监理会议纪要要几份篇三

会议地点：公安厅特侦队会议室

参加人员：

建设单位：

监理单位：相应单位人员

施工单位：

主持人：

会议内容：

一、上次会议决议落实情况（由监理单位针对上次会议纪要询问与会各方完成落实情况，并记录）。

二、施工单位（总结上周工程情况，介绍本周工程计划，均需描述安全、质量、进度及需协调问题等，这些内容在会议中由监理单位要求施工单位必须介绍，会议要求施工单位项目经理参加并介绍）。

三、监理单位（由监理单位各工程师总结上周工程情况，并对工程安全、质量、进度及需协调问题等提出监理要求，最后由总监总结、补充介绍）。

四、建设单位（由各负责工程师（含工程总监）回复施工协调问题、评述，并提出要求）。

五、会议决议（由总监理工程师对照上述问题总结并形成决议）。

监理会议纪要要几份篇四

会议名称：

第一次工地例会：

主持人：

参加单位及人员：

详见会议签到单：

会议地点：

会议时间□20xx年8月18日14：00

本次会议为第一次监理例会，由建设单位代表张利华主持，会议主要内容如下：

一、建设、施工、监理单位分别介绍各自驻现场组织机构人员及其分工：

1、建设单位：

现场工程师：

2、监理单位：

总监：

水电安装监理：

土建监理：

安全监理：

3、施工单位：

项目经理：

现场技术负责：

质量员：

安全员：

施工员：

资料员：

材料员：

二、建设单位根据委托监理合同宣布对总监理工程师的授权

建设单位宣布本工程全权委托正科建设监理有限公司监理，总监理工程师杨守卫全面负责本工程施工阶段的进度、质量、投资、安全监理工作。

三、建设单位和总监理工程师对施工准备情况提出意见和要求

1、项目经理、现场技术负责、五大员开工前必须到位；

2、项目部管理人员、特殊工种作业人员岗位证书尽快报监理审核；

3、施工单位进场机械设备尽快报验；

4、施工单位企业资质、中标通知书、施工合同尽快报监理；

6、进场施工材料、构配件尽快报验；

- 7、桩基分包单位资质尽快报监理审核；
- 8、施工总进度计划及现场布置总平面图尽快报监理审核；
- 9、开工前其它相关资料尽快报验；
- 11、建设方提出基坑围护采用四周井点降水及中间一排井点降水的措施。

四、研究确定各方在施工过程中参加监理例会的主要人员

- 1、建设方：现场代表；
- 2、现场全体监理人员；
- 3、施工单位项目部主要管理人员及分包单位主要管理人员。

五、总监理工程师进行监理交底

详见监理交底记录。

六、研究确定召开例会周期、地点

- 1、例会召开周期：一周一次
- 2、时间为：星期一14：00
- 3、地点为：现场会议室

七、研究确定召开例会的主要议题

- 1、检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完事项原因；
- 2、检查分析工程项目进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标及其落实措施；

3、检查分析工程项目质量状况,针对存在的质量问题提出改进措施;

4、检查工程量核定及工程款支付情况;

5、解决需要协调的有关事项;

6、安全生产、文明施工及其它有关事宜。

参加单位会签:

建设单位(签字盖章):

施工单位(签字盖章):

监理单位(签字盖章):

20xx年8月18日

监理会议纪要要几份篇五

相关法律法规和规定性文件。

工程建设监理规范。

设计图纸。

施工承包合同、监理委托合同。

相关的标准或规范。

监理单位的主要职责就是质量、投资、进度控制、合同管理和现场协调,文明施工和安全生产管理。

1、审核施工单位的各项资质证明文件。

- 2、审核施工单位的施工组织设计或施工方案。深化各项施工计划。
 - 3、原材料、成品、半成品机构配件的检查验收、见证工作。
 - 4、隐蔽工程的检查验收及工序质量验收。
 - 5、分部分项工程的检查验收。
 - 6、技术资料的检查签认，协助参见单位的备案工作。
 - 7、文明施工及安全生产管理。
 - 8、工程量审核及工程款支付的签认。
 - 9、在建设单位的组织下，合同勘察、设计、施工单位进行单位工程的竣工验收。
 - 10、监督检查施工单位保修计划的执行。
- 1、工程例会、监理例会制度、建立沟通机制。
 - 2、通过现场巡视、平行检查、旁站等监理手段加强质量、进度控制。
 - 3、监理检查各种计划的执行情况。
 - 4、监理通知单。
 - 5、暂停工指令：工程中出现下列情况之一，监理单位有权下发停工指令。
 - (1)工程中使用未经检查和验收不合格的材料。
 - (2)隐蔽工程未经验收或验收不合格而擅自隐蔽者。

(3) 工程中出现质量缺陷未经整改或整改不合格而进入下一道工序者。

(4) 施工过程中出现质量下降趋势且未采取有效措施者。

(5) 施工进度严重滞后且未采取有效措施者。

(一)、开工前的准备工作

1、收集有关资料

施工单位的有关资料：

施工企业资质证书、营业执照、注册号

国家企业等级证、信用等级证书

企业法人证书

质量体系认证证书

施工单位提供的试验室资质证书

工程项目管理人员资质证书(项目经理、施工员、技术员、质检员、取样员、安全员。特殊工种操作人员证书、电工、电焊工等)

施工组织设计(施工方案)包括施工机械名称、规格、型号性能及技术质量监督局年间证书。

2、针对项目施工的准备工作

施工组织设计(方案)报审：施工组织设计(方案)时，填写施工组织设计报审表，监理单位审核后签认确认，做为施工的主要依据，不得擅自更改。

施工组织设计内容要详尽，能够作为工程的指导性文件，重点要对施工人员的需求与配置、材料计划及进场时间安排、施工机械配置，施工工艺、施工方法及施工工序的安排进行详细论述。工序安排包括平行作业、交叉作业的合理安排，方案要合理，论据充分，具有可操作性。建立健全各项管理制度，特别要制定质量管理体系，制定质量保证措施，制定文明和安全声场的管理制度。

施工组织设计要附项目管理组织机构的及组织形式：附主要施工机械、工器具清单，包括名称、规格、型号、性能、数量、水准仪、经纬仪的年检报告；附主要材料、设备清单、材料、设备的进场计划；附总体施工进度计划并进行目标分解，体现工序安排的合理性。

人员：除管理人员外，根据工程的具体情况，组织相应的施工人员进场，并组织施工、安全培训、交底等工作。

机械：组织施工中需要的机械设备、施工工具器具到场并报告监理单位审批，批准后应及时安装就位，试运转正常。

材料：组织施工中需要材料进场，并向监理单位进行报验，要出具产品合格证、性能检测报告、出场证明等文件，需进行现场复试的材料要在施工前完成。

试化验单位要提前选定，试化验单位需具有相应的资质，需要时监理单位要对试化验单位进行考核确认。

配套工程：按照施工承包合同的约定，由施工单位完成的临时设施、施工用水、施工用电、厂区道路等工程施工前应完成，满足工程需要。

在开工前还应做好施工场地的交接工作、材料堆放场地的地面硬化工作，会同相关单位做好定位放线引点、高程控制测量，并做好保护工作。

在施工组织设计已被批准，人员、机械、材料已到位并安装就位，配套工程满足施工需要的前提下，并填写开工报告并附开工报告申请表，报监理单位审批，批准后由总监理工程师下达开工命令，并可进入施工。

(二)、施工阶段的监理程序和要求

1、图纸会审制度

图纸会审是质量、投资、进度控制的一个主要手段，施工单位必须高度重视，施工单位应详细阅读图纸，特别是要对一些细部构造节点、做法、尺寸等一一核对，同时应考虑有关的施工方法和施工工艺，做到与施工相结合。提出图纸中存在的问题。图纸会审时应做好记录，填写记录卡。

2、坚持自检制度

施工单位要设专职质量检查员，负责质量的监督和检查。施工单位的施工员、技术员、质检员要经常到现场进行检查，重点部位要做到旁站监督。隐蔽工程隐蔽前、分部分项工程竣工前和施工工序交接前必须先进行自检，并做好施工检查记录，自检合格后报监理单位检查验收，对于不进行自检的分部分项工程监理单位拒绝验收。

3、坚持施工单位交底制度

施工单位的技术员、安全员才分部分项工程施工前或工序交接前必须向施工班组进行技术交底和安全交底，对施工方法、施工工艺、质量要求、安全施工等进行详细阐述，要把施工交底工作制度化、程序化，要明确责任，层层落实，要做好施工交底记录工作，交底前要通知监理单位，监理单位将派专业监理工程师参加。

4、坚持报验制度

报验制度是家里单位的一项重要管理手段，也是监理单位规范化管理重要内容之一。报验内容包括：材料报验、隐蔽工程报验、工序报验、电气专业的防雷接地电阻测试、绝缘电阻测试、分部分项工程竣工报验。

验收程序：

(1)、材料报验

原材料、成品、半成品及构配件进场必须报监理单位检查验收，出场产品合格证、性能检测报告、产品施工说明书。需进行二次复试的材料应出具复试报告。填写材料报验单，并注明进场时间、规格、型号、数量、使用部位，未经检验或检验不合格者不得用于工程。

(2)、隐蔽工程报验

隐蔽工程隐蔽前，施工单位首先进行自检，自检合格后填写隐蔽工程报验单，报监理单位检查验收。监理单位在检查验收时，施工单位应出具施工检查记录、隐蔽工程验收记录、检验批质量验收记录，监理单位检查验收后签字认可。

(3)、工序交接验收

上道工序完成后下到工序开工前，施工单位要对上到工序质量进行报验。施工单位首先要进行自检，自检合格，填写工序质量报验单，报监理单位检查验收，验收时施工单位应出具施工检查记录、工序交接记录、检验批质量验收记录，监理单位检查验收合格后签字确认，方可进行下一道工序。

(4)、分部分项工程竣工报验

施工单位对检验批、分项工程、分部(子分部)工程、单位(子单位)工程，按照有关标准检查评定合格后，将各验收记录表

填写好。填写报验申请表报监理单位检查验收。验收时出具施工检查记录、检验批质量验收记录、隐蔽工程检查验收记录及各种材料的试化验报告，监理单位检查验收合格后签字确认。

(5)、见证取样制度

施工单位设置的取样员应取得取样员证书，并在施工过程中不得随意更换，取样员负责现场的取样，见证申请、送样工作，现场取样前，取样员填写见证申请表报监理单位，监理单位的见证员进行现场见证。取样后按照要求进行封样，并同见证员一起进行送样，见证申请表应注明取样时间、材料的进场时间、规格、数量、应用部位。

(6)、工地例会、周报、月报制度

根据建设单位的制定，工程开工后每周一下雨2：00点召开工程例会，施工单位项目经理参加。

(7)、工程进度款支付的签认制度

根据工程建设监理委托合同的约定，监理单位对工程进度款具有签字确认权，完成合同付款条件填写《工程支付申请表》上报监理单位，建立单位对工程量进行审核后上报工程部，施工单位上报的工程量必须与实际完成情况相符，不得弄虚作假。

监理单位对工程款支付的条件：

一是施工单位所完成的工程是经过验收合格的工程

二是施工单位的工作使监理工程师满意。如何做到使监理工程师满意，应做到以下几点：

a严格执行施工承包合同及有关协议约定的各项条款。

b建立健全各项管理制度，并严格执行。

c严格执行建设单位及监理单位制定的各项工作流程。

d对于建设单位及监理单位下达的各项指令认真对待，及时处理并反馈

e要建立施工企业内部的协调机制，统一指挥，施工单位各专业、各工种间要加强沟通和协调，避免相互推诿扯皮现象发生，给施工质量、进度造成影响。

f加强现场管理，做好文明施工和安全施工工作，避免质量事故和安全事故的发生。

以上问题已经发现，监理单位将拒绝对工程进度款支付签认。

监理工程师通过巡视、检查、验收等手段，发现工程中存在质量问题下发《监理通知单》，施工单位接到通知单后要积极组织对工程质量的整改。整改完成后进行自检，做好检查记录，填写《监理通知回复单》及《复验申请表》报监理单位进行复检，复检合格后监理单位签字确认。对于重大隐患的问题，施工单位要上报整改方案，包括整改措施及最终完成时间等，报监理单位和建设单位审查批准后实施。

单项工程验收：单项工程根据合同规定完成后，施工单位首先进行自检，自检合格，各项验收资料和手续齐全，填写《竣工验收报告》报监理单位验收，监理单位验收后报工程部验收。

单位工程验收：单位工程根据合同规定完成后，施工单位进行自检，自检合格，各项验收资料和手续齐全，报监理单位进行预验收。对验收中发现的质量问题进行整改，提交整改

方案，明确整改完成时间。整改完工后报建设单位和监理单位复检，复检合格后，参加由建设单位组织质检站、监理单位、勘察设计单位、施工单位的联合验收，验收合格后提交《工程交验证书》、《工程资料移交证书》，并在规定期限内办理完资料的备案存档工作。

工程竣工验收后，施工单位填写《工程保修协议书》，制定保修方案，明确人员、材料、设备计划、报监理单位、建设单位审批后严格执行。

施工单位要加强现场管理工作，做好文明施工和安全生产管理，加强职工的素质教育，提高职工的生产能力，树立文明施工和安全生产意识，做好两方面工作：

文明施工管理：

- 1、总体布置要符合建设单位的总体规划和要求。
- 2、材料堆放场地地面要硬化，材料堆放要整齐有序，桂方码垛，要挂牌、有标识，报材料的产地或生产厂家、规格、型号、不同规格、型号的材料不许混合堆放，材料堆放要符合施工验收规范规定，如水泥、红砖、空心砖、小型砌块的堆放符合要求。
- 3、后台记量的管理：后台计量器具要准确、好用，并经常清理，砣、砂浆搅拌时要有公示牌，标明砣或砂浆的配合比、搅拌时间等，计量均以重量比，运料小车要统计规格，便于工人掌握。
- 4、施工现场要做到工完场清。
- 5、生活区要加强卫生管理，保证工人的身体健康。
- 6、施工现场不允许酗酒、打架斗殴现象发生。

7、加强成品半成品的保护。

安全生产管理：

1、施工单位应设专职安全员负责施工的安全管理。

2、凡在施工现场的人员要佩戴安全帽。

3、特种工人的操作人员须持证上岗，严禁其它人员违规操作。

4、垂直运输工具要定期检查，并做好记录，发现问题及时处理。

5、要加强施工用电的管理，做到安全用电。

6、材料的加工及施工时容易生明火花的要求采取防护措施。

7、施工现场要设置安全通道，采取防护措施。

8、施工现场要配备灭火器材。

9、施工前安全员要对班组进行安全交底，并有班组签字的交底记录。安全员要常驻现场对安全进行检查。

监理会议纪要要几份篇六

时 间：

地 点： 监理会议室

参加人员： 监理去体员工、工程部全体员工、

主 持□xxx

记 录□xxx

会议内容

x经理：

- 1、 上周会议上说完各施工单位，把你们的施工组织设计，可还有的到现在也没交上来，一定要抓紧时间。
- 2、 安监站来工地提出的问题你们要抓紧时间整改由其电缆，不戴安全帽的是最好办的。可每次检查都有，对安全问题一定要当头等事来抓。
- 3、 如果图纸有问题请今天都提出来30号，要送到设计单位。各专业要按图施工，如果相互有矛盾时要以土建为主。
- 4、 工程质量，这几天干砖砌筑的问题是少了。但还是存在这个问题，对拉结筋没设，长度不够的，一根顶两根用的。
- 5、 砼工程：水灰比不合理，水分大，砼稀，当时施工省力，可结果造成梁板出现不规格的问题，望各位施工单位在搅拌砼时一定要找好水灰比。
- 6、 电闸箱问题，1. 无过梁，2. 有过梁无进线孔。
- 7、 钢筋工程：各单位都在钢筋的绑扎排放不均，误差太大，分部筋间距超出设计尺寸，有的达到300mm间距，加强筋不垫铁马，到浇筑时人踩，砼压就变成一层钢筋，保护层垫块太少，钢筋贴在模板上，望施工单位一定要克服以上通知。

监理会议纪要要要几份篇七

：地采厂接待室

□xx项目监理部

□xx

□xx公司井下项目部

□xx

□xx

20xx年4月1日下午14:44，由监理单位召集施工单位相关人员在地产厂接待室召开监理约谈会。会议的主要议题：对7#硐室、10#硐室施工情况及下步工程安排进行沟通，协调，对各点存在的问题提出整改意见。会议首先由监理单位夏贞兴传达会议要求和精神，要求施工单位对所承包工程精心组织，认真管理，落实到位，按期完成矿里下达的各项计划、目标。随后，监理单位、施工单位现场负责人员发表了意见，对工程进度，工程质量，施工安全提出了具体的意见、要求，望施工单位认真组织、落实、整改，确保各项工程进展有序，工程质量符合设计和验收规范，安全生产不出任何问题。

一、7#硐室、10#硐室存在的问题：

- 1、7#硐室、10#硐室资料不够齐全（施工方案未报监理处）
- 2、7#硐室照明措施不够完善，脚手架间距过大，安全通道未设置。
- 3、7#硐室施工组织不够完善，造成如今费时费力，严重影响施工进度。
- 4、7#硐室电缆悬挂不够规范，需整改。
- 5、10#硐室脚手架间距过大，操作平台危险性较大，电缆悬挂过低，要按规范悬挂电缆。

- 6、10#硐室锚杆锚网的托板厚度不够，材料需进行整改
- 7、10#硐室锚杆锚网施工质量有所改善，但还是有部分区域仍存在质量问题，锚杆锚网不应分两批工人施工，应由同一批工人完成。
- 8、10#措施井坡度过大，存在安全隐患。
- 9、要对7#硐室、10#硐室进行放线放样，查看断面是否超挖欠挖。
- 10、要对工人进行技术交底，提高安全意识，保证施工质量、施工安全