

会议纪要

编号: ZFBH-JL-GDLH-001

工程名称: 振发太阳能科技滨海有限公司增容技改项目

签发: 徐黎明

会议地点	工地项目部	会议时间	2020年12月02日
会议主持人	常 青		
会议主题: 质量、进度、安全工地例会			
上次会议问题落实情况: 无			
本次会议内容: 施工单位: 1、本周前期准备工作完成, 资料已报审完成。 2、电缆已进场, 12月06日前立柱进场。 3、下周工作计划打桩12月08日全部完成。 监理单位: 1、要求施工单位项目部技术管理人员认真熟悉图纸, 按图进行现场施工管理工作。 2、要求施工单位在工前对施工班组进行安全和技术交底, 确保施工班组熟悉施工要求和工艺标准。 3、进场材料、完成工序要是报验, 监理按图纸设计和规范及合同等的要求进行验收, 验收合格方可继续下道工序施工或材料投入使用。进场设备至少需要监理和施工方两方在场进行开箱检查, 填好开箱记录。 4、要求施工单位加强完善现场安全文明管理工作, 现场管理人员和施工人员全部佩戴安全帽和统一着装反光背心。并做到工完场清, 不得留下垃圾。 5、施工过程中注意成品保护工作, 如场地周围居民财产设施、场地内原光伏区设施等, 施工需要对鱼塘或海堤边排水沟土方移运等要及时恢复。 6、要求现场文明施工规范化, 施工现场围栏张挂警示标识牌, 入口处设置警戒线。 7、施工单位项目部做好新进施工人员实名制管理和安全教育培训, 并主动配合好周站长按照电站要求提出的管理工作。 7、监理项目部将对现场安全文明工作进行监督检查, 发现违反安全文明的现象将进行			

考核。

8、要求施工单位项目部组织好现场资源按施工进度计划有序推进，确保完成制定的总工期目标。

9、资料整理时的文档编制要规范美观，行距 1.5 倍，字体统一。

10、要求施工单位每周一报施工周报，包括上周现场完成工作内容和下周的人材机及进度安排计划。

11、每周例会为周二下午 2:00，要求各单位准时参加，不能参加需提前请假。

建设单位：

1、要求施工单位按图施工，配合监理单位的监督工作，把现场质量抓好。

2、要求施工单位按进度计划的节点按时完成，过程中及时核查完成情况，发现偏离及时纠偏。

3、要求做好现场安全文明工作，确保工程安全有序进行。

主送单位	振发太阳能科技滨海有限公司 上海上电电力工程有限公司		
抄送单位			
发文单位	常州正衡电力工程监理有限公司	发文时间	2020 年 12 月 02 日

注：会议纪要由监理项目部起草，经总监理工程师签发后下发。