

质量/安全活动记录

工程名称：瑞金市“十二五”贫困村光伏扶贫扩面工程

编号：004

活动时间	2018年8月3日
活动地点	项目部办公室
主持人（交底）	李云

学习公司下发文件《正衡监理监理资料检查考核办法》

内容：

本周学习公司下发文件《正衡监理监理资料检查考核办法》，为完善正衡监理各监理项目部对在监项目的现场管控制度，加大监理对施工单位现场资料的监管力度，加强监理资料的记录、归档等管理工作。我们要严格按照公司的考核办法认真执行。本文件的主要内容如下：

一、检查目的：

- 1、公司技术部、监理部依据《工程监理资料考核明细》，对公司在监项目各监理项目部的监理资料进行检查考核，各项目总监、区域/客户经理负责督促辖下各项目部对所属监理资料的自检，各监理项目的现场总代/项目负责人是监理资料检查考核的直接责任人；
- 2、对检查到的监理项目资料结果进行公开，超过两次因监理资料不达标被处罚的监理项目负责人将列入黑名单，不再考虑其续任项目负责人一职，公司有权对其进行调岗、降薪、辞退处理，其他相关责任人一并参照处理；
- 3、根据检查情况，在处罚的同时对监理资料业务欠缺的监理人员进行针对性的监理资料培训；
- 4、每次的检查处罚结果与监理人员的季度/年度考评直接挂钩。

二、检查频率及要求：

对项目监理资料的检查考核分为部门级和公司级两级检查，部门级检查考核由公司监理部经理、各项目总监、区域/客户经理每次对在监项目进行巡视过程中完成对监理资料检查考核，将检查考核结果反馈技术部；公司级检查考核由技术部在各项目执行过程中和监理资料归档移交前对监理资料进行检查考核；技术部在对监理资料进行检查考核时，发现前面部门级检查考核存在检查不认真或弄虚作假的行为，将对相关检查责任人作双倍处罚。

三、检查依据：

- 1、《工程监理资料考核明细》
- 2、《监理工作手册》

四、检查考核方法：

- 1、检查人员按照工程监理资料考核明细逐项对监理资料的完整性、符合性和时效性进行检查评分；监理资料的进度与工程实际进度同步。
- 2、因工程进度而没有产生的资料不在检查考核内；因建设单位、施工单位原因（非监理人原因）造成的资料缺失，监理人员必须有对应资料类别监理措施佐证，否则一律进行考核。
- 3、监理项目负责人申请离职后，由公司任命的新负责人对其项目监理资料进行检查

接收并办理书面移交手续，同时将检查的结果反馈给部门经理或公司技术部，公司将在原监理项目负责人的离职工资结算中扣除考核金额部分，新负责人对移交后的监理资料质量负责；监理项目其他监理人员申请离职，由项目负责人对其负责的具体监理资料进行检查，同时将检查的结果反馈给部门经理，公司将在其离职工资结算中扣除考核金额部分。

4、监理资料检查考核金额当月在监理项目负责人、其他相关责任监理事人员工资中直接扣除。

5、监理部、技术部对各监理项目部监理资料检查考核时，区域/客户经理、总监与监理项目负责人承担同等考核处罚。

参加人（签字）	
---------	---

本表适用监理人员内部分工、交底、培训记录使用，监理项目部自存。