GFDZJBM14：监理检查记录表

监理检查记录表

工程名称： 编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施工单位 |  | 监理单位 | |  | |
| 检查时间 |  | 检查地点 | |  | |
| 检查类型 | □巡视 □定期 □专项 | | | | |
| 施工及检查情况简述 |  | | | | |
| 存在问题 |  | | | | |
| 整改要求 |  | | | | |
| 检查人 |  | | 施工项目部  签收人/日期 | |  |
| 整改情况 | 整改负责人： 日期 | | | | |
| 复查意见 | 复查人： 日期 | | | | |

注 1. 如存在问题已签发监理通知单，“整改要求”中应注明监理通知单的编号，“整改情况”和“复检意见”可不填写。

2. 施工单位填写整改情况时，应对照问题逐一描述。

3. 定期、专项检查时可根据需要附检查纲要。