浙江天能动力能源有限公司吴山光储5.98MW屋顶分布式光伏发电项目（一期）

监理资料档案管理制度

批准：徐鹏飞

审核：王立杰、夏新华

编制：刘宇春

常州正衡电力工程监理有限公司

浙江天能动力能源有限公司吴山光储5.98MW屋顶分布式光伏发电项目（一期）监理部

2021年10月21日

为了规范我公司工程建设项目监理资料档案管理工作，现特制定工程建设监理项目档案管理制度：

一、认真学习和执行《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程监理监理规范 GB50319-2013》、《建设工程文件归档整理规范》等有关法律法规，掌握和理解工程建设项目质量终身责任制的意义，确保“建设工程委托监理合同”目标的实现，做好工程监理资料档案管理工作。

二、建设工程项目监理资料档案管理工作归公司总工办，对公司建设工程监理项目监理资料进行监督检查。监理资料归档分三部分：第一部分：施工监理工程过程中应收集的资料（此部分是衡量监理工作的必须条件也是住建部、厅局等上级主管部门检查的依据，检查标准以公司监理项目监督检查汇总表为准）；第二部分：提交建设单位竣工备案的资料，具体参照《建设工程文档整理规范》及各类工程档案馆备案规定执行；第三部分：监理项目提交公司存档资料。

三、公司各项目监理部、直属、地州分公司的经理资料管理实行项目总监负责制，工程监理项目的各分部分项、单位子单位工程等所有资料必须经项目总监审核合格签字后方可进行组织验收。公司存档的监理资料档案必须齐全、真实，要求有目录并装订。移交建设单位档案馆备案资料由项目总监提前与建设单位沟通由建设单位提供资料清单，项目监理部在工程竣工前整理核查工程竣工后按公司规定提交。资料提交时要求必须有资料移交清单、建设单位签字并盖章，最后资料移交清单交公司存档。

四、工程监理项目监理资料档案管理工作各项目监理部、直属分公司、地州分公司必须有严格的管理程序，在日产监理工作中必须按各阶段进行检查整理并责任到人。各项目监理部、直属分公司、地州分公司监理资料管理应实行分级管理，大型重点工程监理项目、成片开发项目可以设片区专职资料员，一般项目可安排由监理员监理资料。监理资料的管理实行资料员向专监负责、专监向项目总监负责，采取层层把关的原则。对监理资料管理工作玩忽职守造成重大损失严重缺项等问题的经公司查实对责人处以 300 元的罚款。

五、监理资料档案移交管理规定：给建设单位移交的档案馆备案资料自工程监理项目验收合格之日起十五个工作日之内，移交公司存档的监理资料要求自工程验收合格之日起十五个工作日之内。对无故拖延或不按规定移交监理资料档案的项目监理部、直属分公司、地州分公司对其责任人处以停发工资、给予 300 元罚款，属分公司的取消分公司资格或限制其监理项目投标。

安全监理资料整理严格按《建设工程施工安全监理规程》XJJ044-2010 第八章安全监理整理归档实施，独立收集整理建档。

六、给公司移交监理资料档案目录（可执行电子版存档）：

01、施工承包合同（可存复印件）；

02、监理委托合同（提交原件）；

03、监理月报（有电子版）严格按监理规范规定编制；

常州正衡电力工程监理有限公司

浙江天能动力能源有限公司吴山光储 5.98MW 屋顶分布式光伏发电项目（一期）

监理部