

工程监理工作规划 工程监理年度个人工作计划

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

工程监理工作规划 工程监理年度个人工作计划篇一

一年的时间很快过去了，在这一年多时间里，我在公司领导、部门领导和同事们的关心与帮助下，工作能力与专业技术有了更进一步的提高。在这年终岁末之时，自己工作中的成绩和收获，从而找出不足，以利于今后能够更好的完成工作任务，也衷心希望大家对不妥之处给予指正，对我来说是极大的帮助。

在过去的一年多时间里，我在xx项目一组团担任土建监理工程师职务，该项目涉及到土建、电气设备、园林工艺、市政管网等多种专业，是比较大的综合性项目，作为土建监理工程师的我，感到任重而道远，特别是高层建筑施工，工程量大而且施工难度和质量要求都比较高，针对该特点，在项目监理部总监及总代的带领下，制定了具有针对性的、切实可行的监理方案。

从基础到主体，每道施工工序严格按照监理规范、图纸设计和国家现行施工质量验收规范实施监理工作，以抓好对建筑材料的质量控制和对施工工艺的质量控制为重点工作，确保建筑物结构安全，对工程所需的原材料审查其材料质保单、复检报告、见证取样、送检，审查其试验结果，确保原材料质量。

在高层主体施工中严格检查钢筋的绑扎质量和钢筋的保护层

厚度以及砼的浇筑振捣，对各施工过程中的巡视、检查所发现的问题及时采用口头形式或书面形式通知施工单位项目部，做到发现问题及时向总监汇报，并督促施工单位落实整改及进行再次的复核检查，并要求监理人员做好关键部位的旁站监理。

尽自己最大的努力做好监理控制质量的事前与事中控制，尽职尽责的做好我应该做的工作，坚持了严格按图、按规范、合同实施监理，确保各分项、分部工程的合格验收。

在xx楼及x楼主体结构施工现场的监理工作中，我深感自己对主体结构工程的不足之处，对此我查阅了大量的技术规范和施工验收规范。

通过自身的学习和实践掌握了与主体结构相关的技术和经验，从主体结构的模板搭设到钢筋安装和砼浇筑，严格检查每道工序施工质量，钢管构件、钢筋型号、钢筋锚固、搭接长度，钢筋原材及半成混凝土等进场后，均认真审核相关资料是否齐全，核对质保资料与材料批号是否一致，同时对有关材料进行见证取样送检，全部符合设计及规范要求。特别是钢筋及混凝土的质量，要求施工方按规范要求进行了见证取样、送检，保证了主体结构的工程质量。根据工程特点及影响工程质量的关键部位，审核承包人提交的施工组织设计，并针对其不足之处提出改进意见，核查进厂材料的原始凭证、检测报告等质量证明文件。并做好事前控制，确保工程质量及安全事故不发生或少发生。例如：冬季施工，气温较低，砼浇灌、砌体砌筑、墙壁抹灰等都不易保证质量，因此要求施工单位提供冬季施工方案，提前预防，避免冻害发生。

对重要工程部位及易出现质量问题的分部工程制定质量预检措施。例如：土建工程混凝土浇筑工程施工中，梁板、柱是工程的重点部位，涉及到模板、钢筋绑扎、砼浇灌等多道工序，一旦疏忽就可能造成工程质量事故，一旦出现质量问题后果严重。

因此在该部位施工中，加强监控，采取旁站监理措施，严格监理各部位的施工，并对影响施工质量的因素事前提出，要求施工单位编制预防措施及施工方案，从而保证了梁板、柱的施工质量。为加强事中控制，在监理xx公司施工队的施工过程中，发现该队伍使用的商混存在质量问题，使其局部楼板存在开裂现象，虽然承包商有实验室的质检报告，但本着为业主负责的态度，及时对该批混凝土采取平行检验手段进行抽检，确信其各项强度指标满足设计要求后方允许施工单位使用。队伍在砌体砌筑、墙壁抹灰施工中也存在质量问题，为保证施工质量，本人及时下发监理通知并要求施工单位对质量有缺陷的部位做修补处理，并达到设计、规范要求的质量标准。

在监理工作中，要求施工单位在施工过程中，按照设计内容、设计要求、施工验收规范，按质、按量施工，确保了施工质量、无安全隐患。

在各工序施工中，要求施工单位严格执行国家和地方有关施工质量报验制度，对施工单位交验的有关施工质量报表和隐蔽资料及时检查签认，根据设计文件及承包合同中有关工程量计算的规定，对承包单位申报的已完工程的工程量进行审核、签认并做好记录。

监理记录是工程监理不可缺少的环节，本人有完整而充分的监理日记，旁站记录及安全监理日记，详细的记录了每天施工现场的有关情况，为公平的解决业主与承包商的争端提供可靠依据。本人在一组团工地的监理过程中，积极协调各单位间的关系，使它们相互配合，相互支持，搞好衔接，保证了施工质量和进度的按期完成。

通过上述工作，本人完成了一组团*单元主体结构的土木建筑工程的监理情况，一年多的监理工作收获很大，但也有不足。例如：本人是建筑工程管理专业的，对水电专业知识了解不多，有些工艺要求不十分熟悉，而监理行业要求监理工程师

应具备多学科、多行业丰富的知识，因此本人在各学科专业知识方面，还需继续努力学习，不断提高自己的业务能力和专业水平。

总之，一年多的工作给我的体会是作为一名监理工程师不仅要具备丰富的专业知识，而且还要有较强的沟通协调能力，只有不断提高自己的专业技术水平和业务能力、提高自己的沟通能力和环境的适应能力，才能更好的服务于工程的建设，才能使自己得以更好的发展。在工作中各种不同的压力对我来说也是一种难得的挑战和考验，尽管一年来的工作中有很多的困难和曲折，但回首过去，也使我懂得了很多、认识了很多，同时也总结了丰富的经验和教训，为以后更好的工作奠定了坚实的基础。

新的一年已经到来，在这新的一年里我将不断地完善自身的不足，总结经验和教训，不断加强自身专业技术水平和业务素质的提高，不断的充实自己。我坚信在公司领导和各位同事的大力帮助下一定能更好完成我的各项工作任务，为公司做出自己应有的贡献。

工程监理工作规划 工程监理年度个人工作计划篇二

20__年为了确保各项工作顺利进行，达到预期的目的，现制定20__年工作计划，以便按部就班地进行，能够及时取得业主方、施工单位等方面的配合、支持。

一、日常工作

1、随时掌握各有关部门情况，包括手续办理、施工准备等。监理进场前每天有人到工地至少一次。

2、组建项目监理部，确定人选，包括业主方派出的协助监理人员。明确岗位、职责，进行授权，岗前培训。

3、提交业主方应提交给监理方的资料，目录给业主方。

协助业主与承建商签定施工承包合同；跟进各项报建工作的进展情况(扩初审查、规划报建、防雷报建等)，办理监理报建手续；提交监理规划、监理细则给业主方及施工单位，向施工单位索取施工组织设计及方案、施工进度计划、材料机具进场计划，进行审查、审批；监督材料机具的进场情况。对进场材料进行外观检查、合格证、认证书等资料检查，进行见证取样、送检。

二、监督现场布置情况

1、工棚搭设、材料堆放等、水电管线敷设、电箱、消防水池、灭火器、标志牌、现场宣传公告栏设置，特别强调设置洗车槽，砂、石堆放场地必须硬底化、分隔，生活用电必须使用安全电压。

2、督促施工单位办理有关报建手续(施工报建、安监报建、特殊工序施工报建等)。

3、督促施工单位委托试验室做混凝土配合比设计，监督施工单位根据初步配合比设计报告进行现场试配，磅秤设置，装料称量，斗车标记。

4、熟悉图纸，组织进行设计交底、图纸会审，整理记录。

5、约请规划部门放线，设置控制桩，确定引用水准点，设置现场水准点(用于标高控制和沉降观测)。

6、复核单体放线及桩位；分包单位(桩队)及人员资质审查；要求桩队对单体轴线及桩位进行复核，以免发生质量纠纷；督促、参与施工技术交底(打桩工程)。

7、要求桩队提供桩尖样品、桩身焊接样品，由设计、业主方、

监理方、施工单位共同认可后作为质量样板，用于对比检查。

8、审批开工报告、工序开工报告。

以上两个方面将是20__年将要开展工作的重点，我也将持续努力，发扬自己的闪光点。

工程监理工作规划 工程监理年度个人工作计划篇三

各项目标任务根据合同文件的规定包括质量目标、工期目标、安全管理目标、费用控制目标、合同管理目标和信息管理目标。所有工程项目均应按合同文件规定的工期全面完成，实现工程交工验收并移交给路面承包商使用。工程交工(含竣工文件移交)是本工程的中心目标。所有的工作都必须围绕这个核心目标来开展。

1.2.1 分解剩余目标任务, 编制清单

督促各合同段项目经理部清理剩余的各项目标任务，编制目标任务清单，列出具体的目标点和实现时间。

1.2.2 将清单内容分解成具体的工作

根据编制的目标任务清单，细化为具体的工作内容。

1.2.3 检查各项工作的落实情况

根据编制的目标任务清单和具体的工作内容表，定期对完成情况组织检查。通常采用月度检查的方式。

1.2.4 保持取得的成果

1.3 关键工作

1.3.1 隧道的安全贯通；

1.3.2 全线桥梁的预制与安装；

1.3.3 路基工程的全面移交，其中包括了防护工程的全面完成；

1.3.4 竣工文件的编制与审核。

1.4.1 实体质量检测

监理部将会同中心试验室对全线的工程实体进行抽查。重点对桥梁墩柱、盖梁、梁板等实体质量进行检查。实体检测增加过程中发现问题的机会，确保工程实体不留下任何隐患。

1.4.2 分项工程质量检验与评定

分项工程完成后，及时由监理组完成分项工程的质量检验与评定工作，监理部专业工程师负责抽查评定与验收工作。为确保此项工作得到落实，每月由项目经理部编制分项工程完成计划表，以及时实施分项工程的检验、评定与验收工作。

1.4.3 阶段质量保证资料验收

以月度、季度为检查时间段，定期对质量保证资料进行检查验收，检查结果与中间计量支付工作挂钩，以确保质量保证资料得到及时的填报与签认。

为确保质量保证资料及时得到签认，监理部将规定各级监理人员签认质量保证资料的时间和要求，并进行抽查，督促监理组及时完成质量保证资料的签认与验收工作。

1.4.4 中间交工与全面交工验收

监理部组织中心试验室、监理组一道对已完工程进行交工验收。

对施工过程中发现的问题，由监理组督促项目经理部逐项进行清理，监理部进行抽查，根据清理结果，编制质量问题处理计划，按计划对发现的质量问题逐项进行处理。

1.4.6 竣工文件审核

为确保竣工文件与工程实体同步完成，监理组、监理部将加强对竣工文件的审核，确保竣工文件的编制质量。

1.5 进度管理

1.5.1 目标任务分解

确定阶段目标任务完成时间点，特别是控制工程的时间点。根据年度工期目标倒排各项工程的完成时间，据此编制目标任务分解计划。

1.5.2 施工组织设计修改

根据剩余工程任务及时间的具体情况，修改施工组织设计，以适应本年度工作的需要。

1.5.3 资源计划编制与审核

监理组督促各项目经理部编制资源投入和使用计划并进行核实，监理部进行审批。

1.5.4 资源投入检查与通报

根据各项目经理部编制的资源投入和使用计划进行检查，并将检查情况及时通报建设各方，特别是各项目经理部的上级领导，以促进资源的落实。

1.6.1 组建专门的班子

项目经理部组建专门的计量支付工作班组，配置足够的工作人员，指定负责人。集中精力抓好工程的及时计量和支付申报工作。

1.6.2 编制计量与变更管理计划

由各项目经理部按月编制工程计量与变更申报计划，监理组、部按计划组织审核和审批工作。

1.6.3 分计划集中审核变更

为提高效率，对工程变更集中审核。

1.6.4 及时完成收方计量

1.7 安全管理

监理部每月按期组织安全检查工作，及时督促项目经理部做好安全生产管理工作，消除安全生产隐患。

1.7.2 重点段落与部位的专项检查

由各项目经理部确定各合同段安全生产与管理的重点工程项目、重点施工段落和部位，监理部对上述重点项目、段落和部位组织不定期的专项检查。

1.7.3 安全隐患整改

监理组负责督促各项目经理部做好日常安全隐患的整改工作。

1.8.1 清理剩余目标任务

由各项目经理部负责清理剩余目标任务，编制目标任务清单。

1.8.2 编制与审批工作计划

由各项目经理部根据剩余目标任务及工期的要求编制生产计划，监理组审核，报监理部审批。

1.8.3 清理各类工作的遗留问题

由各项目经理部负责清理各类工作的遗留问题，特别是质量管理中存在的问题，安全生产中存在的隐患。

1.8.4 编制问题清单

各项目经理部负责编制遗留问题清单，监理组负责审核。

1.8.5 编制资金使用计划

各项目经理部负责编制每月资金使用计划，争取计量与支付工作的有效配合。

各项目编制本年度资源使用计划，监理组进行审核。资源计划作为日常检查的重要组成部分，以有效的资源投入保证各项工作的完成。

1.8.7 完成春节前计量支付工作

1.9 各项目经理部应该关注的问题

1.9.1 资金

1.9.1.2 材料预付款支付到一定额度后，将不再支付；

1.9.1.3 项目部流动资金不足。

1.9.2 人力资源

1.9.2.2 计量人员不足，主要是准备基础资料的人员不足；

1.9.2.3 质量管理力量偏弱，特别是现场管理人员的经验和能力偏弱。

1.9.3 合同管理

1.9.3.1 重大变更的报批要及时；

1.9.3.3 常规变更的报批要编制计划，确定专人负责，编制质量应由项目经理部安排专人把关。

1.9.4 路基与路面交接

1.9.4.1 确定路基移交时间，提交路基工程移交计划；

1.9.4.2 做好路基工程移交的各项准备工作。

1.9.5 交工验收

1.9.5.1 监理部将与业主、项目部共同研究交工验收方式；

1.9.5.2 研究确定交工验收起算时间；

1.9.5.3 竣工文件与工程实体同步完成并按计划办理移交工作。

1.9.6 便道维护

1.9.6.1 项目经理部要特别做好红线内便道的维护工作，确保材料、设备和人员能够顺畅地进入现场开展工作。

1.9.6.2 红线外便道

1.10.1 组织措施

1.10.1.1 项目部应增加各岗位实际缺少的人员力量；

1.10.1.4 项目经理要抓好项目部人员管理，特别是工作的分配与落实工作。

1.10.2 技术措施

1.10.2.3 项目部总工程师应抓好质量保证资料的建立与审核工作。

1.10.3 经济措施

1.10.3.1 提高计量工作效率；

1.10.3.2 不合格工程不计量。

1.10.4 合同措施

1.10.4.1 提高变更管理效率；

1.10.4.2 落实暂定金支付方案与办法；

1.10.4.3 资源投入情况检查。

工程监理工作规划 工程监理年度个人工作计划篇四

（二）根据市场需要和企业能力，签订各项经济合同，编制企业的年度、季度计划，使业各项生产经营活动和各项工作在企业统一的计划下协调进行。

（三）充分挖掘及合理利用企业的一切人力、物力、财务，不断改善企业的各项技术经指标，以取得最佳的经济效果。

第二条：企业各级部门的主要精力，应放在各种计划的编制、执行、检查和考核上。

第四条：为保证全厂计划工作的正常开展，应加强综合计划

机构，提高它在企业中应的地位和作用。各级有计划部门和归口部门也必须根据计划工作的要求配备专职（或兼职）的计划人员。

第五条：企业计划必须认真进行综合平衡，坚持“积极平衡，留有余地”的原则，不缺口，不“打埋伏”。

第六条：企业的各项计划是市场经济计划的基本组成部分，是企业生产经营活动的依据计划一经下达，各级各部门都必须发动职员，采取切实有效的措施，保证计划的实现。

第七条：统计工作是企业的一项基础工作，是监督检查计划执行情况的重要工具，应准确、及时、全面反馈计划执行情况，禁止弄虚作假。

工程监理工作规划 工程监理年度个人工作计划篇五

1、结合x宾馆业竞争激烈的现状，大力推进产品创新、服务创新和管理创新，以创新保效益，以创新促发展。避免和其他宾馆的同质化，以差异化稳定老客户，以差异化拓展新客源。

2、产品创新方面：在部分客房适当添置床尾垫和抱枕，更换部分客房沙发面料，提高客房的豪华度和舒适度；适时推出特色房，如商务房、休闲房、女士房等，以特色化满足不同客人的需求。同时，对客房产品原有损坏、破旧、霉变等的设施进行翻新改造或更换，对靠娱乐城的部分隔音效果差的客房窗户进行更换，对客房供应的酒水、小食品、保健品等进行合理调整，满足客人所需。

3、服务创新方面：在维持原有政务接待规范的基础上，进一步细化和完善政务接待程序，使政务接待成为x宾馆区别于其他宾馆的亮点；前台接待引入“导住”方式，前厅管理人员或前台接待人员在总台外为客人介绍宾馆产品，以拉近和客人

的距离;接待和退房办理程序的简化, 试行对常客和长住客免查房和先入房制度, 让客人在总台停留的时间尽量缩短;要求客房服务员细心观察入住客人的习惯, 完善客史档案, 针对性为客人服务, 特别是常客和长住客, 倡导个性化服务;进一步增加客房服务细致度, 强化夜床服务、免费擦鞋服务□vip服务以及保障客房用品的质量等, 提高客房服务的附加值。

4、管理创新方面: 推行目标考核制度, 在保持x年所提折旧、无形资产和开业前装修费摊销、低值易耗品(开业前所有)摊销不变的情况下, 实现利润10万元, 超额完成任务按一定比例分成, 具体以目标考核协议为准;对总台人员和营销人员按客房销售量比例计发工资;将目标考核各项指标分解到部门, 细化到每个岗位, 做到人人肩上有指标, 严格考核, 节约奖励, 超支扣罚。

5、大力实施节约工程, 对部分影响能源消耗的设施进行一次投入, 比如将会议室空调改为自动温控式的, 将所有照明光源改为节能型的, 将空调锅炉改为变频器控制等, 以节约成本, 实现长期效益;同时强化员工的节约意识, 让员工随时绷紧节约这根弦。

6、切实转变观念, 增强为外租部分(餐饮和娱乐城)服务的意识, 同时加强对外租部分的监督管理, 使宾馆经营形成一个整体。

1、考虑其开业不久, 部分设施尚处于完善和磨合过程中□x年, 主要以完善配套功能, 规范管理, 提升服务, 树立品牌为工作重点。

2、在条件成熟时, 尽量将餐饮区域外包经营, 同时寻求合作伙伴, 推进娱乐区域的建设启动。

3、全年力争完成营业收入500万元(含餐饮和客房收入), 并对除折旧、财务费用、固定资产投资及基础设施建设投入以

外的经营毛利率进行考核，具体以目标考核办法为准。

4、对基建改造工程的质量和进度进行考核。