

2006年监理工程师考试辅导资料（四）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/92/2021\\_2022\\_2006\\_E5\\_B9\\_B4\\_E7\\_9B\\_91\\_c59\\_92114.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/92/2021_2022_2006_E5_B9_B4_E7_9B_91_c59_92114.htm) (三)监理单位职责 (1)应设专人负责

监理资料的收集、整理和归档工作，在项目监理部，监理资料的管理应由总监理工程师负责，并指定专人具体实施，监理资料应在各阶段监理工作结束后及时整理归档。(2)监理资料必须及时整理、真实完整、分类有序。在设计阶段，对勘察、测绘、设计单位的工程文件的形成、积累和立卷归档进行监督、检查；在施工阶段，对施工单位的工程文件的形成、积累、立卷归档进行监督、检查。(3)可以按照委托监理合同的约定，接受建设单位的委托，监督、检查工程文件的形成积累和立卷归档工作。(4)编制的监理文件的套数、提交内容、提交时间，应按照现行《建设工程文件归档整理规范》(GB / T 503282001)和各地城建档案管理部门的要求，编制移交清单，双方签字、盖章后，及时移交建设单位，由建设单位收集和汇总。监理公司档案部门需要的监理档案，按照《建设工程监理规范》(GB 503192000)的要求，及时由项目监理部提供。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。

详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)