

实务八工地例会及会议纪要 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__E5_AE_9E_E

[5_8A_A1_E5_85_AB_E5_c59_92342.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/92/2021_2022__E5_AE_9E_E5_8A_A1_E5_85_AB_E5_c59_92342.htm) 根据工程的建设情况，总监理工程师应定期主持召开工地例会。会议纪要由监理单位负责起草、整理，并经与会各方代表会签，总监理工程师签发。工地例会的主要内容及程序一般为：1、查承包单位上次例会议定事项的落实情况,分析未完事项原因.2、查分析工程项目进度计划完成情况,提出下一阶段进度目标及其落实措施.3、检查分析工程项目质量情况,针对存在的质量问题提出改进措施.4、检查工程量核定及工程款支付情况.5、解决需要协调的有关部门事项.6、其他相关事宜,业主要求及指示。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