**行为管理标准化**

**以下文件应统一扫描为PDF格式放置对应的文件夹。**

**关于审批类文件，签字、盖章页需提供。**

**施工组织设计及报审表（提供电子文档及签章审批页）。**

1.施工单位项目经理任命文件、主要管理人员名单报监理审批表；

2.项目部主要管理人员资格证件（项目经理、技术负责人、专职安全生产管理人员等）；

3.专业承包单位资质证书、安全生产许可证、项目经理、专职安全生产管理人员及特种作业人员资格证书，监理审核表；总分包安全生产协议;

4.项目安全生产责任险投保凭证;

5.建设单位支付安全文明施工措施费凭证，施工单位安措费使用计划及投入凭证（近3个月）；

6.工程质量法定代表人授权书、项目负责人终身责任承诺书；

7.项目经理近三个月实名制考勤记录；

8.项目（全员）安全生产责任制、教育培训制度、重大危险源管理制度、生产安全事故综合应急预案；

9.项目安全生产责任制考核记录；

10.安全生产事故应急救援演练记录（近1年）；

11.施工组织设计报审表（签章审批页）；

12.安全技术交底记录（提供部分危大工程方案交底和作业交底）；

13.施工单位管理人员、作业人员质量安全教育培训记录（近1个月）；

14.项目定期质量安全检查及整改闭环记录（近3个月）；

15.项目安全标准化月自评记录（近3个月）；

16.监理单位项目部任命文件，总监理工程师、专业监理工程师资格证件；

17.监理规划和危大工程实施细则；监理例会纪要（近3个月）；监理工程师通知书、问题整改通知书及回复（近3个月）；

18.监理单位危大工程专项巡视检查记录。