

监理通知单签发不及时对施工整改效果的影响分析

王传生

武汉中超电网建设监理有限公司 湖北 武汉 431400

【摘要】：监理通知单的签发时效对施工整改效果起着决定性作用。监理通知单签发不及时，往往导致整改措施滞后，进而影响工程进度和施工质量。尤其在复杂的工程项目中，施工整改的及时性直接影响到整体项目的顺利进行和质量的保障。通过分析相关案例，本文探讨了监理通知单签发不及时对施工整改过程中的影响，并提出了一系列优化方案，如提升监理人员的工作效率，建立及时的沟通机制，优化监理流程等，以期为施工管理提供借鉴，提升整改效果。

【关键词】：监理通知单；施工整改；签发时效；工程管理；质量控制

DOI:10.12417/2705-0998.26.01.088

引言

施工整改是建筑工程中不可或缺的一部分，其及时性直接关系到项目进度和质量。作为项目管理中的一项重要任务，监理通知单的签发是确保整改措施落实的基础。若监理通知单签发不及时，往往导致整改滞后，进而影响施工质量和项目进度，甚至可能引发安全隐患。许多工程项目中常出现监理通知单签发不及时的现象，这不仅影响了工程的顺利进行，还对工程的质量控制产生了不利影响。因此，探索监理通知单签发不及时的影响及其优化策略，已成为提高施工整改效果的关键所在。

1 监理通知单签发不及时的主要问题分析

1.1 签发不及时的根本原因

监理人员的工作负担过重可能导致时间分配不当，无法及时处理每一项施工问题。部分项目的监理管理制度不完善，缺乏明确的时间节点和考核标准，使得监理人员在签发通知单时出现拖延。施工现场的沟通和反馈机制不畅，施工单位对问题的上报延迟，或者信息传递不充分，导致监理人员未能及时收到相关问题反馈，从而影响通知单的签发时效。某些项目存在监理人员与施工单位之间的协调不力，缺乏有效的监督管理，也进一步加剧了签发延迟的问题。

1.2 签发延迟对施工整改的影响

监理通知单签发延迟会直接影响到施工整改的时效性，造成施工单位在收到整改指令前，可能已经对问题未作出及时反应。延迟签发的通知单会导致整改工作滞后，不能及时调整施工进度和质量，影响整体项目进度。特别是在工期紧张的情况下，整改迟滞可能导致施工单位无法按计划完成工作，甚至可能引发后续施工质量隐患^[1]。延迟的整改措施会积累成为项目中的隐患，可能对后续的施工环节造成更大的压力和挑战。施工过程中因整改滞后，可能导致返工频繁，进而增加了额外的成本和资源浪费，甚至可能在关键阶段影响工程的整体质量。

1.3 不及时签发的典型案例分析

在一些项目中，监理通知单签发不及时对施工整改产生了严重影响。某建筑工程由于监理通知单未能及时签发，施工单

位未能在规定时间内进行相关问题的整改，导致建筑结构出现了质量问题。由于整改滞后，项目的施工进度被迫延误，最终影响了整体工程竣工时间。某项目因监理未能及时发出施工整改指令，导致土建工程未及时进行加固处理，造成了结构安全隐患。随着整改的延误，后期的施工质量无法得到有效控制，进一步加大了工程的风险。这类典型案例揭示了监理通知单签发时效性不足的风险，并警示施工管理过程中必须严格把控监理工作流程。

2 施工整改效果的影响因素

2.1 整改工作的时效性

整改工作的时效性直接决定了问题能否在规定的时间内得到有效解决。若整改工作未能在有效时间内完成，问题可能持续影响施工质量和项目进度，甚至引发更多的次生问题。每项整改措施都需要根据施工进度表进行精确安排，及时落实整改方案，以避免施工过程中产生新的安全隐患。延误的整改行动可能导致施工现场的状态不稳定，且未及时消除的隐患可能加剧其他工序的问题，造成更多的资源浪费。整改时效性不足还可能带来材料浪费和人工成本的增加，直接影响项目的经济效益。

2.2 施工质量控制难度增加

施工质量控制是项目管理中的关键环节，延迟的整改工作使得质量控制的难度大大增加。当施工问题未能及时整改，施工质量的评估和控制也无法与实际进度保持同步。拖延的整改不仅会加重后续施工环节中的质量管控难度，还可能导致返工和二次整改的频繁发生，进一步影响整体质量水平^[2]。随着整改延迟，现场施工环境和施工方法可能发生变化，从而导致质量控制标准的偏差。此时，管理者的监督和控制能力可能受到限制，难以在第一时间发现并解决质量问题，最终导致施工质量无法达到预期的标准，增加了项目风险。

2.3 施工进度受阻的具体表现

施工单位必须等待整改指令的下发，而在整改工作开始之前，其他施工环节往往无法顺利进行，造成整体项目进度的停

滞或延误。整改工作的滞后会迫使其他施工队伍在等待整改结果的过程中无法按原计划开展工作,从而进一步推迟后续工序的开展。整改工作一旦滞后,后期的各项施工任务可能因无法调整到合适的时机而发生排期冲突,造成资源调度困难。长时间的整改等待会导致施工人员和设备的利用率下降,进而对工期产生负面影响,造成整个工程的周期性拖延。

3 监理通知单签发时效优化措施

3.1 提升监理人员的工作效率

监理人员的工作效率直接影响到通知单的签发时效,因此提高监理人员的工作效率至关重要。监理人员需要具备良好的时间管理和任务优先级判断能力,确保每一项任务都能按照重要性和紧迫性进行处理。通过培训,提高监理人员在现场问题识别、报告撰写和通知单签发方面的专业素养,使其能够更迅速地判断问题的性质,缩短解决问题的时间。合理的工作分配也能显著提升工作效率。在项目规模较大的情况下,监理人员可按区域或工序进行分工,减少重复工作和信息传递的延迟。智能化工具的引入,如自动化 workflow 系统或协同办公平台,可以帮助监理人员高效追踪整改情况,实时更新工作进度,从而避免因信息滞后或遗漏而导致的签发延迟。

3.2 建立完善的沟通和协作机制

沟通和协作机制是提升监理通知单签发时效的核心要素之一。在施工现场,监理人员与施工单位、设计单位等多方沟通时常存在信息滞后和误解的情况,这使得整改工作不能及时开展,进而影响通知单的签发时效。因此,建立起高效的信息沟通和协作机制,能够有效提升工作效率^[3]。通过制定明确的信息传递流程,确保监理人员和施工单位之间能够及时、准确地交换施工问题和整改要求。定期召开协调会议,对施工过程中出现的问题进行汇总和分析,提前预判可能出现的整改需求,并制定相应的工作计划。同时,利用信息技术工具建立数字化协作平台,确保每个环节的工作都能及时更新和反馈,避免信息的丢失或滞后。强化各方责任意识,确保每个参与方都能够第一时间响应整改任务,从而大大提高监理通知单的签发时效。

3.3 优化监理工作流程和管理制度

监理工作流程和管理制度的优化,是提升监理通知单签发时效的重要保障。针对当前部分项目存在的 workflow 冗长、审批环节繁琐等问题,可以通过精简流程、减少不必要的环节来提高效率。优化后的流程应保证监理通知单的审批和签发能够在最短时间内完成。可以设立固定的审批时限,规定每个环节的最大处理时间,避免因人员拖延或信息传递缓慢导致的签发延误。与此同时,完善的管理制度也是确保 workflow 高效运作的基础。应制定详细的工作标准和岗位职责,使监理人员在整个施工过程中能够清晰地了解自己的工作任务和时间要求。建

立绩效考核制度,对监理人员的工作效率进行量化评估,并根据实际表现对其进行奖励或改进,从而推动工作效率的提升。定期审查和优化管理制度,根据项目的实际需求进行灵活调整,确保监理工作能够高效、顺畅地推进。

4 监理通知单签发及时性对施工整改效果的保障作用

4.1 保障施工进度的顺利推进

监理通知单的及时签发是确保施工进度按计划推进的关键因素。在项目的施工过程中,任何发现的问题如果未能及时反馈并进行整改,都会对后续工序产生连锁反应,进而拖延项目进度。监理通知单作为整改指令的正式文件,确保了施工单位能够在规定的时间内对问题作出响应。如果通知单签发延迟,整改措施的实施就会滞后,导致施工进度停滞或出现空档期,严重时甚至需要对后续工序进行重新安排,增加了工期的风险。因此,监理通知单的及时签发是对施工进度的有力保障,能够有效避免因整改延迟造成的工期拖延,确保各施工环节能够按计划顺利进行。

4.2 确保整改质量的落实

监理通知单签发的及时性直接关系到整改质量的保障。若整改通知迟迟未发,施工单位将无法在第一时间着手解决问题,甚至可能忽视或延误整改工作,这不仅影响项目质量的保障,也可能导致后续施工问题的积累^[4]。及时的监理通知单能明确整改要求,使施工单位能够迅速采取措施,确保质量问题得到有效处理。监理人员能够通过及时的通知单跟进整改进度,确保整改措施得到落实,达到预期的质量标准。通过确保每一项整改工作在规定时间内执行,能够有效防止由于整改延误造成的质量隐患,提升工程的整体施工质量。

4.3 防范潜在安全隐患

施工现场的安全隐患常常是由于问题未能得到及时整改而加剧。监理通知单签发的及时性对防范潜在安全隐患具有重要作用。延迟签发的监理通知单往往会导致安全隐患未能在第一时间得到处理,从而增加了事故发生的风险。许多施工安全事故往往源于初期的质量问题未得到有效整改,或者整改措施实施不及时,这使得隐患逐渐积累,最终引发较大的安全事故。因此,及时发出监理通知单,能够促使施工单位迅速开展整改工作,消除潜在的安全隐患,保障施工过程中的人员和设备安全。监理人员通过及时签发通知单,能够实现对现场安全管理的有效控制,防范事故的发生,确保工程安全稳步推进。

5 提高监理通知单签发效率的实践建议

5.1 监理人员责任意识的强化

监理人员的责任意识对监理通知单签发效率的提升至关重要。监理人员作为项目质量控制的第一线工作人员,肩负着

对工程进度、质量、安全的监督任务。一旦责任意识薄弱或对工作的重要性认识不够,可能会导致工作疏漏或对问题反应迟缓,从而影响整改工作的及时进行。因此,增强监理人员的责任感,应通过系统的培训和教育,使其全面了解监理通知单在施工过程中所起到的关键作用。定期进行责任追踪和绩效评估,对监理人员进行工作效果的量化考核,确保其能够高效完成通知单的签发工作。建立监理人员与施工单位、设计单位等各方的责任联动机制,一旦发现问题,监理人员应当立即做出反应,确保整改措施能迅速得到落实,提升监理工作的整体效率。通过强化责任意识,激励监理人员高效及时地完成工作任务,推动项目顺利进行。

5.2 数字化管理工具的应用

数字化管理工具的应用能够显著提高监理通知单签发的效率。在传统的施工项目管理中,监理人员常依赖手工记录和纸质文件,这不仅容易造成信息丢失、误传,还会因手动操作的延迟影响工作时效^[5]。现代化的数字化管理工具,如项目管理软件、协同办公平台、移动端应用等,为监理人员提供了高效、实时的工作方式。通过这些工具,监理人员能够及时接收到施工现场的反馈信息,自动生成并跟踪整改通知单的发出情况,确保每项工作都能在规定时间内得到处理。利用云平台和大数据分析,监理人员可以实现对多个项目同时监控,及时掌握项目进展、整改情况及各方责任落实情况,避免了因信息滞后或传递不畅导致的工作延误。数字化管理工具不仅提高了监理通知单的签发效率,还提高了整体管理的透明度和可控性,促进了各方之间的协作与沟通,使得施工现场的管理更加精细

参考文献:

- [1] 袁一淼.我国建设工程监理通知单与工作联系单的区别[J].建设监理,2025,(04):23-25.
- [2] 郑旭日,石晴.工程监理指令运用现状的调查研究[J].建设监理,2025,(01):61-65.
- [3] 臧昊鹏,喻大华.信息管理系统在信息化工程监理行业的应用方案[J].数字技术与应用,2022,40(04):104-106.
- [4] 李子.项目监理机构监理指令应用中存在的问题及改进对策[J].建设监理,2022,(02):57-58+62.
- [5] 马乐.监理工程师通知单签发管理工作的思考[J].上海铁道科技,2022(3):103-104.

化、高效化。

5.3 项目团队协同工作机制的完善

项目团队的协同工作机制是提高监理通知单签发效率的重要保障。在大型施工项目中,监理、施工、设计等多个部门和人员需要紧密合作,协同处理施工过程中出现的各种问题。若缺乏高效的协作机制,信息可能无法及时传递,问题反馈和整改措施的落实也会受到影响。完善的协同工作机制,要求各方明确职责、沟通畅通。在具体实施过程中,项目团队应建立起统一的信息平台和沟通渠道,确保每个环节的信息流通不滞后。对于施工现场的问题,施工单位应立即向监理报告,并明确整改措施和期限。监理人员在接到问题反馈后,应迅速分析、签发整改通知单,并通过平台反馈整改进度和完成情况,确保各方能够实时跟进进展情况。定期组织项目团队进行协作培训,提升跨部门的协作能力,加强各部门的协调配合,使得各项整改任务能够无缝衔接,高效开展。通过完善协同工作机制,能够显著提高监理通知单的签发效率,确保施工过程中各类问题能够在第一时间得到处理,推动项目顺利进行。

6 结语

监理通知单签发的及时性对施工整改效果至关重要。通过提升监理人员的责任意识、优化工作流程、应用数字化工具以及完善团队协作机制,可以有效提高通知单的签发效率,从而保障施工进度、确保整改质量并防范潜在安全隐患。有效的管理与监控将有助于提升工程质量,缩短项目周期,减少成本,最终实现工程项目的顺利完成。通过深入分析问题,采取科学的优化措施,能更好地推动施工管理的现代化进程。