

# T/HNLA

## 河南省园林绿化协会团体标准

T/HNLA 002—2022

### 河南省园林绿化工程资料管理规范

Code for management of Landscape Engineering Data in Henan Province

（征求意见稿）

（本草案完成时间：2022年09月08日）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

2022 - 10 - 10 发布

2022 - 10 - 11 实施

河南省园林绿化协会 发布

# 目 次

前 言 .....	II
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 工程资料的形成阶段和分类 .....	2
5 工程准备阶段资料 .....	2
6 工程实施阶段资料 .....	3
7 工程竣工阶段资料 .....	11
8 编制与组卷 .....	14
附 录 A （资料性） 工程资料分类表.....	1
附 录 B （资料性） 工程资料用表参考式样.....	5
附 录 C （资料性） 单位（子单位）工程、分部（子分部）工程、分项工程划分与代号索引表	48

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由河南省园林绿化协会提出。

本文件由河南省园林绿化协会归口。

本文件起草单位：元华建设有限公司、洛阳毅龙园林绿化工程有限公司、和筑建设集团有限公司、河南鑫久诚园林绿化工程有限公司

本文件主要起草人：付亚军、薛云云、李玉顶、单航飞、高延峰、王众、韩丽娟、童颖、陈超杰、高兴辉、高安民、王娟、宋爽、唐光龙、周威、李金彦、周小风、付颖

# 河南省园林绿化工程资料管理规范

## 1 范围

本标准适用于河南省内单独立项或作为单位（子单位）工程的新建、改建、扩建的公园绿地、防护绿地、附属绿地、住宅区绿地以及其它绿地工程资料管理工作。本规范规定了河南省园林绿化工程资料管理的基本要求，当规范与国家法律、行政法规、现行有关标准等相抵触时，应按国家法律、行政法规、现行有关标准执行。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- CJJ/T82-2012 园林绿化工程施工及验收规范
- GB50300-2013 建筑工程施工质量验收统一标准
- CJJ1-2008 城镇道路工程施工与质量验收规范
- CJJ2-2008 城市桥梁工程施工与质量验收规范
- CJJ39-1991 古建筑修建工程质量检验评定标准（北方地区）
- CJJ70-1996 古建筑修建工程质量检验评定标准（南方地区）
- GB 50319-2013 建设工程监理规范
- GB/T50328 建设工程文件归档管理规范
- GB/T50328—2001 建设工程文件归档整理规范
- DB41/T2121-2021 园林绿化工程资料管理规范

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

工程资料 Engineering document

在建设过程中形成的各种形式信息记录的统称，简称工程资料。

### 3.2

工程资料管理 Engineering document management

工程资料的填写、编制、审核、审批、收集、整理、组卷、移交及归档等工作的统称，简称工程资料管理。

### 3.3

工程准备阶段资料 Engineering document on the preparation stage

从项目申请开始，到办完开工手续为止；在此阶段形成的各类工程资料。

### 3.4

工程实施阶段资料 Engineering document on the implementation phase

从监理单位、施工单位进场开始，到完成工程预验收为止；在此阶段形成的各类工程资料。

### 3.5

工程竣工阶段资料 engineering document on the completion stage

从工程竣工验收开始，到工程档案移交为止；在此阶段形成的各类工程资料。

### 3.6

竣工图 As-built drawing

工程竣工验收后，真实反映建设工程项目施工结果的图样。

### 3.7

工程档案 Engineering file

按国家城建档案管理规定，在工程建设活动中直接形成的具有归档保存价值的文字、图表、声像、电子文件等各种形式和载体的历史记录。

### 3.8

组卷 Filing

按照一定规则和方法，将有保存价值的文件分类整理成案卷的过程，亦称组卷。

### 3.9

归档 Filing-up

工程资料整理组卷后，按规定移交档案管理部门保存。

## 4 工程资料的形成阶段和分类

4.1 结合工程建设不同阶段的管理、技术等特征，将工程资料的形成过程划分为以下三个阶段：

第一阶段为工程准备阶段，从建设单位做出工程建设决策开始至施工招标结束，该阶段的工程资料主要反映工程的决策、报批、采购和投标、合同、工程主要技术和经济文件、报建等过程和结果。

第二阶段为工程实施阶段，从监理和施工单位进场开始至工程实体完工并通过预验收结束，该阶段的工程资料主要反映监理和施工单位在工程实体的建造过程中的管理、控制过程和结果。

第三阶段为工程竣工阶段，从预验收结束监理单位向建设单位申请进行工程质量竣工验收至质保期开始结束，该阶段的工程资料主要反映参建单位竣工验收、工程结算、移交工程实体和工程资料的过程和结果。

4.2 本规范将工程准备阶段资料分为以下类别：

决策和批准类资料、采购和投标类资料、合同资料、技术服务成果类资料、结算类资料。

4.3 本规范将工程实施阶段资料分为以下类别：

监理综合管理资料、施工综合管理资料、技术管理资料、进度控制资料、造价资料、质量控制资料、工程预验收资料。其中本规程又将质量控制资料分为物资、施工/监理记录、施工试验记录和检测报告、过程验收、质量事故处理五个类别。

4.4 本规范将工程竣工阶段资料分为以下类别：

工程竣工验收资料、工程款结算资料、竣工图、备案和准许使用文件、保修养护资料、工程建设总结与决算资料。

## 5 工程准备阶段资料

### 5.1 决策和批准类资料

决策和批准类资料是工程建设活动合法、合规的证明。建设单位在进行工程建设决策后，应按照国家法律、行政法规等要求，向行政主管部门提出申请并提供工程技术、经济文件等辅助资料，由行政主管部门批准并出具相应批准文件或证书后方可进行工程建设或进行下一阶段建设活动。

### 5.2 采购和投标类资料

采购和投标类资料包含采购类文件和投标类文件。采购文件由建设单位或其委托的代理机构编制，投标类文件由提供工程咨询、测绘、勘察、设计、造价咨询、监理、施工、设备、材料等产品和服务的单位编制以供评定。采购文件和投标类文件应符合有关合同、设计文件所规定的技术、质量和服务标准，符合进度、安全、环境和成本管理要求，采购实施过程符合法律、法规和经营的要求。

### 5.3 合同资料

合同资料包括建设单位发出的中标通知书，双方或多方订立的合同，合同变更、索赔、争议处理和终止等文件。

## 5.4 咨询和技术服务成果类资料

咨询和技术服务成果类资料是工程咨询、测绘、勘察、设计、造价咨询等单位依据与建设单位订立的合同要求向建设单位提供的工程技术和经济咨询服务成果文件。

## 5.5 工程准备阶段结算类资料

工程准备阶段结算类资料指对工程咨询、测绘、勘察、设计、造价咨询等单位完成合同约定并提交合格工程技术和经济咨询服务成果后由建设单位向相关单位结算文件。

## 5.6 工程准备阶段资料构成见附录 A

## 5.7 工程准备阶段决策和批准类资料形成过程见图 1。

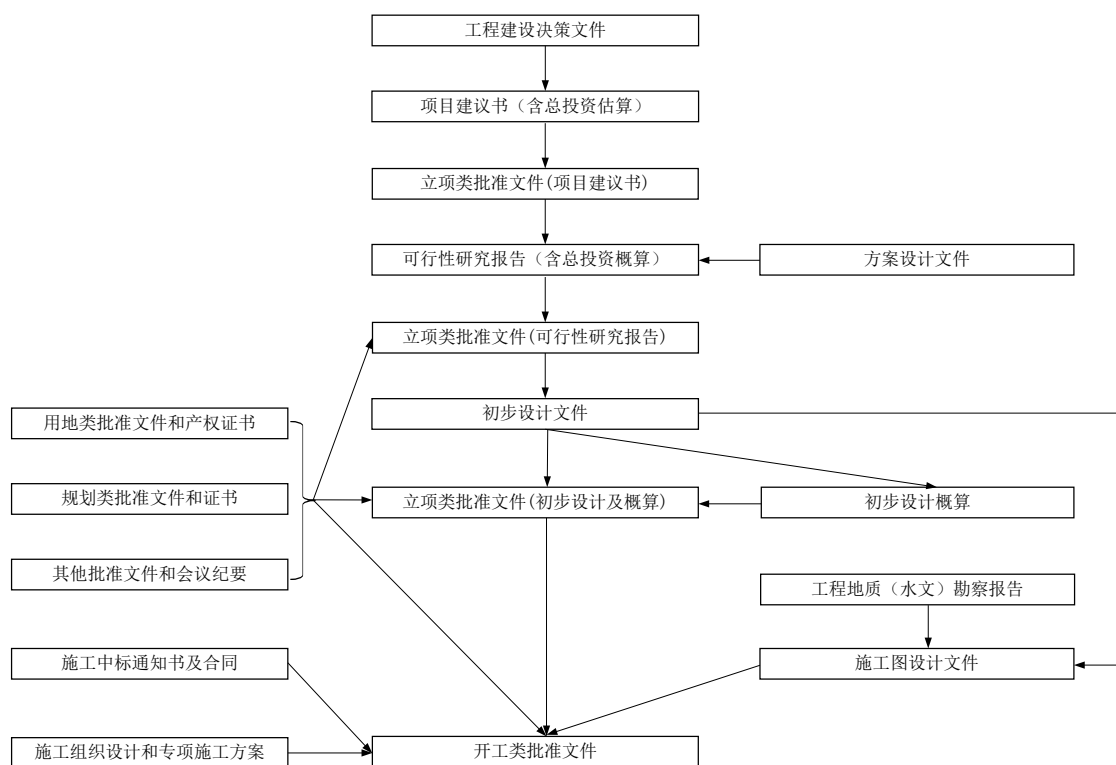


图1 工程准备阶段决策和批准类资料形成过程

## 5.8 工程准备阶段咨询和技术服务成果类资料形成过程见图 2。

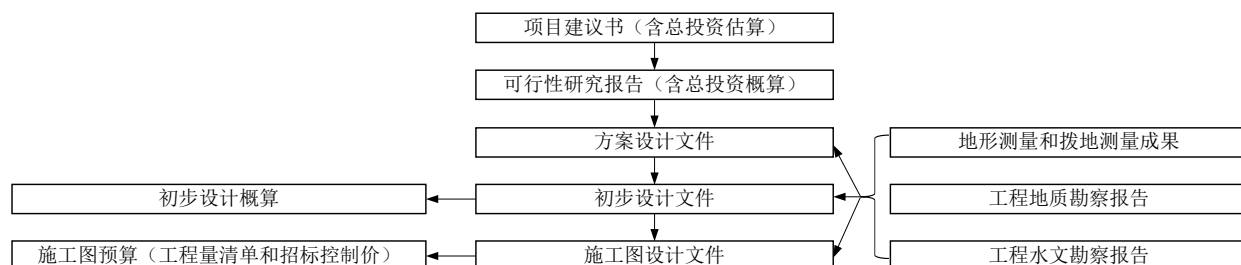


图2 工程准备阶段咨询和技术服务成果类资料形成过程

## 6 工程实施阶段资料

### 6.1 监理综合管理资料

6.1.1 总监理工程师及其他监理人员岗位证书登记表及证件复印件应与监理单位实际派驻人

员一致。

#### 6.1.2 监理规划、监理实施细则

监理规划包括工程项目特征(名称、建设地点、建设规模、工程特点等)及工程相关单位名录(建设单位、勘察单位、设计单位、施工单位、主要分包单位等), 监理工作的主要依据、监理范围和目标、工程进度控制、工程质量控制、工程造价控制、工程安全控制、合同其他事项管理、项目监理部人员构成及职责分工、项目监理部资源配置一览表、监理工作管理制度等。监理规划应由总监理工程师组织编制, 并经监理单位技术负责人审核批准。

监理实施细则包括: 专业工程特点、监理工作流程、监理工作的控制要点及目标值、监理工作的方法及措施。监理实施细则应由专业工程的监理工程师编制, 经总监理工程师审核批准。

#### 6.1.3 监理月报

监理月报的内容包括工程概况、施工单位项目组织系统、工程进度、工程质量、工程计量与工程款支付、材料、构配件与设备情况、合同其他事项的处理情况、天气对施工影响的情况、项目监理部组成与工作统计、本月监理工作小结和下月监理工作重点。监理月报应由项目总监理工程师组织编制, 签署后, 报送建设单位和监理单位。

#### 6.1.4 监理会议纪要

监理会议纪要应由项目监理部根据会议记录整理, 经总监理工程师审阅, 由与会各方代表会签。

#### 6.1.5 工程项目监理日志

工程项目监理日志以项目监理部的监理工作为记载对象, 从监理工作开始起至监理工作结束止, 应由专人负责逐日记载。

#### 6.1.6 监理通知单

监理通知单由监理工程师根据施工中发现的问题应及时填写, 由总监理工程师签发, 施工单位应及时签收处理并通过监理通知回复单书面回复。

### 6.2 施工综合管理资料

#### 6.2.1 工程概况表

工程概况表是对工程基本情况的简要描述, 各工程在施工前应填写《工程概况表》。

#### 6.2.2 施工单位企业资质证书及相关专业人员岗位证书登记表及证件复印件与投标文件中组织机构及人员、施工单位实际派驻人员相一致。

#### 6.2.3 分包单位资质报审表

分包工程开工前, 监理工程师审核承包单位报送的《分包单位资质报审表》和分包单位有关资质资料, 由总监理工程师予以签认并报建设单位同意。

#### 6.2.4 施工日志

施工日志以工程施工过程为记载对象, 记载内容一般为: 生产情况记录, 包括施工生产的调度、存在问题及处理情况, 文明施工活动及存在问题等; 技术质量工作记录, 技术质量活动、存在问题、处理情况等。从工程开始施工起至工程竣工验收合格止, 由项目负责人或指派专人逐日记载, 记载内容须保持连续和完整。

#### 6.2.5 监理通知回复单

施工单位应及时签收处理监理通知单, 并通过监理通知回复单书面回复, 监理通知回复单由施工单位项目负责人签发, 监理工程师复查后签署意见并由总监理工程师签字确认。

### 6.3 技术管理资料

#### 6.3.1 图纸会审记录

监理、施工单位应提前熟悉图纸，将各自提出的图纸问题及意见，按专业整理、汇总后逐条反应在《图纸会审记录》中，设计单位对监理、施工单位提出问题的解答并逐条反应在《图纸会审记录》中。

### 6.3.2 技术交底记录

应包括施工组织设计交底、专项施工方案技术交底、分项工程施工技术交底、设计变更技术交底。各项交底应有文字记录，交底双方签认应齐全。施工组织设计交底应由施工企业的技术负责人把主要设计要求、施工措施以及重要事项对项目主要管理人员进行交底。专项施工方案技术交底应由项目专业技术负责人负责，根据专项施工方案对专业工长进行交底。分项工程施工技术交底应由专业工长对专业施工班组（或专业分包）进行交底。设计变更技术交底应由项目技术部门根据变更要求，并结合具体施工步骤、措施及注意事项等对专业工长进行交底。

### 6.3.3 工程技术文件报审表

施工单位报审施工组织设计、专项施工方案等技术文件时，应附《工程技术文件报审表》报项目监理部。总监理工程师组织专业监理工程师审核，填写审核意见，经总监理工程师同意并签署审定结论后，工程技术文件方能用于指导施工。

### 6.3.4 施工组织设计和专项施工方案

施工组织设计和专项施工方案是统筹计划施工全过程和重要分部分项工程施工、科学组织管理、采用先进技术保证工程质量，安全文明生产，环保、节能、降耗，实现设计意图，是指导施工生产的技术性文件。单位工程施工组织设计应在施工前编制，并应依据施工组织设计编制部位、阶段和专项施工方案。专项施工方案是对施工组织设计的补充和深化，对于技术复杂、安全风险较高的分部分项工程施工单位应编制专项施工方案，属于危险性较大分部分项工程的专项施工方案必须按照相关规定进行专家论证并进行备案。

施工组织设计编制的内容主要包括：工程概况、工程规模、工程特点、工期要求、参建单位等；施工平面布置图；施工部署及计划：施工总体部署及区段划分；进度计划安排及施工计划网络图；各种工、料、机、运计划表；质量目标设计及质量保证体系；施工方法及主要技术措施（包括非正常种植季节施工措施和冬、雨季施工措施及采用的新技术、新工艺、新材料、新产品等）；各分部分项工程的主要施工方案：施工放线的施工方案；地形调整的施工方案；苗木种植工程施工方案；大树移植施工方案；时令花卉栽植施工方案；草坪建植施工方案；管道工程的施工方案；电缆敷设施工方案；土建铺装的施工方案；园林景观构筑物及其他造景工程的施工方案；养护管理期的施工；苗木病虫害防治方案；安全、文明施工、环保以及节能，降耗措施等。

施工组织设计和专项施工方案应由施工单位项目负责人组织编制、施工单位技术负责人审批，施工组织设计封面应有以上人员签字并加盖施工单位公章后方可报项目监理部审核、审定。总承包单位应负责分包单位编制的施工组织设计和专项施工方案报批工作。

### 6.3.5 设计变更通知单

设计单位应及时下达《设计变更通知单》并附修改说明逐条注明应修改图纸的图号和内容，必要时应补充图纸。《设计变更通知单》应由设计专业负责人以及建设、监理和施工单位的相关负责人签认。

### 6.3.6 工程洽商记录（技术核定单）

工程中如有洽商，应及时办理《工程洽商记录（技术核定单）》内容应明确具体，注明原图号，必要时应附图，商务洽商可不附图。《工程洽商记录（技术核定单）》应由设计专业负责人以及建设、监理和施工单位的相关负责人签认。

### 6.3.7 工程实施阶段技术管理类资料形成过程见图 3。



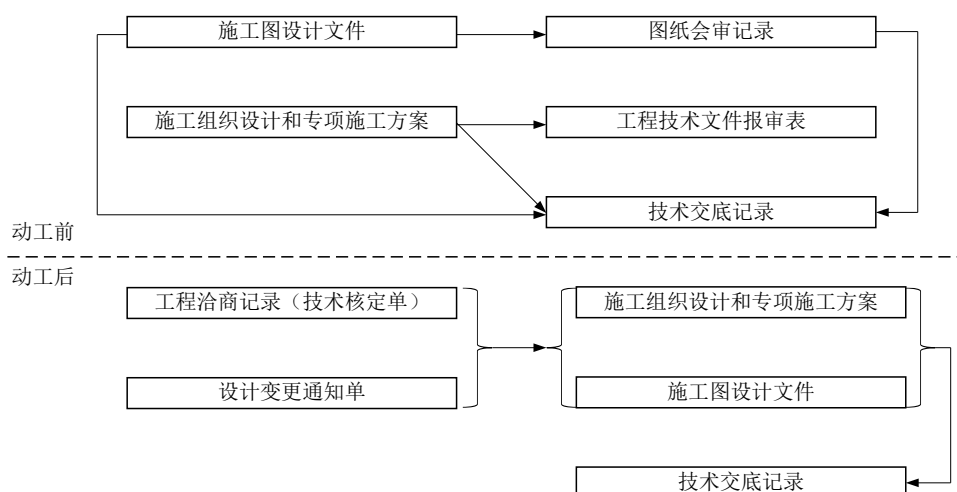


图3 工程实施阶段技术管理类资料形成过程

## 6.4 进度控制资料

### 6.4.1 工程开工(复工)报审表

施工单位根据现场实际情况达到开工(复工)条件时,应向项目监理部申报《工程开工(复工)报审表》。由监理工程师审核,总监理工程师签署审批结论,并报建设单位。工程开工(复工)报审表内容应符合现行国家标准《建设工程监理规范》的有关规定。

### 6.4.2 工程进度计划报审表

施工单位应根据建设工程施工合同的约定,按时编制施工总进度计划、阶段性进度计划,并按时填写《施工进度计划报审表》报项目监理部总监理工程师审批。施工进度计划报审表内容应符合现行国家标准《建设工程监理规范》的有关规定。

### 6.4.3 工程进度计划

工程进度计划包括施工总进度计划、阶段性进度计划,施工进度计划可采用网络图或横道图表示,并附必要说明;对于工程规模较大或较复杂的工程,宜采用网络图表示。

### 6.4.4 工程暂停令

总监理工程师根据实际情况,按合同约定签发《工程暂停令》。无论由何方原因造成的工程暂停,在暂停原因消失,具备复工条件时,总监理工程师应要求施工单位及时填写《工程复工报审表》,并予以签批。

### 6.4.5 工程延期申请表

对于较复杂或持续时间较长的延期申请,总监理工程师可用《工作联系单》给予施工单位一个暂定的延期时间。工程延期事件终止后,施工单位在合同约定的期限内,向项目监理部提交《工程延期申请表》,总监理工程师在最终评估出延期天数,并与建设单位协商一致后,批准《工程延期审批表》。

### 6.4.6 工程实施阶段进度控制类资料形成过程见图4。

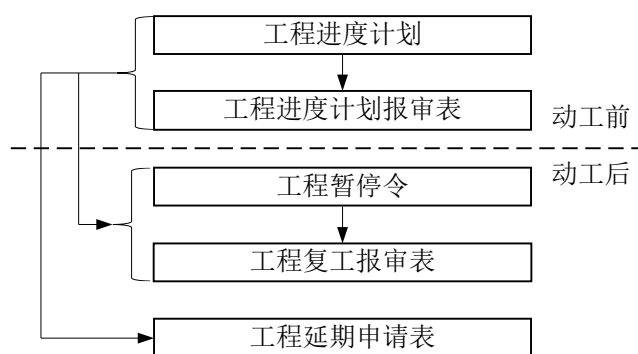


图4 工程实施阶段进度控制类资料形成过程

## 6.5 造价资料

6.5.1 当使用清单计价时，工程量清单应与招标文件中的工程量清单一致，已标价的工程量清单应与投标文件中的内容一致。

### 6.5.2 现场签证（设计变更和工程洽商）

当工程发生设计变更或工程洽商并影响施工图预算（工程量清单和投标报价）时，施工单位应将《工程变更费用报审表》、《设计变更通知单》、《工程洽商记录（技术核定单）》将一并向项目监理部报送，施工单位、项目监理部、建设单位协商一致并签批后工程变更费用生效，方可作为结算依据。

### 6.5.3 费用索赔报审表

在施工合同履行过程中，施工单位因非己方的原因而遭受损失，按合同约定或法规规定应由建设单位承担责任，可向对方提出补偿的要求。索赔事件终止后，施工单位填写《费用索赔申请表》报项目监理部，施工单位、项目监理部、建设单位协商一致并签批后费用索赔生效，方可作为结算依据。

### 6.5.4 工程进度款支付申请表

施工单位在工程预付款、工程进度款等支付申请时填写《工程款支付申请表》报项目监理部根据施工合同约定及工程实际进度等审核。

### 6.5.5 工程进度款支付证书

工程进度款支付申请表经项目监理部审核和总监理工程师批准同意后签发《工程进度款支付证书》，施工单位可持《工程进度款支付证书》向建设单位申请拨付预付款或进度款。

### 6.5.6 工程量计量报告

当工程存在需现场计量的分部分项工程时，施工单位应当按照合同约定的计量周期和时间，向监理单位、建设单位提交当期已完工程量计量报告，经施工单位、项目监理部、建设单位核实并签认后可视为承包人实际完成的工程量并作为结算依据。

### 6.5.7 现场签证（暂估价和计日工）

对于以下两种情况，施工单位应向建设单位、监理单位申请批准现场签证。存在暂估价的情况，当招标人在工程量清单中提供的用于支付必然发生但暂时不能确定价格的材料、工程设备的单价以及专业工程的金额；存在计日工情况，在施工过程中，承包人完成发包人提出的施工图纸以外的零星项目或工作，按合同中约定的综合单价计价的一种方式。

## 6.6 质量控制资料（物资）

施工物资资料是反映施工所用的物资质量是否满足设计和规范要求的各种质量证明文件和相关配套文件（如使用说明书、安装维修文件等）的统称。质量控制资料（物资）主要包括出厂（出圃）质量证明、进场检验记录、需复试物资进场复试报告三个方面的资料，资料反映了工程物资质量控制的三个环节，以上资料不齐全的物资不得用于施工。

### 6.6.1 出厂（出圃）质量证明文件和出厂（出圃）检测报告

施工物资（包括植物材料、主要原材料、成品、半成品、构配件、设备等）进场时应填写《工程材料、构配件、设备报审表》且质量应合格，并有出圃（厂）质量证明文件（包括质量合格证明文件或检验/试验报告、出圃单、检疫证、产品生产许可证、产品合格证、产品监督检验报告等），进口物资还应有进口商检证明文件。质量证明文件的复印件（抄件）应保留原件所有内容，并注明原件存放单位。

凡使用无国家、行业、地方标准的新材料、新产品、新工艺、新技术，应由具有鉴定资格单位出具的鉴定证书和有关行政主管部门的批准文件，同时应有其产品质量标准、使用说明、施工技术要求和工艺要求，使用前应按其质量标准进行检验和试验。

无检疫证的本地苗木，应附供应协议复印件、供应商苗圃用地证明复印件、供苗清单等并加盖供应商公章。

施工单位在整理以上文件时，应将非A4幅面大小的出厂（出圃）质量证明文件粘贴在A4幅面衬纸上。同产品、同规格、同型号、同厂家、同出厂批次的可以用一个合格证代表（合格证应正反粘贴），但应注明所代表的数量。

### 6.6.2 物资进场检验记录

物资进场后，由施工单位进行检验，需进行抽检的材料、构配件按规定比例进行抽检，填写《物资进场检验记录》交项目监理部抽检，抽检结果合格后签认方可用于施工。

当相关专业规范对物资进场检验记录有专用式样时使用相关专业规范规定式样，相关专业规范没有专用式样表格时使用本规程中的通用表格。

### 6.6.3 物资进场复试报告

凡按相关专业规范要求应做进场复试的物资，应按照相关专业规范复试并按相关专业规范形成复试相关文件。

### 6.6.4 物资质量控制资料汇总表

施工单位应对进场物资的质量控制资料按进场时间先后顺序汇总至《物资质量控制资料汇总表》备查。

## 6.7 质量控制资料（施工/监理记录）

### 6.7.1 工程定位测量记录

《工程定位测量纪录》的内容包括场地位置线、现场标准水准点、坐标点、红线桩等，由测绘单位根据规划行政主管部门批准的位置及标高依据施测，《工程定位测量纪录》应由建设单位、监理单位、施工单位、测绘单位共同签认。

### 6.7.2 施工测量成果报验表

施工单位应根据现场放线情况填写《施工测量成果报验表》向项目监理部报验，经监理工程师检查签认后方可进行下一施工步骤。当相关专业工程规范中对施工测量记录有专用表格要求时，适用相关专业工程规范。专业工程规范没有专用式样表格时使用本规程中的通用表格。

### 6.7.3 施工检查记录

施工单位应根据实际施工情况填写施工检查记录，绿化工程中，施工单位应对栽植土处理和改良、栽植工程、养护三个分部形成施工检查记录。园林附属工程中施工单位应对园路与广场铺装工程、假山（叠石、置石）工程、园林理水工程、园林设施安装四个分部工程形成施工检查记录。以上施工检查记录使用本规程施工检查记录（通用）表格填写。涉及建筑、道路、桥梁、给排水、电气等相关专业时，应按照相关专业规范填写施工检查记录（专用）。施工检查记录由施工单位填写和保存，施工检查记录是进行分项、分部、单位工程质量验收的必查资料。

### 6.7.4 交接检查记录

某一工序完成后，移交给另一单位进行下道工序施工前，移交单位和接受单位应进行交接检查，并约请监理（建设）单位参加见证。对工序实体交接、外观质量、遗留问题、成品保护、注意事项等情况进行记录，填写《交接检查记录》。

#### 6.7.5 隐蔽工程验收记录

当国家现行标准有明确规定隐蔽工程检查项目的、设计文件或合同要求时，应进行隐蔽工程验收并填写隐蔽工程检查记录、形成验收文件，验收合格后方可继续施工。按规定应进行隐检的项目，施工单位应填写《隐蔽工程检查记录》并报项目监理部报验，隐蔽工程验收检查意见应明确，检查手续应及时办理，验收合格后方可隐蔽进入下一工序或分项工程。

#### 6.7.6 旁站监理记录

监理单位应针对工程的重要部位及重要施工工序制定旁站监理方案，明确旁站监理的范围、内容、程序和旁站监理人员职责等。监理人员应根据旁站监理方案实施旁站，在实施旁站监理时应填写旁站监理记录。

#### 6.7.7 见证取样和送检见证人员备案表

有关见证取样和送检见证人备案和见证记录问题，应按相关部门（单位）的有关规定执行。监理（建设）单位应在工程开工前确定本工程的见证人员并按有关规定向承担工程检测任务的检测机构和工程质量监督机构提交见证人备案书。

#### 6.7.8 见证记录及汇总表

施工过程中所作的见证取样工作均亦按有关规定填写见证记录。施工过程中所作的见证取样工作均应按有关规定填写《见证记录》。工程完工后由施工单位对所作的见证试验进行汇总，填写《见证试验汇总表》。

### 6.8 质量控制资料（施工试验记录和检测报告）

施工过程中应根据园林绿化工程和其他专业工程规范和设计要求对应试验和检测的项目进行试验和检测，试验记录和检测报告应由具备相关专业检测资质的单位出具。不需要专业检测资质的单位参加的试验项目，试验应由施工单位和监理单位参加并形成试验记录。

### 6.9 质量控制资料（过程验收）

#### 6.9.1 检验批质量验收记录

园林绿化工程检验批验收按照《园林绿化工程施工及验收规范》关于主控项目、一般项目、检验方法和检查数量等要求进行。检验批施工完成、施工单位自检合格后，由施工单位填写《检验批质量验收记录表》报项目监理部，专业监理工程师按规定进行验收、签字。其他专业工程按照相关专业工程规范要求要求进行检验批质量验收并使用专用式样表格，否则使用本规程中的通用表格。

#### 6.9.2 分项工程质量验收记录

分项工程施工完成、施工单位自检合格后，由施工单位填写《分项工程质量验收记录表》，报项目监理部，专业监理工程师按规定进行验收、签字。其他专业工程按照相关专业工程规范要求要求进行分项工程质量验收并使用专用式样表格，否则使用本规程中的通用表格。

#### 6.9.3 分部工程质量验收记录

分部工程施工完成、施工单位自检合格后，由施工单位填写《分部工程质量验收记录表》，报项目监理部，由建设单位、监理单位、施工单位、设计单位等按规定进行验收、签字。其他专业工程按照相关专业工程规范要求要求进行分部工程质量验收并使用专用式样表格，否则使用本规程中的通用表格。涉及地基基础工程分部时，勘察单位项目负责人应参加验收并签字。

#### 6.9.4 工程实施阶段质量控制类资料形成过程见图 5。

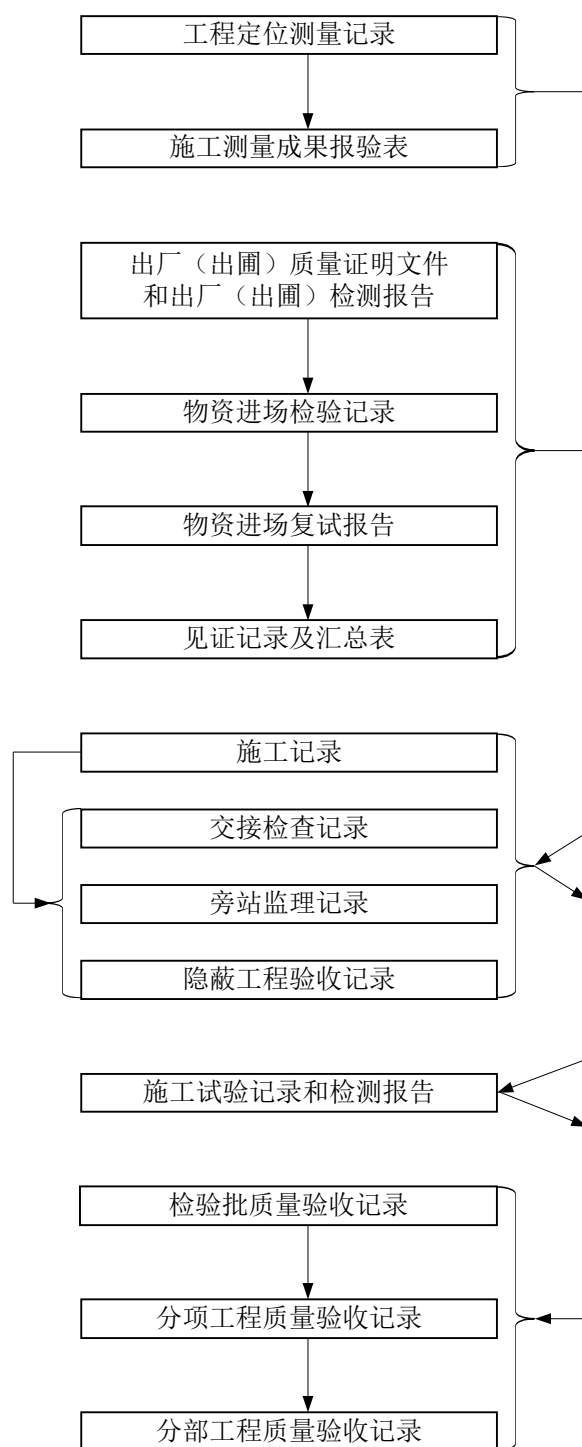


图5 工程实施阶段质量控制类资料形成过程

### 6.10 质量事故处理资料

工程发生质量事故时，施工单位应及时向监理单位、建设单位报告，国家和地方有相关规定时还应向行政主管部门报告。完整的质量事故处理资料应反映工程质量事故的描述、分析、处理、责任认定等的全过程，质量事故处理资料包括《工程质量事故记录》《工程质量事故调（勘）察记录》和《工程质量事故处理记录》。

### 6.11 工程预验收资料

单位（子单位）工程完工并经施工单位自检合格后，由施工单位填写单位工程竣工预验收报验表报监理单位申请工程竣工预验收。总监理工程师组织项目监理部人员与施工单位进行预验收。

## 7 工程竣工阶段资料

### 7.1 工程竣工验收准备资料

#### 7.1.1 工程质量评估报告

工程竣工预验收合格后，由总监理工程师向建设单位提交《工程质量评估报告》，《工程质量评估报告》应包括工程概况、施工单位基本情况、主要采取的施工方法、工程质量状况、施工中发生过的质量事故和主要质量问题、原因分析和处理结果，以及对工程质量的综合评估意见。评估报告应由总监理工程师及监理单位技术负责人签认，并加盖公章。

#### 7.1.2 工程竣工验收申请表

工程竣工预验收合格后，由监理单位向建设单位提交《工程竣工验收申请表》并附《工程质量评估报告》申请竣工验收建设单位应及时组织勘察、设计、施工、监理等有关单位进行工程竣工验收，并形成竣工验收文件。

### 7.2 绿化工程（单位工程）竣工验收资料

按照CJJ/T82-2012《园林绿化工程施工及验收规范》对单位（子单位）工程的划分，绿化单位工程应包括栽植基础工程、栽植工程和养护三个分部（子分部）工程。绿化工程竣工验收资料由《单位（子单位）工程质量竣工验收记录》、《单位（子单位）工程质量控制资料核查记录》、《单位（子单位）工程安全、功能和植物成活要素检验资料核查及主要功能抽查记录》、《单位（子单位）工程观感质量检查记录》、《单位（子单位）工程植物成活率统计记录》构成，供参加验收单位在验收过程中使用。

当施工合同约定施工单位应对栽植苗木进行一定时长的养护时，绿化单位工程应分两次验收。第一次验收指栽植基础工程、栽植工程完成后应对验收植物的种植位置、规格、数量等可验收内容进行验收。养护分部工程结束后，由建设单位、监理单位、施工单位对苗木实际成活率进行第二次验收并形成验收资料后形成完整的绿化工程竣工验收资料。当合同为上述情况时，绿化单位工程可在第二次验收合格后结算，不影响其他单位工程结算。

### 7.3 园林附属工程和其他（单位工程）工程质量验收资料

园林绿化工程中包含园林附属工程和其他专业单位工程时，园林附属工程验收用表使用CJJ-82《园林绿化工程施工及验收规范》，其他专业单位工程应使用相关专业规范验收用表。

### 7.4 竣工验收报告

#### 7.4.1 工程质量评估报告

工程竣工验收合格后，监理单位应根据竣工验收情况对《工程质量评估报告》修改后再次向相关单位报送，评估报告应由总监理工程师及监理单位技术负责人签认，并加盖公章。

#### 7.4.2 设计（勘察）单位工程质量检查报告

竣工验收结束后，设计单位和参加竣工验收勘察单位应出具《设计（勘察）单位工程质量检查报告》。

#### 7.4.3 工程竣工验收报告（验收证书）

工程竣工验收合格后，建设单位应向相关单位出具《工程竣工验收报告（验收证书）》，质保期、养护期等的起算点为工程竣工验收报告（验收证书）签署生效日期。

### 7.5 工程款结算资料

工程完工后，施工单位应在提交竣工验收申请前编制完成《施工结算书》，并在提交竣工验收申请的同时向建设单位、监理单位提交施工结算书，以便在竣工验收时核对工程量。竣工验收合格后，建设单位应及时审核结算价并拨付工程款。

施工结算书还应附施工过程中形成的以下经审批的资料：《工程进度款支付证书》、《工程变更费用报审表》、《费用索赔费用报审表》、《工程量计量报告》、《工程物资认质、认价报审表》。

## 7.6 竣工图

竣工图由施工单位负责绘制整理。竣工图应包括与施工图相对应的全部图纸及根据工程竣工情况需要补充的图纸，真实反映项目竣工验收时的实际情况。各专业竣工图按专业和系统分别进行整理，主要包括绿化种植工程、园林景观构筑物及其他造景工程、园林铺地工程、园林给排水工程、园林用电工程竣工图等。

竣工图均按单位工程进行整理。竣工图应加盖竣工图章，竣工图章应有明显的“竣工图”标识。包括编制单位名称、编制人、审核人、项目负责人、编制日期、监理单位名称、总监理工程师等内容。编制单位、编制人、审核人、项目负责人要对竣工图负责。凡工程现状与施工图不相符的内容，均应按工程现状清楚、准确地在图纸上予以修正。如在工程图纸会审、设计交底时修改的内容、工程洽商或设计变更修改的内容等均应如实地绘制在竣工图上。专业竣工图应包括各部位、各专业深化（二次）设计的相关内容，不得漏项或重复。凡结构形式改变、工艺改变、平面布置改变、项目改变以及其它重大改变，或者在一张图纸上改动部位超过三分之一以及修改后图面混乱、分辨率不清的图纸均应重新绘制。

## 7.7 备案和准许使用文件

当行政主管部门对园林绿化工程资料有竣工备案、准许使用要求时，应按照行政主管部门要求备案并办理准许使用手续方可投入使用。

## 7.8 保修资料

### 7.8.1 工程（设备）质量保修书

工程（设备）质量保修书应包括以下内容：工程质量保修范围和内容、质量保修期、质量保修责任、保修费用、其他内容。工程（设备）质量保修书应由建设单位和施工单位加盖公章并由其法定代表人签字后生效。

### 7.8.2 竣工工程（设备）使用说明书

施工单位应在竣工工程移交时一并移交《竣工工程（设备）使用说明书》。

## 7.9 工程验收阶段单位（子单位）工程竣工验收资料形成过程见图 6。

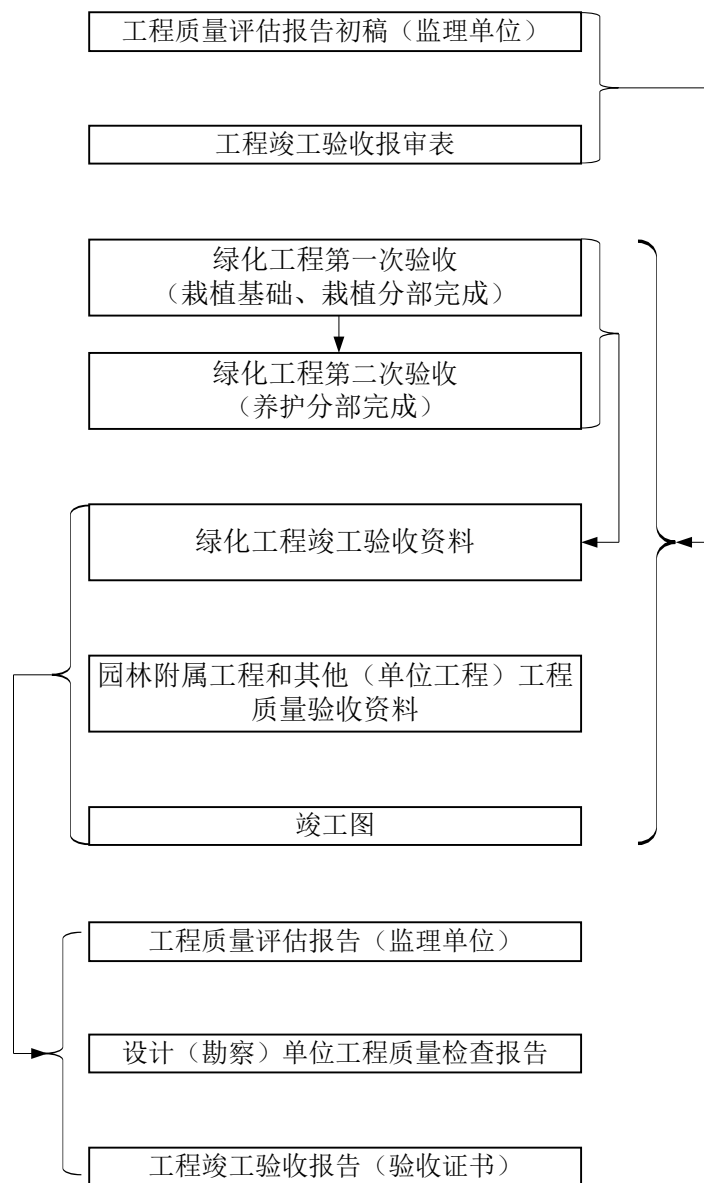


图6 工程验收阶段单位（子单位）工程竣工验收资料形成过程

7.10 工程验收阶段造价控制和施工结算资料形成过程见图 7。



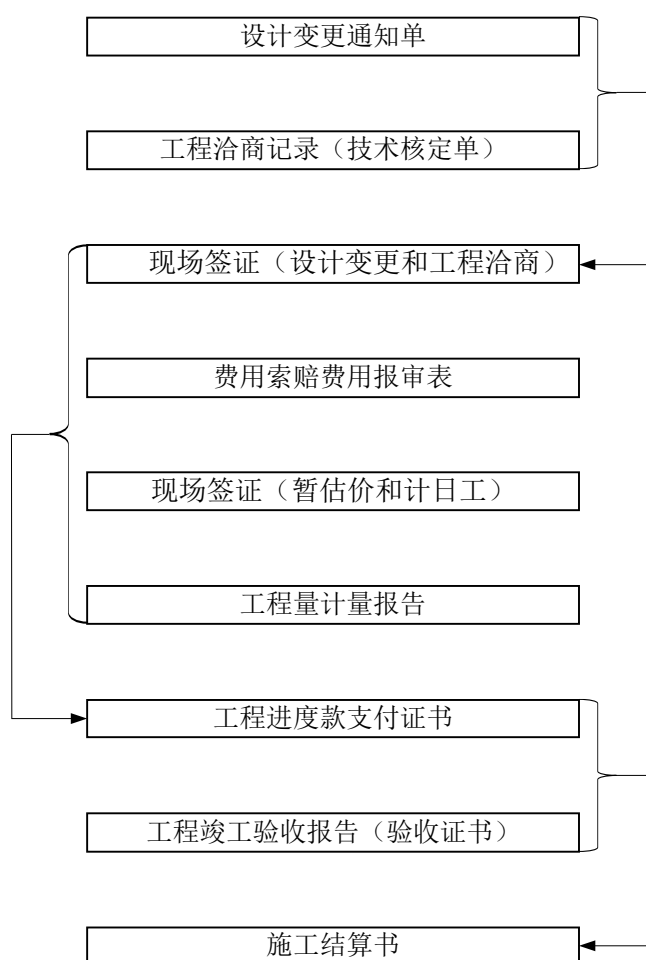


图7 工程验收阶段造价控制和施工结算资料形成过程

## 8 编制与组卷

### 8.1 编制要求

- 8.1.1 工程资料应由附录 A 表头中资料来源单位填写，由附录 B 工程资料用表参考式样中签章的单位和人员签章，再按照附录 A 表头中资料保存单位分别保存。
- 8.1.2 工程资料的内容应真实地反映工程的实际情况，具有永久和长期保存价值的材料应完整、准确和系统。相关责任者的签章手续应齐全、真实、有效。
- 8.1.3 工程资料应使用原件，如有特殊原因不能使用原件的，应在复印件或抄件上盖章并注明原件存放处。
- 8.1.4 工程资料的签字应使用档案规定用笔。工程资料应采用打印的形式并手工签字。
- 8.1.5 工程档案应为原件，采用耐久性强、韧力大的纸张。它的编制和填写应适应计算机输入的要求。
- 8.1.6 凡采用施工蓝图改绘竣工图的，应利用反差明显的新图，修改后的竣工图应图面整洁、图样清晰，文字材料字迹工整、清楚。
- 8.1.7 工程照片（含底片）及声像档案，要求图像清晰，声音清楚，文字说明内容准确

### 8.2 载体形式

8.2.1 工程资料可采用以下两种载体形式：

- a) 纸质载体；
- b) 光盘载体。

### 8.2.2 工程档案可采用以下两种载体形式：

- a) 纸质载体；
- b) 光盘载体。

8.2.3 纸质载体和光盘载体的工程资料应在建设过程中形成，并进行收集和整理，包括工程音像资料。

### 8.2.4 光盘载体的电子工程档案：

- a) 纸质载体的工程档案经有关部门验收合格后，进行电子工程档案的核查，核查无误后，进行电子工程档案的光盘刻制；
- b) 电子工程档案的封装、格式应按要求进行标注。

## 8.3 组卷要求

### 8.3.1 组卷要求

- a) 组卷前要详细检查，保证收集齐全、完整；
- b) 绘制的竣工图图面整洁、线条字迹清楚，修改符合技术要求，图纸反差良好，能满足计算机扫描的要求；

### 8.3.2 组卷的基本原则

- a) 应按照附录 C 对单位工程的划分对单项工程涵盖的所有单位工程分别组卷；
- b) 工程资料应按附录 A 类别划分进行组卷，施工资料还应按专业分类，以便于保管和利用；
- c) 卷内资料排列顺序要根据卷内的资料构成而定，一般顺序为：封面、目录、文件部分、备考、封底。组成的案卷力求美观、整齐；
- d) 卷内资料若有多种资料时，同类资料按日期顺序，不同资料之间的排列顺序可参照附录 A 的编号顺序排列。

### 8.3.3 案卷页号的编写

- a) 编写页号以独立卷为单位，在案卷内文件材料排列顺序确立后，均以有书写内容的页面编写页号；
- b) 每卷从 1（阿拉伯数字）开始用打号机或钢笔依次逐张编写页号，采用黑色油墨或墨水。案卷封面、卷内目录、卷内备考表不编写页号；
- c) 工程资料页号编写位置：单面书写的文字材料的页号编写在右下角，双面书写的文字材料页号正面编写在右下角，背面编写在左下角；
- d) 竣工图纸拆叠后无论何种形式一律编写在右下角。

## 8.4 封面及目录

### 8.4.1 工程资料案卷封面

案卷封面包括名称、案卷题名、编制单位、技术主管、编制日期、保管日期、密级、共 册第 册等。

### 8.4.2 工程资料卷内目录

工程资料的卷内目录，内容包括序号、工程资料题名、原编字号、编制单位、编制日期、页次和备注。卷内目录内容应与案卷内容相符，排列在封面之后，原资料目录及设计图纸目录不能代替。

### 8.4.3 工程资料卷内备考表

内容包括卷内文字材料张数、图样材料张数、照片张数等，立卷单位的立卷人、审核人及接收单位的审核人、接收人签字。

## 8.5 案卷规格及案卷装订

按照GB/T50328的规定执行。

附录 A  
(资料性)  
工程资料分类表

类别编号和 表格式样编 号	资料名称	资料来源单位	资料保存单位		
			施工单 位	监理单 位	建设单 位
A类	工程准备阶段资料				
A1	决策和批准类资料				
A1-01	工程建设决策文件	建设单位			●
A1-02	立项类批准文件	行政主管部门			●
A1-03	用地类批准文件和产权证书	行政主管部门			●
A1-04	规划类批准文件和证书	行政主管部门			●
A1-05	开工类批准文件	行政主管部门			●
A1-06	其他批准文件和会议纪要	行政主管部门			●
A2	采购和投标类资料				
A2-01	工程咨询招标文件和投标文件	编制单位			●
A2-02	工程测绘招标文件和投标文件	编制单位			●
A2-03	工程勘察招标文件和投标文件	编制单位			●
A2-04	工程设计招标文件和投标文件	编制单位			●
A2-05	造价咨询招标文件和投标文件	编制单位			●
A2-06	委托监理招标文件和投标文件	编制单位		●	●
A2-07	施工招标文件和投标文件	编制单位	●	●	●
A2-08	设备、材料招标文件和投标文件	编制单位			●
A2-09	其他招标文件和投标文件	编制单位			●
A2-10	非招标采购文件	编制单位			●
A3	合同资料				
A3-01	工程咨询中标通知书及合同	建设单位 工程咨询单位			●
A3-02	工程测绘中标通知书及合同	建设单位 测绘单位			●
A3-03	工程勘察中标通知书及合同	建设单位 勘察单位			●
A3-04	工程设计中标通知书及合同	建设单位 设计单位			●
A3-05	造价咨询中标通知书及合同	建设单位 造价咨询单位			●
A3-06	委托监理中标通知书及合同	建设单位 监理单位		●	●
A3-07	施工中标通知书及合同	建设单位 施工单位	●	●	●
A3-08	设备、材料中标通知书及合同	采购单位 供应单位			●
A3-09	其他中标通知书及合同	建设单位 其他单位			●

A3-10	合同变更、索赔、争议处理和终止文件	建设单位 相关单位			
A4	咨询和技术服务成果类资料				
A4-01	项目建议书（含总投资估算）	工程咨询单位			●
A4-02	可行性研究报告（含总投资概算）	工程咨询单位			●
A4-03	建设方案（含总投资概算）	工程咨询单位			●
A4-04	地形测量和拨地测量成果	测绘单位			●
A4-05	工程地质勘察报告	勘察单位			●
A4-06	工程水文勘察报告	勘察单位			●
A4-07	方案设计文件	工程咨询单位			●
A4-08	初步设计文件	设计单位			●
A4-09	初步设计概算	设计单位 造价咨询单位			●
A4-10	施工图设计文件	设计单位	●	●	●
A4-11	施工图预算（工程量清单和招标控制价）	设计单位 造价咨询单位			●
A5	结算类资料				
A5-01	工程咨询结算文件	建设单位 工程咨询单位			●
A5-02	工程测绘结算文件	建设单位 测绘单位			●
A5-03	工程勘察结算文件	建设单位 勘察单位			●
A5-04	工程设计结算文件	建设单位 设计单位			●
A5-05	造价咨询结算文件	建设单位 造价咨询单位			●
A5-06	设备、材料结算文件	采购单位 供应单位			●
A5-07	其他结算文件	建设单位 其他单位			●
B类	工程实施阶段资料				
B1	监理综合管理资料				
B1-01	总监理工程师及其他监理人员岗位证书登记表及证件复印件	监理单位		○	●
B1-02	监理规划、监理实施细则	监理单位	○	●	●
B1-03	监理月报	监理单位		●	●
B1-04	监理会议纪要	监理单位	○	●	○
B1-05	工程项目监理日志	监理单位		●	
B1-06	项目大事记	监理单位		●	●
B1-07	监理通知单	监理单位	○	○	
B2	施工综合管理资料				
B2-01	工程概况表	施工单位	●	●	●
B2-02	施工单位企业资质证书及相关专业人员岗位证书登记表及证件复印件	施工单位	○	○	●
B2-03	分包单位资质报审表	施工单位	○	○	●

B2-04	施工日志	施工单位	●		
B2-05	监理通知回复单	施工单位	○	○	
B3	技术管理资料				
B3-01	图纸会审记录	施工单位	●	●	●
B3-02	技术交底记录	施工单位	○		
B3-03	工程技术文件报审表	施工单位	●	●	●
B3-04	施工组织设计和专项施工方案	施工单位	●	●	●
B3-05	设计变更通知单	设计单位	●	●	●
B3-06	工程洽商记录（技术核定单）	施工单位	●	●	●
B4	进度控制资料				
B4-01	工程开工（复工）报审表	施工单位	○	○	●
B4-02	工程进度计划报审表	施工单位	○	○	●
B4-03	工程进度计划	施工单位	○	○	●
B4-04	工程暂停令	监理单位	○	○	●
B4-05	工程延期申请表	施工单位	○	○	●
B5	造价资料				
B5-01	施工图预算（工程量清单和投标报价）	建设单位 施工单位	○	○	●
B5-02	现场签证（设计变更和工程洽商）	施工单位	○	○	●
B5-03	费用索赔费用报审表	施工单位	○	○	●
B5-04	工程进度款支付申请表	施工单位	○	○	
B5-05	工程进度款支付证书	监理单位	○	○	●
B5-06	工程量计量报告	计量单位	○	○	●
B5-07	现场签证（暂估价和计日工）	施工单位	○	○	●
B6	质量控制资料（物资）				
B6-01	出厂（出圃）质量证明文件和出厂（出圃）检测报告	供货单位	●	○	●
B6-02	工程材料、构配件、设备报审表	施工单位	●	○	●
B6-03	物资进场检验记录（专用）	施工单位	●	○	●
B6-04	物资进场复试报告（专用）	检测单位	●	○	●
B6-05	物资质量控制资料汇总表	监理单位	○	○	●
B7	质量控制资料（施工/监理记录）				
B7-01	工程定位测量记录	施工单位	●	●	●
B7-02	施工测量成果报验表（通用）	施工单位	○	○	●
B7-03	施工检查记录（通用）	施工单位	●		
B7-04	施工检查记录（专用）	施工单位	●		
B7-05	交接检查记录	施工单位	●	○	
B7-06	隐蔽工程验收记录	施工单位	●	●	●
B7-07	旁站监理记录	监理单位	○	●	●
B7-08	见证取样和送检见证人员备案表	监理单位	●	●	●
B7-09	见证记录	监理单位	●	●	●
B7-10	见证试验汇总表	施工单位	●	○	○
B8	质量控制资料（施工试验记录和检测报告）				
B8-01	施工试验记录和检测报告（专用）	试验和检测单位	●	●	●

B9	质量控制资料（过程验收）				
B9-01	检验批质量验收记录（通用）	施工单位	○	○	●
B9-02	检验批质量验收记录（专用）	施工单位	○	○	●
B9-03	分项工程质量验收记录（通用）	施工单位	●	●	●
B9-04	分项工程质量验收记录（专用）	施工单位	●	●	●
B9-05	分部工程质量验收记录（通用）	施工单位	●	●	●
B9-06	分部工程质量验收记录（专用）	施工单位	●	●	●
B10	质量事故报告及处理资料				
B10-01	工程质量事故记录	调查单位	●	●	●
B10-02	工程质量事故调（勘）查记录	调查单位	●	●	●
B10-03	工程质量事故处理记录	调查单位	●	●	●
B11	工程预验收资料				
C类	工程竣工阶段资料				
C1	工程竣工验收准备资料				
C1-01	工程质量初步评估报告	监理单位	●	●	●
C1-02	单位（子单位）工程竣工验收报审表	监理单位	●	●	●
C2	绿化工程（单位工程）竣工验收资料				
C2-01	绿化工程（单位工程）质量竣工验收记录	施工单位	●	●	●
C2-02	绿化工程（单位工程）质量控制资料核查记录	施工单位	●	●	●
C2-03	绿化工程（单位工程）植物成活要素检验资料核查（抽查）记录	施工单位	●	●	●
C2-04	绿化工程（单位工程）工程观感质量检查记录	施工单位	●	●	●
C2-05	绿化工程（单位工程）植物成活率统计记录	施工单位	●	●	●
C3	园林附属工程和其他（单位工程）工程质量验收资料				
C4	竣工验收报告				
C4-01	工程质量评估报告	监理单位	●	●	●
C4-02	设计（勘察）单位工程质量检查报告	设计单位	●	●	●
C4-03	工程竣工验收报告（验收证书）	建设单位	●	●	●
C5	工程款结算资料				
C5-01	施工结算书	施工单位	○	○	●
C6	竣工图				
C6-01	竣工图	施工单位	●	●	●
C7	备案和准许使用文件				
C7-01	备案和准许使用文件	行政主管部门			●
C8	保修资料				
C8-01	工程（设备）质量保修书	施工单位	●	●	●
C8-02	竣工工程（设备）使用说明书	施工单位	●	●	●

附 录 B  
(资料性)  
工程资料用表参考式样

## 工 程 概 况 表

编号：表 B2-01-XXXX

工程名称			
建设地点		开、竣工日期	
建设单位		项目负责人	
立项批准单位		项目负责人	
勘察单位		项目负责人	
设计单位		项目负责人	
监理单位		总监理工程师	
施工单位		项目经理	
占地面积 (m <sup>2</sup> )		绿化面积 (m <sup>2</sup> )	
工程造价		工程投资	
绿化工程	乔木数量 (棵)		主要品种
	大灌木数量 (棵)		主要品种
	小灌木数量 (m <sup>2</sup> )		主要品种
	地被草坪数量 (m <sup>2</sup> )		主要品种
	竹类数量 (m <sup>2</sup> )		主要品种
	水湿植物数量 (m <sup>2</sup> )		主要品种
附属工程	灌溉设施情况 (m)		
	假山、叠石、置石方量 (m <sup>3</sup> )		(占地 XX m <sup>2</sup> 用石 XX 立方米)
	园路长度及类型 (m)		(XX 米宽道路 XX 米)
	广场面积 (m <sup>2</sup> )		
备注			

本表由施工单位填写保存。

## 分包单位资质报审表

编号：表B2-03-XXXX

工程名称：

日期：

致\_\_\_\_\_（监理单位）：

经考察，我方认为拟选择的（分包单位）具有承担下列工程的施工资质和施工能力，可以保证本工程  
项目按合同的约定进行施工。分包后，我方仍然承担总施工单位的责任。请予以审查批准。

附：

1.  分包单位资质材料（本表后附复印件）
2.  分包单位业绩材料（本表后附复印件）
3.  中标通知书（本表后附复印件）

分包单位：

分包工程名称（部位）：

分包工程量：

施工单位：

项目经理(签字)：

日期：

监理工程师审查意见：

监理工程师(签字)：

日期：

总监理工程师审批意见

总监理工程师(签字)：

日期：

本表由施工单位填报，建设单位、监理单位、施工单位各存一份，每个分包单位单独制表。



编号：表 B2-04-XXXX

## 施 工 日 志

年 月 日  
星期最高 ℃  
气温  
最低 ℃上午（晴、多云、阴、小雨、大雨、雪）  
气候  
下午（晴、多云、阴、小雨、大雨、雪）

工种								
人数								
专业	施工情况（施工生产的调度）						记录人	
存在问题：								
						记录人		
处理情况：								
						记录人		
安全生产和文明施工活动及存在问题：								
						记录人		
技术质量工作记录（技术质量活动、存在问题、处理情况）：								
						记录人_____		
						项目经理_____		



## 图纸会审记录

编号：表B3-01-XXXX

工程名称：									
会审地点：									
会审日期：									
序号	图号和专业	图纸问题	图纸问题交底或答复						
参加交底主要人员 签字栏：		建设单位：	监理单位：	设计单位：	施工单位：				

本表由施工单位整理、汇总。

										编号：表B3-02-XXXX	
技术交底记录		工程名称：									
		施工单位：									
单位（子单位）工程名称：											
分部工程名称：											
分项工程名称：											
交底依据的图纸图号、技术文件、规范和图集名称：											
交底内容：											
交底人职务：								交底人（签字）：			
接受交底人（签字）：											
本表由施工单位填写。											

## 工程技术文件报审表

编号：表 B3-03-XXXX

工程名称				
日期				
现报上关于 _____ 工程技术管理文件，请予以审定。				
序号	类别	编制人	册数	页数
1				
2				
3				
4				
编制单位名称：  技术负责人(签字)： _____ 申报人(签字)： _____				
施工单位审核意见：   <input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 无 附页  承包单位名称： _____ 审核人(签字)： _____ 审核日期： _____				
监理单位审核意见：   审定结论： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 修改后再报 <input type="checkbox"/> 重新编制  监理单位名称： _____ 总监理工程师(签字)： _____ 日期： _____				

本表由施工单位填报，建设单位、监理单位、施工单位各保存一份；

										编号：表B3-05-XXXX									
设计变更通知单										工程名称：									
										专业名称：									
										日期：									
序号		图号								变更内容									
监理单位（签章）										设计单位（签章）									
建设单位（签章）										施工单位（签章）									
<p>本表由建设单位、监理单位、施工单位各保存一份；涉及图纸修改的，应注明应修改图纸的图号；不可将不同专业的设计变更办理在同一份变更上。</p>																			

												编号：表B3-06-XXXX	
工程洽商记录 (技术核定单)			工程名称：										
			专业名称：										
			日期：										
洽商内容：													
监理单位（签章）							设计单位（签章）						
建设单位（签章）							施工单位（签章）						
由洽商提出方填写并注明原图纸号，建设单位、监理单位、施工单位保存。													

## 工程开工（复工）报审表

编号：表B4-01-XXXX

致：\_\_\_\_\_（建设单位）

\_\_\_\_\_（监理单位）

我方承担的\_\_\_\_\_工程，已完成相关准备工作，具备（开工/复工）条件，申请于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日（开工/复工），请予以审批。

附件：

施工单位（盖章）：

项目经理（签字）：

年

月

日

审核意见：

项目监理部（盖章）：

总监理工程师（签字）：

年

月

日

审批意见：

建设单位（盖章）：

建设单位项目负责人（签字）：

年

月

日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。





## 工程暂停令

工程名称：

编号：表B4-04-XXXX

致：\_\_\_\_\_ (施工单位)

由于\_\_\_\_\_原因，现通知你方应于  
 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时起，对本工程的\_\_\_\_\_部位(工序)实施暂停施工，并按下述要求做好各项工作：

监理单位：

项目监理部（盖章）：

总监理工程师(签字)：

签发日期：

年

月

日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

## 工程延期审批表

编号：表 B4-05-XXXX

工程名称	
日期	
<p>致：_____ (施工单位)：</p> <p>根据施工合同条款_____条的规定，我方对你方提出的第( )号关于 _____工程延期申请，要求延长工期_____日历天，经过我方审核评估：</p> <p><input type="checkbox"/> 同意工期延长_____日历天，竣工日期(包括已指令延长的工期)从原来的_____年_____月_____日延长到_____年_____月_____日。请你方执行。</p> <p><input type="checkbox"/> 不同意延长工期，请按约定竣工日期组织施工。</p> <p>说明：</p>	
监理单位名称：	总监理工程师(签字)：

本表由监理单位签发，建设单位、监理单位、施工单位各存一份

## 现场签证（设计变更和工程洽商）

编号：表B5-02-XXXX

致：\_\_\_\_\_（建设单位）

\_\_\_\_\_（监理单位）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日编号为\_\_\_\_\_号（设计变更通知单/工程洽商记录（技术核定单））共造成费用变化为人民币\_\_\_\_\_元，请予以审核、审批。

附件：

- 设计变更通知单  
工程洽商记录（技术核定单）  
费用计算书

简要说明：

施工单位（盖章）：

项目经理（签字）：

年 月 日

审核意见：

项目监理部（盖章）：

总监理工程师（签字）：

年 月 日

审批意见：

建设单位（盖章）：

建设单位项目负责人（签字）：

年 月 日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

## 费用索赔费用报审表

编号：表B5-03-XXXX

致：\_\_\_\_\_（建设单位）

\_\_\_\_\_（监理单位）

依据合同条款：

索赔原因：

索赔金额

附件：

- 索赔费用计算书  
 证明材料

施工单位（盖章）：

项目经理（签字）：

年

月

日

审核意见：同意/不同意

不同意理由：

项目监理部（盖章）：

总监理工程师（签字）：

年

月

日

审批意见：：同意/不同意

不同意理由：

建设单位（盖章）：

建设单位项目负责人（签字）：

年

月

日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。

## 工程进度款支付申请表

编号：表 B5-04-XXXX

工程名称	
日期	
<p>致：_____ (监理单位)：</p> <p>我方已完成了_____工作，按施工合同的规定，建设单位应在_____年_____月_____日前支付该项工程款共计（大写）_____，小写_____，现报上工程付款申请表，请予以审查并开具工程款支付证书。</p> <p>附件：</p> <p>1、工程量清单；</p> <p>2、计算方法。</p> <p>施工单位名称：_____ 项目负责人(签字)：_____</p>	

## 工程进度款支付证书

编号：表 B5-05-XXXX

工程名称	
日期	
<p>致：_____ (建设单位)：</p> <p>根据施工合同规定，经审核施工单位的付款申请和报表，并扣除有关款项，同意本期支付工程款共计(大写)_____。小写_____，请按合同规定及时付款。</p> <p>其中：</p> <p>1. 施工单位申报款为：_____</p> <p>2. 经审核施工单位应得款为：_____</p> <p>3. 本期应扣款为：_____</p> <p>4. 本期应付款为：_____</p> <p>附件：</p> <p>1. 施工单位的工程付款申请表及附件；</p> <p>2. 项目监理部审查记录。</p> <p style="margin-top: 20px;">监理单位名称：_____ 总监理工程师(签字)：_____</p>	

本表由监理单位签发，建设单位、监理单位、施工单位各存一份。

## 现场签证（暂估价和计日工）

编号：表B5-07-XXXX

致：\_\_\_\_\_（建设单位）

\_\_\_\_\_（监理单位）

根据你方要求我方已完成：

暂估价：根据你方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_号通知单，我方已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日完成该项工作并验收合格，该项工作为合同（已标价工程量清单）中约定计价方式为（工程材料、工程设备、专业工程）暂估价项目的工作。

我方要求完成此项工作应支付价款金额为\_\_\_\_\_，请批准。

计日工：根据你方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_号通知单，我方已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日完成该项工作并验收合格，该项工作为合同（已标价工程量清单）中约定计价方式为计日工项目的工作。

我方要求完成此项工作应支付价款金额为\_\_\_\_\_，请批准。

简要说明：

施工单位（盖章）：

项目经理（签字）：

年 月 日

审核意见：

项目监理部（盖章）：

总监理工程师（签字）：

年 月 日

审批意见：

建设单位（盖章）：

建设单位项目负责人（签字）：

年 月 日

注：本表一式三份，项目监理机构、建设单位、施工单位各一份。



## 工程材料、构配件、设备报审表

编号：表B6-02-XXXX

致：\_\_\_\_\_（项目监理部/建设单位）  
 于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日进场的拟用于工程\_\_\_\_\_部位的，经我方检验合格，现将相关资料报上，请予以审查。

附件：

- 工程材料、构配件或设备清单  
 质量证明文件  
 其他文件

施工单位（盖章）：

项目经理（签字）：

年

月

日

审核意见：

项目监理部（盖章）：

专业监理工程师（签字）：

年

月

日

## 物资进场检验记录（专用）

编号：表 B6-03-XXXX

工程名称					
日期					
现报上关于_____工程的物资进场检验记录，该批物资经我方检验符合设计、规范及合同要求，请予以批准使用。					
物资名称	主要规格	单位	数量	选样报审表编号	使用部位
附件：					
	名称	页数	编号		
1、	<input type="checkbox"/> 出厂合格证	_____页			
2、	<input type="checkbox"/> 厂家质量检验报告	_____页			
3、	<input type="checkbox"/> 厂家质量保证书	_____页			
4、	<input type="checkbox"/> 商 验 证	_____页			
5、	<input type="checkbox"/> 进场检查记录	_____页			
6、	<input type="checkbox"/> 进场复试报告	_____页			
7、	<input type="checkbox"/> 备 案 情 况	_____页			
8、	<input type="checkbox"/>				
申报单位名称：		申报人(签字)：			
施工单位检验意见：					
<input type="checkbox"/> 有/ <input type="checkbox"/> 无 附页					
施工单位名称：		技术负责人(签字)：		审核日期	
验收意见：					
审定结论： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 补报资料 <input type="checkbox"/> 重新检验 <input type="checkbox"/> 退场					
监理单位名称：		监理工程师(签字)：		验收日期：	

本表由施工单位填报，建设单位、监理单位、施工单位各存一份。

## 物资质量控制资料汇总表

编号：表B6-05-XXXX

进场日期	物资名称	使用部位	进厂检验和复试文件编号
年 月 日			进厂检验文件编号： 是否有要求复试：是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/> 复试参照规范： 复试文件编号：
年 月 日			进厂检验文件编号： 是否有要求复试：是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/> 复试参照规范： 复试文件编号：
年 月 日			进厂检验文件编号： 是否有要求复试：是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/> 复试参照规范： 复试文件编号：
年 月 日			进厂检验文件编号： 是否有要求复试：是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/> 复试参照规范： 复试文件编号：
年 月 日			进厂检验文件编号： 是否有要求复试：是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/> 复试参照规范： 复试文件编号：
年 月 日			进厂检验文件编号： 是否有要求复试：是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/> 复试参照规范： 复试文件编号：
年 月 日			进厂检验文件编号： 是否有要求复试：是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/> 复试参照规范： 复试文件编号：
年 月 日			进厂检验文件编号： 是否有要求复试：是 <input type="checkbox"/> /否 <input type="checkbox"/> 复试参照规范： 复试文件编号：
填写人员：			页码：

施工单位应对进场物资的质量控制资料按进场时间先后顺序汇总至本表备查。

## 工程定位测量记录

编号：表 B7-01-XXXX

工程名称		委托单位	
图纸编号		施测日期	
平面坐标依据		复测日期	
高程依据		使用仪器	
允许偏差		仪器校验日期	
<p>定位抄测示意图：</p>			
<p>复测结果：</p>			
建设（监理）单位	施工（测量）单位		测量人员
	技术负责人	测量负责人	复测人
			施测人

本表由建设单位、监理单位、施工单位各保存一份



## 施工检查记录（通用）

工程名称：		编号：表B7-03-XXXX
单位（子单位）工程名称：		
分部（子分部）工程名称：		
分项工程名称：		
图号：		
检查部位：		
检查项目：		
施工单位：		
主要工序：		
检查依据：		
检查内容：		
检查结论：		
复查结论：		
专业技术负责人（签字）：     <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	专业质检员（签字）：     <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	专业工班长（签字）：     <div style="text-align: right;">年 月 日</div>

施工单位填写的施工检查记录应一式一份，并由施工单位自行保存备查。

## 交接检查记录（通用）

工程名称：												编号：表B7-05-XXXX		
移交单位：														
见证单位：														
接收单位：														
交接部位：														
交接内容：														
检查结论：														
复查结论（接收单位填写）：														
复查人员：						复查日期：								
移交单位（签章）：					接收单位（签章）：					见证单位（签章）：				
	年 月 日					年 月 日					年 月 日			

交接双方共同填写，移交单位、接收单位、见证单位各保存一份。

隐蔽工程验收记录															
工程名称：				编号：表B7-06-XXXX											
隐检项目：															
隐检日期：															
隐检部位：															
隐检依据：				<input type="checkbox"/> 施工图号 ( _____ ) <input type="checkbox"/> 设计变更 ( _____ ) <input type="checkbox"/> 工程洽商 (技术核定) ( _____ ) <input type="checkbox"/> 相关国家规范 ( _____ )											
主要材料名称、规格、型号：															
隐检内容：															
检查结论：				<input type="checkbox"/> 同意隐蔽 <input type="checkbox"/> 不同意隐蔽，修改后复查											
复查结论：															
复查人：				复查日期：											
施工单位：															
技术负责人（签字）：				质检员（签字）：				工长（签字）：							
监理单位：															
专业监理工程师（签字）：															
本表由施工单位填报，建设单位、监理单位、施工单位各存一份。															



## 旁站监理记录

编号：表 B7-07-XXXX

工程名称			
日期			
旁站部位或工序：			
旁站开始时间：		旁站结束时间：	
施工情况：			
监理情况：			
发现问题：			
处理意见：			
施工单位：_____		监理单位：_____	
质检员（签字）：_____		旁站监理员（签字）：_____	
年 月 日		年 月 日	

本表由监理单位填写，建设单位、监理单位、施工单位各存一份。

## 见证取样和送检见证人员备案书

编号：表 B7-08-XXXX

工程名称		
监督站		
试验室		
<p>我单位决定，由_____同志担任_____工程有见证取样和送检见证人。负责对涉及结构安全及主要功能的试件、试样、材料的见证取样和送检。</p>		
<p>有关的印章和签字如下，请查收备案。</p>		
有见证取样和送检印章		见证人签字
<p>建设单位名称（盖章）：</p>		
<p>监理单位名称（盖章）：</p>		
<p>施工单位名称（盖章）：</p>		

本表由建设（监理）单位填写，建设单位、监理单位、试验单位、见证单位、监督站、施工单位保存

## 见证记录

工程名称:		编号: 表B7-09-XXXX
样品名称:		
试件编号:		
取样部位:		
取样时间:		
见证取样说明:		
见证取样和送检印章:		
取样人员 (签字):		
见证人员 (签字):		

本表由监理单位填写, 建设单位、监理单位、施工单位各存一份。

## 见证试验汇总表

编号：表 B7-10-XXXX

工程名称					
施工单位					
建设单位					
监理单位					
见证试验室名称				见证人	
样品名称	样品规格	有见证试验组数	试验报告份数	备注	
负责人		填表人		汇总日期	

本表由建设（监理）单位填写，建设单位、监理单位、试验单位、见证单位、监督站、施工单位保存

## 检验批质量验收记录（通用）

工程名称：		编号：表B9-01-XXXX	
单位工程名称：			
分部工程名称：			
分项工程名称：		验收部位：	
施工单位：		专业分包单位：	
项目经理：		项目负责人：	
专业工长：		专业工长：	
施工执行标准名称及编号：			
主控项目	质量验收规范的规定	施工单位检查结果	监理单位检查结论
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
一般项目	1		
	2		
	3		
	4		
施工单位检查评定结果：			
监理单位检查评定结论：			
专业监理工程师（签字）：		日期：	

本表由施工单位填写，建设单位、监理单位、施工单位各存一份。



## 分部工程质量验收记录（通用）

工程名称:					编号: 表B9-05-XXXX
单位工程名称:					
分部工程名称:					
施工单位:			专业分包单位:		
项目经理:			项目负责人:		
专业工长:			专业工长:		
序号	分项工程名称	检验批数	施工单位检查结果	监理单位检查结论	
质量控制资料:		验收结论:			
安全和功能检验（检测）报告:		验收结论:			
观感质量验收:		验收结论:			
验收意见					
分包施工单位:	项目负责人（签字）:		日期:	年	月 日
总承包施工单位:	项目经理（签字）:		日期:	年	月 日
监理单位:	项目负责人（签字）:		日期:	年	月 日
设计单位:	项目负责人（签字）:		日期:	年	月 日
勘察单位:	项目负责人（签字）:		日期:	年	月 日
其他单位:	参加验收人员（签字）:		日期:	年	月 日

本表由施工单位填写，建设单位、监理单位、施工单位各存一份。

## 单位（子单位）工程竣工验收报审表

编号：表 C1-02-XXXX

工程名称		工程地址	
建设单位		建设规模（平方米）	
上报工程决算价（万元）		工程类型	
设计单位		开工日期	
监理单位		完工日期	
施工单位		合同日期	
竣工条件具备情况	项目内容	施工单位自检情况	
	工程概况、完成工程设计和合同约定的情况、施工安全自我评价、施工质量自我评价、工程养护期情况		
已完成设计和合同约定的各项内容，工程质量符合有关法律、法规和工程建设强制性标准，特申请办理工程竣工验收手续。			
项目经理：  企业技术负责人：  法定代表人：  <div style="text-align: right;">（施工单位盖章）</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
监理单位意见：  <div style="text-align: right;">（监理单位盖章）</div> 总监理工程师签名：  <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			



## 绿化工程（单位工程）质量竣工验收记录

工程名称：				编号：表C2-01-XXXX	
单位（子单位）工程名称：					
施工单位：		技术负责人：		开工日期：	
项目经理：		项目技术负责人：		竣工日期：	
序号	项目	验收记录		验收结论	
1	分部工程	共____分部，经查____分部，符合标准及设计要求____分部。			
2	质量控制资料核查	共____项，经审查符合要求____项，经核定符合规范要求____项。			
3	安全和主要使用功能及涉及植物成活要素核查及抽查结果	共核查____项，符合要求____项，共抽查____项，符合要求____项，经返工处理符合要求____项。			
4	观感质量验收	共抽查____项，符合要求____项，不符合要求____项。			
5	植物成活率	共抽查____项，符合要求____项，不符合要求____项。			
6	综合验收结论				
参加验收单位	建设单位（公章）	监理单位（公章）	施工单位（公章）	设计单位（公章）	
	项目负责人：	总监理工程师：	单位负责人：	项目负责人：	

本表由施工单位填写，建设单位、监理单位、施工单位、设计单位各存一份。

## 绿化工程（单位工程）质量控制资料核查记录

工程名称：					编号：表C2-02-XXXX							
单位（子单位）工程名称：												
序号	资料名称			份数	核查意见	核查人						
1	图纸会审、设计变更、洽商记录、定点放线记录											
2	园林植物进场检验记录以及材料、配件出厂合格证书和进场检验记录											
3	隐蔽工程验收记录及相关材料检测试验记录											
4	施工记录											
5	分项、分部工程质量验收记录											
结论：				结论：								
施工单位项目经理：				总监理工程师：								
				年	月	日				年	月	日

本表由施工单位填写，建设单位、监理单位、施工单位、设计单位各存一份。

## 绿化工程（单位工程）植物成活要素检验资料核查（抽查）记录

工程名称：		编号：表C2-03-XXXX	
单位（子单位）工程名称：			
序号	植物成活要素检验资料核查（抽查）项目	核查（抽查）意见	核查（抽查）人
1	土壤理化性质检测报告		
2	水理化性质检测报告		
3	种子发芽试验记录		
4			
5			
结论：		结论：	
施工单位项目经理：		总监理工程师：	
	年 月 日		年 月 日

本表由施工单位填写，建设单位、监理单位、施工单位、设计单位各存一份。



## 绿化工程（单位工程）植物成活率统计记录

工程名称：												编号：表C2-05-XXXX										
施工单位：																						
序号	成活（成活覆盖）率统计信息																					
1	植物名称（以招标名称为准）：																					
	植物规格（以招标名称为准）：																					
	种植数量：															计量单位：						
	抽样数量：					样本成活数量：					样本成活率：											
	抽查结果：																					
											抽查人：			年		月		日				
2	植物名称（以招标名称为准）：																					
	植物规格（以招标名称为准）：																					
	种植数量：															计量单位：						
	抽样数量：					样本成活数量：					样本成活率：											
	抽查结果：																					
											抽查人：			年		月		日				
结论：																						
施工单位项目经理签字：										总监理工程师签字：												
					年		月			日							年		月		日	

本表由施工单位填写，建设单位、监理单位、施工单位、设计单位各存一份。

## 工程质量评估报告

编号：表 C4-01-XXXX

工程名称					
工程地点					
种植面积		铺装面积		构筑物面积	
监理单位名称					
监理单位地址					
监理单位邮编		联系电话			
工程概况（包含施工单位基本情况、主要采取施工方法）					
质量验收意见（包含工程质量状况、施工中发生质量事故和主要质量问题及处理结果，以及对工程质量的综合评估意见）					
总监理工程师：	年 月 日			监 理 单 位 公 章	
企业技术负责人：	年 月 日				
企业法人代表：	年 月 日				

### 设计（勘查）工程质量评估报告

编号：表 C4-02-XXXX

工程名称					
种植面积		铺装面积		构筑物面积	
单位名称					
单位地址					
单位邮编		联系电话			
<p>质量验收意见：</p>					
工程负责人：				设计（勘查）单位公章	
年 月 日					
企业技术负责人：					
年 月 日					
企业法人代表：					
年 月 日					

工程竣工验收报告（验收证书）

编号：表 C4-03-XXXX

工程名称				
工程范围				
建设单位				
设计单位				
施工单位				
监理单位				
结算上报价				
开工日期			竣工日期	
质量等级	安装工程	土建工程	绿化工程	土方工程
工程量				
验收结论				
	年 月 日			

	建设	
--	----	--



竣工验收意见	单位 意见	法定代表人（签字）：           年   月   日 <div style="text-align: right;">（单位公章）</div>
	设计 单位 意见	法定代表人（签字）：           年   月   日 <div style="text-align: right;">（单位公章）</div>
	施工 单位 意见	法定代表人（签字）：           年   月   日 <div style="text-align: right;">（单位公章）</div>
	监理 单位 意见	法定代表人（签字）：           年   月   日 <div style="text-align: right;">（单位公章）</div>

## 附录 C

(资料性)

单位(子单位)工程、分部(子分部)工程、分项工程划分与代号索引表

## 单位(子单位)工程：绿化工程

注：按照《园林绿化工程施工及验收规范》CJJ82-2012 附录 A 划分。

分部工程	子分部工程	分项工程
栽植基础工程	栽植前土壤处理	栽植土、栽植前场地清理、栽植土回填及地形造型、栽植土施肥和表层整理
	重盐碱、重黏土地土壤改良工程	管沟、隔淋(渗水)层开槽、排盐(水)管敷设、隔淋(渗水)层
	设施顶面栽植基层(盘)工程	耐根穿刺防水层、排蓄水层、过滤层、栽植土、设施障碍性面层栽植基盘
	坡面绿化防护栽植基层工程	坡面绿化防护栽植层工程(坡面整理、混凝土格构、固土网垫、格栅、土工合成材料、喷射基质)
	水湿生植物栽植槽工程	水湿生植物栽植槽、栽植土
栽植工程	常规栽植	植物材料、栽植穴(槽)、苗木运输和假植、苗木修剪、树木栽植、竹类栽植、草坪及草本地被播种、草坪及草本地被分栽、铺设草块及草卷、运动场草坪、花卉栽植
	大树移植	大树挖掘及包装、大树吊装运输、大树栽植
	水湿生植物栽植	湿生类植物、挺水类植物、浮水类植物、栽植
	设施绿化栽植	设施顶面栽植工程、设施顶面垂直绿化
	坡面绿化栽植	喷播、铺植、分栽
	施工期养护	施工期的植物养护(支撑、浇灌水、裹干、中耕、除草、浇水、施肥、除虫、修剪抹芽等)

## 单位(子单位)工程：园林附属工程

注：按照《园林绿化工程施工及验收规范》CJJ82-2012 附录 A 划分。

分部工程	子分部工程	分项工程
------	-------	------

园路与广场铺装工程	---	基层, 面层 (碎拼花岗岩、卵石、嵌草、混凝土板块、侧石、冰梅、花街铺地、大方砖、压膜、透水砖、小青砖、自然石块、水洗石、透水混凝土面层)
假山、叠石、置石工程	---	地基基础、山石拉底、主体、收顶、置石
园林理水工程	---	管道安装、潜水泵安装、水景喷头安装
园林设施安装	---	座椅 (凳)、标牌、果皮箱、栏杆、喷灌喷头等安装

## 单位 (子单位) 工程: 建筑工程

注: 按照《建筑工程施工质量验收统一标准》(GB50300-2001) 附录 B 进行划分。

分部工程	子分部工程	分项工程
地基与基础	无支护土方	土方开挖、土方回填
	有支护土方	排桩、降水、排水、地下连续墙、锚杆、土钉墙、水泥土桩、沉井与沉箱、钢及混凝土支撑
	地基处理	灰土地基、砂和砂石地基、碎砖三合土地基、土工合成材料地基、粉煤灰地基、重锤夯实地基、强夯地基、振冲地基、砂桩地基、预压地基、高压喷射注浆地基、土和灰土挤密桩地基、注浆地基、水泥粉煤灰碎石桩地基、夯实水泥土桩地基
	桩基	锚杆静压桩及静力压桩、预应力离心管桩、钢筋混凝土预制桩、钢桩、混凝土灌注桩 (成孔、钢筋笼、清孔、水下混凝土灌注)
	地下防水	防水混凝土, 水泥砂浆防水层, 卷材防水层, 涂料防水层, 金属板防水层, 塑料板防水层, 细部构造, 喷锚支护, 复合式衬砌, 地下连续墙, 盾构法隧道; 渗排水、盲沟排水, 隧道、坑道排水; 预注浆、后注浆、衬砌裂缝注浆
	混凝土基础	模板、钢筋、混凝土、后浇带混凝土, 混凝土结构缝处理
	砌体基础	砖砌体、混凝土砌块砌体、配筋砌体, 石砌体
	劲钢 (管) 混凝土	劲钢 (管) 焊接、劲钢 (管) 与钢筋的连接, 混凝土
	钢结构	焊接钢结构、栓接钢结构, 钢结构制作, 钢结构安装, 钢结构涂装

主体结构	混凝土结构	模板、钢筋、混凝土，预应力、现浇结构，装配式结构
	劲钢（管）混凝土结构	劲钢（管）焊接、螺栓连接、劲钢（管）与钢筋的连接，劲钢（管）制作、安装，混凝土
	砌体结构	砖砌体，混凝土小型空心砌块砌体，石砌体，填充墙砌体，配筋砖砌体
	钢结构	钢结构焊接，紧固件连接，钢零部件加工，单层钢结构安装，多层及高层钢结构安装，钢结构涂装，钢构件组装，钢构件预拼装，
	钢结构	钢网架结构安装，压型金属板
	木结构	方木和原木结构、胶合木结构、轻型木结构，木构件防护
	网架和索膜结构	网架制作，网架安装，索膜安装，网架防火、防腐涂料
建筑装饰装修	地面	整体面层：基层、水泥混凝土面层、水泥砂浆面层、水磨石面层、防油渗面层、水泥钢（铁）屑面层、不发火（防爆的）面层；板块面层：基层、砖面层（陶瓷锦砖、缸砖、陶瓷地砖和水泥花砖面层）、大理石面层和花岗岩面层，预制板块面层（预制水泥混凝土、水磨石板面层）、料石面层（条石、块石面层）、塑料板面层、活动地板面层、地毯面层；木竹面层：基层、实木地板面层（条材、块材面层）、实木复合地板面层（条材、块材面层）、中密度（强化）复合地板面层（条材面层）、竹地板面层
	抹灰	一般抹灰，装饰抹灰，清水砌体勾缝
	门窗	木门窗制作与安装、金属门窗安装、塑料门窗安装、特种门安装、门窗玻璃安装
	吊顶	暗龙骨吊顶、明龙骨吊顶
	轻质隔墙	板材隔墙、骨架隔墙、活动隔墙、玻璃隔墙
	饰面板（砖）	饰面板安装、饰面砖安装
	幕墙	玻璃幕墙、金属幕墙、石材幕墙
	涂饰	水性涂料涂饰、溶剂型涂料涂饰、美术涂饰

	裱糊与软包	裱糊、软包
	细部	橱柜制作与安装, 窗帘盒、窗台板和散热器罩制作与安装, 门窗套制作与安装, 护栏和扶手制作与安装, 花饰制作与安装
建筑屋面	卷材防水屋面	保温层, 找平层, 卷材防水层, 细部构造
	涂膜防水屋面	保温层, 找平层, 涂膜防水层, 细部构造
	刚性防水屋面	细石混凝土防水层, 密封材料嵌缝, 细部构造
	瓦屋面	平瓦屋面, 油毡瓦屋面, 金属板屋面, 细部构造
	隔热屋面	架空屋面, 蓄水屋面, 种植屋面
建筑给水、排水及采暖	室内给水系统	给水管道及配件安装, 室内消火栓系统安装, 给水设备安装, 管道防腐、绝热
	室内排水系统	排水管道及配件安装, 雨水管道及配件安装
	室内热水供应系统	管道及配件安装, 辅助设备安装, 防腐、绝热
	卫生器具安装	卫生器具安装, 卫生器具给水配件安装, 卫生器具排水管道安装
	室内采暖系统	管道及配件安装, 辅助设备及散热器安装, 金属辐射板安装、低温热水地板辐射采暖系统安装, 系统水压试验及调试, 防腐、绝热
	室外给水管网	给水管道安装, 消防水泵接合器及室外消火栓安装, 管沟及井室
	室外排水管网	排水管道安装, 排水管沟与井池
	室外供热管网	管道及配件安装, 系统水压试验及调试, 防腐、绝热
	建筑中水系统及游泳池系统	建筑中水系统管道及辅助设备安装, 游泳池水系统安装
	供热锅炉及辅助设备安装	锅炉安装, 辅助设备及管道安装, 安全附件安装, 烘炉、煮炉和试运行, 换热站安装, 防腐、绝热
建筑电气	室外电气	架空线路及杆上电气设备安装, 变压器、箱式变电所安装, 成套配电柜、控制柜(屏、台)和动力、照明配电箱(盘)及控制柜安装, 电线、电缆导管和线槽敷设, 电线、电缆穿管和线槽敷设, 电缆头制作、导线连接和线路电气试验, 建筑物外部装饰灯具、航空

		障碍标志灯和庭院路灯安装，建筑照明通电试运行， 接地装置安装
	变配电室	变压器、箱式变电所安装，成套配电柜、控制柜（屏、台）和动力、照明配电箱（盘）安装，裸母线、封闭母线、插接式母线安装，电缆沟内和电缆竖井内电缆敷设，电缆头制作、导线连接和线路电气试验，接地装置安装，避雷引下线和变配电室接地干线敷设
	供电干线	裸母线、封闭母线、插接式母线安装，桥架安装和桥架内电缆敷设，电缆沟内和电缆竖井内电缆敷设，电线、电缆导管和线槽敷设，电线、电缆穿管和线槽敷线，电缆头制作、导线连接和线路电气试验
	电气动力	成套配电柜、控制柜（屏、台）和动力、照明配电箱（盘）及控制柜安装，低压电动机、电加热器及电动执行机构检查、接线，低压电气动力设备检测、试验和空载试运行，桥架安装和桥架内电缆敷设，电线、电缆导管和线槽敷设，电线、电缆穿管和线槽敷线，电缆头制作、导线连接和线路电气试验，插座、开关、风扇安装
	电气照明安装	成套配电柜、控制柜（屏、台）和动力、照明配电箱（盘）安装，电线、电缆导管和线槽敷设，电线、电缆穿管和线槽敷线，槽板配线，钢索配线，电缆头制作、导线连接和线路电气试验，普通灯具安装，专用灯具安装，插座、开关、风扇安装，建筑照明通电试运行
	备用和不间断电源安装	成套配电柜、控制柜（屏、台）和动力、照明配电箱（盘）安装，柴油发电机组安装，不间断电源的其他功能单元安装，裸母线、封闭母线、插接式母线安装，电线、电缆导管和线槽敷设，电线、电缆穿管和线槽敷线，电缆头制作、导线连接和线路电气试验， 接地装置安装

	防雷及接地安装	接地装置安装，避雷引下线和变配电室接地干线敷设，建筑物等电位连接，接闪器安装
智能建筑	通信网络系统	通信系统、卫星及有线电视系统、公共广播系统
	办公自动化系统	计算机网络系统、信息平台及办公自动化应用软件、网络安全系统
	建筑设备监控系统	空调与通风系统、变配电系统、照明系统、给排水系统、热源和热交换系统、冷冻和冷却系统、电梯和自动扶梯系统、中央管理工作站与操作分站、子系统通信接口
	火灾报警及消防联动系统	火灾和可燃气体探测系统、火灾报警控制系统、消防联动系统
	安全防范系统	电视监控系统、入侵报警系统、巡更系统、出入口控制（门禁）系统、停车管理系统
	综合布线系统	缆线敷设和终接、机柜、机架、配线架的安装，信息插座和光缆芯线终端的安装
	智能化集成系统	集成系统网络、实时数据库、信息安全、功能接口
	电源与接地	智能建筑电源、防雷及接地
	环境	空间环境、室内空间环境、视觉照明环境、电磁环境
	住宅（小区）智能化系统	火灾自动报警及消防联动系统、安全防范系统（含电视监控系统、入侵报警系统、巡更系统、门禁系统、楼宇对讲系统、住户对讲呼救系统、停车管理系统）、物业管理系统（多表现场计量及远程传输系统、建筑设备监控系统、公共广播系统、小区网络及信息服务系统、物业办公自动化系统）、智能家庭信息平台
通风与空调	送排风系统	风管与配件制作；部件制作；风管系统安装；空气处理设备安装；消声设备制作与安装，风管与设备防腐；风机安装；系统调试
	防排烟系统	风管与配件制作；部件制作；风管系统安装；防排烟风口、常闭正压风口与设备安装；风管与设备防腐；风机安装；系统调试

	除尘系统	风管与配件制作；部件制作；风管系统安装；除尘器与排污设备安装；风管与设备防腐；风机安装；系统调试
	空调风系统	风管与配件制作；部件制作；风管系统安装；空气处理设备安装；消声设备制作与安装；风管与设备防腐；风机安装；风管与设备绝热；系统调试
	净化空调系统	风管与配件制作；部件制作；风管系统安装；空气处理设备安装；消声设备制作与安装；风管与设备防腐；风机安装；风管与设备绝热；高效过滤器安装；系统调试
	制冷设备系统	制冷机组安装；制冷剂管道及配件安装；制冷附属设备安装；管道及设备的防腐与绝热；系统调试
	空调水系统	管道冷热（媒）水系统安装；冷却水系统安装；冷凝水系统安装；阀门及部件安装；冷却塔安装；水泵及附属设备安装；管道与设备的防腐与绝热；系统调试
电梯	电力驱动的曳引式或强制式电梯安装工程	设备进场验收，土建交接检验，驱动主机，导轨，门系统，轿厢，对重（平衡重），安全部件，悬挂装置，随行电缆，补偿装置，电气装置，整机安装验收
	强制式电梯安装工程	
	液压电梯安装工程	设备进场验收，土建交接检验，液压系统，导轨，门系统，轿厢，对重（平衡重），安全部件，悬挂装置，随行电缆，电气装置，整机安装验收
	自动扶梯、自动人行道安装工程	设备进场验收，土建交接检验，整机安装验收

### 单位（子单位）工程：古建筑修建工程

注：园林景观古建筑分部（子分部）、分项工程划分按照《古建筑修建工程质量检验评定标准（北方地区）》（CJJ39-1991）或《古建筑修建工程质量检验评定标准（南方地区）》（CJJ70-1996）。

分部工程	子分部工程	分项工程
地基、基础与台基工程	——	土方，灰土，砂石地基，木桩，石料加工，石活安装，砌石，修配旧活石，砖料加工，干摆、丝缝墙，淌白墙、糙砖墙、碎砖墙，琉璃饰面，异形砌体（砌须弥座），墙体局部维修等



主体工程	---	柱类、梁类、枋类、檩（桁）类、板类、屋面木基层、斗拱等项制作，大木雕刻，下架、上架木构架安装，斗拱、屋面木基层安装，大木构架、屋面木基层、斗拱修缮，砖料加工，干摆、丝缝墙，淌白墙、糙砖墙、碎砖墙，异形砌体，琉璃饰面，砌石，摆砌花瓦，墙帽，墙体局部维修，石料加工，活石安装，修配旧石活等
地面与楼面工程	---	木楼板（板类构件），砖料加工，砖墁地面，墁石子地，水泥仿古地面，地面修补，石料加工，活石安装，修配旧石活等
木装修工程	---	槛框、榻板、榻扇、槛窗、支摘窗、帘架、风门、坐凳楣子、倒挂楣子、栏杆、什锦窗、大门、木楼梯、天花、藻井的制作与安装，木装饰雕刻，木装修修缮等
装饰工程	---	一般抹灰，修补抹灰，使麻、糊布地仗，单皮灰地仗，修补地仗，油漆，刷浆（喷浆），贴金，裱糊，大漆；大木彩画，椽头彩画，斗拱彩画，天花、支条彩画，楣子、牙子彩画等
屋面工程	---	砖料加工，琉璃屋面，筒瓦屋面，合瓦屋面，干搓瓦屋面，青灰背屋面，屋面修补等

## 单位（子单位）工程：城镇道路

注：按照 CJJ1—2008《城镇道路工程施工与质量验收规范》表（续表）18.0.1 划分。

分部工程	子分部工程	分项工程
路基	---	土方路基、石方路基、路基处理、路肩、石灰土基层、石灰粉煤灰稳定砾石（碎石）垫层、石灰粉煤灰钢渣基层、水泥稳定土类基层、级配碎石（砾石）基层、级配碎石（碎砾石）基层、沥青碎石基层、沥青贯入式基层。
面层	沥青混合料面层	透层、粘层、封层、热拌沥青混合料面层、冷拌沥青混合料面层。

	沥青贯入与沥青表面处治面层	沥青贯入式面层、沥青表面处治面层
	水泥混凝土面层	水泥混凝土面层(模板、钢筋、混凝土)。
	铺砌式面层	料石面层、预制混凝土砌块面层。
广场与停车场	——	料石面层、预制混凝土砌块面层、沥青混合料面层、水泥混凝土面层。
人行道	——	料石人行道铺砌面层(含盲道砖)、混凝土预制块铺砌人行道面层(含盲道砖)、沥青混合料铺柱面层。
人行地道结构	现浇钢筋混凝土韧性递到人行地道结构	地基、防水、基础(模板、钢筋、混凝土)、墙与顶板(模板、钢筋、混凝土)。
	预制安装钢筋混凝土人行地道结构	墙与顶部构件预制、地基、防水、基础(模板、钢筋、混凝土)、墙板、顶板安装。
	砌筑墙体、钢筋混凝土顶板人行地道结构	顶部构件预制、地基、防水、基础(模板、钢筋、混凝土)、墙体砌筑、顶部构件、顶板安装、顶部现浇(模板、钢筋、混凝土)。
挡土墙	现浇钢筋混凝土挡土墙	地基、基础、墙(模板、钢筋、混凝土)、滤层、泄水孔、回填土、帽石、栏杆。
	装配式钢筋混凝土挡土墙	挡土墙板预制、地基、基础、墙板安装(含焊接)、滤层、泄水层、回填土、帽石、栏杆。
	砌筑挡土墙	地基、基础(砌筑、混凝土)、墙体砌筑、滤层、泄水孔、回填土、帽石。
	加筋土挡土墙	地基、基础(模板、钢筋、混凝土)、加筋挡土墙砌块与钢筋安装、滤层、泄水孔、回填土、帽石、地基、栏杆。
附属构筑物	——	路缘石、雨水支管与雨水口、排水(截)沟、倒虹管及涵洞、护坡、隔离墩、隔离栅、护栏、声屏障(砌体、金属)、防眩板、

### 单位(子单位)工程: 城镇桥梁

注: 按照 CJJ2—2008《城市桥梁工程施工与质量验收规范》表(续表) 23.0.1 划分。

分部工程: 地基与基础

分部工程	子分部工程	分项工程
------	-------	------

地基与基础	扩大基础	基坑开挖、地基、土方回填、现浇混凝土(模板与支架、钢筋、混凝土)、砌体
	沉入桩	预制桩(模板、钢筋、混凝土、预应力混凝土)、钢管桩、沉桩
	灌注桩	机械成孔、人工挖孔、钢筋笼制作与安装、混凝土灌注
	沉井	沉井制作(模板与支架、钢筋、混凝土、钢壳)、浮运、下沉就位、清基与填充
	地下连续墙	成槽、钢筋骨架、水下混凝土
	承台	模板与支架、钢筋、混凝土
墩台	砌体墩台	石砌体、砌块砌体
	现浇混凝土墩台	模板与支架、钢筋、混凝土、预应力混凝土
	预制混凝土柱	预制柱(模板、钢筋、混凝土、预应力混凝土)、安装
	台背填土	填土
盖梁	---	模板与支架、钢筋、混凝土、预应力混凝土
支座	---	垫石混凝土、支座安装、挡块混凝土
索塔	---	现浇混凝土索塔(模板与支架、钢筋、混凝土、预应力混凝土)、钢构件安装
锚碇	---	锚固体系制作、锚固体系安装、锚碇混凝土(模板与支架、钢筋、混凝土)、锚索张拉与压浆
桥跨承重结构	支架上浇筑混凝土梁(板)	模板与支架、钢筋、混凝土、预应力钢筋
	装配式钢筋混凝土梁(板)	预制梁(板)(模板与支架、钢筋、混凝土、预应力混凝土)、安装梁(板)
	悬臂浇筑预应力混凝土梁	0#段(模板与支架、钢筋、混凝土、预应力混凝土)、悬浇段(挂篮、模板、钢筋、混凝土、预应力混凝土)
	悬臂拼装预应力混凝土梁	0#段(模板与支架、钢筋、混凝土、预应力混凝土)、梁段预制(模板与支架、钢筋、混凝土)、拼装梁段、施加预应力
	顶推施工混凝土梁	台座系统、导梁、梁段预制(模板与支架、钢筋、混凝土、预应力混凝土)、顶推梁段、施加预应力
	钢梁	现场安装

	结合梁	钢梁安装、预应力钢筋混凝土梁预制(模板与支架、钢筋、混凝土、预应力混凝土)、预制梁安装、混凝土结构浇筑(模板与支架、钢筋、混凝土、预应力混凝土)
	拱部与拱上结构	砌筑拱圈、现浇混凝土拱圈、劲性骨架混凝土拱圈、装配式混凝土拱部结构、钢管混凝土拱(拱肋安装、混凝土压注)、吊杆、系杆拱、转体施工、拱上结构
	斜拉桥的主梁与拉索	0#段混凝土浇筑、悬臂浇筑混凝土主梁、支架上浇筑混凝土主梁、悬臂拼装混凝土主梁、悬拼钢箱梁、支架上安装钢箱梁、结合梁、拉索安装
	悬索桥的加劲梁与缆索	索鞍安装、主缆架设、主缆防护、索夹和吊索安装、加劲梁段拼装
顶进箱涵	——	工作坑、滑板、箱涵预制(模板与支架、钢筋、混凝土)、箱涵顶进
桥面系	——	排水设施、防水层、桥面铺装层(沥青混合料铺装、混凝土铺装—模板、钢筋、混凝土)、伸缩装置、地袱和缘石与挂板、防护设施、人行道
附属结构	——	隔声与防眩装置、梯道(砌体; 混凝土——模板与支架、钢筋、混凝土; 钢结构)、桥头搭板(模板、钢筋、混凝土)、防冲刷结构、照明、挡土墙
装饰与装修	——	水泥砂浆抹面、饰面板、饰面砖和涂装