



力合科创
Leaguer

深圳市力合科创股份有限公司
工程变更管理办法

二〇二五年二月

急工程变更指令指因特殊情况，如出现危及生命、工程或相邻财产安全的紧急情况，需立即采取的的必要措施，以此保证生命和工程安全。

第四条 工程变更分类

工程变更分类分为四类：重大变更、一类变更、二类变更、三类变更，主要分类标准见下表：

序号	主要分类标准	工程变更分类			
		重大变更	一类变更	二类变更	三类变更
1	变更估算金额				
1.1	设计变更	$X \geq 400$ 万元	$400 \text{ 万元} > X > 100$ 万元	$100 \text{ 万元} \geq X > 10$ 万元	$X \leq 10$ 万元
1.2	现场签证	$X \geq 400$ 万元	$400 \text{ 万元} > X > 100$ 万元	$100 \text{ 万元} \geq X > 1$ 万元	$X \leq 1$ 万元
1.3	其他类变更	$X \geq 400$ 万元	$400 \text{ 万元} > X > 100$ 万元	$100 \text{ 万元} \geq X > 10$ 万元	$X \leq 10$ 万元
2	累计主观原因类工程变更估算金额占合同额比例		$\Sigma X > 10\%$	$10\% \geq \Sigma X > 5\%$	

注：X 为变更估算金额； ΣX 为累计主观原因类工程变更估算金额占合同额比例。

具体分类标准如下：

4.1 重大变更：

(1) 指涉及规划布局、建设规模、建筑外观、结构形式、建安成本等有较大调整的变更或一次变更估算金额增减超过 400 万元（含 400 万元）的工程变更。

(2) 重大变更需进行技术论证、专业评审并在工程变更服务平台公示。

4.2 一类变更：

(1) 一次变更估算金额增减在 100 万元以上—400 万元（不含 400 万元）的工程变更。

(2) 主观原因类工程变更估算金额累计大于合同额 10%，之后再新增或减少工程金额的工程变更。

4.3 二类变更：

6.1 公司：负责审批重大变更和一类变更，一类变更由公司分管领导审批，重大变更还需总经理办公会审批，同时需按深投控及上级单位相关规定执行。

6.2 创新发展：负责审核重大变更和一类变更并报公司分管领导及总经理办公会（如需）审批；负责审批二类变更；负责工程变更政策制订、修正及落实等日常事务工作；并对所有工程变更进行监督和动态抽查工作。同时，对所有的工程变更予以技术和经济的专业支持，必要时对工程变更提出专业咨询意见。

6.3 项目管理部是工程变更第一责任主体，作为现场管理的代表，对工程成本实行动态管理。对重大、一类、二类变更提出审核意见并报创新发展审核，负责审批三类变更。负责组织各参建方提出工程变更方案，履行审批程序，负责对已批准的工程变更组织实施，并组织做好项目工程变更管理台账。

6.4 创新发展根据工程的需要，可组织专业技术组，必要时对工程变更提出专业技术咨询意见。

6.5 公司根据工程的需要，可组织法律事务小组，必要时对工程变更涉及合法性问题提出咨询意见。

第七条 职责划分

7.1 发包人：对工程变更实施分级管理，对工程成本实施动态管理。项目管理部是发包人现场管理的代表，是工程变更第一责任主体。负责组织各参建方提出工程变更方案，履行审批程序，负责已批准的工程变更组织实施，并组织做好项目工程变更管理台账。

7.2 承包人：是工程变更实施主体，依据工程变更令，实施工程变更；收到工程变更指令后，在合同约定时间内提交变更预算报监理单位。

7.3 监理单位：在发包人授权范围内综合处理工程变更事务，负责接纳、初审工程变更申请并提出技术评审、造价评审、综合评审意见，会同发包人项目管理部召集相关各方处理工程变更申请，下达工程变更指令，管理工程变更的实施，建立工程变更台账，并将批准的变更文件分发至各公司，并负责存档。

7.4 设计单位：参加设计变更审查和特殊情况下变更的处理，提出设计方意见；

设计变更、现场测量单、会议纪要、图片等资料必须按照要求及时收集、整理和归档。

8.8 完工确认原则：项目管理部应在《工程变更指令单》施工内容完成的当日进行工程量的确认工作。《工程变更指令单》施工内容未完成前，禁止提前办理完工确认及支付。

8.9 变更时效性原则：严格按照工程变更审批流程中的审批时限，进行变更的申报及审批（变更时限详见以下第九条《工程变更审批流程》），重大变更和一类变更办理总时限不超 30 天，二类变更办理总时限不超 15 天，三类变更办理总时限不超 10 天，若工程变更超出时限，各级审核部门有权拒绝审批，且不予结算。

为了加快审批进度，加强变更时效性，提倡项目参与各方及时沟通，以工程现场例会或多方会议等形式共同探讨，并发审批。

8.10 文件格式统一原则：工程变更（包括设计变更、现场签证及其他变更）以《工程联系单》的方式提出，以《工程变更审批单》的形式进行立项/完工审批，以《工程变更指令单》的形式发予承包方实施，以《工程变更金额确认单》的形式进行金额确认，以《工程变更完工确认单》的形式进行完工确认。

第九条 工程变更审批流程

工程变更审批流程：详见附件 1-工程变更审批流程图。

第十条 监督机构

在纪委书记、监事会主席的统筹下，纪检室、监事会、财务总监、审计室、风险合规部等监督主体根据职责分工，针对性开展工程变更监督，工作内容包括：监督工程变更程序合规情况及资金使用情况；开展跟踪审计；评估风险并提出应对措施；调查处理违规违纪违法行为，可根据工作需要质询相关单位和人员，及派人列席重大工程变更决策会议，全程监督决策程序。

第十一条 信息公示

重大工程变更需按深投控及上级单位相关规定执行。

第十二条 工程变更预警

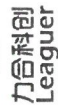
附件 8：工程变更完工确认单



附件 2:

工程联系单

发文单位/ 部门		收文单位	
发文人		收文人	
页数		抄送	
日期		文件编号	
工程名称		项目名称	
合同名称		合同编号	
主要内容			
通知涉及专业	<input type="checkbox"/> 规划 <input type="checkbox"/> 建筑 <input type="checkbox"/> 结构 <input type="checkbox"/> 给排水 <input type="checkbox"/> 电气 <input type="checkbox"/> 园林 <input type="checkbox"/> 装饰 <input type="checkbox"/> 其他		
事项类型	<input type="checkbox"/> 设计变更 <input type="checkbox"/> 现场签证 <input type="checkbox"/> 其他变更 <input type="checkbox"/> 事项通知 <input type="checkbox"/> 罚款扣款 <input type="checkbox"/> 索赔		
详述:			
施工单位	工程师: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	项目经理: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	
设计单位	设计师: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	项目负责人: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	
监理单位	监理工程师: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	总监理工程师: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	
建设单位	工程师/经理: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	造价工程师: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	项目管理部负责人: <div style="text-align: right;">年 月 日</div>

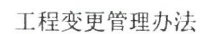


工程变更台账

[illegible]

(5) 因受地质等事前不可完全预料的自然条件制约, 基础工程、土方工程、基坑支护等部分工程量施工前无法准确计算部分(包括桩长、灌注桩充盈系数、土石方量、地基处理等),

(6) 其他因园区公司提出的工程变更情形及合同约定报园区公司备案、审批的工程变更。



工程变更指令单

[illegible]

附注：本表一式四份，业主贰份、监理单位、承包单位各壹份。



附件 8:

工程变更完工确认单

工程名称	合同名称	指令单名称	
建设单位	合同编号	指令单编号	
施工单位	开工时间	完工时间	
(可附详细说明)			
施工单位 完工情况描述	年 月 日	项目经理:	年 月 日 (加盖公章)
监理单位 审核意见	年 月 日	监理工程师:	年 月 日
建设单位 审核意见	年 月 日	专业工程师:	年 月 日
工程经理:	年 月 日	造价工程师:	年 月 日
	年 月 日	项目管理部负责人:	年 月 日

