

# 白云院区工程管理细则

## （试行）

### 工程变更管理细则

#### 第一章 总 则

**第一条** 为加强广东省皮肤性病防治中心（南方医科大学皮肤病医院）白云院区建设项目投资控制，规范工程变更申请、审批流程及费用管理，维护相关单位合法权益，特制定本细则。

**第二条** 本细则中所称的工程变更，是指在施工过程中，由于非承包单位原因引起费用增减而发生的，且在竣工图中无法反映的，经监理单位和建设单位确认的工程（作）量按规定办理的凭证。

**第三条** 参与工程变更的人员须遵守“守法、公正、科学、及时”的准则，工程变更内容必须真实反映事实，工程变更的计量计价须严格按合同及招标文件的相关规定执行。

**第四条** 工程变更的支持材料必须合法有效、内容完整、记录真实、说明详尽、文字表述无异议、图示尺寸准确、工程量计算准确、当时过程影像照片真实。

**第五条** 按照本细则规定程序审批通过的工程变更费用，可作为办理工程款计量支付的依据；只有符合本细则规

定的工程变更费用才能纳入工程结算内容。工程变更费用最终以政府结算审核终审部门审定为准。

**第六条** 工程变更必须要“一事一签、随发生随签”，承包单位应及时报送工程变更，按合同约定时限逾期报送的，视同放弃工程变更费用等，建设单位有权不予受理。

## **第二章 工程变更内容**

### **第七条 可办理工程变更的内容**

（一）因施工现场条件与合同条款及招标文件的约定不符，或合同及招标文件约定必须由承包单位承担的费用（风险）以外而发生的工作内容。

（二）承包单位已按原施工图纸施工，因设计变更引起的拆除、返工、修改的工程（作）量，且在竣工图中无法反映原施工情况的工作内容。

（三）建设单位指令承包单位实施且属于合同及招标文件约定必须由承包单位承担的费用（风险）以外而发生的临时工程（作）量。

（四）其它需要办理工程变更的内容。

### **第八条 不得办理工程变更的内容**

（一）因承包单位责任而增加的费用。

（二）其它不得办理工程变更的内容。

## **第三章 工程变更管理职责**

### **第九条 监理单位职责**

（一）监理单位须依据委托监理合同和施工合同，对工程变更按规定并及时签署意见，监督工程变更的实施。及时发现、解决工程变更中的问题，并认真落实建设单位对工程

变更的工作要求。

（二）监理单位负责核实工程变更的所有支持材料、工程量及费用，审核人员必须按合同、招标文件和有关文件规定执行。监理单位对工程变更合法性、真实性、准确性、工程变更资料完整性负审核责任。

（三）监理单位须每月与承包单位、全过程造价咨询单位、建设单位对工程变更台账进行核对，确保工程变更台帐及时、准确和完整。

#### **第十条 建设单位基建办职责**

（一）建设单位基建办是工程变更的归口管理部门，负责监督检查工程建设中发生工程变更的实施情况。对工程变更事项的合法性、真实性、工程变更资料的完整性及有效性、工程量准确性进行全面审核，并对工程变更事项的真实性、工程量准确性负审核责任。

（二）建设单位基建办每月与全过程造价咨询单位、承包单位、监理单位对工程变更台账进行核对，以便严格控制工程变更，严格控制工程建设投资。

#### **第十一条 全过程造价咨询单位职责**

（一）全过程造价咨询单位实施对施工过程中出现的现场工程变更的造价审核与确定工作。

（二）全过程造价咨询单位应严格把关现场工程变更，核实工程变更工程量及造价，对工程变更支持材料审核。

（三）全过程造价咨询单位须每月与承包单位、监理单位、项目管理单位、建设单位基建办对工程变更台账进行核对，确保工程变更台帐及时、准确和完整。

## **第十二条 承包单位职责**

（一）承包单位须按本细则规定，如实并及时填写《工程量现场草签单》、《工程变更联系单》、《工程量工程变更表》、《工程变更费用审批表》和《工程变更台账》，同时须附上此项工程变更有关的详细支持材料（需含工程变更造价预算书、工程变更联系单、现场工程变更确认单、附变更前后对比图纸（或示意图）、工程量计算过程、现场实施前后对比照片等）后报监理单位、全过程造价咨询单位、项目管理单位和建设单位，并根据各单位的审核意见实施。承包单位对其提交材料的合法性、真实性、准确性和完整性负责。

（二）施工过程中承包单位必须严格按图施工、按合同施工。因承包单位擅自不按设计、不按合同规定所施工的项目，导致工程费用增加或工期延误，由承包单位承担。

（三）施工过程中承包单位必须建立工程变更台账表，每月与监理单位、全过程造价咨询单位、项目管理单位和建设单位进行核对。

## **第四章 工程变更申请与审批流程**

### **第十三条 工程变更联系单**

（一）《工程变更联系单》是对可能发生的工程变更事件及其原因进行确认的凭证，承包单位在提出《工程变更联系单》申请时应附工程变更事件由来的证明材料，如：设计变更、施工图纸、建设单位文件、会议纪要、工作联系单、监理指令等相关支持材料，若为监理单位或建设单位指令时则在《工程变更联系单》内详细说明。工程变更事件为招投标工程量清单里面已经包含的拆除工程（作）量的实施确认，

也需在《工程变更联系单》内说明。

（二）承包单位须在实施工程变更内容前，将工程变更意向以《工程变更联系单》的形式一式五份报监理单位，经总监理工程师审核后报建设单位基建办。

（三）监理单位在收到承包单位的《工程变更联系单》后，现场监理人员应立即核实情况，确认工程变更事件原因的真实性，并将现场情况记录备忘。

（四）承包单位须在《工程变更联系单》经建设单位同意后实施，但对于影响工程进度或施工安全的紧急事件（如自然灾害、断电、火灾、爆炸等），可通过《工程量现场草签单》形式取得监理单位和建设单位同意意见后实施。

#### **第十四条 工程量工程变更表**

《工程量工程变更表》是在《工程变更联系单》的工作内容完成后，对工程变更工程量进行核实确认的凭证。《工程量工程变更表》应附详细的工程量计算书（必要时附计算简图）

#### **第十五条 工程变更的审批**

（一）承包单位在《工程变更联系单》工作内容完成后，提交《工程变更审批表》（一式一份）、《工程量工程变更表》、《工程量现场草签单》及支持材料（一式五份）报监理单位和全过程造价咨询单位审核。

（二）监理单位和全过程造价咨询单位对工程变更所有书面材料审核完毕后分别报项目管理单位及建设单位。

（三）监理单位应跟踪工程变更事件的全过程，及时检查工程变更工作内容的完成情况，对工程变更工程量应认真、

严格的审核。对工程变更工程量涉及有回收使用价值的材料设备应提出具体的处理意见。

（四）全过程造价咨询单位负责审核工程变更，对工程变更的造价进行确定与控制。

（五）建设单位在收到监理单位及全过程造价咨询单位报送的工程变更所有书面材料后进行审核，应对现场情况进行检查。经建设单位审核确认的工程变更工程量才能作为工程结算依据。

## **第五章 工程变更资料规定**

**第十六条** 工程变更事项在符合合同及招标文件相关规定、经建设单位确认成立时，承包单位须按本细则的规定提供工程变更资料，所提供的资料应能够相互解释、不存在分歧。

**第十七条** 现场工程变更资料的主要框架为“一表一图一书”。“一表”指工程变更使用本管理细则统一的表格模板。“一图”对于现场工程变更，如有条件，指工程变更发生所在的平面位置图，及施工前、中、后的现场照片。“一书”指造价预算书。预算书所采用的综合单价以合同约定的方式为准。有些现场工程变更的内容简单，可以直接在工程变更费用审批表上清晰表达出来，则可以不附预算书。承包单位在报送工程变更资料应按以下 8 点顺序装订，所提供资料均需按顺序编制页码。

- （一）工程变更费用审批表；
- （二）工程变更联系单；
- （三）工程量工程变更表；

(四) 工程量现场草签单;

(五) 产生工程变更的会议纪要或来往函件;(如有)

(六) 工程变更位置施工前中后照片;(需在照片下方增加简要的说明—照片施工位置、施工工序及需工程变更事宜,如工程变更需要提供现场测量数据,可在照片中用测量工具示出)

(七) 造价预算书;

(八) 工程变更台账;

(九) 《工程变更审批表》原件一式一份:承包单位应将工程变更的具体内容、工程变更费用详细列明,并附工程变更费用计算等支持资料。

(十) 其他表格和资料原件一式五份。

(十一) 相关支持材料:提供经监理单位及建设单位确认的与《工程变更联系单》即工程变更事项是否成立有关资料有:设计变更、施工图纸、有关会议纪要、建设单位文件、工作联系单、监理指令等。与《工程量工程变更表》即工程变更工程量有关的资料应有:经监理单位及建设单位确认的反映原始地形地貌、物件数量规格重量、详细测量记录(含照片),当日监理签署的工程量草签单,批准的施工方案,工程变更整体所发生位置、现场实施前后照片,试验资料、地质勘察资料及施工记录等。发生以下工程变更内容时,其工程变更支持材料还需满足以下规定:

#### 1. 桩基础工程

所有涉及桩基础工程量工程变更须提供经建设单位、监理单位项目负责人确认的桩基础工程施工记录表、工程桩检

测报告（抽芯、小应变、超声波等）、监理单位收桩汇总照片等相关资料。

## 2. 发生不可抗力事件

须提供国家或地方主管部门发布的资料，并且有相关资料证明该灾害影响到工程的顺利实施，或者影响工程质量需要返工或部分废弃。

## 3. 设计变更

（1）因设计变更造成的废弃工程，应提供经监理单位、建设单位基建办对已按图施工又需拆除或迁改的工程量的核查确认意见，同时应附拆除或迁改的照片，照片内容应能够反映时间、拆改部位、参加现场确认的各方人员。

（2）提供设计变更前及变更后的施工图纸或设计变更单（对局部复印图纸无签章或签章不全时，须经监理单位、建设单位确认后盖章），并在变更前的施工图上标明拆除或迁改的部位。

（3）对废弃工程中有使用价值的材料设备，监理单位及建设单位应提出具体处理意见。

## 4. 业主指令的临时工程（作）量

（1）当发生实物量工程（作）量时，有建设单位下发图纸的需附图纸；无图的由承包单位绘图，经监理单位、建设单位对图纸进行确认。依据图纸计算工程（作）量；无法按图计算的，由承包单位、监理单位、建设单位现场测量确定（含照片影像资料）。

（2）当发生机械台班时，必须经监理单位和建设单位项目负责人一日一签，同时应有详细记录（含照片影像资料）。



## 5. 停工

(1) 省、市级人民政府、上级主管部门、建设单位下发的停工指令。

(2) 提供停工期间施工现场留守人员的信息，停滞的大型机械设备照片（吊车、塔吊、挖掘机等）；同时提供经监理单位、建设单位一日一签的资料。

## 第十八条 工程变更资料其他规定

(一) 因工程变更而发生的合同外换算/新增项目综合单价及乙供材料/设备定价时，须按建设单位与承包单位签订的施工合同以及项目所在地当地政府主管部门的相关规定办理。

(二) 工程变更资料必须提供纸制材料，同时需提供电子文档。

(三) 经建设单位审批的《工程变更审批表》原件一式一份，审批完成后由建设单位工程项目负责人留存；《工程变更联系单》、《工程量工程变更表》连同所附支持材料原件共一式五份，建设单位项目负责人、监理单位、承包单位、全过程造价咨询单位各存一份（承包单位向建设单位申报的工程结算资料中，工程变更材料应为原件）。

(四) 承包单位、监理单位、全过程造价咨询单位、建设单位须各自建立工程变更台账并定期核对，工程变更台账应包括所有已审批、已提交审批、未提交审批的工程变更内容，其中未提交审批工程变更需备注具体原因，台账在项目施工期内每月进行汇总更新，作为工程进度款附件确认提交。

(五) 工程变更的附件资料都需加盖施工单位及监理

单位、全过程造价咨询单位的公章或者项目章（经授权），有多页的需盖骑缝章。

（六）现场工程变更的平面位置图及施工前、中、后的现场照片需各相关参建单位项目经办人签名。

（七）工程变更需简明扼要的表达清楚三个内容：发生的原因、采用的依据、建议的措施。建议的措施需简明表达变更或工程变更整体所发生位置、数量、尺寸等。

（八）原则上，工程变更当月发生，当月上报，且各相关参建单位项目负责人需按实签署上报的日期。

（九）《工程量工程变更表》上的计算数据，需注明数据的来源（如长、宽、高、数量等）。

（十）工程变更佐证附件资料除了图纸和预算书，根据项目的实际情况，增加其他相应的依据，如函件、会议纪要、勘察报告等。

（十一）工程变更审核单位项目负责人应认真审核呈批文件，尽量一次性告知修改意见。施工单位如未彻底完善，且存在编制质量问题，三次告知如仍未达到要求，可按合同约定进行违约处罚。

（十二）已报呈批的文件，若非涉及核心数据（量、价）的修改，可要求施工单位提交补充说明，以免文件反复修改提交。

（十三）呈批文件退回时备注应保留记录时间、原因，归档备查。

附件：（参考板式）

1. 工程变更费用审批表（待定）

2. 工程变更联系单（待定）
3. 工程量工程变更表（待定）
4. 工程量现场草签单（待定）

# 建设工程合同计量支付管理细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强建设项目投资控制，确保工程建设顺利实施，规范工程价款计量支付管理，指导工程合同各方开展计量支付工作，特制定本细则。

**第二条** 本细则适用于广东省皮肤性病防治中心（南方医科大学皮肤病医院）白云院区建设项目建设项目施工合同及其他服务合同（不含甲供材料设备）的计量支付。

**第三条** 计量支付方法及计算规则须依据合同相关计量支付条款和计价规范执行。

**第四条** 参与计量支付的各方人员须遵守“守法、诚信、公正、科学”的准则，依据合同及招投标文件原则，按本细则规定办理计量支付手续。

**第五条** 计量支付以合同价为支付控制目标，以不超付、不超前支付为支付准则。

**第六条** 建设单位基建办是计量支付的归口管理部门。

## 第二章 术语与定义

**第七条** 工程款指与建设单位就建设工程签订的施工合同、设备采购合同中，为实施、完成并保修合同工程，建设单位支付或应当支付给承包人的各种价款，包括工程预付款、工程进度款、工程尾款。

**第八条** 工程服务费指与建设单位就建设工程相关服务签订服务合同中为完成合同中约定的服务内容，建设单位支付或应当支付给服务单位的款项。如勘察费、设计费、咨

询费、监理费、项目管理费、检测费、审查费等。

**第九条** 工程预付款指施工合同、设备采购合同、服务合同中约定，由承包人按合同约定向发包人提供符合要求的担保后，发包人向承包人支付的款项。

**第十条** 工程进度款指依据合同约定，对计量周期内承包人完成符合质量标准的实体工程及合同约定的其它内容进行计量后，应向承包人支付的款项。计量支付总时段为自承包人进场施工（或服务开始）至工程竣工验收合格（或服务内容结束）且发包人收到符合合同规定的竣工结算资料止。

**第十一条** 工程尾款指依据合同约定，竣工结算经政府有权部门审定，由发包人按审定结算额扣除已支付金额（包含工程预付款、工程进度款、发包人代缴款项）后，应向承包人支付的款项。计量支付总时段为自工程竣工验收合格至工程缺陷期满止。

**第十二条** 保留金工程实际完成的款项与合同约定支付比例的差额。

**第十三条** 质量保修金指按合同约定用于保证在缺陷责任期内履行缺陷修复义务的款项。

### **第三章 计量支付条件**

**第十四条** 工程预付款计量支付条件

- （一）达到合同约定的支付条件。
- （二）按合同要求提交银行保函。
- （三）提出工程预付款申请。

**第十五条** 工程进度款计量支付条件

- （一）达到合同约定的支付条件。
- （二）施工组织设计及重大施工方案已按投标时的要

求进行深化、论证（不涉及增加造价），并经监理单位批准。

（三）工程质量符合合同、法规、标准、规范及设计规定。

（四）安全文明施工措施须符合合同、规范及政府主管部门的规定。

（五）工程变更（含设计变更、工程变更及其他变更）价款，已经发包人审批。否则，工程变更增加的价款不得纳入当期工程进度款申请。

（六）需定价（含竞价）或调价的材料设备、合同换算项目综合单价及新增项目综合单价已经建设单位基建办审批。否则，涉及该部分费用不得纳入工程进度款申请。

（七）提供计量支付台帐。

（八）承包人已按合同及招投标文件约定完成了符合工程进度款申请的其他工作。

#### **第十六条 工程尾款计量支付条件**

（一）达到合同约定的支付条件。其工程竣工结算已经政府有权部门审定。

（二）工程竣工验收合格。

1. 须提供竣工验收备案通过证明文件；
2. 须提供档案移交证明文件；
3. 完成以建设单位名义办理的水电报停及费用清算。

#### **第十七条 工程质量保证金计量支付条件**

缺陷期满，且须提供使用业主对缺陷期质量评价及相关缺陷费用支付资料。

#### **第十八条 工程服务费计量支付条件**

（一）按合同约定完成相应服务工作，达到合同约定的支付条件。

（二）按合同约定涉及新增工程价款已经建设单位基建办审批。

（三）按合同约定提交相应阶段符合要求的成果文件资料及其它约定提交的资料。

#### **第四章 计量支付相关规定**

##### **第十九条 计量支付原则**

工程进度款的计量支付，工程量以合同清单工程量作为依据进行总控制；超出合同清单部分（包括工程量和变更增加），在合同暂列金额中申请并计量支付。在工程尾款支付前，超出合同清单部分累计价款的支付不得超过合同暂列金额。

##### **第二十条 计量支付审签规定及流程**

###### **（一）计量支付申请流程**

1. 工程款申请流程：承包人先行完成工程形象进度审批程序。工程形象进度审批程序由基建办制定。承包人根据审批的工程形象进度，按合同、招投标文件及计价规范要求，计量工程量和工程价款，填报计量支付申请。

工程形象进度由基建办最终审批。计量支付申请由建设单位基建办最终审核。

呈批流程：按规定格式，以电子表格及纸质文件形式提交计量支付申请→监理单位审核→全过程造价咨询单位审核→项目管理单位审核→基建办公室经办人意见→基建办公室副主任意见→基建办公室负责人意见→基建办公室分管院领导意见→院长意见。

2. 工程服务费申请流程：承包人先行完成服务工作量审批确认程序。服务工作量审批程序由基建办制定，并由基建办最终确认。承包人根据基建办最终审批的工程服务形象进度，按合同、招投标文件及计价规范要求，计量服务工作量和服务费，填报计量支付申请。

勘察、检测、监测费呈批流程：按规定格式，以电子表格及纸质文件形式提交计量支付申请→监理单位审核→全过程造价咨询单位审核→项目管理单位审核→基建办公室经办人意见→基建办公室副主任意见→基建办公室负责人意见→基建办公室分管院领导意见→院长意见

设计费、监理费呈批流程：按规定格式，以电子表格及纸质文件形式提交计量支付申请→全过程造价咨询单位审核→基建办公室经办人意见→基建办公室副主任意见→基建办公室负责人意见→基建办公室分管院领导意见→院长意见

全过程造价咨询费呈批流程：按规定格式，以电子表格及纸质文件形式提交计量支付申请→项目管理单位审核→基建办公室经办人意见→基建办公室副主任意见→基建办公室负责人意见→基建办公室分管院领导意见→院长意见

（二）支付流程：计量支付审批程序完成后，由基建办根据审批的计量支付申请材料办理用款支付呈批。待用款支付呈批程序完成后，基建办通知承包人出具税务发票至建设单位财务部，由建设单位财务部向市财政部门办理款项支付。

（三）审批时限：计量支付审批流程中，各审核环节原则上在 3 个工作日内完成，包括监理单位审核、全过程造价



咨询单位审核、项目管理单位审核、基建办公室经办人意见、基建办公室副主任意见、基建办公室负责人意见、基建办公室分管院领导意见、院长意见。

## **第二十一条 计量支付内容**

### **（一）工程施工费**

1. 合同工程款，包括分部分项工程费、措施项目费、其他项目费、规费和税金。

（1）分部分项工程费，按当期计量的工程量乘以合同清单综合单价即为当期该项目的计量支付款额。

（2）措施项目及其他项目费，依据施工合同、招投标文件及本细则相关规定进行计量支付。

其中，安全文明施工措施费按合同约定支付第一笔款项后，余下款项支付前，需取得基建办及院方领导同意后方可支付。合同中有约定的从其约定，合同中没有约定的按当期完成的分部分项工程费比例计算。

按系数计算的措施项目及其他项目费，如合同中没有约定，均按当期完成的分部分项工程费比例计算。

2. 合同工程变更价款，指设计变更、工程变更及其他变更价款。变更价款实行每月一报，经建设单位基建办审批后，与当期工程进度款同期计量，在合同暂列金额中支付。主要材料价差调整实行每季度一报，在每季度末申报上季度的材料价差。调差时按建设单位审定的上季度各期计量支付中工程量、合同约定的调整范围及调整幅度计算，建设单位基建办审批后，经财政主管部门审定竣工结算后支付。

（1）设计变更、工程变更审批流程：按照《设计变更

管理细则》、《工程变更管理细则》办理呈批。

（2）其他变更审批流程：参照工程变更的审批流程和审批权限办理。

（3）工程变更价款审批流程：由承包人根据审批的设计变更、工程变更及其他变更，按合同约定计算工程变更价款，提交工程变更价款。总承包单位申报→监理单位审核→全过程造价咨询单位审核→项目管理单位审核→建设单位审批。

（4）工程变更价款计量支付审批流程：纳入当期工程进度款申请。其审批流程详见工程进度款申请流程。

（5）工程变更价款中涉及主要材料（设备）品牌更换或新增品牌价格的确定原则：合同中有约定的从其约定，合同中没有约定的按以下原则确定：

①经批准更换招标文件推荐范围内的品牌，按投标报价不变；经批准更换招标文件推荐范围外的品牌，按市场询价或投标品牌厂商价格的投标下浮率进行确定，二者取低值。属于承包人要求更换的，更换后的价格不得高于投标价格。

②新增主要材料（设备）价格，按广州建设工程材料（设备）综合信息价确定；如无综合信息价，按市场询价确定，有推荐多个品牌、多个厂商价、多个询价的，按最低价确定。

3. 工程预付款，需依据合同约定并结合现场的可实施条件，按可实施部分比例进行计量支付。

4. 工程进度款按合同约定计量支付，并按本细则第十八条规定进行控制。

5. 当期申请支付的工程进度款需明确从合同价款和暂

列金额中具体支付的金额和比例。

## （二）工程服务费

依照合同约定的计价方式计算申报。

1. 勘察、检测、监测费，按当期确认的工程量乘以合同清单综合单价，再乘以合同约定的支付比例，即为当期计量支付款额。

2. 监理费、全咨服务费，当期费用以审批的监理范围内承包人的工程进度款为计算依据。

3. 全过程造价咨询费，当期费用以审批的其咨询范围内各类款项为计算依据。

## 第二十二条 计量支付资料

（一）计量支付申请资料由承包人按要求提供。申请资料由计量支付申请规定格式表和支持材料组成。计量支付申请规定格式表包括：计量支付申请表封面、工程进度款支付审批表、计量支付汇总表、工程量清单计量支付明细表、形象进度确认表。支持材料包括：封面、目录、形象进度确认表、工程施工质量检查意见表、隐蔽工程验收记录、设计变更、工程变更、工程量计算书、工程量汇总表、变更价款审批表、新增（换算）单价审批表、新增（更换）材料品牌审批表，及其它根据当期申报需附的相关资料。

（二）计量支付申请资料份数。计量支付申请规定格式表份数为申报及审核单位数量之和。如工程款申请为一式六份，承包人、监理单位、全过程造价咨询单位、项目管理单位、建设单位基建办及财务部各存一份。计量支付申请支持材料份数为一式五份，承包人、监理单位、全过程造价咨询

单位、项目管理单位、建设单位各存一份。

（三）计量支付申请资料装订要求。计量支付申请规定格式表和支持材料需装订成册。其中两份支持材料不单独装订，随附入两册格式表册中，方便承包人、全过程造价咨询单位存档。支持材料需编码，并有资料目录。目录必须清晰反映计量支付所需支持材料所在页码，目录内容需与所在页码内容对应。其中相关支持材料的有效性由基建办确认。

（四）电子文件和纸质文件需同时报送。

（五）工程预付款申请材料：

1. 银行履约保函。
2. 预付款银行保函。

（六）工程进度款支持材料根据当期款项申请内容提供。

（七）工程尾款支持材料：

1. 工程竣工验收备案通过证明文件。
2. 工程档案资料移交城建档案馆通过证明文件。
3. 工程竣工结算经政府有权部门评审结果文件。
4. 缺陷期质量评价资料。

## **第五章 工作职责**

### **第二十三条 承包人工作职责**

（一）按合同约定、技术规范、发包人批准的施工图、设计变更、工程变更及相关材料，在监理工程师在场的情况下，对已完成工程进行计量，并按规定填报有关报表。

（二）每月规定的时限内及时向监理单位申报计量支付。

（三）按经基建办确认的形象进度计算实际完成工程

量。

（四）变更价款实行一案一报，工程量变更预算实行每月一报。

（五）建立计量支付、变更价款、工程变更、新增（换算）项目综合单价、新增（更换）材料品牌定价台账，每月与监理单位就台账进行核对和确认。

#### **第二十四条 监理单位工作职责**

（一）按合同和本细则规定，在每月规定的时限内，审核签认承包人以基建办确认的形象进度表为依据编制报送的计量支付资料。

（二）对计量支付资料的真实性、完整性、准确性负责，若承包人提供的资料不真实、不完整、不准确和不详细，应及时要求承包人进行更正、补充和完善，对达不到计量支付要求的项目不予计量。

（三）监督承包人严格执行合同及本细则的相关规定，防止出现超验、超计，并对审核的工程量、工程费用的准确性负责。

（四）建立计量支付、变更价款、工程变更、新增（换算）项目综合单价、新增（更换）材料品牌定价台账，每月与承包人、全过程造价咨询单位对台账进行核对和确认。

#### **第二十五条 全过程造价咨询单位工作职责**

（一）按合同和本细则规定，在每月规定的时限内审核签认经监理单位审核计量支付申请及其它造价文件。

（二）每月至现场巡查，审核计量，对不符合合同约定和计价规范的、达不到计量支付要求的项目不予计量。

（三）及时组织新增材料品牌询价工作，按合同约定及本细则规定审核新增材料品牌价格。

（四）及时审核变更价款；分析变更价款对项目最终造价的影响，并对项目造价控制提出意见；对工程变更中不合理费用及时提出审核意见。

（五）每月编制全过程造价咨询工作月报，报送项目管理单位和建设单位基建办。月报中需包含计量支付、变更价款、工程量变更预算审核情况及项目造价风险控制措施和建议。

（六）建立项目合同台帐、计量支付台帐、变更价款台帐、工程变更台帐、新增（换算）单价台帐、新增（更换）材料品牌定价台账，每月与监理单位、项目管理单位就台账进行核对和确认。

（七）建立造价档案资料，负责计量支付、设计变更、工程变更、概算、预算、结算等建设全过程中的有关造价管理资料的分类整理归案和移交。

## **第二十六条 项目管理单位工作职责**

（一）对项目各参建单位进行全面管理，对监理、全过程造价咨询单位计量支付审核工作进行绩效考核。

（二）协助建设单位基建办确认计量支付申请工程形象进度。

（三）协助建设单位基建办审核计量支付申请。

（四）复核全过程造价咨询单位提交的计量支付及相关造价成果文件。

（五）严格管理工程设计变更及现场工程变更。出具工

程设计变更及现场工程变更造价审核意见，及时督促承包人申报变更价款。

（六）督促监理、全过程造价咨询单位，及时审核承包人申报的工程变更价款和工程量变更预算，制定投资控制目标和造价风险控制措施。

（七）督促承包单位、监理、全过程造价咨询单位建立合同台帐、计量支付台帐、变更价款台帐、工程变更台帐、新增（换算）单价台帐、新增（更换）材料品牌定价台帐。建立纸质和电子档案，进行动态更新管理，每季度向建设单位基建办进行汇报。

（八）呈批计量支付及相关造价管理文件资料，协助建设单位基建办，将计量支付及相关造价管理文件资料进行整理及归档移交。

**第二十七条** 建设单位财务部工作职责  
核准工程款支付情况并办理支付

**第二十八条** 建设单位基建办工作职责

（一）组织、指导各参建单位按合同和本细则规定编报变更价款、工程量变更预算。

（二）审核计量支付申请、变更价款、工程量变更预算及其它造价文件。

（三）会审合同工程用款支付。

（四）指导各参建单位建立计量支付和相关造价台帐。

（五）审核确认工程形象进度及相关变更工程量。确认计量支付申请资料的完整性、准确性和真实性。

（六）管理和审核设计变更、工程变更及其他变更。

(七) 审核和确认新增（更换）材料品牌。

(八) 管理工程质量和隐蔽工程验收，确认计量支付资料的真实性。

(九) 管理工程图纸，确认竣工图纸。

(十) 审核确认工程缺陷责任期、保修期工作量和工程尾款申请资料。

附件：（参考版式）

1. 计量支付流程图

2. 计量支付申请规定格式表

2.1 计量支付申请表（封面）

2.2 工程进度款支付审批表

2.3 计量支付汇总表

2.4 工程量清单计量支付明细表

2.5 本期计量形象进度确认表

3. 计量支付申请支持材料表

3.1 计量支付申请支持材料表（封面）

3.2 本期计量形象进度确认表

3.3 工程施工质量检查意见表

3.4 文明施工措施费落实使用检查表

3.5 安全生产措施费落实使用检查表

3.6 工程量计算书

4. 变更工程价款预算相关表格

4.1 设计变更工程价款审批表\变更工程价款审批表

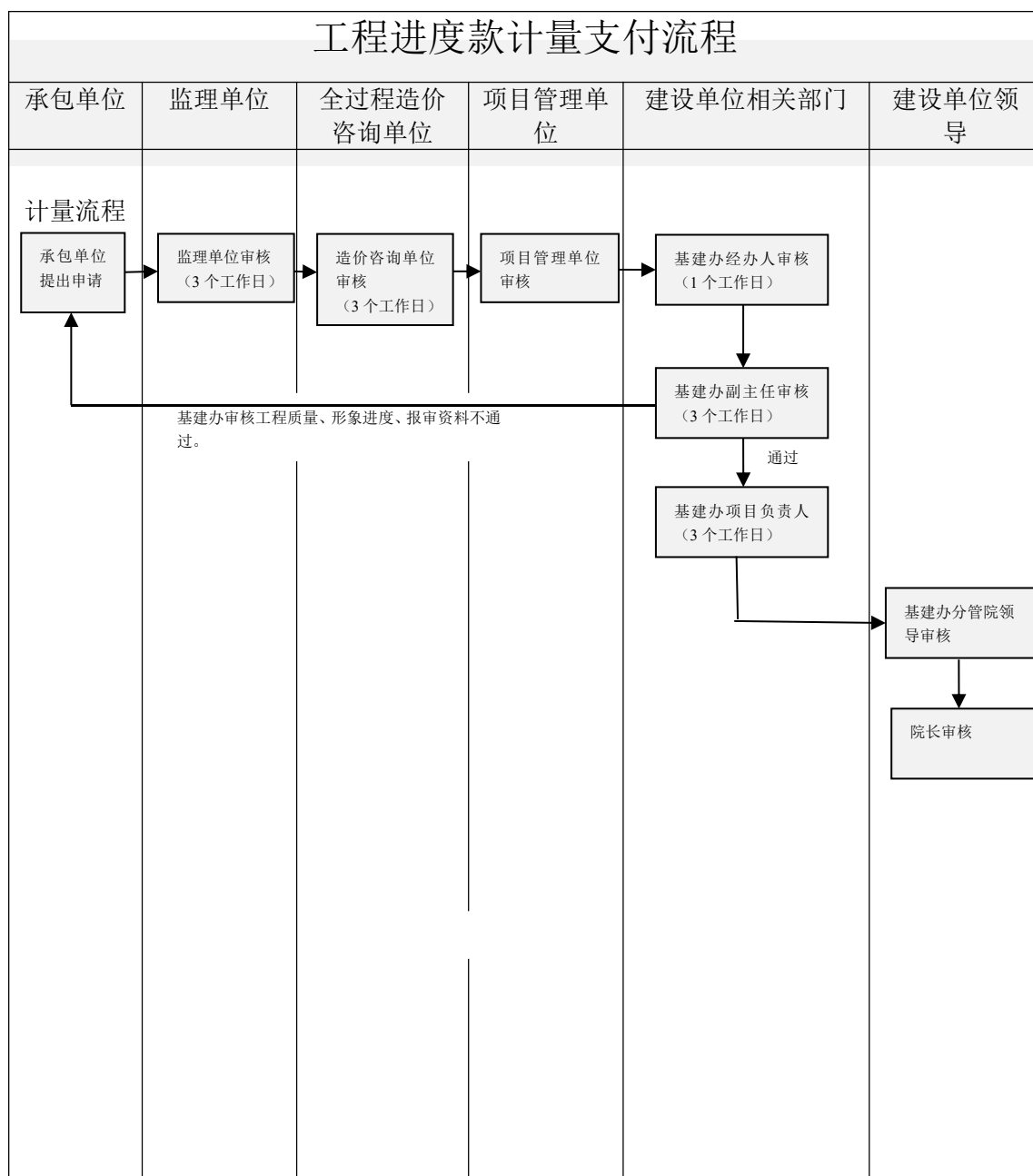
4.2 设计变更工程价款申请表\变更工程价款申请表

4.3 设计变更工程价款汇总表\变更工程价款汇总表



- 4.4 分部分项清单计价表
- 4.5 措施项目清单计价表
- 4.6 其他项目清单计价表
- 5. 新增/换算项目综合单价相关表格
  - 5.1 新增项目综合单价审批表
  - 5.2 新增项目造价汇总表
  - 5.3 换算项目综合单价审批表
  - 5.4 换算项目造价汇总表
  - 5.5 新增项目综合单价分析表
  - 5.6 换算项目综合单价分析表
- 6. 新增/换算材料(设备)价格表格
  - 6.1 新增材料(设备)价格审核表
  - 6.2 更换材料(设备)价格审核表
  - 6.3 新增(规格/型号)材料设备价格审核表
- 7. 材料价差调整表
  - 7.1 主要材料价差调整表
  - 7.2 主要材料价差工程量计算表

# 计量支付流程图



# 计量支付申请表

第 期(第 次)  
( 年 月 日～ 年 月 日 )

0

合同项目名称:

合同编号:

致:

我方于\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_期间已完成了\_\_\_\_\_工作, 根据施工合同条款的规定, 现申请支付本期的工程款, 请予以审核并支付。

承 包 人: (章)

承包人代表:

日 期: \_\_\_\_\_

## 计量支付申请表

工程名称:

合同编号:

合同金额 (元)		其中暂列金额 (元)	
序号	价款名称	总金额 (元)	占合同金额百分比%
1	至本期累计已完工程形象进度款 (完成总产值)		
2	至上期累计已实际支付的工程价款 (含预付款、劳保金、安全文明施工措施费等)		
3	本期应支付的工程价款		
4	其中, 本期应纳入暂列金额支付价款		
5	至本期累计支付的工程价款 (含预付款、劳保金、安全文明施工措施费等)		
6	其中, 至本期累计纳入暂列金额支付价款		
监理单位审核意见:			
经办人: _____ 20 年 月 日      总监理工程师: _____ 20 年 月 日			
全过程造价咨询单位审核意见:			

经办人: 20 年 月 日      项目负责人: 20 年 月 日	
项目管理单位审核意见:	
经办人: 20 年 月 日      项目负责人: 20 年 月 日	
建设单位基建办审核意见:	
经办人: 20 年 月 日      负责人签名: 20 年 月 日	
建设单位基建办领导审核意见:	
<div style="text-align: right;">20 年 月 日</div> 经办人: 20 年 月 日      负责人签名:	

## 服务类酬金支付审批表

单位：元

工程项目名称		合同金额(元)	
服务单位（申请）		服务单位本期申请支付金额(元)	
全过程造价咨询单位		全过程造价咨询单位本期审核支付金额(元)	
项目管理单位		项目管理单位本期审核支付金额(元)	
建设单位		建设单位本期审核支付金额(元)	
至本期累计已支付服务酬金(含预付款等)(元)		至本期累计已支付占合同金额百分比(%)	
<p>申请事项（本期完成工作内容，本期拟申请支付款项及理由、支持材料）：</p>    <p>申请单位（盖章）：_____ 负责人：_____ 20 年 月 日</p>			
<p>全过程造价咨询单位审核意见：</p>    <p>经办人（签名）：_____ 20 年 月 日 负责人（盖造价工程章）：_____ 20 年 月 日</p>			
<p>项目管理单位审核意见：</p>    <p>经办人：_____ 20 年 月 日 负责人：_____ 20 年 月 日</p>			
<p>建设单位基建办审核意见：</p>    <p>经办人：_____ 20 年 月 日 负责人：_____ 20 年 月 日</p>			
<p>建设单位基建办领导审核意见：</p>    <p>经办人（签名）：_____ 20 年 月 日 负责人：_____ 20 年 月 日</p>			

注：服务类的申请只用计量支付申请封面及本表，其它表格不需使用。

# 计量支付汇总表

( 20 年 月 )

项目名称:

起止日期: 20 年 月 日 ~ 20 年 月 日

承包单位:

合同号:

监理单位:

项目管理  
单位:

全过程造价咨询单位:

建设单位:

项目 号	项目内容	合同价 款 (元)	本 期					至本期末累计			
			施工单位 报审金额 (元)	监理单位 审核金额 (元)	咨询单位审 核金额(元)	项目管理 单位审核 金额(元)	其中纳 入暂列 金额支 付(元)	金 额 (元)	支付比 例%	其中纳 入暂列 金额 (元)	暂列金 额支付 比例%
1	分部分项工程量清单计 价合计										
2	措施项目清单计价合计										
2.1	安全防护、文明施工措施 项目费										
2.2	其他措施项目费										
3	其他项目清单计价合计										
4	增值税										
5	含税工程造价 ( = 1+2+3+4 )										
6	设计变更、工程变更费 用、其它支付(含规费、 税金)										
6.1	设计变更										
6.2	工程变更费										

6.3	税金=(设计变更+工程变更费)×税率										
6.4	其他支付										
7	合计 (= 5+6)										
8	按合同支付比例应付款 (= 7 × ... ..)										
9	扣回	预付款									
		劳保费									
		安全生产措施费									
		违约金									
		其他扣款									
		小计									
	其中: 质量保证金										
10	应支付工程款合计 (= 8-9)										

施工单位:

监理单位:

全过程造价咨询单位:

项目管理单位:

经办人:

经办人:

经办人:

经办人:

项目经理:

项目总监:

负责人:

负责人:



工程量清单计量支付明细表

合同编号: _____ 合同名称: _____ 年 月 日 (第 期)																		
合同乙方单位: _____ 支付单号: _____ 金额单位: 元																		
序号	支付项编号	支付项名称	计量单位	合同			施工单位申报		监理单位审核额		咨询单位审核额		项目管理单位审核额		至本期累计			备注
				数量	单价	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	支付比例 (%)	
一		分部分项工程量清单项目费合计																
1		第1单体																
2		第2单体																
...																		
		小计																
二		措施项目费用合计																
(一)		安全文明措施费																按照合同约定支付
1		第1单体																
2		第2单体																
...																		
(二)		其他措施费																按照合同约定支付
1		第1单体																
2		第2单体																

...																		
		小计																
三		其他项目 费用合计																
1		总承包管 理及配合 费合计																按照合同 约定支付
2		零星工程 费																按照合同 约定支付
...																		
四		设计变更 增减费用																
1		第1单体																
2		第2单体																
...																		
五		工程变更 费用合计																
1		第1单体																
2		第2单体																
...																		
六		其它支付 合计																奖励金指 综合考评 的奖励； 工程质量 奖励纳入 工程结 算，审后 予以支付
1		材料价差																
2		奖励金																
...																		

		小计																

施工单位：

经办人：

项目经理：

全过程造价咨询单位：

经办人：

负责人：

监理、项目管理单位：

经办人：

总监理工程师：

建设单位基建办：

经办人：

项目负责人：

# 本期计量形象进度确认表(市政工程)

Z-03

( 20 年 月 )

序号	专业工程名称	部位	分部分项工程	至本期累计计量形象进度	本期形象进度		
					施工单位申报	监理单位审核	项目管理单位审核
一	道路工程	1 号路	路基工程	里程-里程 里程-里程 约占 %。	里程-里程	里程-里程 或进度属实	里程-里程 或进度属实
			水稳层				
			沥青				
		2 号路	路基工程				
			水稳层				
			沥青				
			...				
二	桥涵工程						
三	给水工程						
四	排水工程						
五	照明工程						
六	交通工程						
七	交通监控工程						
八	道路绿化工程						
九	排水箱渠工程						
监理审核意见（盖章）：  经办人： 年 月 日      项目总监： 年 月 日							
项目管理审核意见（盖章）：  经办人： 年 月 日      项目负责人： 年 月 日							
建设单位审核意见：          <div style="text-align: right;">项目负责人： 年 月 日</div>							

说明：本表内容系填写指引，具体填报时请根据实际情况填报。

# 本期计量形象进度确认表（房建工程）

Z-03

.(20 年 月)

序号	单位工程	分部工程	子分部分项工程	至上期累计计量形象进度	本期形象进度		
					施工单位申报	监理单位审核	项目管理单位审核
一		基础工程	基坑支护	XXXX, 约占 %。			
			桩基础	XXXX, 约占 %。			
二		主体结构工程	地下室				
			±000 以上				
			墙体				
三		屋面工程					
四		装修装饰工程					
五		电梯工程					
六		电气工程					
七		给排水工程					
八		建筑智能化系统					
九		通风空调工程					

申报单位（盖章）：

经办人： 项目经理： 年 月 日

监理审核意见（盖章）：

经办人： 年 月 日 项目总监： 年 月 日

项目管理审核意见（盖章）：

经办人： 年 月 日 负责人： 年 月 日

建设单位审核意见：

现场负责人： 年 月 日

说明：本表内容系填写指引，具体填报时请根据实际情况填报。

# --- 工程项目

## 计量支付申请支持材料

第 期  
( 年 月 日 ~ 年 月 日 )

合同项目名称:

合同编号:

申报单位: \_\_\_\_\_ (盖章)

申报日期: \_\_\_\_\_

## 工程施工质量检查意见表

工程名称：

合同编号：

检查日期：20    年    月

1	质量 检查 情况	
2	存在 主要 问题	
3	计量 支付 意见	
驻地监理经办人： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">20    年    月    日</div>		驻地监理负责人（总监）： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">20    年    月    日</div>

注：1. 本表须于每月 22 日前由监理部填写并审核，确认后共一式五份，主送三份给施工单位（二份用于计量支付支持材料，一份留底），抄送一份给基建办，一份给监理单位。

2. 本表作为施工单位月进度款申报时的支持材料。





编号:

变更价款审批表

工程名称:

合同编号:

合同金额(元):

合同中暂列金额(元):

单位 造价	施 工 单 位 申报	监 理 单 位 审 核	全 过 程 造 价 咨 询 审 核	项 目 管 理 单 位 审 核	业 主 审 核
原合同价(元)					
变更后价(元)					
增加(元)					
减少(元)					
本次变更价款占 合同暂列金额百 分比%					
至本次累计变更 价款占合同暂列 金额百分比%					
监理单位审核意见:					
经办人(签名): 20 年 月 日 总监理工程师: 20 年 月 日					
全过程造价咨询单位审核意见:					
经办人(签名): 20 年 月 日 项目负责人: 20 年 月 日					
项目管理单位审核意见:					
经办人(签章): 20 年 月 日 项目负责人: 20 年 月 日					
建设单位基建办审核意见:					
经办人(签名): 20 年 月 日 负责人签名: 20 年 月 日					

表-1

---

合同编号:

合同中暂列金额(元):

监理单位审核意见:			
经办人(签名):		20 年 月 日	总监理工程师: 20 年 月 日

全过程造价咨询单位审核意见:

经办人(签名): 20 年 月 日 项目负责人: 20 年 月 日

项目管理单位审核意见:

经办人(签章): 20 年 月 日 项目负责人: 20 年 月 日

建设单位基建办审核意见:

经办人(签名): 20 年 月 日 | 负责人签名: 20 年 月 日

---

## 变更价款申请表

编号：

合同名称		合同编号	
变更项目名称		工程部位	
变更产生类别	<input type="checkbox"/> 设计变更 <input type="checkbox"/> 现场变更 <input type="checkbox"/> 新增项目		
变更原因			
变更内容			
变更计价依据			
变更前（原合同）造价(元)			
变更后造价(元)			
增加/减少造价(元)			
附件 (支持材料)	1. 变更工程价款汇总表 2. 分部分项工程量清单计价合计 3. 措施项目清单计价合计 4. 其他项目清单计价合计 5. 变更设计图（或工程变更表） 6. 工程量计算表 7. 新增（换算）单价审批表 .....		
申报单位（盖章）：			
经办人：                      项目经理：                      日期：        年    月    日			

表-2

## 变更价款申请表

编号：

合同名称		合同编号	
变更项目名称		工程部位	
变更产生类别	<input type="checkbox"/> 设计变更 <input type="checkbox"/> 现场变更 <input type="checkbox"/> 新增项目		
变更原因			
变更内容			
变更计价依据			
签订前（原合同）造价(元)			
签订后造价(元)			
增加/减少造价(元)			
附件 (支持材料)	1. 变更工程价款汇总表 2. 分部分项工程量清单计价合计 3. 措施项目清单计价合计 4. 其他项目清单计价合计 5. 变更设计图（或工程变更表） 6. 工程量计算表 7. 新增（换算）单价审批表 .....		
申报单位（盖章）：			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>经办人：</span> <span>项目经理：</span> <span>日期：      年    月    日</span> </div>			

## 变更工程价款汇总表

序号	费用名称	计算基础	费率	金额（元）	备注
一	变更前费用				
1	分部分项工程量清单计价合计				
2	措施项目清单计价合计				
3	其他项目清单计价合计				
4	增值税				
5	合计				
二	变更后费用				
1	分部分项工程量清单计价合计				
2	措施项目清单计价合计				
3	其他项目清单计价合计				
4	增值税				
5	合计				
三	变更调整价款（二）－（一）				

申报(审核)单位：（盖章）

经办人：

负责人：

表-3

## 变更工程价款汇总表

序号	费用名称	计算基础	费率	金额（元）	备注
1	分部分项工程量清单计价合计				
2	措施项目清单计价合计				
3	其他项目清单计价合计				
4	增值税				
5	合计				

申报(审核)单位：（盖章）

经办人：

负责人：

表-3

分部分项工程量清单与计价表

工程名称：			标段：			第 页 共 页		
序号	项目编码	项目名称	项目特征描述	计量单位	工程量	金 额（元）		
						综合单价	合价	其中：暂估价
本页小计								
合 计								

表-4

措施项目清单与计价表（一）

工程名称：标段：第 页 共 页

序号	项目名称	计算基础	费 率（%）	金 额（元）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
合 计				

表-5-1





其他项目清单与计价汇总表

工程名称：标段：第 页 共 页

序号	项目名称	计量单位	金 额（元）	备注
合 计				

表-6

新增项目综合单价审批表

工程名称：  
合同编号：

表号：（流水号）

产生原因 (合同依据)								
项目编号	清单项目名称	项目特征	计量单位	施工单位申报单价	监理单位审核单价	全过程造价咨询审核单价	项目管理单位审核单价	建设单位审核单价
施工单位（盖章）	经办人：项目经理：年 月 日							
监理单位审核（盖章）	经办人：总监理工程师：年 月 日							
咨询单位审核（盖章）	经办人：负责人：年 月 日							
项目管理单位核（盖章）	经办人：负责人：年 月 日							
建设单位基建办审核（盖章）	经办人：负责人：年 月 日							

注：本申请表一式五份，基建办、项目管理单位、咨询单位、监理单位、承包人各存一份。

表-1



# 换算项目综合单价审批表

工程名称:
 表号: (流水号)

合同编号:

产生原因 (合同依据)									
项目编号	项目名称	项目特征	计量单位	原项目综合单价	施工单位申报单价	监理单位审核单价	全过程造价咨询审核单价	项目管理单位审核单价	建设单位审核单价
施工单位 (盖章)	(注明原清单名称, 主要换算的主材等)  经办人: _____ 项目经理: _____ 年 月 日								
监理单位 审核 (盖章)	经办人: _____ 总监理工程师: _____ 年 月 日								
咨询单位 审核 (盖章)	经办人: _____ 负责人: _____ 年 月 日								
项目管理 单位 审核 (盖章)	经办人: _____ 负责人: _____ 年 月 日								
建设单位 审核 (盖章)	经办人: _____ 负责人: _____ 年 月 日								

注: 本申请表一式五份, 建设单位基建办、项目管理单位、咨询单位、监理单位、承包人各存一份。

表-3



# 新增项目综合单价分析表

工程名称：

表号：（流水号）

合同编号：

清单编号：			原清单编号	该栏对换算单价适用		
项目名称：			计量单位			
工程(或工作)内容：			综合单价			
序号	项 目 名 称	单位	消耗量	单 价	合 价	备注
定额编号						
...						
一	成本费用（1+2+3+4）					
1	人工费（a+b+.....）	元				
a						
b						
	.....					
2	材料费（a+ b+.....）	元				
a						
b						
	.....					
3	机械费（a+ b+.....）	元				
a						
b						
	.....					
4	综合管理费					
二	利润	元				
三	合计：（一～二）	元				
四	投标承诺(或合同约定)下浮	元				
五	综合单价					

编制单位：（盖章）

编制人：

复核人：

- 注： 1、综合单价分析表中每项费用按照具体合同及投标清单计价程序情况确定；  
2、此表作为样表，每个单价分析明细表中费用中的具体费率和计费步骤按照合同及投标清单计价约定。

表-5

### 换算项目综合单价分析表

工程名称：

序号	原合同名称	换算合同项目	单位	数量	原合同综合单价（元）	原合同材料价（元）	投标材料消耗量	换算后材料价（元）	换算材料消耗量	换算后综合单价（元）	单价
					(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (1) - (2) *3+ (4) * (5)	

申报人：
 监理单位：
 咨询单位：
 项目管理单位：
 建设单位：

注：1、表中除各项材料有费用小计外，还需按材料类别或系统合计。  
 2、该表用于原投标中已有品牌的新增材料设备。

表-6



新增材料（设备）价格审核表

工程名称：

序号	材料 （设备） 名称	规格/ 型号/ 参数	单位	数量	厂商/品牌推荐												价格审核		
					推荐品牌 A				推荐品牌 B				推荐品牌 C				全过 程造 价咨 询建 议价	项目 管 理建 议采 用价 格	业 主 审 核 价 格
					厂商 信息 价	申报 单价	监 理 建 议 价	费 用 小 计	厂商 信息 价	申报 单价	监 理 建 议 价	费 用 小 计	厂商 信息 价	申报 单价	监 理 建 议 价	费 用 小 计			

申报人：

监理单位：

咨询单位：

项目管理单位：

建设单位：

注：1、表中除各项材料有费用小计外，还需按材料类别或系统合计。

表-1

更换材料（设备）价格审核表

工程名称：

序号	材料（设备）名称	规格/型号/参数	单位	数量	投标单价	投标品牌	厂商/品牌推荐												价格审核		
							推荐品牌 A				推荐品牌 B				推荐品牌 C				全过程造价咨询建议价	项目管理建议采用价格	建设单位审核价格
							厂商信息价	申报单价	监理建议价	费用小计	厂商信息价	申报单价	监理建议价	费用小计	厂商信息价	申报单价	监理建议价	费用小计			

申报人：

监理单位：

咨询单位：

项目管理单位：

建设单位：

注：1、表中除各项材料有费用小计外，还需按材料类别或系统合计。

表-2

新增（规格/型号）材料设备价格审核表

工程名称：

序号	材料名称	规格/ 型号/ 参数	投标品牌	单位	数量	厂商信息价	申报单价	监理建议 单价	咨询建议 单价	项目管理 建议单价	建设单位 审核单价	费用小计	备注

申报人：

监理单位：

咨询单位：

项目管理单位：

建设单位：

注：1、新增（规格/型号）材料在投标书中有同类性质材料品牌，只是规格型号不同，适用本表。

表-3

# 主要材料价差调整表

工程名称：

施工单位：

序号	材料名称及规格	计量单位	投标数量	变更数量	本季度调差数量	至上期末累计已调差数量	至本期末累计已调差数量	投标单价（元）	投标时期信息价（元）	施工时期信息价（元）	价格涨跌幅度±%（元）	价差调整±（元）	合计价差±（元）
	合计												

备注：1、“投标时期信息价”是指《广州地区建设工程材料指导价格》或《广州地区建设工程常用材料综合价格》或《广州地区建设工程材料(设备)厂商价格信息》，具体按合同执行；  
2、“施工时期信息价”是指《广州地区建设工程材料指导价格》或《广州地区建设工程常用材料综合价格》或《广州地区建设工程材料(设备)厂商价格信息》，具体按合同执行；  
3、《广州地区建设工程材料(设备)厂商价格信息》需按照当时的市场行情做出适当的调整后使用；

表-1

# 主要材料价差工程量计算表

工程名称：

施工单位：

清单编码	项目名称	单位	本季度完成清单工程量	主要材料消耗量分析（清单工程量*消耗量）															
				水泥（m3）		中砂（m3）		碎石（m3）		钢筋（T）		商品砼（m3）		沥青砼（m3）		地砖（m²）		...	
				消耗量	工程量	消耗量	工程量	消耗量	工程量	消耗量	工程量	消耗量	工程量	消耗量	工程量	消耗量	工程量		
合计																			

备注：消耗量为投标时的材料消耗量，当投标时所报的材料消耗量超过定额相应子目的标准时，以定额相应子目的消耗量为准。





# 建设工程合同分包管理细则

## 第一章 总则

第一条 为规范广东省皮肤性病防治中心（南方医科大学皮肤病医院）白云院区建设项目工程合同分包管理工作，依据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国招标投标法》等有关法律法规的规定，结合实际制订本细则。

第二条 本细则所称建设工程合同包括工程勘察、设计、施工总承包项目合同。

第三条 本细则所称分包，是指建设工程合同承包人按照法律规定、合同约定将其所承包的非主体、非关键性工作交由第三人完成的活动。

第四条 建设单位基建办负责建设工程合同分包管理工作，监督承包人严格按照合同约定和本细则规定进行分包活动。招采办负责对承包人的分包申请进行程序性及合法性审核。

## 第二章 分包原则及要求

第五条 建设单位在施工招标策划阶段（公开招标项目）或



委托实施单位阶段（非公开招标项目），提出施工允许分包的专业工程范围，并由采购合同部落落实到招标文件或合同条款中。

第六条 在招标文件或合同条款约定允许分包的范围内，承包人应在投标文件或响应文件中填报拟分包的施工专业工程内容；承包人未填报的，或招标文件、合同条款中未约定允许分包的施工专业工程内容，承包人均须自行组织实施，不得分包，但承包人实施时不满足要求、项目业主要求分包的除外。

承包人自行组织实施的工程内容因特殊情况确需分包的，承包人应按本细则规定时间及要求向建设单位提出分包申请并提供确需分包的证明材料，经审批同意后方可实施。其中属承包人原因导致确需分包的，建设单位按合同约定对承包人作违约处理。

第七条 分包人必须具备承包分包工程（工作）的能力及相应资质。分包人需提供资质证明、营业执照、诚信情况、其他证明材料（如有）等建设单位审核。

根据项目特点，建设单位有权要求承包人提供分包人的其他证明材料（如业绩等可以反映实施能力的证明材料），如承包人拒绝提供，则视为审核不通过。

### **第三章 分包申请流程**

第八条 承包人申报专业工程（工作）分包人、或发生本细则规定因特殊情况确需分包情形时，承包人按如下要求提出分包

申请：

（一）勘察、设计。对于主体部分勘察、设计前需实施的勘察、设计工作内容，承包人需在开展工作前向建设单位提出分包申请；除此以外的勘察、设计工作分包，承包人需在合同签订后 1 个月内向建设单位提出分包申请（表格见附件 1）。

（二）施工。对于主体结构施工前需实施的工程内容，承包人需在取得施工许可证前向建设单位提出专业工程分包申请；除此以外的专业工程施工分包，承包人需在取得施工许可证后 3 个月内向建设单位提出专业工程分包申请（表格见附件 2）。

第九条 承包人提交分包申请表时需同时提交分包承诺书（详见附件 3、4），并携带分包申请材料原件以供核对，原件在核对完成后予以退回。监理人应按本细则规定及工程项目具体要求对承包人的分包申请、分包人实施能力及相关材料的真实性、完整性进行审核，如监理人合同服务范围不含勘察、设计阶段的，则勘察、设计分包的申请材料由建设单位负责审核。分包申请由监理人、项目管理单位、建设单位审核完成后，由采购合同部会签，再报建设单位领导审批。

分包申请审核、审批时限应在分包申请提出后 1 个月内完成。其中，监理人审核时限不得超过 2 个工作日，项目管理单位、建设单位、采购合同部的审核时限原则上均不宜超过 3 个工作日。

如分包申请因资料不符合要求被退回，承包人须在 2 个工作日内完成资料整改并提交。如监理单位、项目管理单位、建设单位基建办或建设单位领导对分包申请的任一审批意见为“不同意”时，该分包申请审批权限提级管理。

第十条 承包人未在本细则规定时间内提出分包申请（资料整改和完善时间纳入申请期限计算）的，监理单位、项目管理单位、建设单位不再审批承包人的分包申请，承包人应自行组织实施。未经建设单位审批同意的专业工程（工作）不得进场实施或开展相关工作。

#### **第四章 分包合同管理**

第十一条 专业工程（工作）分包合同必须明确约定支付工程款和工人工资（分包工作费用）的时间、结算方式以及保证按期支付的相应措施，确保工程款和工人工资（分包工作费用）的支付。

对于建设单位要求加强安全管理的专业工程施工分包，承包人应按要求将分包人派驻现场的项目负责人和安全员纳入考勤管理系统统一管理。

第十二条 承包人应在分包申请获得建设单位审批、专业工程（工作）分包合同签订后 10 日内且进场实施前，分别向监理、项目管理单位、建设单位提交专业工程（工作）分包合同扫描件

备案；在劳务分包人进场前提交劳务分包合同扫描件备案。

监理人须定期核验承包人的分包实施与管理情况，如发现存在转包、违法分包或挂靠等违法行为，监理人需及时向建设单位书面报告并提出处理意见。

第十三条 承包人须对分包人的工程资金流向进行监管，确保工程资金专款专用。

## **第五章 监督及法律责任**

第十四条 建设单位及个人不得违规指定专业工程（工作）分包人，也不得对承包人依法、依规、依约实施的分包活动进行干预。

第十五条 承包人违反法律法规、本细则、分包承诺及合同约定的，或因涉及违法分包或恶意行为导致建设单位卷入诉讼案件的，建设单位按相关规定及合同约定处理。如出现分包人执行不力或重大失误等无法满足项目实施要求的情况，或分包人无法满足合同约定要求的，建设单位有权要求撤换分包人，承包人需无条件撤换分包人并按合同承担违约责任。

因违反本细则规定给建设单位造成经济损失，或者造成不良影响的，承包人或监理人等相关责任单位及其负责人及直接责任人应承担相应责任；有违法违规行为或涉嫌犯罪的，按国家、省市有关规定执行。

## 第六章 附则

第十六条 本细则如与国家、省市有关规定相抵触，或者国家、省市另有规定的，从其规定。

第十七条 本细则由院方基建办负责解释。

第十八条 本细则自印发之日起实施。

附件：（参考板式）

1. 分包申请表（适用勘察、设计分包）
2. 分包申请表（适用施工分包）
3. 分包承诺书（适用勘察、设计分包）
4. 分包承诺书（适用施工分包）
5. 合同分包申请审批流程图

附件 1:

[专业名称] 分包申请表

(适用勘察、设计分包)

项目名称	[立项名称]		承包人 [申请人及联合体 成员方(如有)]	(盖章)
合同名称			合同编号	
承包人经办人			联系电话	
分包专业工程 (工作)范围及概况				
分包原因及依据				
分包人(盖章)			分包人资质 及等级	
分包人经办人			联系电话	
分包人相关证明材料	序号	名称		是否已提交
	1	营业执照		
	2	资质证书		
	3	诚信情况[信用中国信用信息及其它(包括年度纳税信用评价信息、建设行政主管部门企业诚信综合评价等)]		

	4	其他证明材料（如有）	
□监理单位意见（盖章）	<input type="checkbox"/> 已核对，分包申请相关证明材料复印件与原件一致。  经办人：                    总监理工程师：                    年    月    日		
项目管理单位(盖章)	<input type="checkbox"/> 已核对，分包申请相关证明材料复印件与原件一致。  经办人：                    项目负责人：                    年    月    日		
建设单位基建办意见（盖章）	经办人：                    负责人：                    年    月    日		
建设单位分管领导审批意见	<div style="text-align: right;">年    月    日</div>		
建设单位领导审批意见	<div style="text-align: right;">年    月    日</div>		

备注：1. “分包专业工程（工作）范围及概况”由承包人据实填写，如为专业工程的，需同时明确建筑面积、高度、跨度、或工程造价等指标，以核对分包人资质等级。

2. 根据项目特点，监理人有权要求承包人提供分包人的其他相关证明材料（如业绩等可以反映实施能力的证明材料），如承包人拒绝提供，则视为审核不通过。如分包申请因资料不符合要求被退回，承包人须在 2 个工作日完成资料整改并提交。

3. 监理人审核时限不得超过 2 个工作日。如本项目监理服务范围不含勘察、设计阶段，则监理人无需填写“监理人意见”栏。项目管理单位的审核时限原则上不宜超过 3 个工作日。

4. 本表一式四份，建设单位执两份，分包人、承包人各执一份，按需增加监理人份数。承包人、分包人需对其填写或相应出具的材料加盖公章确认。



附件 2：

[专业工程名称] 分包申请表

(适用施工分包)

项目名称	[立项名称]		承包人 [申请人及联合体 主办方(如有)]	(盖章)
合同名称			合同编号	
承包人经办人			联系电话	
分包专业工程 范围及概况				
分包原因及依据				
分包人(盖章)			分包人资质 及等级	
分包人经办人			联系电话	
分包人相关证明材料	序号	名称		是否已提交
	1	营业执照		
	2	资质证书		
	3	诚信情况[信用中国信用信息及其它(包括年度纳税信用评价信息、建设行政主管部门企业诚信综合评价等)]		

	4	安全生产许可	
	5	其他证明材料（如有）	
监理单位意见（盖章）	<input checked="" type="checkbox"/> 已核对，分包申请相关证明材料复印件与原件一致。 经办人：                    总监理工程师：                    年    月    日		
项目管理单位意见（盖章）	经办人：                    项目负责人：                    年    月    日		
建设单位基建办意见（盖章）	法律顾问：                    年    月    日 经办人：                    负责人：                    年    月    日		
建设单位分管领导审批意见	年    月    日		
建设单位领导审批意见	年    月    日		

备注：1. “分包专业工程范围及概况”由承包人据实填写，需明确分包专业工程的建设规模，例如建筑面积、高度、跨度、工程造价等。由监理人对分包人资质等级是否匹配分包专业工程进行审查并出具意见（可另附）。

2. 根据项目特点，监理人有权要求承包人提供分包人的其他证明材料（如业绩等

可以反映实施能力的证明材料)，如承包人拒绝提供，则视为审核不通过。如分包申请因资料不符合要求被退回，承包人须在 2 个工作日完成资料整改并提交。

3. 监理人审核时限不得超过 2 个工作日。项目管理单位的审核时限原则上不宜超过 3 个工作日。

4. 工本表一式五份，建设单位执两份，分包人、承包人、监理人各执一份。承包人、分包人需对其填写或相应出具的材料加盖公章确认。

附件 3:

分包承诺书

(适用勘察、设计分包)

南方医科大学皮肤病医院:

基于\_\_\_\_\_(填写合同名称)\_\_\_\_\_合同\_\_\_\_\_(填写分包专业)\_\_\_\_\_专业

分包事宜:

承包人承诺如下:

一、我单位承诺严格按合同分包条款约定执行。

二、我单位承诺严格按国家、省、市及贵院相关分包管理细则规定做好分包实施与管理工作的。不将承包的工作内容进行转包或违法分包,不转让、不出借企业资质证书或者以其他方式允许他人以本单位名义承揽工程,严禁个人承揽分包工程业务。

三、我单位承诺分包合同将明确约定支付分包工作费用的时间、结算方式以及保证按期支付的相应措施,并按合同约定用途足额支付分包人分包工作费用。

四、我单位承诺对分包人的本工程资金流向进行监管,确保工程资金专款专用。如贵院提出需要对分包人有关本工程资金流向进行监管或核查时,我单位无条件配合贵院要求并提供我单位与分包人有关本工程资金流向的数据与凭证。

**分包人承诺如下：**

一、我单位承诺具备承揽本专业工程（工作）的相应资质和工作能力。

二、我单位承诺本分包申请获批后，不再将分包工作分包或转包。

三、我单位承诺依法依规使用本分包工作费用，专款专用，无条件配合承包人对本分包工程资金流向的监管。

承诺人（承包人）：

（盖章）

年 月 日

承诺人（分包人）：

（盖章）

年 月 日

附件 4:

分包承诺书

(适用于施工分包)

南方医科大学皮肤病医院:

基于\_\_\_\_\_(填写合同名称)\_\_\_\_\_合同\_\_\_\_\_(填写分包专业)\_\_\_\_\_专业  
工程分包事宜:

承包人承诺如下:

一、我单位承诺严格按合同分包条款约定执行。

二、我单位承诺严格按国家、省、市及贵院相关分包管理细则规定做好分包实施与管理工作。不将承包的工程进行转包或违法分包，不转让、不出借企业资质证书或者以其他方式允许他人以本单位名义承揽工程，严禁个人承揽分包工程业务。

三、我单位承诺分包合同将明确约定支付工程款和劳务工资的时间、结算方式以及保证按期支付的相应措施，并按经贵院审批的资金使用计划等合同约定用途足额支付分包人工程款和劳务工资，严格执行房屋建筑工程实名制管理和保障农民工工资的有关文件要求。

四、我单位承诺对分包人的本工程资金流向进行监管，确保工程资金专款专用。如贵院提出需要对分包人有关本工程资金流

向进行监管或核查时，我单位无条件配合贵院要求并提供我单位与分包人、分包人与其下游材料设备供应商、劳动/劳务人员有关本工程资金流向的数据与凭证。

**分包人承诺如下：**

一、我单位承诺具备承揽本专业工程的相应资质和工作能力。

二、我单位承诺本分包申请获批后，不再将分包工程分包或转包。

三、我单位承诺严格按经贵院审批的资金使用计划使用本分包工程款项，专款专用，无条件配合承包人对本分包工程资金流向的监管，包括但不限于按承包人要求提供我单位承揽本分包工程的相关银行账户信息、合同、发票等与下游材料设备供应商、劳动/劳务人员的资金往来凭据。

承诺人（承包人）：

（盖章）

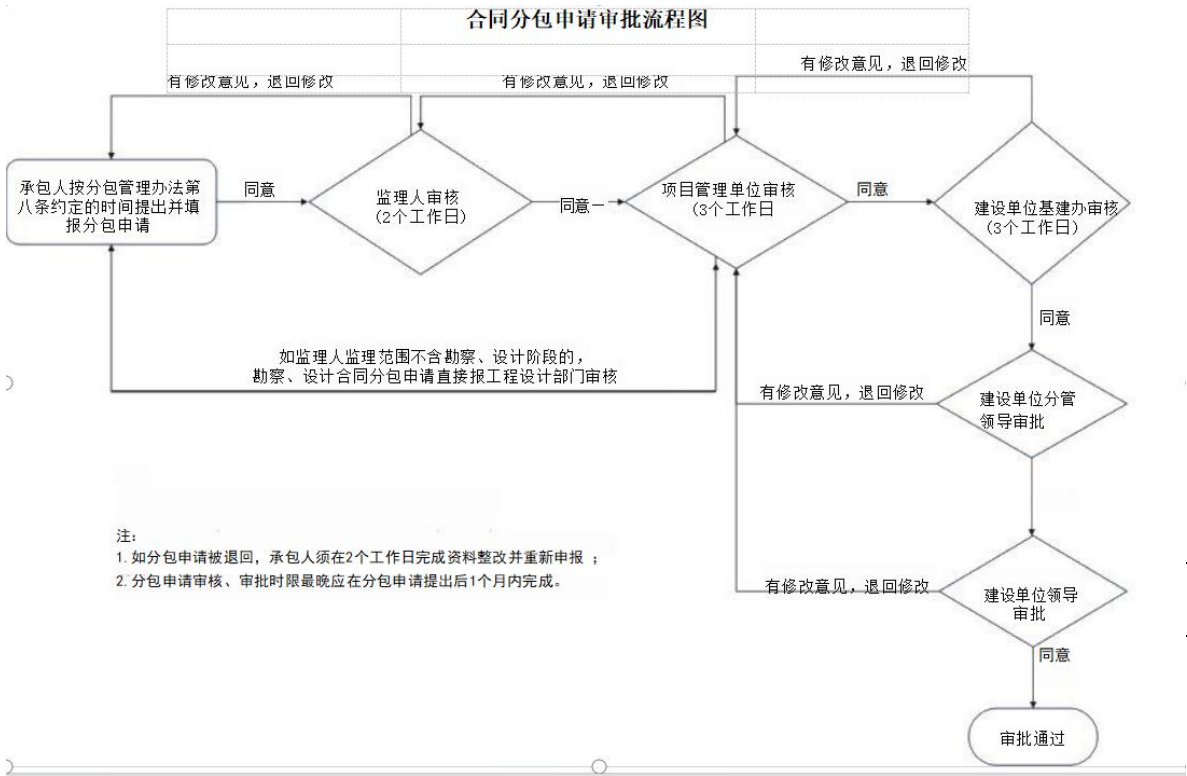
年 月 日

承诺人（分包人）：

（盖章）

年 月 日

附件 5





# 工程款专用监管工作细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强对政府投资项目资金使用的有效管控，保障广东省皮肤性病防治中心（南方医科大学皮肤病医院）白云院区建设项目工程款专款专用，合法合规落实到建设项目，制定本工作细则。

**第二条** 工程款专用监管是指施工单位设立政府投资项目工程款专用监管账户，建设单位、监理单位及监管银行通过对该账户款项拨款进行事前划付账号备案、事中用款划付审核、事后用款分析的全过程跟踪管控，对政府投资项目工程款流向进行监管，从而促使工程款使用与施工现场要素相匹配，保障工程款专款专用。

**第三条** 工程款专用监管应遵循依法依规、公平、公正、廉洁高效原则开展。

**第四条** 本指引适用于自印发之日起，由建设单位组织广东省皮肤性病防治中心（南方医科大学皮肤病医院）白云院区建设项目实施。

## 第二章 工作分工

**第五条** 工程款专用监管采取由建设单位、监理单位及监管银行组成的分级监督管理架构，通过建设单位与监管银行的监管框架合作，建设单位与监理单位的工程监理委托，以及监理单位、监管银行与施工单位的监管协议约定组成的监管体系，对工程款专用监管账户款项拨款进行全过程跟踪管控。

**第六条 建设单位。**负责统筹组织工程款专用监管工作，组建并完

善监管架构体系，督促、指导监理单位及监管银行开展具体项目监管工作；研究明确监管框架合作银行名单，结合监管银行服务情况更新名单；对项目施工单位提交且经监理单位审核同意的划付备案账号及用款划付进行审批；结合项目用款分析及监管总结，定期检查工程款专用监管落实情况；在监管过程中发现项目资金使用异常等情形时，视情况停止监管账户内资金划付；统筹指导工程款专用监管资料档案整理及归档。

1. 建设单位工程款专用监管统筹部门，制定工程款专用监管相关规章制度，组建监管框架合作银行名单，组织监管框架合作银行签订《资金账户监管合作协议》，统筹项目开展工程款专用监管工作，跟踪及督办责任部门、监理单位及监管银行监管执行情况，按需通报监管总结情况，统筹工程款专用监管资料档案整理及归档。制定工程款专用监管体系涉及的相关协议范本，结合实际审核《项目工程款资金账户监管协议》条款。

2. 建设单位工程款专用监管配合部门。结合实际在工程监理、施工招标文件中组织落实工程款专用监管条款。协助技术科制定工程款专用监管体系涉及的相关协议范本，协助工程科组织签订《项目工程款资金账户监管协议》。

3. 建设单位工程款专用监管责任部门，组织监理单位、施工单位及监管银行落实工程款专用监管工作，组织签订《项目工程款资金账户监管协议》，对项目施工单位提交且经监理单位审核同意的划付备案账号及用款划付按程序进行审批，督促监理单位及监管银行每月出具用款台账及分析报告，及时反馈项目资金使用异常情况，指导工程款专用用款台账及分析报告监管资料档案整理。

4. 建设单位工程款专用监管监督部门，监督建设单位各部门严格遵守工作纪律，对监管工作中存在的不合规、低效能、慢作为及乱作为等

问题进行督促整改。

**第七条 监理单位。**工程款专用监管的责任单位，负责工程款专用监管具体工作。对项目施工单位提交的划付备案账号进行审核；基于项目建设进度分析施工单位申请用款划付的合理性，提出用款划付审核意见；用款划付经建设单位工程科审批同意后，对施工单位网银支付申请进行核对并授权监督银行落实审核，跟踪用款划拨结果；建立项目备案台账、监管资金支付台账和建筑材料进场台账等；根据相关台账，结合现场实际进度情况分析用款金额与流向，每月形成项目用款台账及分析报告报送建设单位工程科；按季度出具负责项目监管总结，及时反馈项目资金使用异常等情形，提出处理建议；具体开展工程款专用监管资料档案的收集、整理、审查、保管、验收和移交。具体工作按《项目工程款资金账户监管协议》约定执行。

**第八条 施工单位。**工程款专用监管的执行单位，严格按照规定落实承包工程款专款专用，确保工程款不被挪用。从监管框架合作银行名单中自主选取一家银行设立工程款专用监管账户；结合项目进展，按规定提交划付备案账号及用款划付申请，对提交申请材料的合法合规性、完整性及真实性负责，主动配合建设单位、监理单位及监管银行审批审核及现场检查工作；按要求落实资金使用问题整改工作。原则上，施工单位不得在工程款专用监管账户上设定任何抵押、质押或任何其他形式的担保或负担。施工单位应对工程款专用监管账户内所有资金专用于项目负责，其中包括自主开支费用的款项均应专用于项目且累计不超过自主开支额度。若由于施工单位原因导致工程款专用监管账户被司法机关查封冻结的，相应后果由施工单位承担，且优先冻结自主开支额度部分。

**第九条 监管银行。**工程款专用监管的执行单位，按规定落实工程款专用监管账户款项划付，保证工程款不被挪用。按照建设单位审批意见完

成划付账号备案及用款划付审核，根据监理单位审核网银授权指令按程序完成落实审核并划付款项；每月提交项目上月用款台账，分析账户资金流向；对监管账户内资金进行跟踪检查，及时向建设单位反馈项目资金审批及使用异常情况；落实区建设单位与资金监管有关的工作指令，及时、准确、完整地向建设单位提供监管账户信息资料。

### 第三章 监管内容

**第十条** 监管范围及额度。对施工单位设立的工程款专用监管账户进行工程款专用监管，施工单位工人工资专用账户不纳入工程款专用监管范围。工程款专用监管账户费用监管额度具体如下：

1. 工程款监管总额度：包括工程预付款和工程进度款，扣除工人工资分账额度（按工人工资分账合同约定）后的款项，纳入工程款专用监管范围；不含工程结算余款（质量保证金）。

2. 自主开支额度：为满足施工单位项目实施过程中劳务支出、辅材、租赁设备、安措费、日常运营管理零星支出等需求，划付至工程款专用监管账户的工程款设置施工单位自主开支额度，其中：工程预付款自主开支额度原则上不超过单笔预付款的5%，工程进度款自主开支额度原则上不超过单笔进度款的15%，安措费100%由施工单位按实际进度与投入自主支配。

施工单位可结合项目进展及自身经营需求，自主安排该部分费用的支出，发起用款划付申请，经建设单位审批后，由监管银行划拨款项。施工单位须保证自主开支费用专用于项目，不得以任何理由或方式挪用，划拨时须备注用于项目费用信息及自主开支额度累计占比，确保不超过自主开支额度。监理单位、监管银行须对自主开支费用累计比例实时监管，保证自主开支额度符合规定，并不定期抽查自主开支费用相关凭证，检查项目专用落实情况。

**第十一条** 监管时限。工程款专用监管账户设立后，从第一笔工程款拨款划入至工程通过竣工验收合格之日期间。

## 第四章 监管流程

### 第十二条 确定监管框架合作银行

（一）建设单位与监管银行就工程款专用监管达成合作意向，相互协作配合，共同促进工程款专用监管业务的合法合规开展。

（二）合作意向银行向建设单位提出合作响应及工作方案，经建设单位决策后，签订《资金账户监管合作协议》（简称“合作框架协议”）确认合作关系，按合作框架协议约定履行监管权利与义务。

（三）建设单位根据监管银行框架协议确认及监管执行情况，按需更新监管框架合作银行名单，供施工单位自主选取设立工程款专用监管账户。

（四）监管银行若存在违反合作框架协议相关义务、责任、承诺或保证的，建设单位有权单方面终止合作。

### 第十三条 具体项目监管实施

（一）项目监管协议签订。项目完成承包合同签订后，施工单位在建设单位提供的监管框架合作银行名单中，自主选取一家银行（或其下属支行）作为工程款专用监管银行，监理单位、监管银行及施工单位共同签订《项目工程款资金账户监管协议》（简称“项目监管协议”）。原则上，项目监管协议未完成签订前，建设单位不得向施工单位支付工程款。

（二）划付账号备案（附件 1）。施工单位结合自身经营情况，整理供应商划付账号及备案资料并填写备案表，监理单位审核后报建设单位审批同意，建设单位、监理单位、监管银行及施工单位各留备案表一份，完成划付账号备案。

（三）用款划付审核（附件 1）。施工单位结合项目进展，整理用款资料并填写用款申请表，监理单位审核后报建设单位审批同意后，监理单位将用款申请资料扫描件发至监管银行落地审核，同步施工单位发起网银

用款划付申请，监理单位网银授权同意后，监管银行按落地审核结果划拨款项。原则上，工程款专用监管账户应采用网银方式实现对外划付，但在监管账户开通网银功能期间，经建设单位审核同意，可在用款申请审批完成后，通过向监管银行购买支票、结算业务申请书等银行支付票据，并提供监理单位指定的支付指令及佐证材料的方式支付费用。

（四）用款分析。监管银行每月初提交项目上月用款台账，用款台账内容包括但不限于用款明细信息与分析、账户资金流向异常等。监理单位根据项目用款台账，结合项目现场进展，分析用款金额与流向，形成项目用款台账及分析报告报建设单位工程科，发现异常情况的，应及时反馈建设单位。

#### **第十四条 监管总结**

（一）为提高工程款专用监管的有效性，定期开展工程款监管总结工作。原则上，每季度总结一次，由监理单位结合工程款专用监管情况撰写监管总结分析材料，报送建设单位，按需通报。

（二）监管总结的内容应包括但不限于：本季度负责工程款专用落实情况，工程款使用是否与项目现场进展匹配，工程款使用是否存在异常流向等问题，监管过程中各单位或部门是否严格按照规定执行，监管工作在工程款划拨过程中是否得到有效协调，监管工作存在问题及改进建议。

#### **第十五条 监管终止（中止）**

（一）工程通过竣工验收合格后，施工单位应及时整理工程款专用监管相关资料，形成工程款专用报告及监管终止申请报监管银行审核，监管银行根据审核意见编制项目用款总台账报监理单位，监理单位据此形成工程款专用监管总结及监管终止审核意见，报建设单位审批同意后，工程款专用监管终止。

（二）工程款专用监管终止后，监理单位组织监管银行及施工单位开展

工程款专用监管资料档案的整理及审查，档案验收通过后整体移交至建设单位办公室归档保管。

（三）工程款专用监管终止后，监管账户由施工单位自主支配，原则上监理单位归还网银三级授权员UKEY，银行不再进行落地审核。

（四）经局党组会议同意提前终止（中止）的。

## 第五章 其他

**第十六条** 工程款专用监管账户中所有资金均须专用于项目工程建设，施工单位不得以任何理由进行资金归集、投资理财等超出项目建设实施内容、不符合监管要求的资金划拨操作。

**第十七条** 施工单位在资金监管过程中发现资金实际用途存在异常的，应及时通知甲方，并协助甲方采取防范措施。

**第十八条** 监管账户参照乙方监管期间人民银行公布的活期存款利率计算利息。监管账户的利息属于监管款项，受乙方监管。

**第十八条** 施工单位承诺除执行法院、仲裁机构或有权机关的判决、裁定或命令外，不接受除建设单位、监理单位及施工单位以外其他任何人以任何形式提交的针对监管账户及监管款项的任何指令。

**第十九条** 施工单位于每月月初（5个工作日内）向甲方提供施工单位上一个月的用款台账。用款台账中应包括收款单位名称、开户银行、收款账号、金额及备注等信息。施工单位应定期、不定期对监管账户内资金进行跟踪调查，发现资金使用中的问题，及时将情况向甲方报告。

**第二十条** 建设单位要求查询、复印监管账户资金明细、转账记录等有关数据时，施工单位应及时、准确、完整地向其提供所需的有关监管账户信息资料。

**第二十一条** 施工单位应积极配合执行甲方要求停止监管账户资金划

付指令。

**第二十二条** 本指引未尽事宜依据国家颁布的有关工程建设法律法规、各级政府下发的有关文件和《资金账户监管合作协议》、《项目工程款资金账户监管协议》相关条款执行。

**第二十三条** 本工作指引自印发之日起试行，有效期至项目竣工验收，由建设单位基建办负责解释。

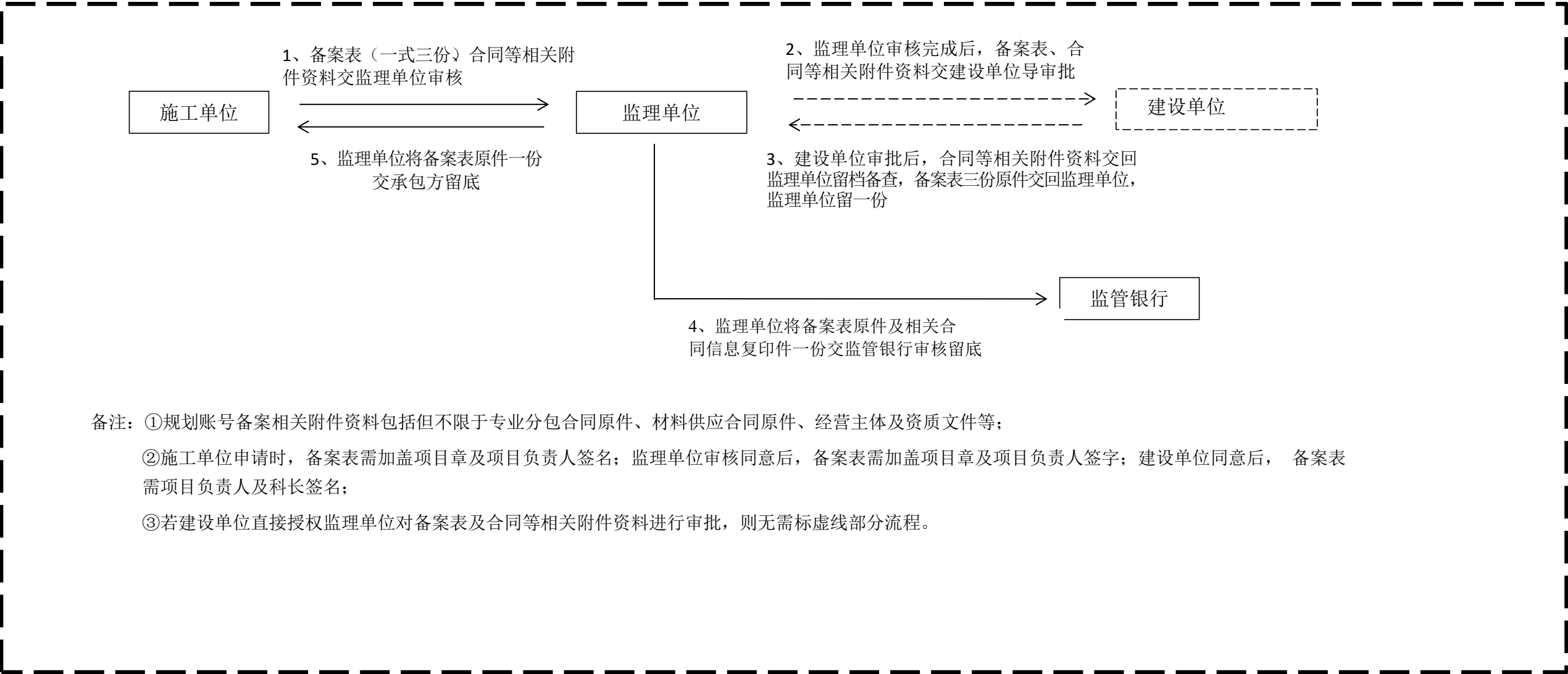
附件：（参考板式）

一、划付账号备案流程及付款申请流程图

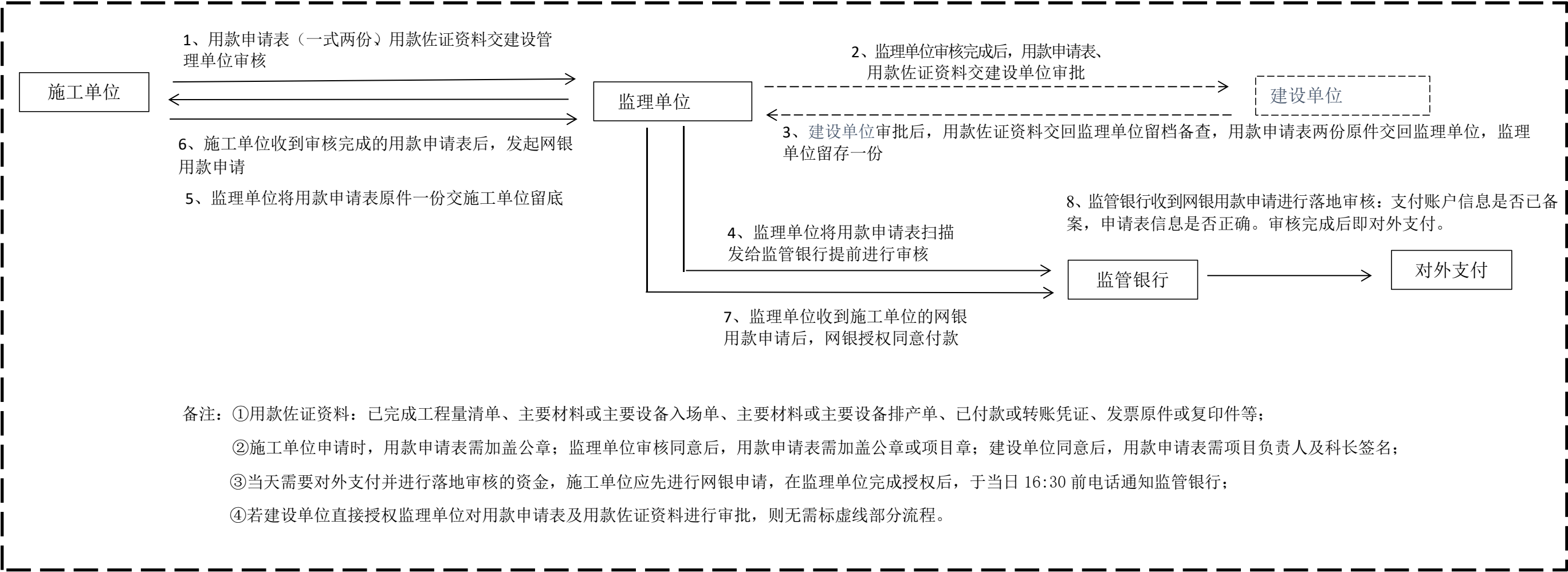
二、工程款专用监管框架合作银行名



划付账号备案流程



付款申请流程



附件二

## 建设单位工程款专用监管框架合作银行名单

序号	银行名称	联系方式	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

# 乙供材料看样定板管理细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强广东省皮肤性病防治中心（南方医科大学皮肤病医院）白云院区建设项目乙供材料的质量管理，明确管理主体和管理责任，确保用于工程建设的乙供材料符合设计文件提出的质量、技术标准及观感要求，保证工程质量，顺利推进工程建设，特修订本管理细则。

**第二条** 本管理细则依据国家法律法规和行业规范、本项目设计合同、设计图纸、监理合同、施工合同等文件制定，适用于广东省皮肤性病防治中心（南方医科大学皮肤病医院）白云院区建设项目的乙供材料管理。

**第三条** 本管理细则的乙供材料泛指工程建设的材料设备，由施工单位根据招标文件列明的推荐品牌和合同约定自行采购并支付货款的材料设备。

**第四条** 南方医科大学皮肤病医院（基建办）是乙供材料的归口管理部门，负责本管理细则的条文解释。

## 第二章 各单位职责

### **第五条** 建设单位职责

建设单位组织乙供材料选用审批工作；组织设计单位核查乙供材料技术参数、型号、规格、观感效果是否满足设计图纸及使用功能要求；负责新增乙供材料涉及的设计变更管理和价格审批工作；对乙供材料订货、生产、进场质量检验、安装、调试过程进行监督管理，对口联系第三方检测单位对进场乙供材料进行抽检，并对不合格品做出处理。

## **第六条 项目管理单位职责**

协助建设单位组织乙供材料选用审批工作；协助建设单位组织设计单位核查乙供材料技术参数、型号、规格、观感效果是否满足设计图纸及使用功能要求；负责新增乙供材料涉及的设计变更管理和价格审核工作；协助建设单位对乙供材料订货、生产、进场质量检验、安装、调试过程进行监督管理，协助建设单位联系第三方检测单位对进场乙供材料进行抽检，并对不合格品做出处理。

## **第七条 设计单位职责**

设计单位参加对乙供材料的看样定板工作，核查乙供材料技术参数、型号、规格、观感效果是否满足设计图纸及使用功能要求；负责新增乙供材料涉及的设计变更工作。

## **第八条 监理单位职责**

监理单位协助项目管理部组织乙供材料选用具体工作，负责审核乙供材料申报资料的真实性、完备性，负责工地现场的乙供材料封板材料仓库的管理，负责施工过程中乙供材料进场检验、安装、调试过程的质量监控及验收管理工作。

## **第九条 施工单位职责**

施工单位作为实施阶段乙供材料管理的责任主体，负责按合同文件、设计图纸及本管理细则规定的要求申报乙供材料，对乙供材料按计划采购、检验、安装及调试、验收过程负全责。

## **第三章 乙供材料的分类**

根据乙供材料的属性以及质量控制关键点，对乙供材料按类

别进行管理，具体类别如下：

**第十条** 土建结构类常规材料：钢筋、水泥、混凝土、砌块、管桩、砂浆、预制装配式构件等。

**第十一条** 装饰观感类与机电设备类材料

1. 装饰观感类材料：建筑装饰类、市政工程类，其他与观感有关的类别（材料细项附后）。

序号	专业	材料类别名称	材料内容说明
1	建筑装饰类材料	建筑饰材	石材、瓷砖（含外墙砖、墙地砖）、栏杆、扶手、瓦片、彩钢板、铝塑板、铝单板等各种轻质墙板、天花板、吸音板、地板等
2		化工、防水用材	油漆、涂料、地板漆、防水涂料等
3		玻璃	玻璃制品等
4		门、窗	所有类型门窗（不含特殊定制门窗）
5		五金	拉手、门锁、闭门器等
6		织物饰材	地毯、墙纸、窗帘等
7		特殊材料	具体要求见图纸
8	市政工程材料	铺装材料	人行道面砖、侧石、平石、广场砖、石材等
9		绿化苗木	各种大型苗木等
10	其他与观感有关材料	灯具类	各种灯具
11		卫生洁具类	面盆、座厕、蹲厕、小便器、水龙头等
12		开关、插座	各种强弱电开关面板、插座

2. 机电设备类材料：机电系统材料及设备、弱电系统材料及设备、专用类材料及设备等（材料细项附后）。

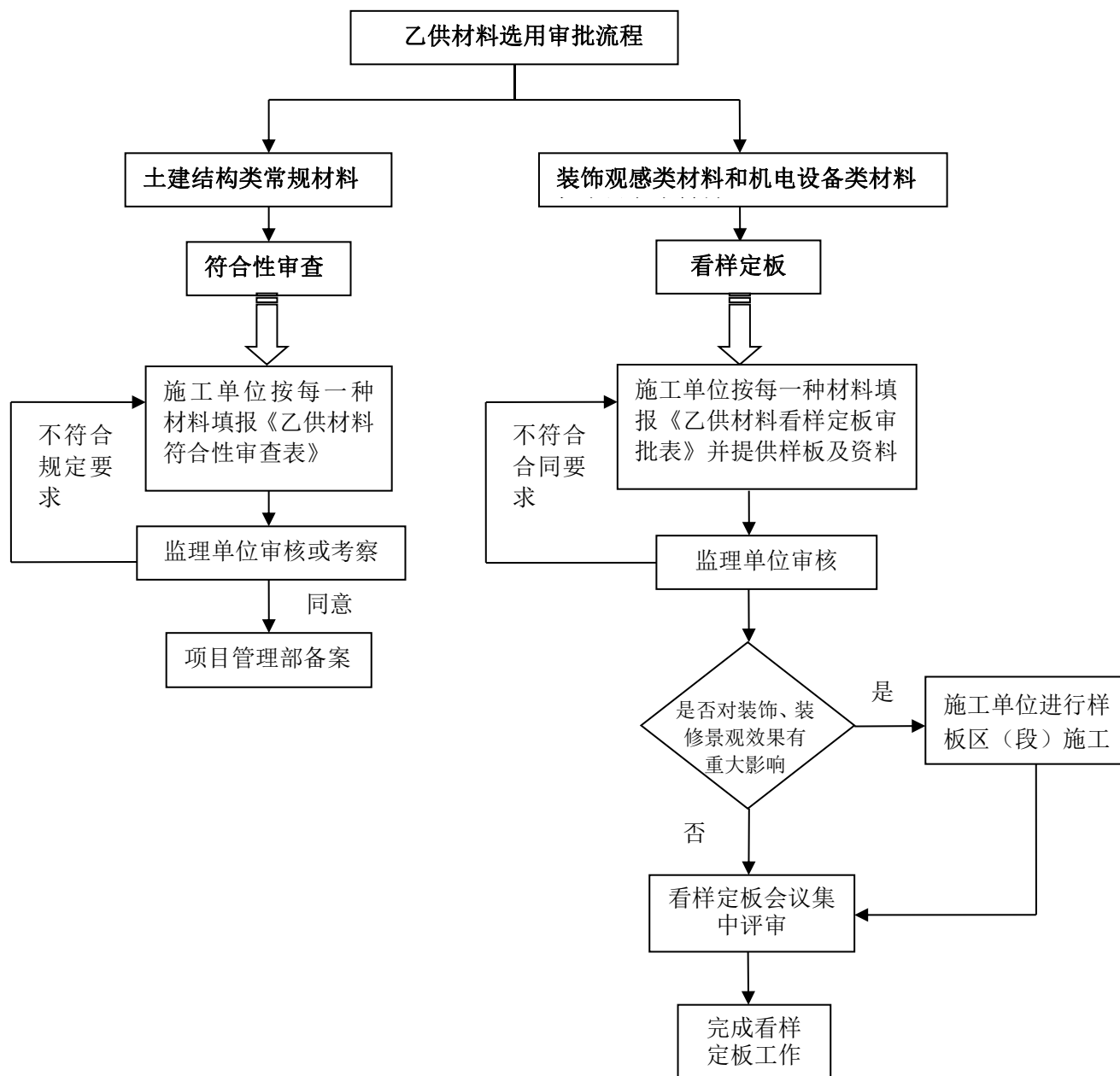
序号	专业	材料类别名称	材料内容说明
1	机电系统材料及设备	舞台设备、会议设备	灯光、音响、演播设备等
2		配电箱、配电柜	配电箱、低压柜及所包含的断路器、漏电保护器、空气开关、防雷元器件等主要元器件
3		电线电缆	高低压电缆、母线槽、电线、通信电缆等
4		管材	给排水管、消防水管、空调水管、燃气管等
5		通风空调设备类	换气扇、排气扇、风机（柜）、空调主机、风机盘管、冷却塔、水箱、风口、风阀、消声器、集中供冷等末端设备等

7		泵及其控制设备	空调水泵、潜污泵、无负压水泵、成套供水设备、控制柜等
8		阀门类	各类阀门、流量计、冷量计量装置
9		保温材料	保温棉、保温板材等
10		消防设备	泡沫喷淋混成设备、气体灭火系统、消防控制主机、消防广播系统、灭火器、水泵接洽器、报警阀、警铃、消防箱、喷头等
11	弱电系统材料及设备	综合布线系统	双绞线、信息插座、光纤配线架（含耦合器、面板）、模块式配线架（含理线器）、光缆、跳线、机柜
12		安防系统	电视墙、控制台、矩阵主机及控制键盘、硬盘录像机、视频交换机、系统服务器、监视器、摄像机、光端机、门禁中央控制器、门禁读卡器、电磁锁、红外双鉴探测器、无线巡更系统等
13		楼宇自控系统及 BMS 系统	自控系统（含中央管理计算机）、DDC 控制器（含控制器箱、I/O 模块）、传感器、BMS 系统及服务器、打印机
14		信息发布、一卡通电子票务系统、远程抄表系统	信息发布主机、发布终端、小型服务器、PC 售票终端、检票机、远程抄表系统
15		网络系统	服务器、交换机、路由器、防火墙、网关等网络设备
16		停车场管理系统	车库管理设备（主机、验卡机、道闸等），计费系统设备
17		智能照明控制系统	智能照明控制主机、控制面板等
18		机房工程	防静电地板、机房专用空调、UPS 主机等

#### 第四章 乙供材料审批工作流程

##### 第十二条 乙供材料选用审批流程

为提高乙供材料的审批效率，按照乙供材料的分类属性、有无投标品牌和推荐品牌，对应不同的选用审批流程，具体流程图如下：



(流程图 1)

## 1. 土建结构类常规材料审批

对于土建结构类常规材料，进行符合性审查。流程如下：



(1) 施工单位按照施工图设计质量标准要求并结合投标文件，申报一家或以上的材料品牌，按每一种乙供材料分别填写《乙供材料符合性审查表》(附表1)，将拟采用厂家的资质、产品质量合格证明文件等资料报监理单位；实行生产许可证或使用产品质量认证标志的产品，还应提供证书编号、批准日期和有效期限。

(2) 监理单位对上报的资料进行审核，其中对管桩、混凝土厂家、装配式构件厂家需进行考察并形成考察报告。

(3) 审核(考察)通过后，监理单位择优选择某一个或两个品牌(一主选，一备选)，并将资料上报业主基建办备案，备案后的《乙供材料符合性审查表》下发给施工单位。

(4) 施工单位将签订的设备材料供货协议书或合同报监理单位备案。

(5) 若产品使用期间更换厂家，须重新开展符合性审查工作。

## **2. 装饰观感类和机电设备类材料审批**

对于装饰观感类材料和机电设备类材料，按乙供材料看样定板工作流程执行。有投标品牌的，直接选用投标品牌；无投标品牌的，由施工单位自行申报三家品牌，且每家必须分别填写《乙供材料看样定板审批表》并按要求提供样板及资料，在看样定板时择优选择一家。

看样定板工作流程如下：

### **(1) 材料申报**

施工单位按照施工图设计质量标准要求并结合投标文件，按

每一种乙供材料分别填写《乙供材料看样定板审批表》(附表2),并附以下材料:

①材料样板。

②各材料供应商需提供资料(包括但不限于以下内容):

a. 产品质量检测报告(提供清晰复印件,必要时要求提供原件)。要求: I. 有效期内的检测报告(建议是产品的型式检验报告或地市级以上政府监督抽查报告); II. 检测机构必须具有 CMA 或 CNAL 认证资格。

b. 计划使用产品型号规格、技术参数及对比表、安装及使用说明。

c. 企业资质及信誉证明,如为代理商则需提供生产厂家授权委托书。由材料供货厂家提供供货及服务承诺、联系人信息。

## (2) 评审办法

①建设单位自接到申报起5天内组织评审工作,评审工作采用集中办公会审形式进行,建设单位、项目管理单位、监理单位、设计单位、全过程造价咨询单位的项目负责人(或授权人)必须参加。会议由建设单位主持。

②监理单位应在集中会审前完成施工单位提交的《乙供材料看样定板审批表》的审核并加具意见,与会各方在会议结束时应同时完成《乙供材料看样定板审批表》及《乙供材料现场定板封样表》(附表3)中各项的签名确认工作。

③装饰观感类材料原则上应以样板观感、尺寸以及技术参数

两个方面进行同步控制，机电设备类材料可以技术参数、外形尺寸为主进行控制。

④重要的土建类材料和机电类材料原则上应事前进行考察。涉及重要装饰装修效果的评审工作必须在完成样板间（段）后由建设单位主持进行评审。

⑤为维护乙供材料评审工作的严肃性，具体要求如下：施工单位申报乙供材料准备不充分不组织评审；样板只可在评审现场完成评审；设计人员只负责对技术参数、型号、规格、观感效果等是否满足设计要求提供具体意见，无否决权。

### （3）材料的封板

经评审确定为合格材料供应商和合格产品的材料样板在现场进行封板，对于体积不大的各类产品可直接进行封板（瓷砖、洁具产品必须封板）；对于较大的机电材料（如配电柜）或一些系统性产品（如弱电类大型系统）无法进行实物封板的，可用图片封样，并给出技术说明文件（包括产品照片、规格型号、关键元器件及对应技术参数）作为材料封板的补充。各方在《乙供材料现场定板封样表》签字，并由监理单位保存原始资料，作为乙供材料采购进货及验收的依据。封板的材料设备均需封存在由施工单位设置的现场封板材料仓库中，并由监理单位保管至竣工验收，如因丢失损坏“样品”而造成损失，应追究相关责任人的责任。

## 3. 零星乙供材料的审批

对于部分数量少、单价低、不涉及系统功能及观感要求的零

零星乙供材料，由施工单位按《零星乙供材料选用审批表》（附表5）进行填报，报监理单位、项目管理单位、建设单位审批后采用。

#### 4. 新增乙供材料的审批

由于设计变更或招标工程量清单漏项而新增加某些规格型号的乙供材料，如该类新增材料采用已完成选用审批手续的同类材料品牌，则无需另行申报；否则须按要求进行申报审批，其报审程序根据材料的选用审批流程作如下规定：

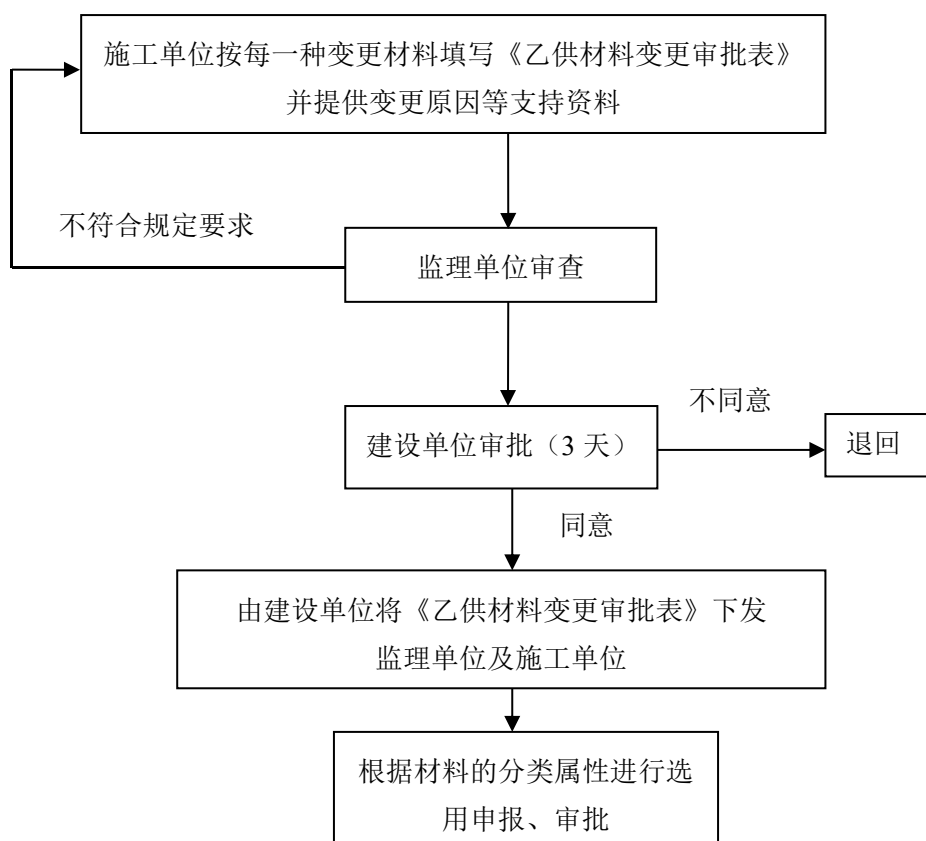
（1）对于需要看样定板的材料，应在定板的同时定价。该类材料在看样定板前一周，由施工单位申报三家品牌，提供报价文件及报价依据，并附上设计变更文件（或清单漏项说明）、合同相关定价条款、综合价或厂商信息价、市场询价、相关文件等申报新增主材单价。由全过程造价咨询单位在一周内预审价格后再进行看样定板工作。看样定板工作完成后，由施工单位按批次填报《新增主材单价审批表》，正式申报新增主材单价。对于争议大、定板时确实难以定价的材料，应通过询价或召开专题会议审定。

（2）对于无需看样定板的新增乙供材料，由施工单位按批次填报《新增主材单价审批表》，并附上设计变更文件（或清单漏项说明）、合同相关定价条款、乙供材料符合性审查（或技术审批、零星材料审批）表、综合价或厂商信息价、市场询价、相关文件等直接申报新增主材单价。

#### 第十三条 乙供材料品牌变更审批流程

关于投标品牌分为以下两类：第1类，选用推荐品牌作为投

标品牌；第2类，无推荐品牌以自报品牌作为投标品牌。施工单位原则上应选用投标品牌，如投标品牌存在以下特殊原因需变更为非投标品牌，第1类应在推荐品牌范围内更换；第2类应按以下顺序优先选用更换：中国名牌、国家免检产品、省名牌，填写《乙供材料变更审批表》（附表4），书面说明原因，并附上相关支持材料进行变更申报，具体报审流程图如下：



（流程图2）

变更为非投标品牌原因分析：

1. 所有投标品牌厂家漫天要价（材料设备单价高于市场价200%，或材料设备合价高于市场价总额，且差额部分超过施工合

同总价千分之一)、延误交货、付款条件严重偏离市场行为、质量低劣等违约责任。

2. 所有投标品牌厂家生产供货能力有限,无法满足工期要求。

3. 由于技术更新或其它原因,所有投标品牌厂家不生产相关的产品。

上述原因经监理单位核查属实并出具书面审核意见后报建设单位,经批准后可变更为非投标品牌。同时,施工单位所更换品牌其质量、技术参数不低于投标品牌,材料价格不高于投标承诺价,有推荐品牌的应优先选用推荐品牌。乙供材料品牌变更审批同意并不能免除施工单位按合同约定承担更换品牌的相应责任。

如属施工单位一再压价,价格(投标报价低于造价站综合价50%,或低于市场价30%的不平衡报价)低于投标品牌厂家成本价或不按合同支付材料款,造成投标品牌厂家无法正常生产,经核查属实,则不同意更换品牌,由此造成工期延误的,由施工单位承担合同责任。

## **第五章 乙供材料质量控制与检测**

### **第十四条 乙供材料未进场前的质量保证措施**

1. 建设单位组织对审批同意的乙供材料生产企业开展调查。调查的主要内容(包括但不限于):企业的规模、企业的性质、企业的生产保证能力、企业的产品质量保证能力、材料生产工艺、原材料采购等相关内容。

2. 根据实际情况,对乙供材料生产企业计划供应的产品或相同类型产品进行抽查检测,进一步确定产品质量。

## **第十五条** 乙供材料到达工地现场的质量控制措施

1. 施工单位应在现场设置统一的材料仓库，所有抽检合格并经审批同意进场的材料才可以入库存放，以便于使用前的统一存放与管理。

### **2. 已进场乙供材料的抽查检测**

为确保进场材料、设备是由经建设单位审批确定的生产企业所生产及供应，杜绝假冒品牌进入现场，建设单位可委托第三方检测单位对进场材料进行核实，主要包括：企业出厂供货清单、产品规格型号、数量。必要时可请生产、供应厂家企业直接进入施工现场确认。

## **第十六条** 乙供材料在使用过程中的质量控制措施

现场使用材料抽查检测：

1. 进一步确定现场所有材料的质量，现场随机抽查具有代表性的材料进行检测。

2. 对现场材料有质量疑问时，对疑问材料进行监督抽查。

3. 建设单位、项目管理单位、监理单位对材料有质量疑问，可要求第三方检测单位对疑问材料进行监督抽查。

对乙供材料抽查说明：

1. 施工单位应计划预备足够的材料量，以保证满足抽查检验需要。

2. 出现乙供材料检验不合格的情况，属第三方抽检不合格时，建设单位将按规范要求，委托第三方检测单位对该材料进行加倍抽检，检测合格才可恢复使用；如仍不合格则严禁使用，已使用

的必须无条件拆除。建设单位将取消该供应商的供货资格。

3. 在施工过程中如对乙供材料的品牌及质量有疑问时，在建设单位同意后可随时进行抽查、检测。

4. 未经检测合格的产品不准使用于工程上，否则必须无条件拆除并按合同有关条款处理。

## 第六章 其他

**第十七条** 乙供材料看样定板节点工期列入工程进度节点工期考核范围。如申报合格供应商、评审、备案、签订合同、加工制作、材料进场检验，供货完毕均要严格按计划节点工期进行。

**第十八条** 乙供材料按照本管理细则完成选用审批后方可采购订货，乙供材料进场后按要求检测合格或验收通过后方可使用安装。监理单位应对现场乙供材料使用严格把关，对未按照本管理细则进行选用审批或未进场检测即使用安装的乙供材料，监理单位应按合同约定下达局部停工整改指令，限期落实整改，施工单位除根据合同约定承担相应的违约责任外，建设单位有权暂停支付对应的工程进度款，直到施工单位完成相关整改工作为止。

**第十九条** 在乙供材料管理工作中涉及到材料技术参数、型号、规格发生变化而需进行设计变更时，应按《设计变更管理细则》的相关要求完成变更审批后方可进入乙供材料选用审批流程。

附表：（参考板式）

### 1. 乙供材料符合性审查表



2. 乙供材料看样定板审批表
3. 乙供材料现场定板封样表
4. 乙供材料变更审批表
5. 零星乙供材料选用审批表

# 质量管理细则

## (试行)

### 第一章 总则

**第一条** 建设单位、项目管理单位、勘察单位、设计单位、监理单位、施工单位必须制定明确的质量目标，建立完善的质量管理体系，明确管理岗位责任制，采用科学的管理方法严格控制影响工程质量的“人、材料、机械、方法和环境”等因素，积极推广应用提高工程质量水平的新技术，对建设活动全过程实施严格的质量控制，确保工程质量。

### 第二章 各责任主体质量管理职责

#### **第二条** 建设单位质量管理职责

建设单位作为工程项目的发起者和总组织者，对工程质量负首要责任，需统筹协调各参建方关系，确保质量目标落地。

（一）严格按照法律法规选择具有相应资质的勘察、设计、施工、监理单位，不得违法分包或指定供应商。

（二）在合同中明确各参建方的质量责任、标准及奖惩条款，确保质量要求可执行、可追溯。

（三）组织编制项目质量目标和质量管理体系文件，报相关部门审批（如施工图审查、规划许可等）。

（四）提供真实、准确的原始资料（如地质勘察报告、地下管线数据），确保设计和施工依据可靠。

（五）定期检查工程质量，参与重要隐蔽工程、分部工程验

收，组织单位工程竣工验收。

（六）建立质量问题整改台账，跟踪闭环管理，对不合格工程要求责任方返工直至达标。

（七）按合同约定落实工程质量保修责任，督促施工单位履行保修义务。

（八）收集整理全过程质量资料（如检验报告、验收记录），确保档案完整合规，按规定移交备案。

### **第三条 项目管理单位质量管理职责**

项目管理单位受建设单位委托，代行部分建设单位职责，需通过专业化管理确保项目质量目标实现。

（一）协助建设单位建立项目质量管理体系，制定质量控制计划和检验标准，明确质量控制点（如关键工序、特殊工艺）。

（二）审核施工组织设计中的质量保证措施，确保其符合规范及项目需求。

（三）统筹勘察、设计、施工、监理等单位的衔接配合，定期召开质量专题会议，解决交叉施工质量问题。

### **第四条 勘察单位质量管理职责**

勘察单位通过科学勘探和分析，为工程设计和施工提供地质基础资料，对勘察成果的真实性和准确性负责。

（一）根据项目特点和规范要求编制勘察方案，明确勘探点布置、取样数量及检测方法，报建设单位和监理单位审批。

（二）采用先进勘察技术（如无人机测绘、岩土工程测试），确保勘察数据全面、可靠。

（三）严格按方案开展现场勘探、取样和测试工作，做好原始记录和影像留存，严禁伪造数据。

（四）对勘察设备定期校准和维护，确保仪器精度符合标准，操作人员需持证上岗。

（五）依据勘察数据编制勘察报告，准确反映地质条件、不良地质作用（如滑坡、溶洞）及处理建议。

（六）向设计、施工单位进行勘察成果交底，解答地质相关技术问题，配合后续验槽和基础施工。

（七）参与基础验槽和工程验收，对现场揭露的地质异常情况及时分析并提出处理意见。

（八）对勘察成果导致的质量问题，承担相应技术责任，配合建设单位制定补救措施。

（九）整理保存勘察原始记录、测试报告等资料，确保可追溯，按规定期限归档保存。

### **第五条 设计单位质量管理职责**

设计单位根据勘察成果和建设单位需求进行工程设计，对设计文件的安全性、经济性和适用性负责。

（一）采用符合规范的设计参数和标准图集，优先选用节能、环保、抗震的技术和材料。

（二）参加图纸会审，对设计意图、关键技术要点（如结构体系、消防设计）进行详细说明，解答施工单位疑问。

（三）针对复杂工艺或新材料应用，提供专项技术指导文件，确保施工可操作性。

（四）严格审核设计变更申请，对涉及结构安全、使用功能的变更进行重新验算和评审，按程序报批。

（五）定期巡查施工现场，及时解决设计问题（如管线冲突、构造不合理），参与质量事故分析并提出处理方案。

（六）参与地基基础、主体结构等关键分部工程验收，核查施工是否符合设计要求。

（七）对因设计缺陷导致的质量问题，承担相应技术责任，负责无偿修改设计直至满足要求。

## **第六条 监理单位质量管理职责**

监理单位受建设单位委托，对施工质量实施全过程监督。

（一）依据法律法规和合同要求编制监理规划，明确质量控制重点（如旁站监理部位、平行检验频率）。

（二）针对关键工序（如混凝土浇筑、防水施工）编制监理实施细则，细化质量控制措施和验收标准。

（三）审核施工单位资质、项目经理及特种作业人员资格，检查质量保证体系和管理制度是否健全。

（四）审查施工组织设计中的质量保证措施、应急预案，确保其符合规范和现场实际。。

（五）对关键部位、关键工序实施旁站监理，如实记录施工过程（如混凝土坍落度、钢筋绑扎规格）。

（六）按规定进行平行检验和见证取样，对进场材料、构配件的质量证明文件进行核查，严禁不合格品用于工程。

（七）对违规施工或质量隐患及时下达《监理通知单》或《工程暂停令》，跟踪整改结果并复查。

（八）参与分项、分部工程验收，核查检验批验收记录，对验收不合格的工序不予签认，要求返工处理。

（九）整理监理日志、旁站记录、质量整改通知等资料，确保完整准确，与工程进度同步。

（十）定期向建设单位报告工程质量状况，对重大质量问题

及时上报主管部门。

### **第七条 施工单位质量管理职责**

施工单位是工程质量的直接实施者，对施工质量负主体责任，需通过标准化施工确保工程符合设计和规范要求。

（一）建立健全质量管理体系，设置专职质量管理人员，落实“三检制”（自检、互检、专检）和质量责任制。

（二）组织施工人员进行质量培训和技术交底，特种作业人员需持证上岗，定期考核技能水平。

（三）严格执行材料、设备进场检验制度，按规定进行复验和见证取样，留存检验记录和样品。

（四）按设计图纸、施工规范和专项方案施工，推广应用标准化工艺（如钢筋机械连接、铝合金模板），确保工序质量。

（五）对施工全过程进行质量自查，重点控制隐蔽工程和关键工序，自检合格后报监理验收。

（六）对监理、建设单位提出的质量问题及时整改，建立整改台账，留存影像资料，经复验合格后方可进入下道工序。

（七）施工单位应建立质量事故应急预案，发生质量事故时，应立即报告建设单位和监理单位，并按规定程序处理。

（八）制定成品保护措施，对已完成分项工程（如装饰装修、安装管线）进行防护，避免交叉污染或损坏。

（九）及时、真实地填写施工质量验收资料（如检验批、分项工程记录），确保与施工进度同步，符合归档要求。

（十）工程竣工后，按合同约定履行保修义务，在保修期内对质量问题免费维修，定期回访用户反馈质量情况。

## **第三章 现场质量管控**

## **第八条 现场巡查与监督**

（一）监理单位每日组织一次全面巡查，监理单位按工序节点进行专项检查。

（二）巡查内容包括施工工艺规范性、材料使用合规性、安全措施落实情况等。

（三）发现质量问题应立即下发整改通知单，并在 24 小时内跟踪整改结果。

## **第九条 材料与设备管理**

（一）进场材料需提供出厂合格证、检测报告，并按批次抽样复检。

（二）特种设备（如起重机、焊接设备）须经第三方检测机构检验合格后方可投入使用。

（三）材料存储应分区分类，避免受潮、污染或混用。

## **第十条 施工工艺控制**

（一）关键工序（如混凝土浇筑、防水施工）前需进行技术交底并留存影像资料。

（二）严格按图纸及建筑施工工艺标准执行，禁止擅自修改工艺参数。

（三）对新技术、新工艺应组织专家论证并形成书面记录。

## **第十一条 质量记录与报告**

（一）施工日志、监理日志应详细记录当日质量管控情况。

（二）质量问题整改报告需附整改前后对比照片及责任人签字。

（三）每月汇总质量数据并形成分析报告，报送建设单位。

# **第四章 工程质量验收管理**

**第十二条** 验收范围：涵盖设计文件、合同约定内容及符合标准的各阶段工程。

### **第十三条** 验收程序

#### **（一）分部工程验收及重要分部工程中间验收**

分部工程由项目总监组织施工单位项目负责人和技术质量负责人等进行验收。重要分部工程应在施工单位自检的基础上，由监理单位通知勘察、设计单位工程负责人和施工单位技术、质量部门负责人等共同参加中间验收，同时接受质量监督部门的监督检查。

#### **（二）单位工程验收**

1. 单位工程完工后，施工单位应自行组织有关人员进行检查评定，并向监理单位提交《工程竣工验收申请表》，并附相应竣工资料，申请竣工预验收。同时，施工单位还应编写施工验收总结报告，描写施工主要技术措施、过程和难点，为申报优良工程做好准备工作。

2. 监理单位收到《工程竣工验收申请表》后，应由总监组织专业监理工程师依据法律、法规、工程建设强制性标准、设计文件、施工合同等对施工单位报送的竣工资料进行审查，并对单位工程质量进行预验收。

3. 单位工程预验收合格，建设单位应组织监理单位、设计单位、施工单位等负责人对单位（子单位）工程进行单位工程竣工验收。

4. 验收前召开验收预备会议，组成验收领导小组，按工程划分和验收范围、内容全面验收。对验收中提出的整改问题，要求施工单位进行整改。工程质量符合要求，参加验收的各方签署工



程竣工验收报告。

### （三）工程项目竣工验收

竣工验收工作由建设单位组织勘察单位、设计单位、监理单位、施工单位和其他有关方面的专家组组成验收委员会进行验收，并制定验收方案。竣工验收合格，监理单位应当及时签署工程竣工验收报告。

### （四）验收备案

工程竣工验收合格，项目管理单位应协助建设单位做好工程各项竣工档案资料的移交工作及竣工验收报告和有关文件备案工作。

## 第五章 医院专项质量管理

### 第十四条 关键部位严格执行三级检查制度

（一）自检：施工单位在施工过程中进行自我检查，确保施工质量符合设计要求及验收标准。

（二）互检：不同工种之间进行交叉检查，及时发现并纠正施工中的质量问题。

（三）专检：监理单位组织专业人员进行专项检查，确保施工质量全面符合规范。

### 第十五条 关键部位隐蔽工程验收要点

（一）验收流程：隐蔽工程在覆盖前，需经监理单位验收合格后方可继续施工。

（二）验收内容：重点检查管道布置、材料规格、连接方式等，确保隐蔽工程符合设计要求及安全标准。

### 第十六条 材料进场检验工作要点

（一）检验流程：所有进场材料需经监理单位检验合格后方

可使用。

（二）检验内容：检查材料的规格、型号、质量证明文件等，确保材料符合设计要求及安全标准。

### **第十七条 关键部位重点监控工作要点**

（一）手术室净化工程：严格监控空气净化设备的选型、安装及调试过程，确保手术室空气洁净度符合规范。

（二）防辐射工程：重点监控放射防护材料的选型、施工及验收过程，确保医护人员及患者的辐射安全。

# 工程安全管理细则

## (试行)

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强项目建设过程中的安全管理，预防和减少安全事故的发生，保障人民群众生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》《建设工程安全生产管理条例》等法律法规，结合项目实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于项目范围内所有建设工程及维修工程的安全管理工作。本项目建设应坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，建立健全安全生产责任制，完善安全生产条件，确保安全生产。

### 第二章 各责任主体安全管理职责

#### **第三条** 建设单位安全管理职责

作为工程项目的投资主体和发起者，建设单位对安全生产负首要责任，需统筹协调各方资源，确保安全管理体系有效运行。

（一）严格遵守《建筑法》《安全生产法》等法律法规，确保项目审批、规划、用地等前期手续合法合规。

（二）向施工单位提供完整的施工现场及毗邻区域地下管线资料、气象水文观测资料等，为安全施工提供基础保障。

（三）在招标文件和合同中明确各参建单位的安全责任，不得压缩合理工期和降低安全防护标准。

（四）确保安全文明施工措施费用专款专用，按时足额支付，不得挪用或克扣。

（五）组织勘察、设计、施工、监理等单位召开安全管理专题会议，协调解决安全隐患和矛盾。

（六）定期对施工现场进行安全检查，对发现的问题责令责任单位限期整改，拒不整改的及时报告主管部门。

#### **第四条 项目管理单位安全管理职责**

受建设单位委托，代表其对项目安全进行全过程管理，通过专业化服务提升安全管理效能。

（一）协助建设单位制定项目安全管理制度、应急预案，建立安全管理目标体系，并分解至各参建单位。

（二）审核施工单位的安全技术措施和专项施工方案，确保其符合工程建设强制性标准。

（三）定期巡查施工现场，重点检查危大工程、特种设备、安全防护设施等，及时发现并制止违规作业行为。

（四）定期向建设单位汇报安全管理工作进展，协调参建单位之间的安全管理事宜。

#### **第五条 勘察单位安全管理职责**

通过科学勘察为工程设计和施工提供地质依据，从源头降低安全风险。

（一）严格按照工程建设强制性标准和勘察合同进行勘察作业，确保勘察成果真实、准确。

（二）在勘察文件中详细说明地质条件可能造成的工程风险，如滑坡、泥石流、地下溶洞等，并提出相应的防治措施建议。

（三）勘察项目负责人应参加设计交底和地基基础验收，对勘察成果进行详细说明。

（四）当施工现场发现实际地质情况与勘察报告不符时，及时派员赴现场进行复核，并提出处理意见。

## **第六条 设计单位安全管理职责**

通过安全可靠的设计方案，从技术层面防范安全事故发生。

（一）按照法律法规和工程建设强制性标准进行设计，防止因设计不合理导致安全隐患。

（二）在设计文件中注明涉及施工安全的关键部位和环节，如高支模、深基坑、起重吊装等，并提出保障施工安全的技术措施和建议。

（三）对设计变更进行严格审核，确保变更后的方案不降低安全性能；涉及重大安全风险的设计变更，需组织专家论证。

（四）参与工程安全事故调查，分析事故原因，提出技术处理方案，并对方案的实施进行指导。

## **第七条 监理单位安全管理职责**

依据法律法规、工程建设标准和监理合同，对施工安全实施全过程监理，确保施工行为符合规范要求。

（一）编制安全监理方案 and 实施细则，明确监理人员的安全职责和监理工作重点。

（二）审查施工单位的安全生产许可证、项目经理和专职安全员的资格证书，以及特种作业人员的操作资格证书。

（三）对危大工程实施旁站监理，如实记录施工过程和

安全情况；对一般工程进行巡视和平行检验，及时发现安全隐患。

（四）发现施工单位存在违规行为或安全隐患时，立即下达监理通知单要求整改；情况严重的，下达工程暂停令，并报告建设单位和主管部门。

（五）参与施工现场安全防护设施、特种设备的验收，对不符合要求的不予签字确认。

（六）建立安全监理档案，妥善保存监理记录、整改回复、验收资料等。

#### **第八条 施工单位安全管理职责**

作为工程项目的具体实施主体，对施工现场安全负直接责任，需严格落实各项安全管理制度和措施。

（一）建立以项目经理为第一责任人的安全生产管理机构，配备足额专职安全员，形成纵向到底、横向到边的安全管理网络。

（二）制定安全生产责任制、安全技术交底制度、安全教育培训制度、安全检查制度等，确保安全管理有章可循。

（三）对从业人员进行三级安全教育培训，经考核合格后方可上岗作业；定期组织安全技术交底和应急演练，提高员工安全意识和应急处置能力。

（四）加强特种作业人员管理，建立特种作业人员档案，确保持证上岗率达 100%。

（五）按照施工组织设计和专项施工方案组织施工，严格执行安全技术标准和操作规程。

（六）为从业人员配备符合国家标准或行业标准的劳动

防护用品，并监督其正确佩戴和使用。

（七）定期对施工现场的安全防护设施、机械设备、临时用电等进行检查和维护保养，确保其安全可靠。

（八）制定生产安全事故应急预案，建立应急救援组织，配备必要的应急救援器材和设备，并定期进行演练。

（九）发生安全事故时，立即启动应急预案，组织救援，保护事故现场，并按规定及时报告建设单位、监理单位和主管部门，配合事故调查处理。

### **第三章 安全生产管理制度**

#### **第九条 安全教育培训制度**

（一）新进场人员必须进行三级安全教育，考核合格后方可上岗；

（二）特种作业人员必须持证上岗，定期参加复审培训；

（三）定期组织安全知识讲座和应急演练；

（四）建立安全教育培训档案，记录培训内容、时间及考核结果。

#### **第十条 安全生产检查制度**

（一）日常检查：施工单位组织每日检查，监理单位组织每周检查，建设单位参加每月检查；

（二）专项检查：针对高处作业、临时用电、消防等重点环节开展专项检查；

（三）季节性检查：针对雨季、高温、台风等特殊气候条件开展检查；

（四）节假日检查：节假日前开展全面安全检查；

（五）检查发现的问题要建立台账，限期整改，实行闭

环管理。

## **第四章 施工现场安全管理**

**第十一条** 总包单位有义务对所负责标段内全部安全施工进行全面的

**第十二条** 分包单位应严格做好所负责工程的安全施工工作，并自觉接受总包单位的检查，并按照其提出的意见进行整改。

**第十三条** 安全设施：总包单位必须在施工临时道路入口处设置安全警示牌、限速等标志，保证场内交通畅通、安全；在靠施工场地的主要施工地段要设置安全警示栏杆或者标志。

**第十四条** 总包单位必须在“四口、五临边”位置按招标文件及国家省、市有关规定和文件要求做好安全防护工作。各分包单位如施工需要须提前拆除时，必须经总包单位批准，并由总包单位采取有效的补救措施，分包单位必须配合。

**第十五条** 分包工程发生重大伤亡及其他安全事故的，分包单位必须立即通知总包单位，总包单位必须立即按有关规定上报监理单位、项目管理单位、建设单位及有关部门，同时按政府有关部门要求处理。

**第十六条** 各分包单位进场施工前，应向总包单位提供其施工及构件堆放所需场地面积、部位等要求，以便于总包单位合理安排施工场地。对于临建设施，总包单位应统一规划、统一布置。

**第十七条** 施工临时道路：总包单位应协调各分包单位的施工顺序、设备、材料进场时间、车辆流量控制，以确保



现场施工道路畅通。

## **第五章 危大工程管控流程及措施**

危大工程具有潜在的危险性，需要在整个施工过程中进行全面、严格的质量控制和安全监管。根据实际情况可以分为危险性较大的分部分项工程与超过一定规模危险性较大的分部分项工程。

### **第十八条 危大工程管控流程**

现场危大工程管控流程主要包括危险源识别与评估——>制定专项安全施工方案编制计划——>编制安全技术措施方案及审核（超危方案须经专家评审）——>方案实施——>现场监督与监测——>项目自检及验收。

### **第十九条 危大工程管控措施**

#### **（一）严格执行前期保障措施**

在招标文件中列明危大工程清单，并要求施工企业在投标时补充完善危大工程清单并明确相应的安全管理措施。此外，合同中应约定及时支付有关措施费，以保障危大工程施工安全。

#### **（二）专项整治行动**

项目定期开展专项整治行动，结合广东省危大工程“六不施工”要求，对于“未落实前期保障措施不施工”、“未编制专项施工方案、未按规定审批或论证方案、未按方案落实有关措施不施工”、“未进行安全技术交底不施工”、“未进行现场监督不施工”、“未进行第三方监测不施工”、“未经验收合格不施工”，都一律不得开展施工。这种行动确保了施工过程中的安全性和规范性。

### （三）加强现场监管和巡查

在施工过程中，加强对现场的监管和巡查力度，确保危大工程按照相关规定和要求进行施工。对于发现的问题，及时进行处理和整改，防止问题扩大化。

### （四）建立质量追溯机制

对危大工程、部位的材料、设备等进行质量追溯，记录其来源、使用部位、检测结果等信息。在出现质量问题时，能够及时追溯原因并采取相应的措施进行处理。

### （五）强化人员培训和教育

对管理人员和施工人员进行危大工程相关知识和技能培训，提高其对危大工程管控的认识和能力。通过培训和教育，增强全员对危大工程安全的重视程度。

## 第二十条 超危工程专家评审管控措施

### （一）设计方案的专家评审

1. 技术评审：专家团队会对设计方案的技术可行性、创新性、适用性进行全面评估，确保设计方案符合工程需求，并能有效应对超危工程的各种技术挑战。

2. 安全评审：专家团队会重点关注设计方案中的安全因素，如结构安全、设备安全、施工安全等，确保设计方案在满足工程需求的同时，也能保障施工人员和未来使用者的安全。

3. 环境评审：对于可能对环境产生影响的超危工程，专家团队还会对设计方案的环境影响进行评估，确保工程在建设运营过程中符合环保要求。

### （二）施工安全专项方案的专家评审

1. 施工方法评审：专家团队会对施工单位提出的施工方法进行评审，确保其科学合理、切实可行，并能满足超危工程的施工安全要求。

2. 危险源识别与风险控制评审：专家团队会对施工单位提出的危险源识别和风险控制措施进行评审，确保其全面、有效，并能切实降低施工过程中的安全风险。

3. 应急预案评审：专家团队还会对施工单位制定的应急预案进行评审，确保其针对性强、可操作性好，能在紧急情况下有效应对各种突发事件。

## **第六章 应急管理**

### **第二十一条 建立完善的应急管理体系**

（一）施工单位应制定详细的应急预案，明确应急响应流程、责任分工和协调机制。确保在突发事件发生时，能够迅速启动应急预案，有效应对。

（二）各参建单位共同组建专业的应急队伍，进行定期培训和演练，提高应急响应和处置能力。同时，与周边医疗机构、消防部门等建立联动机制，共同应对突发事件。

（三）施工单位应根据项目需求和实际情况，储备必要的应急物资和设备，如防洪沙袋、抽水设备、急救药品等，确保在紧急情况下能够及时调用。

（四）施工单位应定期组织应急演练，检验应急预案的可行性和有效性。对演练过程进行评估和总结，不断完善应急预案和应急管理体系。