

贵州省独山县交通大会战工程

# 建设项目管理办法



贵州省交通科学研究院股份有限公司

2016 年 6 月

## 前 言

为了加强对项目管理力度、明确项目管理职责、范围，根据国家有关法律、法规及部门规章，在总结贵交科多年来项目管理经验的基础上，结合本项目实际情况，组织编写了《项目管理办法》，《项目管理办法》内容共分为：（一）项目概况、（二）管理目标、（三）项目管理机构设置、（四）工程进度管理、（五）安全生产管理、（六）工程质量管理、（七）合同与计量支付管理、（八）工程变更及优化设计管理、（九）建设资金管理、（十）环境保护与水土保持管理、（十一）文件及档案管理、（十二）地方工作管理、（十三）其他管理办法和制度等共十三个部分。本办法实用性、操作性强，对加强独山县交通会战工程项目建设管理具有深层的指导意义。

由于编纂时间仓促，错误与不尽之处在所难免。敬请在实施过程中给予批评、指正，并将问题及时反馈，以便及时更正。

《管理办法》编辑委员会成员名单

主 任 委 员：龙震霆

副主任委员：冯 超 贺之松

主 编：龙 虎

编 委：任 辉 刘善文 万 琼  
赵其林 赵先萍 邓一民  
董伟业 鲍灵高

二〇一六年六月

# 目 录

第一篇 项目概况.....	1
一、项目概况.....	2
二、本项目重点及控制性工程.....	2
第二篇 项目管理目标.....	4
一、安全生产目标.....	4
二、质量目标.....	4
三、工期目标.....	4
四、成本目标.....	4
五、环境保护、水土保持目标.....	4
第三篇 项目管理机构设置.....	5
一、机构设置说明.....	5
二、机构设置原则.....	5
三、组织机构组成.....	5
四、工作准则.....	6
五、工作职责.....	6
第四篇 工程进度管理.....	12
一、工程进度管理办法.....	12
第五篇 安全生产管理.....	19
一、安全生产监督管理实施办法.....	19
二、危险性较大的分部分项工程专项安全施工方案编制、审批办法... 52	
三、安全生产约谈制度.....	59
四、安全生产事故隐患排查整改管理办法.....	62
五、重大危险源辨识和管理办法.....	68
第六篇 工程质量管理.....	72
一、工程质量管理办法.....	72
第七篇 合同与计量支付管理.....	80
一、合同管理办法.....	80
二、工程违约处理实施细则.....	83
三、计量支付管理办法.....	101
四、设计服务管理办法.....	104
五、农民工工资管理办法.....	106
第八篇 工程变更管理.....	111
一、工程设计变更管理实施细则.....	111
第九篇 建设资金管理.....	131
一、建设资金管理办法.....	131
第十篇 环境保护与水土保持管理.....	133

<b>第十一篇 文件及档案管理</b> .....	139
一、文件管理制度.....	139
二、档案管理制度.....	141
<b>第十二篇 地方工作管理</b> .....	144
一、征拆.....	144
<b>第十三篇 其他管理办法和制度</b> .....	147
一、合理化建议.....	147
二、工程联系单处理流程.....	147
三、项目管理公司考勤制度.....	148
四、领导班子议事规则.....	148
五、日常会议制度.....	150
六、周例会制度.....	151
七、首问负责制.....	153
八、一次性告知及限时办结.....	153
九、会务、会议管理制度.....	154
十、食堂管理制度.....	154
十一、车辆管理办法.....	155
十二、驾驶员日常行为规范.....	156
十三、QQ 群管理制度.....	157

# 第一篇 项目概况

## 一、项目概况

独山县交通大会战项目总投资约 80 亿元，总里程约 132.27 公里。主要建设内容包括：路基工程、路面工程、涵洞工程、桥梁工程、隧道工程、绿化工程、交安工程等。具体分布及概况如下表：

独山交通大会战各线路工程概况表

序号	项目名称	工程概况
1	都独同城快速干道北段	北至兔场，南至苗渊，总长 6.4 公里，规划路宽 60 米
2	都独同城快速干道中段	北起苗渊，南至保税物流园，总长 2.3 公里，规划路宽 60 米
3	东环大道北段	北起苗渊，南至能源路，总长 5.9 公里，规划路宽 60 米
4	东环大道中段	北起城北大道，南至城南大道，总长 11.5 公里，规划路宽 70 米
5	北大门路	西起环西大道，东至世纪大道，总长 3.1 公里，规划路宽 32 米
6	西环大道北段	北起黔桂铁路桥，南至尹珍路，总长 3.8 公里，规划路宽 50 米
7	飞凤大道北段	北起黄埔大道，南至南大门路，总长 4.2 公里，规划路宽 50 米
8	毋敛大道中段	北起黄埔大道，南至南大门路，总长 3.8 公里，规划路宽 48 米
9	尹珍大道西段	东起贵新高速，西至飞凤大道，总长 1.3 公里，规划路宽 60 米
10	南大门路	西起飞凤大道，东至尹珍路，总长 2.5 公里，规划路宽 50 米
11	飞凤大道南段	北起黄埔大道，南至南大门路，总长 4.1 公里，规划路宽 50 米
12	西环大道南段	北起东峰集团，南至南二环路，总长 10 公里，规划路宽 50 米
13	城南大道西段	东起环西大道，西至南环大道，总长 2.9 公里，规划路宽 50 米
14	南环大道	西起西二环路，东至东环大道，总长 13.3 公里，规划路宽 40 米

15	兔场至甲定、翁台旅游公路	西起兔场，东至翁台，经过甲定，总长 14 公里
16	都独同城快速干道南段	北起保税物流园，南至军达钢构项目，总长 4.1 公里，规划路宽 50 米
17	城北大道	西起东环大道，东至世纪大道，总长 4.1 公里，规划路宽 40 米
18	开发大道延伸段	西起世纪大道，东至规划的高岩路，总长 1.3 公里，规划路宽 60 米
19	独山大道延伸段	西起世纪大道，东至规划的高岩路，总长 1.1 公里，规划路宽 60 米
20	世纪大道南段	北起北大门路，南至双龙大道，总长 1.2 公里，规划路宽 50 米
21	双龙大道	西起环西大道，东至世纪大道南段，总长 4.4 公里，规划路宽 50 米
22	黄埔大道	西起环西大道，东至东环大道，总长 3.7 公里，规划路宽 40 米
23	尹珍路东段	西起环西大道，东穿东环大道至城南大道，总长 3.1 公里，规划路宽 40 米
24	城南大道东段	西起毋敛大道，东至东环大道，总长 0.4 公里，规划路宽 60 米
25	城南大道中段	西起黔桂铁路，东至毋敛大道，总长 0.37 公里，规划路宽 60 米
26	东环大道南段	北起城南大道，南至南二环路，总长 6.9 公里，规划路宽 70 米
27	基长大道	北起南二环路，南至基长镇区南侧，总长 10.7 公里，规划路宽 70 米
28	南三环东段	西起基长镇区，东至玉水镇区，总长 9.9 公里，规划路宽 30 米

## 二、本项目重点及控制性工程

### 1、都独同城快速干道：

- 1) 两路口大桥 15×30T 梁
- 2) 石板井大桥 4×40+3×30T 梁
- 3) 甲绕大桥 5×30T 梁
- 4) 胭脂坪 1 号桥 15×30T 梁
- 5) 胭脂坪 2 号桥 3×30+50+80+50+3×30T 梁

### 2、东环大道北延伸段（新 210 国道改造）

- 1) 世纪大道匝道

2)黄桥互通

3)拉深大桥互通

4)深河桥左幅  $5 \times 40 + 60 + 100 + 60 + 6 \times 28.7$ 、右幅  $5 \times 40 + 60 + 100 + 60$  (T 拱混合)

5)K15+130 处  $4 \times 40$ T 梁跨输油管

6)深水接线互通

### 3、尹珍大道

上跨黔桂铁路和下穿贵新高速。

## 第二篇 管理目标

本工程建设管理中，严格遵守国家有关工程项目基本建设程序及其他工程项目建设的相关法规。本工程建设的管理目标是：

### 一、安全生产目标

施工过程中无生产安全事故发生，无重大安全隐患，人员因施工负伤率小于 5‰，重伤率小于 3‰等。

### 二、质量目标

交工验收工程质量等级评定为合格，竣工验收质量等级为优良。

### 三、工期目标

项目建设总工期控制在合同工期之内，明确实现项目建设各阶段工期目标，对控制性工程、关键工序加强监控、管理和服务。

### 四、成本目标

严格按合同价控制成本，竣工决算控制在概算范围内。

### 五、环境保护、水土保持目标

环境污染控制有效，土地资源节约利用，工程绿化完善美观，水保措施落实到位，努力建成一流的资源节约型、环境优美型工程。



## 第三篇 项目管理机构设置

### 一、机构设置说明

结合本项目实际情况，拟设独山交通会战项目项目管理公司，由贵州省交通科学研究院股份有限公司组建。项目建设实行一级监理制度，监理单位通过公开招标确定。

### 二、机构设置的原则

遵循管理机构设置服务于管理目标和管理需要的原则；遵循部门和岗位的职能设置既无重叠、又无空白的原则。在管理机构中，任何一个部门，任何一项工作，始终都有人承担主要责任；一件工作的任何参与者都必须承担相应责任，任何个人都必须主动接受有效的监督和管理。

### 三、组织机构组成

本着精简、高效、全面、科学的管理原则，项目管理公司下设前期管理部、招投标管理及合同信息部、工程管理部、行政部共四个部门

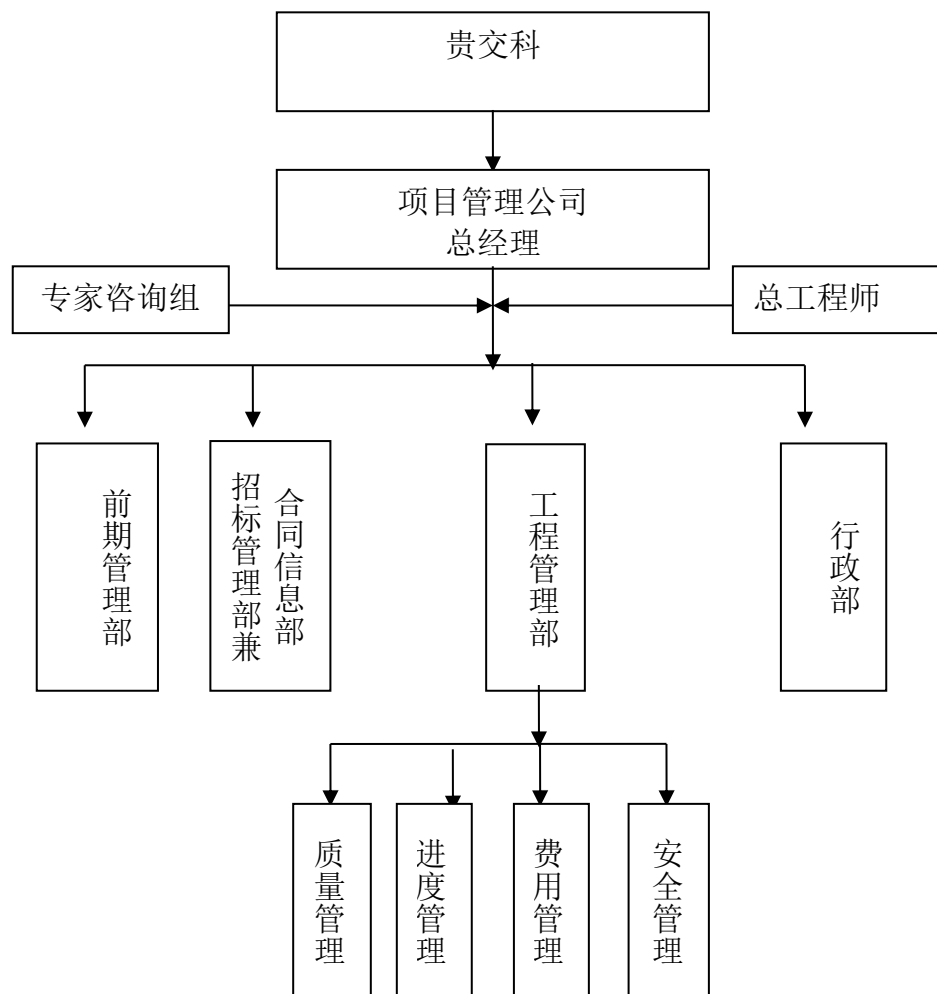


图 1 项目管理公司组织机构图

## 四、工作准则

### 一）基本要求

1. 管理公司全体员工必须认真、准确执行本管理办法中所明确的管理理念、策略、各项管理原则和程序；在工作中要团结协作、尽职尽责；要努力学习和掌握项目管理和技术领域里的新成果、新技术；充分发挥创造性智慧，不断改进工作方法，创造良好工作业绩。

2. 管理公司全体员工必须严格遵守国家和地方的法律和法规，奉公守法，廉洁自律。

3. 管理公司全体员工要有保密意识，涉及项目的有关机密不得对外透露，违者承担相应的经济或法律责任；

4. 各级管理人员认真履行本管理办法赋予的职责和权利，各司其职，各负其责，不推诿扯皮，未经授权，不准越权，插手、干预他人及其它部门的正常工作。密切和谐共事，遵循分工与协作相统一的原则。

### 二）敬业守则

1. 认真学习、熟悉和掌握合同文件和本管理办法，并在工作中主动、准确地加以运用。

2. 明确项目业主、项目管理公司、监理单位及承包人四者之间的关系，严格、准确、全面履行合同规定的权利和义务。

3. 诚恳、热情支持监理的工作，如果发现监理工作有偏差，及时按照合同规定的方式要求监理改进工作方法。

4. 注意树立良好的工作形象，态度谦虚，以理服人。

## 五、工作职责

### 一）项目管理公司科室设置及岗位职责

#### ——项目管理公司工作职责

1、全面负责项目的监督管理，协助业主完成项目前期立项、招投标、合同、计量、工程变更、协助征地拆迁和与工程相关的地方协调等工作；参与勘察、设计、施工、监理等合同的拟定；对本项目负管理责任。

2、组织编制、修改完善项目管理办法，并监督其执行。

3、协助业主办理项目的施工许可证、法人机构、质量监督等手续。

4、负责审批经监理单位审查的一般新增单价，对新增的特殊单价进行审核，提出意见并上报业主。

5、负责协调项目征地、拆迁相关工作，协助办理征地拆迁方面的手续，掌握全线征地拆迁动态；协助指挥部做好征拆资料的收集、整理、归档及竣工资料编制。

6、参与招标文件和资质文件的审查，尤其是技术规范和专用条款的审查（如新增单价的计算原则和不平衡单价处理原则）等，参与有关工可和勘察设计等的前期工作，并提出意见。

7、负责各类支付的审查，按权限审批或提出意见上报。

8、参加监理单位组织召开的监理工作会、第一次工地会、生产调度会及其他专题会，参加工程一般及以上变更方案的评审工作。

9、审核并签发交工证书、竣工结算。

10、负责项目总体计划、现场施工管理、设计变更过程、设计变更批复结果等的公开，对监理单位和承包人的施工管理进行监督检查。

11、协助业主组织工程的交工验收，参加项目工程和专项工程的交工验收工作。

12、负责组织编制项目竣工文件，督促各参建单位编制竣工文件。

13、协助业主做好项目的社会治安综合治理、信访等工作，做好迎接各级检查的工作。做好项目日常管理等工作。

14、完成业主及贵交科交办的相关各项工作。

## ——部门及岗位及职责

### 1、部门职责

#### 1) 前期管理部

- 负责前期各项手续的办理，与各相关部门的沟通，协调各方面关系；
- 编制项目运行、维护和培训计划和操作规范，制定用人培训计划，并组织实施。

#### 2) 招标管理兼合同信息部

- 结合项目总进度计划编制招标和采购方案和计划；
- 组织审查设计单位、施工单位、监理单位报送的有关投标资料并提出意见；
- 进行施工招标；
- 组织设备材料采购的招标工作；进行设备选型和购买国内外设备的技术把关；
- 检查统计每月项目招标、采购工作运行情况，并进行汇总。
- 负责各相关合同的草拟工作
- 评审分析合同，并协助委托人签订合同。
- 进行合同管理，监督施工合同、监理合同和设备材料采购合同的履行情况；
- 负责收集、整理项目建设过程的相关资料，并及时向有关部门传递。
- 负责工程竣工资料收集和整理工作，并负责竣工验收后档案归档、移交管理工作。
- 针对各单位的合同争议、索赔、工期延期等问题，向项目经理部提出初步意见；
- 材料、设备采购价格的审核、咨询，工程预算、结算审核；
- 工程变更、现场签证的审核与管理，审查设计变更，提出咨询意见；
- 定期核实工程量；
- 对工程概预算和决算进行审核；
- 检查统计每月项目合同、造价执行情况，并进行汇总。
- 负责编制各项财务报表，用款计划，划拨工程款等。
-

### 3) 工程管理部:

- 制定工程实施阶段的项目管理文件及项目总进度计划;
- 进行项目建设实施阶段的进度、质量控制、现场签证工作;
- 对施工承包单位进行管理;
- 进行项目计划管理、风险管理;
- 负责项目全过程的安全、环保及文明施工管理;
- 组织工程项目的设备调试及竣工验收工作;
- 整理工程项目档案资料;
- 检查统计每月项目质量、进度工作运行情况,报信息管理部汇总。
- 负责设计阶段的管理,优化设计审核图纸,以及实施阶段对设计变更做技术经济分析;
- 协助前期管理部进行设备选型和购买国内外设备的技术把关。

### 4) 行政部:

- 负责制定项目管理机构的规章制度、人事管理和考勤统计;
- 项目管理内部会议的组织;
- 办理施工图委托送审工作;
- 传达项目管理公司领导层的指令,协调项目管理机构各职能部门的工作;
- 编写项目管理公司领导层的专题报告;
- 项目管理的日常文件处理、行文;
- 负责与委托人的有关部门的日常沟通工作;负责项目管理公司的日常接待和后期保障工作。

## 2、岗位责任制

### 1) 项目经理

- 全面负责项目管理公司的管理工作;
- 组织编制项目前期工作计划、工程项目建设总进度计划、成本规划书、工程项目年度资金使用计划、质量计划、招标和采购工作计划;
- 组织进行各阶段设计文件报批工作;
- 确定项目的工作分解结构、组织分解结构及编码系统,确定项目管理公司组织机构和组织形式;
- 组织对设计、监理、施工承包商、甲供材料及设备的招标与采购工作;
- 组织制定项目管理公司的规章制度;
- 检查监督项目管理公司各部门的工作,根据工程项目的进展情况进行人员调配,必要时对不称职的人员进行调换;
- 保持与项目委托人的密切联系,建立与委托人的沟通渠道,并将项目委托人的意图及时向项目管理公司员工贯彻;
- 对项目实施中的各个环节进行调查、分析、组织编写专题报告和阶段性项目管理工作报告。

### 2) 项目总工程师:

- 协助项目经理组织编写、审查项目前期工作计划、工程项目建设总进度计划、成本规划书、工程项目年度资金使用计划、质量计划、招标和采购工作计划、沟通计划等;
- 组织专家及技术人员对初步设计及施工图设计进行报批前的审查;
- 负责项目管理公司日常工作中遇到的重大技术问题的论证组织;
- 负责设计论证、设计优化、设计可行性等论证;
- 组织项目部审查各标段的施工组织设计和重大施工方案;
- 组织设计交底和图纸会审工作;

- 设计变更的审核；
- 参加质量事故的调查处理。
- 3) 设计管理工程师：
  - 负责组织审查工程设计必备条件的可靠性和完整性。主要条件为：设计合同、可行性研究报告、项目基础资料；
  - 组织各专业工程师审查工程的设计标准、规范和重大设计原则；
  - 编制项目设计管理记录，并把各项工作落实到各专业工程师；
  - 负责组织设计协调会议；
  - 组织审查设计方案，并根据项目的委托人或专家的意见要求设计单位对设计方案进行补充、修改；
  - 会同进度计划工程师，编制设计进度计划；
  - 根据投资控制工程师提出的各设计专业、各阶段费用控制指标，对设计进行限额费用控制。当设计方案需要变动时，应事先通知费用控制工程师，并向项目经理汇报；
  - 组织好设计变更的管理工作
  - 组织编制设计工作的计划值，测定、检查设计的实际成本和挣值（差值）。
  - 定期召开设计计划执行情况检查会，掌握设计进展进度情况，协调和处理各专业在进度、质量保证、费用控制等方面存在的主要问题，并及时向项目经理报告。
  - 组织审查工程设计文件。
  - 工程施工前负责组织对设计复查，组织设计交底工作。
  - 督促设计单位对工程设计阶段的资料和计算书等进行整理、立卷和归档。
  - 编写设计管理总结报告。
- 4) 项目招标工程师
  - 根据工程进度计划，编制项目采购计划，明确项目采购工作的范围、分工、采购原则、程序和方法。
  - 组织制定采购工作的计划值、测定、检查采购的实际成本和挣值。
  - 编制有关设计、施工、监理及设备材料采购的招标文件，制定相应的评标标准。报项目经理和委托人批准后执行。
  - 负责招标及采购的程序的执行，并按要求到建设管理部门办理各种备案手续。
  - 对于非强制招标的采购，提出设备、材料询价的商务文件。
  - 组织对厂家报价的商务评审和综合评审。
  - 协助预算和约部签订合同。
  - 监督各类采购合同的履行。
  - 定期召开采购计划执行情况检查会，检查分析存在的问题，研究处理措施，按月编制采购情况报告。
  - 负责对项目有关的采购文件、资料的整理归档。
  - 组织编写项目采购总结报告。
- 5) 进度计划控制工程师
  - 根据项目管理合同中所确定的建设工期，制订出符合项目实际情况的进度计

划。

- 编制项目的计划值和挣值，指导编制设计、采购和施工的计划值和挣值。
- 检查、了解、分析进度计划的执行情况，预测可能影响工程进度的因素，提出解决办法和措施，按月提交进度计划执行情况报告。
- 审查主要设备合同的进度计划，检查计划的执行情况，对存在的问题及时向项目总工程师或项目经理汇报。
- 审查施工的进度计划，检查计划的执行情况，对存在的问题及时向项目总工程师或项目经理汇报。
- 协助项目总工程师协调设计、采购和施工管理工程师的进度计划，使其顺利的完成总工程进度计划。
- 对重大的设计变更进行研究，评估其对进度计划的影响，供项目经理决策。
- 对项目进度计划的文件、资料进行整理、归档。
- 编制项目进度计划控制总结报告。

#### 6) 投资控制工程师

- 审核设计的估算资料，供方案比较。
- 在采购工作中提供必要的估算资料，供商务评价用。
- 在施工招标工作中提供必要的估算资料，供编制标底及评标用。
- 当出现重大的设计变更时，进行相应的费用估算。
- 掌握和正确使用多种费用估算方法，提供费用估算的准确性。
- 积累和分析项目费用原始资料，补充和更新费用估算的数据。
- 组织竣工结算和决算。
- 对项目估算及实际执行情况的资料进行整理归档。
- 组织编写项目估算总结。
- 负责编制和贯彻执行工程费用控制计划及费用控制实施程序。
- 协助项目管理公司经理或总工程师建立项目工作分解结构（WBS）及编码系统，为实行费用/进度综合控制奠定基础。
- 按项目工作分解结构进行费用分解。经批准后形成分解工程预算，下达给设计管理工程师、采购管理工程师、监理工程师，作为各阶段费用控制的依据。
- 在项目实施过程中定期监测与分析费用的执行情况和的发展趋势，对偏离最新估算的任何倾向提出意见和措施，而费用计划的修改，必须得到批准。
- 编制项目实施费用状态报告和项目费用汇总报告，分别向项目经理、项目总工程师、项目设计管理工程师、项目采购工程师提供费用控制的执行情况。
- 统计实际成本曲线，与挣值曲线进行对比分析，找出费用计划执行中的问题。
- 对照发包合同，审查承包人提出的费用计划，并与原费用分解指标和预测的

按月支付计划对比，找出偏差，提出措施。

- 按规定程序严格控制项目重大变更。
- 管理不可预见费的使用，每月向项目经理报告不可预见费的使用情况。
- 对费用进行分解、控制、变更及实际执行情况等资料进行整理归档。
- 组织编写项目费用控制月报和费用控制工作总结。

7) 质量控制工程师

- 编写质量管理计划，并监督实施。
- 编写进度管理计划，并监督实施。
- 编写风险管理计划，并监督实施。
- 贯彻国家有关工程质量的法律和法规的规定。
- 负责现场的质量检查、处理施工现场发生的质量问题。
- 对项目有关质量工作的文件、资料、记录进行整理归档。
- 督促监理单位按照监理规范进行监理工作。
- 负责编写质量报告。
- 负责编写进度报告。
- 编写质量管理总结报告。
- 编写进度管理总结报告。

8) 安全控制工程师

- 编制项目安全管理计划，并监督实施。
- 贯彻国家有关安全法律和法规的规定。
- 参加研究设计方案和施工方案中的安全问题。
- 督促承包人建立工程现场的消防、急救设施。
- 负责现场的安全检查、处理施工现场发生的安全问题。
- 负责编写项目安全报告。
- 对项目有关安全工作的文件、资料、记录进行整理归档。

负责组织编写安全工作总结报告。

## 第四篇 工程进度管理

### 一、工程进度管理办法

#### 第一章 总则

第一条为加强对本项目工程施工进度的监督管理, 保证本项目建设连续、均衡、有序推进, 确保统计报表的及时、准确, 促使进度管理网络化、程序化、规范化和科学化, 依据国家有关法律、法规和合同文件以及现行公路工程技术标准、规范、规程等, 项目管理公司结合本项目工程实际, 制定本办法。

第二条 本办法适用本项目承包人及监理单位。

#### 第二章 管理措施

第三条施工进度计划编制按照关键线路时标网络图和主要工作横道图两种形式分别绘制, 并应包括预计完成的工作内容和形象进度。

进度计划编制时限: 承包人在签订合同协议书后 28 天之内, 应根据合同文件及技术规范的要求编制总体施工进度计划, 经监理单位审批并报项目管理公司备案。

进度计划考核: 本项目进度管理实行季度考核评比。承包人编制完成后经审核、批准的年度、季度、月度施工进度计划作为进度考核的依据。

第四条项目管理公司与监理单位、承包人分别签订《进度目标考核责任书》

#### 第三章 进度计划编制

##### 第五条 进度计划的编制依据

承包人根据项目合同文件要求, 编制总体施工进度计划, 并按总体施工进度计划编制年度、季度、月度、周施工进度控制计划。项目管理公司将根据合同总工期的要求确定各节点工程完工的控制时间, 以此作为施工年度、季度、月度计划的编制依据。

- 1、施工图设计文件
- 2、项目管理公司、监理单位下达的总体工期、节点工程完工的控制时间;
- 3、主要材料和设备的采购合同及供应计划;
- 4、工程现场的特殊环境及其气候条件;
- 5、施工人员的技术素质及设备能力;



6、已建成的同类工程的实施进度及经济指标；

7、施工合同等有关文件；

第六条进度计划的编制原则要符合连续性、协调性、均衡性、经济性、合理性、季节性原则。紧前安排，在保证质量的情况下有效缩短工期。

第七条工程进度计划，可根据项目实施的不同阶段，分别编制总体进度计划及年度、季度、月度进度计划。

第八条进度计划的内容进容：

1、总体进度计划的内容

①采用具有可实施性的施工方案及说明；

②各主要部位工程量清单各子目在各施工年度应完成的工程量及工作量。

2、年进度计划的内容

2.1 报表说明：

①工程概况：本年度工期及开工、完工时间，总工程量，本年度计划安排的说明；

②各月所需配备的人力、设备、材料数量及资金使用计划；

③上年计划完成情况、本年工程计划情况、累计计划完成的工程量及工作量情况的文字说明，上半年度未完成情况分析，如未按计划指标完成拟采取的补救措施等；

④计划工作存在的问题(如对各工程进行局部调整或修改的详细说明、环境条件可能对计划的不利影响等)；

⑤为完成本年计划将要采取的措施。

2.2 采用具有可实施性的施工方案及说明。

2.3 本年度计划完成工程量清单中的工程细目及各月进度应完成的工程数量和工作量。

3、月进度计划的内容

3.1 报表说明：

①工程概况：下月工期、工程量，下月计划安排的说明；

②下月完成各项工程所需配备的人力、设备、材料数量及资金使用计划；

③本月计划完成情况、下月工程计划情况、累计计划完成的工程量及工作量情况的文字说明，本月度未完成情况分析，拟采取的补救措施等；

④计划工作存在的问题(如对各工程进行局部调整或修改的详细说明、环境条件可能对计划的不利影响等)；

⑤为完成下月计划将要采取的措施。

3.2 计划完成下月及各分项工程的工程数量和工作量。

4、进度计划图表化。

## 第四章 进度计划审批

第九条承包人应向监理工程师提交符合规定要求的工程总体进度计划和年、半年、月进度计划，具体提交日期、计划名称（一式五份）监理工程师向项目管理公司备案，要求如下：

- 1、签订合同协议书后 28 天之内提交工程总体进度计划；
- 2、总体计划批复后 7 天之内提交第一年年度进度计划；
- 3、每年 12 月 15 日前提提交下一年年度进度计划；
- 4、每月 22 日前承包人向监理单位提交下一月度进度计划；监理单位每月 25 日向项目管理公司提交审批后的下一月度进度计划。

第十条总监理工程师及现场监理应组织有关人员对承包人提交的各项进度计划进行审查，在收到该计划后的 7 天内（月进度计划要求 3 天内）审查同意或一次性提出完整的修改意见。审查工作应按以下程序进行：

- 1、阅读文件、列出问题、进行调查了解；
- 2、提出问题与承包人进行讨论或澄清；
- 3、对有问题的部分进行分析，向承包人提出修改意见；
- 4、审查承包人修改后的进度计划直到满足工期节点目标要求；
- 5、总体计划和年度计划报送监理单位审批，季度、月度计划由监理单位审批，报

项目管理公司备案。

#### 第十一条 进度计划的审查内容

##### 1、工期和时间安排

1.1 施工总工期的安排是否符合合同工期；

1.2 各施工阶段或单位工程(包括分部、分项工程)的施工顺序和时间安排与人员、材料和设备的进场计划是否协调；

1.3 季节性施工是否采取有效的预防和保护措施；

1.4 对动员、进场、节假日及天气影响的时间，应适当的扣除或采取适当的措施并留有足够的时间。

##### 2、动员阶段施工准备

2.1 所需主要材料和设备安排是否满足工程需要；

2.2 主要技术管理人员及施工施工作业队伍的进场日期是否落实；

2.3 施工测量、材料进场及标准试验工作是否安排；

2.4 驻地建设、临时便道及供电、供水等解决方案是否落实。

##### 3、计划目标与资源配备的适应性

3.1 各施工阶段或单位工程计划完成的工作量与承包人的设备和人力资源实际状况相适应；

3.2 各项施工方案和施工方法与承包人的设备和人力实际状况相适应；

3.3. 关键线路与非关键线路上的施工组织安排应合理；

3.4 计划目标未完成是否采取可行的纠偏措施。

## 第五章 进度计划检查及调整

第十二条 项目管理公司依据批复的年度、季度、月度施工进度控制计划进行考核。

第十三条 承包人月报每月 22 日前报到监理单位，监理单位审查后每月 25 日前报到项目管理公司。

第十四条项目管理公司、监理单位建立健全进度控制统计图表，以反映实际进度与计划进度差距，便于随时对工程进行分析和评价，并作为调整修正承包人进度计划、加快工程进度及其他施工措施的依据。

#### 第十五条 进度计划的调整

1、年度进度计划所列的项目和工程量，在该年度内未经项目管理公司、监理单位批准不得调整。因工程设计变更、进度提前或滞后，而发生的项目和数量增减只在月进度计划和月、季、年度统计报表中反映。

2、承包人应在确保年度计划的前提下，每季度对进度计划进行一次调整，并应在前一个进度计划的最后一个月的 25 日前提交给监理工程师，经监理工程师审查后报项目管理公司核查备案。

3、施工过程中，如果监理工程师认为有必要或工程的实际进度不符合批复的进度计划，监理工程师可要求承包人每 1 个月提交 1 次工程进度调整计划。承包人在接到监理工程师指令 3 天内将调整的进度计划提交给监理工程师。调整的工程进度计划须符合合同工期要求。

4、调整工程进度计划，主要是调整关键线路上的施工计划安排。非关键线路不影响阶段进度计划时，监理工程师可不要求承包人对整个工程进度计划进行调整，但须及时书面告诫。

## 第六章 进度计划考核

#### 第十六条 进度计划考核

##### 1、违约处理

1) 承包人未完成当月工程进度计划 90%。监理单位对承包人进行警告、限期纠偏并上报项目管理公司，未完工程量累加到下月工程进度计划。

2) 承包人连续两个月未完成计划，项目管理公司将通报批评，将其列为重点监控对象，通知其上级单位。

3) 承包人连续三个月未完成计划，项目管理公司将致函其单位或直接约见法定代表人，要求中标单位分管领导常驻工程现场直至工程进度达到进度计划要求，有权要求中标单位更换项目经理。

4) 对出现第 3) 款情况的承包人采取措施后，工程进度仍无法得到保证，项目管理公司再报请业主约见法定代表人，并有权割减合同工程，在原合同对应工程量清单单价基础上上浮 50%，由项目管理公司报业主另行安排施工单位完成，由此增加的一切费用由原承包人承担。

5) 对出现第 4) 款情况的承包人采取措施后, 工程进度仍无法得到保证, 项目管理公司将根据相关程序向上级部门汇报, 采取更严厉的手段直至清除出场。

6) 进度计划未完成违约金处理:

A、未及时上报总体进度计划, 对承包人课以 10000 元/(次·天)违约金;

B、对于不及时上报进度计划(年度、季度、月)的, 对承包人课以 5000 元/(次·天)违约金;

C、月计划未完成影响关键工程控制点, 且由于其自身原因未能积极组织施工而严重影响到整个工程的计划工期的, 对承包人课以 20000 元/(处·天)违约金;

D、月计划未完成, 若工作内容在非关键线路上, 但对工程总体进度影响较大, 可能导致后续工程成为关键线路控制点, 进而影响整个工程的计划工期时, 对承包人课以 10000 元/(处·天)违约金;

E、月计划未完成, 若工作内容为非关键工序, 但有充足时间采取补救措施弥补工期损失时, 对承包人课以 3000 元/(处·天)违约金;

F、季度考核方法同月考核, 违约金为月考核的两倍;

G、年度考核方法同月考核, 违约金为月考核的四倍; 监理单位对工程进度监督不力, 对监理单位课以的违约金为承包人违约金总额的 20%。

违约单位在接到通知书后 7 个工作日内将违约金交至交投公司财务科, 作为奖惩基金。逾期缴纳, 项目管理公司合同计量部将在当月计量支付中按违约金的三倍予以扣除。

## 2、奖励

对提前完成施工计划的承包人及监理单位, 给予奖励、表彰。奖励办法如下:

### 1) 承包人

A、对完成当月进度计划的承包人予以 5000 元的奖励。

B、对完成季度进度计划的承包人予以追加奖励 20000 元，并予以通报表彰。

## 2) 监理单位

给予监理单位奖励金为承包人奖励金总额的 20%。

第十七条违约处理与奖励情况，项目管理公司将报请业主抄送其法人单位。

第十八条为保证施工计划的落实，鼓励承包人科学组织、精心施工，项目管理公司对承包人、监理单位奖优罚劣，鼓励先进。发生重大质量、安全生产事故的不予奖励。

## 第七章

## 附 则

第十九条本办法由项目管理公司负责解释；

第二十条本办法自颁布之日起执行。

## 第五篇 安全生产管理

### 一、安全生产监督管理实施办法

#### 第一章 总则

第一条 为了加强本项目工程建设的安全管理，规范从业单位的安全行为，明确安全生产管理目标、责任，及时消除各种安全隐患，有效预防和杜绝各类施工安全事故的发生，保障人身和财产安全，把本项目建设成优质工程、平安工程，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》等国家和部门的法律法规、规章、标准，以及地方有关安全生产的各项规定，结合本项目实际，特制定本实施办法。

第二条 凡在本项目从事或参与建设活动的参建单位，必须严格遵守本办法。

第三条 本项目安全生产监督管理贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，认真执行国家安全政策、法律、法规，增强法律意识和安全意识，牢固树立安全隐患和安全事故零容忍的理念。在研究部署工作时优先考虑安全，在检查考核工作时重点突出安全，在各项创优考核活动中同步考评安全。当安全与其他工作发生矛盾时，必须无条件的服从安全，在确保安全的前提下进行工程建设活动。

第四条 本项目安全生产监督管理贯穿“事事讲安全、人人抓安全”的理念，坚持“抓工作必须抓安全”和“谁主管、谁负责”、“一岗双责”的原则，通过建立和落实安全生产责任制，签订安全生产责任书等措施，将安全生产的责任落实到每个岗位，层层落实，责任到人。参加本项目建设的所有从业单位和人员在完成工程任务的同时，必须做好相对应的安全生产和安全管理的工作，对所从事工作的安全负责。

第五条 本项目安全生产监督管理实行“事前预防”、“过程监管”和“重心下移”的方法，坚持“安全隐患责任追究”与“安全事故责任追究”同样重要的安全管理理念，加大安全隐患监管和处罚力度，从源头上防止安全事故的发生，把安全隐患消除在萌芽状态。同时把安全工作的重点放在施工一线和管理一线，强化施工现场各单位各岗位的安全监督管理职能。项目管理公司、监理单位将通过日常巡查和定期检查，加强对参建单位的考核管理，通过强化安全生产各项制度和措施的落实，加强对项目建设安全生产的监管和全过程控制。

第六条任何单位和个人对本项目工程建设中违反安全生产法律、法规和规定的行为，有权进行劝阻、制止、检举和控告。

## 第二章 安全生产监督管理组织机构

第七条 本项目各参建单位均应建立相应安全生产管理机构，建立健全安全生产管理体系和安全生产保障体系。

第八条 成立项目管理公司负总责，监理单位具体负责的安全生产监督管理领导小组，领导小组负责本项目的安全生产工作监督管理，统筹解决安全生产工作。主要任务是统一领导、安排、部署安全生产管理工作，研究拟定本项目安全生产的方针政策，解决安全生产管理工作中的重大问题。

项目管理公司成立以总经理为组长，各部门负责人为成员的安全生产监督管理领导小组。负责组织开展本项目日常的安全生产监督管理工作及指导和协调各参建单位安全生产管理工作，同时，负责与各级安全生产监督管理部门的协调工作。

第九条 监理单位成立以总监为组长、安全专监、总监代表为副组长、相关监理人员等为组员的安全生产管理机构。

第十条 各承包人成立以项目经理为组长的安全生产领导小组，建立安全生产保证体系，健全各项安全管理制度和操作规程，制定并落实各项安全措施。

第十一条 各参建单位均应成立安全生产管理领导小组，负责组织开展本合同段的安全生产管理各项工作。

## 第三章 安全生产条件和安全责任

第十二条 各参建单位参加本项目建设活动，应当具备法律、行政法规规定的安全生产条件，任何单位和个人不得降低安全生产条件。

第十三条 承包人应当取得有效的安全生产许可证，承包人的项目负责人、技术负责人、专职安全生产管理人员必须取得相应证书。



第十四条 承包人的垂直运输机械人员、爆破作业人员、装卸工、起重信号工、电工、架子工、焊工等国家规定的特种作业人员，必须按照国家规定经过专门的安全作业培训，并取得特种作业操作资格证书后，方允许上岗作业。

第十五条 承包人在施工中使用的架桥机、塔吊、龙门吊、施工电梯等特种设备投入使用前，必须委托具有相应资质的检验检测单位进行验收，业主、项目管理公司和监理单位参加验收，验收合格并取得有关证件后方可使用。

第十六条 参建单位应当对从业人员进行安全生产教育和培训，保证从业人员具备必要的安全生产知识，熟悉相关的安全生产规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能。未经安全教育和培训合格的从业人员，不得上岗作业。

第十七条 承包人安全生产费用必须按照法律及合同规定合理使用，不得挪作他用。

第十八条 勘察单位应当按照法律、法规和规范规程进行勘察，并满足工程建设强制性标准的要求，重视地质环境对安全的影响，提交的勘查文件应当真实、准确、详细，满足工程安全生产的需要。勘察单位应当对有可能引发工程安全隐患的地质灾害提出防治意见。

第十九条 设计单位应当按照法律、法规和规范规程进行设计，并满足工程建设强制性标准的要求，防止因设计不合理导致安全生产隐患或者安全生产事故的发生。

采用新结构、新材料、新工艺的工程和特殊结构的工程，设计单位应当在设计文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施和建议。

设计单位应当做好设计技术交底工作，在工程项目实施过程中选派熟悉业务的技术人员担任设计代表。设计代表应当与指挥部、项目管理公司、监理单位、承包人配合协作，帮助其准确、完整地理解设计意图，保证设计意图的正确实现。设计代表对施工中出现的地质、地形条件与原设计不符的情况，应当根据工程项目建设实际和安全生产需要，及时完善设计方案，保证工程结构安全和现场施工安全。

第二十条参建单位使用的机械、设备、设施和产品，应确保配备齐全有效的保险、限位等安全装置，提供有关安全操作的说明，保证其提供的机械设备和设施等产品的质量和安全性能达到国家有关标准。所提供的机械设备、设施和产品应当具有生产（制造）许可证、产品合格证或者法定检验检测合格证明。对于尚无相关国家标准或者行业标准的设备和设施，应当保障其质量和安全性能。

第二十一条 监理单位应当按照法律、法规、规范、规程和设计图纸进行监理，并满足工程建设强制性标准的要求，对工程安全生产承担监理责任。

（一）编制安全生产监理计划，明确安全生产监督管理工作范围、目标、内容、工作程序和制度措施，以及人员组织和职责。

（二）对危险性较大的分部分项工程编制安全监理实施细则，明确安全生产监督管理中的特点、方法和措施、控制要点和目标，并制定对承包人安全技术、措施的检查方案。

（三）审核承包人编制的施工组织设计的安全技术措施和危险性较大的分部分项工程安全专项施工方案是否符合安全生产强制性标准要求并签署意见。

（四）检查承包人安全生产保证体系、安全生产规章制度的建立、健全情况。

（五）审核承包人安全生产许可证以及承包人项目负责人和专职安全生产管理人员安全考核合格证书。

（六）审核特种作业人员的特种作业操作资格证书。

（七）审核承包人应急预案和安全生产费用使用计划

（八）监督承包人按照施工组织设计中的安全技术措施和安全专项施工方案组织施工，及时制止违规施工作业。

（九）对施工过程中危险性较大的分部分项工程施工进行旁站监理和定期巡视检查。

（十）参与施工机械、设备及安全设施等的安全验收工作，并签署意见。

（十一）检查施工现场各种安全标志和安全网架设、临时用电等安全防护措施是否符合有关工程技术规范、规程安全保障要求。

（十二）督促承包人进行安全自查工作，并对承包人自查情况进行抽查，自行组织和参加业主组织的安全生产检查。

（十三）发现存在安全隐患的，书面通知承包人，并督促其立刻整改，必要时，可下达施工暂停指令，要求承包人停工整改，并同时报告监理单位安全生产领导小组。安全事故隐患消除后，应检查整改结果，提出复查或复工意见并报监理单位安全生产领导小组备案。

（十四）填报安全监理日志和监理月报。

## 第二十二条 承包人对施工安全生产承担主体责任。

（一）承包人的主要负责人依法对本单位的安全生产工作全面负责。

承包人的项目负责人依法对项目的安全施工负责，落实安全生产各项制度，确保安全生产费用的有效使用，并根据工程特点、难点组织制定安全施工措施，消除安全隐患，及时、如实报告生产安全事故。

（二）承包人应当建立健全安全生产责任制度和安全生产教育培训制度及安全生产技术交底制度，制订安全生产规章制度和操作规程，保证本单位安全生产条件所需资金的投入，对所承担的工程进行定期和专项安全检查，并做好安全检查记录。

（三）承包人应当设立独立的安全生产管理机构，按照相关要求及合同要求配备专职安全生产管理人员。

专职安全生产管理人员负责进行施工现场安全生产监督检查，并做好检查记录，发现安全事故隐患，应当及时向项目负责人和安全生产管理单位报告，对违章指挥、违章操作的行为，应及时制止。

（四）承包人在施工组织设计中应详细编制安全技术保证措施和施工现场临时用电方案，对以下危险性较大的分部分项工程编制专项施工方案，并附安全验算结果，经承包人技术负责人审查同意，并报监理单位审查，经总监理工程师签字盖章同意后实施，由专职安全生产管理人员和监理工程师进行现场监督：

- 1、不良地质条件下有潜在危险性的土方、石方开挖；
- 2、滑坡和高边坡工程处置；
- 3、灌注桩基础、深基础（地面以下超过 2m）、深水基础及围堰工程；
- 4、桥梁工程中的梁、拱、高墩（高度超过 25m）等构件安装及现浇施工；
- 5、隧道工程中的浅埋、不良地质、高瓦斯、富水隧道等高危险段落；
- 6、爆破工程；
- 7、大型临时工程中的大型支架、模板、便桥的架设和拆除；桥梁、码头的加固与拆除；
- 8、跨越国道、省道、高速公路、铁路等处的施工交通组织与安全疏导；
- 9、桥梁挂篮施工；
- 10、施工现场临时用电；
- 11、业主和监理认为危险性较大的其他工程。

必要时，承包人还应当组织专家进行论证、审查。

（五）承包人应当对管理人员和作业人员进行每年不少于有关规定学时的安全

生产教育培训，其教育培训情况记入个人安全工作档案。

承包人在采用新技术、新工艺、新材料、新设备时，必须对作业人员进行相应的安全生产教育培训。

新进场、新从业人员和转岗从业人员在上岗前，承包人必须对其进行三级安全生产教育培训考核。

未经安全生产教育培训考核或者培训考核不合格的人员，不得上岗作业。

（六）承包人必须在施工现场出入口或者路线交叉口、施工起重机械、拌合场出入口、临时用电设施、爆破物、有害危险气体和液体存放处，以及隧道口、孔洞口、基坑边缘、脚手架或其他支架、桥面边沿等危险部位，设置明显的安全警示标志和必要的安全防护设施。

（七）承包人应当根据不同施工阶段和周围环境、气候的变化，在施工现场采取相应的施工安全措施。施工现场暂时停止施工时，承包人应当做好现场防护，防止意外事故的发生。

（八）施工现场的基础工程、模板工程、脚手架工程施工和起重吊装作业、垂直运输作业、高空作业和临时用电等，必须符合相应的安全技术规范、规程。

（九）承包人采购、租赁的安全防护用具、机械设备、施工机具及配件，应当具有生产（制造）许可证、产品合格证，并在进入施工现场前由专职安全管理人员进行查验。

施工现场的安全防护用具、机械设备、施工机具及配件必须由专人管理，做好日常的安全检查并定期进行专门检查、维修和保养，建立相应的档案台账，同时，按照国家有关规定及时报废。

（十）承包人应当在现场建立消防安全责任制度，确定消防安全责任人，制定用火、用电、使用易燃易爆材料等各项消防安全管理制度和操作规程，设置消防通道，配备相应的消防设施和灭火器材，并组织消防安全培训。

（十一）承包人应当向作业人员提供必需的安全防护用具和劳动保护用品，书面告知危险岗位的操作规程并确保其熟悉和掌握有关内容和违章操作的危害。

作业人员有权对施工现场的作业条件、作业程序和作业方式中存在的安全问题提出批评、检举和控告，有权拒绝违章指挥和强令冒险作业。

在施工中发生可能危及人身安全的紧急情况时，作业人员有权立即停止作业或者在采取必要的应急措施后撤离危险区域，立即设置危险警戒区域并及时报告现场安全员。

（十二）承包人应组织安全生产检查，及时制止违章指挥、违章作业和违反劳动纪律的行为，发现事故隐患及时组织整改。同时接受业主、监理单位的监督管理，对国家和属地安全监管部门、业主、监理单位提出的事故隐患和问题要按照定人员、定时间、定内容、定措施、定验收的原则认真组织整改，并跟踪检查，抓好落实，整改完成后及时报备。

（十三）承包人应当为施工现场人员办理意外伤害保险，意外伤害保险费用由承包人承担。

（十四）施工现场作业人员应当遵守安全施工的工程建设强制性标准、规程、规章制度，正确使用劳动防护用品、安全防护用具、机械设备等。

（十五）承包人应针对本工程项目特点制定安全生产事故处理应急救援预案，报监理单位审批后向项目管理公司报备。承包人应根据审批后的应急救援预案落实组织机构、资金、人员和必要的设备、车辆、器材、急救用品，并组织演练。

（十六）发生安全事故，承包人应当立即启动事故应急预案，组织力量抢救，保护好事故现场，防止事故扩大或二次伤害，并立即向监理单位、项目管理公司或业主单位、属地安全监管部门报告。

（十七）制定和落实安全生产内业资料管理制度，搞好现场各项安全技术资料的记录、归档，按照规定建立和保管安全技术资料档案。

（十八）承包人的施工现场安全管理必须严格执行独山县安监部门下发的相关要求。

## 第四章 安全生产监督管理制度

第二十三条本项目各参建单位必须建立健全各项安全生产管理制度，并严格执行。

第二十四条监理单位应按照安全生产法律、法规的规定以及业主安全监管工作的要求，除了编制《安全监理大纲和监理计划》、《安全监理实施细则》等外，还必须制定各项安全监理管理制度，具体包括但不限于：

- 1、《安全监理责任制》；
- 2、《安全生产监理会议制度》；
- 3、《施工组织设计安全技术措施审查制度》；
- 4、《危险性较大工程专项施工方案监理审查制度》；
- 5、《安全监理巡视和检查制度》；
- 6、《施工现场安全设施和机械验收核查制度》；
- 7、《监理安全技术交底制度》；
- 8、《安全事故隐患监理检查、复查验收制度》；
- 9、《监理人员安全教育培训制度》；
- 10、《危险源、安全隐患登记跟踪制度》；
- 11、《特种设备、特种作业人员监理定期核查制度》等。

第二十五条承包人作为施工安全生产最重要的直接和主体责任单位，应按照安全生产法律、法规的规定以及项目管理公司、业主、监理单位安全监管工作的要求，制定完善详细的各项安全管理制度和安全操作规程。

第二十六条参建单位应根据安全生产管理的不同职责要求建立各自的安全责任制制度，将安全生产的各项工作和措施落实到岗位，责任到人。同时，各参建单位要建立安全生产责任制，按照“一岗双责”的原则，应逐级签订安全生产目标责任书，共同承担本项目的安全生产责任。

第二十七条本项目安全生产责任考核以安全隐患责任考核为主，通过安全管理行为和施工现场的量化考核的方式，对施工、监理等单位及有关人员进行考核。根据量化考核的结果，对参建单位及其人员进行奖罚。

第二十九条监理单位和承包人应贯彻落实安全生产事故隐患排查治理制度，把消除生产事故隐患放在安全工作的首要位置，落实各项监控和治理措施。项目管理公司、监理单位将定期组织事故隐患排查，对排查出的一般事故隐患下发《整改通知书》，按照定人员、定时间、定内容、定措施、定验收的“五定”原则，督促完成整改，对排查出的重、特大事故隐患，要实行公告公示、挂牌销号，采取有效手段，迅速消除事故隐患，确保安全生产。

第三十条各参建单位均应建立安全生产危险有害因素（即危险源）数据库，区分危险有害性质和程度，分类整理，动态监控。承包人应在开工初期结合设计图纸、地勘资料、施工组织设计、现场情况调查，本单位人员、技术、设备资源情况等，对本项目可能存在的危险有害因素（即危险源）进行辨识和风险评估，经监理单位审核签认后，报项目管理公司备查，同时对重大危险源要实行有效监控。

第三十一条项目管理公司对监理单位、承包人采取日常安全巡查、定期安全生产检查、不定期专项安全检查、定期安全检查评比相结合的方法进行安全生产管理。

第三十二条 项目管理公司、监理单位安全会议形式主要有两种：

1、安全生产现场会。随时召开，重点解决安全生产管理过程中暴露的和根据安全形势需要即时或尽快解决的问题。

2、安全生产工作例会。一般每季度召开一次，也可根据安全形势和工程总体进展安排进行调整，重点是学习安全生产有关规定和上级的文件批示精神，总结经验，实施奖罚，全面部署安全生产管理工作。

各参建单位应按时参加会议。



第三十三条 监理单位每月必须组织召开不少于一次安全生产专题例会，承包人每月必须组织召开不少于三次安全生产专题例会，其他参建单位视工作需要组织召开安全生产专题会议。

第三十四条 在规定的安全生产费用适用范围内，承包人应当将安全生产费用优先用于满足业主、监理单位和上级安全监督管理部门提出的安全生产隐患消除、整改或达到安全生产标准的支出。

第三十五条 安全生产事故报告和处理，必须按照国务院《生产安全事故报告和调查处理条例》（493 号令）执行。事故报告应当及时、准确、完整，任何单位和个人对事故不得迟报、漏报、谎报、或者瞒报。安全生产事故处理按照“四不放过”原则，即：事故原因不清不放过，没落实防范措施不放过，责任人员没有受到处罚不放过，员工没有受到教育不放过。

第三十六条 各参建单位应根据工程项目可能发生的紧急情况和安全生产重大事故，制定相应的应急救援预案，并按照规定定期进行演练，同时储备必要的应急救援装备和物资。

第三十七条 各参建单位要按照本项目《档案管理制度》进行安全生产档案管理，建立健全安全生产管理台账。

## 第五章 安全生产监督检查

第三十八条 项目管理公司、监理单位在职责范围内履行安全生产监督检查职责时，有权采取下列措施：

- 1、要求被检查单位提供有关安全生产的文件和资料；
- 2、进入被检查单位施工现场进行检查；
- 3、纠正施工中违反安全生产要求的行为，依据有关合同文件进行违约处理。

第三十九条 项目管理公司、监理单位对监督检查中发现的安全问题，应当做出如下处理：

- 1、承包人存在安全管理问题需要整改的，以书面方式通知存在问题单位限期整改；
- 2、承包人存在严重安全事故隐患的，责令立即排除；
- 3、重大安全事故隐患在排除前或者在排除过程中无法保证安全的，责令其从危险区域内撤出作业人员或者暂时停止施工；
- 4、被检查单位应当立即落实处理决定，并将整改结果书面报检查单位。责令停工的，应当经复查验收合格后，方可复工。

第四十条项目管理公司对监理单位监督检查中发现的安全问题，应当做出如下处理：

- 1、监理单位存在安全管理问题需要整改的，以书面方式通知存在问题单位限期整改；
- 2、监理单位应当立即落实处理决定，并将整改结果书面报项目管理公司。

## 第六章 安全生产监督管理考核和奖罚

第四十一条安全生产监督管理工作考核以安全隐患责任考核为主，采用量化扣分的形式，对参建单位及其人员安全生产管理情况以及施工现场安全生产状况进行考评。并根据各阶段量化考核结果，对相关单位和个人进行奖罚。

第四十二条对整改不力，多次整改仍然存在安全问题的参建单位，项目管理公司、监理单位将其列入安全监督管理重点单位，加大安全检查和安全管理力度，同时加大违约处理力度并采取约见单位法人代表和向其上级主管部门通报等手段。

第四十三条安全考评将作为创优活动中的一项重要内容，安全工作不得力，不得评优，实行“安全一票否决制”。

第四十四条参建单位各级安全生产管理人员有失职、渎职行为的，依照法律、法规、合同给予相关责任人相应的违约处理，构成犯罪的，移交司法机关处理。

第四十五条承包人应严格安全生产专项费用使用的有关规定，对不按规定使用或挤占、挪用安全生产专项费用两次以上的单位，项目管理公司将暂停支付安全生产专项费用和采取强制措施保证安全生产专项费用有效使用。

第四十六条违反本办法，有下列行为之一的，责令其限期改正；逾期未改正的，责令其暂时停工；按照下列规定予以违约处理：

（一）违反第七条规定，各参建单位未建立、健全安全生产管理体系和安全生产保障体系的，处 50000 元的违约金；

（二）违反第十三条规定，承包人的项目负责人、技术负责人、专职安全生产管理人员未取得交通主管部门颁发的考核合格证书的，责令限期调换，不能按时调换的，除根据合同文件规定进行处理外，另处 5000 元/人的违约金；

（三）违反第十四条规定，特种作业人员未取得特种作业操作资格上岗的，处 2000 元/人的违约金；

（四）违反第十五条规定，特种设备未经验收投入使用的，处 20000 元的违约金；

（五）违反第十六条规定，未经安全教育和培训合格上岗作业的，处 2000 元/人的违约金；

（六）违反第十八、十九条规定，勘察、设计单位未认真履行安全生产职责的，处 20000 元的违约金；

（七）违反第二十条规定，承包人使用的施工机械设备、设施不能保障其质量和安全性能的，处 50000 元的违约金；

（八）违反第二十一条规定，监理单位未认真履行安全生产监理职责，违反其中一款的，处 5000 元～50000 元的违约金；

（九）违反第二十二条第一款规定，承包人的主要负责人未认真履行安全生产工作职责，处责任单位 20000 元的违约金，责任人 5000 元的违约金；

（十）违反第二十二条第二款规定，承包人未建立安全生产各项规章制度和操作规程，处 50000 元的违约金，缺少一项关键制度和规程，处 2000 元的违约金。对安全生产投入不足的，视情节处 20000 元～50000 元的违约金；

（十一）违反第二十二条第三款规定，承包人未独立设置安全生产管理机构的，处 20000 元的违约金；未按照合同及相关要求配备专职安全生产管理人员的，每少一人处 10000 元/（人·次）的违约金，并限期到位；

（十二）违反第二十二条第四款规定，承包人未制定施工安全技术措施及专项安全施工方案或施工安全技术措施及专项安全施工方案未经批准进行施工的，处 30000 元的违约金；（十三）违反第二十二条第五款规定，承包人未按规定组织管理人员和作业人员进行安全生产教育培训的，处 2000 元/（人·次）的违约金；

（十四）违反第二十二条第六款规定，承包人未在施工现场危险部位设置明显的安全警示标志和必要的安全防护设施的，处 5000 元/（处·次）的违约金；

（十五）违反第二十二条第七款规定，承包人未根据不同施工阶段和周围环境、气候的变化制定相应安全措施的，处 10000 元/（项·次）的违约金；

（十六）违反第二十二条第八款规定，承包人施工现场不能满足安全生产有关要求的，处 5000～50000 元/（处·次）的违约金；

（十七）违反第二十二条第九款规定，承包人安全防护用具、机械设备、施工机具未建立相应的档案台账或未定期进行检查、维修和保养的，处 5000 元/次的违约金；

（十八）违反第二十二条第十款规定，承包人未认真履行消防安全责任的，处 20000 元/次的违约金；

（十九）违反第二十二条第十一款规定，承包人未对施工作业人员进行风险告知的，处 1000 元/（人·次）的违约金；

（二十）违反第二十二条第十二款规定，承包人未按自身安全检查制度组织进行安全检查的，处 10000 元/次的违约金，对国家和属地安全监管部门、业主、项目管理公司、监理单位提出的事故隐患和问题未认真组织整改的，视情节处 20000～200000 元/次的违约金，事故隐患和问题未整改因监理单位监督整改不力的，监理单位相应承担 20%的违约金；

（二十一）违反第二十二条第十三款规定，承包人未为施工现场人员办理意外伤害保险的，每少一人处 2000 元/人的违约金；

（二十二）违反第二十二条第十五款规定，承包人未制定安全生产事故处理应急预案的，处 50000 元的违约金，每少一项处 2000 元的违约金；未落实救援组织机构、资金、人员和必要的设备、车辆、器材和急救用品的，处 30000 元/项的违约金；应急预案未组织进行演练的，处 50000 元/项的违约金；

（二十三）违反第二十二条第十七款规定，承包人安全生产内业资料管理混乱的，处 5000 元/次的违约金；

（二十四）违反第二十二条第十八款规定，承包人未认真执行《贵州省独山县项目管理办法》，在施工现场发现未佩戴安全帽的，处 3000 元/（人·次）的违约金；施工现场发现未佩戴安全带或未系安全绳的，处 3000 元/（人·次）的违约金；施工现场管理脏乱差无序，材料乱堆乱放，处 10000 元/（处·次）的违约金；未及时对安全隐患进行整改或整改不力的，视情节处 20000～50000 元的违约金。临时排水对地表及周边环境造成污染，有不按环保要求施工，破坏生态环境现象的视情节处 5000～200000 元/（处·次）的违约金，造成的一切后果由承包人承担；

（二十五）违反第二十三条规定，除承包人外的其他参建单位未建立健全各项安全生产管理制度或执行落实制度不力的，视情节处 20000～50000 元的违约金。

（二十六）违反第二十六条规定，各参建单位内部未逐级签订安全生产目标责任书的，责令限期改正，处 20000 元的违约金；

（二十七）违反第二十八条规定，承包人未开展桥梁和隧道工程施工安全风险评估总体风险评估的，处 50000 元的违约金；未开展桥梁和隧道工程施工安全风险评估专项风险评估的，处 10000 元/次的违约金；

（二十八）违反第三十条规定，承包人未适时建立危险源清单并进行动态监控的，处 10000 元/次的违约金；未建立重大危险源台帐并未实行有效监控的，视情节处 10000～50000 元的违约金；

（二十九）违反第三十二条规定，参建单位未按时参加项目管理公司、监理单位组织召开的安全生产会议的，处 5000 元/次的违约金；

（三十）违反第三十三条规定，承包人未按时召开安全生产专题例会的，处 5000 元/次的违约金；监理单位未按时召开安全生产专题例会的，处 3000 元/次的违约金；其他参建单位未及时按工作需要组织召开安全生产专题会议的，处 3000 元/次的违约金；

（三十一）违反第三十五条规定，施工现场发生生产安全事故未按照相关规定进行事故报告，对责任单位处 20000 元的违约金；对迟报、漏报、谎报、或者瞒报的，对责任单位处 50000 元的违约金，同时，报请相关部门依法追究处理；

（三十二）违反第三十六条规定，除承包人外的其他参建单位未制定相应的应急救援预案的，处 5000 元的违约金；

（三十三）违反第三十七条规定，各参建单位未建立健全安全生产管理台账，全生产档案管理混乱，视情节处 5000 元～30000 元的违约金；

（三十四）违反第四十四条规定，参建单位各级安全生产管理人员有失职、渎职行为的，处相关单位 20000～100000 元的违约金，相关责任人 5000 元的违约金，同时，移交相关部门依法追究；

（三十五）违反第四十五条规定，承包人未按规定使用、挤占、挪用安全生产专项费用的，视情节处 10000～100000 元的违约金。

第四十七条 因承包人管理不力，施工现场发生生产安全事故，没有人员伤亡的，处 30000 元的违约金。

第四十八条发生一次施工生产安全事故，造成 1 人以上重伤的，处 40000 元的违约金。

第四十九条 发生一次施工生产安全一般事故，造成 1 人死亡的，对承包人处予 100000 元的违约金；对监理单位处予 20000 元的违约金；并进行全线通报，同时，移交司法机关依法追究法律责任。

第五十条 连续发生二次(含连续两年每年各出现一次)施工生产安全一般事故，累计造成 2 人以上死亡的，对承包人处予 200000 元的违约金；对监理单位处予 50000 元的违约金；并进行全线通报。同时，移交司法机关依法追究法律责任。

第五十一条 发生一次安全生产较大事故，对承包人处予 500000 元的违约金；对监理单位处予 100000 元的违约金；并进行全线通报。同时，移交司法机关依法追究法律责任。

第五十二条 发生一次安全生产重大或特别重大事故，对承包人处予 2000000 元的违约金；对监理单位处予 500000 元的违约金；并进行全线通报。同时，移交司法机关依法追究法律责任。

### 第五十三条 奖励

（一）对安全生产管理工作做出突出成绩的单位、集体和个人，本着精神鼓励为主，物质奖励为辅的原则给予奖励；

（二）安全生产先进单位及安全生产先进个人由项目管理公司安全领导小组每年年底进行综合考评、审定。报业主后授予“安全生产先进单位”及“安全生产先进个人”荣誉称号进行表彰，同时给予适当经济奖励；

（三）对安全生产作出有发明、有创新、有突出贡献等特殊贡献的管理人员，由项目管理公司报业主同意后给予特别奖励，并进行通报嘉奖；

（四）对被业主评为“文明施工、安全生产示范工程”的施工现场，按照项目管理办相关的管理办法进行奖励。

## 第七章 附 则

第五十四条本办法与现行法律、法规有冲突之处，以现行法律、法规规定为准。本办法在工程建设过程中将根据试行情况不断完善。

第五十五条本办法由项目管理公司负责解释。

第五十六条本办法自颁布之日起实施。





建设工程安全生产事故快报

表号：交质监01 表  
制表机关：交通部  
批准机关：国家统计局  
批准文号：国统函〔2006〕121  
有效期至：

报告单位：（盖章）

事故发生时间	年月日时分	事故基本情况	
工程分类及等级、建设类型 事故发生部位		事故发生所在地及工程名称	
		天气气候	
		事故类别	
		工程概况	
事故简要经过和抢险救援情况			
原因初步分析			
预估直接经济损失（万元）：			
人员伤亡情况			
死亡人员数量（人）	死亡人员类型	重伤人员数量（人）	重伤人员类型
从业单位基本信息			
建设业主		施工单位	
监理单位		设计单位	
单位负责人：	填表人：	联系电话：	填报时间：年月日时

## 交质监 01 表填写说明

1、事故发生时间：24 小时制，填写至分钟；

2、事故发生所在地及工程名称：填写发生事故的具体项目名称（包括路线或港区名称，标段号或项目名，为结构物或场所时需填写具体名称及桩号）及其具体地点，即省（自治区、直辖市）、市（地区、州、盟）、县（市、区、镇）、乡（镇、街道）；

3、工程分类及等级、建设类型：（1）工程分类：包括公路工程、水运工程，公路工程中包括路基基层、路面、桥梁、隧道、服务区工程、交通设施、绿化工程、三大系统工程、临时工程、公路工程附属设施（搭建办公生活区、搭建搅拌场、搭建预制场、搭建料场）和其它公路工程；水运工程包括港口工程、通航建筑和整治工程、航道工程、修造船水工工程、防波堤、导流堤等水工工程、航电枢纽、临时工程、水运工程附属设施（搭建办公生活区、搭建搅拌场、搭建预制场、搭建料场）和其它水运工程；（2）工程等级按照《公路工程技术标准》（JTGB01-2003），《内河通航标准》（GB50139-2004），《海港总平面设计标准》（JTJ211-99）等标准规范划分；

（3）建设类型：新建、改建、扩建以及拆除、加固、边通车（航）边施工的大中修养护或维修工程；

4、天气气候：填写事故发生当天的天气情况，如阴、晴、雨、雪、雾、风；

5、事故发生部位：01 土石方工程、02 基坑、03 桥梁桩基、04 吊装作业、05 梁板临边、06 洞口、07 洞内、08 船上作业、09 水上作业、10 水下作业、11 港口码头、12 模板、13 脚手架、14 支架及龙门架、15 施工机具、16 施工车辆、17 塔吊、18 外用电梯、19 现场临时用电线路、20 外电线路、21 办公生活区、22 拌和场、23 预制场、24 料场、25 拆除现场、26 养护现场、27 临时工程、28 其他（须注明）；

6、事故类别：按国标 GB6441-86《企业职工伤亡事故分类标准》分为：01 物体打击、02 车辆伤害、03 机械伤害、04 起重伤害、05 触电、06 淹溺、07 灼烫、08 火灾、09 高处坠落、10 坍塌、11 冒顶片帮、12 透水、13 放炮、14 火药爆炸、15 瓦斯爆炸、16 锅炉爆炸、17 容器爆炸、18 其它爆炸、19 中毒和窒息、20 其它伤害（须注明）；

7、工程概况：工程建设情况，工程现场情况。

8、事故简要经过和抢险救援情况：要求能够叙述清楚事故发生过程、现场处置情况。

9、原因初步分析：初步分析事故发生主要原因。

10、死亡人员、重伤人员类型：01 正式工、02 合同工、03 临时工、04 非本企业人员；05 农民工、06 技术人员、07 管理人员、08 其他；

11、从业单位基本信息：应填报相关从业资质名称、证号和发证机构。施工单位还应注明安全生产许可证号及发证机关，三类人员证书号。

日常安全管理和文明施工长效管理评价表

合同段号：

承包人：

监理单位：

工程名称	工程内容及范围	考评扣分			备 注 (扣分原因简述)
		安全 管理	安全 措施	文明 施工	
建设单位意见：		填报单位：（监理单位）			
评价人签字：                    盖 章 年月日		评价人签字：                    盖 章 年 月 日			

注：1、项目管理公司相关科室填写时监理单位栏为空；  
2、本表一式四份、承包人、监理单位、项目管理公司工程部各留存一份；  
3、扣分原因栏可另页陈述。

XX 项目安全生产费用支付申请表

承包人			合同号	
监理单位			合同号	
工程名称			桩号	
开工日期		计划竣工日期		
工程类别（在方框内打勾）： <div><div><input type="checkbox"/> 桥梁基础工程 <input type="checkbox"/> 桥梁墩柱工程 <input type="checkbox"/> 桥梁梁板及桥面系工程 <input type="checkbox"/> 隧道开挖工程 <input type="checkbox"/> 隧道初支工程 <input type="checkbox"/> 隧道二衬工程</div><div><input type="checkbox"/> 涵洞工程 <input type="checkbox"/> 防护工程 <input type="checkbox"/> 排水工程 <input type="checkbox"/> 土方工程工程 <input type="checkbox"/></div></div>				
现场考评费率		申请支付计划		
附 件				
项目经理	签名：年 月 日			
安全专监	审核意见：  签名：年 月 日			
总监	审核意见：  签名：年 月 日			
建设单位	审核意见：  签名：年月日			

## XX 项目安全生产费用支付清单

合同段号:

102-3

序号	细目号	项目名称	金额（万元）	备注
1	完善、改造、维护安全防护和特种设备检验检测支出			
1.1	102-3-101	施工期间设路的临时交通安全设施费用，包括跨越公路、村镇处施工现场防护、隔离等设施，桥下通航、通车及行人通道等立体施工作业时的防撞、防落装路，警示标志、信号灯等费用，隧道、桥梁、拌和场、路基开挖等作业区出入口和上下施工便道临边防护、防滑等设施的费用		
1.2	102-3-102	高空作业、水上作业、灌注桩施工等防止物体、人员坠落设路的安全网、棚		
1.3	102-3-103	安全警示、警告标志、警示灯、标牌及安全宣传栏，现场拆除物体时的警戒绳等购买、制作、安装及维护的费用		
1.4	102-3-104	特种设备、压力容器、避雷设施等检测检验费		
1.5	102-3-105	其他安全防护、检测设施、设备的费用（但不应包括《公路工程基本建设项目概算预算编制办法》中的“安全及文明施工措施费”，即施工期间为满足安全生产、文明施工、职工健康生活所发生的费用）		
2	配备必要的应急救援器材、设备和现场作业人员安全防护物品支出			
2.1	102-3-201	各种消防设备及器材，救生衣、圈，急救药品及器材费用		
2.2	102-3-202	安全帽、保险带、反光服、防尘眼镜、工作鞋、雨鞋、手套、口罩等现场作业人员安全防护用品费用		
2.3	102-3-203	其他专门为应急救援所需而准备的物资、设备、工具的费用		

3	<b>安全生产检查与评价支出</b>			
3.1	102-3-301	安全生产专项检查费用、安全评价费用、风险评估费用		
3.2	102-3-302	聘请专家参与安全检查和评价费用		
4	<b>重大危险源、重大事故隐患的评估、整改、监控支出</b>			
4.1	102-3-401	对重大危险源、重大事故隐患进行辨识、评估、监控、监管费用		
4.2	102-3-402	爆破物、放射性物品、易燃物资、有害危险气体和液体的防护费用		
4.3	102-3-403	对有重大危险的分部、分项工程安全专项施工方案进行专家咨询、论证、审查的费用		
5	<b>安全技能培训及进行应急救援演练支出</b>			
5.1	102-3-501	安全生产“三类人员”、特种作业人员、管理人员和一线作业人员的安全教育培训及再教育费用		
5.2	102-3-502	组织应急预案演练费用		
6	<b>其他与安全生产直接相关的支出</b>			
6.1	102-3-601	召开安全生产专题会议、开展安全生产宣传等相关活动		
6.2	102-3-602	举办安全生产为主题的知识竞赛、技能比赛活动		
6.3	102-3-603	安全经验交流、现场观摩		
6.4	102-3-604	购书、编印安全生产书籍、刊物、影像资料		
6.5	102-3-605	配备给专职安全人员用于安全生产管理的专用物品、器材		
6.6	102-3-606	监理单位和驻地监理单位共同认定的其他安全生产费用		
102-3 合计				

项目经理:

安全专监:

总监:

填表说明:1、细目号中所申报费用必须附相关票据(复印件)、实物照片或影像资料等证明材料;

2、各细目号证明材料金额必须与该项细目号申报金额一致;

3、证明材料必须真实有效,不得弄虚作假。



XX 项目安全生产费用使用计划表（样例）

合同号：01 承包人（盖章）：			总监理单位（盖章）：			安全生产费用总额：4000000（元）	
计划费用		季度计划 合计费用 （元）	季度计划单项费用（元）		季度计划合计占总 费用比例	奖励费 （10%）	安全专监审核意见：
计划阶段			基本费 （元）	现场考评费 （元）	（%）		
二 〇 一 二 年	第一季度	800000.00	240000.00	560000.00	20	80000.00	签名：

制表：安全科长： 分管安全项目副经理： 项目经理： 日期： 填表说明： 本表为样表，各承包人应根据实施性施工进度计划参照本表将安全生产费用分摊至每季度。

XX 项目安全生产费用现场考评费考评表（一）

序号	考评内容	评分标准	分值	得分
（一）安全管理				
1	安全生产责任制，目标管理	未建立安全生产责任制的，扣5分；未建立安全生产管理网络的，扣5分；未按规定配备专（兼）职安全员的，扣3分；施工企业未取得安全生产许可证的或过期的，扣5分；项目经理、安全员无B、C类证书，少一个证扣2分；未制定安全管理目标的，扣5分；未进行安全责任目标分解的，扣3分；未制定项目安全投入计划的，扣2分；无安全资金实施台帐的，扣2分。	5	
2	安全措施编制和落实	施工组织设计无安全措施，扣8分；专业性较强的项目未单独编制专项方案的，每项扣3分；施工组织设计或专项施工方案未经审批的，每一项扣2分；未建立安全事故应急救援预案和演练的，扣2分。	8	
3	安全教育、安全技术交底、持证上岗	新入场工人未进行三级安全教育，每一人扣0.5分；交换工种时未进行安全教育，每一人扣0.5分；无书面安全技术交底或针对性不强，扣1分；交底未履行签字手续或签字手续有代签现象的，每一项扣0.5分；特种作业人员未持证上岗或上岗证过期的，每例扣0.5分。	3	
4	定期安全检查，及时整改	无定期安全检查记录，扣2分，检查出安全隐患未及时整改的（无记录），每一次扣1分。	2	
5	工伤事故管理	未对施工作业人员办理意外伤害保险的，扣2分；工伤事故未按规定报告、调查、分析、处理的，扣2分；未建立工伤事故档案的，扣1分。	2	
		小计	20	

被检查单位： 合同号： 被检查单位负责人： 监理单位： 检查负责人： 日期：

说明：1、如检查考评中，现场无此项内容按分项缺项进行分值计算。例如施工机械安全措施中无施工机具，施工机具分值为3分，分项总分值为12分，

其余三项物料提升机、外用电梯、塔吊及起重吊装考评分数总值除以9后乘以12，成为施工机具安全措施分项得分总值；

2、考评内容中各小项得分分值最低为0分，不采取倒扣分方法计分。

## XX 项目安全生产费用现场考评费考评表（二）

（二）文明施工措施				
1	现场围挡、封闭管理、安全标识	未设置“五牌一图”或设置不规范，扣 3 分；无门卫值班室，扣 1 分；门头无企业标识，扣 1 分；无安全设施平面图的，扣 2 分；现场有闲杂人员的，每发现 1 人扣 1 分；现场未设置警戒、无安全警示标识的，扣 3 分。	5	
2	施工场地	施工现场主便道危险处未设置防护措施的，扣 2 分；料场及操作场所未硬化，扣 2 分；施工现场未按照施工总平面图划定的区域堆放各种设施和材料或材料堆放混乱的，扣 3 分。	6	
3	临时设施	临时住房不符合安全要求的，扣 3 分，作业区与办公生活区无明显隔离措施，扣 1 分；临时通道无防护棚的，扣 2 分；在建工程兼作宿舍的，扣 2 分；室内通风、采光不好的扣 0.5 分；卫生差的扣 0.5 分；宿舍私拉电线，有烧煮现象，扣 1 分。	4	
4	现场防火	无消防措施、制度或无消防器材的，扣 2 分；无消防设施平面布置的，扣 1 分；	2	
5	现场环境卫生、保健急救	生活垃圾未及时清理，扣 0.5 分；未提供卫生饮水，扣 0.5 分；未配备医药箱和急救物品，扣 1 分；无防尘、防噪音措施，扣 1 分；治安防范措施不力，扣 1 分。	3	
		小计	20	

被检查单位： 合同号： 被检查单位负责人： 监理单位： 检查负责人： 日期：

说明：1、如检查考评中，现场无此项内容按分项缺项进行分值计算。例如施工机械安全措施中无施工机具，施工机具分值为 3 分，分项总分为 12 分，

其余三项物料提升机、外用电梯、塔吊及起重吊装考评分数总值除以 9 后乘以 12，成为施工机具安全措施分项得分总值；

2、考评内容中各小项得分分值最低为 0 分，不采取倒扣分方法计分。

## XX 项目安全生产费用现场考评费考评表（三）

1	配电系统	未达到三级配电、二级保护，扣3分；动力和照明未分设配电的，扣1分；电线电缆未采用埋地或架空敷设的 0.5 分；	3	
2	电箱配制	用电设备未使用专用开关箱的，每处扣1分；无专用漏电保护器的，每处扣1分；配电箱安装位置或高度不符合要求的，每处扣0.5分；箱体和箱内低压电器选用和安装不当，每处扣 0.5 分；	3	
3	保护接零与接地装置	用电设备未按规定保护接零，每处扣0.5分；配电室内未配置沙箱和灭火器的，扣1分；	3	
4	照明和外电路	与外电路达不到安全距离，未采用防护措施或防护不严，扣3分；未按规定选用安全或安全电压等级选用不当，每处扣0.5分；照明灯具未保护接零或安装不当，每处扣0.5分；照明开关箱内未装设漏电保护器或设置不规范，每处扣0.5分；室内外照明用花线、塑胶线乱拖乱拉，每处扣0.5分。室外220V 灯具距地面不得低于3m，室内220V 灯具距地面低于2.5m，每处扣 0.5 分；	3	
		小计	12	

被检查单位： 合同号： 被检查单位负责人： 监理单位： 检查负责人： 日期：

说明：1、如检查考评中，现场无此项内容按分项缺项进行分值计算。例如施工机械安全措施中无施工机具，施工机具分值为3分，分项总分为12分，

其余三项物料提升机、外用电梯、塔吊及起重吊装考评分数总值除以9后乘以12，成为施工机具安全措施分项得分总值；

2、考评内容中各小项得分分值最低为0分，不采取倒扣分方法计分。

## XX 项目安全生产费用现场考评费考评表（四）

（四）施工机械安全措施				
1	物料提升机（桩机出渣设备、井字架等）	提升机未经有关部门检测合格投入使用的，扣 2 分；物料提升机安全装置缺失、不可靠的每发现一处，扣0.5 分；进出料口未安装防护栏的，扣0.5 分；该设缆风绳未设置或与脚手架连接的，扣1 分；提升钢丝绳有毛刺、断股、变形、缺油锈蚀，发现一处扣 0.2 分；卸料平台无防护门的，每处扣 0.5 分；地面进料口无防护棚的，扣 1 分。	2	
2	外用电梯（人货两用电梯）	未经有关部门检测合格投入使用的，扣3 分；未定期进行检查维修的，扣1 分；安全装置缺失或不灵敏的，扣1.5 分；进出口未搭设防护棚的，扣1 分；	3	
3	塔吊及起重吊装	塔吊未经有关部门检测合格投入使用的，扣4 分；未定期进行检查维修的，扣1 分；；安全装置缺失或不灵敏可靠的，扣2 分；起重吊装作业中无警戒线和警戒标志的，扣 2 分。	4	
4	施工机具	传动部位无防护罩的，每处扣0.5 分；使用倒顺开关控制机具的，每处扣1 分；露天使用无防护棚的扣 0.5 分；使用前无验收合格手续的扣 0.5 分；搅拌机提升钢丝绳断丝断股的扣 1 分；潜水泵使用时电源不符合要求扣 0.5 分；氧气、乙炔瓶使用时未保持安全距离的扣0.5 分；高空焊接或切割时，未有安全措施的扣 1 分；未使用专用电箱的，每次扣 0.5 分	3	
		小计	12	

被检查单位： 合同号： 被检查单位负责人： 监理单位： 检查负责人： 日期：

说明：1、如检查考评中，现场无此项内容按分项缺项进行分值计算。例如施工机械安全措施中无施工机具，施工机具分值为 3 分，分项总分为 12 分，

其余三项物料提升机、外用电梯、塔吊及起重吊装考评得分总值除以 9 后乘以 12，成为施工机具安全措施分项得分总值；

2、考评内容中各小项得分分值最低为 0 分，不采取倒扣分方法计分。

## XX 项目安全生产费用现场考评费考评表（五）

（五）脚手架安全措施				
1	脚手架搭设	脚手架搭设无计算书的，扣8分；基础不平整扣2分，无排水措施扣0.5分；脚手架搭设不符合施工方案的，每处2分；扣件扭力达不到标准的，每处扣1分；脚手板绑扎不牢固，每处扣1分；高空脚手板未满铺扣2分；未设防护栏杆扣2分；脚手架的架体里立杆间距过大的，每处扣3分；剪刀撑设置不符合要求，扣4分。	8	
2	交底及验收	脚手架搭设前无技术交底，扣1分；搭设完技术员未进行验收的，扣2分。	2	
3	卸料平台及安全通道	卸料平台支撑系统与脚手架相连扣0.5分，无限定荷载标牌的，扣0.5分；无安全检查通道或通道搭设不规范的，扣2分。	2	
		小计	12	
（六）模板工程安全措施				
1	模板工程的搭设与拆除	模板的支撑系统与方案不符的，扣5分；不按规定设置支撑的扣5分；立柱间距不符合要求的，每处扣0.5分，扣件扭力达不到标准的，每处扣1分。	5	
		模板工程无验收手续的，每次扣1分。	1	
		拆除区域未设置警戒线且无监护人的，扣1分；2m以上高处作业无可靠立足点的，扣1分。	2	
		小计	8	

被检查单位： 合同号： 被检查单位负责人： 监理单位： 检查负责人： 日期：

说明：1、如检查考评中，现场无此项内容按分项缺项进行分值计算。例如施工机械安全措施中无施工机具，施工机具分值为3分，分项总分为12分，

其余三项物料提升机、外用电梯、塔吊及起重吊装考评得分总值除以9后乘以12，成为施工机具安全措施分项得分总值；

2、考评内容中各小项得分分值最低为0分，不采取倒扣分方法计分。

## XX 项目安全生产费用现场考评费考评表（六）

（七）三宝、四口、五临边防护措施				
1	正确使用“三宝”	安全网、安全帽、安全带有一项未达到标准，扣1分；现场有不戴安全帽或者安全带的，每例扣2分；高空作业外侧未使用密目式安全网封闭的扣1分。	4	
2	防护设施、安全警示标志	无警示标志，每处扣0.5分；预留洞口、坑井未用固定盖板防护，每处扣0.5分；四周未设防护栏杆的，每处扣0.5分；栏杆里侧无密目式安全网围护，扣0.5分；立杆及栏杆未漆醒目警示颜色，扣0.5分。	4	
3	防护棚	在塔吊覆盖范围内的临设、操作间、安全通道应搭设防护棚，无防护棚的，每处扣0.5分，防护不严的，每处扣0.5分。	2	
		小计	10	
（八）民爆物品管理				
1	民爆物品管理	民爆物品入库手续不全的，每例扣0.5分；发放审批手续不全的，每例扣0.5分；领用制度不健全的，每例扣0.5分；未建立管理台帐的每例扣0.5分；各种登记表格填写不规范或填写不真实的，每例扣1分；私藏、赠送、转让、转卖、转借民爆物品或使用民爆物品炸鱼、炸兽的，每例扣1分；	6	
		小计	6	
		合计	100	

被检查单位： 合同号： 被检查单位负责人： 监理单位： 检查负责人： 日期：

说明：1、如检查考评中，现场无此项内容按分项缺项进行分值计算。例如施工机械安全措施中无施工机具，施工机具分值为3分，分项总分值为12分，

其余三项物料提升机、外用电梯、塔吊及起重吊装考评分数总值除以9后乘以12，成为施工机具安全措施分项得分总值；

2、考评内容中各小项得分分值最低为0分，不采取倒扣分方法计分。

## 二、危险性较大的分部分项工程专项安全施工方案编制、审批办法

第一条为加强本项目安全技术管理，建立危险性较大工程的方案编制、论证及审查管理体系，有效预防施工生产安全事故，保障人身和财产安全，根据国务院《建设工程安全生产管理条例》、地方法律法规，结合本项目实际，特制定本办法。

第二条本项目内的所有工程项目适用本办法。

第三条监理单位负责对全线危险性较大工程安全专项施工方案编制及论证审查工作实施监督管理。

第四条本项目危险性较大工程按危险等级不同实行分级管理。危险性较大工程危险等级划分详见《独山项目危险性较大工程等级划分表》（附表）。

危险等级 1 的工程，应当编制安全专项施工方案，并组织专家论证。

危险等级 2 的工程，应当编制安全专项施工方案，是否组织论证应根据工程规模、施工条件、施工管理水平等因素综合考虑。

危险等级 3 的工程，应当编制安全专项施工方案。

第五条危险性较大工程应当以分部分项工程为单位编制安全专项施工方案，并按要求组织论证审查程序。同一类型的分部分项工程，如果施工条件、工程环境类似，施工工艺一致，可以统一编制安全专项施工方案并执行相应的论证审查程序。

对于危险性较大工程等级划分表中的不属于分部分项的工程，当该工程划分小于分部分项工程时，以该工程归属的分部分项工程为对象编制安全专项施工方案并执行相应的论证审查程序；当该工程划分大于分部分项工程时，以该工程为对象编制安全专项施工方案并执行相应的论证审查程序。

规模较小并且危险性较大分部分项工程集中的单位工程，以该单位工程为对象编制安全专项施工方案并执行相应的论证审查程序。



第六条 承包人负责危险性较大工程安全专项施工方案的编制和组织论证工作。

承包人应当组织专业工程技术人员编制危险性较大工程安全专项施工方案，并根据不同等级的危险性较大工程管理对策措施相关要求组织论证，经承包人单位技术负责人审核，签字批准，上报监理单位审查批准，并报项目管理公司核备。

**危险性较大工程安全专项施工方案应当包括以下内容：**

- （一）编制说明：编制依据，编制目的，适用范围等；
- （二）工程概况：工程简介，水文地质条件，施工条件（准备情况）等；
- （三）主要施工技术方案、工艺流程、工程进度计划、平面布置图等；
- （四）安全生产组织机构及职责分工；
- （五）危险因素分析及对策措施；
- （六）安全保证措施；
- （七）文明施工、环境保护措施；
- （八）安全检查和审查（指安全检查和审查的方法、内容等）；
- （九）应急预案；
- （十）其他需要说明的内容。

第七条 监理单位负责危险性较大工程安全专项施工方案的审查，并对承包人危险性较大工程安全专项施工方案的编制、论证工作进行监理。

承包人上报的安全专项施工方案，监理单位必须予以审查，并将审查合格的安全专项施工方案由总监签字批准，报项目管理公司核备后实施。

承包人未按规定履行危险性较大工程安全专项施工方案编制、论证职责，或未按规定落实安全生产条件，监理单位不得对该工程发出开工许可，且应责令承包人落实整改，拒不整改的，应及时上报上级相关部门。

第八条 监理单位督促、指导、协调和配合专职安全监理和承包人做好危险性较大工程安全专项施工方案编制、论证、审查的各项工作。

第九条 安全专项施工方案的编制、论证、审查工作，应当遵守以下规定：

- （一）承包人应及时编制安全专项施工方案，并根据危险性较大工程分级管理对策

措施要求，结合施工条件、技术管理水平综合考虑，确定是否组织专家论证。

（二）承包人可根据工程实际情况自行选取、邀请专家和相关人员参加论证，也可以申请从“项目安全生产监督管理专家库”中选取，必要时，可申请上级有关管理部门派选专家参加论证。选取专家人数不得少于 5 人。

（三）承包人组织召开安全专项施工方案专家论证会，对已编制完成的安全专项施工方案进行论证，并形成书面论证意见。专家组的书面论证审查报告应作为专项安全施工方案的附件备查。

（四）安全专项施工方案按照专家论证会意见修改后，经承包人单位技术负责人审核批准，上报监理单位。

（五）监理单位接到承包人的方案审查申请，应当及时组织专业工程监理人员进行方案审查，并在 7 日内提出方案审查意见。

（六）承包人应根据监理单位审查意见对方案进行进一步修改并再次报送监理单位，经总监签字批准，项目管理公司办核备后方准予实施。

第十条 承包人应严格按照监理单位审查批准后的安全专项施工方案落实安全生产条件并组织实施，在施工过程中指派专职安全员跟踪检查落实。

第十一条 承包人在工程施工过程中确实需变更、调整安全专项施工方案，应及时编制变更、调整方案，经承包人单位技术负责人、总监审查签字批准，项目管理办核备后予以实施。重大内容变更、调整，应组织变更、调整方案专家论证会。

第十二条 承包人未按照本办法规定编制、论证、变更调整安全专项施工方案，或未落实安全生产条件，未按专项方案组织实施的，依据合同文件及有关管理办法进行违约处理。

监理单位未按照本办法规定履行安全专项施工方案审查，或未履行安全生产条件审核，未履行施工过程中的监理职责的，按合同文件及有关管理办法进行违约处理。

第十三条项目管理公司根据项目管理需要，组织建立“项目安全生产监督管理专家库”。项目管理公司负责“项目安全生产监督管理专家库”的日常管理工作，组织开展专家论坛，促进经验交流和学术研讨。

第十四条本办法由项目管理公司负责解释。

第十五条 本办法自印发之日起实施。

## 附表

XX 项目危险性较大工程等级划分表

序号	危险性较大工程		危险等级
1	基础工程	人工挖孔桩	1
		明开挖基础深度超过 5m(含 5m)	1
		深度未超过 5m，但地质条件不良或周围环境及地下管线复杂	2
		桩基础、挡墙基础、深水基础及水深 3m 以上围堰工程	2
		挖深 2~5m 土质基坑	3
2	土石方开挖工程	土石方爆破	1
		不良地质条件下有潜在危险性的土方、石方开挖	2
		6m 以上的边坡施工	2
		大型滑坡体处理	1
		边通车边施工作业工程	2
3	模板工程	模板工程（竖向滑模、爬模系统等）	2
		高度超过 8m 的水平混凝土构件模板支撑系统； 跨度超过 18m 的水平混凝土构件模板支撑系统； 施工总荷载大于 $10\text{KN/m}^2$ 的水平混凝土构件模板支撑系统； 集中线荷载大于 $15\text{KN/m}$ 的水平混凝土构件模板支撑系统。	1
		特殊结构模板工程	2
4	起重吊装工程	普通构件的正常吊装	3
		特殊环境下的吊装工程	2
		大型设备、大型结构、特殊物件的吊装	2
序号	危险性较大工程		危险等级
5	架设拆除工程	爆破拆除工程	1
		拆除拱、梁等较易坠落、坍塌的工程	2

		拆除高 3m 以上墙、立柱等易倒塌的工程	2
		大型支架、模板、便桥、设备（临时吊装系统等）的架设与拆除	2
		30m 以上高空作业	1
6	桥涵工程	跨径 15m 以上圬工拱桥拱圈施工及支架拆除	1
		跨径 30m 以上钢筋混凝土拱桥拱圈施工及支架拆除	1
		跨径 30m 以上梁、高 10m 以上柱、墩等构件施工	2
		预应力结构张拉施工	2
		跨径 20m 以上行车便桥架设与拆除	2
		临时桥梁的搭设与拆除工程	2
		20m 跨径以上现浇桥梁支架	2
		桥梁悬浇、悬拼施工	1
		桥梁转体、顶推施工	1
		悬索桥塔、索施工	1
		跨线桥梁的施工	1
序号	危险性较大工程		危险等级
7	隧道工程	隧道爆破	1
		溶洞、暗河、流沙、瓦斯、岩爆、涌水、突泥、断层等不良地质隧道，浅埋段、偏压严重段隧道掘进施工	1
		隧道出渣、运输	2
		隧道初期支护	2
		竖井、斜井、辅助坑道施工	1
		预应力锚杆施工	3
		隧道围岩突变区段的掘进施工	2
		隧道洞口、明洞施工	2
8	大型机械 装拆工程	沥青混凝土、水泥混凝土拌和设备	3
		自制或自行组装的设备施工	1
		塔吊（移动式、附着式）、大型门吊、架桥机、施工电梯	2

		打桩机械	3
9	其他工程	采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，可能影响建设工程质量安全，已经行政许可，尚无技术标准的施工	2
		施工临时用电	2
		临时工程符合上述特征的工程内容，按同特征工程危险等级确定	—
		其他危险性较大的工程视具体情况而定。	—

### 三、安全生产约谈制度

第一条为进一步促进安全生产责任制的落实，加强安全生产监督管理工作，根据《中华人民共和国安全生产法》、《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》等有关法律法规的规定，特制定本制度。

第二条本制度所称的安全生产约谈制度，是指在本项目所从事施工、监理业务的参建单位不履行或不正确履行法定的安全管理职责或合同约定，致使发生生产安全事故或造成不良影响的，要依照本制度接受问责谈话，对有关问题作出解释，并承担相应责任的制度。

第三条本制度适用于独山项目监理单位安全生产第一责任人、直接责任人和承包人安全生产第一责任人、直接责任人。

第四条监理单位、承包人安全生产责任人有下列情形之一的，应当依照本办法接受约谈：

（一）对项目管理工作及以上部门或县级以上安全生产监督管理部门督办的重大隐患未按时整改而被通报批评的。

（二）对已发现的重大安全隐患或违法、违规、违反合同约定行为未及时进行整改或纠正，产生较大影响的。

（三）不履行自身职责，不配合项目管理公司或县级以上安全生产监督管理部门整治重大安全隐患及违法、违规、违反合同约定行为，导致工作受阻，产生一定后果和影响的。

（四）在所监理、施工区域内发生生产安全事故导致人员伤亡的。

（五）安全生产事故伤亡人数超过本年度安全生产控制指标的。

（六）应当约谈的其他情形。

第五条根据本制度第四条的规定情形，以下单位或人员可提出约谈或约谈建议：

（一）监理单位可直接向项目经理部领导提出约谈。

（二）项目管理公司工程部可直接向项目经理部经理及监理单位总监提出约谈。

（三）项目管理公司可向监理单位领导提出约谈监理单位、承包人安全生产第一责任人或分管负责人建议。

（四）项目管理公司领导可向监理单位、承包人安全生产第一责任人或分管负责人提出约谈。

第六条约谈一般以召开谈话会的形式进行，由约谈小组组织召开。监理单位约谈小组由总监任组长，主持约谈会，安全专监或其他专业监理工程师参加谈话会。管理公司工程部约谈小组由部门负责人任组长，主持约谈会，其他有关科员参加谈话会。项目管理公司领导约谈小组由分管副总经理任组长，主持约谈会，工程部长、现场负责人参加谈话会。

必要时可邀请贵州独山县项目指挥部、贵州省独山县质量监督部门的有关人员等列席约谈会议。

第七条 约谈按照以下方式组织实施：

- （一）监理单位提出约谈的，由监理单位负责组织实施。
- （二）项目管理公司工程部提出约谈的，由工程部负责组织实施。
- （三）项目管理公司领导提出约谈建议的，由分管副总经理主持，工程部负责办理。

第八条 约谈谈话会按以下程序进行：

（一）安全生产第一责任人或直接责任人对存在的安全隐患等问题或发生事故的情况作说明。内容包括：

- 1.存在安全隐患或发生事故原因及处理经过；
- 2.责任划分；
- 3.应吸取的教训及应采取的防范和管理措施等。

（二）约谈小组成员就有关情况提出询问，被约谈人答复。

（三）约谈小组成员讨论处理意见。

第九条 约谈谈话会应形成书面记录，由各约谈会参加人签名确认并存档。

第十条 约谈小组讨论处理意见，应就以下处理方式作出决定：

- （一）诫勉。



- （二）取消该单位及个人当年参与本项目安全生产管理评优、评先的资格。
- （三）责令该单位作出书面检查。
- （四）通报批评。
- （五）提交独山县交通局等上级单位，限制该单位参与竞标活动。
- （六）根据合同约定，处予违约金。以上方式，可以单处或并处。

第十一条约谈小组讨论处理意见应对被约谈人实行回避制度。

第十二条有关约谈内容，应视具体情况进行公开。

第十三条本制度由项目管理公司负责解释。

第十四条本制度自颁布之日起实施。

## 四、安全生产事故隐患排查整改管理办法

### 第一章 总则

第一条为了建立健全本项目安全生产事故隐患和重大危险源排查治理长效机制，防止生产安全事故的发生，推动本项目安全生产隐患排查与整改工作的经常化、规范化、制度化，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》、《贵州省安全生产管理条例》、地方法律、法规，独山项目管理公司结合本项目工程实际情况，制定本办法。

第二条本办法所称安全生产事故隐患是指承包人违反安全生产法律、法规、规章、标准、规程和安全生产管理制度的规定，或者因其他因素在施工过程中存在可能导致事故发生的物的危险状态、人的不安全行为和管理上的缺陷。

事故隐患分为一般事故隐患和重大事故隐患。一般事故隐患是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患。重大事故隐患是指危害和整改难度大，应当全部或者局部停工，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使承包人自身难以排除的隐患。

第三条 任何单位和个人对施工安全生产事故隐患，均有权向安全生产监督管理部门报告或举报。

第四条 凡在本项目从事或参与建设活动的参建单位，必须严格遵守本办法。法律、法规对建设工程安全生产事故隐患和重大危险源排查治理另有规定的，服从其规定。

## 第二章 隐患排查治理管理职责

第五条项目管理公司负责本项目安全生产隐患排查治理管理工作的组织实施，接受业主及地方安监部门的统一领导和监督，对本项目工程建设安全负总责。

第六条监理单位对安全隐患排查治理工作负有监理责任，对项目管理公司负责。

第七条承包人对安全隐患排查治理工作负有主体责任。承包人主要负责人对本单位的事故隐患排查治理工作全面负责。应建立健全安全隐患排查自控管理制度，明确排查责任；对排查的安全隐患要认真登记，积极制定和落实整改措施，及时消除事故隐患。

## 第三章 隐患排查

第八条项目管理公司每季度组织一次全线安全生产隐患排查；工程部现场负责人定期或不定期地进行安全生产隐患排查。并及时将隐患排查情况进行通报或者发放《安全隐患整改通知书》。

第九条监理单位每月组织一次安全生产隐患排查，并将排查结果报项目管理公司，及时向承包人发放《安全隐患整改通知书》；监理工程师每月不少于两次对管段合同段内的安全生产进行巡查；监理组长每周不少于一次对所负责的管段进行巡查；安全监理工程师进行日常安全隐患排查。发现安全隐患及时督促承包人进行整改。每周将安全隐患排查情况向项目管理公司工程部报告。

第十条承包人项目经理部每月组织一次安全生产隐患排查，并将排查情况报告监理单位；项目经理部各工区每周进行一次安全生产事故隐患排查；安全管理部门定期不定期的进行排查，施工班组、安全员每天进行安全生产隐患排查。

第十一条 各参建单位对排查出的安全隐患按照事故隐患的等级及时进行登记，建立事故隐患信息档案，并按照规定进行上报。

## 第四章 隐患整改

第十二条承包人对自查出来的一般事故隐患，立即组织整改；对排查出来的重大事故隐患要立即停工作业，向监理单位、项目管理公司进行报告。及时制定事故隐患治理方案及应急预案，经专家评审后（须有专家评审意见）报监理单位审批，监理单位审批完后报项目管理公司备案。承包人根据批准后的治理方案实施，监理单位作好监控。

第十三条对项目管理公司、监理单位排查出来的一般事故隐患，承包人认真组织整改，监理单位做好检查验收。对于排查出来的重大事故隐患，承包人按照批准的方案进行整改，监理单位做好监控。按照“谁排查、谁验收”的原则，对重大事故隐患整改进行验收。

第十四条承包人在事故隐患治理过程中，应确保作业人员的安全，由承包人如实向作业人员详细告知作业场所和工作岗位存在的危险因素、危险特征及防范措施，由双方签字确认，在作业现场明显部位设置隐患公示牌；在事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，应当从危险区域内撤出作业人员、并疏散可能危及的其他人员，设置警戒标志，暂时停工或者停止使用；对暂时难以停止使用的相关生产储存装置、设施、设备，应当加强维护和保养，防止事故发生。对一时难以整改到位的隐患，要指定专人进行 24 小时监控管理，确保万无一失。

## 第五章 隐患销号

第十五条承包人自查的一般事故隐患，整改完后，按照自控排查治理制度管理规定进行销号，对重大隐患，整改完后，由监理单位验收后进行销号登记，报项目管理公司备案。

第十六条对项目管理公司、监理单位检查出的一般事故隐患，承包人整改完毕经监理单位检查验收后，上报整改回复报告方可进行销号登记；对重大隐患，按照第十二条的要求检查验收后，上报整改回复报告并进行销号登记。

## 第六章 管理要求

第十七条 对所有事故隐患实行闭环管理，有排查记录、有整改、有检查、有回复、有销号登记，具有可追溯性。

第十八条 安全生产隐患排查治理工作实行“谁排查、谁负责，谁签字、谁负责，谁管辖、谁负责”的原则进行管理和责任追究。

第十九条 坚持“四不放过”的原则进行隐患排查治理，即：责任不落实不放过，工作不到位不放过，隐患不消除不放过，没有隐患整改报告不放过。

第二十条 按时按规定上报事故隐患排查治理统计报表及有关资料。

## 第七章 责任追究

第二十一条 按照国家、建设部、地方有关法律法规及公司有关规定进行处理。

## 第八章 附 则

第二十二条 本办法由项目管理公司负责解释。

第二十三条 本办法自颁布之日起执行。

## XX 公路项目 重大安全生产事故隐患排查登记表

同段号		填报人		填报日期	
隐患名称			桩号		
承包人	(公章)				
项目经理			联系电话		
整改负责人			联系电话		
监理单位	(公章)				
总监			联系电话		
整改监督人			联系电话		
隐患概况	隐患概况（危险特性、可能影响范围、可能造成死亡人数、可能造成直接经济损失等）：				
整改计划	整改计划（整改措施、整改资金、整改时限等）：				
备 注					

# XX 公路项目 重大安全生产事故隐患治理验收报告表

同段号		填报人		填报日期	
隐患名称			桩 号		
承包人	(公章)				
项目经理			联系电话		
整改负责人			联系电话		
监理单位	(公章)				
总监			联系电话		
整改监督人			联系电话		
整改措施					
整改结果					
验收意见	<div style="text-align: right;">(公章) 年 月 日</div>				
备注					

## 五、重大危险源辨识和管理办法

### 第一章 总 则

第一条为了贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产管理方针，强化对本项目施工安全重大危险源的监控，提高施工现场安全生产管理水平，有效预防生产安全事故发生，根据《中华人民共和国安全生产法》、国务院《建设工程安全生产管理条例》、地方法律法规结合本项目工程实际情况，制定本办法。

第二条凡在本项目从事或参与建设活动的参建单位，必须严格遵守本办法。法律、法规对建设工程重大危险源辨识和管理另有规定的，服从其规定。

第三条本办法所称重大危险源是指施工过程中有可能引发重大人身伤害及设备、财产损失的各种危险因素。

### 第二章 重大危险源辨识

第四条 以下危险性较大专项工程应当确定为存在重大危险源的工程：

- 一、爆破工程
- 二、高边坡工程
- 三、基础开挖工程
- 四、桥梁工程，特别是高墩、大跨、深水、结构复杂的桥梁工程
- 五、隧道工程
- 六、脚手架工程
- 七、起重吊装工程
- 八、交叉工程
- 九、其他存在重大危险的工程

第五条 承包人应当根据工程项目特点、地质地貌、当地气候、周边环境等具体情况以及所承担的施工范围和进展，在开工前辨识并列出现场施工安全重大危险源。



### 第三章 重大危险源的控制与管理

第六条承包人对工程项目施工安全重大危险源应当编制详细的名录，经自审和工程监理单位、项目管理公司和建设单位审查确认后，由建设单位做为工程施工许可安全生产的措施材料一并报送建设行政主管部门。

施工方案因施工图设计变更或施工条件影响发生变动的，承包人应将施工方案变动后增加的重大危险源及时补充和完善，并经自审和监理单位审批后报项目管理公司备查。

承包人应当对工程项目的施工安全重大危险源在施工现场显要位置予以公示，公示内容应当包括施工安全重大危险源名录、可能导致发生的事故类别、注意事项及保障措施。在每一施工安全重大危险源处醒目位置悬挂警示标志。

第七条承包人应当建立工程项目施工安全重大危险源的管理台账，建立健全重大危险源的控制与管理制度，管理台账和制度报工程监理单位审批和报项目管理公司备案。

第八条承包人应对第四条所列对危险性较大的专项工程应当编制专项工程施工方案，并附具安全验算结果，必要时，应组织专家进行论证审查，并根据专家论证审查意见进行完善。经承包人技术负责人、总监理工程师签字后实施，由专职安全生产管理人员进行现场监督。

专项工程施工安全方案编制应当包括以下内容：

1. 工程概况：危险性较大的分部分项工程概况、施工平面布置、施工要求和技术保证条件。
2. 编制依据：相关法律、法规、规范性文件、标准、规范及相关图纸、施工组织设计等。
3. 施工计划：包括施工进度计划、人员、材料与设备计划。
4. 施工工艺技术：技术参数、工艺流程、施工方法、检查验收等。
5. 施工安全保证措施：组织保障、安全技术措施、应急预案、监测监控等。
6. 计算书及相关图纸。

第九条 承包人应当定期组织对其工程项目的施工安全重大危险源进行安全检查、评估，加强对施工安全重大危险源的监控，及时发现安全生产隐患，采取切实有效的措施督促及时整改到位，并对整改结果进行查验。

第十条 承包人应当组织项目管理人员定期对其责任管理范围内的施工安全重大危险源安全状况的检查，作出书面检查记录，对检查中发现的问题督促相关责任单位和责任人进行整改。

工程项目专职安全管理人员应当根据施工安全重大危险源名录，坚持每天对其责任范围内的施工安全重大危险源安全状况进行检查和评估，建立个人检查、评估台帐，并将隐患整改、排除情况作出书面记录。

第十一条 承包人应当在其责任管理范围内统一编制工程项目生产安全事故应急救援预案，建立应急救援组织或者配备应急救援人员，配备救援器材、设备，并定期组织的演练。

第十二条 承包人在施工人员进入工程项目施工现场前，应当对其进行安全生产教育，安全生产教育的内容应当包括工程项目的施工安全重大危险源以及安全防护方案和保证措施，应急救援预案等内容。承包人设在工程项目的管理机构应当在作业人员进行作业活动前对其进行安全技术交底，安全技术交底应当明确工程作业特点和重大危险源，针对施工安全重大危险源的具体预防措施，相应的安全标准，以及应急救援预案的具体内容和要求。安全技术交底应当形成书面交底签字记录。

第十三条 监理单位应当建立工程项目施工安全重大危险源监理台帐，按规定认真编制包括施工安全重大危险源在内的工程项目监理规划、实施细则和旁站方案，严格审查施工组织设计和施工方案、安全技术措施、工程项目施工安全应急救援预案。

第十四条 工程监理单位应当加强对工程项目施工安全重大危险源以及施工方案中安全技术措施执行情况的跟踪监理。对发现存在的安全隐患，及时向承包人发出整改通知，并对整改情况负责跟踪监督，直至整改到位；情况严重的，应当立即下达暂时停工

令，并报告建设单位。承包人拒不及时整改或者不停止施工的，工程监理单位应当及时向项目管理公司及相关部门书面报告。

## 第四章 责任追究

第十五条 项目管理公司在监督检查中，发现承包人、监理单位未按照本办法履行规定职责的，责令其限期或者停工整改。情节严重的，向业主及以上有关部门反馈，建议上级部门进行处理。

## 第五章 附 则

第十六条 本办法由项目管理公司负责解释。

第十七条 本办法自颁布之日起施行。

## 第六篇 工程质量管理

### 一、工程质量管理办法

#### 第一章 总则

第一条为切实做好本项目的工程质量管理，强化全员质量意识，使项目工程质量管理制度化、规范化、程序化，确保总体项目工程质量等级达到优良，根据《建设工程质量管理条例》、《市政工程质量检验评定标准》、《公路工程国内招标文件范本》、招标文件（项目专用本）技术规范以及施工图纸等,特制定本办法。

第二条项目管理公司、承包人、监理等单位，要牢固树立“百年大计，质量第一”的方针，强化优良工程意识，建立健全各级质量管理机构，配备足够的质量检测设备和质量管理人员，制定严格的质量管理措施，落实质量责任制，对施工过程进行有效控制和和管理，确保工程质量。

第三条严格执行工序质量检验认可制度，上道工序未经检验合格不得进行下道工序施工，质量检验不合格和资料不齐全不予签证。监理工程师对施工全过程进行全面检查、监控和管理，严格执行监理程序。

第四条严格按照国家、建设部颁发的有关施工技术规范进行施工，严格控制工程材料的质量，严格控制每一道工序的工艺标准，以工序质量保证分项工程的质量，以分项工程的质量保证分部工程、单位工程和整体建设项目的工程质量优良。

第五条严格按照现行《市政工程质量检验评定标准》的各项规定对检验批、分项工程进行工程质量检测评定，分项工程质量的基本要求必须符合标准规定，各项外观达到“平、直、顺、美”的要求,实测项目评分和质量等级应达到优良。

第六条承包人在控制好工程质量的同时，必须做好各项质量保证资料，包括工程材料、半成品、成品材料的检测试验结果，材料配合比、拌和加工控制检验和试验数据，地基处理和隐蔽工程施工记录，各项质量控制指标的试验记录和质量检验汇总图表，施工过程中遇到的非正常情况记录及其对工程质量影响的分析，对质量事故的处理情况等方面的材料。做到工程质量优良，质量保证资料完整齐全，真实可靠。

第七条 承包人接到正式提交的施工图设计后，根据监理工程师的安排组织进行施工复测，对设计基准点、基准线、水准点、中桩地面线、横断面高程等项目进行全面测量闭合，向监理工程师提交《施工复测报告》。监理工程师对承包人提交的《施工复测报告》要进行认真分析、研究、复核及现场抽查，提出审查意见报送项目管理公司。《施工复测报告》未经批准，不得开工。

第八条 监理单位批准《施工测量报告》后，必须根据批准的控制点及控制参数，设置监理专用检测控制点。承包人有义务做好保护工作。

第九条 未满足合同文件有关质量标准要求的工程项目，必须经过整改直至达到质量要求。

## 第二章 质量管理体系

第十条 项目管理公司建立以总经理为组长的质量管理领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在项目管理公司工程部。

（一）项目管理公司质量管理领导小组负责质量管理的总体控制，总体规划、决策，把握质量控制原则。项目服务标准：“工作严谨务实，指令明确清晰，检查科学客观，评价准确公正”。

（二）质量管理领导小组办公室职责：负责按领导小组制定的原则、规划制定具体实施方案，落实各项具体质量管理事宜。

1、以质量控制为核心，贯彻执行国家、地方及公司有关工程质量的法律法规、标准、规范、制度和合同文件，负责本项目日常的工程质量监督管理工作。

2、指导和协调工程质量管理工作的，建立健全工程质量管理程序、规章制度和办法并组织实施。组织有关工程质量管理的学习和交流，组织示范工程观摩交流等质量管理活动。

3、配合合同管理部对监理单位、承包人等参建单位主要人员的任职资格和资质

进行核查，并定期对其进行检查和考核。

4、及时掌握工程质量动态，参与施工组织设计中有关工程质量保障体系的审查，对工程质量实施情况进行控制、考核。

5、组织审查监理单位有关材料、试验、监控等方面的工作方案，并对其执行情况进行检查和督促。组织对试验项目进行抽查，定期或不定期对各合同段工程进行巡查。

6、组织开展工程质量专项检查及考核，并督促有关单位对查出的质量隐患制定整改措施，监督隐患整改工作。

7、组织工程质量事故的分析和处理，协助有关部门对质量事故进行调查，对有关质量的举报事件进行调查、核实。

8、组织对新技术、新材料、新工艺的有关质量方面的方案进行评审。

9、负责办公室资料的管理，编写有关工程质量的报告及总结。

10、参加工程交工、竣工验收和缺陷责任期验收工作。

11、及时完成领导小组交办的各项工作。

第十一条监理单位成立以总监理工程师为组长的质量管理领导小组，全面负责开展监理单位工程质量监理工作。

（一）总监理工程师全面负责本合同段的质量监理工作，并进行有效系统的管理，提出各项工程质量工作要求，组织制定工程质量管理制度的措施。

（二）质量监理工程师具体执行总监安排的各项工作，负责将本监理合同段各专业监理工程师每十天内检查工地发现的问题及对其处理的意见和情况汇总后上报给总监，对重大质量事件必须及时上报。

1、明确质量标准，组织评定工程质量；

2、提出保证工程质量的措施、工作流程及质量控制程序，进行质量抽查和抽验；

3、监督施工现场的工程质量，及时发现并处理影响工程质量的问题；

4、熟悉有关法律法规、技术标准、规范、规程、图纸和管理文件等，并督促落实和实施；

5、系统记录并分析整理各项质量成果；

6、在材料、半成品和成品（包括商品预制构件）订货之前，要求承包人提供生产厂家的营业执照、法人机构代码证、生产许可证（实行许可证管理的产品）、产品质量认证、技术质量监督部门颁发的产品免检证书（如有）、质量保证体系认证、试验室试验等级证书、计量认证、技术质量监督部门的抽检报告、试验报告、产品说明书及产品应用实例情况等。必要时监理人员还应对生产厂家生产设备、工艺及产品的合格率进行现场调查了解或现场抽样送检，或由承包人提供样品进行试验，以决定同意采购与否；

7、质量监理工程师定期向总监理工程师汇报现场质量情况，每月提出质量报告。

第十三条 承包人建立以项目经理为组长、项目总工程师具体负责的工程质量管理领导小组，负责组织开展本合同段的工程质量管理工作的。

（一）项目经理质量职责：

1、项目经理对本项目的工程质量负全面责任。

- 2、组织贯彻执行保证质量的规章制度、措施和教育培训，提高全员的质量意识。
- 3、组织本合同段工程质量检查评比，领导质量管理小组开展工作，组织参加创优活动。
- 4、随时掌握工程进度和质量状况，严格执行质量奖罚制度，按“四不放过”（即：查不出事故原因不放过，找不出责任者不放过，拿不出解决办法不放过，落实不到人不放过）的原则处理事故。
- 5、推行全面质量管理，开展质量攻关活动，并针对存在的质量问题，分析其存在的原因，制定相应的纠正和预防措施。
- 6、确保本合同段的质量保证体系持续、有效运行。

（二）项目总工程师质量职责：

- 1、对项目经理负责，组织并领导贯彻执行有关法律法规、规范、标准和制度，审批重要技术方案，并监督执行。
- 2、组织制订质量保证措施，及时主持处理影响工程质量的问题。
- 3、配合有关部门对质量事故的调查、处理。
- 4、掌握工程质量情况，及时纠偏和规范工程管理行为。
- 5、组织开展质量检查和质量检验评定工作。

第十四条项目管理公司、监理单位、承包人各级各质量部门从上到下直线管理，形成项目管理公司、监理单位、承包人齐抓共管工程质量的质量管理体系。

### 第三章 工程质量管理程序

第十五条通过对分项工程开工审批、工序质量检查认可、施工过程检查控制、现场工程质量检查、中间交工证书签认、中间计量表签认，六道主要程序的严格把关，有效进行工程质量控制，实现工程质量优良的目标。

第十六条承包人在分项工程开工之前，向监理工程师填报《分项工程开工申请批复单》，同时向监理工程师提供放样测量、标准试验、施工设计图等基础资料，以及施工方案、施工计划、技术质量控制指标及其控制措施，材料、设备、劳力及现场质量管理人员的安排情况。监理工程师进行现场复测核对，确认无误后，由总监理工程师最终签发《分项工程开工申请批复单》，承包人即可进行分项工程施工。



第十七条在施工过程中，承包人要自觉按照设计图纸和规范施工，发现质量问题立即进行整改。监理人员要坚持全过程巡查，对关键工程部位和关键工序要进行全过程旁站监理；按照施工技术规范、质量检验评定标准及合同文件规定的频率进行取样试验、检测。

第十八条当任一工序、某一部分或整个分项工程完成后，承包人向监理工程师填报《工程质量检验申请批复单》。监理工程师必须进行现场复测检查验收，确认各项质量指标（包括外观质量）均符合要求后，方可给予签认。未经监理工程师签认，不得进行下一工序施工。

第十九条承包人根据监理工程师签认的《工程质量检验申请批复单》，向监理工程师填报《中间交工证书》。监理工程师首先检查各项表格和附件资料是否齐全完善，其次检查各项质量指标及计算评定方法、结果是否符合规定，确认无误后，方可给予签认。

## 第四章 工程质量控制措施

第二十条开工前认真做好分项工程开工审批，施工管理人员、材料、机械的核实，技术、质量、安全交底；施工过程中采取加强现场检测试验和检查监督，奖优罚劣“两项措施”对工程材料质量、施工工艺进行严格控制；完工后严格进行检验签证把关，凡是质量、资料不合要求的工程一律不给予签证，实行“一票否决”，确保每一个分项工程“质量优、资料全、外观美”。

第二十一条合同段起止点（段）的施工放样，必须与前后合同段的控制点闭合，平面和高程误差均应符合规定。如实际地形与地质情况与设计不符，需按变更设计程序进行办理。

第二十二条承包人必须层层进行技术、质量交底，交接双方签认，明确责任。第

第二十三条承包人、监理人员对永久性工程所用材料的质量进行严格把关，凡是不符合规定的材料不准运进工地。

第二十四条施工过程中，现场质量管理员要全过程进行监控，严格控制材料质量，不合格材料严禁使用；严格控制施工工艺，不符合要求的操作工艺立即进行纠正；不符合要求的设备立即进行更换。

第二十五条粗、细集料的加工、生产、储存必须满足《工程材料管理办法》要求。

第二十六条项目管理公司定期或不定期进行工程质量检查，处理工程质量问题，督促各项质量规定贯彻和落实。按照规定对有关责任人进行违约处理。

第二十七条监理单位必须严把工程质量检验签证关，从工序认可到中间交工认可，都应进行现场检验复核，确认各道工序的内在质量和外观质量均符合规定，质量保证资料齐全完整、规范，方能签字认可。

## 第五章 工程质量责任

第二十八条承包人对以下情况负完全责任：承包人复测、放样错误，或使用非业主提供的图纸放样，造成的一切损失；违反合同条款、技术规范、质量标准、管理办法施工或使用不合格材料造成的返工、停工、无法计量的损失；违反施工程序，审批签认手续不齐全，被处以停工、返工所增加的费用；不严格按照设计、施工技术规范要求施工，造成的路基边坡坍塌、构造物基坑坍塌、隧道洞身坍塌所造成的损失，包括坍方数量本身和因坍塌需增加的处治工程费用。

第二十九条监理单位对以下情况负相应责任：监理人员错误决定造成的工程损失；监理人员不到岗位，或虽到岗位但把关不严，造成不合格工程未经返工处理即被覆盖，进行返工的损失；监理人员在施工现场对工程质量问题“视而不见、见而不管、管而不力”，造成完工后返工的损失。

第三十条 项目管理公司承担属于自身工程质量管理职责范围内的责任。

## 第六章 工程质量监督

第三十一条建设单位（含项目管理公司）、监理单位、承包人应自觉接受建设行政主管部门的监督，对质量检查监督活动给予密切配合，对检查出的问题按照要求进行彻底整改。对检查出质量问题被责令返工、通报的承包人及监理单位，除严格按照检查部门的决定执行外，还将按约定承担违约责任，每返工一次处以承包人违约金 50000-200000 元，监理单位承担违约金 20%；每受通报一次视情况处以承包人违约金 200000-1000000 元，监理单位相应承担违约金 20%。

第三十二条项目管理公司、承包人、监理单位均必须设置“工程质量举报箱”和举报电话，自觉接受社会监督，对收到举报的工程质量问题要认真进行核查处理。

## 第七章 工程质量事故处理

第三十三条发生工程质量事故后，承包人严格按建设工程质量事故处理及报告相关规定，及时、准确向监理单位报告，及时采取有效措施防止事故进一步扩大，同时做好相关记录。监理单位接到报告后，按规定及时上报。

第三十四条 对工程质量事故，业主、项目管理公司按有关法规进行调查、处理。需要上报的，按规定限时上报。

第三十五条对破坏工程质量事故现场，隐瞒不报、谎报、拖延报告、提供伪证的单位和个人，按照有关规定进行处理。构成犯罪的，移交司法机关依法追究法律责任。

## 第八章 附则

第三十六条本办法由项目管理公司负责解释。

第三十七条本办法自颁布之日起施行。

## 第七篇 合同与计量支付管理

### 一、合同管理办法

#### 第一章 总则

第一条为切实加强独山交通会战项目（以下简称本项目）建设合同管理，明确合同各方的权利、责任和义务，规范建设行为和建设程序，促进合同管理规范化和程序化，根据《合同法》及合同文件的规定等有关精神，独山交通会战项目管理公司（以下简称项目管理公司）结合本项目实际，制定本办法。

第二条 凡在本项目从事或参与建设活动的参建单位，必须严格遵守本办法。

第三条项目管理公司负责本项目合同管理的实施。合同管理部具体负责本项目日常的合同管理工作。

第四条合同管理采取履约监管，合同管理部定期或不定期组织有关部门对合同履行情况进行检查。对在合同履行中严重违约，不诚实守信的责任人予以全线通报，并上报上级部门记入诚信档案。

第五条 已签订的合同及时交有关科室执行并交行政部存档。

#### 第二章 监理合同管理

第六条监理单位应按照合同约定的人员和设备组织进场开展工作，不得随意调换。

第七条承担本项目施工监理业务的人员，必须具备相应资质及业务能力。

第八条监理人员更换

一）监理人员未按合同文件载明的主要人员或候选人进场的，监理单位必须提出书面更换人员申请，陈述更换理由。

二）进场的监理人员工作能力不能满足要求的，项目管理公司有权责令限期更换人员。

三）项目管理公司认为监理人员违规操作，或在计量、材料检验、试验检测等方面存在弄虚作假行为以及其它违规违法行为，有权提出限期更换人员，并按照《工程违约处理办法》或有关规定处予违约金。

第九条 监理单位更换总监达三次仍不能胜任工作的，项目管理公司有权建议业主终止合同。

### 第三章 施工合同管理

第十条 承包人应按照合同文件要求组织人员和设备进场,不得随意更换。

第十一条 承包人应严格按照合同规定实施和完成本合同工程、缺陷责任期及保修期的工作。

第十二条 承包人必须严格按图施工,确需变更的按项目管理公司下发的变更管理办法执行。

第十三条 承包人进场人员管理

一) 承包人确需更换人员的,须向监理单位提出书面申请,陈述更换理由。

二) 在施工过程中,监理工程师或项目管理公司认为承包人主要人员不能胜任本职工作,或不能认真履行合同,有权提出限期更换人员。

三) 在施工过程中,承包人严重违反国家法律法规,行贿监理、项目管理公司、业主人员的,一律清除出场,不得再参与本项目的施工管理工作。项目管理公司将上报上级部门,并按照《工程违约处理办法》或有关规定处予违约金。

第十四条 承包人更换人员资质条件必须不低于合同要求的人员资质条件,按程序逐级上报项目管理公司审批。

第十五条 承包人进场材料合同管理按合同规定及《工程材料管理办法》执行。

第十六条 承包人设备进出场管理

一) 承包人设备进场必须严格按照合同文件载明的机械设备进场,未经监理单位及项目管理公司同意,严禁随意调换或撤离施工现场。

二) 承包人设备进出场,需按监理工程师规定的程序上报设备进出场计划,由监理工程师审批并报项目管理公司备案。

三) 承包人设备未经监理单位或项目管理公司同意擅自撤离施工现场,将在全线通报批评。连续发生此类事件,项目管理公司将视情节,按照《工程违约处理办法》或有关规定处予违约金。

第十七条承包人工程进度合同管理按照合同规定及《工程进度管理办法》执行。

第十八条承包人资金管理按照合同规定及《建设资金管理办法》执行。

第十九条工程分包管理

本项目不允许转包和违法分包。

## 第四章 廉政合同管理

第二十条按廉政合同要求各参建单位要建立健全廉政制度，并认真组织落实。各参建单位公开各自监督部门的联系方式，公开监督电话。

第二十一条 各参建单位须接受业主及有关监督机关的监督检查。

第二十二条各参建单位必须签订《廉政责任书》，并认真履行承诺。

第二十三条各参建单位必须严格按照合同规定及有关廉政管理办法执行。

## 第五章 安全生产合同管理

第二十四条按照国家、地方法律法规，建立健全安全生产制度，监理单位每月组织召开安全生产例会，总结、部署安全生产工作，各施工单位在单项工程开工前7日内将安全施工方案和专职安全员的证书复印件报监理单位核备。现场安全措施布置需经监理单位检查验收。

第二十五条承包人安全生产合同管理按照合同规定及有关安全生产管理办法及细则执行。

## 第七章 附 则

第二十六条本办法由项目管理公司负责解释。

第二十七条本办法自颁布之日起执行。

## 二、工程违约处理实施细则

### 第一章 总则

第一条 为了加强本项目工程建设管理，有效控制工期和工程费用，提高投资效益和工程管理水平，促使工程项目管理制度化、标准化、规范化、程序化，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》等有关法律法规，结合本项目实际，特制定本细则。

第二条 凡在本项目从事或参与建设活动的参建单位，必须严格遵守本细则。

第三条 违反本细则有关规定，将对责任单位或责任人处予相应的违约金。违约金将全部作为本项目的工程管理基金，用于对“质量、进度、成本、环保、安全、廉政”等工作作出突出贡献的单位和个人给予表彰。

第四条 责任单位或责任人缴纳违约金并不等于事故及存在的问题的终结，违约单位还必须对事故及存在的问题进行处理、整改，直至工程合格，并承担一切责任及造成的一切损失。

第五条 项目管理公司、监理单位各级管理人员必须客观、公正的处理现场出现的各类问题，管理人员对查出的各类问题隐瞒不处理者、假公济私、不秉公办事者，一经发现，项目管理公司将对当事人进行严肃处理，直至调离岗位或勒令调离本项目。

第六条 承包人、监理单位等参建单位应认真履行合同规定的相关条款，凡是违反合同条款规定的，均按规定承担违约责任。

第七条 违反本细则的相关条款，将作为项目管理公司办对各参建单位进行年度考核评比的重要依据。

第八条 因违反本细则相关条款的单位其违约金额必须在七天内交至交投公司财务科代为保管，否则将在工程计量款中按违约金额的三倍扣除。

### 第二章 监理单位

#### 第九条 监理单位人员管理

（一）监理单位在收到中标通知书 14 天内，投标文件中的总监、计量专监及其它专业监理工程师未到达施工现场开展工作的，处以 5000 元/（人·天）的违约金。

（二）监理单位各类人员变更按照合同约定进行处理。未经项目管理公司同意而擅自更换监理合同内主要人员的，按照合同约定对监理单位加倍处罚。

（三）监理单位各类人员不能胜任本职工作、玩忽职守的，项目管理公司有权要求监理单位对相关人员进行更换，并按照合同约定进行处罚。

（四）监理单位必须按监理合同要求配足合格的监理人员并按时组织人员进场；对进场人员应加强培训和教育，保证服务质量。

必要时，项目管理公司将组织对监理人员进行考（试）核（包括笔试和口试），确保监理人员素质达到监理合同的要求。

（五）无特殊事由，监理人员须常驻工地，其中总监、总监代表每月驻工地必须不少于 22 天，各专业工程师每月驻工地必须不少于 24 天，并不得影响监理单位的正常工作。

监理单位须每天对监理人员进行考勤记录，每月 25 日将考勤记录及下月轮休计划报项目管理公司备案，项目管理公司不定期对监理单位考勤进行抽查。

总监、总监代表及各类专业监理工程师离开工地须办理请假手续。总监、总监代表请假必须经项目管理公司审批，各专业工程师请假由总监或总监代表批准，报项目管理公司合同管理部备查（假日从离开工地日到返回工地日计算）。

总监、总监代表不能同时请假，须至少有一人在工地负责日常事务。

监理人员请假期间必须明确业务工作经办人员，经办人员须签字确认。

监理人员请假期满应签到销假，否则按违约处理。

（六）监理人员在岗人数不少于合同文件规定的人数，总监、总监代表每月驻工地天数少于 22 天，每少一天处以违约金 2000 元/（人·天）；专业监理工程师每月驻工地天数少于 24 天，每少一天处以违约金 1000 元/（人·天）；其他监理人员每月驻工地天数少于 24 天，每少一天处以违约金 500 元/（人·天）。

（七）监理人员确需变更的，人员变更理由必须充分合理，替换者的资质条件（工作经历、职称、职务等）不低于强制履约条件规定，同时，总监、总监代表、各专业监理工程师变更由项目管理公司审批；一般监理人员变更必须报项目管理公司备案，其违约处理执行已签定合同文件相关规定。

## 第十二条 监理单位设备管理

（一）监理单位擅自将合同内规定的主要设备（试验仪器、车辆等）调离本项目，每调走一台处以 10000 元的违约金，并限期调回，未按期调回的，处以 2000 元/（台·天）的超期违约金。

（二）监理单位的相关设备不能满足合同要求和项目建设需要时，项目管理公司有权要求监理单位限期增调所需设备进场，监理单位接到指令后应在规定的时限内增调所需设备到场，未按期到场的，处以 3000 元/（台·天）的超期违约金。

## 第十三条 监理单位工程管理



（一）监理人员必须严格对工程的每个部位、每道工序进行现场检验。接到检验申请后，在 24 小时内进行现场检验并签认明确处理意见。超过 24 小时未检验的，每延误一次，查实后给予监理单位一次警告，累计警告达三次的处以 10000 元的违约金并对监理单位进行通报，同时责令撤换当事人。

（二）监理人员必须在工地现场巡视检查或旁站监理，监理人员不在工地现场者，发现一处，处以 2000 元/次的违约金；重要工序或危险性较大的分部分项工程施工没有进行旁站的，处以监理单位 5000 元/次的违约金；并对脱岗当事人进行记录，连续违反两次的旁站监理人员，项目管理公司有权责令撤换，并对监理单位进行通报批评。

（三）现场监理人员必须随身携带简单的测量工具（如钢卷尺等）、图纸资料，做好旁站记录，违反者处以监理单位 1000 元/次的违约金。

（四）监理人员责任心不强或素质不高，对承包人不按施工规范、设计图纸和监理工程师指令等要求施工的不良行为，视而不见，见而不管，管而不力者，对监理单位处以 2000 元/次的违约金。对情节严重者处以违约金 5000 元/次，要求在三天之内撤换不称职的监理人员，并对监理单位进行通报批评。

（五）监理人员每月对承包人的主要材料用量（尤其是隐蔽工程）进行核查，核查结果随同监理月报上报。对不认真进行核查的，每发现一次处监理单位 2000 元 / （次·处）的违约金。如属于监理人员个人原因要求监理单位撤换当事人，并进一步追究当事人及相关单位的经济及法律责任。为防止承包人偷工减料，要求监理单位对承包人的材料用量进行考核，考核成果随同计量支付月报一并上报，若监理工程师不认真考核，则处以监理单位 5000 元～10000 元/次的违约金。

（六）抽样频率达不到要求，每发现一次处以监理单位 5000 元的违约金，弄虚作假的，每发现一次处以监理单位 20000 元的违约金。

计量资料有误或对计量质检资料的审核不认真负责，将处以监理单位 1000 元/次的违约金，并要求在三天之内更改有误的有关资料。

（七）承包人所报计量的工程数量与实际不符，监理工程师未作复核或更正，每发生一次，对监理进行警告，处以监理单位 10000 元/次的违约金，累计三次警告后，责令监理单位在三天内撤换计量工程师。

弄虚作假、多计重报者，每发生一次，除按上述时限撤换计量工程师外并处以监理单位 30000 元 / 次的违约金，并进行通报批评。

（八）承包人提出的设计变更资料，监理单位须根据合同、规范及原设计图纸进行审核。监理工程师不审核或审核不认真，处以监理单位 3000 元 / 次的违约金。

（九）监理人员发现不了质量问题或发现了质量问题没有及时采取强有力措施，导致质量隐患和质量事故的，要求监理单位在三天之内撤换当事监理人员，并给予全线通报，按下列情况处以违约金：

- 1、质量隐患，直接经济损失(包括修复费用)200000 元以下，处以 3000 元违约金。
- 2、一般质量事故，直接经济损失(包括修复费用)200000 元至 1000000 元，处以 3000—30000 元违约金，并通报批评。
- 3、重大质量事故，直接经济损失(包括修复费用)1000000 元以上，处 30000 元以上违约金、通报批评，直至终止合同。
- 4、上诉质量事故中情节严重者还将追究监理单位及当事人的经济责任和法律责任。

（十）监理人员与承包人串通掩盖质量事故或不合格工程，每发生一次，处以监理单位 50000 元/次的违约金，要求在三天之内更换责任人，在全线进行通报，追究监理单位责任。

（十一）监理人员对应在现场签认的质检资料必须及时签认，不得无故不签或过后补签，违反者处以 2000 元/次的违约金；故意刁难承包人的处以 5000 元/次的违约金，并更换当事人。

（十二）监理单位或个人将被处违约金转嫁给承包人的，处以监理单位或个人 5 倍的违约金。

（十三）监理单位监理人员有意偏袒承包人，未履行监理职责或与承包人串通掩盖质量事故或不合格工程的，处以监理单位不低于 50000 元/次或工程价值 10%（取高值）的违约金并责令更换责任人，同时进行全线通报。

（十四）监理单位自身不按监理程序办事，一经查实，每次将处以 2000 元的违约金，并追究相关人员的责任。监理人员必须及时签认（如无特殊规定，所有资料在 3 天内签认完毕）承包人报送的各种资料，同时对资料的报送均应详细登记，不得无故不签，否则处以监理单位 2000 元/次的违约金；故意刁难承包人的处以 10000 元/次的违约金，并对当事人进行记录，同一监理人员累计三次被记录，责令撤换当事人，并对监理单位进行通报批评。

（十五）由项目管理公司或监理单位组织召开现场工地会议，会议纪要应由监理单位负责整理，如须上报监理单位审批的应在会后三日内上报，否则处以监理单位 2000 元/次的违约金，工地会议纪要必须认真编写，草率应付、错漏过多者，视为未送达。

（十六）因监理单位监督管理不力导致的承包人违约，按承包人违约金额的 20%对监理单位处以违约金。

（十七）上述规定中未尽事宜按监理合同文件中有关条款执行。

## 第四章 承包人

### 第十四条 承包人人员管理

（一）承包人在收到中标通知书 14 天内，投标文件中的项目经理、项目总工必须到达施工现场开展工作，否则将处以承包人 10000 元/（人·天）的违约金。

（二）承包人管理人员确需变更的，人员变更理由必须充分合理，替换者的资质条件（工作经历、职称、职务等）不低于强制履约条件规定，同时，须报总监提出意见，报项目管理公司审批。其违约处理执行已签定合同文件相关规定。

（三）承包人主要管理人员的考勤由监理单位进行检查，并于每月 5 日前将上月的考勤检查情况签署意见上报项目管理公司，项目管理公司定期或不定期进行抽查。承包人主要管理人员须常驻工地，每月驻工地天数不少于 22 天。承包人如需离开工地，必须办理书面请假手续，其中项目经理、总工请假三天内必须经总监批准；请假三天以上或生产调度会议期间必须经项目管理公司批准；其余主要人员由总监或总监代表批准。请假人应明确请假期间工作的接替者，以便于联系工作。项目经理、项目副经理和总工不能同时请假，应至少有一人在工地负责日常事务。请假人请假期满后需到审批人处签到销假，否则视为违约。主要管理人员若每月驻工地天数少于 22 天，则每少一天课以违约金 3000 元/（人·天）。未经请假批准擅自离开工地或擅自延长假期，课以违约金 5000 元/（人·天）。

（四）承包人应加强施工现场的管理，施工现场必须要有承包人的现场管理人员在场把关，否则处以承包人 2000 元/（人·次）的违约金。

### 第十五条 承包人设备管理

（一）承包人擅自将已进场主要设备调离本项目，每调走一台处以承包人 10000 元违约金并限期调回，未按期调回的，处以 5000 元/（台·天）的超期违约金。

（二）承包人应按经批准的施工组织设计组织施工设备进场，如项目管理公司或监理工程师认为承包人的施工设备不能满足施工需要，项目管理公司或监理工程师有权要求承包人限期增调施工机械设备进场，承包人接到指令后应在规定的时间内增调所需设备到场，未按期到场的，处以 10000 元/（台·天）的超期违约金。

### 第十六条 工程材料管理

（一）为保证材料质量和便于对材料质量的控制，工程所用的砂、碎石、片（块）石等材料，必须经监理单位及项目管理公司同意后方可批量开采加工；碎石加工必须采用反击式破碎机、圆锥式破碎机、振动筛等加工设备，否则将处以承包人 50000 元/次的违约金。

（二）用于 C30、C30 以上混凝土的细集料必须采用洁净的碎石加工，严禁使用振动筛分出的细集料，否则对承包人处以 20000 元/次的违约金。

（三）用于永久性工程的材料，承包人必须在使用前提供权威技术检验机构的抽检试验报告单和材料的检验合格证明，否则将处以承包人 50000 元/次的违约金并按要求整改。

（四）承包人的材料进场记录应注明进场日期、生产厂家、批号、合格证号、数量、规格型号等内容，一式两份，并交监理工程师签署。一份由监理工程师留存汇总，一份由承包人存档备查，同时建立材料进出台帐，否则处以承包人 50000 元/次的违约金。未按期完成整改的，处以 1000 元/天的超期违约金。

（五）所有进场材料必须经监理工程师审查并按规定作取样试验，若发现承包人使用不合格或无进场记录的工程材料，将根据情况处以承包人 20000 元/次的违约金，并在 24 小时内清除所有不合格材料，对已用于工程实体的进行限期返工处理。限期内未完成整改的，处以 5000 元/天的超期违约金。

（六）爆破物品及易燃、易爆等特殊物品的管理及使用必须按相关规定、规程操作，否则处以承包人 200000 元/次的违约金。

#### 第十七条 工程施工管理

（一）承包人应强化工序管理，坚持工序逐级检验制度和工序交接制度，上道工序未经监理工程师检查验收合格不得进行下道工序，否则对承包人处以 10000 元/次的违约金。

（二）承包人必须做好隐蔽工程的施工，确保工程质量，做好施工记录并保存好有关影像资料。如经抽查发现隐蔽工程质量不合格，处以承包人 50000 元/次的违约金。

#### （三）砌筑工程管理

1. 砂浆未采用专用拌和机械拌和的，处以承包人 5000 元/（次·处）的违约金；拌和好的砂浆未及时使用的（超过初凝时间），处以承包人 2000 元/（次·处）的违约金。

2. 石料的质量及加工必须符合施工规范要求，用于砌体的镶面石（粗料石砌体除外）外露必须采用切割机加工成光面，不按要求施作的必须在规定时间内进行返工，未按期完成返工的，处以 3000 元/天的超期违约金。承包人若将不符合规格要求的石料用于砌体中时，必须在规定时间内进行返工，未按期完成返工的，处以 3000 元/天的超期违约金。

3. 砂浆强度不满足设计要求的，处以承包人 5000 元/处的违约金。并要求在规定时间内进行返工，未按期完成返工的，处以 1000 元/（天·处）的超期违约金。

浆砌要求采用挤浆、座浆法施工，砌体材料应丁挂、错缝、咬合搭接以保证结构的整体性。砂浆应饱满，无空洞现象，否则将处以承包人 5000 元/处的违约金。并要求在规定时间内进行返工，未按期完成返工的，处以 1000 元/（天·处）的超期违约金。

4. 砌体的几何尺寸必须满足设计及规范要求，应采用坡度架前后挂线施工，否则处以承包人 2000 元/处的违约金。

5. 砌体的平整度、缝宽及错缝未满足规范要求的处以承包人 2000 元/处的违约金。

6. 砌体沉降缝必须铅垂贯通，缝宽一致，不得有相互咬合或挤紧的现象，应按设计要求进行缝的填塞，否则除要求及时返工或补救外，并处以承包人 3000 元/处的违约金。

7. 泄水孔应严格按设计及施工规范进行施工，泄水孔的流水面必须是向外倾斜，贯通，否则处以承包人 1000 元/处的违约金。

8. 砌筑物的基底未通过验收，承包人擅自进行圬工砌筑的，处以承包人 10000 元/处的违约金。不准在砌好的砌体上加工石料或过多堆放石料，否则每发现一处，处以承包人 2000 元/次的违约金。

9. 排水工程砌筑必须按先沟底后沟邦的顺序进行，并保证尺寸，否则处以承包人 5000 元/处的违约金。

#### 第十八条 混凝土工程管理

1. 工程中所用的各种钢筋及钢绞线，其加工制作必须满足规范及设计要求，并有试验报告，否则，除不准使用外，并处以承包人 5000 元/（次·处）的违约金；已使用的，除要求返工外，并处以承包人 10000 元/（次·处）的违约金。

2. 受力钢筋同一截面的接头数量，搭接长度和焊接、机械接头质量应符合规范要求；钢筋表面应无铁锈及焊渣；多层钢筋网要求足够的钢筋支撑，保证骨架的施工刚度，否则除要求进行返工外并处以承包人 5000 元/（次·处）的违约金。

3. 钢筋安装时，其数量、规格及间距、位置应满足设计要求，保护层厚度应符合规定，否则将处以承包人 5000 元/（次·处）的违约金。

4. 钢筋绑扎，安装时应准确定位，伸缩缝及防撞护栏预埋筋、翼缘板环形筋，端部横向连接筋应使用钢筋定位辅助措施进行定位；横隔板钢筋应使用定位架安装，确保高低间距一致，符合设计要求，无漏筋现象，否则将限期整改，并处以承包人 2000 元/（次·处）的违约金。

5. 端部负弯矩预应力波纹管预留长度为 5~10cm，不得过长或太短，并包裹保护，负弯矩波纹管穿入衬管，防止波纹管挤压变形，漏浆，确保在进行施工时的质量；衬管应在混凝土初凝后及时抽出；否则处以承包人 2000 元/（次·处）的违约金。T 梁负弯矩张拉端应浇筑成槽口状，以便于封锚，防止封锚混凝土在以后的使用中脱落造成安全隐患，否则将处以承包人 10000 元/（次·处）的违约金。

6. 预应力筋的张拉及孔道的压浆必须有现场监理进行旁站施工，承包人在无监理旁站的情况下进行施工者，对承包人将处以 10000 元/（次·处）的违约金，对监理单位处以 5000

元/（次·处）的违约金。

7. 混凝土拌合必须使用带有电子计量系统的拌和设备。施工前要测定混凝土用砂及碎石的天然含水量，严格控制水灰比。运输、振捣等应满足施工技术规范的要求。对未按规定方法计量或计量不准的，处以承包人 10000 元/（次·处）的违约金；若不听劝阻野蛮施工，情节恶劣者处以承包人 50000 元/（次·处）的违约金的违约金，同时停工整改。

8. 混凝土构件模板必须使用刚度良好的大型模板，确保混凝土构件表面光滑，不变形。柱模高度不小于 2m，面板厚度不小于 5mm，盖梁模板厚度不小于 6mm，平面模板不小于 4m<sup>2</sup>。安装好的模板与混凝土接触面不得带有锈痕、锈迹，保证混凝土外观色泽一致。否则，除责令整改外，将处以承包人 5000 元/（次·处）的违约金。模板未经进场验收擅自使用的，处以 10000 元/（次·处）的违约金。

9. 在翻模施工中，必须对每节墩顶混凝土面充分凿毛，并冲洗干净，在混凝土浇筑前，润湿前节段顶面砼。否则处以承包人 2000 元/（次·处）的违约金的违约金。

10. 混凝土外观必须确保干净整洁，未经监理工程师批准严禁擅自修饰，否则处以承包人每处 10000 元的违约金。混凝土的养护应满足规范及标准化施工要求，否则将处以承包人每处 3000 元的违约金。

11. 桥梁现浇支架、托（吊）架、挂篮施工必须有计算书并通过验算，并上报监理工程师审批方可施工，在施工前按要求进行预压，否则处以承包人 30000 元/（次·处）违约金。

12. 水下混凝土的浇筑达不到规范和设计要求的，除要求及时返工外，处以承包人 10000 元/桩的违约金；浇筑水下混凝土时，须通知监理工程师进行旁站，否则将处以承包人 10000 元/桩的违约金。

13. 桩基钢筋笼的安放应保持垂直。严禁孔内绑扎钢筋。未经监理工程师认可就进行施工的，除要求返工外，并处以承包人 5000 元/桩的违约金。

14. T 梁翼板混凝土浇筑时必须采用梳形模板，严禁采用编织袋、水泥纸袋等杂物堵塞，否则将处以承包人 5000 元/（次·处）违约金。

15. 混凝土接合面必须严格按照设计及规范要求凿毛等处理，否则将处以承包人 5000 元/处违约金。

16. 有横坡变化的翼缘板模板必须设置可调节装置，确保满足横坡要求，否则将处以承包人 50000 元/处的违约金。

17. 预制箱梁及空心板梁内模不得使用气囊或竹笼制作的内模，否则将处以承包人每片梁板 10000 元的违约金。

18. 预应力钢筋及钢绞线必须采用物理性切割，严禁采用氧割及电焊切割，否则将处以承包人 5000 元/处的违约金。

19. 预制 T 梁或小箱梁负弯矩束吊装前须进行试穿索，否则将处以承包人 5000 元/处的违约金。

20. 混凝土的配合比必须按监理工程师的批准执行，否则将处以承包人 10000 元/次的违约金。

21. 混凝土取样必须现场取样，除进行标准养护外，并在施工现场进行同条件自然养护，否则将处以承包人 5000 元/次的违约金。

22. 在施工中，承包人必须设置安全通道，否则将处以承包人 20000 元/（次·处）的违约金。

23. 基础开挖达到设计或嵌岩要求后，应清除基底沉渣、杂物，同时必须按规范要求钎探（特殊构造物以书面指示为准），探明基底以下地质情况，并按基础验收程序报验后方可进行下道工序施工，否则将处以承包人 20000 元/处的违约金。

24. 桥梁伸缩缝应在桥面铺装前检查和整改预留槽宽度、预埋钢筋定位准确性及伸缩缝处残留物清理情况，经监理工程师检查验收合格后方可进入下一道工序，否则将处以土建工程承包人 30000 元/次的违约金。桥梁伸缩缝在安装前、后应做好伸缩装置部位的清查工作，严禁残渣弃留在墩、台帽上，影响支座及伸缩功能，否则将处以伸缩缝安装承包人 50000 元/处的违约金。

25. 桥面铺装层在施工前，梁顶面必须有效凿毛，除去表面松散的混凝土、浮浆及油迹等杂物，采用空压机及高压水枪将梁顶面冲洗干净，否则处以承包人 2000 元/m<sup>2</sup>的违约金。

26. 桥面铺装层钢筋位置必须与设计要求一致，否则处以承包人 2000 元/m<sup>2</sup>的违约金。

浇筑桥梁、隧道铺装混凝土时必须采用三轴机进行施工，否则处以承包人 50000 元/次的违约金。

28. 护栏钢筋骨架未按设计和规范施作，处以承包人 5000 元/处的违约金。

护栏出现错台、变形、蜂窝麻面、线形不顺适、颜色不均匀、表面不光滑等现象，处以承包人 5000 元/处的违约金。

## 第十九条 路基填筑管理

1. 承包人应严格按技术规范和设计图纸的要求组织施工。填前处理应满足填方路堤施工规范的要求，否则将处以承包人 20000 元/处的违约金。

2. 路基填筑施工必须根据设计断面加宽 0.5m，分层压实，并要求插杆挂线施工，严格控制填方的松铺厚度及平整度，否则处以承包人 5000 元/处的违约金；

填筑厚度必须严格按照设计及规范要求施工，否则处以承包人 5000 元/处的违约金并整改；路基填料粒径超标的，处以承包人 5000 元-10000 元/次的违约金；

3. 路基填筑严格分层，逐层碾压，经压实后填筑层不能有弹簧、积水等现象，否则处以承包人 5000 元/处的违约金；未经检验就填筑上一层者，处以承包人 10000 元/处的违约金。

4. 未经批准，不得在路线可视范围内设置料场，否则处以承包人 50000 元/处的违约金。

5. 破坏红线界外植被的，处以承包人 5000 元/处的违约金。

6. 填挖结合部、高填方及地面自然横坡或纵坡陡于 1: 5 时，必须按规范及设计要求进行开挖台阶、清底等工艺处理，并经监理工程师验收合格方可进行下一道工序，否则处以承包人 50000 元/处的违约金。

7. 高填方施工必须按照设计及规范要求进行强夯、冲击碾压等施工工艺，否则处以承包人 50000 元/次的违约金。

8. 填方路堤的压实度、平整度、横坡、宽度及边坡必须满足规范及设计要求，否则将处以承包人 10000 元/（项·处）的违约金。

9. 不适用填筑材料必须运到批准的弃土场堆放，否则处以承包人 5000 元/处的违约金。

10. 弃土场弃土完毕后，必须按设计、规范要求进行整平碾压和排水、防护、绿化施工，否则将处以承包人 10000 元/处的违约金，并责令限期整改，若承包人未按时整改或整改不到位时，项目管理公司报业主批准后，将委托其它单位进行处理，费用从承包人的计量支付中扣除，并追加 3 倍的违约金。

## 第二十条 桥涵及其它构造物的回填管理

1. 桥涵及其它构造物处的回填工作必须在隐蔽工程验收后方可进行，否则按第十七条第二款予以承包人违约处理；

2. 结构物的基坑经验收后应及时按规范及设计要求回填，否则处以承包人 5000 元/处的违约金。

3. 桥涵台背回填的材料、压实机械、松铺厚度、压实度应严格按技术规范及设计要求执行，并且必须划线分层压实，分层照像，无此资料者，按不合格产品定论，返工处理，路堑墙的墙背必须回填至挡墙顶面标高且须逐层夯实，违反者按第十七条第二款予以违约处理。

4. 桥台背、涵台背、挡墙背的填筑范围应满足设计、规范要求，否则处以承包人 1000 元/处的违约金。

## 第二十一条 路堑开挖管理



1. 土石方的开挖必须按照从上到下，逐级开挖、逐级防护的原则施工，边坡上的险石、危石应及时清理干净，挖方边坡坡度、平顺度应满足设计要求，否则，造成的欠挖、超挖、边坡垮塌等损失和责任，均由承包人全部承担，同时处以承包人 10000 元～30000 元/处的违约金。

2. 因承包人责任引起边坡滑坡或边坡不稳定的后患，除要求承包人自费采取工程措施稳定边坡外，同时处以承包人 100000 元/处的违约金。

3. 边坡坡比必须符合设计要求，坡面平整顺适，严禁超挖、欠挖，否则处以承包人 20000 元/处的违约金。超挖部分由承包人自费用混凝土或浆砌片石进行填补，欠挖部分按合同单价 5 倍扣除合同计量款。

## 第二十二条 隧道工程管理

1. 隧道施工中承包人应积极配合并协助完成监控量测工作，随时掌握监控量测信息，以达到指导施工、确保安全、为调整支护参数服务的目的，对监控量测发现的问题，应积极采取应对措施避免事态发展，同时立即向监理单位和项目管理公司报告，因承包人消极对待监控量测发现的问题，造成损失的，对承包人处以 50000 元/次的违约金。

2. 承包人隧道开挖时应采用“少扰动、早支护、勤量测、紧封闭”的原则，开挖后应及时支护，避免造成坍塌；因承包人施工方法不当或支护不及时等原因造成的责任及后果由承包人自负，并处以承包人 100000 元/次的违约金。

3. 承包人在隧道开挖时应满足隧道净空及衬砌厚度的要求，尽量控制超挖，严禁欠挖，不许有超规范要求，否则处以承包人 5000 元/处的违约金；

掌子面与二次衬砌的距离不得大于 150m 或按照监理工程师的要求控制，否则处以承包人 20000 元/次违约金。

4. 隧道洞口临时工程布置及洞内施工必须严格按相关规范进行，否则处以承包人 20000 元/处. 次的违约金。

5. 承包人在隧道开始进洞前，必须按照设计要求先完善洞顶排水系统、临时防护，以确保洞口岩土层的稳定，如果因洞顶排水不畅或防护不到位等原因导致在开挖过程中岩、土层坍塌，所造成的损失和责任全部由承包人承担，并处以 2 万/处违约金。

6. 隧道二衬模板台车必须经监理单位组织验收合格后方可进场，否则将处以承包人 100000 元/次的违约金；

隧道二衬施工严禁采用“矮边墙”施工工艺，二衬混凝土必须采用模板台车一次性浇筑完成，否则处以承包人 150000 元/次的违约金。

7. 隧道超挖必须按规范要求要求进行回填密实；衬砌背的支撑块或其它杂物应清除干净，否则处以承包人 20000 元/处的违约金。

8. 承包人应按照规定、施工设计图进行施工，严禁偷工减料、粗制滥造；如因偷工减料造成锚杆、格栅拱架（或钢拱架）、小导管等支护工程数量不足或质量达不到要求，则根据具体情况处以承包人 5~500000 元/10 延米（按隧道长度算）的违约金并责令整改。

9. 隧道洞身施工完毕后，不得出现渗水、漏水现象，如出现以上问题，除要求承包人予以补救外，处以 50000 元/处（按渗水点）的违约金。

10. 隧道中央排水管的管涵质量及安装必须满足设计及规范要求，安装好的排水管要采取保护措施并定期检查，确保排水通畅，否则处以承包人 5000 元/处违约金，对不合格的管涵除要求清除场外还将处以承包人 1000 元/节违约金。

11. 隧道施工必须全面考虑与自然协调，洞口施工时应尽量维持洞口坡面的原貌，做到零开挖进洞的施工方式，若工程地质条件受限必须对洞口仰坡、边坡进行开挖时，边、仰坡应自上而下进行开挖，不得采用大爆破，尽量做到不扰动原地层，并按设计要求进行边坡防护。坡面凹凸不平应予整修平顺。如因处理不当，致使边、仰坡毁损，除承包人自费清理、加固修复外，处以 5000 元/处违约金。

12. 隧道洞门端墙的砌筑（或浇筑混凝土）与墙背回填时，承包人应采取两侧同时施工的原则，防止对衬砌偏压，否则处以承包人 3000 元/处违约金。

13. 型钢或格栅拱架设置应根据中线、水平线、坑道断面和预留变形量架设在隧道中线方向的垂直面上，且接头垫板及纵向连接牢固，支撑脚必须牢靠稳固，构成受力整体，否则处以承包人 5000 元/处的违约金。

14. 喷射混凝土必须采用湿喷工艺，否则处以承包人 20000 元/次的违约金；

喷射混凝土的回弹物不得重复利用，否则处以承包人 10000 元/处的违约金。

15. 衬砌混凝土存在土蜂窝、错台、表面凹凸不平或其它外观缺陷，除按规范要求承包人自费处理外，处以承包人 5000 元/处违约金。

因承包人原因造成的衬砌混凝土开裂等质量缺陷，除按规范要求承包人自费处理外，处以承包人 2000 元/米违约金。

16. 隧道边沟、电缆沟的模板统一采用定型钢模一次性浇筑成型，严禁使用其它模具，边沟、电缆沟混凝土浇筑前必须经监理工程师检验模具合格后方可浇筑，否则处以承包人 50000 元违约金。

17. 承包人在进行隧道仰拱（铺底）混凝土浇筑前应清除浮渣、杂物，冲洗干净，排除积水，超挖部分应按规范和设计要求予以回填，否则处以承包人 5000 元/处违约金。

18. 隧道路面垫层混凝土浇筑必须按设计和规范要求施工。且在路面混凝土浇筑前，须对路面垫层混凝土进行抽芯试验，达到设计要求后，方可进行隧道路面施工，否则处以承包人 10000 元/次违约金。

19. 隧道边沟及电缆沟盖板铺设应平稳，无晃动、吊空、边缘不齐、卡死和粘接等现象，否则处以承包人 1000 元/处（块）违约金。

20. 隧道二次衬砌施工前，承包人应按设计、规范要求铺设防水层，防水板统一采用分离式，严禁使用复合防水板，防水层与初期支护面平顺密贴，凹凸较大时应先行补平，否则处以承包人 5000 元/处违约金；对不合格防水板 24 小时内清理出场，否则将处以承包人 100000 元违约金。

21. 隧道二衬的沉降缝、施工缝的设置应整体贯通、平整，并在同一断面，满足设计和监理工程师要求，否则处以承包人 10000 元/处违约金。

22. 承包人在施工隧道二衬时，预埋件、管、箱等必须按设计文件要求准确预埋，确保贯通，并有标识，否则处以承包人 5000 元/处违约金。

23. 隧道内的通风、照明、粉尘、废气、排水、临时用电等应满足相关要求，否则处以承包人 10000 元/处违约金。

### 第二十三条 路面工程管理

1. 路面施工各类混合料的拌合必须使用专用厂拌设备进行拌和；铺筑必须采用摊铺机摊铺，否则处以承包人 50000 元/次的违约金，同时要求承包人自费将已施工的路段进行返工处理。

2. 路面面层混合料必须均匀一致，无花白料，无结团成块或严重的粗细料分离现象，否则处以承包人 100000 元/次的违约金。

3. 路面面层沥青混合料应采用较大吨位的自卸式汽车运输，车厢应清扫干净。运输车应用篷布覆盖用以保温、防雨及防污染。否则处以承包人 10000 元/车的违约金。

4. 严禁未采取有效措施在沥青面层上进行可能造成沥青面层污染的工程活动，违反者，除责令清理外，对责任单位处以 1000~10000 元/m<sup>2</sup> 的违约金。

5. 水泥稳定基层施工完毕必须覆盖养生 7 天，上基层铺筑前应保持下基层湿润，否则将处以承包人 10000 元/处的违约金。

6. 在施工中产生的废料必须集中弃置到批准的弃土场，否则处以承包人 10000 元/处的违约金。

7. 路面各结构层压实后表面应平整密实，无轮迹或隆起，不得产生“波浪”现象，施工过程中应及时用 3m 直尺进行平整度检测，不合格的要立即处理，否则将处以承包人 1000

/m<sup>2</sup>的违约金。

8. 路面工程的小型预制构件必须集中预制，并采用定型专用模具，否则处以承包人 20000 元/次的违约金。

9. 沥青混合料施工各个阶段的温度应严格按照规范要求或监理指令控制，否则处以承包人 50000 元/次的违约金。

10. 路面沥青面层施工时，必须按规范规定在层与层之间及时浇洒粘层油、透层油、封层油，否则处以承包人 30000 元/处的违约金。

## 二十四条 交通工程与绿化工程管理

1. 交通工程标志基础施工后，承包人应及时将工程废料运至弃土场。施工完成后必须对原边坡、水沟等损坏工程恢复原状，否则，除要求限期整改外，将处以承包人 10000 元/处的违约金。

2. 交通工程标志及防撞护栏未按设计安装的，处以承包人 2000 元/处的违约金。

3. 交通工程材料未按规范要求和监理工程师批准的地点、方式存放的，处以承包人 3000 元/处的违约金。

4. 在标线施工中，若未对原路面进行清理，未使其达到清洁就进行标线喷涂施工的，处以承包人 5000 元/处的违约金；若发现未对桥梁伸缩缝采取措施就进行标线喷涂施工，从而造成伸缩缝被腐蚀或堵塞的，处以承包人 5000 元/处的违约金。

5. 绿化工程中，进行树种的移栽时，树种未按设计要求和规定携带土球，土质或土球的直径不满足要求的，处以承包人 1000 元/株的违约金。

6. 绿化工程施工中，若未经监理工程师同意，承包人擅自开挖边坡进行取土作业的，处以承包人 20000 元/处的违约金。

7. 绿化工程施工中，未按规范及设计数量、规格、品种等进行施工的，一经查实，处以 10000 元/处的违约金。

8. 严禁使用未达到设计、规范要求的绿化用土，否则将处以承包人 20000 元/处的违约金。

9. 交通工程及绿化工程施工中，因承包人管理不善，未采取有效防护措施，造成路面损坏或污染的，按第二十三条第 4 款执行。

10. 绿化施工单位应按合同或养护工作实际需要配备足够的水车等养护设备，开展边坡生态防护工程、绿化及景观工程的日常养护工作，否则处以 20000 元的违约金，并按要求补足养护设备。

## 第二十五条环境保护与水土保持管理

### （一）基础土石方开挖管理

1. 承包人在沿河地段和水库边开挖土石方，向山谷（批准的弃土场除外）、河道和库区弃废方，处以承包人 200000 元/次的违约金；在其他非指定弃土场弃土的，处以 100000 元/次的违约金。并承担因此产生的一切后果。

2. 承包人开挖路基土石方，随挖随倒，不按批准的地点弃土，阻塞沟渠的，经检查发现处以承包人 10000 元/次的违约金，重复发生的加倍处理。

3. 承包人开挖土石方时，产生土石滚入河道不及时清理者，处以承包人 20000 元/次的违约金，并承担因此产生的一切后果。

4. 桥梁桩基施工中溢出或排出的泥浆、污水等应引流至适当地点进行处理，否则处以承包人 20000 元/次的违约金。

5. 承包人废方时，未按设计要求修建挡碴墙、排水设施就进行弃土的，处以 20000 元/次的违约金；弃土不规范，未由下至上分层碾压施工，造成弃土场的弃土溢出挡碴墙的，处以 20000 元/次违约金。

6. 弃土时因承包人原因造成环保事故的，处以承包人 200000 元/次违约金，并负责整改至达到要求，承担因此造成的一切责任。

### （二）生活区管理

1. 承包人在生产、生活产生的废弃物应及时运至当地环保部门同意的指定地点弃置，防止散失或随意倾倒阻塞河道、沟渠，污染环境及水源，否则处以承包人 10000 元/次的违约金，重复发生的加倍处理。

2. 施工及生活中产生的污水或废水，承包人应集中处理，经检验符合环保标准后才能排放河流或沟渠中，否则处以承包人 10000 元/次的违约金。

## 第二十六条 承包人劳务用工管理

禁止使用童工，如发现使用，处以承包人 5000 元/人次的违约金；禁止使用盲、聋等不能适应工地安全生产环境的民工，如发现使用，处以承包人 10000 元/人次的违约金，并责令承包人限期辞退上述人员。

## 第五章 地方工作管理

### 第二十七条地方工作管理

（一）在项目实施过程中，监理单位、承包人应积极配合项目管理公司和业主搞好项目管理、征地拆迁等相关工作，尊重当地的民风民俗、和谐处理相邻标段关系，如与当地

老百姓或相邻标段产生矛盾时，承包人的项目领导班子应及时协调妥善处理，并将事件情况及时上报监理单位、项目管理公司和指挥部，严禁将事件升级，造成重大经济损失或人员伤亡等影响本项目形象的情况，否则将根据调查情况处以承包人 100000 元～200000 元违约金。

（二）承包人擅自与农户达成土地交易的，除限期到当地国土部门办理用地手续外，将处以承包人 50000 元/次的违约金。

（三）承包人在爆破作业时，如未按规范施工，对周围的建筑物或其他设施造成损坏的，承包人除按照相关政策、标准补偿外，将处承包人不低于 1 万/处的违约金。

（四）临建工程影响当地群众的生活、生产的问题未给予及时解决的，将处以承包人 5000 元/次的违约金。

（五）承包人在施工过程中没有保护好公路界桩，主线用地扩大后没有在新的界线位置设置界桩，造成主线用地界线不清，被其他单位或个人占为他用的；未挖界沟，造成主线用地地界线不清，被其他单位或个人占为他用的；将处承包人 1000 元/处的违约金。

（六）承包人在施工过程中未保护好群众灌溉和生活水源的，将处承包人不低于 50000 元/次的违约金。

（七）未经项目项目管理公司同意，擅自更换征拆人员的，处以违约金 40000 元/人·次。

（八）监理单位签署的承包人上报征拆资料必须与现场相符，否则处以监理单位 2000 元/次的违约金。

（九）在施工过程中，监理单位未监督好承包人采取有效措施保护施工现场附近不需拆迁的建筑物、地上或地下的管线设施、水力设施、道路、铁路、河道、树木、光缆及通讯等设施的，处以驻地监理单位 3000 元/处·次的违约金。

## 第六章 新闻宣传报道管理

### 第二十八条 新闻宣传报道管理

（一）未经项目管理公司或上级主管部门同意自行到工地进行采访的新闻单位或个人，承包人须向项目管理公司反映并核实身份，不得自行接待。擅自接待的，处以相关单位 1000 元/次的违约金，并承担由此引起的一切后果。

（二）监理单位、承包人等参建单位自行组织的宣传报道必须征得项目管理公司同意，涉及到工程建设的重大问题及内部资料的报道，必须报项目管理公司主管领导审阅。未经审阅同意擅自投稿造成不良影响的，分别处以责任单位和直接责任人 10000~20000 元/次的违约金，造成严重后果和损失的要追究其责任。

### 第七章 其他管理工作

第二十九条 项目管理公司、监理工程师可根据工程质量、安全、进度、成本、环保、廉政、征拆等存在的问题向各参建单位下达合理书面指令，各参建单位应按项目管理公司、监理工程师的指令完成相关工作，否则可一次性对违约单位处以 10000~50000 元的违约金，此外还应追加不少于 2000 元/天延期违约金。

第三十条 项目管理公司、监理工程师召开会议时未按规定请假或无故缺席的，每次处以违约单位 4000 元违约金（迟到 30 分钟以上视为缺席）；迟到每次处以违约单位 2000 元违约金；开会时参建单位人员未将手机调为振动而影响会议的，一经发现，现场处以当事人 200 元/次的违约金（现金）。

第三十一条 项目管理公司及监理工程师发出的文件或指示要求参建单位限时上报的相关资料而未按时上报，处以违约单位 5000 元/次的违约金。

第三十二条 项目管理公司的工作指示及监理工程师的工作指令应以书面形式下达，口头指令应在三日内以书面形式确认；各参建单位在收到指令后应立即执行，否则将对违约单位处以不少于 2000 元/次的违约金，如违约单位拒不执行指令的，将处以第一次指令中规定的违约金额度 3 倍以上的违约金，如指令中明确违约金金额将按指令执行。

第三十三条 监理单位邀请相关单位或部门对设计或施工的技术方案进行论证前的实地调查，承包人必须积极响应，努力配合并做好相应的现场准备工作，否则将处以承包人 5000 元的违约金。

第三十四条 在进行工程变更和工程计量现场勘查时，承包人应保证工地现场反映情况真实可靠，不准弄虚作假，伪造现场，如违反将视情节处以承包人不少于 20000 元/次的违约金。

第三十五条 承包人未按照规范要求进行安全文明施工的，处以承包人 100000 元/处的违约金。监理单位未有效督促承包人按照规范要求进行安全文明施工的，处以监理单位 20000 元/处的违约金。

## 第七章 附则

第三十六条本细则在使用过程中，应结合项目管理公司制订实施的各项管理办法及规章制度等执行。

第三十七条本细则未尽事宜由项目管理公司与承包人、监理单位等参建单位在执行过程中另行补充完善和约定执行。

第三十八条本细则由项目管理公司负责解释。

第三十九条本细则自颁布之日起执行。



## 三、计量支付管理办法

### 第一章 总 则

第一条 为规范本项目计量支付工作，确保建设资金及时拨付，更好地促进工程建设。根据《合同法》、项目管理公司《工程计量管理办法》及合同文件的有关规定，制定本办法。

第二条 计量工程师必须熟悉有关内容，熟悉具体项目的工作范围、内容、计量方式和方法。

第三条 凡属本项目的参建单位，必须严格遵守本办法。

### 第二章 合同支付管理

第四条 动员预付款的支付、扣回严格按照合同文件规定执行。

材料设备预付款的支付、扣回按照合同文件规定执行。

第五条 保留金的扣除、返还严格按照合同文件规定执行。

第六条 工程变更费用的支付，按项目管理公司《变更管理办法》执行。

第七条 价格调整严格按照合同文件规定执行。

第八条 工程索赔，按合同文件执行。

### 第三章 工程计量与支付

第九条 单位、分部、分项工程的划分按现行《市政工程质量检验评定标准》进行划分，在《工程 0#台账》编制前报项目管理公司审批。

第十条 中间计量表的填写补充以下条款：

一）工程名称、桩号及部位按批复后的单位、分部、分项工程名称填写；

二）图号

填写该中间计量表的分项工程所在图纸图号

三）计算公式分别填写该中间计量表计量的各工程细目的计算式

例如：边沟工程量=边沟长度\*每延米工程量；墩柱混凝土必须列出总体积=墩柱高度\*截面积（附计算式）；

四）草图

所有计量的分项工程用 CAD 制图或 EXCEL 表格计算后粘贴到系统草图上；例如路基土石方数量计算表，桥梁墩柱、墩帽的钢筋数量计算表、涵洞工程量计量简图（所有用 CAD 制作的图纸必须与设计图纸的字体一致，字号采用 6#或 8#字体后再进行粘贴）。

五）对路基土石方的计量，如果因段落太长无法把 EXCEL 表格粘贴到系统草图上，则在打印出来的该份中间计量表后附对应的工程数量计算表和路基横断面图（标注计量高程），路基横断面图每期计量部分用斜划线标示出来（均用 A4 纸打印）。

#### 第十一条 《工程 0#台账》的建立与签认

项目管理公司、监理单位、承包人在收到施工设计图后，立即分别组织计量人员对施工图纸进行复核，并按照技术规范的要求，对照工程量清单进行施工图数量统计。

##### 一）提交时限

承包人自收到图纸之日起 45 天之内提交监理单位；

监理单位自收到图纸之日起 60 天之内提交项目管理公司。

##### 二）工程量统计方法

以工程量清单每一支付细目为基本单位，详细列举此支付细目下的全部分项工程（按批复后的单位、分部、分项工程名称分列），逐一核对每一分项的工程数量，然后累加得到该支付细目的台账数量，《工程 0#台账》统计表格由项目管理公司制定统一下发。

##### 三）工程量清单支付编号

各单位将合同清单中缺项的工程上报监理单位，监理单位核实后，将新增的清单细目统一汇总后报项目管理公司批复。

##### 四）审核签认程序

承包人、监理单位、项目管理公司应同时设置专人负责，按上述要求在规定时限内完成《工程 0#台账》，承包人应先与监理单位进行核对，核对完成后由项目管理公司通知承包人、监理单位和项目管理公司三方共同核对，对不一致的部分同时进行核查，核查无误后，共同签认生效。《工程 0#台账》签字生效后，作为计量支付的基准控制数量。

五）承包人必须认真对待《工程 0#台账》的统计，《工程 0#台账》签字确认后，原则上不再进行修改，若签认后再发现有漏项或因其他原因未统计入《工程 0#台账》的工程数量，则视其费用已含在相关工程项目中或作为承包人应做的附属工作。

第十四条 工程计量程序、原则、依据、范围、方式、计量单位及精度、书面附件资料按照项目管理公司《工程计量管理办法》文件及合同文件相关规定执行。

#### 第十二条 计量及支付签字流程

##### 一）承包人签字；

##### 二）监理单位计量工程师及总监签字；

三) 项目管理公司工程部签字;

四) 项目管理公司计量部签字;

五) 项目管理公司分管计量领导签字;

六) 业主签字;

九) 承包人打印计量、支付报表(其中,中期支付证书一式二份,一份逐级签字并盖章,一份逐级签字但不盖章;中期支付申请表、中间计量表、清单支付报表各一份,逐级签字后复印三份统一盖章),然后按报表编号顺序装订。

十) 业主签字后拨付。

#### 第十三条 其他事项

一) 承包人必须按项目管理公司规定的时间上报本月计量报表,同时相关的书面附件资料在每月 22 日前报到监理单位,项目管理公司审查的资料在每月 25 日报业主。逾期未上报或未提供书面附件资料的当期不予受理。

二) 监理单位要及时审核承包人申报的工程计量,监理单位审核时间为 3 天。

三) 承包人必须加强内业资料的管理,质检资料必须按照项目管理公司及监理单位的要求,按照监理程序严格填报,所报资料及数据必须准确、及时、真实,不能弄虚作假。监理单位要对承包人申报的工程数量进行审核并签认(中间交工证书、检验申请批复单必须总监签字),项目管理公司将不定期对质检资料进行抽查。

## 第四章 附 则

第十七条 本办法由项目管理公司负责解释。

第十八条 本办法自颁布之日起执行。

## 四、设计服务管理办法

### 第一章 总则

第一条为确保本项目设计后续服务质量，规范设计单位行为，保证设计合同依法、有效执行，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国合同法》及本项目《合同文件》的有关规定，结合本项目实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本项目的设计单位。

第三条设计单位必须遵守合同协议书、招标文件、投标文件等有关规定，严格执行本办法。

### 第二章 设计服务人员设备进场

第四条在设计阶段，设计单位须按照项目管理公司的时限要求提供能满足实际需要深度的设计文件。在项目施工阶段，各设计单位必须按照投标文件的承诺和合同有关规定派驻后续服务人员到场，到场人员不得少于《合同文件》中所承诺的后期服务人数，人员必须涵盖设计负责人或分项负责人，切实提供现场技术支持，保障工程建设的顺利实施。

第五条现场工作期间，后续服务人员所需生活、办公设备、交通工具一律由其所属的设计单位承担。设计单位应优先保证对项目的软、硬件设备的投入，应用先进的软件和精良的仪器设备，配合项目实施。

### 第三章 后续服务人员工作职责

第六条后续服务人员须认真履行以下工作职责

- （一）项目开工前完成工作策划，形成《工作计划》，建立工作日志，记录每天的工作活动，确保工作过程规范严谨。
- （二）设计文件技术交底，项目负责人必须参加。
- （三）向承包人和监理单位移交控制测量桩位、标志和资料。
- （四）熟悉施工图设计文件，深度领会设计意图，及时修正设计中的错、漏、缺、碰现象。
- （五）经常巡查工地，主动处理、解决施工（包括责任期维护及尾留工程施工）中

设计有关的问题。

（六）配合项目管理公司优化设计。

（七）对承包人、监理单位、项目管理公司提出的工程变更合理、及时地提出意见或做变更设计处理。

（八）修改完善设计及局部变更设计，认真做好变更图纸和工程变更台帐的记录和管理工作。

（九）参加本项目工程质量事故分析并提供技术处理措施。

（十）参加本项目工程的交工、竣工验收，协助项目管理公司整理资料。

（十一）工程实施过程中，每季度组织一次设计回访，由设计负责人带队，分项负责人参加，与项目管理公司、承包人、驻地监理单位进行技术交流，实现设计与施工相结合。

（十二）边坡高度大于 20 米的挖方边坡，地形、地质条件复杂的桥梁、隧道，特殊路基和不良地质等处治工程以及景观绿化等的动态设计，由专业副总工程师负责，派遣相关专业工程师，在通知后 2 天内进场，进行施工图修订设计，15 天内提交施工修订图。

## 第四章 后续服务人员日常管理

第八条后续服务人员在现场工作期间必须遵守国家法律法规，遵守项目业主有关纪律要求，确保机构运作顺利，反应敏捷。

第九条后续服务人员应定期主动与项目管理公司、监理单位、承包人沟通，接受施工现场信息反馈，及时调整工作计划。

第十条后续服务人员考勤、休假按照项目管理公司有关制度进行，请假必须经项目管理公司批准同意，请假到期后必须及时销假。对于擅离岗位者，将视情节轻重按合同予以处理，严重者视同违反投标承诺更换人员。

第十一条设计单位应按照合同要求派驻后续服务人员做好后续服务，后续服务人员应按照合同要求的工作内容认真履行职责，若后续服务人员不称职或有违规行为，项目管理公司有权提出更换后续服务人员，并给予 50000 元/人次违约金处理。

第十二条后续服务人员工作处理时限要求

（一）一般服务要求：24 小时内答复，48 小时内解决。

（二）后续服务人员不能当场解决的，项目负责人 48 小时内分解落实到各责任人，72 小时内解决。

（三）项目管理公司其他要求：按照项目管理公司计划积极予以配合。

## 第五章 设计保密及廉政制度

第十三条设计单位在勘察设计及后续服务中，不得泄露应该保密的资料或信息，不得与承包人、监理单位串通作出有损国家或项目业主利益的行为，否则项目管理公司将按合同及招标文件的规定予以严惩，构成犯罪的移送有关单位依法追究刑事责任。

## 第六章 附 则

第十四条本办法由项目管理公司负责解释。

第十五条本办法自颁布之日起执行。

# 五、农民工工资管理办法

## 第一章 总 则

第一条为规范本项目农民工工资支付行为，建立预防拖欠农民工工资的长效监督管理机制，保障本项目农民工的合法权益，维护社会和谐、稳定，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《建设领域民工工资支付管理暂行办法》等有关法律、法规的规定和合同文件等相关规定，结合本项目实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于本项目各参建单位。

## 第二章 支付形式

第三条本办法所称工资，是指建筑业等企业根据国家有关法律、法规的规定和劳动合同的约定，以货币形式支付给形成劳动关系或提供劳务的劳动者的劳动报酬，包括：计时工资和计件工资。

第四条 工资是以货币形式支付给农民工的劳动报酬，不得以实物或有价证券等付。

第五条根据劳动合同约定的农民工工资标准等内容，按照依法签订的集体合同或劳动合同约定的日期按月支付工资，并不得低于当地最低工资标准。

第六条项目经理部应实行农民工工资登记造册管理制度。项目经理部必须依法与农民工签订劳动合同（协议），劳动合同（协议）中要明确规定劳动合同期限、工作内容、劳动保护和劳动条件、劳动报酬以及违反劳动合同的责任等内容。其中有关劳动报酬的条款，应明确工资支付标准、支付项目、支付形式、支付时间等内容。

第七条项目经理部负责农民工工资发放管理工作，要求编制工资支付表，表中应该包括支付单位、时间、农民工姓名、身份证号码、工作天数、加班时间、应发项目和金额、扣除项目和金额等，且向农民工提供工资支付清单，并每月报监理单位备查。

第八条施工单位发放农民工工资时，数据必须与当月的“农民工情况一览表”中农民工姓名、该月工资发放金额等信息一一对应，保证发放及时、到位。

第九条农民工工资拨付，施工单位需将明细进行打印并让农民工逐一签字、按手印确认。该明细签字、按手印办结后，复印 2 份，在下一一次农民工工资发放时与“农民工情况一览表”一起报送监理单位核备。

第十条工资拨付及银行办理所需相关费用由施工单位项目经理部承担，在发放农民工工资的过程中，要将银行卡的服务费计入农民工工资中一并发放。

第十一条农民工领取工资应办理签收手续，项目经理部每次支付工资前三日应在项目经理部或各工区、施工班组所在地公示农民工工资支付情况，并在工程竣工验收前一个月将农民工工资总的支付情况进行公示。

第十二条对承担工期不足一个月的一次性施工任务的施工班组或工作时间不满一个月的临用农民工，应在施工任务完成后三个工作日内全额支付农民工工资。

第十三条若按某一工程实体完成并达到要求后为支付条件的，则劳动合同（协议）中必须注明预付劳务费及劳务结算等事宜。

第十四条 项目经理部与农民工终止或者依法解除合同，应在办理终止或解除合同手续的同时一次性付清农民工工资。

第十五条项目经理部应制订相应的农民工工资管理办法，实行按月与按工程进度相结合的方式支付农民工工资。项目经理部每月向监理单位提供农民工花名册、考勤记录表、身份证复印件、工资支付表备查。

### 第三章 监督管理

第十六条按国家有关法律、法规规定，项目经理部劳务用工严禁使用未成年人和无效证件者以及触犯刑法者。

第十七条按照“谁承包、谁负责”的原则，项目经理部对其所承包工程的农民工工资支付全面负责，项目经理为直接负责人。

第十八条监理单位成立以总监理工程师为组长的农民工工资发放监督领导小组，从组织上保证农民工工资发放工作的监督检查。项目经理部应建立相应的农民工工资发放管理领导小组，并明确责任，制定措施，对项目经理部施工班组定期或不定期进行检查。

第十九条项目经理部要认真把好计价关，加强成本管理，严格分解、明确责任，在计价过程中严格按照集体研究决策、项目经理审批的制度，从源头上避免超拨款现象的发生。杜绝施工班组逃避、拖欠农民工工资。

第二十条项目经理部应对所有施工班组建立信誉记录制度，健全信誉考核定期报告制度和通报制度，每年对农民工的施工班组进行信誉考核，考核的内容主要是安全、质量、进度、员工工资的发放情况等。表彰和鼓励农民工工资发放到位、及时等信誉考核优良的施工班组，通报批评农民工工资发放不到位、不及时等信誉考核不良的施工班组。

第二十一条项目经理部资金无论如何紧张，必须首先保证各工区、施工班组农民工的工资，及时拨付劳务价款，并督促施工班组按时发放农民工工资。

第二十二条监理单位要切实对项目经理部农民工工资是否按规定发放到每位农民工手中作具体调查统计，每季度上报项目管理公司。

第二十三条在发放农民工工资时，监理单位要派遣监理人员专门进行监督。只有在确认施工班组的农民工工资发放到位，才能在此基础上进行对下一期计量的签认。

第二十四条为妥善处理施工班组劳资纠纷，项目经理部要聘请当地的乡、镇、村领导为廉政监督员，对出现施工班组退场的情况，均先函告乡、镇政府及相关村组、村民，确保农民工工资兑现，保证工程的顺利进行。

第二十五条监理单位、项目经理部农民工工资发放监督、管理领导小组要不定期到农民工中进行谈心、抽检，以检验施工班组对农民工工资的发放是否及时、足额、正确。

第二十六条健全拖欠农民工工资投诉举报制度。在项目管理公司、监理单位、项目经理部设立举报箱和举报电话，并定期进行查看，及时发现和制止拖欠问题。

## 第四章 奖 惩

第二十七条项目经理部及所属各工区、施工班组不得克扣和拖欠农民工工资。如有下列情况，将视情况对项目经理部进行经济处罚，情节严重者，将进行全线通报。

1. 未按照约定支付工资的；
2. 拖欠或克扣工资的；
3. 支付工资低于本地最低工资标准的；
4. 不支付加班工资的；
5. 侵害工资报酬权益的其他行为；
6. 农民工因工资等原因上访造成不稳定因素的；

第二十八条监理单位必须对项目经理部农民工工资的发放过程进行监督和指导，



对违反规定的必须严肃处理。

第二十九条 对于存在谎报数据、套用资金的施工单位，项目管理公司将处以 1 万元/次/人的工程管理违约金。

第三十条 若出现特殊、紧急情况时，施工单位、监理单位、项目管理公司及当事人召开专题会议，承包人不在监理单位要求的第一时间参加该会议的，将处以 5 万元工程管理违约金。

第三十一条 项目经理部若出现恶意拖欠农民工工资的情况，经查实，项目管理公司报业主批准后，将从其工程进度计量款中扣出相应金额，直接支付拖欠工资，项目经理签字认可。对该承包人和承担监理服务工作的监理单位，进行通报，同时列入重点监控对象。

## 第五章附则

第三十二条 本办法自颁布之日起执行。

第三十三条 本办法由项目管理公司负责解释。

附件：

农民工情况一览表（××年××月）

序号	姓名	身份证号	银行卡号	本月发放 金额（元）	工作地点 （如×桥×桩基）	进场时间 （×年×月）	备注

## 第八篇 工程变更管理

### 一、工程设计变更管理实施细则

#### 第一章 总则

第一条为加强本项目工程建设管理工作，规范工程设计变更行为，保证工程质量，控制工程投资，维护建设、设计、施工、监理等单位的合法权益，结合本项目工程实际，特制定本细则。

第二条设计变更应当符合国家现行有关法律、法规、强制性标准和技术规范的要求，符合工程质量、安全和使用功能的要求，符合环境保护的要求。

第三条 重大、较大、一般设计变更实行审批制，较小设计变更实行报备制。

设计变更属于对设计文件内容作修改，应当按照本细则规定的程序进行审批或报备。除抢险工程可边申请边实施外，未经审查批准的设计变更不得实施。

任何单位或个人不得违反本细则规定擅自变更已经批准的初步设计、技术设计和施工图设计文件。不得肢解设计变更规避审批。

经批准的设计变更原则上不得再次变更。

第四条 设计变更批准部门应严格按照规定的权限、条件和程序履行设计变更审批职责。

第五条承包人不按照批准的设计变更文件施工，监理单位应责令其改正，由承包人负责返工处理并承担因此造成的损失。监理单位未认真履行职责的，应承担相应责任。

第六条 本细则适用于本项目所有工程设计变更。

#### 第二章 分级

第七条设计变更分为重大设计变更、较大设计变更、一般设计变更和较小设计变更。

（一）重大设计变更为有下列情形之一者：

1. 连续长度 10 公里以上的线路方案调整的；
2. 特大桥的数量或结构型式发生变化的；
3. 特长隧道的数量或通风方案发生变化的；
4. 互通式立交的数量发生变化的；
5. 收费方式及站点位置、规模发生变化的；
6. 超过初步设计批准概算的。

（二）较大设计变更为有下列情形之一者：

1. 连续长度 2 公里以上的路线方案调整的；
2. 连接线的标准和规模发生变化的；
3. 特殊不良地质路段处治方案发生变化的；
4. 路面结构类型、宽度和厚度发生变化的；
5. 大中桥的数量或结构型式发生变化的；
6. 隧道的数量或方案发生变化的；
7. 互通式立交的位置或方案发生变化的；
8. 分离式立交的数量发生变化的；
9. 监控、通讯系统总体方案发生变化的；
10. 管理、养护和服务设施的数量和规模发生变化的；
11. 其他单项工程费用变化超过 5000000 元的；
12. 超过施工图设计批准预算的。

（三）一般设计变更为有下列情形之一者：

1. 连续长度 1 公里以上的路线方案调整的；
2. 大中桥的规模或结构有较大调整的；
3. 监控、通讯系统主要方案有较大调整的；
4. 单项工程费用变化在 1500000 元以上 5000000 元以下的。

（四）较小变更为除重大设计变更、较大设计变更和一般设计变更以外的设计变更。

### 第三章 权限

第八条重大设计变更、较大设计变更由项目管理公司组织审核后上报业主审批。

第九条一般设计变更、较小设计变更由项目管理公司负责审查、审批后报业主备案。所有设计变更基础资料、变更令、开工令、台帐等由项目管理公司负责收集。

单项工程变更费用在 50000 元以下、且符合下列条件的较小设计变更，可以由监理单位审批方案（若需出图的设计变更，变更设计文件由项目管理公司审查并统一下发）：

1. 以节省投资、优化设计为目的，对联络线、辅道、支线个别路段的平、纵面线型局部段落的合理调整，主线个别段落路基边坡的合理调整及隧道工程优化变更；

2. 桥梁工程（单跨跨径 $\leq 40$  米或墩高 $\leq 40$  米）基础深度的变化，人行天桥（含上跨分离式立交、渡槽）桥位、通道、涵洞涵位和非主要结构的变化；涵洞长度的调整、进出水口调治工程的改变和完善；

3. 隧道工程按《隧道、边坡动态设计与信息化施工管理办法》的相关要求执行；设计文件中的Ⅲ级围岩，监控预报、现场实际与设计一致的，承包人可直接按原设计施工；

进行隧道动态设计时，可采用附表 1 “隧道围岩衬砌现场动态设计表”代替工地现场会议纪要；

4. 排水工程长度、位置、结构类型的一般变化；
5. 涵洞、路基防护工程、桥梁基础工程的较小变化；
6. 规模较小的软土路基处理；
7. 其他工程项目的设计变更另行规定。

第十条 较小设计变更方案由相应权限部门负责组织召开会议研究确定。

## 第四章 程 序

第十一条 设计变更的流程：（一）

设计变更申请的申报及审批：

1. 提出设计变更建议；
2. 提出设计变更方案；
3. 设计变更方案论证（调查核实、会议纪要、必要时提交专家意见，尤其重大变更和较大变更）；
4. 提出设计变更申请；
5. 设计变更申请的审批。

（二）设计变更文件的申报及审批。

1. 设计变更方案优化；
2. 设计变更方案审查；
3. 编制设计变更文件；
4. 设计变更文件审查；
5. 设计变更文件的批复或报批或转发。

（三）其他

一般设计变更、较大设计变更和重大设计变更建议由项目管理公司论证确认后，报业主。

第十二条 勘察设计、承包人、监理、项目管理公司或业主等单位均可提出设计变更的建议。承包人提出的设计变更建议，用工程联系单报监理单位提出初审意见后，按其权

限和程序要求处理。监理单位提出的设计变更建议，按权限处理（若需上报用工程联系单）。勘察设计单位提出的设计变更建议必须报项目管理公司，项目管理公司按权限处理。项目管理公司和业主提出的设计变更建议，按其权限处理。设计变更的建议应当以书面形式提出，并应当注明变更理由。如：地质、地物、地形、气候、设计错误、设计缺陷、设计精度或深度不够，优化设计，工期调整，工艺改变，施工质量、标准变化、政府要求等。

第十三条对除较小变更以外的设计变更建议及理由应当进行审查核实。对设计变更方案宜组织勘察设计、承包人、监理等单位对设计变更建议进行经济、技术和施工合理性等论证，必要时组织专家论证。

变更建议一经采纳，项目管理公司及时上报业主并跟踪办理。

第十四条对项目管理公司处理的较小设计变更程序见附图。

第十五条对需要进行紧急处理的工程如抢险工程的设计变更，可先进行紧急抢险处理，同时按照规定的程序完善设计变更申报、审批手续，并附加相关的影像说明紧急抢险的情形。

## 第五章 资 料

第十六条 在报送工程设计变更申请时，应提交以下资料：

- （一）设计变更申请书，包括拟设计变更的项目名称，工程变更名称，设计变更提出人和设计变更的性质、类别、原因、概况等；
- （二）对设计变更申请的调查核实情况、合理性论证情况等证明材料；
- （三）有关部门要求提交的其它资料。

第十七条在报送设计变更文件时，应提交以下材料：

- （一）设计变更申请（有关单位对设计变更意向的处理意见）；
- （二）设计变更说明；
- （三）原设计图纸、设计变更的勘察资料及设计图纸；
- （四）工程量、投资变化对照清单和相关投资费用计算文件；
- （五）影像资料及其它有效支撑性证明材料。

第十八条设计变更文件应按国家有关规范进行编制出版，因条件限制不能出版的较小设计变更，可以进行简装（但图件必须签字完整，并逐页加盖公章）。设计变更文件应含以下内容：

- （一）封面；

- （二）文字说明；
- （三）工程联系单及会议纪要；
- （四）非较小类设计变更必须附相关处理意见；
- （五）工程设计变更通知单；
- （六）图纸；
- （七）其他要求需提供的资料。

第十九条所有设计变更文件必须由监理单位行文下发方有效。（特殊工程或抢险工程需马上处理的，可由设计院根据会议纪要出具中间施工图，签字并加盖设计院公章后，报项目管理公司审查经监理单位下发。）

## 第六章 时 限

第二十条设计变更申请的审批时限：

每份设计变更申请的审批时限：

- （一）较小设计变更的申请及审批 10 个工作日。其中申请 6 个工作日，审批 4 个工作日；
- （二）一般设计变更的申请及审批。其中，项目管理公司申请 8 个工作日，业主审批；
- （三）较大设计变更申请及审批。其中，项目管理公司申请 8 个工作日，业主申请，上级审批，业主转发；
- （四）重大设计变更的申请及审批，其中项目管理公司申请 12 个工作日，业主申请，上级审批，业主转发。
- （五）特殊情况待定。

第二十一条设计变更文件的报批时限：

- （一）较小设计变更报批 20 个工作日。其中，方案优化并审查 5 个工作日，设计文件完成及审查 12 个工作日，批复 3 个工作日；
- （二）一般设计变更。其中，方案优化并审查 5 个工作日，设计文件完成审查 20 个工作日，设计文件审批；
- （三）较大设计变更。其中，方案优化并审查 10 个工作日，设计文件完成通过业主审查并上报，上级审批，业主转发；
- （四）重大设计变更的申请及审批。其中，方案优化并审查 15 个工作日，设计文件完成通过业主审查并上报，上级审批，业主转发；
- （五）特殊情况待定。

## 第七章 费用

第二十二条由于设计变更发生的工程建设单位管理费、征地拆迁费等费用的变化，按照国家有关规定执行。

第二十三条按照本办法经过审批的设计变更，其费用变化纳入决算。未经批准的设计变更，其费用变化不得进入决算。

## 第八章 责任

第二十四条由于承包人过错造成的设计变更导致增加的所有费用由该承包人负责。

第二十五条由设计单位过失造成的设计变更按设计合同的违约与赔偿条款及相关的法律法规规定进行处理，并应完成该任务的设计。

## 第九章 罚则

第二十六条监理单位工作人员在设计变更审查批准过程中滥用职权、玩忽职守、谋取不正当利益的，根据有关合同约定及相关管理办法进行处理，构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第二十七条监理单位、承包人有以下行为之一的，责令改正，并根据有关合同约定及相关管理办法进行处理，构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

1. 不按照规定权限、条件和程序审查、报批工程设计变更文件的；
2. 将工程设计变更肢解规避审批的；
3. 未经审查批准或者审查不合格，擅自实施设计变更的。

## 第十章 附则

第二十八条本办法由项目管理公司负责解释。

第二十九条本办法自印发之日起执行。

附录：附表 1：隧道围岩衬砌现场动态设计表；

- 2：工程设计变更通知单；
- 3：变更设计中间施工图登记表；
- 4：变更设计施工图登记表；
- 5：变更设计申请流程图（共三张）；
- 6：施工图下发流程图（共四张）；
- 7：工地会议签到表（详见项目管理表格 A-08 表）



附表 1:

独山县交通会战项目  
XX 公路  
隧道围岩衬砌现场动态设计表

监理单位：（盖章）

隧道名称：\_\_\_\_\_ 编号：\_\_\_\_\_

动态设计名称：_____
原设计隧道围岩衬砌情况：_____ _____
隧道超前地质预报结论： 根据现场测试（报告见_____）， 建议_____ _____
负责人签字：_____
隧道动态设计：根据隧道超前地质预报、经过现场踏勘和各方工地会议（参加人员见 A-08 工地会议 签到表编号_____），确定将：_____ _____ 设计单位（盖章）：_____ 负责人签字：_____ <input type="checkbox"/> 本动态设计可据原设计相关图纸计量和施工，不另出图； <input type="checkbox"/> 本动态设计需另外出图进行计量和施工，请监理单位根据相关程序联系我 院。

现场审批人签字：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

说明：1、本表根据《隧道、边坡动态设计与信息化施工管理办法》进行编制和使用。2、填写本表时应附相关证明材料及附件

附表 2:

独山县交通会战项目  
XX 公路  
工程设计变更通知单

设计 单 位			编号: YZ(尹珍)LB (路基变更)  ×× (合同段号) S (施工) ×  ×× (流水号) 号
变更 项目 ( 设计 图) 名称	(变更项目的名称应含施 工合同段、桩号、变更项目 等: 如1 合同段K10+000 涵  洞变更设计)	工程 专业 类别	路基 <input type="checkbox"/> 桥梁 <input type="checkbox"/> 隧道 <input type="checkbox"/> 其它:
		变更 类别	较小 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较大 <input type="checkbox"/> 重大 <input type="checkbox"/>
		附件	图纸共_____ 页文字表 格共_____页
更改 原因 及依 据	主送: 抄送:		
变更 内 容	(主要说明原设计情况, 主要变更内容等)        <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <span>设计负责人:</span> <span>年    月    日</span> </div>		
设计单位意见: (要盖公章):       <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <span>签发:</span> <span>年    月    日</span> </div>			

注: 此表一式六份随附件(变更设计文件)或单独发出。

附表 3:

## 独山县交通会战项目

## XX 公路

## 变更设计中间施工图登记表

变更合同段		编 号	
变更项目（设计图）名称		工程专业类别	路基 <input type="checkbox"/> 桥梁 <input type="checkbox"/> 隧道 <input type="checkbox"/> 其它:
		变更类别	较小 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较大 <input type="checkbox"/> 重大 <input type="checkbox"/>
		附 件	图纸共 ____ 页 文字表格共 ____ 页
工地现场会议纪要编号:			
现场审批人意见: <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">           签 字: 日 期:         </div> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">           签 字: 日 期:         </div>			
建设单位意见:			

注：本表一式一份，由项目管理公司工程部填写，随变更文件交行政部存档。

附表 4:

## 独山县交通会战项目

## XX 公路

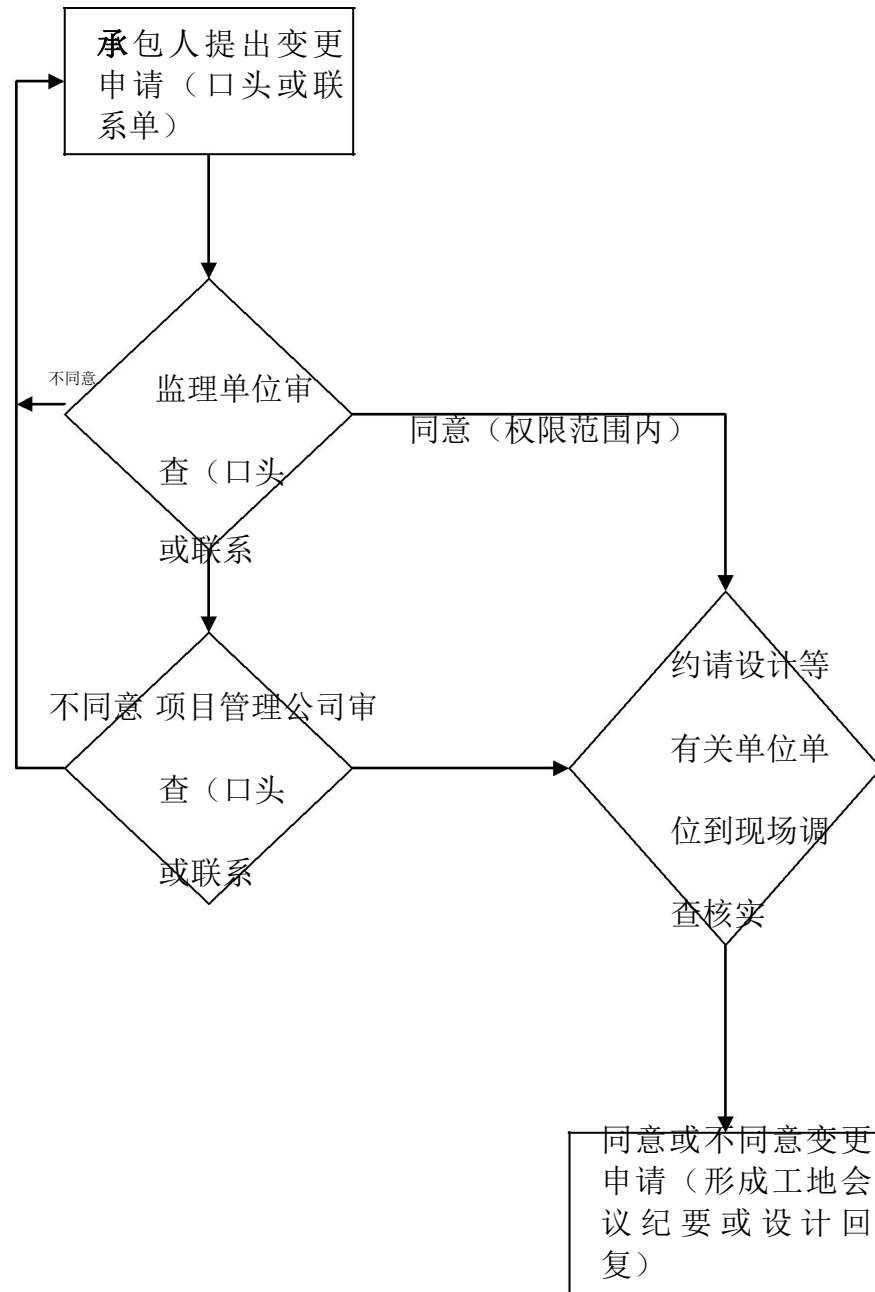
## 变更设计施工图登记表

变更合同段		编 号	
变更项目（设计图）名称		工程专业类别	路基 <input type="checkbox"/> 桥梁 <input type="checkbox"/> 隧道 <input type="checkbox"/> 其它:
		变更类别	较小 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较大 <input type="checkbox"/> 重大 <input type="checkbox"/>
		附 件	图纸共 ____ 页 文字表格共 ____ 页
工地现场会议纪要编号:			
工程联系单编号:			
现场审批人意见:          <div style="text-align: right;">           签 字:             日 期:         </div>			
建设单位意见:          <div style="text-align: right;">           签 字:             日 期:         </div>			

注：本表一式一份，由项目管理公司工程部填写，随变更文件交行政部存档。

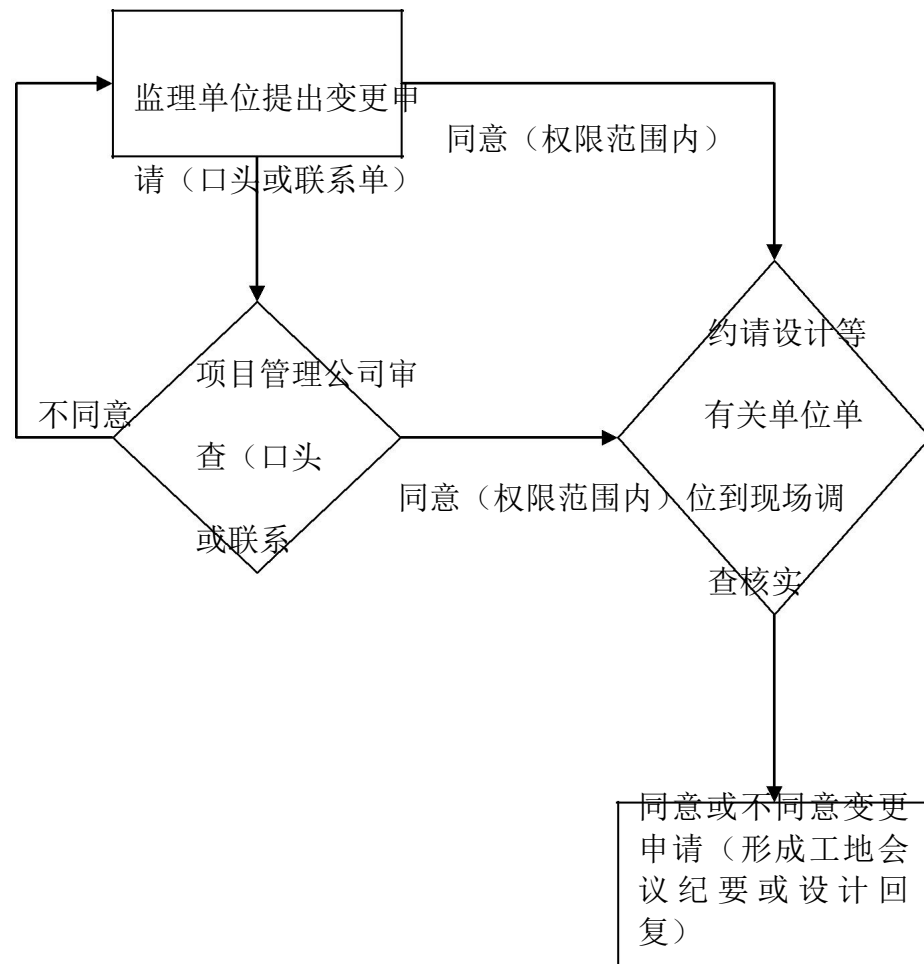
申请流程图 1:

承包人提出的较小变更申请流程:



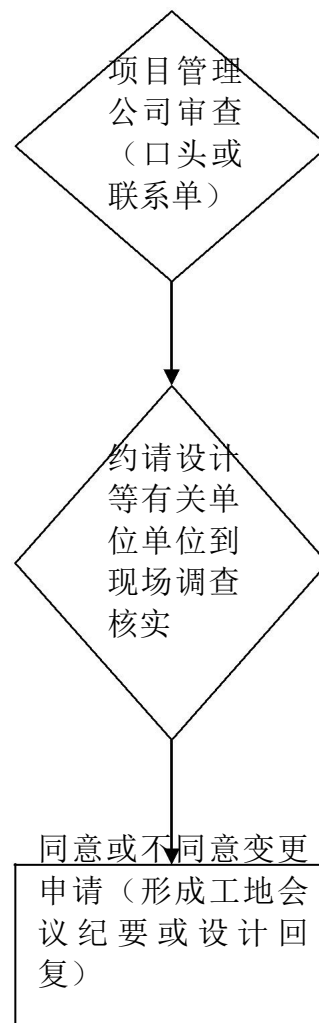
## 申请流程图 2:

监理单位提出的较小变更申请流程:



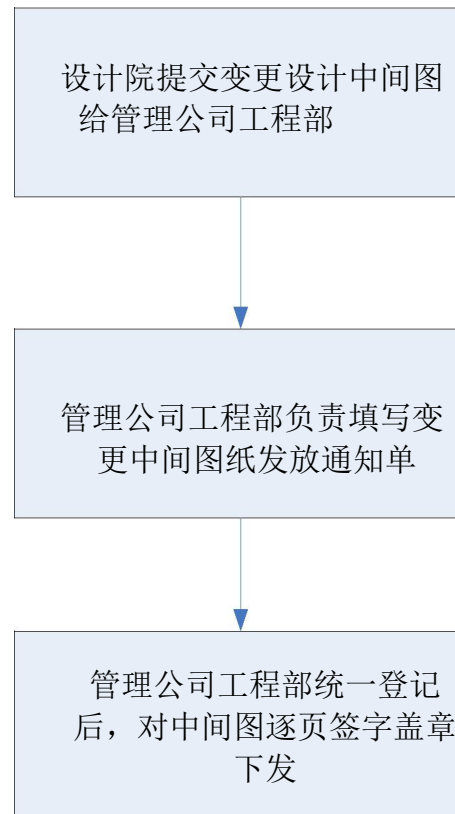
### 申请流程图 3:

项目管理公司提出的较小变更申请流程:



## 发放图纸流程图 1:

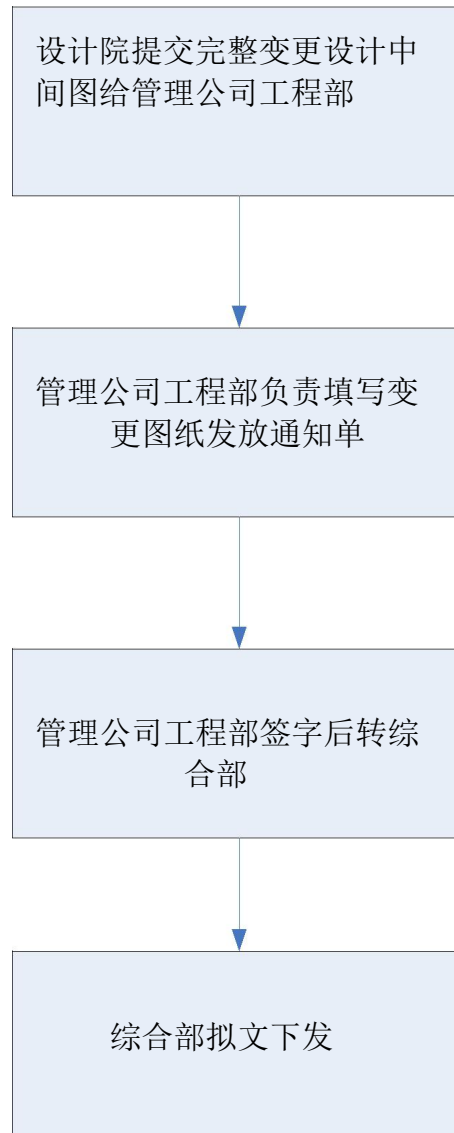
### 较小变更中间设计图发放流程





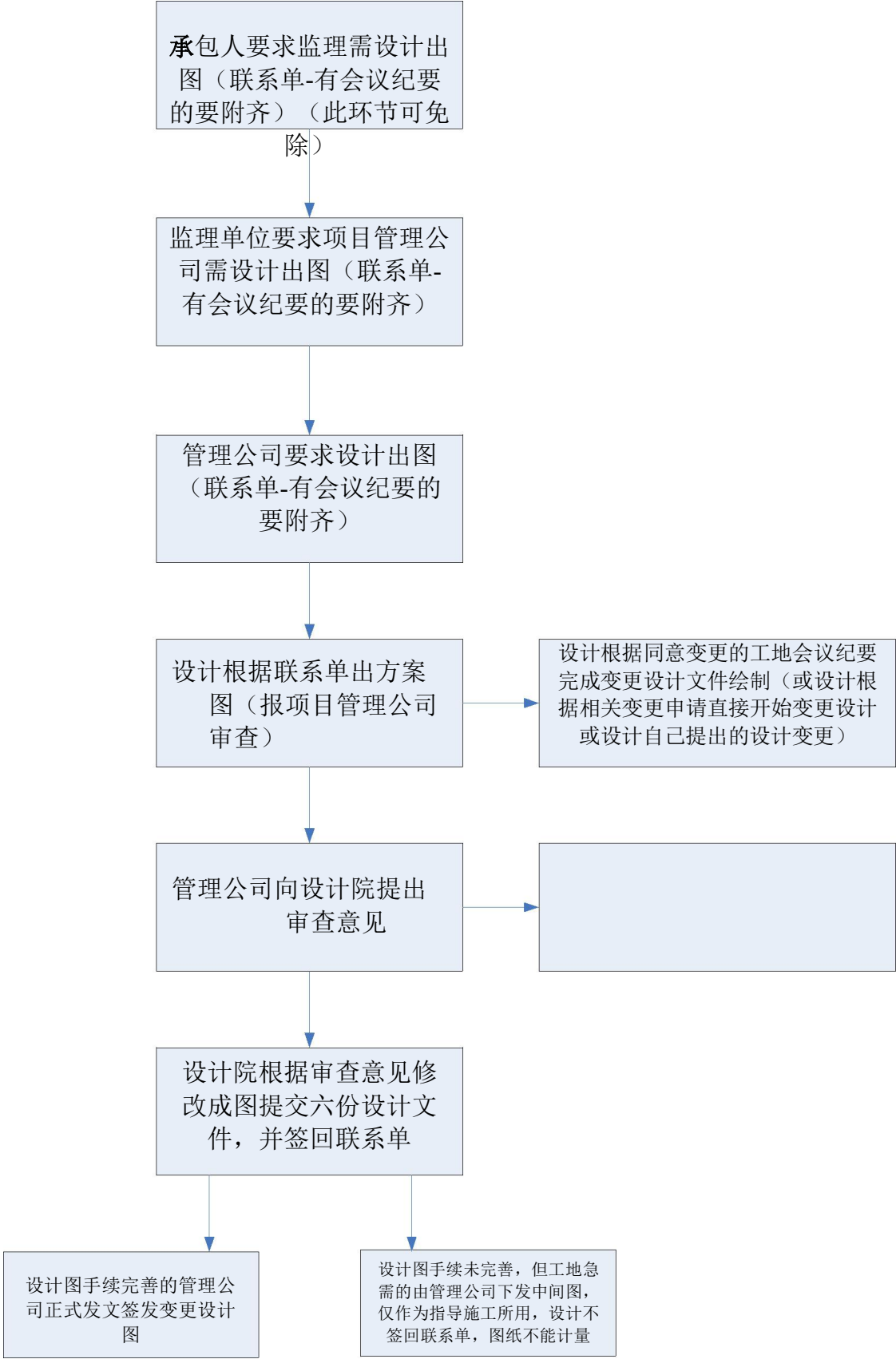
## 发放图纸流程图 2:

### 较小正式变更设计图发放流程



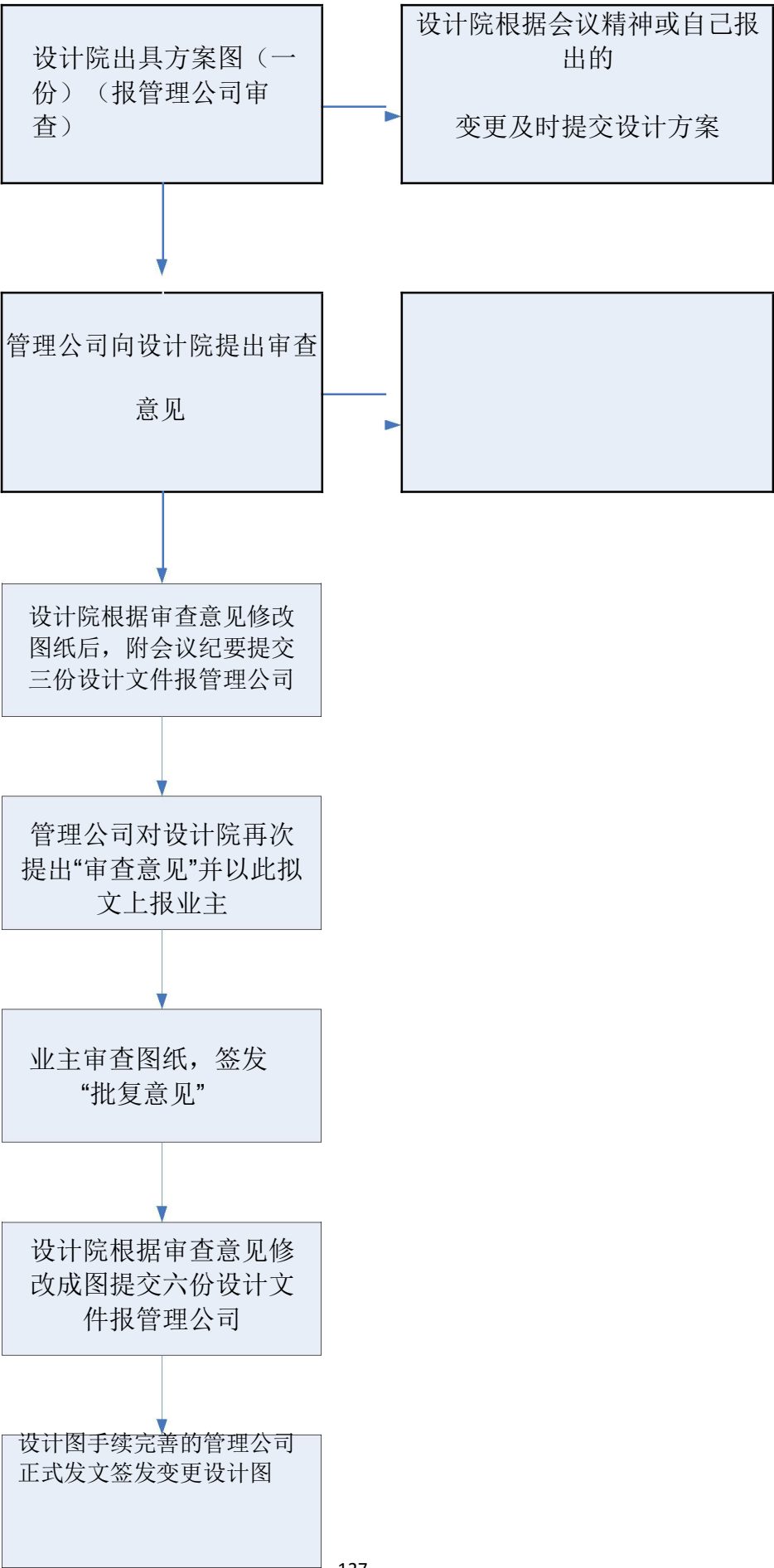
发放图纸流程图 3:

较小设计变更文件出图流程



发放图纸流程图 4:

非较小设计变更文件出图流程



## 二、工地会议纪要（工程变更）有关规定

### 一、目的

为使本项目“会议”、“会议纪要”制度化、规范化，强化会议工作效率，切实提高项目管理水平，结合本项目工程实际，特制定本规定。

### 二、适用范围本规定适用于本项目

各参建单位。

### 三、字体要求

1. 纪要标题字体采用“小二号”号宋体，字体加粗；

2. 其他所有字体采用“四号”仿宋字体。

### 四、工地会议纪要内容一）纪要标题

纪要标题由会议名称加文体名称组成，即《关于××××会议纪要》。

#### 二）会议组织概况

##### 1. 会议时间

要写明年、月、日，×时×分至×时×分。

##### 2. 开会地点

如：“××会议室”、“××现场”等。

##### 3. 主持人的单位、职务、姓名

如：“××监理单位总监××”。

##### 4. 参会人员见会议签到表

##### 5. 记录整理

包括记录整理人的姓名和岗位。如：××监理单位办公室××。

#### 三）纪要内容

1. 介绍会议召开的基本情况，描述会议主要议题、宗旨及目的；

2. 需要变更设计的工程原设计文件说明及工点现场情况介绍；

3. 变更设计的理由和依据（包括原设计文件缺陷、遗漏、错误的修改、补充完善或优化等）说明；针对建议方案提供设计变更工程数量的增减情况（按对应工程量清单细目号）、估算金额增减说明。

4. 变更设计形成的处理方案（包括主要工程措施及技术参数等）。

### 五、纪要审查

会议纪要形成后根据变更设计的估算金额按《变更设计管理实施细则》规定的权限进行审查。由监理单位负责审查的，报项目管理公司备案；超出项目管理公司权限的，由参会最高权限人员负责审查。

## 六、纪要签认

经过审查后的会议纪要除按照《会议签到表》规定内容签字外，参会的主要有关单位的主要负责人须逐页签认。

## 七、注意事项

1. 会议纪要整理方法采用集中概述法。即把会议的基本情况，讨论研究的主要问题，与会人员的认识、议定的有关事项（包括解决问题的措施、办法和要求等），用概括叙述的方法，进行整体的阐述和说明，切实保证讨论的问题集中单一，意见统一，容易贯彻操作，篇幅相对精短。

2. 必须忠实于会议的内容。纪要的撰写只能概括、提炼与会者的发言，不能以个人的主观愿望或某个领导人的意图随意增减会议主要内容，更不能以变换角度或断章取义的手段篡改与会者的观点，变更会议的中心议题。

3. 必须真正摘其“要点”。撰写纪要应抓住会议的中心议题，认真分析研究与会者的发言，提纲挈领地反映会议的重要成果。切忌眉毛胡子一把抓，或者硬在不同观点中求平衡。

4. 必须注意说理性。纪要所使用的材料和阐述的道理要有充分的说服力。要求在纪要起草过程中，对会议发言者的某些观点认真加以研究，发言者所引用的材料要加以核对，难免即兴发言有不准确的地方而产生副作用。

## 八、会议纪要范本

### 关于××××会议纪要

YZ(尹珍)S(施工)××(合同段号)J(监理)×××(流水号)号

时 间：×年×月×日×时×分至×时×分

地 点：×××项目经理部会议室

主持人：××监理单位总监××

参会人员：见会议签到表

记录整理：××监理单位办公室××

纪要内容：

为进一步优化××工程设计，切实推进工程施工进度，有效保证工程施工质量与施工安全，二〇一×年×月×日，由××监理单位主持，项目管理公司、监理单位、设计单位、施工单位、××单位参加，对××合同段××工点进行了现场踏勘，形成会议纪要如下：

一、需要变更设计的工程原设计文件说明及工点现场情况介绍；

二、变更设计的理由和依据（包括原设计文件缺陷、遗漏、错误的修改、补充完善或优化等）说明；变更设计的桩号、部位、范围、现场核查情况说明；针对建议方案提供设计变更工程数量的增减情况（按对应工程量清单细目号）及估算金额增减说明。

三、变更设计形成的处理方案（包括主要工程措施及技术参数等）。

××监理单位

××年××月××日

## 第九篇 建设资金管理

### 一、建设资金管理办法

#### 第一章 总则

第一条 为了加强本项目建设资金管理，确保资金安全、合理、有效使用，根据国家对基本建设项目建设资金管理的有关规定、国家财政部财基字（1999）50号《关于加强基础设施建设资金管理与监督的通知》，省有关部门规定，本着“服务工程建设，规范管理程序”的原则，结合本项目工程实际，特制定本办法。

第二条 本项目建设资金实行“封闭运行、双系统控制”的管理模式。凡用于工程项目的资金必须在业主指定的银行（以下称主办银行）内运行，各承包人、监理单位对工程项目资金的使用必须接受业主和主办银行双重监管。

第三条 各承包人、监理单位必须在主办银行开设结算账户。未在主办银行开设账户的单位，业主不对其拨付工程款。

第四条 主办银行根据与业主签订协议的有关规定对各承包人、监理单位的资金使用情况监督，并对业主负责。

第五条 各承包人、监理单位的账户只能办理与工程项目有关的业务。违规套取或挪用建设资金的，一经发现，主办银行有权冻结帐户，停止支付，直至违规行为得到纠正。

第六条 本办法所称的“建设资金”是指业主支付给各承包人、监理单位的与本工程项目有关的所有款项，包括动员预付款、材料预付款、计量款等。

#### 第二章 银行帐户的开立与管理

第七条各承包人、监理单位必须在项目管理公司指定的主办银行开立建设资金专户（下称“专户”），主要用于建设单位向各承包人、驻地监理单位支付的建设资金，以及各承包人、监理单位日常经费支出专户划拨款项以及各承包人、监理单位对外支付工程款、材料款、设备款、劳务费、零星采购款以及日常经费等。建设资金必须通过业主指定的银行帐户进行结算。各承包人、监理单位必须开通网上银行，以便业主对建设资金的监管和拨付。

### 第三章 使用管理

#### 第八条 建设资金使用范围

业主支付给各承包人、监理单位的建设资金必须专款专用，只能用于本项目工程建设的直接支出，不得挪作他用。

第九条 关于资金的使用管理，严格按建设单位及合同的规定执行。

### 第四章 附 则

第十条 本办法项目管理公司负责解释。

第十一条 本办法自颁布之日起执行。



# 第十篇 环境保护与水土保持管理

## 一、环境保护与水土保持管理实施办法

### 第一章 总则

第一条为有效保护本项目沿线的生态环境、自然环境、社会环境和人民生活环境，降低环境污染，减少水土流失，提高公路环境保护与水土保持的质量和水平。根据《中华人民共和国环境保护、水土保持法》、《中华人民共和国环境保护法》、《建设项目环境保护管理条例》及地方相关法律法规，依据设计文件对线路范围与重要环境因素有关活动的要求，结合本项目工程实际，制定本办法。

第二条本实施办法适用于本项目各承包人、监理单位。范围以施工用地为界，包括全线主体工程占地、施工便道、施工场地、取土场、弃渣场等临时用地。

第三条本项目环境保护的主要目标包括沿线生态环境、声环境、水环境、大气环境、社会环境和人民生活环境及水土流失等的有效保护与有效防治。

第四条本项目环境保护与水土保持工作贯彻“预防为主、防治结合、综合治理”的原则，树立“原始的就是最美的，不破坏就是最好的保护，力求施工中最小程度的破坏、施工后最大限度的恢复”的环保理念，彻底改变“先破坏后恢复”的错误观念，建一条精品路、绿色路、景观路。

第五条各有关单位应自觉接受、主动配合地方行政机关和环境监察机构的监督检查，把环境保护与水土保持“三同时”制度（即环保与水土保持工程与主体工程同时设计、同时施工、同时投产）落实到位，力争各项环境指标达到规范要求。

### 第二章 组织管理

第六条项目管理公司成立总经理为组长的环境保护与水土保持领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在工程管理部。

第七条各单位要相应成立环境保护与水土保持管理组织机构，确保既定目标实现。

### 第三章 保证体系

第八条各单位要建立健全环境保护与水土保持管理体系，落实环境保护与水土保持责任制，实现环境保护与水土保持目标。

第九条 通过环境保护与水土保持教育强化环境保护与水土保持意识，通过环境保护与水土保持控制提高预测预防能力，通过环境保护与水土保持检查达到消除环保隐患的目的。

第十条 本项目环境保护与水土保持实行“政府监督、业主（项目管理公司）管理、社会监理、企业控制、全员实施”的环保保证体系。政府环保部门对环境保护与水土保持建设进行环保检查和监督。业主（项目管理公司）负责环保管理，督促承包人按有关环保法规施工，采取切实有效的措施，对工程建设的全过程进行控制，监理单位负责施工过程中环保工作的日常监理，在项目建设中要求全体建设者按环保的各项规定保护环境。

## 第四章 机构职责

第十一条 项目管理公司环境保护与水土保持领导小组负责对本项目的环境保护与水土保持管理工作负责，对监理、承包人的环保工作进行检查、指导、督促、考核、奖惩，同时对业主及上级主管部门负责。

第十二条 监理单位环境保护与水土保持小组负责对所监理合同段的环境保护与水土保持监理工作，负责监督、指导承包人在施工活动中的环境保护与水土保持工作，同时，对管理公司环境保护与水土保持领导小组负责。审查总体施工组织设计中临时驻地建设是否合理设置，环境保护与水土保持措施是否全面、可行。认真负责地做好环境保护与水土保持监理工作，使工程施工符合国家和地方规定的环保要求，如噪声、废气、污水等排放应达到有关的标准等。做好环境保护与水土保持监理的资料整理、汇总和归档工作。主要包括：监理日志中记录当天环境保护与水土保持监理的工作内容；监理日志中记录发生不良环境影响时采取的措施以及执行情况；积极配合项目管理公司、政府环境检测单位进行环境保护的检测、考评工作。

第十三条 承包人的环境保护与水土保持小组负责本合同段内的环境保护与水土保持工作，管理好施工现场的环境保护与水土保持工作，提高全体职工的环境保护与水土保持意识，在施工中严格贯彻和执行有关环境保护与水土保持方面的各项管理制度、政策、法规。在施工过程中，对工程周边地区（如自然保护区、风景名胜区、水源保护区等地）的环境保护和水土保持情况及时了解，做好监测工作，发现问题及时向监理、项目管理公司和有关主管部门汇报，并对管理公司和监理单位环境保护与水土保持领导小组负责，对环境保护与水土保持工作的好坏负直接责任。

第十四条 环境保护与水土保持工作由项目管理公司统一领导，管理公司领导小组办公室负责督促落实，监理单位、承包人设专人、专岗、专职负责该项工作。

第十五条 在全线推行环境保护与水土保持目标责任制，层层分解，抓好落实，职责到人。

## 第五章 检查整改

### 第十六条 检查组织

项目管理公司领导小组及有关科室人员组成环境保护与水土保持检查小组，具体实施环保检查、督促、处理的职能。

### 第十七条 检查依据

以国家及有关部委颁发的工程建设环境保护与水土保持法规和省、厅有关环境保护与水土保持有关规定、管理文件、本项目合同文件、技术规范及本办法为依据。

### 第十八条 检查内容

- （一）检查监理单位、承包人的环保组织机构和保证体系是否健全和完善。
- （二）检查监理单位、承包人在施工中是否按环保有关规定和要求监督和组织施工。
- （三）定期或不定期的检查监督，落实环境保护与水土保持任务和责任，对违反环境保护与水土保持规定操作和随意破坏自然环境的单位和个人进行违约处理。
- （四）检查因施工造成土石淤塞河道的清理情况，确保雨季前清理通畅，安全渡汛。
- （五）检查弃土场的堆放是否符合设计要求、是否规范合理。
- （六）检查拦砂坝是否按设计要求施工、质量是否符合规定、是否能安全有效地防止水土流失。
- （七）检查因施工造成的下边坡植被破坏是否采取恢复措施。
- （八）检查各类水毁和滑坍造成的环境污染和破坏。
- （九）检查路基、边坡、涵洞、桥梁等排水防洪工程对环境保护的影响。
- （十）检查因施工挖断或阻塞农田水利灌溉沟渠，确保农作物栽种前恢复或疏通。
- （十一）检查施工现场内外环境，避免或减少由于施工操作引起的粉尘、有害气体、噪音等对大气和环境的污染。

（十二）严禁乱砍滥伐树木、乱倒废方，尽量减少污染河道、水库等水资源。第十九条整改落实针对检查出的问题，根据环境保护与水土保持既定管理目标，讲求整改方法，明确整改要求。

（一）主动整改。对检查中发现的问题，要主动改、坚决改，不畏情况复杂，不畏条件艰难，咬住问题不放松，问题未整改不松手，把检查出的问题真正解决好。

（二）立即整改。坚持先急后缓、先易后难的原则，对马上能够解决的问题，要集中力量立即予以解决。要抓紧解决对环境保护与水土保持影响较大的问题，确保整改工作的实际成效。

（三）限时整改。各单位要把检查出的问题的整改工作纳入整体工作中，对一时难于解决的问题，要列出详细的整改计划，什么问题、什么时间、如何整改，分批分步骤，在一定的时限内积极创造条件予以解决。

（四）督促整改。对检查出的问题，不能主动自纠的，要采取组织督促的形式促其整改。驻地监理单位、检查组要做好整改情况统计台账工作，随时了解、掌握各承包人的整改进度，对整改中行动缓慢的承包人，要采取下发整改意见书的形式，督促其整改。

## 第六章 奖励与处罚

第二十条承包人对环境保护与水土保持负直接责任，必须严格按照国家有关环境保护与水土保持的法律法规、文件、规章及技术规范中有关要求和设计图纸的方案进行施工；要提高全员的环境保护与水土保持意识，建立健全有力的组织机构，制定全面有序的环境保护与水土保持控制措施，全面、全过程的按程序施工。严禁随挖随倒，挤占河道，砍伐树木等破坏环保的不良行为发生。工程按期竣工，并且通过有关部门和项目管理公司的共同评估达到环保合格单位的，按合同文件的规定退还承包人的环保保证金；如果工程竣工后承包人被评为环保不合格单位，则按有关规定进行违约理。第二十一条对责任人的奖惩

一、各合同段总体工程竣工后，环保验收评定为合格单位的，视情况对承包人及相关人员分别给予一定的奖励，若评定为不合格单位的，则按有关规定进行违约处理。

二、对工程建设过程中违反本办法的个人和相关责任人将视情节按有关规定进行违约处理。

## 第二十二條 环保处理细则

一、承包人应正确对待施工中存在的环境保护与水土保持问题，对查出的环境保护与水土保持问题隐瞒不处理者，项目管理公司将对当事人进行违约处理、责令离开本项目。

二、承包人不按国家有关环境保护与水土保持的法律法规、文件、规章及技术规范中有关要求和设计图纸的方案进行施工的，经检查发现，除责令其恢复并达到要求外，将视情节按有关规定进行违约处理。

第二十三条 监理单位和个人的奖励当承包人受奖励时，给予监理单位按承包人 20% 的奖金进行奖励；当承包人违约被处罚时，对驻地监理单位按承包人违约金的 20% 进行处罚（监理单位已尽职的情况除外）。

## 第七章 保证金使用

### 第二十四条 承包人的环保保证金

一、根据合同文件有关规定，扣留承包人环境保护费用总价的 10% 作为环境保护与水土保持保证金。

二、工程竣工后进行综合性考核。承包人在工程建设期间的环境保护与水土保持工作由有关部门和项目管理公司考核评定是否合格，如环境保护与水土保持达到规定则一次性退还承包人的环境保护与水土保持保证金。否则项目管理公司将扣留该保证金，同时指令承包人进行环境改善直至达到环境保护与水土保持要求为止，若达到环境保护与水土保持要求项目管理公司退还该保证金，否则项目管理公司将扣留保证金，并有权使用扣留的保证金完成环境保护与水土保持改善工作。

## 第八章 评 定

第二十四条 各合同段竣工以后，环保的评定由项目管理公司（或业主）及有关部门根据国务院颁布的《建设项目环境保护管理条例》、《建设项目竣工环境保护验收管理办法》组织进行竣工项目环保验收。

第二十五条 本项目环境保护与水土保持工作机构不定期对环境保护与水土保持工作进行检查，并记录和上报检查情况，各级环境保护与水土保持组织或部门对本项目的环境保护与水土保持检查结果及项目管理公司不定期的抽检结果将作为最终评定的依据。

第二十六条 在环保评定过程中，发生争议时，由上级环保评审组织作最终裁决。

## 第九章 附 则

第二十七条 本办法由项目管理公司负责解释。

第二十八条 本办法自颁布之日起执行。

# 第十一篇 文件及档案管理

## 一、文件管理制度

### 第一章 总 则

第一条为进一步加强本项目文件管理工作制度化、规范化、科学化，提高公文处理工作效率和文件质量，充分发挥文件在各项工作中的指导作用，根据《国家行政机关公文处理办法》、《档案法》及有关公文处理规定，结合本项目实际，特制定本制度。

第二条文件管理内容：上级部门来文；同级单位来文；本项目上报下发的各种文件、资料。

第三条 本项目的各类行政文件统一由项目管理公司行政部归口管理。

### 第二章 收文管理

#### 第四条 公文签收

一）签收文件时，要对文件的份数、标题、内容等逐份清查核对，对检查收文无误后再进行签收。

二）文件登记编号：对收到的文件，要分类逐件在收文登记簿上详细登记。登记项目一般包括：收文日期、收文编号、来文单位、发文字号、文件标题、文件摘要。

#### 第五条 文件阅批与分转

一）凡正式收文应附上“公文处理笺”，由项目领导根据文件内容和性质阅签后，由文书工作人员分送承办部门（或分管领导）阅办，重要文件或急件应立刻呈送领导阅批（如领导不在，先电话告知，并请求处理意见）再分送承办部门阅办。为避免文件积压误事，一般应在当天内阅签。

二）为加速文件运转，文书工作人员应在当天或第二个工作日将文件送到承办部门办理，如关系到两个以上部门，一般应按批示次序依次传阅，最迟不得超过两个工作日（特殊情况例外）。

#### 第六条 文件传阅

一）传阅文件应严格遵守传阅范围和详细规定，不得将有密级的文件带出工作场所也不得将文件转借他人阅看。

二) 阅读文件后应签名以示负责, 如有领导“批示”、“拟办意见”, 文书工作人员应立即送有关部门和人员按文件所提要求和领导批示办理有关事宜。下班前交回文书工作人员, 不得横传。

### 第三章 发文管理

#### 第七条 发文范围

凡是以项目管理公司名义上报、下发的各种文件均属发文范围。管理公司行政部应根据交办科室进行分类编辑和归档。

#### 第八条 发文程序

一) 各职能部门需要发文的, 发文内容由职能部门草拟文稿。文稿拟就后, 拟稿人应填附发文稿纸首页, 详细写明文件标题、发送单位、分发份数、拟稿科室与拟稿人。科室负责人核稿并签字后送行政部。

二) 行政部对文稿内容、格式进行把关和审核, 确定内容无误后将文稿送领导签发。

三) 经项目管理公司领导批准签发后的文稿由行政部文书工作人员统一印刷分发。

四) 文件印制后, 立即通知收文单位, 一般在两个工作日内领取文件, 并做好告知记录。三个工作日后仍未领取的单位, 行政部将发出违约通知单, 处违约金 500 元/(天·件)。

### 第四章 文件借阅和清退

#### 第九条 文件借阅

一) 需要借阅的文件, 向行政部办理借阅手续, 明确借阅时间和归还时间。

二) 借阅人必须做好保密工作。涉密文件在指定地点阅读, 不得复制带走。

### 第五章 文件立卷归档

第十条 文件归档工作依照《档案法》及有关规定及时整理(立卷)、归档。

第十一条 存档时, 要求把文件的签发稿、意见处理笺、正文、附件收集齐全, 保持文件的完整性。

第十二条 所有发文须保存一份, 便于工作查阅。

第十三条 所有行政来文保存按照来文单位、来文字号进行统一整理(立卷)、归档。



第十四条坚持平时立卷与年终立卷归档相结合的原则，重要工作、重要会议形成的文件材料，及时立卷归档。

## 第六章 文件销毁

第十五条对已不具备归档和存查价值的文件应填写《档案销毁清单》，经项目管理公司领导审核批准后，可以销毁。销毁秘密文件应到指定场所，由两人以上监销，保证不丢失、不漏销。下发至各部门的无密级文件由行政部负责统一销毁。

## 第七章 附 则

第十六条本办法由项目管理公司负责解释。

第十七条本办法自颁布之日起试行。

# 二、档案管理制度

## 第一章 总 则

第一条为切实做好本项目资料档案管理工作，充分发挥档案资料的重要作用，根据《中华人民共和国档案法》及相关法律法规，结合本项目实际，特制定本制度。

第二条归档的文件材料必须按年度立卷，监理单位、承包人在工作活动中形成的各种有保存价值的文件材料，都要按照本制度的规定，分别立卷归档。

第三条承包人要做好施工记录、检验记录、交工验收记录和签证等，整理好变更文件，按规定编制好竣工图。

第四条监理单位、承包人的档案资料工作要与项目建设进程同步，中标通知书下发后，即应开始进行文件材料的收集、整理工作；项目竣工验收时，完成文件材料的归档和验收工作。

第五条各承包人、监理单位应保证经办文件的系统完整。专(兼)职档案管理人员归档。在工作变动或因故离职时应将经办的文件材料向接办人员交接清楚，不得擅自带走或销毁。

第六条各有关单位要按照统一领导，统一管理档案的原则，管理好基本建设项目的档案材料，确保档案资料的完整、准确、安全和有效利用。

## 第二章 文件的收集管理

第七条各承包人、监理单位应成立独立的档案室，并指定专人负责管理档案室，坚持部门收集、管理文件材料制度。各部门均应指定专(兼)职档案管理人员，负责管理本部门的文件材料，定期将本部门的文件转交档案室。人员要保持相对稳定，如人员变动应及时通知相关部门及科室。

第八条凡本科室打（复）印发出的公文(含定稿和两份打印的正文与附件、批复、请示、转发文件含被转发的原件)一律由档案室统一收集管理。

第九条各部门专(兼)职档案管理的职责

一) 了解本部门的工作业务，掌握本部门文件材料的归档范围，收集管理本部门的文件材料。

二) 认真执行平时归档制度，对本部门承办的文件材料及时收集归档，每个月的月初应将上个月的文件材料归档完毕，并向档案人员办好交接签收手续。

三) 借用文件材料时，应积极地提供利用，做好服务工作，并办理临时借用文件材料登记手续。

## 第三章 归档范围

第十条重要的会议材料，包括会议的通知、报告、决议、总结、领导人讲话、典型发言、会议简报、会议记录等。

第十一条上级机关发来的与本项目有关的决定、决议、会议纪要、工作指示、通知、命令、条例、规定、计划等文件材料。

第十二条本项目对外的正式发文与有关单位来往的档案文件。

第十三条本项目的请示与上级机关的批复。

第十四条 本项目反映主要职能活动的报告、总结。

第十五条 本项目的各种工作计划、总结、报告、请示、批复、会议记录、工程联系单、统计报表及简报。

第十六条 本项目与有关单位签订的合同、协议书等文件材料。

第十七条 本项目干部任免的文件材料以及关于职工奖励、处分的文件材料。

第十八条 本工程项目职工劳动、工资、福利方面的文件材料。

第十九条 本项目的大事记及反映本工程项目重要活动的剪报、照片、录音、录像等。

## 第四章 立卷质量要求

第二十条 为统一立卷规范，保证案卷质量，立卷工作由专职档案员负责组卷、编目。

第二十一条案卷质量总的要求是：遵循文件的形成规律和特点，保持文件之间的有机联系。

第二十二条 归档的文件材料种数、份数以及每份文件的页数均应齐全完整。

第二十三条在归档的文件材料中，应将每份文件的正文与附件、印件与原稿、请示与批复、转发文件与原件、多种文字形成的同一文件，分别立在一起，不得分开，文件应合一立卷。

第二十四条不同年度的文件一般不得放在一起立卷，但跨年度的请示与批复，放在复文年立卷；没有复文的，放在请示年立卷；跨年度的规划放在针对的第一年立卷；跨年度的总结放在针对的最后一年立卷；跨年度的会议文件放在会议开幕年，其它文件的立卷按照有关规定执行。

第二十五条卷内文件材料应区别不同情况进行排列，密不可分的文件材料应依序排列在一起，即批复在前，请示在后；正文在前，附件在后；印件在前，原稿在后；其它文件材料依此形成规律或特点，应保持文件之间的密切联系并进行系统的排列。

第二十六条卷内文件材料应按非列顺序，依次编写页号。卷内目录放在卷首。

第二十七条有关卷内文件材料的情况说明，都应逐项填写在备考表内。若无情况说明，也应将立卷人、检查人的姓名和时间填上以示负责。备考表应置卷尾

第二十八条案卷封面，应逐项按规定用毛笔或钢笔书写，字迹要工整、清晰，也可用计算机排印。并要汇总建立总目录。

第二十九条档案验收与工程验收的初步验收和竣工验收两个阶段同步进行，建设项目（工程）初步验收前，应进行档案的自检工作，并做出档案自检报告。

第三十条 本制度自印发之日起实施。

## 第八章 附 则

第三十一条本制度由项目管理公司负责解释。

第三十二条本办法自颁布之日起试行。

## 第十二篇 地方工作管理

### 一、征拆协调管理实施办法

#### 第一章 总则

第一条 为进一步加强本项目的征拆协调管理工作，保障本项目征地拆迁补偿资金的安全运作，按照国家相关政策、法律、法规，以本项目有关的征拆协议及补偿标准为指导，坚持以外业、内业相结合，做好工程用地的征用和迁改工作，切实做到征拆协调工作规范化。项目管理公司结合本项目工程实际，制订本办法。

第二条 凡在本项目管理范围内进行工程施工活动的各参建单位及相关人员，都必须严格遵守、执行本办法。

第三条 项目管理公司负责协调、配合地方指挥部和相关部门对本项目范围内征地、拆迁、协调等工作进行处理并监督管理。

第四条 任何单位和个人均可以就本项目实施过程中存在的征拆协调方面的违法行为向项目管理公司纪检室或相关部门举报，对征拆协调工作实施社会监督。

第五条 项目管理公司、指挥部、承包人、监理单位等相关单位认真履行职责，端正思想，明确责任，落实制度，严明纪律，措施得当，发现问题要及时处理，避免问题进一步扩大，切实做好各项工作。

第六条 由于征拆协调政策性强，关系到群众的切身利益，承包人、监理单位要加强与地方指挥部交流、沟通，及时向指挥部和项目管理公司汇报，杜绝对存在的问题虚报、瞒报。

第七条 尊重当地民风民俗、靠城镇及村寨附近的施工现场必须采取密目网立体全封闭防护。

第八条 承包人进场一个月内，必须对本合同段内的原始地形、地貌、附近建（构）筑物及其它设施进行摄影登记。

#### 第二章 工作目标

第九条 项目管理公司征拆协调管理目标：

- 一）确保工程建设用地和拆迁工作顺利；
- 二）无上访事件、群体性事件发生。

### 第三章 征拆协调工作程序

第十条 征地拆迁工作必须按照以下工作程序进行：承包人以工程联系单形式报送监理单位，监理单位审核后报送项目管理公司，由项目管理公司签署、转发地方指挥部及相关单位组织实施。

### 第四章 征拆协调工作管理

第十一条 征地工作必须按照以下工作程序进行，确保补偿资金的安全及工程建设用地的合法性。

#### 一、主线用地

项目管理公司积极督促地方指挥部按照施工用地图进行征用土地，按照工作程序及规定完善相关手续，及时将土地补偿款兑现给被征对象，确保主线用地及时交付。

二、临时用地（含承包人驻地、临时施工便道、民工驻地及生活区、取弃土场、搅拌和站等）的征用按第十条执行，严禁任何参建单位私自与被征用对象达成土地交易。

#### 三、补征用地

补征用地按用地性质分别按本条第一、二款执行。

#### 第十二条 拆迁工作

“三电”（电力、电信、广播电视设施）、厂矿、企（事）业单位、给排水设施、民房等迁改，必须严格执行政府批复的有关《拆迁补偿安置方案》和“三电”迁改《合作协议》。拆迁工作按第十条执行。

#### 一）“三电”迁改工作

1. 根据承包人、监理单位上报的情况，项目管理公司行政部组织地方指挥部、产权单位进行现场调查并确认迁改方案，由产权单位按照迁改方案做出迁改预算报指挥部转项目管理公司；

2. 项目管理公司按照“三电”迁改《合作协议》及时进行审核，并将审核结果返还指挥部，由指挥部、产权单位、业主共同签订《迁改协议》或《迁改意向协议》；

3. 指挥部按照《迁改协议》或《迁改意向协议》，根据实际情况，先拨付迁改工程需要的部分工程款作为预付款给产权单位组织施工，待迁改工程结束后，产权单位向指挥部提出申请验收报告，由指挥部组织相关部门，按照《迁改协议》或《迁改意向协议》进行验收，验收合格后方可进行结算；未按《迁改协议》或《迁改意向协议》进行迁改的，指挥部、产权单位、业主按照协议及相关规定进行协商处理。

二）《拆迁补偿安置方案》内容有漏、缺项的，由指挥部组织相关部门召开专题会议协商形成会议纪要，项目管理公司根据会议纪要及时上报业主，并按照会议纪要和批复意见签订拆迁《补偿协议》。

三）给排水设施按照“占沟还沟，占路还路”的原则，参照《拆迁补偿安置方案》，先采取临时性恢复措施，确保群众的生活、生产不受影响，施工结束后一次性恢复。主线施工占用的由项目管理公司承担；非主线施工占用的，分清责任主体，明确责任单位，由责任单位承担。

四）民房拆迁，项目管理公司协调指挥部及时进行丈量、登记造册，严格按照相关程序办理手续，及时兑现补偿。

第十三条征拆协调必须严格执行有关法律、法规及相关规定，做到征地拆迁合理合法合规。

## 第五章 附 则

第十四条本办法由项目管理公司负责解释。

第十五条本办法自颁布之日起试行。

## 第十三篇 其他管理办法和制度

### 一、合理化建议管理办法

为鼓励全线参建单位积极参与本项目的建设与管理，提出合理化建议，切实推进本项目管理创新、技术创新和制度创新，根据本项目工作实际，特制定本办法。

#### （一）合理化建议的征集

围绕本项目建设不同时期的工作重点、难点，各部门、各参建单位可随时向项目管理公司有关部门提交合理化建议。

1. 行政部负责管理创新、制度创新方面合理化建议的征集、审查、登记、存档等日常工作；工程部负责技术创新合理化建议的征集、审查、登记、存档等日常工作。

2. 提出合理化建议内容应包括：提案原因、建议方案或措施、预期效果与改善前后比较分析。

3. 提交方式：以电子邮件形式或将书面文档交至项目管理公司工程部。

#### （二）合理化建议的评审

项目管理公司成立合理化建议评审委员会，由项目管理公司经理任主任，其他副职领导任副主任，各部门负责人及有关专家为委员。负责合理化建议的评审、奖励及监督实施工作。对同一内容的建议以先提者为准（同一日视为联名）。对不予采纳或暂保留的，应及时通知原建议人，对正式采纳的建议应落实建议执行科室和主办人，根据建议执行科室和主办人反馈意见及取得的经济效益情况，评定合理化建议的奖励等级。

（三）合理化建议的奖励依据及标准依据项目专用合同条款 15.5.2 条“承包人提出的合理化建议降低了合同价格或者提高了工程经济效益的，发包人按节约成本的 20%或增加收益 20%给予奖励。”规定进行奖励。

### 二、工程联系单处理流程

1. 行政部负责对送来的各种《工程联系单》进行审核，审核内容包括：格式、份数、文件完整性，检查无误后方可进行签收。

2. 行政部负责对签收的《工程联系单》及时进行登记，登记内容包括：收文日期、收文编号、来文单位、内容摘要等，并附上“公文处理笺”。

3. 行政部根据领导批示，送相关职能科室提出拟办意见后返送至行政部，交项目管理公司领导批示后返回相关职能部门办理。

4. 办结的《工程联系单》按公文发文程序处理。

### 三、项目管理公司考勤制度

1. 为切实加强项目管理公司人力资源管理，严肃工作纪律，结合本项目实际，特制定本制度。

2. 本制度适用于项目管理公司全体职工。

3. 职工正常工作时间为上午 8:00 至 12:00，下午 14:00 至 18:00。

如因季节变化需调整工作时间由行政部另行通知。

4. 全体工作人员必须自觉遵守作息时间，做到不迟到、不早退，因公、因病、因事离岗外出的必须书面请假。

5. 上班时间玩游戏、私自外出者，一经发现，按旷工处理。

6. 职工因公出差（如参加学习、培训、考察等），须事先持有关书面证明材料（经部门领导及分管领导签字认可）到行政部登记、备案。

7. 职工请假必须服从组织安排，按规定提交书面申请，1 天以内请假经部门领导审批、1 天以上 3 天以内请假经分管领导审批、3 天以上假期经项目经理审批，所有请假经过审批后，报行政部登记、备案；部门领导一级由分管领导审批。

8. 每月考勤统计情况于次月初按公司要求上报总公司人事部，并在项目公示栏公示。考勤结果结合工作业绩将作为年终工作考核的依据。

### 四、领导班子议事规则

为落实领导班子集体决策和分工负责制，明确议事权限，进一步提高决策的科学化、民主化、程序化水平，特制定本办法。

#### （一）议事原则

1. 坚持民主集中制，做到团结和谐共事。

2. 坚持依法依规办事，用原则这把“快刀”处理解决一切问题。



3. 在班子议事中要切实切实把民主集中制的有关规定落到实处，议事和讨论问题要畅所欲言，科学民主地决策。

4. 要能够倾听不同的意见。

5. 要守纪律、懂规矩，按规定办事。

## **（二）议事范围**

1. 贯彻执行上级重要文件、重要会议、重要指示精神，根据项目管理公司工作实际提出实施意见，做出重大决策和部署。

2. 研究项目管理公司工作规划，确定年度工作计划和任务目标。

3. 研究决定施工活动中有关单位及部门提交的重大请示事项。

4. 研究决定项目管理公司各项规章制度、制度和办法。

5. 研究决定工程建设中较大工程设计变更项目。

6. 研究决定项目管理公司考核奖惩。

7. 研究决定项目管理公司五万元以上的管理经费开支，讨论涉及职工切身利益的重要事项。

8. 研究决定对设计、监理、施工、地方等相关单位及个人的奖惩意见。

9. 协商解决其他需上会研究的重要事项。

## **（三）议事议题**

1. 议事议题一般由项目管理公司经理拟定，或征得项目管理公司同意后由领导班子其他成员提议。

2. 对于重大决策，应在会议召开前，进行必要的协商、调研和论证，然后再将议题提交会议讨论决定。

## **（四）议题的讨论和表决**

1. 会议议事时，应由提出议题的领导就议题做简要说明。

2. 讨论时要充分发扬民主，做出决定时应贯彻民主集中制原则。

3. 与会成员在议事后需对会议保密内容严格保密。

4. 会议议定的事项，由各分管领导和部门按照会议纪要的要求抓好落实。

## 五、日常会议制度

日常会议制度是项目管理公司协调统一、沟通信息、布置任务、商讨问题、总结、交流、制定决策的重要工作制度。为加强会议管理，特制定如下办法：

### （一）日常会议的分类

根据本项目工作实际，日常会议主要分为经理办公会和项目管理公司领导专题会。

#### 1. 总经理办公会

①总经理办公会主要是项目管理公司领导班子沟通工作信息，研究部署和落实各项行政事务工作，各项业务工作的会议。一般每月召开一次，遇有特殊情况，可临时决定召开。

②会议召开的具体时间和议题由项目总经理确定。

③总经理办公会由项目总经理召集和主持，或由受委托的其他班子成员召集和主持，项目管理公司领导参加，其他与会议有关的人员列席。

#### 2. 领导专题会

①项目管理公司领导专题会是由副职领导专题协调，研究分管工作的会议。

②项目管理公司领导专题会由副职领导征得同意后主持召开。由主办部门负责组织和记录，按会议主持人所定时间、地点、专题、范围，下达会议通知并提前做好准备。会议纪要由主持会议的领导签发。

### （二）日常会议的组织

#### 1. 总经理办公会由行政部负责组织

①议题收集。对项目管理公司领导批示或口头建议上会的事项由行政部会同有关部门进行准备，有关部门须提交拟办意见，需准备文字材料的须提前拟好并经部门负责人签字后送行政部；项目管理公司各部门拟提交班子会研究的议题由各部门将议题报请分管领导审定，签字同意后交行政部汇总；对涉及多个部门的议题应由总经理或总工确定主办部门，并由主办部门提出明确意见或建议。

②会议通知。行政部负责按总经理所定时间、地点、人员通知会议。

③会议记录与纪要。行政部指派专人负责会议记录，会议记录应使用专用会议

记录本，钢笔或签字笔书写，内容要完整、准确。需形成纪要的要准确、全面地反映办公会决定的意见，并把主要领导的结论性意见作为整理纪要的主要依据，整理后由总经理签发。

2. 领导专题会由主办部门负责组织。

### （三）会议纪律和要求

1. 项目管理公司领导因故不能到会时，须向会议主持人请假，其意见可以书面形式表达。列席会议的有关部门原则上必须是主要负责人，因故不能列席会议，须向会议主持人请假，准假后可安排其他负责人列席。

2. 与会人员应严格遵守保密纪律。不得向他人透露应保密或会上确定保密的事项，不得随意传播领导的讲话和会议没有形成决定的议题、事项。

3. 会议研究决定的事项，必须按会议精神严格执行。

## 六、周例会制度

### 一、例会目的

强化项目管理公司各部门之间的沟通与协调，实现高效管理，提高各部门的工作效率，追踪各部门的工作进度，集思广益，创新工作方法，有效协调各部门之间的各项工作。

### 二、参加人员

项目管理公司全体管理人员。

### 三、会议时间及地点

- 一）每周一、周四 19 点准时开会（如时间变动由行政部另行通知）；
- 二）项目管理公司驻地会议室。

### 四、会议主持

- 一）总经理
- 二）总经理不在场，由项目管理公司副职领导主持。

### 五、会议内容及要求

- 一）各部门对本周的工作总结汇报
  - 1. 工作的完成情况及进度说明；
  - 2. 工作的未完成的原因说明；
  - 3. 工作存在的问题、分析及改进措施、解决方法；
  - 4. 上周领导提出的要求、意见、建议的落实情况说明；
  - 5. 其它临时性工作的完成情况说明；
  - 6. 所属部门工作进展有难度时，提出帮助要求，并集体讨论解决。
- 二）各部门下周工作计划及安排情况汇报
- 三）项目领导评述与安排

1. 通报本周工作情况；
2. 对相关部门工作方法、工作计划的意见和建议；
3. 安排布置下周各项工作，落实上级部门有关工作指示及重大事项；
4. 协调解决相关部门存在的困难和问题。

#### 六、会议要求

一）参加人员不得无故迟到、早退、中途退场，迟到早退者未经批准按照考勤制度的迟到早退处理，无故不到者按旷工处理；

二）特殊情况需要请假者必须提前向主持人或分管领导请假；

三）与会人员的通讯工具应调为无声或震动。

四）各部门工作汇报内容应会前汇总，会前交由行政部分发至各位领导，会上应由部门负责人负责汇报，内容必须简明扼要，问题与目标明确。

#### 七、会议记录

一）行政部专人负责会议签到、会议内容记录，会议记录留档备查；

二）各参会人员均应记录会议要点，与本身工作相关的内容应详细记录。

#### 八、接待工作制度

为规范项目管理公司公务接待工作，使其合理化、规范化，本着勤俭节约、热情周到的原则，依据贵州省交通科学研究院股份有限公司有关规定，特制定本制度。

##### 一、接待范围

一）上级机关、地方政府或相关单位。

二）项目管理公司领导安排的其他招待事宜。

##### 二、接待标准

一）一般接待

原则上不上名酒、名烟、名贵菜肴，陪同人员和数量以业务对等接待为原则由项目管理公司领导确定，数量一般不超过来客人数。

二）会议接待

1. 上级单位举办会议的接待标准由主办单位确定。

2. 大型综合性的接待标准由项目领导班子商议确定。

##### 三、接待地点

接待宾馆统一安排，原则上在项目驻地用餐。如有特殊情况需要在外安排的，必须报项目领导批准后，由行政部安排，并严格控制标准，未经项目管理公司领导批准私自在外接待的不予报销。

##### 四、接待审批程序

一）严格执行先报批后接待的原则。特殊情况经项目领导同意后应及时补办手续。

二）各部门一般往来接待工作，由部门提出住宿和用餐申请，报项目领导审批后，由行政部统一安排住宿、用餐。

三）各部门的会议接待，须先申请，由项目领导批准后交行政部，根据批示安排接待。

四）需购买烟、茶和水果时，部门先提出申请，由项目领导签字后，交行政部安排。

## 七、首问负责制

为提高项目管理公司服务水平，特制定首问负责制。

一、项目有关单位、人员来项目管理公司办事，接受询问的工作人员即为首问责任人。

二、首问责任人要热情接待，不可不理不睬，视而不见，听而不闻，并负有不可推卸的责任。

三、属首问责任人所在部门职责范围的事，要按有关规定及时办理，不能当场办理的，要按一次性告知和限时办结制的要求，向当事人解释清楚有关办理的事项、需补交或携带的材料以及如何办理等。

四、不属于首问责任人所在部门职责范围的事，首问责任人要负责引导来办事的人员到承办的部门并交由承办部门的领导或经办人员，该部门的领导或经办人员即为承办首问责任人。

五、属于业务不明确或首问责任人不清楚承办部门的，首问责任人及时请示领导后按第三、第四条办理。

六、办理事项不属于项目管理公司管理范围的，首问责任人要耐心解释，并尽可能告知其办理的部门。

七、属电话咨询或举报的，接听电话的工作人员为首问责任人，首问责任人应将反映的事项、来电人姓名、联系电话等进行登记，告知其到相关部门或相关单位办理。

## 八、一次性告知和限时办结制

为严格各项规章制度和工作纪律，加强管理，理顺关系，明确职责，规范各参建单位工作行为，特制定如下规定：

一、一次性告知制：

1. 对到各单位办理业务工作的，如来访者的手续不完整，要当场一次性告知需补交的材料，并告知下一次办理的时间。对需出示的材料内容较多，要详细写明所需材料的内容和要求。

2. 如不属于自己的工作范围，按《首问负责制》办理。

二、限时办结制：

1. 服务对象到各单位办事时，在符合有关规定及手续齐全的前提下，经办单位或经办人应在承诺的时限内办结其所要求办理的事项。

2. 各单位、项目管理公司各部门负责人为限时办结制的责任人。

3. 各单位、项目管理公司各部门承办的公共服务事项的办理时限，由其制定后通过适当形式对外公布。

4. 对即办事项，在服务对象手续完备、材料齐全、符合规定的情况下，要即时予以办理。

5. 对限时办理的事项，经办人应及时对服务对象申报的材料和有关手续进行审核，并明确告之服务对象材料和手续是否齐全、符合规定。

## 九、会务、会议管理制度

1. 行政部负责项目管理公司的会议（培训）通知、组织、接待等会务管理工作。

2. 行政部负责会议所需资料的准备工作。

3. 行政部应于会议开始前半小时做好会场准备，组织与会人员签到，安排会议记录人员、会务人员。

4. 各部门需要占用会议室召开会议或培训，需提前向行政部提出申请，由行政部协调安排。

5. 项目管理公司组织的各类会议（培训），到会人员应自觉服从会议组织者的安排。会议期间严禁交头接耳、接听电话、看闲杂书刊等不良现象。

6. 到会者要服装整洁，仪表端装，不随地吐痰，不乱扔杂物，保持会场清洁卫生。

7. 会议费用的支出由行政部根据具体情况列出预算清单，报项目总经理审批。

## 十、食堂管理制度

为进一步加强管理，提高餐饮质量和服务水平，节省开销，防止浪费，更好地共同创建一个干净舒适、和睦有序的就餐环境，特制订本制度：

一、对就餐人员的有关要求和规定

一）自觉遵守食堂的就餐时间；

二）自觉维护好食堂的就餐秩序和环境卫生；

就餐人员依次排队领用餐具、按需取用食物，不得浪费。统一集中在食堂餐厅内就餐，不得随意将食物残渣、纸屑、瓜果皮等废弃物丢在餐厅地上。

三）除炊事员和食堂有关管理人员外，其他人员不得随意进入厨房，更不能翻动厨房内的任何东西。

二、部门人员接待外来客人就餐，必须事先告知食堂管理人员，以便统一安排。必须如实填写接待的就餐人数。

三、对食堂日常生活物资必须按质、按量、按价地进行采购。必须对采购来的日常生活物资进行验收。一般情况下，由当班炊事员进行此项工作，生活管理委员会不定期进行抽查监督。每月按期公布伙食帐目。

四、对食堂炊事人员的有关要求和规定

一）坚守工作岗位，自觉遵守制订的各项规章制度。服从有关管理人员的安排和调度。不断地增强服务意识，提高服务质量和水平。

二）讲究个人卫生，上岗时必须穿戴整洁干净的工作衣帽。

三）对厨房内的各种设施、设备、用品等必须随时保持整洁干净，尤其是餐、厨具等必须清洗干净、及时进行消毒，堆放整齐。

四）必须时刻注意食品的安全卫生，随时保持食堂的整洁，定期对食堂进行大扫除。

五）食堂在生活管理委员会的监督管理下，其日常事务的实施由行政部负责。

## 十一、车辆管理办法

根据贵交科《车辆使用调派及管理办法》的要求，结合本项目实际，制定本办法。

（一）车辆使用分类

本项目所有车辆为项目管理工作用车，根据实际情况，项目管理公司领导配备专用车，其它各科室用车均使用公务共用车，实行统一调派。

（二）车辆管理制度

1. 所有驾驶员必须牢固树立安全第一的思想，严格遵守法律、法规。
2. 严禁私自将车辆交给非专职驾驶员驾驶。
3. 定期对车辆进行检查和保养，发现问题及时处理。
4. 严禁酒后驾车。
5. 需要进保或维修的车辆应及时或提前报告行政部，以便合理安排用车。
6. 文明行车，不断提高职业道德水平。
7. 禁止公车私用。

8. 注意安排好休息时间，确保以充沛的精力投入工作，用车人员要积极配合。

9) 保持车容整洁，车辆停放有序。

### （三）车辆使用调派

1. 本项目车辆除项目管理公司领导配备专用车辆，部分负责现场管理的工程管理车辆相对固定。

2. 在领导出差（未带车出行）或休假期间，其车辆由行政部统一管理。

3. 上、下班乘车按照《值班制度》的安排严格执行统一乘车。

4. 每日设行政车一辆，主要承担独山县城区内的出车任务。

5. 在车辆使用过程中，各驾驶员要做好服务工作，并及时、如实、认真填写好《行车记录》并请用车人签字确认。

6. 《行车记录》将作为对驾驶员的工作考核依据，当月最后一天将行车记录交行政部。

7. 驾驶员必须保证通讯畅通，不得以任何理由关闭手机或不接听电话，对每月关闭手机或不接听电话超过三次以上者，行政部将报请公司车队进行处理。

8. 对私自出车者，行政部每月进行统计后报送总公司车队备案或退回公司。

9. 车辆必须实行定期的例行检查。

### （四）本制度自印发之日起施行。

## 十二、驾驶员日常行为规范

1. 认真参加思想政治、业务知识和安全学习，爱岗敬业，以良好的职业道德认真履行职责。

2. 牢固树立安全第一的思想，遵守交通规则，服从交警指挥，做到安全驾驶、文明行车，严禁酒后驾车。

3. 驾驶员出车，要提前对车辆状况进行检查，做到车容整洁、车况良好，严禁车容不整和带故障出车。驾驶室内无杂物、无异味、无危险品。

4. 服从领导，听从指挥，不得擅自脱岗、离岗，遵守劳动纪律，不开车办私事，外出须执行请销假制度。



5. 端正服务态度，提高服务质量，热情周到、耐心细致地做好服务工作，严守单位秘密。
6. 着装干净整洁，举止文明庄重，切忌工作中懈怠散漫。
7. 团结同志，遵守项目管理公司、监理单位有关制度，做到令行禁止，自觉养成良好的工作习惯。
8. 严禁将车辆交由他人代驾、代停。

### 十三、QQ 群管理制度

1. 为便于项目管理，建立独山项目参建单位 QQ116474002 群。
2. 独山项目 QQ 群的设立紧紧围绕独山项目建设为中心，用于发布消息、公告等内容，以及工作中各种问题的及时联系与沟通，不得用于闲聊，务必保持版面清洁。
3. 参建单位要明确一名信息员，信息员工作时间内要随时在线。
4. 参建单位人员一经批准加入 QQ 群后，要求主动修改自己的用户昵称为：标段名称+名字。
5. 项目管理公司、监理单位等有关单位网上发布的各种文件、通知、通告等，各参建单位收阅后立即做出相应的确认回复。
6. 网上发布的文件、通知、通告与纸质文件、通知、通告具有同等效力。