

山东省工程建设标准 **DB**

DB37/T 5063—2016

J 13512—2016

# 建筑施工现场安全管理资料规程

Management Specification of Construction Site  
Safety Management Documents

2016-7-21发布

2016-9-1实施

山东省住房和城乡建设厅  
山东省质量技术监督局

联合发布

山东省工程建设标准

# 建筑施工现场安全管理资料规程

Management Specification of Construction Site  
Safety Management Documents

**DB37/T 5063—2016**

住房和城乡建设部备案号:J13512—2016

主编单位:山东省建筑施工安全监督站

山东省建筑安全与设备管理协会

批准部门:山东省住房和城乡建设厅

山东省质量技术监督局

发布日期:2016年7月21日

施行日期:2016年9月1日

中国海洋大学出版社

· 青岛 ·

图书在版编目(CIP)数据

建筑施工现场安全管理资料规程 / 山东省建筑施工  
安全监督站, 山东省建筑安全与设备管理协会主编. —  
青岛: 中国海洋大学出版社, 2016. 11

ISBN 979-7-5670-1298-1

I. ①建… II. ①山…②山… III. ①建筑工程—施  
工现场—安全管理—安全规程—山东 IV. ①TU714-65

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 277484 号

出版发行 中国海洋大学出版社

社 址 青岛市香港东路 23 号

邮政编码 266071

出版人 杨立敏

网 址 <http://www.ouc-press.com>

电子信箱 [cbslxl@163.com](mailto:cbslxl@163.com)

订购电话 0532-82032573(传真)

责任编辑 李学伦

电 话 0532-85902387

印 制 潍坊鲁邦工贸有限公司

版 次 2016 年 11 月第 1 版

印 次 2016 年 11 月第 1 次印刷

成品尺寸 210 mm×297 mm

印 张 16.75

字 数 470 千

印 数 1—5100

定 价 70.00 元

# 前 言

为规范施工现场安全管理资料的编制和管理工作,加强施工过程中各个环节、部位的安全管理,根据山东省住房和城乡建设厅 2015 年工程建设标准编制计划的安排,山东省建筑施工安全监督站、山东省建筑安全与设备管理协会在广泛调研的基础上,参考国家相关标准,结合我省建筑施工安全管理实践经验,编制了本规程。

本规程的主要技术内容是:1. 总则;2. 术语;3. 安全管理资料的管理;4. 安全管理资料的分类与整理;5. 建设单位施工现场安全管理资料;6. 监理单位施工现场安全管理资料;7. 施工单位施工现场安全管理资料;附录 A、B、C 均为本规程的资料性附录,附录 D 为参考性附录。

本规程由山东省住房和城乡建设厅负责管理,山东省建筑施工安全监督站负责具体技术内容的解释。

本规程在编制过程中难免存在疏漏之处,各单位在使用过程中如有意见或建议请反馈给山东省建筑施工安全监督站(地址:济南市正觉寺小区一区 1 号,邮编:250011,电子信箱:sdjzsq@163.com),以便修订时参考。

**本规程主编单位** 山东省建筑施工安全监督站  
山东省建筑安全与设备管理协会

**本规程参编单位** 山东三箭集团有限公司  
中建八局第一建设有限公司  
济南一建集团总公司  
济南四建(集团)有限责任公司  
山东建设建工(集团)有限责任公司  
山东建设监理咨询有限公司  
山东聊建集团有限公司  
山东圣大建设集团有限公司

**本规程主要起草人** 栾启亭 张英明 祁忠华 刘 锦 杜海滨 石 剑 杨一伟  
房 健 张 剑 王 琳 陈科芳 郭世华 明宪永 彭 强  
孟宪达 宋月兰 张 红 刘其贤 杜润峰 宋 超 葛文峰  
崔宏海 范国耀 王泉波 李 振 王海洋 任加良 赵书君  
姜云海 胡启勇

**本规程审查人员** 张鲁风 李永福 王东升 罗洪富 张 健 王兰英 张海平  
赵于平 张 伟 王洪林 宋耀忠

# 目 次

1	总则 .....	1
2	术语 .....	2
3	安全管理资料的管理 .....	3
3.1	管理要求 .....	3
3.2	建设单位的管理职责 .....	3
3.3	监理单位的管理职责 .....	3
3.4	施工单位的管理职责 .....	3
3.5	检测机构的管理职责 .....	4
4	安全管理资料的分类与整理 .....	5
4.1	安全管理资料分类 .....	5
4.2	安全管理资料整理归档 .....	5
5	建设单位施工现场安全管理资料 .....	6
6	监理单位施工现场安全管理资料 .....	7
6.1	安全管理基本资料 .....	7
6.2	安全监理审核资料 .....	7
6.3	专(兼)职监理安全管理人员授权书 .....	7
6.4	安全监理工作记录 .....	7
7	施工单位施工现场安全管理资料 .....	9
7.1	基本管理资料 .....	9
7.2	安全生产管理机构、安全生产责任制及责任目标管理 .....	9
7.3	施工组织设计与专项施工方案 .....	10
7.4	安全技术交底 .....	12
7.5	安全检查 .....	13
7.6	安全教育 .....	13
7.7	应急救援与事故处理 .....	14
7.8	安全投入 .....	15
7.9	验收与检测记录 .....	15
7.10	文明施工 .....	22
7.11	装配式混凝土结构安全管理 .....	23
附录 A	建设单位施工现场安全管理资料表格 .....	25
附录 B	监理单位施工现场安全管理资料表格 .....	33
附录 C	施工单位施工现场安全管理资料表格 .....	56
附录 D	事故简要信息报送表填写说明 .....	248
	本规程用词说明 .....	250
	附:条文说明 .....	251

# Contents

1	General Provisions .....	1
2	Terms .....	1
3	Management of Safety Management Documents .....	3
3.1	Management Requirements .....	3
3.2	Management Responsibilities of Development Organization .....	3
3.3	Management Responsibilities of Supervision Organization .....	3
3.4	Management Responsibilities of Construction Organization .....	3
3.5	Management Responsibilities of Detection Organization .....	4
4	Classifying and Filing of Safety Management Documents .....	5
4.1	Classifying of Safety Management Documents .....	5
4.2	Filing of Safety Management Documents .....	5
5	Safety Management Documents on Site for Development Organization .....	6
6	Safety Management Documents on Site for Supervision Organization .....	7
6.1	Foundation Documents of Safety Management .....	7
6.2	Safety Management Supervision Review Documents .....	7
6.3	Authorization Letter of Full(Part)-time Safety Management Supervision .....	7
6.4	Work Records of Safety Management Supervision .....	7
7	Safety Management Documents on Site for Construction Organization .....	9
7.1	Foundation Management Documents .....	9
7.2	Safety Management Institutions and Safety Production Responsibility System and Target Management Responsibility .....	9
7.3	Construction Organization Design and Special Construction Scheme .....	10
7.4	Safety Technical Disclosure .....	12
7.5	Safety Inspection .....	13
7.6	Safety Education .....	13
7.7	Emergency Rescue and Accident Treatment .....	14
7.8	Safety Investment .....	15
7.9	Safety Acceptance and Inspection Records .....	15
7.10	Civilized Construction .....	22
7.11	Safety Management of Concrete Structure of Assembly Type .....	23
Appendix A	Construction Site Security Information Forms for Development Organization .....	25
Appendix B	Construction Site Security Information Forms for Supervision Organization .....	33
Appendix C	Construction Site Security Information Forms for Construction Organization .....	56
Appendix D	Completion Explanation of Accident's Brief Submitted Table .....	248
	Explanation of Wording in This Specification .....	250
	Addition; Explanation of Provisions .....	251

# 1 总 则

**1.0.1** 为规范山东省建筑施工现场安全管理资料,促进建筑施工安全工作标准化、规范化、程序化和信息化,提高施工过程中安全管理水平,确保施工现场的安全生产、文明施工,依据工程建设安全生产相关法律、法规、规章和规范性文件,结合本省实际,制定本规程。

**1.0.2** 本规程适用于山东省行政区域内新建、扩建、改建的房屋建筑工程施工现场安全管理资料的管理,也可适用于主管部门对工程项目的安全监督、检查、考核、评价。

**1.0.3** 建设、监理、施工等单位以及有关的检测机构应履行各自的安全生产职责,对本工程安全管理资料负责,逐级落实施工现场安全管理资料责任制,明确责任人。

施工现场安全管理资料应与工程施工进度同步形成,并做到及时收集、整理、归档。

**1.0.4** 施工现场安全管理资料的管理除应符合本规程外,尚应符合国家现行有关法律、法规、规章和规范性文件的规定。

## 2 术 语

### 2.0.1 房屋建筑工程 building construction engineering

各类房屋建筑及其附属设施和与其配套的线路、管道、设备安装工程、装修装饰工程。

### 2.0.2 施工现场安全管理资料 safety management documents on construction site

建设单位、监理单位、施工单位以及检测机构等工程参建各方在工程建设过程中为实现安全生产、文明施工所形成的工作信息资料,包括文字、图示、声音、影像等信息的纸质、电子资料。

### 2.0.3 组卷 filing

按照一定的原则和方法,将有保存价值的文件资料分类整理成案卷的过程,称为组卷。

### 2.0.4 归档 putting into record

将具有保存价值的资料整理组卷按规定移交有关单位保存。

### 2.0.5 施工组织设计 construction organization plan

以施工项目为对象编制的,用以指导施工的技术、经济和管理的综合性文件。

### 2.0.6 施工方案 construction scheme

以分部(分项)工程或专项工程为主要对象编制的施工技术与组织方案,用以具体指导施工过程。

### 2.0.7 安全技术交底 explaining in aspects of safety technique

交底方向被交底方对预防和控制生产安全事故发生及减少其危害的技术措施、施工方法进行说明的技术活动,用于指导建筑施工行为。

### 2.0.8 电子签名 electronic signature

指本单位授权的数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据。

### 2.0.9 装配式混凝土结构 concrete structure of assembly type

由预制混凝土构件通过可靠的连接方式装配而成的混凝土结构工程。



## 3 安全管理资料的管理

### 3.1 管理要求

- 3.1.1** 建设、监理、施工等单位应建立安全管理资料的管理制度,规范安全管理资料的收集、整理、审核、组卷和归档等工作。工程项目管理人员应根据本岗位安全生产职责,建立、整理相应的安全管理资料,其资料应当保证时效性、真实性和完整性。由专(兼)职安全生产管理人员负责资料的收集、汇总、整理和归档。
- 3.1.2** 施工现场安全管理纸质资料应为原件,相关证件不能为原件时,可为复印件,复印件应与原件核对无误,加盖原件所持有单位公章;电子资料应保证原始性、安全性和持续可读性,涉及电子签名文档的必须由本单位以授权书的形式认可。
- 3.1.3** 施工现场安全管理资料字迹、图像、声音、影像等信息应清晰有效,资料中的签字、盖章、日期等内容应齐全。
- 3.1.4** 鼓励应用计算机等智能化工具来进行施工现场安全管理资料的管理,逐步实现数字化、网络化和信息化。

### 3.2 建设单位的管理职责

- 3.2.1** 负责本单位施工现场安全管理资料的管理工作,并督促各参建单位施工现场安全管理资料的建档。
- 3.2.2** 在编制工程概算时,应将建筑工程安全防护、文明施工措施等所需费用专项列出,按时支付并监督其使用。
- 3.2.3** 应当向施工单位提供施工现场及毗邻区域内供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料,气象和水文观测资料,相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料,并保证资料的真实、准确、完整。
- 3.2.4** 在工程建设过程中,应按照规定办理施工安全监督手续,参加专项施工方案的审查、论证,协调组织制定多塔作业等安全措施。

### 3.3 监理单位的管理职责

- 3.3.1** 依据《建设工程监理文件资料管理规程》(DB37/T 5009)、《建设工程监理工作规程》(DB37/T 5028),负责施工现场监理安全管理资料的管理工作,明确安全监理资料责任人。
- 3.3.2** 应明确项目监理机构人员岗位职责,制定安全生产管理的实施细则,明确安全生产监理工作内容,实施安全巡视、例行检查以及建立安全日志和安全事故应急响应措施。

### 3.4 施工单位的管理职责

- 3.4.1** 总承包单位对施工现场安全管理资料负总责,专业承包单位对其承包业务范围内的施工现场安全管理资料的形成、收集和整理工作负责,并按规定及时向总承包单位提交本单位的资料。
- 总承包单位负有对各专业承包单位施工现场安全管理资料进行监督检查的职责,总承包单位、专业承包单位应当对各自安全管理资料的真实性、有效性、及时性和完整性负责。
- 3.4.2** 建筑施工安全方案、措施等资料应遵循“先报审、后实施”的原则,向建设单位和监理单位报送,经审查认可后方可实施。

### 3.5 检测机构的管理职责

- 3.5.1 检测机构接受施工单位委托后,应依据国家有关法律、法规、规章和规范性文件以及技术标准,对涉及生产安全的设备、设施、器具以及构配件进行检测。
- 3.5.2 检测机构完成检测业务后,应当及时出具检测报告,并对检测报告的真实性承担法律责任。
- 3.5.3 检测机构出具的检测报告经过建设单位或者工程监理单位确认后,由施工单位负责整理归档。

## 4 安全管理资料的分类与整理

### 4.1 安全管理资料分类

**4.1.1** 安全管理资料组卷应按资料形成的责任主体单位组卷,安全管理资料的代号为 LJA:

一卷为建设单位形成的资料,代号为 LJA-A;

二卷为监理单位形成的资料,代号为 LJA-B;

三卷为施工单位形成的资料,代号为 LJA-C。

安全管理资料有多项,其资料代号可按项目依次分为 LJA-(A/B/C)1、LJA-(A/B/C)2……当一项中有多种资料时,资料代号可分别按 LJA-(A/B/C)1-1、LJA-(A/B/C)1-2……依次排列。

### 4.2 安全管理资料整理归档

**4.2.1** 施工现场安全管理资料应根据工程的规模和复杂程度,以中标工程或单位工程为单位进行整理归档。

**4.2.2** 资料排列顺序为封面、目录、内容。封面应包含工程名称、编制单位、编制人员、编制日期及编码序号。

## 5 建设单位施工现场安全管理资料

### 5.0.1 建设工程施工合同(LJA-A-1)

建设单位应当按照《建设工程施工合同(示范文本)》(GF-2013-0201)中通用合同条款的要求,与施工单位明确安全文明施工与环境保护事宜。

### 5.0.2 地上、地下管线及建(构)筑物资料移交单(LJA-A-2)

施工单位对建设单位提供的施工现场及毗邻区域内地下管线资料,气象和水文观测资料,相邻建筑物和构筑物、地下工程等资料有疑义的,建设单位应当及时进行补充和完善,并将补充和完善的资料移交施工单位。

### 5.0.3 安全施工措施备案资料(LJA-A-3)

建设单位应在工程开工前依法到工程所在地住房城乡建设主管部门办理施工安全监督手续。

### 5.0.4 施工许可证(LJA-A-4)

建设单位应在工程开工前依法到工程所在地住房城乡建设主管部门办理领取建设工程施工许可证。

### 5.0.5 安全防护、文明施工措施费用支付证明(LJA-A-5)

建设单位应按住房城乡建设主管部门的有关规定,及时支付安全防护、文明施工措施费用。

### 5.0.6 监理规划

建设单位应审核监理单位报送的《监理规划》,并签字盖章。

### 5.0.7 施工组织设计及专项施工方案

建设单位应审核施工单位报送的《施工组织设计》、《专项施工方案》,并签字盖章。

### 5.0.8 多塔作业安全措施

不同施工单位在同一施工现场使用多台塔式起重机作业时,建设单位应当协调组织制定防止塔式起重机相互碰撞的安全措施。

## 6 监理单位施工现场安全管理资料

### 6.1 安全管理基本资料

#### 6.1.1 监理合同与监理规划

监理单位与建设单位签订的监理合同,以及监理单位编制的《监理规划》,应具有安全监理的工作内容。

#### 6.1.2 安全生产管理的监理实施细则

应包括以下内容:1. 项目安全生产管理的专业特点;2. 项目监理机构的安管理体系、岗位职责;3. 施工各阶段安全生产管理的监理工作要点;4. 安全生产管理的监理工作程序、方法、措施;5. 重大危险源的安全巡视方案;6. 其他有关内容。

### 6.2 安全监理审核资料

#### 6.2.1 资质资格

建筑业企业资质证书、安全生产许可证和安全管理人員、特种作业人員等相关人員的资格证书。

#### 6.2.2 组织机构及制度建设

施工单位的安全生产管理组织机构及制度建设情况。

#### 6.2.3 施工组织设计及专项施工方案

施工单位报送的《施工组织设计》、《专项施工方案》。

#### 6.2.4 施工现场验收记录

1. 基坑工程验收记录;2. 临时用电验收记录;3. 脚手架验收记录;4. 模板支架验收记录;5. 高处作业设施验收记录;6. 塔式起重机验收记录;7. 物料提升机验收记录;8. 施工升降机验收记录;9. 施工现场消防设施验收记录;10. 施工现场临时设施验收记录;11. 相关法律法规、标准规范规定的有关验收记录。

### 6.3 专(兼)职监理安全管理人员授权书(LJA-B-1)

根据工程规模等情况授权确定专(兼)职监理安全管理人员,各专业监理工程师按专业分工落实安全生产管理的监理责任。

### 6.4 安全监理工作记录

#### 6.4.1 工作联系单(LJA-B-2)

监理《工作联系单》主要是为了解决工程施工过程中出现的难以单方面解决且需要各方相互协调的事项,由监理单位发给各相关单位的文件。

#### 6.4.2 监理通知单(LJA-B-3)

监理人員在施工监理过程中,发现安全事故隐患,应及时签发《监理通知单》,要求施工单位限期整改。

#### 6.4.3 监理通知回复单(LJA-B-4)

施工单位按照《监理通知单》的要求整改后,应及时填报《监理通知回复单》报监理单位,监理人員应及时复查整改情况。

#### 6.4.4 工程暂停令(LJA-B-5)

监理人員在施工监理过程中,发现施工现场存在重大安全事故隐患,总监理工程师应及时签发

《工程暂停令》，暂停部分或全部在建工程的施工，责令限期整改，并抄报建设单位。

#### **6.4.5 监理报告(LJA-B-6)**

项目监理机构发现工程存在安全事故隐患签发《监理通知单》，施工单位拒不整改或不停止施工时，项目监理机构应及时向住房城乡建设主管部门报送《监理报告》。

#### **6.4.6 工程复工报审表(LJA-B-7)**

项目监理机构发出《工程暂停令》后，施工单位应立即停止施工，组织人员查找原因、制订整改措施，及时进行整改。自行检查合格后，填写工程复工报审表，报项目监理机构，经监理人员复查合格，总监理工程师批准后，方可复工。

#### **6.4.7 安全日志(LJA-B-8)**

项目监理机构应当按照《建设工程监理工作规程》(DB37/T 5028—2015)规定要求，设立专门的《安全日志》，每日对建设工程安全生产管理的监理工作进行记录。

#### **6.4.8 安全巡视记录(LJA-B-9)**

项目监理机构对施工现场安全生产情况进行巡视检查所做的记录。

#### **6.4.9 安全例行检查记录(LJA-B-10)**

项目监理机构对施工现场安全生产情况进行例行检查所做的记录。

#### **6.4.10 会议纪要**

项目监理机构召开的监理例会及安全生产专题会议形成的会议纪要。

#### **6.4.11 本月施工安全生产管理工作评析(LJA-B-11)**

项目监理机构应当按照《建设工程监理文件资料管理规程》(DB37/T 5009)的要求填写《本月施工安全生产管理工作评析》。

## 7 施工单位施工现场安全管理资料

### 7.1 基本管理资料(LJA-C1)

#### 7.1.1 基本管理资料包括下列内容：

##### 1 企业安全生产管理制度

- 1) 本企业制定的安全生产管理制度及相关安全管理文件。
- 2) 各部门、各级管理人员安全生产责任制。
- 3) 安全操作规程。

##### 2 主管部门下发的有关文件

##### 3 法律、法规、规章和规范性文件

##### 4 安全技术标准

#### 7.1.2 收、发文记录(LJA-C1-1)

项目部应及时收集本单位安全生产管理制度、主管部门下发的有关文件、法律、法规、规章和规范性文件以及安全技术标准,并填写收、发文登记表(表 LJA-C1-1-1、表 LJA-C1-1-2)。

#### 7.1.3 基本管理资料管理流程(图 7-1)

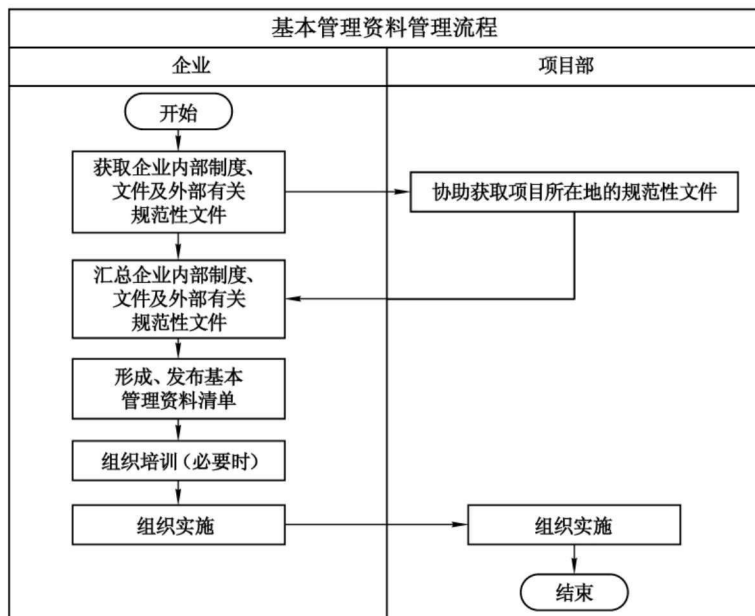


图 7-1 基本管理资料管理流程

### 7.2 安全生产管理机构、安全生产责任制及责任目标管理(LJA-C2)

7.2.1 安全生产管理机构、安全生产责任制及责任目标管理包括:工程概况表;工程项目安全生产管理机构;建筑业企业资质证书与安全生产许可证;安全生产考核合格证书;特种作业人员操作资格证书;安全生产、文明施工协议;管理人员花名册;安全生产管理目标及责任分解;安全生产责任制和责任目标考核记录。

#### 7.2.2 安全生产管理机构、安全生产责任制及责任目标管理应符合下列规定：

##### 1 工程概况表(LJA-C2-1)

项目部应将工程基本信息、相关单位情况和施工现场主要管理人员情况,据实填写表 LJA-C2-1-1。

## 2 工程项目安全生产管理机构(LJA-C2-2)

1) 工程项目安全生产管理机构(施工总承包、专业承包、劳务分包)主要人员包括:项目负责人、项目技术负责人、项目安全负责人、施工员、质检员、专职安全生产管理人员、机械管理员、材料员、造价员等。

2) 项目部应绘制机构网络图(LJA-C2-2-1、LJA-C2-2-2、LJA-C2-2-3),主要内容包括:姓名、职务、证号(填写安全生产考核合格证书编号)、联系方式、照片。网络图宜彩色打印并悬挂在会议室墙上,尺寸宜为:800 mm(高)×600 mm(宽)。

## 3 建筑业企业资质证书与安全生产许可证(LJA-C2-3)

项目部应存放施工总承包、专业承包、劳务分包单位资质证书、安全生产许可证复印件,并加盖公章。

## 4 安全生产考核合格证书(LJA-C2-4)

项目部应存放施工总承包、专业承包、劳务分包项目负责人、专职安全生产管理人员安全生产考核合格证书原件或复印件,并加盖公章。

## 5 特种作业人员操作资格证书(LJA-C2-5)

项目部应填写特种作业人员花名册(表 LJA-C2-5-1),并附特种作业人员操作资格证书原件或复印件,并加盖公章。

## 6 安全生产、文明施工协议(LJA-C2-6)

总承包单位或授权的工程项目部应根据工程实际情况,与专业承包、劳务分包单位签订安全生产、文明施工协议,协议由双方签字、盖章。

## 7 管理人员花名册及管理人员上岗证(LJA-C2-7)

在工程开工时,项目部应按本条第 2 款填写工程项目安全生产管理人员花名册(表 LJA-C2-7-1),收集相关人员职(执)业资格证书并存档。

## 8 安全生产管理目标及责任分解(LJA-C2-8)

项目部应填写安全生产管理目标及责任分解示意图(LJA-C2-8-1),包括项目部、班组的具体目标,填写相应指标,保证措施应逐级分别制定,内容要具体、有效。

## 9 安全生产责任制与责任目标考核记录(LJA-C2-9)

项目部被考核人员包括:项目负责人、项目技术负责人、项目安全负责人、施工员、质检员、专职安全生产管理人员、机械管理员、材料员、造价员等,如实填写考核记录(表 LJA-C2-9-1)。

企业应建立对安全生产责任制和责任目标的考核制度,并按考核制度对项目管理人员定期进行考核。

## 7.3 施工组织设计与专项施工方案(LJA-C3)

7.3.1 施工组织设计与专项施工方案应包括:施工组织设计;专项施工方案;专项施工方案专家论证审查报告等。

7.3.2 施工组织设计应符合下列规定:

### 1 施工组织设计(LJA-C3-1)

施工组织设计是工程建设的指导性技术文件,应当包括安全生产、文明施工等方面的内容。

### 2 专项施工方案(LJA-C3-2)

专项施工方案应由项目技术负责人组织专业技术人员进行编制,报具有法人资格的施工企业的技术、安全、质量、设备、工会等部门联合会审,由具有法人资格的施工企业技术负责人签字盖章后,报监理单位、建设单位审核(表 LJA-C3-2-1)。

土方开挖、附着式升降脚手架、建筑幕墙、钢结构、起重机械设备安拆等专业工程的专项施工方案应由专业承包单位组织编制,经具专业承包单位的技术、安全、质量、设备、工会等部门联合会审,



由具专业承包单位技术负责人审核签字盖章,报施工总承包单位审核后,由施工总承包单位报监理单位、建设单位审核(表 LJA-C3-2-2)。

### 3 专项施工方案专家论证审查报告(LJA-C3-3)

深基坑工程、模板工程及支撑体系等超过一定规模的危险性较大分部分项工程专项施工方案应进行专家论证。

项目部应留存《专项施工方案专家论证审查报告》(表 LJA-C3-3-1)

### 7.3.3 专项施工方案管理流程如下:

#### 1 专项施工方案审核流程(图 7-2)。

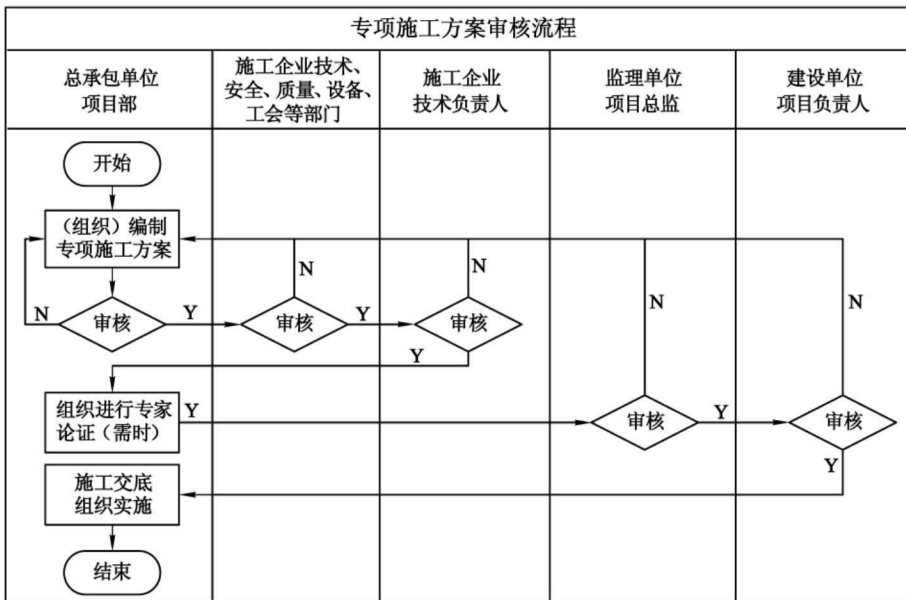


图 7-2 专项施工方案审核流程

#### 2 专业承包危险性较大分部分项工程专项施工方案审核流程(图 7-3)。

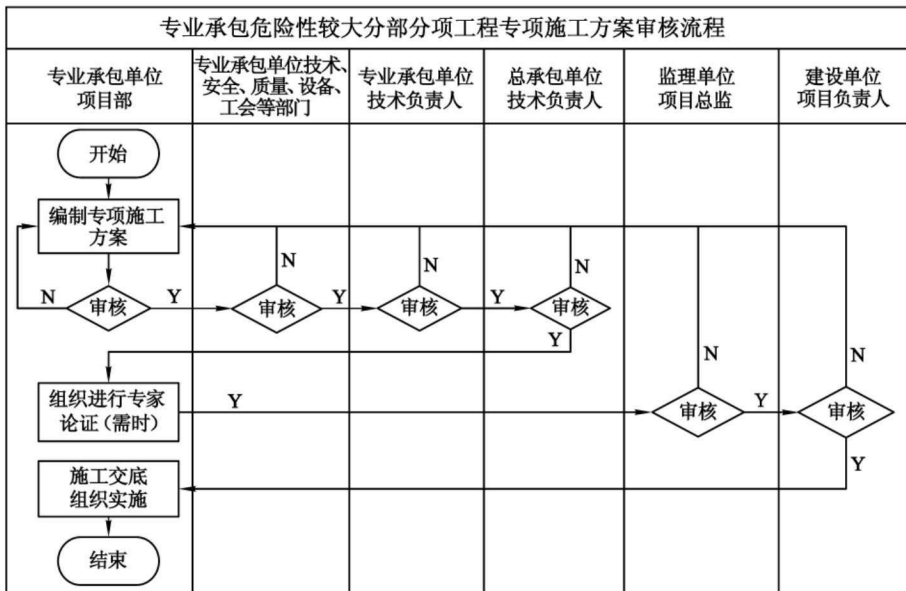


图 7-3 专业承包危险性较大分部分项工程专项施工方案审核流程