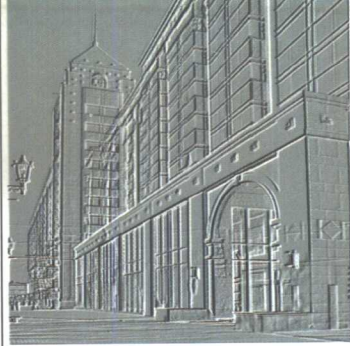
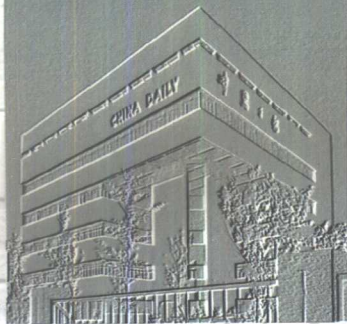
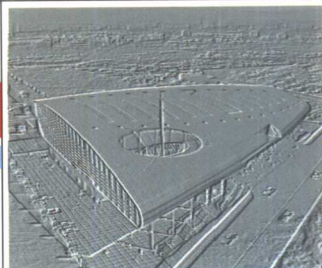




高等职业技术教育土建类专业

新编系列教材

XINBIANXILIEJIAOCAI



建筑安装工程技术档案教程

刘文玲 张凤山 梁 军 王传文 编 著
孙加保 主 审

黑龙江科学技术出版社

高等职业技术教育土建类专业新编系列教材

建筑安装工程技术档案教程

刘文玲 张凤山 梁军 王传文 编著
孙加保 主审

黑龙江科学技术出版社

中国·哈尔滨

内 容 提 要

全书共分四章,内容包括:工程技术档案概论、建筑工程技术档案资料的建立、建筑设备安装工程技术档案资料的建立、施工技术档案管理信息系统,以及附有相关实例等。

本书可作为高等建筑职业的建筑工程技术专业、项目管理专业、监理专业,以及各相关专业的教学用书,同时也可为施工企业、监理单位等施工技术人员提供学习参考。

责任编辑 杨晓杰

封面设计 张洪冰 张秉顺

高等职业技术教育土建类专业新编系列教材

建筑安装工程技术档案教程

JIANZHU ANZHUANG GONGCHENG JISHU DANGAN JIAOCHENG

刘文玲 张凤山 梁 军 王传文 编 著

孙加保 主 审

出 版 黑龙江科学技术出版社

(150001 哈尔滨市南岗区建设街 41 号)

电话 (0451) 3642106 电传 3642143 (发行部)

印 刷 哈尔滨工程大学印刷厂

发 行 全国新华书店

开 本 787×1092 1/16

印 张 20

字 数 451 000

版 次 2000 年 12 月第 1 版·2000 年 12 月第 1 次印刷

印 数 1—4 000

书 号 ISBN 7-5388-3756-6/TU·295

定 价 30.00 元

2007.10/02

高等职业技术教育土建类专业新编系列教材 编写委员会

顾 问	黄 磊			
主 任	孙加保	韩家宝	韩忠民	
副主任	张植功	吴惠缓	谢忠厚	孙恩东
主 编	孙加保	韩家宝		
副主编	周振文	孙 波	曹兴明	
编 委	孙光明	王春宁	谷学良	李顺秋
	王洪健	崔吉福	鲁春梅	孙加保
	韩家宝	王艳玉	董相东	张立伟
	张士平	孙 波	曹兴明	汪 绯
	刘广明	杜曰武	郑秀华	孙 滨
秘 书	谷学良	梁 新		

前 言

近年来,随着改革开放地不断深入,高等职业教育像雨后春笋般地发展起来,这标志着我国高等职业教育已经步入了一个崭新的阶段。为适应高等职业教育发展的需要,培养出更多高层次、高质量、具有专业性和应用型人才,必须选用合适与理想的教材,这是高等职业教育亟待解决的重要问题。所以,我们及时组织黑龙江建筑职业技术学院、哈尔滨市建设职工大学、哈尔滨建筑大学、大连水产学院、哈尔滨工程高等专科学校和哈尔滨市职工大学等院校,既有着丰富的教学经验,又有着一定工程实践经验的教师及工程技术人员参加编写了这套“高等职业技术教育土建类专业新编系列教材”。

本套教材共16册,书名分别为《建筑工程测量技术》、《建筑材料应用技术》、《建筑施工机械选择与使用》、《建筑施工技术》、《高层建筑施工技术》、《建筑工程概预算》、《建筑安装工程质量检验评定技术》、《建筑施工组织》、《工程招标投标与合同》、《建筑法规》、《建筑安装工程技术档案教程》、《地基与基础结构》、《钢筋混凝土结构》、《砌体结构与钢结构》、《建筑力学》(上册)和《建筑力学》(下册)。

为了保证本套教材的编写质量,首先由参编人员对教材大纲进行了认真的研究和讨论,然后由专家论证酌定,并组织有关人员进行编写。

本套教材系统地阐述了工程建设的基础理论和专业知识,并附有大量例题和工程实践题,便于读者理论学习和实际操作,为培养现代建筑技术的实用型高级技术人才和管理人才奠定坚实基础。

本套教材适用于高等建筑职业教育的建筑工程技术专业、建筑工程监理专业、建筑工程项目管理专业、建筑工程与计算机辅助设计专业、工业与民用建筑专业,以及各相关的专业学习参考,同时可作为有关岗位人员培训的教材,也可供建筑工程技术人员学习参考。

本书共分四章,其中第一章、第二章(第一、三节)由王伟,梁军,王树仁编写;第二章(第二节)由张凤山,李欣,张威琪编写;第三章(第一、二、三节)、第四章由刘文玲、马效民编写;第三章(第四节)由王传文编写。全书由梁新统稿。

由于编者的水平有限,加之时间仓促,错误之处望广大读者批评指正。

孙加保
2000年9月

目 录

第一章 概论	(1)
第一节 工程技术档案的概念.....	(1)
第二节 工程技术档案的主要内容及编制依据.....	(2)
第三节 工程技术档案的管理与验收.....	(3)
第二章 建筑工程技术档案资料的建立	(8)
第一节 施工前期技术档案资料.....	(8)
第二节 施工过程中的技术档案资料	(39)
第三节 竣工验收阶段技术档案资料.....	(193)
第三章 建筑设备安装工程技术档案的建立	(197)
第一节 暖卫工程竣工验收技术资料.....	(197)
第二节 通风、空调工程竣工验收技术资料.....	(259)
第三节 电气安装工程技术档案资料的建立.....	(287)
第四节 电(扶)梯安装工程技术档案资料的建立.....	(295)
第四章 施工技术档案管理信息系统	(301)
第一节 管理信息系统的基本概念.....	(301)
第二节 管理信息系统在建筑施工中的应用.....	(304)
参考文献	(312)

第一章 概 论

第一节 工程技术档案的概念

一、工程技术档案的定义与基本特征

工程技术档案是指反映建筑工程的施工过程、技术状况、质量状况、经济效益、交付使用等有关的技术经济文件和资料。

工程技术档案应按完整化、准确化、规范化、标准化、系统化的要求整理编制。它包括：各种技术文件资料和竣工图纸，以及政府规定办理的各种报批文件。编制好工程技术档案是各工程管理部门、建设单位、施工单位、设计单位等的共同责任。这就要求在编制工程技术档案时应做到：

(1) 工程技术档案必须完整、准确、系统，并做到图面整洁、装订整齐、签字手续完备，图片、照片等要附情况说明。

(2) 工程前期工作，如勘测、设计、科研等资料，应依据合同向建设单位提供成果和资料。

(3) 竣工图应反映实际情况，必须做到图物相符，做好施工记录，检测记录，交接验收记录和签证加盖竣工图章。

(4) 工程施工过程中的图片、照片、录音、录像等材料，以及工程施工过程中的重大事件、事故等，应有完整的文字说明。

二、工程技术档案的主要任务

工程技术档案来源于工程技术资料，它开始就应与工程建设同步进行。其主要任务是在工程建设过程中对技术活动和工程质量所做的真实记载，并随着工程进展逐步收集、整编、审定、积累起来的。工程一旦竣工，这些技术资料经过整理后移交给技术档案管理部门和建设单位归档，并作为工程今后合理使用、维护、管理、改建、扩建的依据。使其更好地为施工生产和经营服务。

工程技术档案的归档工作与建筑产品的关系十分密切，如施工组织设计、技术交底记录、技术措施等，记载了施工组织情况和技术活动情况；隐蔽工程记录、工程测量等，则记载了工程施工的实际情况；分部分项工程质量检查，记录反映的是工程施工的实际质量情况；而原材料的出厂合格证，构件、门窗等半成品的出厂证明，则是反映建筑材料质量的原始凭证。图纸会审、设计变更等，是作为施工依据的设计图纸，在整个施工过程中不可避免地会发生必要的修改和补充，作为最终产品的建筑物已与原设计图

纸有了差异，这些差异又与建筑物的质量、工程成本有着直接关系，影响到工程的验收和决算。因此，工程技术档案是工程施工、验收和决算的依据。

三、工程技术档案的作用

工程技术档案对施工单位和建设单位有着极其重要的作用，具体内容如下：

- (1) 为建筑工程的使用、维修、改建、扩建提供技术依据。
- (2) 它是工程质量优劣、结构安全可靠程度、认定工程质量等级的重要依据。
- (3) 为工程的结算提供可靠依据。
- (4) 它可督促施工人员按规范、规程组织施工，是考核工程施工管理水平的重要依据。
- (5) 系统积累施工技术经济资料，为施工建设提供参考，为工程技术人员了解、熟悉、掌握专业技术服务，为施工企业各领导与技术负责人进行生产、技术上的决策与指挥工作提供重要信息。

第二节 工程技术档案的主要内容及编制依据

一、工程技术档案的主要内容

工程技术档案按其种类可分为：土建工程，给排水工程，暖卫安装工程，通风空调工程，电气安装工程，电梯安装工程。按技术档案的形成过程可分为三个阶段：施工前期有关资料、施工阶段有关资料、竣工验收阶段有关资料。

(一) 施工前期有关资料

- (1) 申请报告，批准文件。
- (2) 有关决议、指示、批示，领导重要讲话，会议记录等。
- (3) 可行性研究、方案论证材料。
- (4) 征用土地、拆迁、补偿等文件。
- (5) 工程地质勘察报告。
- (6) 概预算。
- (7) 承发包合同、协议书、招标投标文件。
- (8) 建筑执照及规划、消防、环保、劳动等部门审核文件。

(二) 施工阶段有关资料

- (1) 开工报告。
- (2) 工程测量定位记录。
- (3) 图纸会审、技术交底记录。
- (4) 施工组织设计等文件。
- (5) 地基处理、基础工程施工文件资料。
- (6) 隐蔽工程验收记录。
- (7) 工程变更通知单、技术核定单、材料代用单。
- (8) 建筑材料质保、试验记录。

- (9) 水、电、煤气、暖等设备安装施工记录。
- (10) 工程质量事故报告及处理记录。
- (11) 沉降观测记录。
- (12) 垂直度观测记录。
- (13) 分部分项工程质量评定记录及单位工程质量综合评定表。
- (14) 施工日记。
- (15) 竣工报告。
- (三) 竣工验收阶段有关资料
- (1) 竣工项目验收报告。
- (2) 竣工决算及审核文件。
- (3) 竣工验收会议文件、会议决定。
- (4) 工程竣工验收质量评定表。
- (5) 工程建设总结。
- (6) 有关照片、录音、录像、名人题字等。
- (7) 竣工图等。

二、工程技术档案的编制依据

工程技术档案主要是依据国家的有关规范、标准和有关规定，结合各自工程实际情况编制而成，主要体现在以下几个方面：

- (1) 国家批准的基本建设计划文件，单位工程项目一览表，投资指标和工程所需要设备、材料的订货指标，建筑地点所在地主管部门的批件及施工任务书。
- (2) 批准的初步设计和技术设计，设计说明书，工程总概算、预算，工程定额和已批准的计划任务书。
- (3) 建筑所在地区的气象、地形、地质和地区的调查资料。
- (4) 施工图纸、图纸会审记录、设计变更通知单及标准图册。
- (5) 原材料、半成品、成品出厂质量证明和试验报告资料。
- (6) 工程测量定位、标高、轴线测量检测资料。
- (7) 有关上级指示、国家现行规定、规范、操作规程、质量评定标准、合同协议书和议定事项等。

第三节 工程技术档案的管理与验收

一、工程技术档案管理体系的建立

建设项目（工程）竣工时，应将工程来往的批件，技术资料和施工图纸整理完好归档、保存。各有关单位是否保存及保存时间的长短，可视其重要程度和需要而定。下面根据表 1-1 所示的工程技术档案的内容，分别阐述工程技术档案的管理。

表 1-1 工程技术档案的管理

类别	序号	资 料 名 称	保存期限	保 管 期 限		
				建设单位	施工单位	设计单位
施 工 前 期 有 关 资 料	1	建设项目计划书等重要文件： (1) 项目立项书、可行性研究报告及批复等立项依据文件 (2) 项目评估、环境预测、调查报告 (3) 计划任务书及批复 (4) 会议记录、领导讲话、专家意见等文件 (5) 有关部门审查意见及批准意见： ①规划、环保、消防、卫生、人防、抗震等文件 ②水、暖、电、煤气、通讯等协议书	长期	永久		
	2	建设项目用地、征地、拆迁等文件： (1) 建设项目选址报告及土地规划部门批复文件 (2) 建设用地许可证及用地地形图 (3) 移民规划安置等方面文件，拆迁协议书及补偿协议书 (4) 承发包合同及协议书（设计、施工、方案等） (5) 施工执照、开工许可证 (6) 重要的协调会与有关专业文件 (7) 工程建设大事记		永久		
	3	勘测、测绘、设计、招标投标文件： (1) 工程地质、水文地质、地质图 (2) 红线桩位置及测量成果报告 (3) 勘察设计、勘察报告、记录、化验、试验报告等 (4) 重要岩石、土样及有关证明 (5) 地形地貌、控制点、建筑物、构筑物、重要设备、安装测量定位、观测记录 (6) 水文、气象、地震等设计基础材料 (7) 工程招标投标文件及有关合同（设计、施工、监理等） (8) 工程照片、声像等材料	长期	永久	☆	永久
	4	设计文件： (1) 初步设计和技术设计 (2) 设计评价、鉴定及审批材料 (3) 施工图设计和设计计算、技术秘密材料、专利文件 (4) 关键技术试验 (5) 总体规划设计、方案设计、扩建设计		永久		永久
	5	工程概算、预算： (1) 工程概算书 (2) 施工预算表 (3) 固定资产清单及明细表	长期	长期	☆	

续表 1-1

类别	序号	资 料 名 称	保存期限	保 管 期 限		
				建设单位	施工单位	设计单位
施工前期有关资料	6	工程监理文件： (1) 工程监理合同 (2) 工程监理规划及实施细则	短期			
	7	(1) 综合性的概述： ①建设项目立项、可行性研究报告、预概算等 ②施工招标投标、监理情况 ③四通一平情况 (2) 设计施工等情况、主要技术措施 (3) 工程进度、质量、经验教训等	短期			
施工阶段有关资料	1	施工文件： (1) 建设工程规划许可证 (2) 建设工程开工许可证	长期	长期	☆	
	2	施工组织设计、技术交底： (1) 工程开工报告及工程技术要求、技术交底、图纸会审纪要 (2) 施工组织设计及施工计划、方案、工艺、技术措施	长期	长期	☆	☆
	3	图纸会审、设计变更洽商记录： (1) 设计变更、工程更改洽商单、通知单 (2) 图纸会审记录	长期	长期	☆	☆
	4	原材料试验报告、定位测量等： (1) 原材料、构配件出厂证明及施工现场复检质量鉴定报告 (2) 建筑材料试验报告 (3) 材料代用单 (4) 岩石试验报告、基础处理、基础工程施工图 (5) 地质描绘图及有关说明	长期	长期	☆	
	5	设备试验报告记录： (1) 设备管线焊接，管线强度、密闭性能试验报告及施工检验探伤记录 (2) 设备管线安装记录，质量检查评定 (3) 设备和管线调试，性能测试及校核 (4) 管线清洗、通水消毒记录 (5) 设备装置交接记录，电气、仪表操作联动试验 (6) 单元、分部、单位工程质量检查及评定材料 (7) 施工大事记、记录、来往函件 (8) 竣工验收记录、施工总结、技术总结 (9) 竣工报告（验收报告）	长期	长期	☆	

续表 1-1

类别	序号	资 料 名 称	保存期限	保 管 期 限		
				建设单位	施工单位	设计单位
施工前期有关资料	6	预检记录： (1) 土建施工定位测量、地基承载力复查报告 (2) 管线标高、位置、坡度测量记录		长期	☆	
	7	隐检、观测记录： (1) 隐蔽工程验收记录 (2) 沉降观测记录 (3) 垂直度观测记录	长期	长期	☆	
	8	质量评定记录： (1) 分项、分部工程质量评定记录 (2) 单位工程质量综合评定表	长期	长期	☆	
	9	工程质量事故处理记录： (1) 工程事故处理报告 (2) 重大缺陷处理和处理后的检查报告 (3) 记载施工重要阶段、过程和重大事故现场的声像材料及有关文字说明		长期	☆	
竣工验收阶段有关资料	1	竣工文件： (1) 建设项目竣工验收报告 (2) 竣工验收会议文件、会议决定 (3) 有关照片、录音、录像、名人题字等	长期	长期	☆	☆
	2	竣工技术资料： (1) 建设项目竣工图（工程建设总平面布置图、管网综合图等） (2) 电气平面布置图、剖面图、系统图及设计说明书 (3) 水、暖的平面图、剖面图、管线系统图及设计说明书 (4) 生产设备图、设备安装施工图及说明书 (5) 工程竣工验收质量评定表 (6) 建设项目设计总说明书	长期	长期	☆	☆
	3	决算、审计： (1) 建设项目财务决算 (2) 建设项目审计结论	长期	长期		

☆表示是否保存的文件，设计、施工单位可视需要决定。

二、工程技术档案的验收和移交

工程技术档案是在工程建设中，逐渐积累起来的大量的文字、文件、图纸资料和来往批件，经过整理、编目而形成的反映工程建设有关的技术经济文件和资料。它是记录工程建设的永久性技术文件，也是建设项目进行复查、维修、改建、扩建的重要依据。

因此，重视并搞好工程技术档案资料的收集、整理、归档、验收和移交工作十分重要。

验收移交的步骤如下：

(1) 工程竣工后，施工企业的基层技术部门（工程处或施工队）的工程技术人员应按有关的规定，整理施工阶段的技术文件资料，编目建档，力求真实、准确、完整、配套，经建设单位或建设单位授权的监理单位审核认可后，作为工程竣工验收的资料。

(2) 竣工验收合格后，由施工单位的工程技术人员，按要求把竣工验收阶段的工程技术档案资料和施工阶段的工程技术档案资料一起整理好，编目建档，并于工程竣工后，一个月内交施工单位主管技术档案部门，按规定验收，监督站认证后，移交给建设单位。

(3) 建设单位把施工单位移交上来的档案资料和施工前期由建设单位办理的工程技术档案资料重新整理，编目建档，形成全套的工程技术档案，并根据工程的重要程度来决定是否上交给有关主管部门或技术档案部门长期保管，如特别重要的建设项目，应增加一套移交给国家档案馆保存。

第二章 建筑工程技术档案资料的建立

第一节 施工前期技术档案资料

一、立项审批

立项阶段是基本建设项目最初的决策阶段。根据国家的长远规划或当前国民经济的发展状况，国家有关主管部门或业主提出项目设想，从业主组织编制项目建议书开始，项目建设正式进入基本建设程序的最初阶段。

(一) 立项决策阶段的工作程序

在立项决策阶段，业主的主要工作是组织编制项目建议书和项目可行性研究报告。在可行性研究的前期，要进行选址和选址勘察，编制选址报告，进行项目总设计。在进行可行性研究的同时，要委托作项目的两个评价：建设场地地震安全评价和建设项目环境影响评价。它们与可行性研究报告一并上报上级，作为主管部门对该项目作最后决策审批的依据。

立项决策阶段业主的工作程序见图 2-1。

(二) 建设项目的选址报告和总体规划

业主获得了立项批准书后，就要选择设计或咨询单位、地质勘察单位、环境保护部门进行可行性研究的委托，在可行性研究开展之前，首先要进行选址和建设项目的总体规划。选址报告和总体规划，一般作为可行性研究的依据，只有当主管部门需要时，才上报审批或备案。它们作为可行性研究的一个内容，或作为附件出现于可行性研究报告中。

当需要单独上报时，其工作程序为：业主或业主授权的监理机构，委托有关的设计机构进行此项任务。委托书内容为：建设项目名称、建设规模、工艺流程、拟占地面积、总建筑面积、工程的主要经济技术指标、长期发展设想、拟建地域等有关建设项目的初步技术内容。

设计文件的审批：新建工业区或大型建设项目报国家建委审批；中小型项目按隶属关系由国务院主管部门或省（自治区、直辖市）建委审批。国务院各部门直属的中小型项目的具体建设地点，要取得所在省（自治区、直辖市）政府的同意。

(三) 建设项目建议书

建设项目立项阶段的工作分为项目建议书和可行性研究两个阶段。项目建议书阶段主要是对投资机会进行研究，以便形成项目设想，并由业主向国家指出申请建设某一项目的建议文件。虽然这一阶段的工作比较粗糙，对量化的精度要求不高，但从定性的角

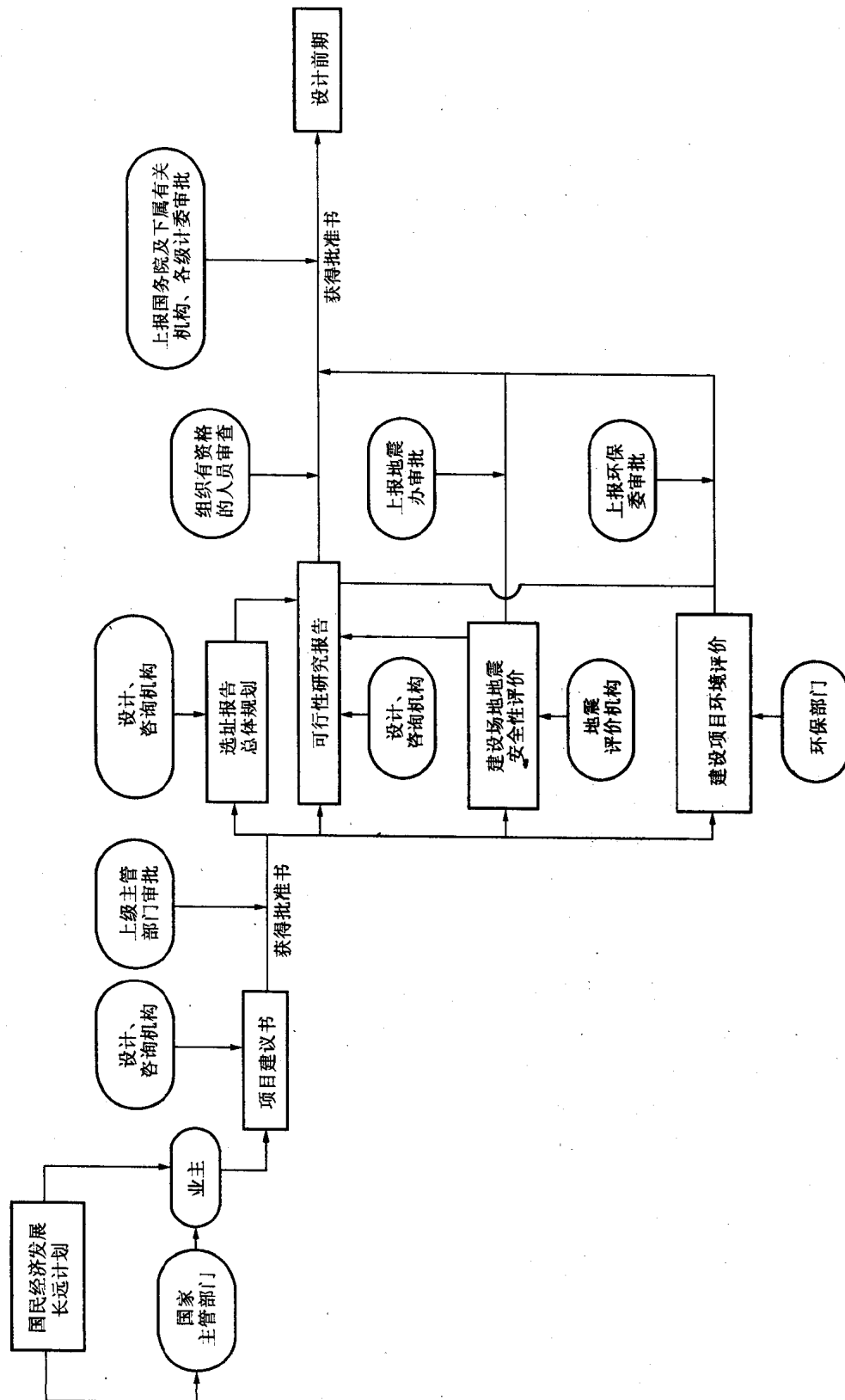


图 2-1 立项决策阶段业主的工作程序

度来看则是十分重要的，便于从总体上、宏观上对项目作出选择。项目建议书的作用表现为三个方面：一是国家选择建设项目的依据，项目建议书批准后即立项；二是批准立项的工程可进一步开展可行性研究；三是涉及利用外资的项目，只有在批准立项后方可对外开展工作。

1. 项目建议书的编制方法

项目建议书的编制大多由业主委托咨询单位、设计单位负责，通过粗略的考察和分析提出项目的设想和对投资机会的评估，主要表现在以下几个方面：

(1) 论证重点。论证的重点放在项目是否符合国家宏观经济政策方面，尤其是是否符合产业政策和产品的结构要求，是否符合生产力的布局要求，以减少盲目建设或不必要的重复建设，避免由于项目与宏观经济政策不符而导致的产业结构不合理。

(2) 宏观信息。项目建议书阶段是基本建设程序的最初阶段，此时尚无法获得有关项目本身的详细技术、工程、经济资料的数据，因此工作依据主要是国家的国民经济和社会发展规划、行业或地区规划、国家产业政策、技术政策、生产力布局状况、自然资源状况等宏观的信息。

(3) 估算误差。项目建议书阶段的分析、测算，对数据精度要求较粗，内容相对简单。在没有条件取得可靠资料时，也可以参考同类项目的有关数据或其他经验算据进行推算，如建筑工程量、投资估算、流动资金估算等一般是按单位生产能力或类似工程进行估价。因此，项目建议书阶段的投资估算误差一般在 $\pm 20\%$ 左右。

(4) 最终结论。项目建议书阶段的研究目的是对投资机会进行研究，确定项目设想是否合理。通过市场预测研究项目产出物的市场前景，利用静态分析指标进行经济分析，以便作出对项目的评价。项目建议书的最终结论，可以是项目设想有前途的肯定性推荐意见，也可以是项目投资机会不成立的否定性意见。

2. 项目建议书的主要内容

各部门、各地区、各行业根据国民经济和社会发展的长远规划、行业规划、地区规划等要求，经过调查、预测、分析，提出项目建议书。项目建议书应包括以下主要内容：

(1) 建设项目提出的必要性和依据。它包括以下几点：

①说明项目提出的背景、拟建地点，提出与项目有关的长远规划或行业、地区规划资料，说明项目建设的必要性。

②改扩建项目，要说明现有企业概况。

③引进技术和进口设备的项目，还要说明国内外技术差距的概况，以及进口的理由。

(2) 产品方案、拟建规模和建设地点的初步设想。它包括以下几点：

①产品的市场预测，包括国内外同类产品的生产能力，销售情况分析和预测，产品销售方向和销售价格初步分析等。

②确定产品的年产量、一次建设规模和分期建设的设想，以及对拟建规模经济合理性的评价。

③产品方案设想，包括主要产品和副产品的规格、标准等。

④建设地点论证,分析项目拟建地点的自然条件和社会条件,建设地点是否符合地区规划的要求。

(3)资源情况,建设条件,协作关系和引进国别、厂商的初步分析。它包括以下几点:

①拟利用资源供应的可能性和可靠性。

②主要协作条件情况,拟建地点水、电及其他公用设施的供应情况。

③如果引进国外技术,应说明引进国别、与国内技术的差距,以及技术来源、技术鉴定和转让等概况。

④主要设备来源,如拟选用国外设备,要说明选择理由,国外厂商的概况等。

(4)投资估算和资金筹措设想。它包括以下几点:

①投资估算中应包括建设中利息、投资方向调节税等,并适当考虑一定时期内的涨价因素影响。

②资金筹措计划中应说明资金来源。利用外资项目要说明利用外资的可能性,以及偿还能力的大体预测。

(5)项目进度安排。它包括以下几点:

①建设前期的工作计划,包括涉外项目的询价、考察、谈判、设计等进度粗略计划。

②项目建设所需要的时间等。

(6)经济效益和社会效益的初步估计。它包括以下几点:

①计算项目全部投资的内部收益率、贷款偿还期等指标,进行盈利能力、清偿能力的初步分析。

④项目的社会效益和社会影响的初步分析。

3. 项目建议书的报批

项目建议书完成后,要向上级有关主管部门申请立项报批。按照国家颁布的有关文件规定,审批权限按报建项目的级别来划分。

(1)大中型及限额以上的工程项目。大中型及限额以上固定资产投资项目建议书,需经过行业主管部门和国家计委两级批准后才能立项。

(2)小型或限额以下的工程项目。小型或限额以下的工程项目建议书,按隶属关系,由主管部门或省、自治区、直辖市的计委审批。

(四)建设项目的可行性研究

项目建议书通过主管部门批准后,业主即可组织该项目的可行性研究工作。

建设项目可行性研究是指在项目决策前,通过对与项目的有关的工程、技术、经济等各方面条件和情况进行调查、研究、分析,对各种可能的建设方案进行比较论证,并对项目建成后的经济效益进行预测和评价的一种科学分析方法,进而评价项目技术上的先进性和适用性,经济上的盈利性和合理性,建设的可能性和可行性。可行性研究是项目前期工作的最重要内容,它从项目建设和生产经营的全过程考察分析项目的可行性。目的是回答项目是否有必要建设,是否可能建设和如何进行建设的问题,其结论为投资者的最终决策提供直接的依据。