

建筑安装工程施工技术 资料管理实例应用手册

(第二版)



主编 / 蔡高金

副主编 / 向阳

中国建筑工业出版社

建筑安装工程施工技术资料 管理实例应用手册

(第二版)

主 编 蔡高金
副主编 向 阳

中国建筑工程工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

建筑安装工程施工技术资料管理实例应用手册/蔡高金主编. —2版. —北京:中国建筑工业出版社,2003
ISBN 7-112-05757-4

I. 建… II. 蔡… III. 建筑安装工程—工程施工—技术档案—档案管理—手册
IV. G275.3-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 022312 号

建筑安装工程施工技术资料
管理实例应用手册

(第二版)

编 蔡高金

副主编 向 阳

中国建筑工业出版社出版、发行(北京西郊百万庄)

新华书店经销

有色曙光印刷厂印刷

*

开本:787×1092 毫米 1/16 印张:75¼ 插页:2 字数:1874 千字

2003 年 6 月第二版 2004 年 2 月第七次印刷

印数:23001—25500 册 定价:98.00 元

ISBN 7-112-05757-4

TU·5056(11396)

版权所有 翻印必究

如有印装质量问题,可寄本社退换

(邮政编码 100037)

本社网址: <http://www.china-abp.com.cn>

网上书店: <http://www.china-building.com.cn>

建筑安装工程施工技术资料是城建档案的重要组成部分;是建筑工程进行竣工验收和竣工核定的必备条件;也是对工程进行检查、维修、管理、使用、改建的重要依据。本书以北京市《建筑工程资料管理规程》(DBJ 01—51—2003)为依据,按照最新颁发的 14 本建筑工程施工质量验收规范的要求和现行的规程、规范、标准的要求进行编写。全书共计 14 章内容,主要包括:基本建设文件管理;建筑工程监理资料管理;施工技术资料管理;建筑与结构工程施工过程资料管理;建筑给水、排水及采暖工程施工过程资料管理;建筑电气工程施工过程资料管理;通风与空调工程施工过程资料管理;电梯工程施工过程资料管理;建筑工程施工质量验收;施工资料编制与组卷;工程档案编制与组卷;竣工图;单位工程档案验收与移交;计算机管理。全书对各章内容逐一进行详细介绍,并对竣工资料所需归档的表格全部作了实例解析。突出了本书的可操作性和实用性,是建筑企业各级工程技术人员必备的工具书。

本书可供建筑企业各级工程技术人员、管理人员、监理公司、城建档案馆等人员使用,也可供有关专业师生参考。

* * *

责任编辑 余永祯

第二版前言

建筑安装工程施工技术资料是城建档案的重要组成部分;是建筑工程进行竣工验收和竣工核定的必备条件;也是对工程进行检查、维修、管理、使用、改建的重要依据。国务院办公厅早些时候就发出了《关于加强基础设施工程质量管理的通知》,建设部要求建立并管好城市基础设施建设档案,进一步加强对工程项目建设档案管理的重要性和紧迫感的认识。并明确指出:任何一个工程如果技术资料不符合标准规定,则判定该工程为不合格工程,对工程质量有否决权。

施工技术资料的形成与工程质量有着不可分割的关系,工程技术资料管理职责包括建设单位、监理单位、施工单位、城建档案馆在内的全部工程资料的编制和管理单位。根据北京市《建筑工程资料管理规程》(DBJ 01—51—2003)要求,资料管理模式由承包管理扩展到总承包管理,工程资料实行分级管理,强调总承包单位、分承包单位及物资供应单位各自对工程资料的管理职责,分别建立各自的资料表格编号体系和组卷编号体系。

为使广大工程技术人员更好地学习规程,理解规程,掌握资料编号体系和组卷编号体系的要求,我们将《建筑安装工程施工技术资料管理实例应用手册》一书进行重新编写,将资料管理范围扩大到基建文件、监理资料、施工资料和竣工图。聘请建设部、北京市建委、北京市建设工程质量监督总站、北京市监理协会、北京市工程质量管理协会、北京市城建档案馆有关领导、专家把关,请有实践经验的工程技术人员进行编写。在编写过程中我们尽量将理论条文与实际结合,作到通俗易懂。对所需归档的工程资料进行实例解析,以突出本书的可操作性及应用性。

本书在编写过程中得到了建设部、北京市建委、北京市建设工程质量监督总站、北京市监理协会、北京市工程质量管理协会、北京市城建档案馆等各级领导的支持与帮助;参阅了国内外有关文献、资料,在此一并表示感谢。

由于我们的水平有限,本手册中不妥之处以现行国家规范、规程等为准,并恳请广大读者批评指正。

第二版编委会人员

编委会顾问：(以姓氏笔划为序)

于 耒	王庆生	艾永祥	刘仲元	刘永福	朱德洪
吴松勤	原祖荫	张 斌	张寿岩	倪少勒	陈建军
林 寿	胡乃光	韩立群	韩乾龙	葛恒岳	蔡金墀

编委会主任：张玉平

编委会副主任：吕欣英 郑伟革 冯世伟

编委会成员：王 琦 王惠仪 李向红 李玲玲 李永维 陈 茂
郑绍庆 张 青 鲁锦成

主 编：蔡高金

副 主 编：向 阳

主 审：张玉平

执 笔 人 员：丁明华 丁怀岭 王 栋 王保良 王晓路 白志和
白建红 向 阳 吕玉民 苏 文 江 仟 李 欣
李向红 李鸿杰 矣庆贺 林 平 马 戈 马 军
孟 霞 钟国繁 张青岚 张振国 张雪枫 尚馨友
赵永红 徐 伟 徐玉明 胡敬民 高 峰 高彩琼
常 军 姜再华 崔桂兰 郭延红 柳 沁 袁 媛
袁中阁

审 核 人 员：王振生 刘福源 李维平 孙世茹 张 青 李建军
汪亚东

第一版前言

“百年大计,质量第一”。工程质量的好坏,事关扩大内需战略决策的成败,关系到人民群众生命财产安全和社会主义现代化建设大业。

国务院办公厅发出了《关于加强基础设施工程质量管理的通知》,建设部要求建立并管好城市基础设施建设档案,进一步提高对加强工程项目建设档案管理重要性和紧迫性的认识。重点工程和城市基础设施建设,要建立永久性档案。

建筑安装工程施工技术资料是城建档案的重要组成部分;是建筑工程进行竣工验收和竣工核定的必备条件;也是对工程进行检查、维修、管理、使用、改建的重要依据。为此,建设部及各省、市建设部门多次强调要搞好建筑安装工程的施工技术资料,并明确指出:任何一个工程如果技术资料不符合标准规定,则判定该项工程不合格,对工程质量有否决权。

施工技术资料的形成与工程质量有着不可分割的关系。为提高工程质量和施工技术资料管理水平,为贯彻落实国务院办公厅《关于加强基础设施工程质量管理的通知》精神,确保基础设施工程质量,我们根据建筑业施工技术资料管理薄弱,实际水平参差不齐的特点,特请建设部、北京市建委、北京市质量监督总站等有关领导、专家把关,组织有实践经验的工程技术人员编写《建筑安装工程施工技术资料管理实例应用手册》一书。本书主要特点是:

1. 全书以学习规范、理解规范、应用规范为宗旨,以建筑工程的各种国家规范、规程为准绳,以北京市地方标准、市政府有关规定为依据,在编写内容中,将其融汇贯通,紧密结合,使读者通过此书的学习,加深对规范的理解和执行的自觉性。

2. 本书按单位工程竣工施工技术资料整理要求,顺序编目共分十一章。结合北京市城乡建设委员会颁布的《北京市建筑安装工程施工技术资料管理规定》文件要求,将原材料、成品、半成品试验报告,施工试验记录;施工记录;工程隐、预检记录;施工组织设计;技术交底;工程质量检验评定,设计变更;洽商记录等内容,逐一进行了详细介绍。内容力求全面、系统,做到规范化、标准化。

3. 本书另一个特点是将理论条文与实际结合,通俗易懂。对施工技术资料所需归档的表格全部做了实例解析,以突出本书的可操作性及应用性(如对材料每一张试验单都列出必试项目及相关正确数据),使施工现场技术人员感到“一书在手,内容全有,实际操作,不必犯愁”。本书是建筑企业各级工程技术人员的必备工具书。它有助于提高建筑企业工程技术人员整体素质及业务水平。

4. 对施工中推行的新工艺、新材料、新技术进行了介绍。

本书在编写过程中,得到了建设部、北京市建委、北京市质量监督总站各级领导的支持与帮助;参阅引用了国内外有关文献、资料;在此一并表示感谢。

由于我们的水平有限,本手册中不妥之处恳请读者批评指正。

第一版编委会人员

顾问：蔡金墀 刘仲元 吴松勤 周磊坚 韩立群 王庆生
艾永祥 袁宗旺 赵启华
编委会主任：林 寿 张玉平
编委会副主任：胡乃光 李玲玲
编委会委员：蔡其芳 袁雪芬 李福祥 陈素映 王慧仪 李西燕
主 编：蔡高金
副 主 编：向 阳
主 审：张玉平
编写人员：向 阳 赵永红 柳 沁 王晓路 郭延红 孙 蕊
孟 霞 林 平 刘 刚 陈天翼 胡敬民 马 军
姜再华 金继宗
审核人员：葛恒岳 王振生 沈云秀 高新京 李永维 刘福元
魏存义

目 录

1 基本建设文件管理	1
1.1 基本建设程序	1
1.1.1 基本建设程序概念	1
1.1.2 基本建设程序阶段划分	2
1.2 基本建设决策立项文件	3
1.2.1 提出项目建议书	3
1.2.2 可行性研究	4
1.2.3 建设立项文件	10
1.3 建设用地、征地、拆迁及勘察、测绘、设计文件	10
1.3.1 工程设计	10
1.3.2 征用土地	11
1.3.3 勘察工作	20
1.3.4 工程测量、测绘	28
1.3.5 设计文件	28
1.4 工程招投标及承包合同文件	44
1.4.1 建设项目招投标概述	44
1.4.2 勘察设计招投标	45
1.4.3 工程施工招投标	47
1.4.4 建设工程监理的选择	49
1.4.5 承包合同文件	50
1.5 建设工程开工文件	52
1.5.1 安排年度计划	52
1.5.2 审批开工	53
1.5.3 工程质量监督手续	60
1.6 商务文件	63
1.6.1 施工投资控制	63
1.6.2 建设项目竣工决算的编制	64
1.7 建筑安装工程竣工备案文件管理	66
1.7.1 工程竣工验收备案管理	66
1.7.2 工程竣工验收备案的程序	67
1.7.3 工程竣工验收备案表填写基本要求	67
1.7.4 工程竣工备案文件整理实例	72
1.8 基本建设项目归档文件	116
1.8.1 基本建设文件内容	116
1.8.2 归档文件组卷要求	117

2 建筑工程监理资料管理	118
2.1 设计监理资料管理	118
2.1.1 编制设计监理工作计划书	118
2.1.2 阶段设计监理审核报告	118
2.1.3 设计监理审核总报告	118
2.1.4 设计监理过程文件	118
2.2 施工监理资料	118
2.2.1 监理管理资料	119
2.2.2 监理月报	171
2.2.3 监理会议纪要	191
2.2.4 监理工作日志	192
2.2.5 监理工作总结	196
2.3 监理工作记录	204
2.3.1 工程技术审批文件	204
2.3.2 施工测量放线报审文件	204
2.3.3 工程进度控制报审文件	206
2.3.4 工程质量控制报审、验收文件	214
2.3.5 工程造价控制报审文件	222
2.4 竣工验收文件	231
2.4.1 单位工程竣工预验收文件	231
2.4.2 工程质量评估报告	231
2.4.3 竣工移交证书	231
2.5 其他资料	238
2.5.1 工作联系单	238
2.5.2 工程变更单	238
2.5.3 监理资料的内容及档案管理保存	238
3 施工技术资料管理	240
3.1 施工管理资料	240
3.1.1 施工管理资料的内容及要求	240
3.1.2 施工管理资料填写范例	251
3.2 施工技术资料	257
3.2.1 施工组织设计的编制	257
3.2.1.1 施工组织设计的重要性	257
3.2.1.2 施工组织设计的任务和作用	258
3.2.1.3 施工组织设计的分类	258
3.2.1.4 施工组织设计的编制原则	259
3.2.2 施工组织设计的编制内容	259
3.2.3 施工组织设计编制后的工作	283
3.2.4 施工组织设计编写实例	286
3.2.5 施工方案的编制	334
3.2.6 施工方案编写实例	335
3.2.7 分项工程技术交底的编制	444

3.2.8 分项工程技术交底编写实例	450
3.2.9 图纸会审、设计变更、洽商记录	544
3.3 施工测量记录	552
3.3.1 工程定位测量记录	552
3.3.2 基槽验线记录	557
3.3.3 楼层平面放线记录	559
3.3.4 楼层标高抄测记录	561
3.3.5 建筑物垂直度、标高测量记录	563
3.3.6 沉降观测记录	565
3.3.7 沉降观测技术报告实例	567
4 建筑与结构工程施工过程资料管理	571
4.1 施工物资资料	571
4.1.1 施工物资资料管理的总要求	571
4.1.2 施工物资管理职责	592
4.1.3 施工物资的分级管理	593
4.1.4 施工物资进场报验	593
4.1.5 主要产品质量证明文件	595
4.1.6 主要原材料的复试报告	613
4.1.7 工程主要产品及环保产品检测报告	690
4.1.8 室内环境污染物检测报告	693
4.2 施工记录	701
4.2.1 预检工程检查	701
4.2.2 预检记录填写范例	701
4.2.3 隐蔽工程检查	707
4.2.4 隐检记录填写范例	708
4.2.5 专业交接检查记录	732
4.2.6 建筑结构施工记录	732
4.2.6.1 基坑(支护)检测记录	732
4.2.6.2 地基验槽检查记录	740
4.2.6.3 地基处理记录	743
4.2.6.4 地基钎探记录	749
4.2.6.5 桩基施工记录	749
4.2.6.6 混凝土测温记录	755
4.2.6.7 混凝土开盘鉴定及浇灌申请记录	761
4.2.6.8 现场预应力张拉记录	763
4.2.6.9 有粘结预应力结构灌浆记录	764
4.2.6.10 地下工程防水效果检查记录	764
4.2.6.11 防水工程试水检查记录	770
4.2.6.12 建筑烟(风)道、垃圾道的检查记录	770
4.2.6.13 钢结构施工记录	775
4.2.6.14 幕墙工程施工记录	775
4.3 施工试验记录	775

4.3.1	回填土、灰土、砂和砂石	776
4.3.2	砌筑砂浆	779
4.3.3	混凝土配合比申请单、通知单	782
4.3.4	混凝土试块	785
4.3.5	钢筋连接	796
4.3.6	钢结构工程施工试验	805
4.3.7	现场预应力工程施工试验	810
4.3.8	建筑地面	816
4.3.9	建筑装饰装修工程施工试验记录	818
4.3.10	支护与桩基工程施工试验记录	819
4.3.11	幕墙工程施工试验记录	819
4.3.12	木结构工程施工试验记录	819
4.3.13	其他有特殊要求的工程施工记录	819
5	建筑给水、排水及采暖工程施工过程资料管理	822
5.1	建筑给水、排水及采暖工程施工资料的组卷要求	822
5.2	施工物资资料	822
5.2.1	材料、配件进场检验记录	822
5.2.2	材料试验报告	824
5.2.3	设备开箱检查记录	824
5.2.4	设备及管道附件试验记录	830
5.2.5	施工物资的质量证明文件及相关技术文件的要求	830
5.3	施工记录	832
5.3.1	隐蔽工程检查记录	832
5.3.2	预检工程检查记录	833
5.3.3	施工检查记录(通用)	836
5.3.4	交接检查记录	836
5.4	施工试验(调试)记录	841
5.4.1	施工试验记录(通用)	841
5.4.2	设备单机试运转记录	841
5.4.3	系统试运转调试记录	842
5.4.4	灌(满)水试验记录	842
5.4.5	强度严密性试验记录	848
5.4.6	通水试验记录	849
5.4.7	吹(冲)洗(脱脂)试验记录	852
5.4.8	通球试验记录	852
5.4.9	补偿器安装记录	855
5.4.10	消火栓试射记录	855
5.5	锅炉安装资料	860
5.5.1	供热锅炉及辅助设备安装技术资料的要求	860
5.5.2	安全附件安装检查记录	861
5.5.3	锅炉封闭及烘炉(烘干)记录	863
5.5.4	锅炉煮炉试验记录	866

5.5.5 锅炉试运行记录	868
6 建筑电气工程施工过程资料管理	870
6.1 施工物资资料	870
6.1.1 建筑电气工程物资	870
6.1.1.1 材料、构配件进场检验记录	870
6.1.1.2 设备开箱检查记录	879
6.1.1.3 产品合格证及检验报告	888
6.1.2 智能建筑工程物资	891
6.2 施工记录	891
6.2.1 隐蔽工程检查记录	891
6.2.2 预检工程检查记录	903
6.2.3 专业交接检查记录	904
6.3 施工试验(调试)记录	910
6.3.1 电气接地电阻测试记录	910
6.3.2 电气绝缘电阻测试记录	911
6.3.3 电气器具通电安全检查记录	915
6.3.4 电气动力设备试运行记录	919
6.3.5 建筑物照明通电试运行记录	922
6.3.6 大型照明灯具承载试验记录	924
6.3.7 漏电开关模拟试验记录	927
6.3.8 大容量电气线路测温记录	927
6.3.9 避雷带支架拉力测试记录	930
6.3.10 规范要求的其他试验记录	932
6.4 电气专业施工资料组卷要求	932
7 通风与空调工程施工过程资料管理	933
7.1 通风与空调工程施工资料组成与编号要求	933
7.1.1 通风与空调工程施工资料组成	933
7.1.2 通风与空调工程施工资料组卷要求	934
7.1.3 通风与空调工程施工资料编号填写要求	934
7.1.4 通风与空调工程施工资料的填写要求	934
7.2 通风与空调工程物资资料	935
7.2.1 工程物资进场检查验收	936
7.2.2 设备开箱检查记录	940
7.2.3 产品合格证及检测报告	942
7.3 施工记录	945
7.3.1 隐蔽工程检查记录	945
7.3.2 预检工程检查记录	946
7.3.3 中间检查交接记录	950
7.4 施工试验(调试)记录	951
7.4.1 通风空调施工试验记录	951
7.4.2 通风空调试运转及调试记录	962
8 电梯工程施工过程资料管理	974

8.1 施工物资资料	974
8.1.1 电梯设备开箱检验记录	974
8.2 施工记录	976
8.2.1 垂直升降电梯施工记录	976
8.2.1.1 电梯承重梁、起重吊环埋设隐蔽工程检查	976
8.2.1.2 电梯钢丝绳头灌注隐蔽工程检查记录	978
8.2.1.3 电梯导轨、层门的支架、螺栓埋设隐蔽工程检查记录	981
8.2.1.4 电梯电气装置安装检查记录	984
8.2.1.5 电梯机房、井道预检记录	991
8.2.1.6 施工现场质量管理检查记录	994
8.2.1.7 电梯安装样板放线记录	997
8.2.1.8 轿厢导轨安装质量检查记录	997
8.2.1.9 对重导轨安装质量检查记录	1000
8.2.1.10 电梯门系统安装检查测量记录	1002
8.2.1.11 驱动主机安装质量检查记录	1004
8.2.1.12 轿厢安装质量检查记录	1006
8.2.1.13 悬挂装置安装质量检查记录	1008
8.2.1.14 对重装置、补偿装置安装质量检查记录	1008
8.2.1.15 限速器、缓冲器安装质量检查记录	1011
8.2.1.16 随行电缆安装质量检查记录	1012
8.2.1.17 电气接地电阻测试记录	1015
8.2.1.18 电气绝缘电阻测试记录	1015
8.2.2 自动扶梯、自动人行道施工记录	1017
8.2.2.1 自动扶梯、自动人行道安装与土建交接预检记录	1017
8.2.2.2 自动扶梯、自动人行道的相邻区域检查记录	1018
8.2.2.3 自动扶梯、自动人行道电气装置检查记录	1022
8.2.2.4 自动扶梯、自动人行道整机安装质量检查记录	1026
8.3 施工试验(调试)记录	1028
8.3.1 垂直升降电梯施工试验(调试)记录	1028
8.3.1.1 轿厢平层准确度测量记录	1028
8.3.1.2 电梯层门安全装置检验记录	1029
8.3.1.3 电梯电气安全装置检验记录	1031
8.3.1.4 电梯整机功能检验记录	1036
8.3.1.5 电梯主要功能检验记录	1038
8.3.1.6 电梯负荷运行试验记录	1041
8.3.1.7 电梯噪声测试记录	1041
8.3.2 自动扶梯、自动人行道施工试验(调试)记录	1044
8.3.2.1 自动扶梯、自动人行道安全装置检验记录	1044
8.3.2.2 自动扶梯、自动人行道整机性能、运行试验记录	1050
9 建筑工程施工质量验收	1052
9.1 建筑工程施工质量验收标准	1052
9.1.1 建筑工程施工质量验收基本规定	1052

9.1.2 建筑工程施工质量验收术语	1054
9.1.3 建筑工程质量验收的划分	1055
9.1.4 建筑工程质量验收程序和组织	1062
9.1.5 建筑工程质量验收	1064
9.2 施工质量验收资料	1067
9.2.1 检验批分项工程质量验收内容	1067
9.2.2 分部(子分部)工程质量验收内容	1072
9.2.3 单位(子单位)工程验收内容	1075
9.3 初装修工程竣工质量验收	1107
10 工程资料编制与组卷	1110
10.1 工程资料的分类	1110
10.2 施工资料的编制方法及组卷要求	1124
10.2.1 施工资料编制要求	1124
10.2.2 施工资料编制注意事项	1124
10.2.3 施工资料组卷要求	1124
10.2.4 施工资料编号填写原则	1142
11 工程档案编制与组卷	1159
11.1 工程档案的载体形式	1159
11.2 工程档案的组卷要求	1160
11.3 案卷规格、图纸折叠与案卷装订	1168
12 竣工图	1175
12.1 竣工图的内容	1175
12.2 竣工图的类型	1175
12.3 竣工图的标志	1175
12.4 改绘、绘制竣工图的方法	1176
12.5 编制竣工图要求	1177
13 工程档案验收与移交	1178
13.1 工程档案验收	1178
13.2 工程档案移交	1180
14 计算机管理	1184
主要参考文献	1185

1 基本建设文件管理

1.1 基本建设程序

1.1.1 基本建设程序概念

一个新建、扩建、改建的建设项目,其建设过程是按照基本建设程序进行的,按照基本建设程序进行计划安排,并按计划分步进行实施的。

一、基本建设项目

一个建设项目是指一项固定资产投资项目,既可能是基本建设项目(新建、改建、扩建等扩大生产能力的项目),也可能是技术改造项目(增加产品、提高质量、改造环境等项目)。建设项目的实现要经过立项、决策、设计、施工以及资金的投入等一系列程序,是一个形成固定资产的过程。本书主要研究基本建设项目的内涵及其建设过程。

基本建设项目是编制、实施建设计划的基层单位,即在经济上实行统一核算,在行政上实行统一管理的基本建设单位,一般是由一个或多个单项工程组成。这里有两点要特别注意:一是经济核算,实行统一核算;二是行政管理,要求统一管理,这样的建设项目为基本建设项目。

基本建设项目具有如下特点:

1. 工程项目的建设是有一个特定的具体对象,有功能要求,有工程实物,有质量标准等。
2. 严格控制建设周期,在工程项目计划建设周期内,尽快实现工程项目的具体目标,按期投入使用。
3. 要有资金供应保障,并能使资金投入尽快转化为经济效益,将投资风险控制在最小范围内。
4. 项目管理要组建严密的组织,对工程建设全过程进行周密、有效的管理,保证建设项目有秩序按计划实施。

二、基本建设程序

基本建设项目的建设有一个过程,遵循着一定的规律进行,这个规律就是基本建设程序。基本建设程序是工程建设者们实践经验的总结和概括,能正确反映每一个建设项目建设过程中的技术经济要求和基本建设规律,是从事基本建设的单位和人员都必须遵守的行为准则。

(一) 基本建设程序反映了基建工作的内在联系

基本建设项目的建设目的、资金的投入、建设周期等都是相互紧密地联系在一起的,基建工作的每一个过程所要进行的工作都围绕着要共同完成的某一个建设项目而展开,它们都与基建程序每一阶段紧紧地联系在一起,这是基本建设的内在规律。

(二) 基本建设程序是从事基本建设工作的部门和人员都必须遵守的行动准则

从事工程建设的工作人员应当认真负责的按基本建设程序深入细致地开展工作,而为建设项目进行工作的职能部门、业务部门和其他相关部门,也应按基本建设程序进程中各阶段的任务,做好自己的工作,为工程的建设履行好本部门应当尽到的职责。不按程序办事,必然影响其他相关工作的进行,影响工程进度,导致投资者不能按期受益,因此基本建设程序应当成为基建工作部门和工作者的行动准则。

(三) 基本建设程序,一般不能任意颠倒,可以合理交叉

基本建设程序是一个客观规律,是人们在建设过程中经验的总结,是符合基建规律的。因此,基本建设程序是不宜任意改变的,前后顺序也不能任意颠倒的,但对不同的工程项目在不影响整个项目进行时,可以适当地交叉,这将有利于加快工程进度。

1.1.2 基本建设程序阶段划分

基本建设项目的建设程序按工作进度和工作内容可以划分为四个时期,八个阶段。

一、基本建设程序时期划分

基本建设项目根据工程建设的进程、内容和工作关系一般划分为四个时期:决策立项时期、工程设计时期、建设实施时期、竣工投产时期。

(一) 决策立项时期

建设项目决策立项时期是工程正式立项前应当完成的各项工作,主要有工程项目酝酿提出,可行性研究,编制可行性研究报告,领导决策,完成项目立项的申报和审批。

(二) 工程设计时期

建设项目工程设计时期是工程项目在立项审批原则的基础上,完成设计及其设计基础工作,主要有土地征用、地质勘察、工程测绘、初步设计、施工图设计等工作。

(三) 建设实施时期

建设项目建设实施时期是完成工程施工和办理实施施工前各种报批手续和施工准备工作,主要有年度计划安排、报批开工审批手续、施工准备、组织施工等工作。

(四) 竣工投产时期

建设项目的竣工投产时期是项目投资完成的标志,检验工程质量和功能是否达到了设计目标和要求,主要工作为生产准备、竣工验收、资产移交、工程投入使用等。

二、基本建设程序阶段的划分

基本建设的四个时期,按建设项目的工作内容、任务和进度具体又可分为八个阶段,即:

1. 提出项目建议书;
2. 可行性研究;
3. 委托设计、编制设计文件;
4. 列入并安排基建年度计划;
5. 开工审批;
6. 组织施工;
7. 竣工验收;
8. 投入使用。

在划分基本建设程序阶段时,不同性质的工程可能有所差别,但基本建设过程前后顺序