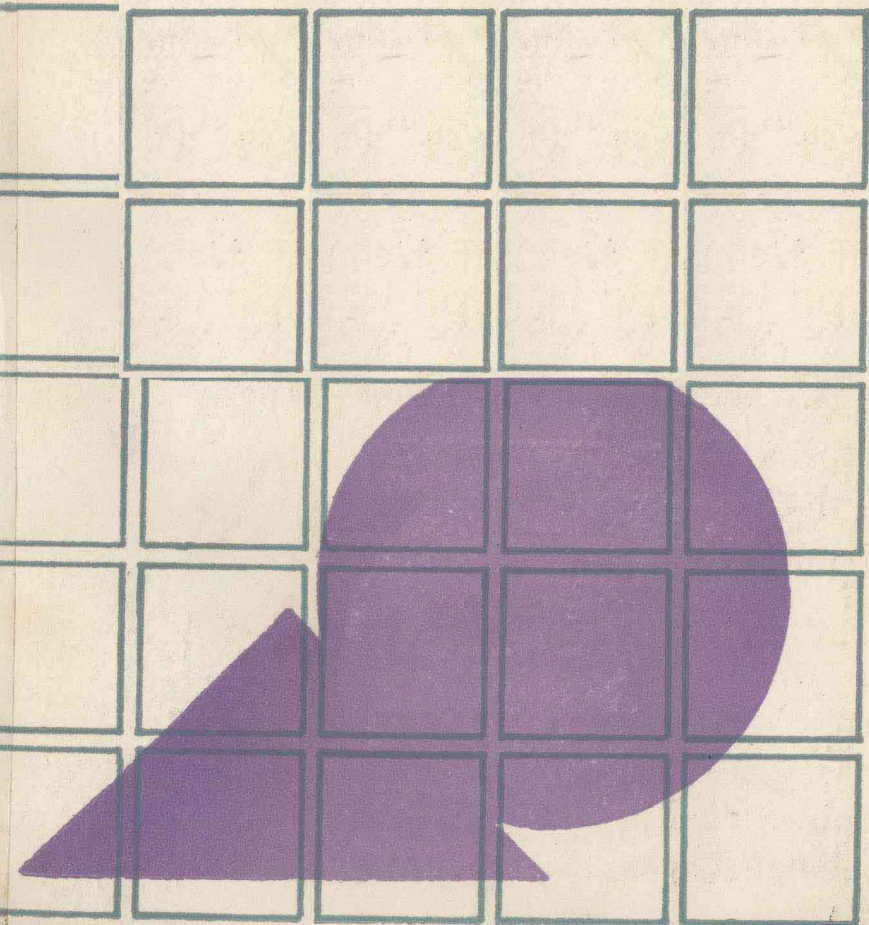


●基本建设管理丛书●尚久武 主编

基本建设管理 应用写作

●辽宁人民出版社



· 基本建设管理丛书 ·

基本建设管理应用写作

· 主编 尚久

基本建设管理应用写作

Jiben Jianshe Guanli Yingyong Xiezuo

尚久武 主编

辽宁人民出版社出版 辽宁省新华书店发行

(沈阳市南京街6段1里2号) 沈阳市第二印刷厂印刷

字数: 400,000 开本: 787×1092 1/32 印张: 17½

印数: 1—10,000

1989年7月第1版

1989年7月第1次印刷

责任编辑: 刘烈恒

版式设计: 李夏

封面设计: 刘冰宇

责任校对: 王绍斌

ISBN 7-205-01003-9/H·14

定 价: 6.20元

基本建设管理丛书

顾问 邱镜河 陈鸿滨

主编 尚久武

副主编 胡芳民 贾长福 周伟志 任利民 王天锡
于治权 许连福 傅克诚 吕明胜 薛乃昌
朱汉臣

基本建设管理应用写作

主编 李焕然 王文炳

副主编 王晋隆 吕明胜

编者 王文炳 王晋隆 李焕然 杨季林
王文光 马 瑞 胡福文 周 放
李廷林 赵洪恩 宋殿胜 张连璞
吕明胜 邢桐林 鲁文远 李铁军
孙玉琦 田懋秀 王玉秀 许连福
岳凤先 丁玉学 董仁宽 王天锡
尚久武

序

任殿喜

20世纪80年代，是改革大潮席卷神州大地的年代。在改革的伟大洪流中，基本建设管理体制发生了重大变化。党的十一届三中全会以来，顺应社会主义商品经济体制的要求，基本建设的计划体制、投资体制、物资体制、勘察设计管理体制，以及城市开发管理、建筑业管理、房屋商品化等与基本建设相关的宏观管理体制发生的重大变革，对现代化建设的推动作用之强劲，对国民经济各部门的影响之深刻，为建国以来所未有。总结成功的改革经验，研究基本建设管理理论，对于深化基本建设管理体制改革的，规范管理程序，促进国民经济发展，是大有裨益的。

基本建设事业，是一项推动人类进步和社会发展的事业。党和政府一贯高度重视基本建设工作，并为此作出了巨大努力。沈阳市1979至1988年的十年间，基本建设投资用于各类房屋建筑的达到184.7亿元，比1979年以前的三十年翻了近二番；十年间建成住宅小区116个，2010万平方米，投资近50亿；建成大片的新兴工业区和技术改造项目，为搞活流通、发展第三产业，建成了多幢商业大厦和高级宾馆，道路、桥梁、水、电、煤气，以及交通运输、电讯、绿化、环保等综合性公用基础设施的兴建，不仅提高了配套能力和水平，而且为我市的对外开放提供了较理想的投资环境。同

时，不可否认，我们在基本建设工作中，还存在着投资过热，基建膨胀的倾向，这是我们今天在治理经济环境、整顿经济秩序过程中所要解决的首要问题。这不难看出，基本建设管理对整个国民经济的宏观协调与管理的重要作用，研究基本建设管理，在当前是十分适宜的。

基本建设工作，是一项十分复杂的宏观经济活动。它不仅研究投入，也要研究产出；它对经济的发展速度、产业结构、生产力布局等方面有重大影响；它既有横向联系和纵向联系，又有外部联系和内部联系，环节繁杂，涉及广泛，纵横交错，内外协调，是一个庞大的系统工程，又是一门严谨的社会科学。研究基本建设管理，应该从建设具有中国特色的社会主义这一宏伟目标出发，按照社会主义商品经济原则，科学求实，符合国情，不断创立新经济理论。

我市从事基本建设管理工作的专家和从事研究工作的学者，多年来对基本建设管理进行了富有成效的探索。现在，部分教授、专家、学者和企业家们又编撰了“基本建设管理丛书”，这是一部较为全面研究与探讨基本建设管理的综合性理论著述，我相信这会对基本建设管理人员提高理论水平与业务素质，起到积极作用；同时，认识没有止境，改革尚待深化，这部丛书对深入研究基本建设管理的理论，会有一定的启发，从而引起讨论，深化思想，对进一步推动基本建设管理体制的改革，是十分有益的。

一九八九年五月

前 言

我国四化建设大业正在一日千里地腾飞，全面改革不断深入，各条战线蒸蒸日上。特别是基本建设事业发展得尤其迅速。为了使基本建设投资少，见效快，质量好，效益高，必须加强基本建设管理工作。

基本建设管理工作，纷繁复杂，头绪万端，可谓纵横交错、左右牵连，涉及到方方面面。各级基建管理机关、建设单位和施工单位，相互间需要紧密配合，步调一致，同心协力，才能顺利取得建设成果。在基本建设管理的庞大领域里，为了协调关系，商洽工作，明确责任和沟通情况，经常要使用各种文件和各类表格。正确撰制和运用这些文件，使之发挥重要作用，既是运用科学方法加强基本建设管理的核心之一，又是能否管好基本建设的关键之一。

因此，研究基本建设管理工作中常用的文件，阐述其定义、作用与用途，讲解其撰制方法与要求，便成为推动基本建设事业发展的意义重大的新课题。有鉴于此，我们进行了广泛深入的调查研究，参阅了大量的有关资料，从我国当前基本建设管理工作的实际需要出发，编著了这部《基本建设管理应用写作》。

基本建设管理应用写作，堪称为一门独立学科，它是一门涉及基本建设理论、基本建设管理科学、写作知识、公共关系学和财会理论的边缘学科。这门新兴学科，虽然也含

“应用写作”的字样，但它与其他的应用写作知识迥然不同，它具有自己的鲜明特点，具有自己的研究对象，具有自己的丰富内容。这部书主要研究与讲解基本建设项目在施工准备、施工前期、施工进行中及工程竣工验收等各个阶段的常用文件的写作理论与撰制技能。为了适应基本建设管理工作者的迫切需要，本书选讲了一百五十余种文件（包括表格）的写作知识。对每一种文件的撰写或编制，都加以准确而详细的介绍，着重讲解其性质、概念、特点、作用、应用范围、主要内容、起草或编制前的准备及写作方法、撰制要求等知识。每一节都附有规范的例文，可供读者参考与借鉴。

这部《基本建设管理应用写作》如果能对各级基本建设管理机关的干部、各类建筑工程公司与工程队的管理人员、各建设单位的管理人员及广大施工人员有所裨益，我们便会感到最大的欣慰。

本书在编著过程中，得到许多专家、教授的指导；参阅了各种版本的书刊，并从中选用了许多例文，由于量大，恕不一一列出。这里谨向热心相助的同志及这些书刊的作者与编者，表示衷心的感谢。

《基本建设管理应用写作》的编著，是一项浩大而复杂的工程，我们虽花费了大量精力，但因水平有限和缺乏经验，不妥之处乃至错误仍在所难免，敬希专家和读者批评指正。

编著者

一九八八年十月

目 录

前 言

绪 论	1
第一节 基本建设管理应用写作的研究对象	2
第二节 基本建设管理应用写作的内容和特点	3
第三节 基本建设管理应用写作的基本要求	9
第四节 学习基本建设管理应用写作的重要意义	11

上编 通用文件

第一章 机关公文	14
第一节 概论	14
第二节 命令（令）指令	28
第三节 决定 决议	29
第四节 指示	31
第五节 布告 公告 通告	32
第六节 通知 通报	36
第七节 请示 报告	48
第八节 批复	59
第九节 函	59
第十节 会议纪要	61
第二章 常用文件	64
概 述	64
第一节 计划 规划	64
第二节 总结	69

第三节	简报	75
第四节	讲话稿	79
第五节	调查报告	82

下编 专用文件

第三章	定项审批阶段文件	89
第一节	可行性研究报告	90
第二节	计划任务书	98
第三节	建设项目地址选择报告	104
第四节	基本建设项目年度计划	110
第四章	审批设计阶段文件	115
概 述		115
第一节	建筑工程请照单	116
第二节	规划设计方案审定书	118
第三节	全过程总承包招标书	122
第四节	设计招标书	131
第五节	建筑工程设计合同	136
第六节	初步设计	141
第七节	工程概算书	149
第八节	建筑工程执照	154
第九节	施工图设计	157
第十节	工程地质勘察合同	162
第十一节	工程地质勘察报告	170
第十二节	规划、设计方案卫生意见书	174
第五章	施工准备阶段文件	177
概 述		177
第一节	建筑安装工程招标申请书	178
第二节	建筑安装工程投标申请书	180
第三节	标函	184

第四节	建筑工程决标书	187
第五节	施工合同	190
第六节	建筑工程预算书	196
第七节	施工组织设计(施工方案)	201
第八节	建筑工程开工报告	205
第九节	建筑工程开工定线回执书	209
第十节	图纸会审记录	211
第十一节	基础放线复测记录	213
第十二节	技术、质量、安全交底记录	216
第十三节	设计变更修改通知单	217
第六章	公证、质量监督管理文件	219
概 述		219
第一节	公证申请书	220
第二节	委托书	222
第三节	法定代表人身份证明书	226
第四节	工程质量监督委托书	228
第五节	质量问题通知书	234
第六节	停工通知书	236
第七节	罚款通知书	239
第七章	施工安装阶段文件	244
概 述		244
第一节	地基复查记录	245
第二节	屋面防水工程施工记录	247
第三节	水暖隐蔽工程检查验收记录	249
第四节	消防管道隐蔽工程检查记录	253
第五节	电气隐蔽工程检查验收记录	255
第六节	隐蔽工程检查验收记录	257
第七节	建筑物沉降观测记录	262
第八节	技术联系核定表	264

第九节	重大工程质量事故报告表	270
第十节	停、复工报告	273
第十一节	施工进度计划	274
第十二节	劳动力需要量计划	277
第十三节	单位工程进度月报表	280
第十四节	月份工程统计表	284
第十五节	月(季)生产完成主要指标汇总表	287
第十六节	施工日记	289
第十七节	竣工图	293
第十八节	竣工报告	298
第八章	材料与设备管理文件	303
概 述		303
第一节	材料管理的规则	304
第二节	材料出厂合格证	307
第三节	材料试验报告	309
第四节	混凝土配合比通知单	320
第五节	砂浆配合比通知单	323
第六节	混凝土试块打压报告单	325
第七节	设备使用的规定	327
第八节	设备维护的规定	333
第九节	主要机械设备情况报表	336
第十节	月份建材情况统计表	337
第九章	内业质量检验文件	341
概 述		341
第一节	检查评定的具体规定和说明	341
第二节	砌砖工程质量检验评定表	347
第三节	钢筋工程质量检验评定表	351
第四节	整体式混凝土工程质量检验评定表	354
第五节	地面工程质量检验评定表	357

第六节	门窗安装工程质量检验评定表	358
第七节	内墙抹灰工程质量检验评定表	361
第八节	粉刷工程质量检验评定表	364
第九节	采暖管道工程质量检验评定表	367
第十节	给水管道工程质量检验评定表	372
第十一节	排水管道工程质量检验评定表	376
第十二节	配线工程质量检验评定表	383
第十章	施工组织机构文件	387
概 述		387
第一节	工地组织机构图表	388
第二节	工程管理制度	389
第三节	工地规章制度	393
第四节	施工安全制度	395
第五节	现场治安制度	397
第六节	施工主任(队长)责任制度	399
第七节	工长责任制度	401
第八节	施工员责任制度	403
第九节	业务(采购)员责任制度	405
第十节	技术员责任制度	406
第十一节	质检员责任制度	409
第十二节	材料保管员责任制度	411
第十三节	安全检查员责任制度	413
第十一章	工程验收与评估文件	416
概 述		416
第一节	单位工程交工验收证明书	416
第二节	单位工程质量评定表	419
第三节	设备试运转记录	424
第四节	工程竣工决算书	428
第十二章	基本建设常用合同	435

概 述	435
第一节 工程协议书	436
第二节 承包合同	444
第三节 租赁合同	450
第四节 投资包干协议书	458
第十三章 基建资金管理文件	465
概 述	465
第一节 基建资金使用管理规定	466
第二节 基建拨、贷款季度分月用款计划	472
第三节 工程价款结算帐单	476
第四节 已完工程月报表	480
第五节 月份已完工程报表	483
第六节 年基本建设财务收支计划	486
第七节 资金平衡表	491
第八节 基本建设财务决算	503
第十四章 建设单位基建处（室）管理文件	512
概 述	512
第一节 基建处（室）工作范围与职责	513
第二节 基建处（室）主任责任制度	517
第三节 基建处（室）会计责任制度	520
第四节 基建处（室）采购员责任制度	524
第五节 基建处（室）材料保管员责任制度	527
第六节 基建处（室）现场负责人责任制度	530
第七节 基建处（室）资料员责任制度	533
第十五章 工程档案移交管理文件	537
概 述	537
第一节 城市建设档案移交单	538
第二节 城建档案移交目录	541
第三节 工程档案审核鉴定表	543

绪 论

基本建设管理应用写作，是一门涉及基本建设理论、基本建设管理科学和写作知识的边缘学科。这门新兴的学科主要研究基本建设项目在施工准备、施工前期、施工进行中及工程竣工验收等各个阶段的有关审批文件、档案文件、技术档案文件及验收存档文件的写作理论和写作技能。

当前由于政治经济体制改革日益深入，我国基本建设管理科学正在迅速发展，基本建设队伍也在不断扩大。如何运用科学手段管理好基本建设，已成为迫在眉睫的重要课题。建筑工程的施工过程是手续复杂、工序严格、技术要求高，并且集大量财力、物力、人力、机械设备于一体的复杂体系。在这一复杂体系中，要想使每个基本建设环节都发生应有的效应，要想使每个环节都活跃起来，形成一个牢固的链条，除了依靠指挥者的聪明才智外，更重要的是要充分调动、运用好建筑工程施工、技术档案的监督、指挥作用。这是因为，建筑工程施工、技术档案不仅对整个建筑工程起着监督、指挥作用，同时对整个工程的质量与进度以及竣工验收的等级评估、日后的工程使用与维护，甚至对重大的工程质量、技术事故的原因考核，也无不起着十分重要的依据凭证作用。所以，工程管理人员、技术人员，学习和掌握基本建设管理应用写作知识，就不是一件可有可无的事，而是一项具有相当意义的重要任务。也就是说，作为建筑工程的指挥

者、组织者，作为工程管理、技术人员，不仅要懂得建筑工程的科学技术理论、管理理论，还应该十分重视基本建设管理应用写作基本理论的学习。从而切实掌握其写作技能，以便有效地管理和指挥基本建设工作。

第一节 基本建设管理应用写作的研究对象

基本建设管理应用写作主要的研究对象是：和基本建设有关的机关公文、常用文件、定项审批文件、设计文件、施工准备阶段的文件、公证质量监督文件、施工阶段文件、材料与设备管理文件、内业质检文件、施工组织机构文件、验收与评估文件、基本建设常用合同、基建资金管理文件、建设单位基建处（室）管理文件和工程档案移交管理文件等的写作理论和写作实践。上述这些文件，从性质上分，可分为六大类：第一，基本建设通用文件，如有关基本建设的通知、指示、决议、记录等等；第二，基本建设管理应用文件，如定项审批阶段的文件、审批设计阶段的文件、施工准备阶段文件以及验收评估文件等等；第三，基本建设常用合同文件，如工程协议书、承包合同、租赁合同等等；第四，基建资金管理文件；第五，基建施工组织机构和基建处（室）管理文件；第六，工程档案移交管理文件。这六大类管理文件的写作理论和编制技能，便是基本建设管理应用写作研究的主要对象。

基本建设管理应用写作所涉及的文件除通用部分外，从建设项目施工程序上来说，可以分为：第一，定项审批阶段的文件，如可行性研究报告、厂址选择报告、计划任务书、基本建设项目年度计划等；第二，施工前期准备阶段的文件，如，建筑工程请照单、初步设计、施工招投标文件、

开工报告等；第三，施工阶段的文件，如技术联系核定单、竣工报告、质检文件、基建资金管理文件、材料及设备管理文件等；第四，工程验收评估及试车使用管理文件，如工程验收报告、生产设备试车报告、单位工程质量评定表等。

基本建设管理应用写作所涉及的文件，从形式上又可分为：第一，条款叙述或文件，如有关基本建设的指示、通知、请示、记录等等；第二，表格式文件，如工程价款结算帐单、城市建设移交单等；第三，条款叙述与表格相结合的文件，如工程预算书、工程决算书、工程质量问题通知单等等；第四，图表式文件，如工地组织机构图表、施工图等等。

为了深入地详细地了解基本建设管理应用写作的全貌，掌握这些文件的分类知识，是十分重要的。

第二节 基本建设管理应用 写作的内容和特点

从某种意义上讲，基本建设管理应用写作，是新兴起的一门专业性、实践性很强的学科。它虽然属于公文写作的范畴，然而无论是在写作研究的对象上、还是写作研究的内容上以及格式要求上它都明显地区别于一般公文的写作，有其鲜明的特点。

基本建设管理文件与基本建设一样，种类繁多、内容复杂。基本建设管理应用写作的主要任务是研究这些管理文件写作的一般规律。通过这一般规律的研究和探讨，去指导和提高基本建设管理文件的写作实践。