

全过程工程咨询服务工程项目管理

目 录

第一节、工程项目管理范围及内容	1
一、工程项目管理范围	1
二、工程项目管理内容	1
第二节、工程项目管理编制依据	29
一、工程项目管理编制依据	29
二、相关法律、法规依据	30
第三节、工程项目管理方案	30
一、工程项目管理目标	30
二、工程项目管理原则	31
三、工程项目管理组织架构	35
四、工程项目管理工作方案	36

第一节、工程项目管理范围及内容

一、工程项目管理范围

***全过程咨询服务从施工至项目审计结束止的施工图审查、项目管理、工程监理、造价咨询等。

二、工程项目管理内容

(一)管理内容

1、项目管理：包括协助发包人完成项目报批、参建单位管理、质量管理、进度管理、投资管理、合同管理、信息管理、安全管理、环境管理、风险管理、现场管理、验收管理、招标采购、其他管理等并负责全力协助招标人开展各项工作。

2、造价咨询：完成本项目施工全过程招标控制价编制、工程结算、工程审计、形象进度款拨付等与本工程造价方面相关咨询全部工作。

3、工程监理：完成本项目施工、竣工至保修阶段监理所包含的所有工作内容。

(二)管理要求

1、参与审核所有施工图设计，书面提交审核意见和优化设计的合理化建议。

2、参与对供应商、承建商的考察、评估。

3、主导编制工程量清单、预算书，协助委托方调查市场价格信息，参与商务标评审工作，并提出造价合理化建议。

4、主导工程的现场投资成本控制，协助委托人确定项目发包方式及发包范围，参与对施工现场进度、质量、安全、投资控制等目标制定。

- 5、协助委托人编制、修订工程合同。
- 6、编制项目资金控制计划及各阶段工程款支付计划。
- 7、参与、配合工程验收。
- 8、公正客观参与审核设计变更、工程变更、现场工程签证工作。
- 9、审查、审核施工单位的各类工程联系单、工程款支付申请单，向委托人提出客观、公正、明确的审查和处理意见。
- 10、参与工程质量、安全事故的调查，提出明确的事故原因分析、危害或损失程度、预防对策、对责任方的处罚和处理意见。
- 11、参与现场咨询工作范围内的各种沟通协调会议。
- 12、每月提交“咨询工作月报”，提出阶段性咨询工作报告、咨询专题、专项报告、咨询工作总结等。
- 13、协助建设单位处理不可预见、不可抗力或突发性事件，特别对施工单位可能存在索赔事件，应提前向建设单位提出合理化建议。
- 14、参与调解建设单位和施工单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期等。
- 15、提供全天候咨询服务，现场人员工作时间与委托人同步。
- 16、参与委托人工程决算。
- 17、对于新工艺、新技术、新材料、新结构技术鉴定出具审核意见。

(三)工程预算、招标控制价的编制

1、总则

(1)造价工程师及预算人员在工程预算、招标控制价编制过程中应严格执行《造价工程师职业道德行为准则》和公司保密规定，自觉履行相应的职责。

(2)工程预算、招标控制价编制必须符合现行的法律、法规、规章、规范性文件及行业规定要求和相应的标准、规范、技术文件要求，体现公正、公平、公开执业原则，诚实信用，讲求信誉。

2、准备阶段

(1)由法定代表人授权委托代理人签订统一格式的《建设工程造价咨询合同(示范文本)》，明确合同标的、服务内容、范围、期限、方式、目的要求、资料提供、协作事项、收费标准、违约责任等。

(2)工程预算、招标控制价编制的策划。

(3)造价咨询合同签订后，公司技术主任根据工程预算人员的业务能力和工作量情况，指定项目负责人组成相应的项目经理部。

(4)项目负责人根据合同明确的标的内容，提出应由委托方提供的资料清单，向委托方索要工程预算、招标控制价编制的资料并填写《文件资料接收目录》，造价工程师及预算人员在项目负责人的安排下，收集、整理本专业资料对缺少的提出补充要求，由项目负责人向委托方提出补充要求。

(5)委托方对所提供的资料应符合下述要求，委托方对所提供的资料的真实性、可靠性负责，委托方对所提供的资料应满足工程预算、招标控制价编制计量、确定、控制的需要，资料要完整和充分，委托方提供的资料凡从第三方获得的，必须经委托方确认其真实可靠。

(6)造价工程师及预算人员在项目负责人的安排下，收集、整理开展施工图预算编制工作所必须的其它资料。

3、实施阶段

(1)熟悉图纸，项目负责人及造价工程师及预算人员在编制工程施工图预算及招标控制价前，应对招标单位提供的图纸和相应资料预审，形成图纸会审问题清单。图纸预审的内容，招标单位提供的图纸和相应的资料是否完整、清晰，有无缺漏，招标单位提供的图纸和相应的资料是否有重大错误或不明确、不确定的内容。对图纸和相应资料存在问题的处理办法。

(2)项目负责人组织召开由委托方、造价工程师及预算人员参加的会议，必要时可以邀请其它相关单位参加，会议主要确定施工图预算及招标控制价编制原则，明确施工图预算编制内容、澄清已有资料中不足部分存在的问题等，会议结束要形成会议纪要，作为施工图预算编制工作的指导性文件。

(3)工程施工图预算及招标控制价编制，编制施工图预算及招标控制价必须遵守国家的有关规定，尽量满足委托单位的合理要求，并主动接受委托方的监督管理，工程施工图预算及招标控制价的编制必须严格保密，公司所有参加人员在开标前必须做好保密工作，不得向任何人泄露或提供与工程标底有关的数据和信息，工程施工图预算及招标控制价编制实行项目经理负责制。

(4)全面负责编制过程中的管理、协调和质量监督工作，并最终负责工程施工图预算及招标控制价的综合汇总、调整、复核，在确定标底之前完成三级复核，密封保管、交付委托方，每名参加人员分别承担项目的某一部分计算工作，必须按照项目的工作计划时间完成各自的工作，项目负责人最后汇总各分部造价数据。

(5) 工程量计算和套价计算费用，悉图纸、严格按定额工程量计算规则计算工程量，注意不重算、漏算、错算，注意准确套用定额对于参照套用定额要与项目负责人讨论是否恰当并注意人工、材料、机械费的调整，定额缺项应作补充定额提交项目负责人审核后使用，注意工程量计量单位与定额单位转换，注意按照工程特征及工程类别划分规定准确划分工程类别，注意税金计算系数，其它施工相关费用计算是否合理，编制内容应与招标范围相一致。

(6) 造价人员完成自己的任务后应从以下几个方面自查或互查工程量计算和套价计算情况，工程量的计算是否符合定额规定的计算规则，计算是否正确，定额套用是否合规，选用是否恰当，工程取费是否执行相应计算基数和费率标准，材料或设备用量是否与定额消耗量或设计用量一致，材料或设备价格是否按国家定价、双方协议价或同期市场综合平均价合理定价，税金的计算基数和税率是否符合规定。

(7) 自查或互查合格后交付项目负责审核，造价工程师及预算人员要对自己计算完成的工程量及计价的完整与准确性负责。项目负责人负责汇总各个工程量计算或套价计算费用，形成最终成果文件。

4、终结阶段

(1) 最终成果文件须按规定经编制人、审核人、签字盖执业、从业专用章后由法人或法定代表人委托代理人签字并加盖公司公章后(标底密封)才能交付，所交付的咨询成果文件的数量、规格、形式等满足于咨询合同的规定。

(2) 项目负责人应确定所交付的咨询成果文件已满足咨询合同的要求与范围，且所有咨询成果文件的格式、内容、深度等均符合国家及行业相关规定的标准。

(3)项目负责人应按公司档案管理办法，负责整理归档资料一般应包括以下内容，咨询合同及相关补充协议，作为咨询依据的相关项目资料、会议纪要和文函，经签发的所有中间及最终咨询成果文件，与所有中间及最终咨询成果文件相关的计算、计量文件、校核、审核记录，作为咨询单位内部质量管理所需的其它资料。

(四)建设项目的咨询工作

1、总则

(1)预算、招标控制价的审核难点在于施工图纸(招标图纸)的理解，要有一定的施工现场经验，避免图纸中未显示但也需将其编入，因此要全面熟悉施工图纸、各种图集、发现图纸中的问题应立即与相关部门人员联系解决。还要熟悉各种施工技术规范、施工工艺标准及常见的施工组织设计，并应仔细踏勘施工现场，熟悉了解已经批准的招标文件，包括工程范围、内容、技术质量和工期要求等。

(2)重点评审工程量计算是否准确、真实、相对完整，计量单位是否与套用定额单位保持一致。工程项目划分是否合理，是否出现多设或少设项目，划分项目方法要注意与定额计算规则一致，以免出现定额子目缺项、漏项或重复的情况。一个单项工程内的土建，水、暖、电等各项单位工程是否齐全。各项费用是否齐全，取费标准是否正确。是否依据《建筑工程工程量清单计价规范》等相关规范、定额编制、调整、换算的内容是否到位和符合规定。

(3)审核人员应对各个单体工程进行横向对比，以提高效率和准确性。预算、招标控制价的审核的初步结果应进行三级复核、调整、修改、完善后，出具完整的预算、招标控制价的审核成果文件。

2、主要工作内容

包括单位工程施工图预算、单项工程施工图预算和建设项目施工图总预算。具体而言，应对以下内容进行审核：

(1) 审查编制是否符合现行国家、行业、地方政府有关法律、法规和规定要求。

(2)审查工程量计算的准确性、工程量计算规则与计价规范规则或定额规则的一致性,工程量计算所运用的原始数据是否与设计图纸相一致。

(3)审查在编制过程中,各种计价依据使用是否恰当。各项费率计取是否正确。审查依据主要有施工图设计资料、有关定额、施工组织设计、有关造价文件规定相技术规范、规程等。审查是否套用规定的预算定额,有无高套、混套和重套现象。检查定额换算的合法性和准确性。

(4)审查各种要素市场价格选用是否合理,尤其要检查新技术、新材料、新工艺出现后的材料和设备价格的调整情况。

(5)检查材料市场价的采用情况,审查是否超过概算以及进行偏差分析。

(6)施工图预算审核应重点对工程量、工、料、机要素价格、预算单价的套用、费率及计取等进行审核。

3、主要工作方法

(1)全面评审法、标准预算审核法、分组计算审核法、对比审核法、筛选审核法、重点审核法、分解对比审核法等,实际审核时应根据项目的具体情况选用最合适的方法。

(2)合理确定工程造价。严格执行基本建设管理程序,坚持公开、公平、公正的原则,加强对招标投标工作的监督。招标文件是合同文件的组成部分,是施工单位投标报价的依据,是双方签订合同的依据,也是竣工结算、处理索赔的依据,因此,招标文件的编制应当非常严密而准确,以免引起不必要的纠纷及争议,也可有效地避免过多索赔事件的发生。

(3) 不断提高工程量清单和标底的编制质量以及评标专家的业务素质。采用工程量清单招标时，招标人应完整地编制工程量清单总说明，其中应该重点说明工程概况、施工条件、施工现场、施工承包内容和方法、工期和质量要求等，有利于投标人准确报价。

(4) 加强合同管理，减少发生造价条款争议的可能。施工合同是办理工程结算，拨付工程款及处理索赔的直接依据，也是工程建设质量控制、进度控制、费用控制的主要依据。因此在签订合同时应谨慎，必须对合同的合法性、严谨性、完整性、准确性进行全面审核，使工程造价在充分竞争的基础上实现合理确定，避免发生争议，造成后续索赔。

(5) 工程量清单一般由招标人或招标代理机构在招标文件中提供，作为招标文件的重要组成部分，是编制招标标底、投标报价和工程实施阶段计量支付、变更、工程决算时的重要依据。工程量清单审核与工程量清单的编制同样重要，是工程量清单编制工作中的最后、也是比较重要的一个环节。

(6) 工程量清单编制的工作量大、数据众多、计算繁杂，如果缺少认真校对、多方复查的环节，就容易出现差错，给以后的工作造成被动局面。故而，工程量清单的编制与审核，是确保工程量清单质量的必要步骤。我们将选派公司的业务精英来完成此项任务。

(7) 工程量清单计价一个最重要的特点，就是工程量清单作为招标文件的一部分，要求造价审核工作也应改过去事后审核模式为事前审核和全过程跟踪审计。针对工程量清单计价模式的特点和造价模式审核时，审核

人员应充分熟悉和了解工程量清单中的各个子目和每一个子目的工作内容，定价是否合理。清单范围内子目的工作量是否与清单一致，有无多计少计的问题。

(8)审核人员对投标报价不仅要看总报价，还须看分项单价，做到总价和单价都合理。协助委托人完成发标、清标工作。虽不作为招标小组成员，但独立地审查及分析所收到全部投标文件和回标文件中的投标报价部分，详细分析投标总价、投标单价、非平衡报价，并提供造价方面的标函分析报告，为招标小组提供可比较的标函审核意见。

(五)施工阶段咨询工作

1、编制施工阶段跟踪咨询计划

根据该建设项目的特点，我公司将编制施工阶段造价咨询工作计划，现场变更签证的审核及工程变更结算。对材料、设备等的价格进行控制。隐蔽工程跟踪审查。工程索赔的处理。进度款审查及分期结算造价控制。进行合约管理。

2、现场签证控制

(1)根据全过程造价控制业务要求，造价控制工程师将深入工地现场，随时查看工程实施情况，严格核实，规范签证，对施工阶段的隐蔽工程、变更签证要进行有效的造价控制。在工程结算过程中，经常会遇到许多不规范、不完整以及不符合强制性规范要求的经济签证，更有的承包商利用业主对施工工序以及定额不甚了解而使工程签证内容增加。在全过程造价控制过程中，通过有效的现场控制，可以避免这些情况的发生。

(2)对工程施工过程中与工程造价有关的隐蔽工程，造价控制工程师会同业主、监理及承包商及时共同测量确定。对于工程量收方记

录，造价控制工程师严格进行核实，经确认无误后，予以签字。

(3)对按图纸要求施工的，在不发生变更的情况下，经核实不作签证，对业主及设计单位提出的变更工程，经造价控制工程师核实确认后，再为施工单位办理施工变更签证，对于施工单位之间配合不当或其它原因造成的挖、拆、填、修等不予签证部分，由造价控制工程师提出对这部分工程量分清责任的建议，由责任方承担经济损失，以便有效地保证施工过程的顺利进行。

(4)对有的施工单位，利用业主驻工地工作人员对定额规定及图集、规范等工程内容不清楚或不了解而签证的，造价控制工程师依据有关规定和实事求是的原则不予认可，并有权将该等不合理签证签署否决意见后留存，定期上报商务合约部，作为甲方对相关单位和人员进行诚信记录考核的重要依据。

(5)对于有些项目一次性包死有利于业主的，造价控制工程师应及时向业主提出并进行综合测算，为业主提供承包基数以确定单位造价。

3、现场变更签证的审核及工程变更结算

在施工期间，尽快计算工程变更事项，并与承建商谈判达成初步协议。如修改工程所涉及的金额极大，应尽快为该项修改的增额进行预算，并将预算提交委托方再作考虑。

4、对材料、设备等的价格进行控制

(1)对建设项目中拟采购的材料、设备，造价工程师应提前告知委托方，以利于留出充裕的时间进行材料、设备采购工作，与此同时提出材料、设备采购方案，向委托方提供专业的采购意见或建议。

(2)对于采用招标方式采购材料、设备的，造价师要协助委托方进行招标工作。

(3)不采用招标采购方式的，造价师要进行市场调查或询价、比价工作，协助委托方进行采购谈判，为委托方提供有关材料、设备市场价格信息，提供有关材料、设备的生产厂家及质量情况。协助委托方确认所需材料、设备的合理价格以保证建设项目顺利的进行。

(4)材料在使用过程中，要严格按照施工材料消耗定额和工程进度安排用料，限额领用，并对材料使用量上进行监督，防止浪费，合理使用资源。由于造价控制工程师对常用材料价格比较熟悉，在实地考察材料价格时，能够向业主推荐实用、美观、优质，价格比较适中的产品，以供业主进行选择。待业主确定使用某种产品时，会同三方实地考察价格，在验证价格后，再与承包商签订材料价格，由承包商组织进货。

(5)既避免了承包商擅自购买材料虚报材料价格，保证了材料价格的真实性，又保证了材料的质量，避免了劣质材料进入工程，通过材料价格的控制，业主可以放心地根据核定的价格与供应商签订合同，此举既降低了工程造价又有效地保证了工程质量。

(6)大型工程施工过程中，进场的材料品种多数量大，而主要材料价格每月或每年变化较大，如不利用科学的方法界定，很容易失实。目前对材料价格的限定一般利用材料价格指数进行控制，此项工作也需要造价控制工程师参与，由他进行各阶段材料数量的计算及材料价格的抽查，利用加权平均法科学计算出各种材料各时期的均值。

5、隐蔽工程跟踪审查

(1)收集有关隐蔽工程跟踪审查资料。招标文件含招标书、设计图纸(须经招标代理机构和建设单位签章确认的招标时发出的设计施工图纸)、合同条款、工程要求的技术规范、投标须知、招标答疑会

议纪要、工程量清单、工程预算等文件及附件。

(2)投标文件含技术标、经济标、投标承诺等文件。施工合同含建设单位与施工单位的工程承发包合同、经建设单位确认的施工单位与第三方签订的分包合同、合同附件等。图纸会审记录须有参加会审单位人员签字、设计变更、现场签证、经批准的施工组织设计、隐蔽工程验收记录。

(3)因隐蔽工程的特殊性，隐蔽工程的工程量应在隐蔽工程完成经设计、监理、委托方签认后隐蔽前确定。当造价师预料所能收集到的资料有可能不能准确、全面反映隐蔽工程情况时，根据工程实际情况，造价师应在隐蔽工程实施前做好准备工作并提醒委托方通知项目建设各方做好有关确认隐蔽工程量的准备工作，以便于及时、准确地确认隐蔽工程工程量，必要时可进行现场测量，并经相关各方书面签认，避免发生因工程隐蔽后各方对工程量确认的分歧，以保证建设项目顺利进行，保证隐蔽工程量及时、准确、完整。

(4)对于已有项目单价按原单价执行。对于新发生项目单价，必须在隐蔽工程实施前确定，以利于严格控制造价。

6、工程索赔的处理

(1)造价工程师对索赔报告的审查应该有理有据，审定过程应全面参阅合同文件中所有有关条款及有关法规文件，客观地、实事求是地肯定或否定索赔要求，不能草率，否则有可能导致合同争端升级。

(2)审查论证索赔证据是否合理

索赔理由是否与合同条款、有关法规文件相抵触，论述索赔理由是否有理有据，具有说服力，索赔依据是否充分合理。划分责任范围，各负其责。索赔事项发生是承包商责任。委托方自身责任。双方责任。第三方责任。同时，索赔事项发生时承包商是否采取有效措施，制止事态扩大，以防造成更大损失。承包商是否按照法定的工程索赔程序提供索赔报告、索赔依据、索赔费用。

7、进度款审查及分期结算造价控制

(1)施工单位在工程施工过程中，按要求认真编制每个月已完成的分部分项工程量报告，并提供计量的依据(包括设计图纸编号、详细的计算过程,断面图、投标报价对应的项目或者单价调整的依据等)，在规定时间内上报至现场工程监理单位。

(2)监理单位在接到报告后按设计图纸核实已完工程量，核实确认后，上报至业主工程管理部。

(3)业主工程管理部对监理审核过的工程量进行复核，签字确认后提交至造价工程师。

(4)造价工程师对监理、业主工程管理部审核过的工程量及单价进行进一步的复核，必要时要深入现场一项项核实，根据确认的各项工程量进行造价核算，从而确定已完工程实际造价，并签字确认。

(5)造价工程师将确认后的已完工程实际造价上报至业主商务合约部，据此作为业主拨付进度工程款的依据，按要求及时支付工程进度款。

(6)在工程项目实施过程中，造价工程师严格控制工程变更，对设计、业主、承包商提出的每一项变更，造价工程师都要进行经济核算，计算出投资额的变化幅度，向业主提出是否需要变更的参考

意见。

8、进行合约管理

(1)咨询人监督总承包、各专业分包、各专业投标人及委托方直接分包单位对合同职责的执行，即对上述各单位违反合同之行为给予提出及纠正指示。

(2)协助、参与委托方确定本项目的合同结构。包括勘察合同、设计合同、施工合同、加工合同、材料与设备订货合同、运输合同等。合同结构是指合同的框架、主要部分和条款构成。协助委托方起草合同及参与合同谈判。参加上述建设合同在签订前的谈判和拟订合同初稿，供委托方决策。合同管理和检查在建设项目实施阶段，对上述合同进行过程监控、检查和管理。

(3)合同纠纷和索赔协助委托方秉公处理建设工程中各阶段中产生的索赔。参与协商、调解、仲裁甚至法院解决合同的纠纷。合同的签证和合同涉及第三方等关系的处理，除以上内容以外有关合同的所有事项。

(4)合同管理系统由以下 5 个部分组成，其中前三部分是合同监督的基础，合同监督又是索赔和反索赔的前提条件。这五部分形成了一个完整的合同系统，它们之间的关系十分密切，缺少其中任何一部分，合同管理将失去它的效果。

(5)对合同条款分析解释。同时也要对合同条款的更换、延期说明、投资变化等事件进行仔细分析。对于哪些与委托方有关的活动都必须分别存档，以防漏项。合同分析和工程检查等工作要同工期联系起来。合同分析是解释双方合同责任的根据。

(6)合同分析是在订立合同的过程中即要按条款逐条分析，如果发现对本方产生风险较大的条款，要相应增加抵御的条款。要详细分析哪些条款与委托方有关、与总包有关、与分包有关、与设计部门

有关、与工程检查有关、与工期有关等，分门别类分析各自责任和互联系的关系，做到一清二楚，心中有数。

(7) 合同数据档案就是把合同条款分门别类的归纳起来，将它们存放在计算机中，以便于检索。合同中的不同规则、特殊情况、技术规范、特殊的技术规则、协商结果等都可以用计算机检索。这就大大地方便了合同管理工作，能得到关于合同条款的最新情报。同时，根据计算机提供的主题词，可以对合同中的条款进行分解和组合，使合同双方的责任清楚明了。

(8) 图表也是一个重要的管理工具，可以使合同中的各个程序具体化，便于合同管理者使当事人双方明白合同特殊条款的各方职责。这些图表有试验数据、质量控制、运输保险、工程移交手续等。

(9) 合同网络系统就是把合同中的时间、工作、投资用网络形式表达。合同计划表是用来处理时间控制，合同管理贯穿于从计划到维护施工过程中的每一个活动。这些计划表包括图纸目录、试验数据表、到货报告等。形成合同网络系统后，使合同的时间概念、逻辑关系更明确，便于监督。

(10) 合同监督就是要对合同条款经常进行解释，以便根据合同来掌握工程的进展。保证设计、试验报告的精确性，保证发票、订货手续、工作指示等符合合同的要求。

(11) 合同监督的另一个重要的内容是检查解释双方来往的信函和文件，以及会议记录、委托方指示等，因为这些内容对合同管理是非常重要的。

(12) 索赔管理是合同管理中的重要工作，它包括索赔和反索赔。由于索赔和反索赔没有一个确切的标准，只能根据实际发生的事件为依据进行实事求是的评价分析，从中找出索赔(反索赔)的理由和条件。

(13)造价工程师要参与施工全过程,预料索赔有可能发生的情况,提醒委托方采取有效预防措施,加强主动控制,降低不必要的损失,提醒委托方尽可能避免返工,避免材料浪费、施工成本加大,从而减轻承包商心理压力,减少工程索赔。

9、工程投资动态控制

(1)造价控制工程师会同业主工程管理部、财务部、商务合约部参与编制总体和年度资金使用计划,科学合理地确定建设项目投资控制目标,同时排出进度与资金的相关曲线。

(2)在确定工程项目投资控制总体目标的基础上,根据项目的技术经济特点和项目的展开程序,对工程费用的使用作具体策划和统筹安排。

(3)工程实施过程中,对投资目标进行跟踪检查,每个月对资金使用计划目标值与实际支出值进行一次分析比较,发现偏差,分析原因,及时采取针对性的控制措施,对既定的投资控制目标进行动态调整,并向业主提交工程投资偏差分析报告。

(4)每季度对影响工程造价的各种因素进行一次动态分析(人工费变化,物价上涨造成的工程材料变化等,向业主提交工程造价动态盈亏分析报告(包括对承包商的动态盈亏分析报告),供业主决策参考。

(5)造价控制工程师会同业主、监理与承包商每三个月定期进行一次阶段性变更签证资料清理,双方确认已无分歧或存在争议事项,并形成备忘录。另外,在定期清理中一定要明确关于承包商在规定的变更或索赔期限内未提出的部分,过期再提一律不予认可。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/317200112051006061>