

北京九州网达电子技术有限公司

项目管理文档汇总

工程部
2023年4月

前 言

为了提高企业员工的工作积极性和工作效率，也为了规范系统集成部施工管理规范，现特对工程中实行文档做如下模版供工程部同事参照，详细项目如有详细规定以项目为规定为准！

如无监理单位、或无总监之类的可将表格中相类式的去掉。并且将表格排版好，提议表格内容采用“仿宋_GB2312”字体。请工程部所有同事此后在项目上来往文档按此表中模版制作。

该规格表将不停更新，如各位员工在详细实行中，有新的表格模版请整顿好提交到我处，便于统一收纳在该文档规格表中。

工程部：赵伟盛

2023年4月24日

目 录

前 言	2
目 录	3
系统集成部项目立项实行任务书	5
采购申请单	6
动工报审	7
动工申请表	8
复工申请表	9
方案/计划报审表	10
分包单位资格报审表	11
工程阶段施工申请表	12
工程款支付申请表	13
工程延期申请表	14
协议外增长工程款申报表	15
事故汇报单	16
设备/材料报审表	17
设备/材料检查单	19
保修卡登记	20
装箱清单	21
设备移交表	22
工程阶段性测试验收（初验、终验）报审表	23
隐蔽工程（随工检查）验收表	24

隐蔽工程验收单-----25

地线测试验收表-----26

信息点验收表-----27

机房工程综合验收表-----28

系统试运行记录-----32

设备/材料/系统软件验收总表-----33

工程验收汇报-----34

监理工作联络单-----36

工 程 变 更 单-----37

工程延期申请表-----38

费用索赔申请表-----39

项目周报-----40

设备到货确认汇报-----42

项目经理授权书-----45

系统集成部项目立项实行任务书

项目（合）同名称：		
建设单位：北京九州网达电子技术有限企业		
项目地点：	估计工期：	
项目负责人：	开始日期：	结束日期：
项目组成员：		
项目施工重要内容及工程量		
项目图纸、资料内容：		
项目工程中费用估算（单位：元）		
费用合计： 估算人：		
预估项目奖金：		
项目负责人：	项目组成员：	
主管领导：	总经理意见：	

阐明： 1、不可预见费需经企业审批方才能使用；2、实行期间，行政部不记项目组成员考勤；3、实行期间，不再报销出差补助，中餐补助照常发放；4、该任务书存档，财务部、系统集成部、负责人各一份

采购申请单

编号：

发 文 人		日 期	
项目协议名称			
采购根据	☐ 新签协议 ☒ 变更增长 ☐ 维修维护 ☐ 代甲方采购 ☐ 测试 ☐ 赠送 ☐ 生产备货 ☐ 企业自用 ☐ 其他：		
	尤其阐明：		
收款根据	☐ 协议书 ☐ 变更单 ☐ 签证单 ☐ 函件 ☐ 书面阐明 ☐ 其他：		
文献类型	☒ 特急件 ☐ 急件 ☐ 一般 ☐ 请指示 ☐ 请答复 ☐ 请处理		
采 购 内 容			
项目负责人：		项目主管领导：	
实行负责人：		实行主管领导：	
仓库管理人员：		采购部负责人：	
总经理：			

注：请收文人签订后将复印件返回发文人。

动工报审

工程名称：

协议号：

(建设单位、监理)

承担的XX工程，协议名称： 完成了动工前的准备工作（见附件），根据协议有关规定，已经具有动工条件，特此申请动工，请

项目经理：
日 期：

意见：

项目总监：
日 期：

意见：

负责人：
日 期：

动工申请表

工程名称：

编号：

建设单位		监理单位	
设计单位		承建单位	
工程地点		工程类别	
工程造价		协议工期	

计划开竣工日期：

(施工许可证：)

致：(建设单位)

(监理单位)

根据协议的有关规定，我方认为工程具有了动工条件。经我单位上级负责人审查同意，特此申请项目动工，请予以审核同意。

附：1. 项目实行计划

2. 项目任务书

3. 施工组织设计方案

4. 项目计划任务书

承建单位：（盖章）

项目经理：

日 期：

专业监理工程师审查意见：

专业监理工程师：

日 期：

总监理工程师审核意见：

项目监理机构：（盖章）

总监理工程师：

日 期：

顾客单位审核意见：

顾客单位：（盖章）

负 责 人：

日 期：

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

复工申请表

工程名称:

编号:

致：_____（监理单位）

我方承担的

工程，已完毕了如下各项工作，具有了复工条件，停工原因已经消除，特此申请施工，请核查并签发复工指令。

附：1.动工汇报

2. (证明文献)

承建单位（盖章）

项目经理: _____

日期: _____

专业监理工程师审查意见:

- ☐ 具有复工条件
- ☐ 不具有复工条件
- ☐ 满足上述意见提出的条件后再报

专业监理工程师: _____

日期: _____

总监理工程师审核意见:

- ☐ 同意复工
- ☐ 不同意复工
- ☐ 满足条件后再报

项目监理机构（盖章）

总监理工程师: _____

日期: _____

顾客单位审核意见:

顾客单位：（盖章）

负责人:

日期:

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

方案/计划报审表

工程名称：

编号：

致：（监理单位）

我方根据协议的有关规定完毕了

项目XXXXXXXX的编制，并经我单位上级技术负责人审查同意，请予以审查。

附：XXXXXXXX方案/计划

承建单位：（盖章）

项目经理：_____

日 期：_____

专业监理工程师审查意见：

专业监理工程师：_____

日 期：_____

总监理工程师审核意见：

项目监理机构（盖章）

总监理工程师：_____

日 期：_____

顾客单位审核意见：

顾客单位：（盖章）

负 责 人：

日 期：

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

分包单位资格报审表

工程名称:

编号:

致：（监理单位）

经考察，我方认为拟选择的_____（分包单位）具有承担下列工程的系统集成（软件开发）资质和系统集成（软件开发）能力，可以保证本工程项目按协议的规定进行施工。分包后，我方仍承担总包单位的所有责任。请予以审查和同意。

附：1、分包单位资质材料；

2、分包单位业绩材料。

分包工程名称（部位）	工程数量	拟分包工程协议额	分包工程占所有工程
合 计			

承建单位（盖章）

项目经理：_____

日 期：_____

专业监理工程师审查意见：

专业监理工程师：_____

日 期：_____

总监理工程师审核意见：

项目监理机构（盖章）

总监理工程师：_____

日 期：_____

顾客单位审核意见：

顾客单位：（盖章）

负 责 人：_____

日 期：_____

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

工程阶段施工申请表

工程名称:

编号:

致：（监理单位）	
我单位已完毕了_____项目	
阶段的准备工作，现报上该阶段实行申请表，请予以审查和同意。	
附录： 1、xx阶段实行方案	
2、xx阶段验收方案	
承建单位：（盖章）	
项目经理：_____	
日 期：_____	
专业监理工程师审查意见：	
项目监理单位：（盖章）	
专业监理工程师：_____	
日 期：_____	
总监理工程师审核意见：	
项目监理单位：（盖章）	
总监理工程师：_____	
日 期：_____	
顾客单位审核意见	
顾客单位：（盖章）	
项目负责人：_____	
日 期：_____	

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

工程款支付申请表

工程名称:

编号:

应在_____年_____月_____日前支付该项工程款共（大写）_____（小写：_____），现报上工程付款申请表，

承建单位：（盖章）

项目经理: _____

日期: _____

注：本表承建方提交二份给监理方，监理方存一份，另一份连同监理方出具的工程款支付证书提交给建设方。

工程延期申请表

工程名称:

编号:

致：（监理单位）

根据协议条款_____条的规定，由于_____的原因，我方申请工程延期，请予以同意。

附件：

1、工程延期的根据及工期计算

协议竣工日期:

申请延长竣工日期:

2、证明材料

承建单位（章）

项目经理

日期

注：本表提交给监理方。

协议外增长工程款申报表

工程名称:

编号:

致：业主单位

监理单位

根据第

号变更指令增长的协议外工程，除标书已经有价款的项目参照标书执行外，对下列工程增长的内容申报新增工程款，请审查核准。

附件：1) 新增工程计算表

2) 计算根据及阐明

承建单位: (盖章)

项目经理:

日期: _____

项目工程新增内容	数量（单位）	申报价		监理工程师核准价	
		单价	总价	单价	总价
建设方代表（签字）： 日 期：		总监理工程师（签字）：			
		日 期：			

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

事故汇报单

工程名称：

编号：

致：监理单位

_____年__月__日__时在_____发生_____的事故，汇报如下：

- 1. 事故原因（初步调查成果或根据现场汇报状况）：
- 2. 事故性质：
- 3. 导致损失：
- 4. 应急措施：
- 5. 初步处理意见：

承建单位（盖章）：
项目经理（签字）：
日 期：

监理工程师意见：

项目监理机构：（盖章）
监理工程师：_____
日 期：_____

顾客单位意见：

顾客单位：（盖章）
负 责 人：
日 期：

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

设备/材料报审表

工程名称：

编号：

致：（监理单位）

我方于____年__月__日进场的工程材料/设备数量如下（见附录）。现将质量证明文献及自检成果报上，拟用于：_____，请予以审核。

附录：1、数量清单

2、质量证明文献

3、自检成果

承建单位：（盖章）

项目经理：_____

日 期：_____

专业监理工程师审查意见：

经检查上述材料/设备，符合/不符合设计文献和规范的规定，准许/不准许进场，同意/不一样意使用于确定用途。

专业监理工程师：_____

日 期：_____

顾客单位审核意见

顾客单位：（盖章）

项目负责人：_____

日 期：_____

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

设备/材料检查单

项目名称							编 号					
顾客单位							监理单位					
承建单位							日 期	年 月 日				
检查状况												
设备 \ 项目	有关 协议 资料	品 牌	产 地	规格 型号	数 量	装箱 清单	全新 外观 检查	保修 卡查 对	通电 测试	产品质 量证明 文献	生产 商确 认	
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
备注:												
顾客单位:		承建单位:					监理单位:					
代 表 人:		代 表 人:					监理工程师:					
日 期:		日 期:					日 期:					

- 注：1、本表一式三份，顾客方、承建方、监理方各存一份；
- 2、在[]填写被检查设备的序列号；
- 3、产品质量证明文献包括：进货渠道证明、合格证、自检成果等

3、在对应空格内打“√”表达合格，打“×”表达不合格，打“—”表达该项未验。

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/508134014077006101>