

施工总承包管理试行方法

〔第一版〕

二零一四年十一月二十四日

目 录

第一局部 总承包责任概述

一、总那么	4
二、现场施工管理程序	5
2.1 开工准备工作	
2.2 现场施工管理联络程序	
2.3 工作联系单	
2.4 会议纪要	
三、质量保证和质量控制程序	14
3.1 定义	
3.2 质量保证与控制	
3.3 设计图纸	
3.4 设计变更的处理	
3.5 总承包职责	
3.6 工程质量管理	
3.7 实测实量	
3.8 工程计量	
3.9 工程检查及验收	
3.10 成品、半成品保护	
四、工程进度管理	19
4.1 方案编制	
4.2 方案执行与审查	
4.3 实际进度与方案进度的比拟分析	
4.4 工期延期的处理	
4.5 停工、复工的规定	
五、现场规那么	23
5.1 保安方案	
5.2 作业许可令的申请	

5.3 施工区域的维护	
5.4 现场进出人的控制	
5.5 工地的来访者	
5.6 污染控制	
5.7 周报	
5.8 影像记录	
5.9 现场平面布置	
5.10 现场水电设施平面布置	
5.11 秩序维护	
六、总承包单位配合工作.....	26
6.1 现场配合工作	
6.2 对各专业工程配合工作	
七、现场平安.....	30
7.1 总述	
7.2 针对总承包的平安组成	
7.3 现场平安管理	
八、工程造价管理.....	33
8.1 工程量的审核及工程款支付	
8.2 工程量变更签证与支付的处理	
8.3 工程结算	
九、合同管理	36
9.1 索赔流程	
9.2 索赔时限	
9.3 工程保修	
十、工程收尾程序	37
1、简介	
2、根底、主题结构验收	
3、分部、分项工程验收	
4、住宅分户验收	

5、工程初步验收	
6、建设工程竣工验收	
7、建设工程各专项验收	
8、工程文件移交	
9、工程交房	
十一、总承包单位应建立健全与本工程相适应的标准表格	40

第二局部 工程工程管理处分实施细那么

总那么	41
质量管理及处分	41
工程进度管理及处分	45
平安文明施工管理及处分	46
工程费用管理及处分	48
试验检测管理及处分	49
物资材料管理及处分	49
工程款使用管理及处分	50
文件的归档管理及处分	50
处分金的缴纳与要求	51

第三局部 附那么与表格

1、 附那么	52
2、 表格	53

第一章 总那么

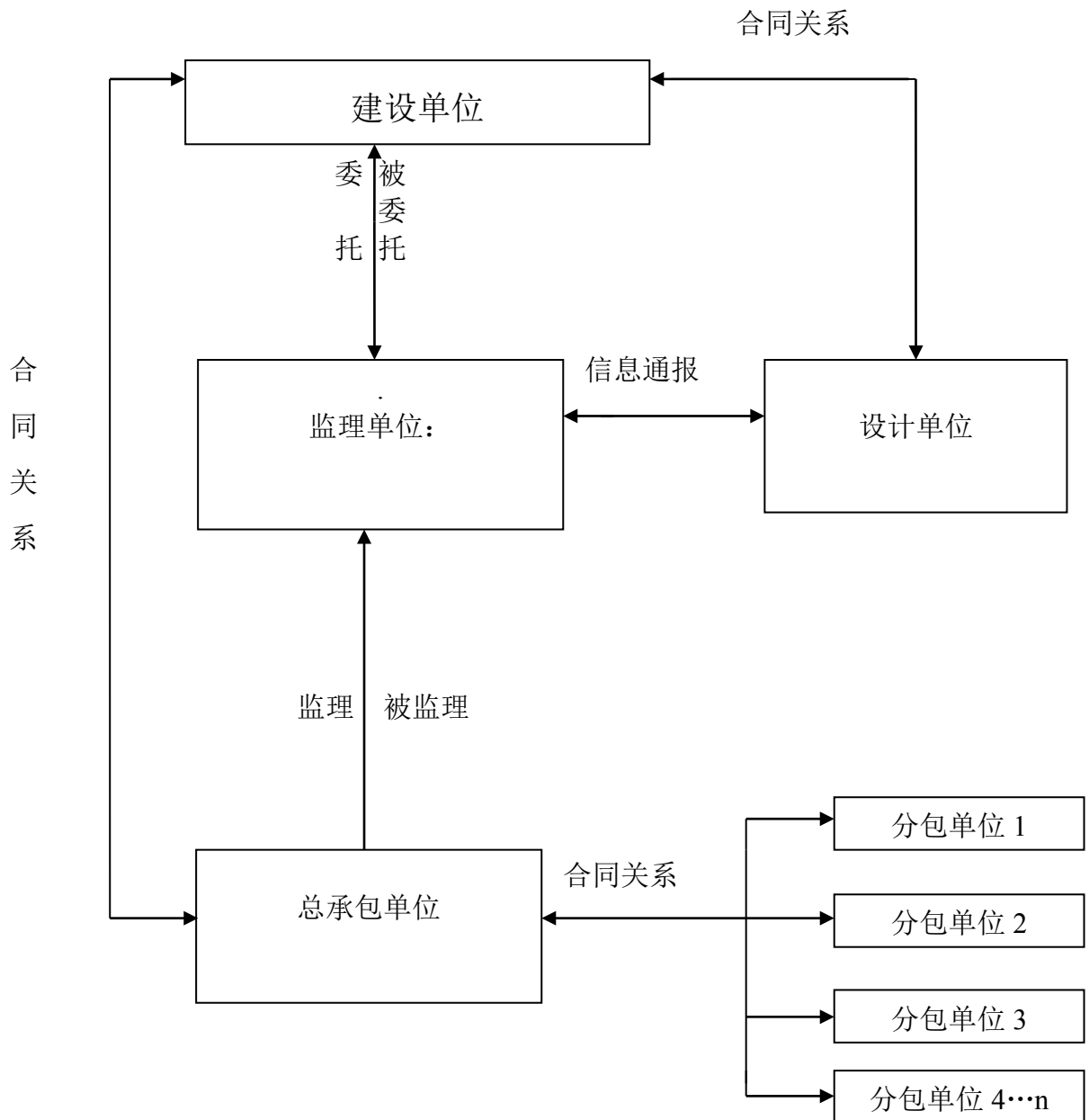
- 确保总承包单位严格按照建工集团“五位一体”工程综合管理方法执行。
- 确保建设单位及时了解并掌握现场的实际情况。
- 促进总承包与各分包商间的协调工作。
- 促进建设单位与总包及分包商之间的信息传递。
- 确保工程进度。
- 确保现场施工按照批准的设计图纸进行。
- 确保现场工作到达所要求的质量水平。
- 确保现场平安措施被落实。
- 发现隐患并有效解决现场相关问题。
- 在工程完成阶段组织与促进各项收尾工作。

第一局部 总承包责任概述

第二章 现场施工管理程序

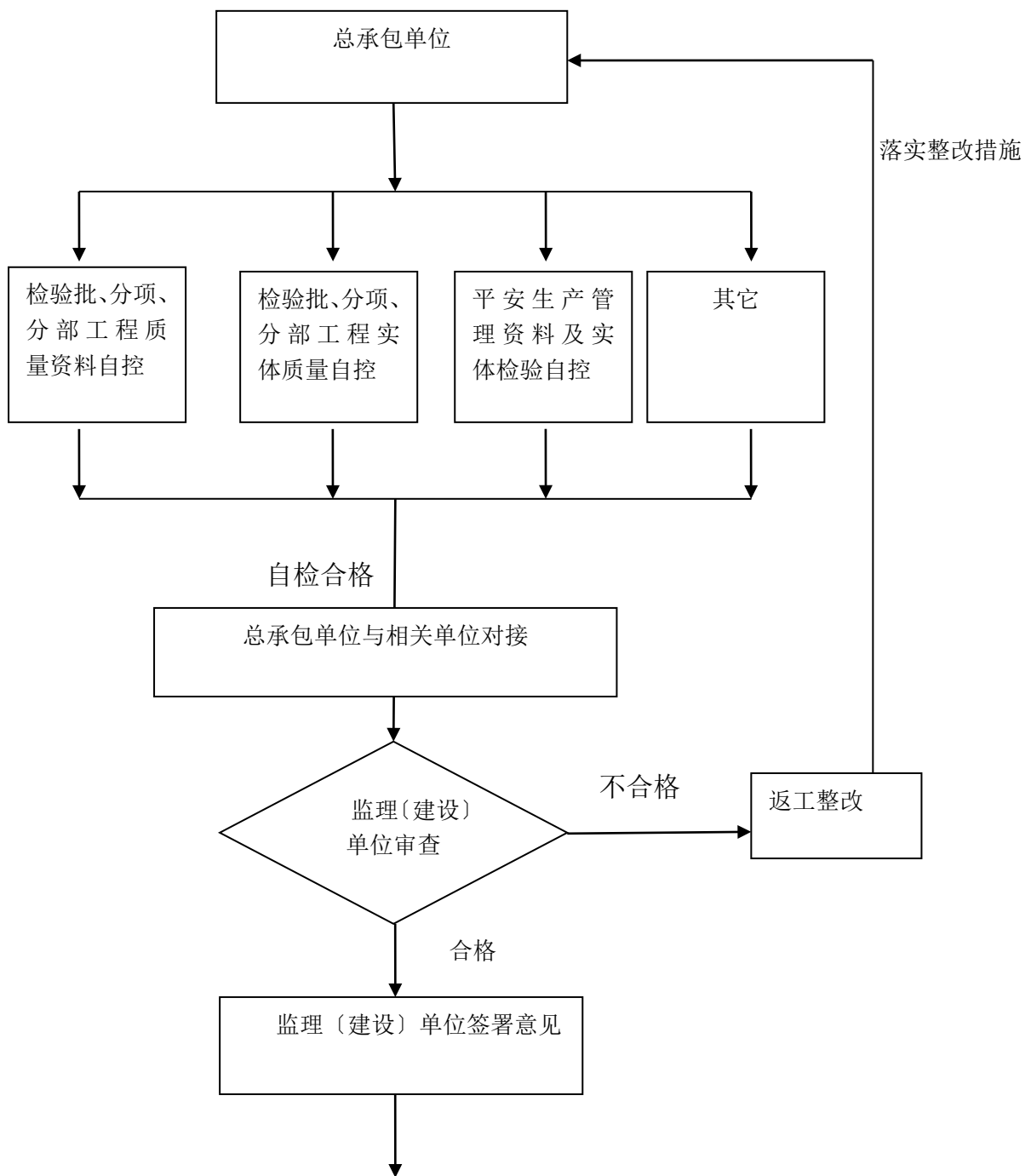
图表一：

工程建设各参建主体单位关系图



图表二：

检验批、分项、分部工程质量平安生产管理 workflow



进行下一道工序

图表三：
三方工作流程

序号	文件名称	份数	工作流程	备注
1	图纸会审、技术交底会议纪要(记录)	5	总承包单位→监理单位→建设单位工程部资料员→专业工程师→建设单位工程经理→工程管理部→建设单位工程部资料员→监理单位→总承包单位	会议开完后一周内报送
2	验收会议	5	总承包单位→监理单位→建设单位工程部资料员→专业工程师→建设单位工程经理→建设单位工程部资料员→监理单位→总承包单位	验收会议完后一周内整理完毕
3	监理例会	4	监理单位→建设单位工程部资料员→建设单位工程经理→建设单位工程部资料员→监理单位→发各单位时发建设单位工程部资料员	监理会完后两天内整理完毕
4	施工方案、施工组织设计	4	总承包单位→监理单位→建设单位工程部资料员→专业工程师→建设单位工程经理→工程管理部→造价合约部→建设单位工程部资料员→监理单位→总承包单位	开工前 10 天报送
5	工程总体进度方案	3	总承包单位→监理单位→建设单位工程部资料员→专业工程师→建设单位工程经理→建设单位工程部资料员→监理单位→总承包单位	开工前 10 天报送
6	对建设单位往来函件	2	总承包单位→建设单位工程部资料员→专业工程师→建设单位工程经理→经办人→建设单位工程部资料员存档	
7	监理月报	2	监理单位→建设单位工程部资料员→各专业工程师→建设单位工程经理→建设单位工程部资料员存档	每月 25 日报送
8	技术变更核定(洽商)单	9	总承包单位→监理单位→建设单位工程部资料员→专业工程师→建设单位工程经理→工程管理部→设计院→建设单位工程部资料员→监理单位→总承包单位	总承包单位提出
			设计院→建设单位工程部资料员→专业工程师→建设单位工程经理→建设单位工程部资料员→监理单位→总承包单位	设计院或设计部提出
			专业工程师→建设单位工程经理→建设单位工程部资料员→设计院→建设单位工程部资料员→监理单位→总承包单位	专业工程师提出
9	工程量收方签证单	6	总承包单位→监理单位→建设单位工程部资料员→专业工程师→建设单位工程经理→建设单位工程部资料员→总承包单位	原始收方签证单完工确认后一周内
10	甲供材料需求方案表	6	总承包单位→监理单位→建设单位工程部资料员→专业工程师→建设单位工程经理→造价合约部→建设单位工程部资料员→监理单位→总承包单位	提前一月报送
11	乙供材料核价单	6	总承包单位→监理单位→建设单位工程部资料员→专业工程师→建设单位工程经理→造价合约部→公司→建设单位工程部资料员→监理单位→总承包单位	提前一月报送

12	工程形象进度月报表	6	总承包单位→监理单位→建设单位资料员→专业工程师→建设单位工程经理→建设单位资料员→工程管理部→公司	每月 25 日报送
13	工程款支付申请	6	总承包单位→监理单位→建设单位工程部资料员→专业工程师→建设单位工程经理→建设单位工程部资料员→造价合约部→公司	
14	施工周报	3	总承包单位→监理单位→建设单位工程部资料员→专业工程师→建设单位工程经理→建设单位工程部资料员→监理单位→总承包单位	周例会上报
15	施工月报	3	总承包单位→监理单位→建设单位工程部资料员→专业工程师→建设单位工程经理→建设单位工程部资料员→监理单位→总承包单位	每月 25 日报送
16	工程竣工资料	2	总承包单位→监理单位→建设单位工程部资料员→工程部档案室→报验	档案验收后一周内报送
17	工程通知单	3	专业工程师→建设单位工程经理→建设单位工程部资料员→监理单位→总承包单位	

(注：各子公司、工程部的流程具体时间，按情况自行调整。)

一、开工前的准备工作：

1.1 对总承包单位的资质核查：

总承包单位进场 **5 天前**，应将相应的资质证书、营业执照以及与本工程相关的施工合同复印件，特殊工种人员资格证等复印件送工程监理机构复核、审查，有建设单位审定需求的应在监理机构审核后提交建设单位审定。

总承包单位进场 **5 日内**应将工程经理、质量保证体系、平安文明施工保证体系的管理人员名单、联系方式等资料，报建设单位和工程监理机构。同时，在此期间，监理单位也应将工程监理部人员组成、职称、职务、联系方式等报建设单位审核并送总承包单位。

总承包单位使用专业分包单位、队伍时，必须编制《总承包单位对分包单位的管理措施》。在与分包单位签订合同前 **5 天内**必须向监理单位提交分包单位

营业执照、企业资质等级证书、平安生产许可文件、类似工程业绩以及专职管理人员和特种作业人员的资格等，填报分包单位资格报审表，经总监理工程师审核批准后，总承包单位方可与分包方签订分包合同，准予其进场施工。

工程监理机构和建设单位在回复中要明确需更换人员、需修改内容的局部，总承包单位必须在收到回复后**3天内**按要求更改组织合格，以书面方式另报。

工程监理组对经审核不符合相应资质的总承包单位，监理单位有权拒绝其人员、设备进场。

总承包单位必须按照建工集团五位一体管理模式来建立健全组织机构，工程地块（标段）设置工程部，并逐个地块配备的主要管理人员包括：工程经理、工程技术负责人、施工技术员、专职质量员、专职平安员、专职材料员、试验员、资料员、预算员等。

1.2 施工场地移交

场地移交：

建设单位应在开工前，按照建筑工程施工合同约定的承包范围、工程内容和场地的实际情况，向总承包单位移交施工场地。所移交的场地应标明其四周界线及环境（如地下管线等），并在实地指认其界线标识。总承包单位在施工过程中，应采取有效的措施对场地内地下管线及周边建筑物进行保护；施工过程中如因总承包单位责任造成管线或周边建筑物损坏，总承包单位负责。

场地移交，还应包括场地标高的移交。场地交给总承包单位后，总承包单位应在**3日内**组织专业人员对场地布设方格网、测量场地地貌，并将测量成果绘制成图，送交建设单位和监理单位。在总承包单位的测量过程中，监理人员及建设单位专业人员应在测绘现场实施监督检查，以确保测量成果的真实性。

监理单位及建设单位对测量成果审查无疑意后，给予签字确认。

“三通”的移交:

.1 材料进场道路的移交: 总承包单位应按合同要求完成自己场地内的施工道路, 满足文明施工要求。

.2 水通、电通的移交: 施工用水管线, 建设单位应提供施工现场的给排水管网的接口位置; 施工用电的电源应能满足施工机具用电负荷的需要。

.3 测量基点、基线和水准点的移交: 建设单位应在施工前, 将测量用的基点、基线和水准点的有关资料, 以书面形式向总承包单位移交, 基点应含有坐标及高程的相关数据, 水准点宜提供两个或两个以上水准点高程, 施工前总承包单位须完成在对其引测和复核并形成复核成果提交监理(建设)单位确认。

上述所列场地移交的有关内容, 都应以书面形式移交, 并做好收发文登记, 建设单位、总承包单位、监理单位都应在收发文登记文件资料上签字确认。

1.3 图纸会审、技术交底工作:

建设单位发放图纸前应验证图纸内容符合合同规定, 版本有效、文件完整配套、标识齐全(图纸名称、印章、各级签字), 验证中发现图纸不符合规定, 应及时通知设计单位更改。施工图未经审查或审查不合格的工程, 不得组织施工。

根据省房集团要求, 总承包单位组织相应承包单位配合省房筹划设计部对初步设计、施工图出图前进行内审工作; 图纸统一由总承包单位领取及发放。如在合同外需增加图纸份数, 那么由总承包单位以联系单的方式, 经建设单位工程部同意后与设计单位洽商, 统一由总承包单位收发, 费用由总承包单位承担。

总承包单位及监理单位收到图纸后, 应抓紧时间组织有关人员认真熟悉图纸并汇总审查意见, 于收到图纸后 10 天内

及时向建设单位分管负责人提交书面图纸疑问，以便建设单位与设计单位及时确定图纸会审时间，一般应在收全书面的图纸疑问后一周内由建设单位组织设计交底及图纸会审。总承包单位在会审之后**3天内**，负责对会审记录加以整理，并形成会审纪要（初稿），之后，总承包单位负责将会审纪要（初稿）分送给参加会审的参建各方审阅，对纪要（初稿）提出修改意见后，总承包单位会同监理单位将各方修改意见整理，形成会议纪要。纪要经参加图纸会审的参建各方会签、盖章后生效。

1.4 施工组织设计（施工方案）审查：

总承包单位应根据建筑工程施工合同、招投标文件、设计文件、工程特点和场地环境条件，编制能指导工程施工的《施工组织设计（施工方案）》，该组织设计，经总承包单位完善自审签章后，填报施工组织设计方案报审表报送监理单位。监理单位自收到此件后，应在**10日内**对该施工组织设计进行审查，符合要求时，总监理工程师签认后报送建设单位审核。

监理单位和建设单位工程部在回复中要明确需修改施工组织设计（专项方案）内容的局部，总承包单位必须在收到回复后**3天内**按要求完善、更改，以书面方式另报。总承包单位应根据已签审的施工组织设计及批复意见，组织施工。

施工组织设计应由工程负责人主持编制，施工组织总设计应由总承包单位的单位技术负责人审批，单位工程施工组织设计应由总承包单位技术负责人或技术负责人授权的技术人员审批，施工方案应由工程技术负责人审批，涉及重点、难点分部（分项）工程和专项施工方案应由总承包单位技术部门组织相关专家评审。

施工组织设计应有专项施工方案、施工质量保证措施、施工进度保证措施、平安文明施工管理措施、成品保护措施、环境保护措施及临水临电方案及相关管理措施及应急预案等。如根底工程、主体结构工程、砌体工程、抹灰工程、防水工程、屋面工程、外墙装饰工程、雨污水管网工程及安装工程等。施工方案或质量管理措施中除应明确一些特殊部位的细部处理要求及质量控制方法外，还应有专项成品保护措施及处分规定，并对班组进行详细交底。

由专业单位承包施工的分部（分项）工程或专项施工方案（并注明审批者），有总承包单位时，应由总承包单位的工程技术负责人核准备案。

涉及危险性较大的分局部项工程的方案编审，且属于建质[2009]87号文件规定范围的，按文件规定执行。

为确保质量、工期、平安等在建筑工程施工合同中约定目标的全面实现，监理单位对施工组织设计中质量保证体系的人员到岗和运行情况、质量保证措施、工期保证措施问题和平安保证措施的落实情况，在施工过程中**每月进行一次检查**，对检查出来的与施工组织设计内容不一致的有关问题，用监理通知单的方式通知总承包单位，总承包单位必须认真进行整改，并将整改的情况，用监理通知回复单回复监理单位。

1.5 工程开工：

1.5.1 建设单位在工程开工前，应在已办理规划许可证和建筑工程土地使用许可证之后，按照规定向当地建设行政主管部门申领该工程的施工许可证，并向有关管辖的质量平安监督部门办理质量平安监督委托手续。

1.5.2 总承包单位进场后，建设单位和总承包单位已完成开工前的施工准备工作（三通一平、现场临时设施、建筑物定位放线、材料、设备、劳动力已进场，且能满足工程连续施工要求和生活需要等），由总承包单位提交开工报

告，送监理单位和建设单位审批，以确定开工时间。监理单位对表列各项内容进行检查，并由总监签署检查结论。

1.5.3 总承包单位提供开工报告和报送工程开工报审表并附填报施工现场质量管理检查记录表（施工用表）后，监理单位要审核该工程所具备的开工条件，并与建设单位磋商开工与否和开工时间，监理单位在收到开工报告及相关资料的次日，批复总承包单位的开工报审表或工程暂缓开工的书面通知。

当具备设计交底和图纸会审记录、施工组织设计已由总监理工程师签认；总承包单位现场质量、平安生产管理体系已建立；管理及施工人员已到位，施工机械具备使用条件，主要工程材料已落实；进场道路及水、电、通信等已满足开工要求 4 项条件时，总监理工程师予以下达工程开工令。

1.5.4 收到施工总平面布置图 8 天内，总承包单位完成施工现场平面布置图，并报监理机构和建设单位审核，经审核书面回复同意后，总承包单位方准按审核同意做现场布置。（因特殊情况，建设单位通知提前入场的单位，并不具备办理本项的图纸时，总承包单位可提前进场，手续办理可在接到施工图后作补办）

1.5.5 开工报告或工程开工报审表未审批前，总承包单位不得擅自开工。

二、现场施工管理联络程序

2.1 总包单位应建立本工程详细单位名录手册和现场与分包商联系及文件传递程序。本工程所有相关单位须按照以下联络程序执行。

总承包单位与建设单位的来往文件：所有与建设单位的来往文件，直接发予建设单位工程部，并抄送工程监理部。

2.1.2 分包商与分包商及供给商的来往文件，抄送总承包单位，同时抄送建设单位及其它有关单位。如来往文件中须要第三方回应，文件的结尾应具体注明：“按本文内容，我司特此请求（第三方的名称）对（文中有关事宜）

执行或采取相应措施。”

2.2 工地指令

工地指令一般用以通知总承包单位关于现场缺陷整改和考前须知等。工地指令应由建设单位工程部签发。

2.3 工作联系单

工作联系单可由各单位发出以便促进现场工作的进展,通常有以下几方面内容

a) 对现场的工作及产生的问题提供有关资料和解决方法等。

b) 有关质量控制方面要求相关单位遵守工程标准和详图等。

c) 有关说明制度与法规要求的通知等。

d) 工作联系单不涉及有关费用与工期的影响,也不能改变工程标准与施工详图。

2.4 会议纪要

所有会议都应做好记录。标准会议纪要的格式包括内容、负责人、处理情况和完成日期栏目,每一项会议议题都应明确这些栏目内容。会议中需要正式确认的工作应通过工作联系单来确定。

第三章 质量管理

3.1 质量目标，满足设计、工程标准和建设施工合同的要求。

3.2 质量保证与控制质量保证体系由工程部、监理和工程设计联合完成，并基于以下几个方面：

—设计

—工程标准

—施工图纸

—施工组织设计与材料审批等

3.4 设计变更的处理：

3.4.1 设计单位要求的变更：

由于设计的不完善、漏项或是设计原因提出的修改，应由建设单位催促设计单位提出有效的书面设计变更文件，并由建设单位转发监理单位、

总承包单位，由总承包单位组织实施。

3.4.2 由总承包单位提出的变更：

总承包单位须于事前提交书面报告申请变更，申请报告中应写明要求变更的理由，监理单位及建设单位在接到变更申请后**3天内**，应给予书面答复。变更实施前须取得设计单位的书面认可，方可实施。

3.4.3 建设单位、监理单位提出的变更：

应事前提出有效的书面通知，在设计单位确认后，由总承包单位组织实施。

3.4.4 变更价款确实定按工程施工合同中相关的约定（条款）执行。

3.4.5 设计变更文件实施前应确保其时效性、有效性。当变更内容涉及平安、环保等内容时应按规定由建设单位报有关部门审定。

3.6 工程质量管理

总承包单位应建立健全工程质量管理体系和管理制度，必须按相关规定配置专职质检工程师和质检员，并按专业配置齐全，严格执行三检制度。

3.6.2 技术交底

3.6.2.1 应建立技术交底制度：工程技术负责人对工长进行交底，工长对班组长进行交底，作业班组长对工人进行交底，并做好书面记录。

3.6.2.2 技术交底的相关表格及记录应以清单形式报监理及建设单位复查。

3.6.2.3 实施样板工程制，样板经建设单位认可后方可大面积施工。以下分项工程应分部位按样板制施工：防水工程、钢筋工程、砌体工程、抹灰工程、涂料工程、铺贴工程、分户门安装、吊顶施工、电气工程、给排水工程、二次装修工程中涉及装饰效果的分项工程等。

3.6.3 施工工序报验

3.6.3.1 总承包单位必须严格执行施工

工序报验制度，未经监理单位批准不得进行下道工序施工，且有书面文件；因施工质量未达标、未报验或报验不合格就进行下道工序施工所导致的一切经济、法律责任全部由总承包单位承当，并返工至合格。

3.6.3.2 总承包单位、监理单位在进行工序质量检查验收时必须填写工序交接表，如：混凝土浇筑会签表、二次结构〔砌砖、粉水〕交接表、防水施工前后工作面交接表、精装修工作面前后交接表等，并作为每月进度款附件。

3.6.3.3 总承包单位在进行工程〔含隐蔽验收〕报验申请时应按要求附相关测试、试验和自检等资料。

3.6.3.4 总承包单位未按施工标准进行施工或出现施工质量不合格时，工程部、监理单位有权责令整改，责令整改可采用口头和书面的方式。总承包单位接到整改指令后应及时回复，并在要求的整改时限内完成整改工作。

3.6.4 乙供材料〔设备〕采购及验收

3.6.4.1 乙供材料应严格按合同约定进行采购，如合同未约定品牌的，总承包单位应在采购前选三家以上合格供给商报工程监理单位和建设单位考察选定。未经建设单位同意不得擅自采购除合同约定外品牌的材料〔设备〕。

3.6.4.2 总承包单位在材料〔设备〕进场时需向工程监理单位提出验收申请，材料〔设备〕验收申请应附质量检验报告，出厂合格证等相关质量证明文件。

3.6.4.3 工程监理单位在接到验收申请后应及时组织建设单位工程部、总承包单位等单位对进场材料〔设备〕进行验收，验收合格后签署相关报验文件。

3.6.4.4 一般材料〔设备〕应在进场时提出验收申请，大型材料〔设备〕应在进场前二天提出验收申请。

3.6.4.5 材料〔设备〕未进行验收或未通过验收合格总承包单位

不得擅自使用于本工程，不合格材料〔设备〕按要求限期清运出场。

3.6.4.6 因乙供料不合格造成的相关损失和延误的工期由分包商承当。因甲供料不合格造成的相关损失和延误的工期由建设单位承当。

3.6.4.7 甲供进场材料〔设备〕进场时建设单位应组织监理单位、总承包单位、供给商等单位对材料〔设备〕进行验收，验收合格并签署相关验收文件后承包人办理交接手续；不合格材料〔设备〕由供给商在要求的时限内清退出场。

3.6.4.8 根据国家、省、市的标准和相关规定要求，材料、设备在使用前必须进行检测的，总承包单位应承当完成材料〔设备〕的全部检测工作，并在使用前将检测结果的正式报告提交给监理单位和建设单位。

3.6.4.9 总承包单位委派的材料签收人、资料签收人需出具有效的授权委托书。

3.7 实测实量

3.7.1 总承包单位应承当其合同范围内各分项工程的全部实测实量工作。

3.7.2 编制工程实测实量的检查实施细那么，并制定与之相关的质量保证措施和整改措施。

3.7.3 根据工程工程具体需求成立相应组织机构负责实施实测实量工作，并落实第一责任人。

3.7.4 对承建工程各施工阶段实施 100%的实测实量，分栋号、分户建立测量档案，并及时将测量结果、整改记录上报监理单位。

3.7.5 积极配合监理单位、建设单位等对实测实量工作的相关管理工作。

3.8 工程计量

对工程质量达不到合同约定要求的不允许计量。

3.9 工程验收

3.9.1 中间工程验收（中间工程是指工序完工后，后续工作需由另一总承包单位施工的工程，如配套工程）。工程完工后，应及时向建设单位申请工作面移交验收，建设单位接到验收申请后及时组织监理单位、接收单位进行验收，验收合格四方签署中间工程验收移交单，如验收不合格那么限期整改。移交后需要总承包单位配合的仍要进行相应配合。

3.9.2 工程完工后，总承包单位进行自检合格后报工程监理单位组织预验收，工程监理单位在接到预验收申请后应及时组织相关单位进行预验收，预验收合格后签署相关质量证明文件，验收不合格应限期进行整改。

3.9.3 对于工程交付相关的消防验收、水电验收等，总承包单位必须积极配合，为验收提供便利，如派人参加、提供会议室等。

工程资料必须与施工同步，报验时必须附相关资料，否那么监理及建设单位有权拒绝验收。

3.10 成品、半成品保护：

3.10.1 工程施工前，总承包单位应制定成品保护制度及措施，编制成品保护专项方案，分区划片，定人定岗。最大限度的消除和防止成品在施工过程中受到污染和损坏，到达减少和降低本钱，提高成品一次合格率，从而到达提高整个工程质量的目的。

3.10.2 总承包单位应建立工序移交管理方法。

3.10.3 对成品破坏后的恢复：

修复由成品所属单位负责实施，产生的费用由责任单位支付，无法核实责任单位的，由总承包单位负责处理。

第四章 工程进度管理

4.1 方案编制

施工准备工作方案 承包人应根据工程现场实际情况编制施工准备工作方案，并报送监理单位及建设单位审批。

施工总进度方案 总承包单位应在承包合同要求时间内（假设合同中未规定编制时间那么在进场后一周之内）根据本管理细则编制进度总控方案编制详尽的施工总进度方案报监理单位和建设单位审批。

阶段（形象）性施工进度方案 总承包单位应在施工总进度方案批准一周内根据经批准的施工总进度方案编制阶段（形象）性施工进度方案（一般分工程开工、正负零、主体七层、主体封顶、外架撤除、室外工程、竣工验收、交房时间报监理单位及建设单位审批。

月进度施工方案总承包单位必须在每月 26 日之前根据经批准的阶段（形象）性施工进度方案编制月度施工进度方案报监理单位及建设单位审批。

周工作方案 承包人应根据经批准的月度施工进度方案（或阶段形象方案）及工程进展中的实际情况编制周工作方案。

施工进度方案应包含工作名称、工作起止时间、关键节点（关键工作）、需投入的人力及物质（材料设备）数量等内容，月进度方案和周工作方案还应包含责任人和方案完成工程量等内容。

总承包单位必须严格执行经审批的进度方案，假设执行过程中确需调整应报原审批单位批准后方可进行。

4.2 方案执行与检查

监理单位为方案的检查责任单位，总承包单位为方案的执行单位。

总承包单位应建立方案执行情况检查及纠偏的制度，根据方案的执行情况定期跟踪检查，分析滞后或提前原因，及时采取纠偏措施，确保进度处于可控状态。

周工作方案在每周工程例会上进行检查，总承包单位应口头陈述方案提前或滞后的原因以及采取的应对措施。

因未按分段工期或指令性工期完成，经检查发现实际工期与方案工期严重滞后的将进行处分；未按集团公司要求工期完成的，按集团公司规定处分。

4.3 实际进度与方案进度比拟分析：

在每周的监理例会上，总承包单位须对每周的实际进度与周方案做出比拟分析，当发现实际进度滞后于方案进度时，总承包单位须提出相应的补救措施。每周例会前上报完成进度的统计，标明本周完成的工作量。在每月最后一次监理例会上，总承包单位应对当月的实际进度与方案进度比拟分析，如有滞后现象，总承包单位须对原因及所要采取的措施做出书面报告，并于会后 2 个工作日内，将报告送至建设单位及监理单位。

4.4 工期延期的处理：

4.4.1 由于总承包单位的原因造成的工期延误，致使总工期延误，按工程施工合同（或本程序所包含的细那么）中有关条款约定进行处理。

4.4.2 由于监理单位原因有可能造成的工期延误，总承包单位应事前向监理单位提出书面报告，如由于监理单位原因造成延误已成事实，按监理合同约定办理。

4.4.3 假设是由于建设单位原因，如工程开工前属建设方办理的有关手续及准备工作，施工图纸的提交、相关资料的提供等工作未按事前约定的内容期限完成和提供，总承包单位应于到期之日起，1 个工作日内向监理单位和建设单位提出书面通知。建设单位应于收到通知之日起 1 个工作日内，书面答复总承包单位，如已造成过去延误，按工程施工合同约定处理。

4.4.4 由于不可抗力的发生致使工期延误时，严格按工程施工合同相关条款的约定处理。

4.4.5 当发生上述 4.4.3、4.4.4 所述情况或是合同专用条款约定可办理工程延期的情况时，总承包单位应于事件发生、延期天数可确定后的 7 个工作日内，填写工程临时延期申请表，说明事由、依据并提供证明文件，报送监理单位，监理单位于收到申请表的 7

天内，以工程临时延期审批表的方式提出批复意见，并将意见送交建设单位审查，同时建设单位也应于收到监理单位批复意见后 7 个工作日内，提出书面意见，并将意见返回监理单位，再由监理单位将意见转发总承包单位，或由建设单位直接将批复意见分别返回监理单位和总承包单位。当出现意见分歧时，三方应另行安排时间对分歧进行协商，以达成一致的意见作为最终的签认确定。

4.5 停工、复工的规定：

4.5.1 停工报告：根据监理合同和建设单位的授权委托，监理工程师对质量有否决权，监理单位有权针对发生问题的部位或范围下达暂停令，总承包单位应严格执行监理工程师的指令（该指令应有总监签字），如有异议应在 3 天内提出申诉。

4.5.2 发生质量事故，需停工处理时，监理单位下达暂停施工指令前，应事先征得建设单位同意。特殊情况下可先下停工令，工程暂停令，但在停工令下达后 24 小时内，须报建设单位认可。

4.5.3 复工报告：当所述工程暂停的因素已经消除，总承包单位可向建设单位、监理单位提出要求复工的报告，并填写工程复工报审表，经建设单位、监理单位确认后，下达复工指令。

第五章 现场规那么

5.1 保安方案

总承包单位应在现场落实以下措施：

- a) 现场所有出入口均应设置保安人员或专人看管
- b) 对其在现场的工人、工具、材料以及设备的保安负责；
- c) 未经建设单位许可不允许在现场拍照和摄像（施工方进度记录除外）；
- d) 工具及设备在进入和离开现场大门时有义务接受检查。

5.2 作业许可令的申请

随着各项工作的展开以及风险的增加，在某些单项任务正式开始施工前，总承包单位需按相应指定程序向监理单位申请作业许可令。其中包括沉桩、开挖作业、现场临时用电、高压配电箱作业、机械设施效劳、热加工作业、

高空或危险区域作业、在指定地区作业、临时停工等。

作为上述作业许可申请的一局部，总承包单位应提交所要进行的工作清单、作业地点、使用工具、所有与工作相关潜在的危险以及所采取的保护措施。

5.3 施工区域的维护

总承包单位应在其要求的工作区域内施工并且对工作区域进行维护，所有临时施工的道路应能够承受车辆的运行并且到达保护地下设施的作用，对道路流水石、路沿石造成损坏的应进行更换。所有的临时道路应该在完工前去除，除非建设单位特别要求保存的临时道路。

总承包单位应该对其施工、存储、停车以及加工区域提供适当的临时排水措施，对地下管沟造成堵塞的应进行清掏，保持管道畅通。对检查井盖造成损坏的应进行更换，临时排水设施应该在完工前去除，除非建设单位特别要求保存的临时排水设施。

5.4 现场进出人的控制

5.4.1 总承包单位安装门禁系统及车辆道闸系统，并确保其可靠使用。

5.4.2 在现场的任何时候，总承包单位(指定分包商)的操作工人应佩带标有公司名称、姓名、工作区域以及有效期的现场工作证。

5.4.3 只有经过现场平安培训和其他有关的培训前方能获得工作证。

5.4.4 总承包单位应按要求使用指定的现场人员和车辆出入口。

5.4.5 保安人员有义务检查出入现场的车辆。

5.5 工地现场的来访者

除了建设单位和工程监理单位的人员以外，总承包单位应向所有工地现场的来访者提供必要的管理和指导，确保他们的平安，包括向他们提供任何必需的平安防护用品。现场来访人员都需在工地门卫处登记。

5.6 污染控制

5.6.1 总承包单位根据当地政府及相关环保部门的要求控制尘土污染和噪音污染，如需要应办理相应的手续；

5.6.2 总承包单位应在其自己的场地内注意以下各点：

- a) 禁止排放政府法律、法规规定的有害气体和烟雾。
- b) 防止废弃材料(油漆、化学品、溶剂、油等)而造成环境污染。
- c) 防止土质污染。
- d) 防止通过污水造成场内和场外环境污染。
- e) 现场不允许使用会产生有害液体/气体的机械设施或设备,如必需使用,那么应配备有效的平安防护设施。
- f) 化学物品、危险品和易燃易爆液体/气体应严格按照要求存放在指定的地点,并考虑相应的平安防护和隔离措施。

5.7 周报

施工周报作为现场动态管理的支撑资料,必须确保总承包单位提交的连续性,在每周监理例会提交,周报首先经过监理工程师的审核,建设单位通过抽检确保其准确性。

5.8 影像记录

影像记录分为平安记录影像,质量记录影像和进度记录影像三局部。

5.9 现场平面布置

总承包单位每6个月或根据现场实际情况制定阶段性的平面布置图。现场平面布置图作为施工组织设计或阶段性施工方案的一局部提交给建设单位工程部和监理公司进行审核和批准。

5.10 秩序维护

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/988122111016006057>