

向阳建管〔2020〕10号

腾冲市向阳水库工程建设管理局 关于印发《向阳水库工程质量管理制

管理局各科、室：

为加强和规范向阳水库工程建设质量管理工作，根据《建设工程质量管理条例》、《水利工程质量管理规定》等有关工程建设质量管理法令、法规和条例，结合向阳水库工程实际，制定本制度。现印发给你们，请认真组织宣传学习并贯彻执行。执行过程中如有不妥之处，请及时与向阳水库工程建设管理局工程建

特此通知

附件：腾冲市向阳水库工程质量管理体系



腾冲市向阳水库工程建设管理局

2020 年 10 月 12 日

抄送：各参建单位。

腾冲市向阳水库工程建设管理局

2020 年 10 月 12 日印

附件：

腾冲市向阳水库工程质量管理办法

一、总则

1.1 为加强和规范向阳水库工程建设质量管理工作，根据《建设工程质量管理条例》、《水利工程质量管理规定》等有关工程建设质量管理法令、法规和条例，结合向阳水库工程实际，制定本制度。

1.2 向阳水库工程质量实行项目法人负责，监理单位控制，施工单位保证和政府监督相结合的质量管理体制。工程质量由项目法人全面负责，监理、施工、设计及各有关单位按照合同及有关规定对各自承揽的工程（作）质量负责。

1.3 质量管理方针：科学管理、强化监督、持续改进、质量优良。

1.4 质量管理目标：保证合格，争创优良。各参建单位必须严格履行合同责任和义务，使合同工程质量达到合同规定的质量水平与标准，确保质量目标得以实现。

1.5 质量管理依据：国家发布的有关工程建设质量的法律、法规和条例，有关部、委和省颁布的技术规范、规程、标准及规定；合同规定的质量标准、技术文件和其他相关条款；设计文件、施工图纸及监理机构指令等。

1.6 本办法适用于向阳水库永久工程的质量管理工作,临时工程、零星工程的质量管理工作参照执行。

1.7 本办法由工程建设管理科负责组织实施,其它科室给予协助、配合。

二、质量目标

保证合格,争创优良。各参建单位必须严格履行合同责任和义务,使合同工程质量达到合同规定的质量水平与标准,确保质量目标得以实现

三、岗位职责

1、管理局成立质量管理领导小组:

组 长: 杨永华 向阳水库工程建设管理局现场负责人

副组长: 郑鹏飞 向阳水库工程建设管理局技术负责人

苗东升 向阳水库工程监理部总监理工程师

黄江涛 向阳水库工程设备采购及施工项目部
技术总工

成员: 尹李萍 工管局质量安全科科长

段根立 工管局质量安全科质量管理员

谢桂芬 工管局造价及进度管理员

赵贵云 向阳水库工程监理部监理员

李 林 向阳水库工程监理部监理员

罗东旭 向阳水库工程质量检测部检测员

2、岗位职责

2.1 贯彻执行国家有关工程建设质量管理的政策、法令和法规，加强质量管理相关法律、行政法规和规章的学习、宣传工作，提高参建各方的质量意识。

2.2 制定向阳水库质量管理方针、质量管理目标和质量管理制度，建立健全工程质量管理体系，组建专门的质量管理机构，配备相应的质量管理人员，对工程质量进行严格管理。

2.3 及时办理质量监督手续，主动接受上级主管部门的监督检查，并配合质量监督部门开展工作。组织开展项目划分与报批工作。

2.4 制定工程质量事故应急救援预案，及时报告质量事故情况，组织或参与工程质量事故的调查处理工作。

2.5 建立相应的质量保证金制度，在合同文件中约定具体的质量保证金金额及返还方式、设计或施工质量达不到规范要求和合同规定应支付的违约金数额等。

2.6 及时向工程勘察、设计、施工、监理等单位提供真实、准确、齐全的与工程建设有关的原始资料。

2.7 组织审查设计单位提供的施工设计文件，组织或委托监理单位组织施工图技术交底工作，及时签发设计文件和设计修改通知。

2.8 审查监理单位的监理规划、监理实施细则等，督促监理单位建立健全质量控制体系，针对各专业工程实际制定具体的质量控制措施。监督、检查、评估监理机构的质量控制措施落实情况。

况、质量控制效果等。

2.9 审查质量检测单位的质量检测计划，督促质量检测单位建立健全质量检测体系、落实质量检测计划。

2.10 在监理单位审查的基础上，进一步审查施工单位的施工组织设计、施工技术措施、专项施工方案。

2.11 检查各承包人的质量组织机构与保证体系建立情况，督促各承包人按投标承诺投入相应的人员、设备及相应的资源，要求承包人撤换不称职的质量管理人员和专业技术人员。

2.12 加强由工程建设管理局供应的建筑材料、建筑构配件和设备的质量管理，确保其质量符合设计文件和合同要求。

2.13 协调参建各方的质量管理工作，全面掌握工程质量动态，定期组织开展质量管理教育培训，开展工程的质量检查及考核评比活动，对工程质量和质量管理进行阶段性的分析、总结和评价。

2.14 按照工程验收制度，及时组织对已完工的工程项目进行验收。

2.15 建立工程质量档案，按照国家有关档案管理的规定，及时收集、整理建设项目各环节的质量管理文件资料。

四、设计变更管理制度

1、总则

1.1 为有效控制向阳水库建设期内的工程变更，规范工程变更工作的程序，控制工程变更的费用，保证建设项目总投资控制

在批准的概算以内，保证变更工程的质量和进度，保障参建各方的合法权益，特制定本办法。

1.2 本办法依据《水利工程设计变更管理办法暂行办法》(水规计〔2012〕93号)、《水利水电工程标准施工招标文件》(2009版)及有关法律、行政法规、规章等制定。

1.3 本办法所称工程变更，指工程建设期间对已批准的初步设计、招标设计、施工图设计所进行的修改活动，即设计变更。

1.4 工程变更应符合国家有关法律、法规和技术标准的要求，严格执行工程设计强制性标准，符合项目建设质量和使用功能的要求。

1.5 本办法适用于向阳水库永久工程(含水土保持工程)的变更管理工作，零星工程、临时工程的变更管理参照执行。

1.6 移民专项工程的变更管理工作按相关的国家标准、行业规范，结合本工程实际，参照本办法执行。

1.7 工程建设管理科和计划财务科造价管理员负责工程变更的组织实施工作，包括：组织一般设计变更的审核、审批、签发，组织重大设计变更文件的编制、报批，变更工程量、变更单价、价款支付的审核签证等。

2、一般规定

2.1 设计文件是安排建设项目和组织施工的主要依据，设计一经批准，不得任意变更。

2.2 工程建设管理科应当加强对工程变更的实施管理，对变

更工作高度负责和严格把关，严格控制重大设计变更。

2.3 一般设计变更按本办法规定审批后才可签发承包人组织施工。重大设计变更需按《水利工程设计变更管理办法暂行办法》规定的办法、程序报省水利厅审核、批准后才能组织实施。

2.4 任何单位或者个人不得擅自变更已经批准的初步设计，不得肢解设计变更规避审批。

2.5 工程变更的图纸设计要求和深度需等同原设计文件。

3、变更管理

3.1 变更的分类

3.1.1 根据提出变更申请和变更要求的不同部门，将工程变更划分为 3 种。即：业主变更、监理变更、承包人变更。

3.1.2 业主变更包含政策性变更、业主变更和设计单位变更。

(1) 政策变更指上级主管部门提出的政策性变更和由于国家政策变化引起的变更；

(2) 业主变更指工程建设项目法人根据现场实际情况，为提高质量标准、加快进度、节约造价等因素综合考虑而提出的工程变更；

(3) 设计单位变更指设计单位在工程实施中发现工程设计中存在的设计缺陷或需要进行优化设计而提出的工程变更。

3.1.3 监理变更指监理工程师根据现场实际情况提出的工程变更和工程项目变更、新增工程变更等。

3.1.4 承包人变更指承包人在施工过程中发现的设计与施工

现场的地形、地貌、地质构造等情况不一致而提出来的工程变更。

3.2 变更原则

(1) 工程变更应有利于提高工程质量、确保施工安全、控制工程投资、节约土地、保护环境；

(2) 不符合程序的变更不予审批，未经审批的变更不得组织实施。经过批准的变更原则上不得再次变更；

(3) 工程变更应遵循实事求是的原则，严禁弄虚作假；

(4) 工程变更应遵循技术与经济相结合的原则，不得因变更而降低工程质量或缩短工程使用寿命；

(5) 工程变更应符合合同，变更资料应全面、真实、准确，手续齐备。

3.3 符合下列条件之一的，可以考虑工程变更：

(1) 因自然条件包括水文、地形、地质情况与设计文件偏差较大的；因施工条件所限，材料规格、品种、质量难以达到设计要求的；

(2) 不降低原设计技术标准，而能节省原材料，或者可少占用耕地，并便利施工，缩短工期和节省投资的；

(3) 能提高技术标准，减少工程病害，便于采用新技术，提高工程使用年限或者提高服务等级，而不增加投资或者增加较小数量投资的；

(4) 由于环保、文物等方面不可预见的因素，需要变更设计的；

(5) 因设计质量缺陷必须变更的。

3.4 下列情形不得变更：

(1) 由于承包人的技术力量、施工设备限制而要求的变更；

(2) 由于承包人的错误施工导致工程建设场地条件发生变化而要求变更；

(3) 由于承包人投标时不均衡报价或单纯追求经济效益而要求的变更。

3.5 变更审批权限和责任

3.5.1 监理单位可根据监理合同的授权、施工承包合同的约定以及本办法规定的变更原则、程序等，在其权限范围内审批承包人提出的变更申请。

3.5.2 施工现场突然发生的、难以预料的事件，需要立即做出变更决定，若推迟变更，将给国家和社会造成重大损失的，监理单位可立即主持现场的变更工作，但必须于开始变更后 14 日之内办理有关变更审批手续。

3.5.3 除第 3.5.1 项、3.5.2 项规定外，任何工程变更均应在事前征得工程建设管理局的同意。

3.5.4 监理、设计、承包人未经工程建设管理局审批同意，擅自决定工程变更的，变更单位和个人应承担由此造成的一切费用和损失，情节特别严重的，工程建设管理可诉诸法律追究其法律责任。

3.5.5 工程变更的实施过程中，因各种原因造成变更失败和

损失的，由责任方承担一切责任。

3.6 变更处置程序

3.6.1 业主变更程序

(1) 政策性变更：工程建设管理局接到了上级变更指示后，应组织设计、监理、施工进行认真核实，然后采用《工程变更通知》通知监理单位实施变更，再由监理单位以《变更指示》或《变更通知》转发给承包人实施。

(2) 业主变更：工程建设管理局有相关变更意向后，应委托原勘察、设计单位进行勘察、设计，编制工程变更文件，然后采用《工程变更通知》通知监理单位实施变更，再由监理单位以《变更指示》或《变更通知》转发给承包人实施。

(3) 设计单位变更：设计单位发现工程设计中存在的设计缺陷或需要进行优化设计的，应编制工程变更文件，采用《工程变更（修改）通知》通知工程建设管理局，然后通过监理转发给承包人实施。

3.6.2 监理变更程序

监理单位有变更意向时，采用《监理报告》的形式上报管理局（在监理审批权限范围内的变更除外），管理局接到《监理报告》后应组织设计、监理进行审核，按变更审批权限履行审批手续，然后再转发监理单位，由监理单位转发承包人实施。

3.6.3 承包人变更程序

承包人有变更意向的，应首先编制《工程变更申请报告》上

报监理单位，经监理单位审核提交工程管理局，管理局组织设计、监理单位进行审核后按工程变更审批权限履行审批手续，然后再转发监理单位，由监理单位转发承包人实施。

3.6.4 无论何方提出的变更建议，如为重大设计变更的，还应报送市水利局批准。

3.6.4 变更处置时限

(1) 所有变更指示只能由监理单位发出，且应在变更工程开始施工 14 天前发出（承包人申请变更的除外）。

(2) 若管理局、设计、监理单位有变更意向但需变更的工程或部位已施工或距离开始施工时间少于 14 天的，应立即通知承包人暂停该变更工程施工或延迟开始施工时间，待工程变更完成审批手续后按变更指示恢复施工或开始施工。若由此造成工期延误和（或）费用增加的应按合同顺延工期和（或）增加费用。

(3) 承包人提出变更建议的，监理单位应在收到《工程变更申请报告》后 14 天内完成审核。

(4) 除重大设计变更外，如无特殊情况，管理局应在收到监理单位审核的承包人《工程变更申请报告》、监理单位提出的变更建议、设计单位提交的《工程变更（修改）通知》后 14 天内完成审核和审批手续并签发监理单位，特殊情况下不超过 28 天。

(5) 监理单位应在收到管理局批准的工程变更后 7 天内签发承包人实施。

(6) 监理工程师根据施工现场情况和监理权限作出现场变更指示的, 应在工程变更开始实施时起 48 小时内按程序完善相关变更手续。

3.7 合同工程开工时, 监理单位应在施工图签发承包人前, 认真对照招标文件、招标图纸对施工图进行审查, 若有变更的, 应按变更处置程序签发变更通知(指示)。

3.8 工程变更后单价的确定原则

(1) 合同《工程量清单》中已有适用于变更工程的价格, 按合同《工程量清单》已有的价格确定变更价格;

(2) 合同《工程量清单》中已有类似于变更工程的价格, 可以参照此价格确定变更价格;

(3) 合同中没有适用或类似于变更工程的价格, 遵照合同工程承包人投标文件确定的基础单位、费率及编制依据、编制方法和水利部颁相关定额子目, 由承包人组价后报监理单位审核, 管理局认可。

3.9 工程变更影响施工工期和施工技术方案的, 应要求承包人提交调整后的进度计划和施工方案, 经监理单位批准后实施。

3.10 建立工程变更会议协调制度, 当遇到重大变更或变更工作遇到困难时, 管理局可通知设计、监理、施工等参建各方参加会议共同研究讨论决定有关事宜。

3.11 监理单位每月应编制工程变更月报, 工程建设项目科应加强对工程变更的监督检查。

4、工程变更文件编制

4.1 不论何方提出的变更建议，均应按谁提出，谁负责的原则编制工程变更文件。

4.2 一般工程变更文件原则应包括以下内容：

（1）工程概况、变更缘由、变更依据、变更的项目和内容，设计变更对工程规模、质量、安全、工期、投资等方面的影响分析，与设计变更相关的基础及试验资料等；

（2）设计变更图纸；

（3）工程量、投资变化对照清单。

4.3 涉及工程量较小的工程变更，变更文件内容在 4.2 款规定基础上适当简化。

4.4 重大设计变更由管理局委托原勘察设计单位编制变更文件，其内容按照《水利工程设计变更管理办法暂行办法》（水规计〔2012〕93 号）规定编制。

4.5 除重大设计变更外，工程变更文件的编制应达到施工图设计深度，变更文件及相关资料按至少一式四份制备。

5、计量与支付

5.1 变更工程施工结束并经验收合格后应凭监理单位签发的变更指示进行计量，经监理审核后报管理局认可。

5.2 变更工程经计量后，汇入当月进度付款中进行支付。变更工程支付申请应附变更指示（通知）、工程变更工程量计量测量及报验资料、新增项目价格签认单等。

5.3 变更工程计量与支付工作应符合《腾冲县向阳水库计量与支付管理办法》的规定。

5.4 未按程序报批或未经批准的工程变更一律不予计量与支付。

五、质量检查制度

1.1 加强施工单位“三检制”落实情况的监督检查，确保各工序质量合格。

1.2 监理工程师应加强施工质量的事前检查和过程控制，对重要工序、工程关键部位和关键环节，实行旁站监理，并做好检查记录，发现问题应及时要求、督促施工单位纠正。

1.3 质量检测单位应按相关规程、规范和质量检测合同要求，独立开展施工质量的抽检工作，抽检频率应不低于相关施工规范和质量检测规程规范要求的施工单位应抽检数量的 30%。

1.4 工程管理局相关工程技术管理人员应以巡检、抽检为主，对工程施工质量进行巡视、检查，原则上每周对所负责的合同工程项目的巡检不得少于两次，对工程重点部位和关键工序要进行蹲点检查。

1.5 工程技术管理科要不定期查阅监理单位、质量检测单位、施工单位的原始记录及检测数据，对组织工程重点部位进行实体检测。

1.6 工程技术管理科应每月组织 1 次质量专项检查，每季度组织 1 次施工质量专项整治活动，对各合同工程施工质量进行量

化考评,对管理不严、质量问题突出的施工单位责令其停工整顿,并处一定数额的违约金等。

六、工程验收制度

1、总则

1.1 为加强向阳水库工程建设的项目法人验收管理工作,明确验收责任,规范验收行为,保证工程验收质量,结合本工程实际,制定本制度。

1.2 本制度根据《水利水电工程施工质量检验与评定规程》(SL176-2007),《水利水电建设工程验收规程》(SL223-2008)制定。

1.3 本工程验收工作包括:法人验收和政府验收。法人验收工作内容和范围:包括分部工程验收、单位工程验收和合同工程验收等;政府验收包括:阶段验收、专项验收和竣工验收等。

1.4 法人验收由工程建设管理局主持或委托监理单位主持;政府验收工作由竣工验收主持单位或其委托单位主持,项目法人、设计、监理、施工和运行管理单位作为被验单位,按《验收规程》制备相关的验收资料和备查资料。

1.5 工程开工后 60 个工作日内,应制定法人验收工作计划,报法人验收监督管理机关备案。

1.6 本制度适用于向阳水库永久工程的验收管理工作,零星工程、临时工程的验收参照执行。

1.7 专项工程(作)的验收按相关的国家标准、行业规范,

结合本工程实际，参照本制度执行。

1.8 本制度由工程技术管理科负责组织实施，其它科室根据本制度规定的职责进行协助、配合。

2、工程验收

2.1 单元工程验收

2.1.1 单元工程验收实行“三检制”，施工质量由施工单位根据“三检”结果进行自评，监理单位复核。

2.1.2 关键部位单元工程和重要隐蔽单元工程由施工单位自评、监理单位抽检后，由建设、设计、监理、施工、质量检测共同组成联合小组，经现场检查后填制《质量等级签证表》，签署核定意见，核定质量等级，并报质量监督机构核备。

2.1.3 监理单位应将单元工程质量等级复核的结果定期报送工程建设管理局，一般每月一次。管理局技术科要不定期组织抽查。

2.1.4 单元工程质量评定应在单元工程完工后及时进行评定，未进行质量评定或质量评定不合格的，不得进入下一单元(工序)施工，不得组织该单元工程的计量测量工作。

2.2 分部工程验收

2.2.1 分部工程验收工作委托监理单位（委托权限在监理合同中明确）主持，验收工作组由建设、设计、监理、施工等单位代表组成。验收组成员应具有相应的专业知识或执业资格，每个单位代表原则上不超过2人。

2.2.2 分部工程具备验收后，施工单位应按合同和《验收规程》规定提交验收申请，并附以下资料（但不限于）：

- 1) 拟验工程清单和未完工程清单；
- 2) 验收范围内所有单元工程质量检验与评定资料；
- 3) 施工原始记录、质量检查（验）记录；
- 4) 原材料及中间产品质量检查、验收和评定资料（如有）；
- 5) 金结设备和机电设备质量检查、验收和评定资料（如有）；
- 6) 质量事故与质量缺陷处理、检测、验收合格资料（如有）；
- 7) 分部工程验收鉴定书（初稿）；
- 8) 《验收规程》规定和监理单位要求的其它资料。

2.2.3 监理单位应就施工单位提交的验收申请及资料进行审核，并在收到验收申请后 10 个工作日内决定是否同意验收。

2.2.4 监理单位同意验收的，应结合施工单位提出的建议验收日期与项目法人现场管理机构协商后确定验收日期，并通知施工单位。

2.2.5 分部工程通过验收后 10 个工作日内，应将验收质量结论和相关资料报质量监督部门核备；未经核备，不得组织下一阶段的验收。

2.2.6 已完工的分部工程全部或部分为隐蔽工程的，必须进行验收合格后方可进入下一分部工程施工。未经验收或验收不合格的，监理单位不得签署下一分部工程的《分部工程开工通知》。

2.2.7 除 2.2.6 项规定的分部工程外，其它分部工程视具体情

况，可每个分部工程单独组织一次验收，也可若干分部工程组织一起验收。

2.3 单位工程验收

2.3.1 单位工程验收工作由工程建设管理局主持，必要时，主要单位工程的验收报请上级主管部门主持，验收工作组由建设、设计、监理、施工、主要设备制造商、运行管理单位等单位代表组成。验收组成员应具有中级及以上技术职称或执业资格，每个单位代表原则上不超过 3 人。

2.3.2 单位工程具备验收后，施工单位应按合同和《验收规程》规定提交验收申请，并附以下资料（但不限于）：

- 1) 拟验工程清单和未完工程清单；
- 2) 验收范围内所有分部工程质量检验与评定资料；
- 3) 单位工程外观质量检测、评定资料；
- 4) 单位工程施工管理工作报告；
- 5) 单位工程验收鉴定书（初稿）；
- 6) 《验收规程》规定和建设、监理要求的其它资料。

2.3.3 负责该拟验单位工程的相关人员应与监理单位就施工单位提交的验收申请及资料进行审核，并在收到验收申请后 10 个工作日内决定是否同意验收。

2.3.4 同意验收的，应结合施工单位提出的建议验收日期与设计、监理协商后确定验收日期，并提前 10 个工作日通知质量监督机构、施工单位等其它相关单位。

2.3.5 单位工程通过验收后 10 个工作日内，应将验收质量结论和相关资料报质量监督部门核定；未经核定，不得通过单位工程验收；核定不合格的，重新组织验收。

2.4 合同工程完工验收

2.4.1 合同工程完工验收工作由工程建设管理局主持，验收工作组由建设、设计、监理、施工、主要设备制造商、运行管理单位等单位代表组成。验收组成员应具有中级及以上技术职称或执业资格，每个单位代表原则上不超过 3 人。

2.4.2 合同工程具备验收后，施工单位应按合同和《验收规程》规定提交验收申请，并附以下资料（但不限于）：

- 1) 拟验工程清单和未完工程清单；
- 2) 验收范围内工程质量检验与评定资料；
- 3) 合同工程施工管理工作报告；
- 4) 合同工程竣工图；
- 5) 结算资料；
- 6) 移交资料清单；
- 7) 合同工程完工验收鉴定书（初稿）；
- 8) 《验收规程》规定和建设、监理要求的其它资料。

2.4.3 负责该拟验合同工程的相关人员应与监理单位就施工单位提交的验收申请及资料进行审核，并在收到验收申请后 20 个工作日内决定是否同意验收。

2.4.4 同意验收的，应结合施工单位提出的建议验收日期与

设计、监理协商后确定验收日期，并通知施工单位。

2.4.5 合同工程仅包含一个单位工程（分部工程）时，在同时满足验收条件的情况下，应将单位工程（分部工程）验收和合同工程完工验收一并进行，分别出具单位工程（分部工程）和合同工程完工验收鉴定书。

2.4.6 合同工程通过验收且施工单位按要求提交了质量保修书、完成了场地清理以及提交了有关竣工资料后 30 个工作日内，应向施工单位颁发《合同工程完工证书》。

2.5 施工单位提交申请后，不同意验收的，应将不同意验收的理由或需进一步补充的资料以书面形式一次性告之施工单位。

2.6 通过法人验收后，验收工作组成员应在验收鉴定书上签字，有保留意见的就在保留意见栏内写明保留的意见并签字。

2.7 法人验收通过之日起 30 个工作日内，应将法人验收鉴定书发送参加验收单位并报送竣工验收主持单位备案。

2.8 工程具备政府验收条件时，由工程建设管理局向竣工验收主持单位提出政府验收申请，由竣工验收单位或其委托的单位决定验收时间。

2.9 申请政府验收前，应组织设计、监理、施工等参建各方按《验收规程》要求编制验收提交资料和备查资料。

2.10 申请竣工验收前，应按《验收规程》要求，组织设计、监理、施工等参建各方开展竣工验收自查。

3、工程验收工作职责

3.1 监理单位职责

3.1.1 审核施工单位提交的分部工程验收申请，初审单位工程和合同工程完工验收申请，签署监理审核意见。

3.1.2 审核施工单位提交的验收鉴定书（初稿），并进行修改完善。

3.1.3 在单位工程和合同工程完工验收时，按《验收规程》要求编制《监理工作报告》。

3.1.4 按《验收规程》要求制备应由监理单位提供的验收备查资料。

3.1.5 完成相关规程、规范规定和监理合同约定应由监理单位完成的法人验收相关工作。

3.2 工程建设管理科职责

3.2.1 与设计、监理、施工、质量检测共同组成联合小组，核定关键部位单元工程和重要隐蔽单元工程施工质量等级。

3.2.2 不定期组织对单元工程施工质量的抽查。

3.2.3 审定分部工程验收申请，与监理单位共同商定分部工程验收日期。

3.2.4 与设计、监理、施工、质量检测共同组成分部工程验收工作组，开展分部工程验收工作。

3.2.5 负责组织单位工程外观质量评定和单位工程、合同工程完工验收工作。

3.2.6 负责法人验收和政府验收所需的建设管理工作报告、

度汛方案、工程运用与调度方案等相关技术资料的编制。

3.2.7 负责竣工验收自查工作报告、竣工验收鉴定书(初稿)、政府验收申请的编制工作。

3.3 办公室工作职责

3.3.1 负责验收会议的筹备、接待、会务服务、后勤保障及组织协调工作。

3.3.2 负责验收工作影像资料的收集、整理工作。

3.3.3 负责验收会议的宣传报导、通讯联络等工作。

3.3.4 负责建设管理工作报告审核,法人验收鉴定书、合同工程完工验收证书等法人验收资料的制备及法人验收质量结果的制备、上报核备(定)等工作。

3.3.5 负责施工单位移交的竣工档案审核、接收及验收资料的整理、阅卷、归档工作。

3.3.6 协助开展竣工验收自查工作报告、竣工验收鉴定书(初稿)、政府验收申请的编制工作。

3.4 计划财务科工作职责

3.4.1 协助开展政府验收会议的筹备、接待、会务服务、后勤保障等工作。

3.4.2 负责竣工决算报告的编制工作。

3.4.3 负责配合竣工审计单位开展竣工审计工作。

4、附则

4.1 验收申请、验收鉴定书、合同工程完工证书等相关验收

就按《验收规程》规定的内容和格式制备。

4.2 法人验收鉴定书应不少于 1 式 8 份。

4.3 本制度由工程建设管理科负责制定、修订并解释，自印发之日起执行。

七、教育培训制度

1、为加强工程质量管理、规范和明确质量管理行为和职责，提高工程质量，特制定本质量教育培训制度。

2、质量教育培训内容及要求

参建各方全员学习与质量有关的法律、法规、验标及质量管理办法，了解每月施工现场的施工质量现况，及时通报事故案例、警示全体人员；每月开展一次质量工作教育培训会议。

3、质量教育形式

利用质量安全会议形式进行“质量重于泰山”宣传教育；不定期组织现场观摩学习；开展质量管理交流会、专题会；组织参加质量事故案例专题会议；开展质量知识竞赛。

4、资料整理

4.1 对于所有质量教育培训活动，做好相关记录，并附参加人员签到表或影像资料；

4.2 管理局每月对各单位质量教育培训情况进行监督检查。

八、质量奖惩制度

1、设计单位不履行合同约定的质量管理义务，情节较轻微的应责令其立即改正；情节严重或虽情节轻微但其拒绝改正的，

可视其情节采取课以违约金、解除合同等措施。

2、施工单位不履行合同约定的质量义务，质量保证体系不健全、质量保证措施不落实的，不准予开工，由此造成的工期延误不给予顺延。

3、施工单位在工程质量管理工作中不执行“三检制”或质量检查资料、检测数据弄虚作假的，相关责任人立即清退出场，造成损失的依法进行追偿，并视其情节对其课以违约金。情节严重，构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

4、监理人员不认真履行质量监理职责，在工程质量监理工作中出现严重工作失误的，在监理例会上对其进行批评和教育。屡教不改的，将要求监理单位进行更换，监理单位不及时更换的，直接将其清退出场。若造成损失的，依法向监理单位进行追偿。

5、设计、监理、施工、质量检测单位违反《建设工程质量管理条例》、《水利工程质量管理规定》及其它法律、行政法规及规章规定的，可视其情节采取课以违约金、解除合同等措施，并报请上级主管给予处罚。给工程造成损失的，依法向相关责任单位进行追偿。

九、工程质量档案管理制度

1、总则

由质量安全科负责建立工程质量档案，按照国家有关档案管理的规定，及时收集、整理建设项目各环节的质量管理文件资料。为做好工程质量管理工作的相关记录以及为有效控制和保证工

程质量提供客观证据，特制订本制度。

本制度适用于本单位质量管理工作的记录档案的管理。

2、职责与分工

2.1 质量安全科：负责工程质量管理工作的有关记录档案的归口管理与控制。

2.2 各责任部门/参建单位项目部负责与其职责对口的相关记录档案的管理。

3、管理内容与方法

3.1 管理目标

(1) 确保有关工程质量管理规定需要的记录按规定填写，内容准确、清晰、规范。

(2) 确保所有关工程质量管理记录档案都符合规定的要求。

3.2 管理要求

(1) 记录格式的编制与审批。相关职能部门、参建单位项目部应执行有关规定要求填写的记录表，对未作统一格式规定的记录，应满足法律法规、规范、标准的要求，经负责人审批后实施。

(2) 记录的填写

记录由作业者或授权的记录人员负责填写；记录的内容应真实、准确、清晰、完整，记录人和校核人填写全称。确因记录错误需更改时，需经记录人和主管领导签字后，方可更改；必须在

规定的时间内完成记录，及时传递到相关部门/人员；填写记录应当使用钢笔或碳素笔，有特殊要求时按规定执行。

（3）记录的标识。标识的内容包括记录的名称、唯一性编号、顺序号和记录形成时间，以便于检索和追溯。工程产品记录的标识应清晰、完整，并具有唯一性，如名称、编号、工程部位、桩号、高程、日期等必须准确无误；工程照片、光盘的标识工程照片应按工程项目分类，装入像册内，每张照片附有摄影地点、名称、时间、摄影人等标识；电子光盘应附有记录名称和目录清单。各个专业的记录，按各专业的相关规定和要求填写。

（4）记录的收集、归档

记录由各责任部门/参建单位项目部规定专人收集、整理、归档。项目部记录的收集、整理、编目工作由项目经理部资料员负责，按规定将需上报的记录及时报送有关部门。记录的编目、归档要便于检索。各部门/参建单位项目部的有关工程质量记录清单报质量安全科。

（5）工程质量管理资料归档：纸质原件和电子文件各一式一套，重要的、利用频繁的和有专门需要的文件材料可适当增加归档份数。

十、强制性条文实施管理制度

1、目的

为加强本工程建设中强化贯彻执行国家质量安全法律法规和强制性技术标准的力度，保护资源、节约投资、提高经济效益

和社会效益，防止发生危害人民生命财产安全、人身健康、环境保护和其它公众利益的事件，确保工程建设质量、杜绝发生质量事故，明确各责任主体执行《工程建设标准强制性条文》的责任，提高《工程建设标准强制性条文》的执行力，特编制本制度。

2、目标

安全目标：杜绝重大安全事故，不发生较大及以上安全事故；

质量目标：杜绝重大质量事故，不发生较大及以上质量事故。

3、编制依据：《水利工程建设标准强制性条文》

4、强制性条文执行规定

4.1 一般规定

(1) 有关工程管理及技术人员必须熟悉、掌握强制性条文。技术、标准培训时要有强条培训内容。

(2) 工程建设过程中，各部门必须严格执行强制性条文，不符合强制性条文规定的，应及时整改，并应保存整改记录。未整改合格的，严禁通过验收。

(3) 在施工过程中如发现勘察设计等有不符合强制性条文规定的，应及时向设计单位或建设单位提出书面意见和建议。

(4) 专职质量检查员、安全员应持有效的资格证书上岗。

(5) 工程建设标准强制性条文是有关各方必须共同遵守的行为准则，任何单位和个人不得更改强制性条文。技术、质量交底时要强调强制性条文执行措施。

(6) 任何单位和个人对违反工程建设标准强制性条文的行为，有权向上级主管部门检举、控告、投诉。

(7) 强制性条文实施措施要在《技术措施》中明确规定，保证施工质量满足强条要求。

4.2 强制性条文执行规定

(1) 工程项目开工前，项目部应按单位、分部、单元工程明确本工程项目所涉及的强制性条文，编制《执行工程建设标准强制性条文专项检查记录表》经内部审批后执行，保证工程项目执行强制性条文的完整性。

(2) 工程施工过程中，项目部相关责任人应及时将强制条文实施计划的落实情况，根据工程进展按分部工程据实记录、填写《执行工程建设标准强制性条文专项检查记录表》。

5、考核与罚则

5.1 项目部质量、安全管理部门是强制性条文执行考核的责任部门，对强制性条文执行情况进行检查、考核。

5.2 因违反强制性条文造成建设工程质量不符合国家质量标准时，施工单位无条件返工/返修处理，满足设计及国家验收规范要求。

5.3 因违反强制性条文造成安全事故，按照事故调查处理程序执行，按有关制度规定，追究责任单位及责任人的责任。

十一、工程质量缺陷备案与质量事故检查

1、发生工程质量缺陷，工程技术管理科应及时组织设计、

监理、施工、质量检测单位共同研究，采取补救措施进行处理或按要求返工、清除。因特殊原因，使工程个别部位或局部达不到技术标准和设计要求（但不影响使用）且无法及时处理的，应及时按要求填制质量缺陷备案表报质量监督机构备案。

2、发生工程质量事故，应根据事故等级大小，按《水利工程质量事故处理暂行规定》（水利部令第9号）规定及时报告。

3、当质量事故危及施工安全，或不立即采取措施将会使事故进一步扩大甚至危及工程安全时，应立即指令施工单位停止施工，并立即组织设计、监理、施工等单位及有关专家进行研究，提出临时处理措施，避免造成更为严重的后果。

4、工程质量事故发生后，应按《水利工程质量事故处理暂行规定》（水利部令第9号）进行调查、处理。事故调查应查清事故原因、主要责任单位、责任人，并严格遵循事故处理四不放过原则。

5、建设、设计、监理和施工单位对事故经过应做好记录，并根据需要对事故现场进行录像和进行必要的检查、检测，为事故调查、处理提供依据。

6、工程质量事故处理完后，应委托质量检测单位对工程质量进行检测，组织有关设计、监理、施工单位按照处理方案确定的质量标准重新进行质量评定。

十二、工程保修期质量管理

1、签订工程施工合同时，应约定保修期（质量缺陷责任期，

下同) 期限及起算日期。保修期限根据各合同工程的特点确定, 但最低期限应不少于 1 年, 自合同工程竣工验收之日起算。

2、签订工程施工合同时, 应根据各合同工程的特点约定扣留的质量保证金比例, 且最低不应少于合同签约价格的 5%。

3、合同竣工验收后, 应要求施工单位提交工程质量保修书。

4、保修期内, 发现已接收的工程存在质量缺陷或已修复的缺陷部位或部件又遭损坏出现新的质量缺陷的, 应及时组织设计、监理、施工分析缺陷责任, 研究制定处理方案和处理措施。

5、质量缺陷处理后, 应组织设计、监理、施工、质量检测单位对所处理的缺陷重新进行检验, 经检验合格后方可重新投入使用。缺陷处理后质量检验不合格的, 应继续处理、修复, 直到检验合格为止。

6、质量缺陷的处理的修复、处理应由原施工单位负责, 处理、修复和查验的费用由责任单位承担。

7、由于施工单位原因造成的某项缺陷, 其保修期从该项缺陷修复并验收合格后重新计算。

8、保修期届满, 应按合同约定及时向施工单位颁发工程质量保修责任终止证书, 并退还剩余的质量保证金(但保修责任范围内的质量缺陷未处理完成的应除外)。

十三、工程质量问题责任追究制度

1、设计、施工、监理、质量检测单位违反国家规定, 降低

工程质量标准，造成重大质量与安全事故，构成犯罪的，依法移交司法部门追究相关责任人的刑事责任。造成损失的，依法向相关责任单位进行追偿。

2、工程建设管理局从事质量管理的人员不认真履行质量管理职责，在工程质量管理工作中出现严重失误的，在一定范围内进行通报批评；玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊、贪污受贿的，报请其所在单位或上级主管部门给予行政处分。构成犯罪的，由司法部门依法追究刑事责任。

十四、附则

1、本办法由工程建设管理科负责解释，自印发之日起执行。