



中华人民共和国气象行业标准

QX/T 31—2005

气象建设项目竣工验收规范

Specification for assessing and accepting the completed
meteorological construction project

2005-10-31 发布

2005-12-01 实施

中国气象局 发布

目 次

前言	I
引言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 竣工验收的内容	2
5 竣工验收工作的组织	3
6 竣工验收工作的依据	3
7 竣工验收的工作程序	3
8 申请竣工验收的项目必备条件与时间要求	4
9 竣工财务决算的编制	5
10 竣工验收的主要文件	5
11 竣工验收不合格的建设项目处理	6
12 档案管理	6
附录 A (规范性附录) 气象建设项目竣工验收申请书	7
附录 B (规范性附录) 预验收确认书格式	11
附录 C (规范性附录) 单项验收鉴定书格式	14
附录 D (规范性附录) 竣工验收鉴定书格式	16
附录 E (规范性附录) 竣工验收应提交的主要报告	20
附录 F (规范性附录) 验收提供的资料参考目录	23

前 言

本标准根据近几年来气象建设项目的实践和未来气象建设项目竣工的需要,参照 GB/T 50326—2001《建设工程项目管理规范》的规定编制。

本标准的附录 A、附录 B、附录 C、附录 D、附录 E、附录 F 都是规范性附录。

本标准由中国气象局提出。

本标准由中国气象局政策法规司归口。

本标准起草单位:中国气象局计划财务司。

本标准主要起草人:刘扬、郑荣然、潘正林、李毅、陈昭艳。

本标准首次发布。

引 言

为适应社会主义市场经济体制和气象事业快速发展的需要,认真贯彻增收节支的方针和国务院提出的建设节约型社会的要求(国发[2005]21号),进一步做好气象建设项目资金的监督管理工作,强化气象建设项目支出预算及财务管理,提高气象建设项目资金的使用效益,根据国家有关规定,结合气象部门的实际,制定本标准。

本标准是以国家和有关气象建设项目财务管理的法律、法规、方针、政策为基础,在中国气象局以往下发的有关气象建设项目管理办法、项目库暂行规定和项目执行检查办法等规定进行分析的基础上提出的。通过实施本标准,将使气象部门建设项目的管理更加科学化、规范化和标准化。气象建设项目竣工验收规范化、标准化管理有利于合理组织气象建设项目资金供应,有利于降低建设成本、节约资金,有利于保证工程质量,有利于监督检查,有利于提高项目建设投资效益,有利于全面了解各类项目的执行情况,提高项目的决策水平和管理水平。

本标准为气象行业标准,不违背现行相关法律、法规和强制性标准。气象建设项目管理在竣工验收时除应遵守本标准外,还应符合国家法律、行政法规以及有关强制性标准的规定。

气象建设项目竣工验收规范

1 范围

本标准规定了气象建设项目竣工验收的依据、要求、验收工作的组织、验收程序和内容、竣工决算的编制和对竣工验收文件的要求。

本标准适用于使用国家或地方财政资金以及使用其他资金的气象建设项目的竣工验收工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本标准，然而，鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

GB/T 50326—2001 建设工程项目管理规范

DA/T 28—2002 国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1

气象建设项目 meteorological construction project

使用国家或地方财政资金以及使用其他资金用于气象建设项目。

3.2

大中型项目 large- or medium-scale project

总投资额在 3000 万元及以上的气象建设项目。

3.3

小型项目 small-scale project

总投资额在 3000 万元以下的气象建设项目。

3.4

限额 quota

基本建设投资的规定数额。

本标准所适用的限额为 1000 万元。

3.5

工程价款结算 project price settlement

对建设工程的发承包合同价款进行约定和依据合同约定进行工程预付款、工程进度款、工程竣工价款结算的活动。

3.6

竣工财务决算 financial settlement of the completed project

凡是新建、改建和扩建或单项工程，在工程竣工后，必须由建设单位编制向上级主管部门报告建设成果和财务状况的总结性文件，该文件作为办理交付使用、正确核定新增固定资产价值、考核建设成本的依据。

3.7

验收准备 preparation for project assessment and acceptance

建设项目竣工验收前,以建设单位为主,组织施工单位、设计单位、勘察单位、监理单位和审计单位、质检单位为竣工验收做的准备工作。

3.8

预验收 pre-assessment and acceptance

在验收准备工作的基础上,由建设单位组织设计单位、施工单位、监理单位、审计单位、使用单位及有关单位进行的验收工作。

3.9

正式验收 official project assessment and acceptance

竣工验收三个阶段的最后阶段,其验收内容与 3.11 的竣工验收相同。

3.10

单项验收 assessment and acceptance of project item

整个项目工程中一个独立的项目或工程已按设计要求建设完成,并能满足用户要求或具备运行条件,且实施单位和监理工程师已初验通过,在此条件下进行的验收。

3.11

竣工验收 assessment and acceptance of completed project

气象建设项目完工后,按照规定的程序和要求,由主管部门组织进行的整体验收。

4 竣工验收的内容

4.1 项目的完成情况

项目建设总体完成,是否按批准的可行性研究报告和初步设计的内容建成,并具备交付使用条件。少量不影响整体使用的未完成的附属项目应具有未完成一览表,包括工程量、预算造价、完成时间等。

4.2 项目质量

项目质量是否达到设计质量要求和标准,并具有包括由质检、环保、消防、安全、劳动、卫生和土地等部门的鉴定意见,其中不能提供鉴定意见的应具有原因说明材料。

4.3 项目技术性能

设备或业务系统的性能指标是否达到设计和合同指标要求,满足业务运行需求,安全性、可靠性和经济性应达到设计要求。

4.4 运行准备情况

试运行情况是否达到正式业务运行要求,各项管理制度、运行规程已建立,人员及技术保障能力满足要求。

4.5 用户使用情况

项目是否交付用户使用且应能满足用户要求。

4.6 项目资金到位及使用情况

资金到位及使用是否符合国家有关投资、财务管理规定,项目建设资金实际落实情况,资金支出范畴及结构情况,项目资金管理情况以及各项支出的合理性。

4.7 项目投资使用及效益分析

包括投资估算、设计概算、施工图预算、竣工结算、财务决算、投资效益分析、经费使用自查情况。

4.8 固定资产

固定资产登记造册,固定资产构成情况,并附有固定资产交接表、固定资产证书,编制固定资产卡。

4.9 档案资料

建设项目档案资料是否齐全,并装订成册,且按档案管理规定存档。

4.10 项目组织管理情况及其他需要验收的内容。

5 竣工验收工作的组织

5.1 大中型气象建设项目

由国家级主管部门(国家发展和改革委员会、财政部、科技部)组织或由其委托有关部门组织验收。

5.2 限额及限额以上小型建设项目

由国务院气象主管机构或由其委托有关部门组织验收。

5.3 限额以下建设项目

由省级气象部门或地方主管部门组织验收,也可由其委托有关部门组织验收,具体额度和范围由省级气象部门自行制定。视情况中国气象局也可对此类项目组织验收。

5.4 竣工验收工作受理部门

由气象主管部门组织的项目竣工验收工作,均由其相应的计划财务管理机构负责受理竣工验收申请和组织开展竣工验收工作。

6 竣工验收工作的依据

6.1 气象建设项目竣工验收应以相关文件、标准、规范和合同资料为主要依据。应包括:上级主管部门批准的项目建议书、可行性研究报告、初步设计(或实施方案)、建设项目总概算、年度投资计划,设计变更报告及核定单、建设单位现场签证、概算调整,招投标文件、施工合同、建设项目财务决算报告、建设项目竣工结算审计报告、开工报告批准书以及其他文件和规定。

6.2 气象建设项目的设计文件。应包括:施工图纸、设计说明书、竣工图纸、设计变更签证,各种设备、产品、材料的技术说明书及相关资料。

6.3 现行国家、行业技术标准、规范及相关技术文件。

6.4 建设项目的勘察、设计、施工、监理、设备、材料的招投标文件及其合同。

6.5 引进技术或成套设备还应出具国外提供的相关文件资料。

7 竣工验收的工作程序

7.1 竣工验收工作程序分验收准备、预验收和正式验收三个阶段。

7.2 视建设项目的规模大小、复杂程度可分为单项验收和项目的全部验收。

7.3 单项验收是整个项目全部验收的组成部分,也可视为全部验收的验收准备和预验收工作。单项验收时,要填写单项验收鉴定书(格式见附录C)。

7.4 验收准备

由建设单位组织施工、设计、勘察、监理、审计、质检等单位,做好下述验收准备工作。

7.4.1 核实项目的完成情况,列出已完成工程和未完成工程一览表(包括工程量、预算造价、完成时间)。

7.4.2 提出竣工决算报告。

7.4.3 检查建设项目质量,查明须返工或修补的工程,提出竣工时间。

7.4.4 收集、整理、汇总建设项目的档案资料,分类编目,绘制好工程竣工图,并装订成册。

7.4.5 登载固定资产,编制固定资产构成分析表。

7.4.6 落实项目投入使用的准备工作,提出业务试运行考核情况报告。

7.4.7 业务项目在正式验收前应通过有关部门(一般为上级业务主管部门)的业务验收,并提交业务测试报告、运行情况报告和业务验收报告。

7.4.8 编写竣工验收报告。

7.5 预验收

- 7.5.1 验收准备完成后,进行预验收。
- 7.5.2 检查、核实竣工项目准备移交使用单位的所有档案资料的完整性、准确性和符合档案归档要求的情况。
- 7.5.3 核查项目建设标准和项目质量是否符合相关标准、设计文件,对存在的隐患和遗留问题提出处理建议。
- 7.5.4 检查财务账表是否齐全、数据是否真实、开支是否合理,是否符合国家相关规定。
- 7.5.5 检查试运行情况和投入业务使用准备工作的进展情况。
- 7.5.6 协调项目各有关单位,排除存在的争议问题。
- 7.5.7 督促返工工程、补做工程、收尾工程的完工。
- 7.5.8 填写预验收确认书(格式见附录 B)。
- 7.5.9 编写项目竣工预验收报告和移交业务使用准备情况报告。
- 7.6 正式验收
 - 7.6.1 预验收合格后,项目建设单位填报竣工验收申请书(格式见附录 A),向上级主管部门提出正式验收申请,经审核后,组织进行正式验收。
 - 7.6.2 视建设项目的重要性、规模大小和隶属关系组成验收委员会(或验收组)进行正式验收。在进行正式验收时,对已进行单项验收合格的项目可以将单项验收报告作为正式验收附件。
 - 7.6.3 竣工验收委员会(或验收组)应由上级主管的计划财务管理部门、业务管理部门、审计部门、档案管理部门、资产管理部门、投资方、业务使用单位的人员组成;土建工程的竣工验收委员会(或验收组)还应当包括地方质检、环保、劳动、消防、人防、防雷及其他有关部门的人员。接管(使用)单位、施工单位、勘察单位、监理单位、设计单位人员应参加验收工作。
 - 7.6.4 竣工验收委员会(或验收组)的主要工作职责是:
 - 7.6.4.1 审查项目是否达到竣工验收、交付使用的要求。
 - 7.6.4.2 听取并审查项目建设情况报告、预验收鉴定报告、投资使用情况报告(概预决三算分析、效益分析)、用户检查使用情况报告、档案归档情况报告、审计报告等方面的工作报告。
 - 7.6.4.3 审查各种档案资料,如项目的可行性研究报告、设计文件、概(预)算、有关项目建设的重要会议记录以及各种合同、协议、工程技术经济和管理档案等,审议通过建设单位提出的竣工报告(包括相应附件)、审查建设项目竣工结算报告和建设项目财务决算报告。
 - 7.6.4.4 检查工程施工情况,审查设计、施工质量。对项目主要建筑工程,主体设备和公用设施进行复验,审查试运行规程,检查试运行准备工作,监督检查业务使用系统的全部带负荷运转工作情况;检查准备工作,考核试运行情况和实际形成的能力,确定正式交付使用的日期。
 - 7.6.4.5 处理验收交接过程中出现的有关问题,对未完工的部分收尾工程,审查其内容、数量、投资和完成期限,由建设单位负责完成,这部分实际投资可依据具体情况进行结算,直接列入竣工决算。
 - 7.6.4.6 审核检验建设单位整理完的工程建设文件和技术档案。核定移交工程清单,签订交工验收证书;审查技术经济指标对比分析报告。
 - 7.6.4.7 签订竣工验收鉴定书(格式见附录 D)。
 - 7.6.4.8 编写竣工验收工作总结报告。

8 申请竣工验收的项目必备条件与时间要求

8.1 申请竣工验收的项目必备条件

- 8.1.1 完成批准的可行性研究报告、初步设计和投资计划文件中规定的各项建设内容。
- 8.1.2 建设项目竣工验收条件按项目类别不同而有所区别。
 - 8.1.2.1 基础设施类建设项目
 - 基础设施类建设项目已按设计要求建成,能够投入使用。必要的环境保护设施,劳动安全、卫生设

施,消防设施、人防设施等配套建设内容已按设计要求建成并达到国家和地方规定的要求。对特殊项目还应有电磁影响报告、地质灾害报告、防雷工程与检测报告等。

8.1.2.2 业务类建设项目

- a) 业务类建设项目的的主要设备和配套设备经试运行合格,形成业务能力并能够提供设计文件所规定的产品。
- b) 具有完整的测试大纲、测试方案、测试数据、分析各项测试结果后形成的测试报告,建设单位通过内部的测试和检查,确认业务系统已达到原设计要求和技术标准。
- c) 业务试运行时间达到规定时限的要求,且运行情况正常。
- d) 对建设项目中还存在少量未解决的问题,但不影响正常业务的,可以进行验收,但要限期解决。
- e) 通过业务验收,投入业务运行的准备工作能适应投入业务运行的需要。
- f) 从国外引进新技术或进口设备的项目以及中外合资、合作建设的项目,应先按照签订的合同规定的设计文件、技术标准进行验收。

8.1.3 其他条件

8.1.3.1 建设项目设计质量、施工质量及主要设备质量已经有关的质量监督部门检验并作出合格评定。

8.1.3.2 建设项目的竣工决算已通过社会中介机构或部门的审核(计)。

8.1.3.3 建设项目的档案资料齐全、完整,符合国家有关建设项目档案验收规定。

8.2 申请竣工验收的时间要求

8.2.1 建设项目工程全部完成并符合竣工验收工作条件的,应及时组织验收。建设项目竣工验收期限的确定,应当在主要设备已安装配套,经调试合格并经试运行,符合有关专业技术标准和技术规范要求,能正常投入业务使用时,申请办理竣工验收手续;土建工程应在竣工后的3个月内申请办理竣工验收手续。办理竣工验收确有困难的,经验收主管部门批准可适当延期。

8.2.2 验收受理部门在规定期限内对收到的竣工验收申请予以答复,并尽快组织验收。

8.2.3 已基本符合竣工验收工作条件的建设项目,如果只是零星土建工程和少数非主要设备未按项目设计规定的内容全部建成,但不影响项目的正常使用或运行,则应按8.2.1规定时限办理竣工验收手续。对未完工程应按照项目设计留足投资,限期完成。

8.2.4 已经形成部分业务能力或实际上已经使用的建设项目或单项工程,近期不能按照原设计规模续建的,应从实际出发,缩小规模,报上级主管部门批准后,对完成的工程或安装的设备,及时组织验收,移交固定资产。

9 竣工财务决算的编制

9.1 竣工财务决算应包括从筹建到竣工投产过程的全部实际支出费用,即建筑工程费用、安装工程费用、设备工器具购置费用、技术开发费用和其他费用。

9.2 竣工决算应由竣工财务决算报表、竣工财务决算报告书、项目资金来源应用情况、工程造价比较分析4个部分组成。

9.3 建设项目在办理竣工验收手续之前应对所有财产和物资进行清理,按要求编制建设项目竣工财务决算报表,分析概(预)算的执行情况,考核投资效果。

9.4 建设项目竣工财务决算报表应按财务管理的有关规定报上级主管部门审查。

9.5 建设项目经竣工验收后,应及时办理固定资产移交手续,一般在3个月内完成。

10 竣工验收的主要文件

10.1 竣工验收工作形成的主要报告性文件包括项目建设情况报告、技术测试报告、用户使用情况报告、项目投资使用情况报告、财务决算报告、竣工结算审核报告、财务决算审计报告和竣工验收鉴定书。

10.2 项目建设情况报告中应概要说明项目建设过程,提供项目工程的质量、环保、消防、劳动、安全、卫生和土地使用的评定意见,相关单位与负责人应签章。

10.3 技术测试报告应反映建设项目(主要技术设备、业务系统)的主要技术性能指标,存在的主要问题,负责测试的单位与人员应签章。

10.4 用户使用情况报告应反映用户实际使用的情况、满意程度和存在问题,使用单位和负责人应签章。

10.5 项目投资使用情况报告应反映建设项目工程预算执行情况及工程结算、竣工决算的审查意见和项目的经济效益分析情况。

10.6 竣工验收鉴定书应就整个建设项目的建设情况、工程质量、技术性能、财务情况、档案资料、经济效益等给出综合性鉴定意见,对存在的问题应如实反映并提出处理意见。

10.7 竣工验收鉴定书是建设项目建成后在验收阶段由验收委员会(或验收组)集体作出的对建设项目的评性、结论性文件,应由验收委员会(或验收组)成员签名。

11 竣工验收不合格的建设项目处理

11.1 对于竣工验收不合格的建设项目,验收委员会(或验收组)应明确通知项目建设单位,限期整改,整改完成后再作验收鉴定。

11.2 竣工验收不合格的建设项目,且已既成事实无法整改的,应由建设单位与施工单位按合同协商解决。协商不一致的,建设单位或施工单位可以向有管辖权的人民法院提起诉讼。

12 档案管理

12.1 气象建设项目档案是指项目在立项、征地、规划许可、审批、招投标、承包合同、勘察、设计、施工、监理、设备配置、调整测试、技术开发、质量检验评定、竣工验收、财务管理及固定资产移交等全过程中形成的文字、图表、声像等形式的全部文件资料。

12.2 项目建设单位负责项目文件的收集、整理和建档工作,项目文件资料收集要达到完整、齐全、准确、系统的要求。

12.3 竣工验收通过后,所有文件资料按档案分级管理的规定,向有关档案管理部门移交,严格履行档案交接手续。

附录 A

(规范性附录)

气象建设项目竣工验收申请书

气象建设项目竣工验收

申 请 书

申请单位(公章): _____

申请验收项目名称: _____

申请日期: _____年_____月_____日

建议验收日期: _____年_____月_____日

建设项目	法人单位			
	名称			
	地址			
	项目总投资	批准总投资：	实际总投资：	
	规模	建筑单体_____栋(座)；总建筑面积_____m ² ； 总占地面积_____m ² 。 设备台(套)： 配套设施：		
设计单位	名称			
	地址		邮政编码	
	资质证编号		资质等级	
	联系人		联系电话	
施工单位	名称			
	地址		邮政编码	
	资质证编号		资质等级	
	联系人		联系电话	
监理单位	名称			
	地址		邮政编码	
	资质证编号		资质等级	
	联系人		联系电话	
审计单位	名称			
	地址		邮政编码	
	资质证编号		资质等级	
	联系人		联系电话	

建设项目预验收情况

申请单位(公章):

经办人:

年 月 日

附件:

附 录 B
(规范性附录)
预验收确认书格式

气象建设项目
预验收确认书

单项工程名称：

总工程项目名称：

项目法人单位：

上级主管单位：

填表日期： 年 月 日

中国气象局编制

预验收确认书内容基本要求：

一、编写说明

1. 本确认书由项目法人单位负责编写。
2. 上级主管单位指项目法人单位的上级主管法人单位。
3. 进行全部项目预验收时，单项工程名称可以不填；对单项工程进行预验收时，除填写单项工程名称外，还应填写总工程项目的名称。
4. 开工、完工日期是指所验收的项目（验收的是单项工程项目就填写单项工程项目，若验收的是总工程项目就填写总工程项目）的开工、完工日期。

5. 本确认书所列内容要求必须填写完整、真实。

二、前言（主持预验收单位、参加单位、预验收时间、地点等）

三、项目概况

1. 建设项目名称及建设地点；
2. 项目设计、施工、监理、使用等单位；
3. 建设项目主要技术指标、要求；
4. 项目建设实施过程简要情况（包括准备阶段、开工日期、完工日期，工程量、主要技术措施及效果，可以借鉴的经验等）；
5. 项目监理情况。

四、质量事故及缺陷处理

五、施工达标自检情况说明（由施工单位根据自检统计情况填写）

六、项目质量达标监理情况说明（由监理单位根据监理抽检统计填写）

七、质量评定说明（主要单项工程个数和优良品率、质量等级等情况）

八、存在问题及处理意见

九、验收结论

十、其他需要说明的事项

十一、保留意见（含保留意见人签字）

十二、存在问题处理记录（实施单位处理情况和验收意见、验收日期）

十三、附件目录

附 录 C
(规范性附录)
单项验收鉴定书格式

气象建设项目
单项验收鉴定书

单项工程项目名称：

总工程项目名称：

项目法人单位：

填表日期： 年 月 日

中国气象局编制

单项验收鉴定书内容编写要求：

- 一、前言(主持验收单位、参加单位、验收时间、地点等)
- 二、项目概况
 1. 建设项目名称及建设地点；
 2. 项目设计、施工、监理、使用等单位；
 3. 建设项目主要技术指标、要求；
 4. 项目建设实施过程简要情况(包括准备阶段、开工日期、完工日期，工程量、主要技术措施及效果，可以借鉴的经验等)；
 5. 项目监理情况。
- 三、验收的单项建设项目名称、范围和内容
- 四、与整个工程项目及相关项目的关系
- 五、项目质量鉴定
- 六、对项目建设和使用的建议、意见
- 七、存在问题及处理意见(包括处理方案、技术要求、技术措施、责任单位，完成时间和复验责任单位等)
- 八、鉴定结论
- 九、单项工程项目验收小组成员名单签字表
- 十、附件
 1. 提交验收小组的资料目录；
 2. 提交验收备查资料目录；
 3. 预验收签证书目录；
 4. 保留意见(含保留意见人签字)；
 5. 其他材料。

附录 D
(规范性附录)
竣工验收鉴定书格式

气象建设项目
竣工验收鉴定书

建设项目名称：

项目法人单位：

主持验收单位：

填表日期：

年 月 日

中国气象局编制

竣工验收鉴定书内容基本要求：

一、编写说明

1. 本鉴定书由项目鉴定组织单位负责编写。
2. 本鉴定书所列内容必须完整真实。

二、建设项目概况

1. 项目名称、所属单位和位置(要表述清楚)。
2. 项目主要建设内容：包括批准机关单位及文号，项目建设标准、技术要求，批准的建设期限，项目总投资及投资来源，要求叙述到单项工程项目。
3. 项目建设有关单位：应包括项目法人、设计、勘察、施工、监理，主要设备制造、安装、软件开发，咨询、质量监督、质量检测，使用等单位。
4. 项目建设过程：包括项目开工日期、完工日期，主要项目的建设情况，建设过程中发现的主要问题和处理情况，解决的主要技术难点。
5. 项目完成情况和主要工程量：竣工验收时对项目的总体形象面貌、实际完成的工程量与批准设计的工程量对比、主要工程量说明。
6. 其他需要说明的事项，如征地、人员安置、项目建设中的工伤事故等。

三、预算执行情况及分析：包括年度投资计划执行、预算及调整，竣工审计，竣工决算等。

四、单项工程验收、项目预验收及工程项目移交情况：包括验收时间、主持单位，遗留问题及处理情况。

五、项目初期运行及效益情况。

六、项目质量鉴定情况：包括单项工程、整体项目质量情况、项目质量鉴定等级。

七、存在的主要问题和处理意见。

八、验收结论：包括验收中遗留的具体问题，负责处理的责任单位、完成的时间、负责验收的单位，以及对项目存在问题的处理意见、解决办法的建议，对项目运行管理的建议等。

九、附件

1. 分发验收委员会委员的资料目录。
2. 验收委员个人保留意见(要有保留意见委员个人签名)。

参加验收单位代表签字

参加单位	单位名称	单位代表签字	联系方式
验收主持单位			
项目法人单位			
上级主管单位			
项目监理单位			
项目设计单位			
项目勘察单位			
项目施工单位			
质量监督单位			
项目使用单位			
竣工验收日期	年 月 日至 年 月 日		
竣工验收地点			

竣工验收委员会委员签字表

	姓 名	单位(全称)	职务/职称	签 名	备 注
	主任委员				
	副主任委员				
	副主任委员				
	委 员				
	委 员				
	委 员				
	委 员				
	委 员				
	委 员				
	委 员				

附 录 E
(规范性附录)
竣工验收应提交的主要报告

E.1 《项目建设情况报告》内容提要

E.1.1 项目概况。

项目位置、项目布置,主要技术指标、主要建设内容,项目建议书、可行性研究报告、初步设计(或实施方案)等文件的批复过程等。

E.1.2 主要项目建设过程及重大问题处理情况。

主要项目及重要设施开工、完工日期,主要技术问题处理,重大设计变更及其对整个建设项目的影响等。

E.1.3 项目建设管理情况。

项目建设管理机构设置及工作情况。

主要工程、设备招标投标情况。

项目预算与投资计划。要求能反映批准预算与实际执行情况,每年计划安排,投资来源及完成情况,预算调整的主要原因。

合同管理。应反映项目所采用的合同类型、合同执行结果。

系统集成。主要硬件设备、设施,采购供应情况,系统软件、主要应用软件开发,系统功能等情况。

道路、水、电、暖、气等设施建设、运行情况。

价款结算与资金筹措。应反映项目法人筹资方式、资金筹措对项目建设的影 响、合同价款的结算方法和特殊问题的处理,以及至竣工验收时的款项拖欠情况。

竣工财务决算项目实际造价和投资成果,投资构成、工期、工程造价及概(预)算执行情况等。

项目管理的其他有关问题。

E.1.4 建设项目质量与技术性能。

说明项目建设是否达到可行性研究报告中提出的建设内容和建设目标,初步设计或技术设计等有关技术指标。

项目建设质量是否符合有关规定。建设项目质量包括工程的质量鉴定、环保、消防、劳动、安全、卫生和土地使用部门的评定意见,技术性能主要指设备或业务系统的技术性能指标,应达到设计指标要求,应能满足业务运行需求。

E.1.5 业务运行准备情况。

包括运行期间的故障发生情况,各项管理制度、运行规程的建立情况,业务运行人员和技术保障能力是否满足业务运行要求等情况。

E.1.6 预验收阶段和单项项目工程验收情况和验收中提出的遗留问题处理情况等。

E.1.7 完工项目移交情况,尚存在的遗留问题及处理意见。

E.1.8 经验与建议

E.1.9 附件目录

E.1.10 主要图纸资料目录

如规划图、工程位置图、工程布局图,主要建筑物平面图、立面图、剖面图,道路、水、电、暖、气的总图、分布图、施工图,主要设备布局图、技术图纸资料(原理、安装、使用、维修等)、附件、主要软件等等。

E.2 《项目投资使用情况报告》内容提要

- E.2.1 项目建设概况(包括项目名称、项目类别、建设规模、建设性质、建设期限、概算总投资、实际工期等);
- E.2.2 项目建设、投资来源依据文件;
- E.2.3 根据批准的有关项目设计、概算、计划等指标及投资说明;
- E.2.4 项目实际投资的到位数情况(按年度说明历年下达计划额度和资金到位情况,历年投资完成和资金结余情况);
- E.2.5 资金使用情况
说明项目总投资情况:从建筑工程投资、安装工程投资、设备投资、项目管理费、试验费、勘察设计费、软件开发和购置、培训费、其他投资等几方面分析说明;
- E.2.6 建设项目开工日期和竣工日期发生的全部基本建设支出,包括形成资产价值的交付使用说明;
- E.2.7 建设项目工程结算审核和竣工决算审计情况及其审查意见;
- E.2.8 项目竣工决算情况;
- E.2.9 项目的经济效益分析情况;
- E.2.10 需要说明的其他事项;
- E.2.11 附件:建设项目竣工财务决算报告

E.3 《用户使用情况报告》内容提要

- E.3.1 项目与所确定的建设目标和任务的比较情况
项目建设规模;
项目质量;
项目的进度。
- E.3.2 使用过程中发现存在的问题
- E.3.3 项目取得的成绩和效益
从用户角度对项目建设和取得的社会和经济效益等方面进行详细的说明和评价。
- E.3.4 解决存在问题的建议和意见
对项目建设中存在的问题,特别是遗留问题进行详细的说明,并提出具体的解决办法和建议。

E.4 《测试报告内容》内容提要

- E.4.1 前言
测试的必要性和制订方案的目的;
测试方案的适用范围;
说明本测试方案适用于哪些系统或项目。
- E.4.2 测试的技术依据、目标和内容
测试的技术依据,如国家和部门制定的标准或规范、本产品的功能规格书、系统设计书、承包合同书、协议书等;
简述本次测试要达到的目标;
测试项目的主要内容,简要列出主要的测试项目。
- E.4.3 测试工作的组织和管理
测试工作的组织和领导;
测试组的职责和人员组成;
测试技术保障组的职责和人员组成;

测试的地点、时间。

E.4.4 测试文档管理

列出本次测试活动中的文档资料。

E.4.5 测试工作的技术报告

测试的总体情况；

测试的结论意见。

E.4.6 附件：测试记录

附 录 F
(规范性附录)
验收提供的资料参考目录

- F.1 项目建议书及有关单位批文
 - F.2 建设项目可行性研究报告及有关单位批文
 - F.3 实施方案及有关单位批文
 - F.4 初步设计(或实施方案)和技术设计基础资料
 - F.5 项目建设中的有关咨询报告
 - F.6 项目建设中有关招投标文件
 - F.7 项目建设中有关合同及协议书文件
 - F.8 分部及单元建设质量评定资料
 - F.9 土建工程征用土地批文及附件
 - F.10 项目建设有关会议记录及有关批示文件
 - F.11 项目建设监理资料
 - F.12 施工图纸、设计变更、施工技术说明、竣工图纸
 - F.13 重大事故处理记录,重大事项记录
 - F.14 设备出厂有关技术资料,设备或业务项目软件的安装调试、性能鉴定资料
 - F.15 设备或业务项目测试验收报告及运行情况等资料
 - F.16 各种原材料的质量鉴定、检查检测资料
 - F.17 业务项目中开发软件的程序源代码、数据标准和格式、程序流程图和程序编译软件说明等资料
 - F.18 竣工财务决算报告及有关资料
 - F.19 竣工审计报告
 - F.20 项目建设中有关重大事件的声像资料
 - F.21 建设项目档案归档情况报告
 - F.22 建设项目质量评定报告
 - F.23 其他需要报告的事项
-