



信息通告

中国民用航空局机场司

编 号：IB-CA-2022-03

下发日期：2022年9月27日

中国民用航空局直属单位建设 项目管理实施指南

前 言

为规范中国民用航空局直属单位固定资产投资建设项目管理行为，提升管理水平，保证工程质量和安全，编写组受民航局机场司委托，经充分调研，总结实践经验，广泛征求意见，制定本指南。

本指南的主要内容包括：1 总则；2 术语；3 基本规定；4 前期工作管理；5 勘察设计管理；6 施工准备管理；7 质量管理；8 安全生产管理；9 进度管理；10 造价管理；11 信息及资料管理；12 竣工验收及缺陷责任期管理；13 采购及合同管理；14 财务及资金管理；15 监督管理；附录 A 施工准备阶段项目法人的组织工作。

本指南第 1 章由黄崇伟编写，第 2 章由王晓鸿编写，第 3 章由徐德欣编写，第 4 章由王珊珊编写，第 5 章由王孝存编写，第 6 章由王琰编写，第 7 章由苏毅编写，第 8 章由张道玲编写，第 9 章由江妙根编写，第 10 章由沈东晖编写，第 11 章由陈冠良编写，第 12 章由刘龙松编写，第 13 章由王晓鸿编写，第 14 章由廖志高编写，第 15 章由黄崇伟编写，附录 A 由王珊珊编写。

本指南由主编单位负责日常管理工作。执行过程中如有意见和建议，请函告上海理工大学（地址：上海市杨浦区军工路 334 号；邮编：200093；传真：021-65710216；电话：021-65710430；电子邮箱：hcwei@126.com），以便修订时参考。

主 编 单 位：上海理工大学

参 编 单 位：华设设计集团北京民航设计研究院有限公司

上海公路桥梁（集团）有限公司
四川省场道工程有限公司

主 编：黄崇伟 徐德欣
编写人员：王晓鸿 王珊珊 廖志高 王孝存 张道玲 王 琰
 苏 毅 沈东晖 江妙根 陈冠良 刘龙松

主 审：西绍波 彭爱兰
参审人员：周 鑫 保卫国 李金良 冯兴学 敖进滔 杨浩广
 王 辉 张纯林 马丹疆 罗勇健 张宝旺 唐 波
 徐一尘 陈 斌 严 青 苏尔好 邹先强 韩 晓
 张 皓

本次为首次制定。

目 录

1 总 则	1
2 术 语	2
3 基本规定	4
3.1 一般规定	4
3.2 项目管理流程及制度	4
3.3 项目组织管理	5
4 前期工作管理	8
4.1 一般规定	8
4.2 立项可研	9
4.3 项目管理大纲	11
5 勘察设计管理	13
5.1 一般规定	13
5.2 勘察	13
5.3 设计	14
5.4 设计变更	16
6 施工准备管理	18
6.1 一般规定	18
6.2 许可办理	18
6.3 驻场准备	19
6.4 会议及交底	20
6.5 施工现场	21
7 质量管理	22
7.1 一般规定	22
7.2 质量管理计划	22
7.3 质量控制	23
7.4 质量隐患及事故处理	24

8 安全生产管理	25
8.1 一般规定	25
8.2 安全生产管理计划	26
8.3 安全生产管理实施及检查	27
8.4 应急响应及安全事故处理	28
9 进度管理	29
9.1 一般规定	29
9.2 进度计划	29
9.3 进度控制	30
9.4 进度变更	31
10 造价管理	33
10.1 一般规定	33
10.2 造价确定及过程控制	33
10.3 造价控制	34
10.4 工程竣工结算	35
11 信息及资料管理	37
11.1 一般规定	37
11.2 信息	37
11.3 资料	38
12 竣工验收及缺陷责任期管理	40
12.1 一般规定	40
12.2 专项验收	41
12.3 竣工验收	41
12.4 缺陷责任期	43
13 采购及合同管理	45
13.1 一般规定	45
13.2 采购计划	46
13.3 采购实施	46
13.4 合同管理	49

14 财务及资金管理	51
14.1 一般规定	51
14.2 投资计划及预算管理	51
14.3 资金支付	52
14.4 竣工财务决算	53
15 监督管理	57
15.1 一般规定	57
15.2 廉政风险防范	57
15.3 审计	58
15.4 考核	58
附录 A 施工准备阶段项目法人的组织工作	59

1 总则

1.0.1 为规范中国民用航空局直属单位建设项目管理行为，提升项目建设管理水平，保证工程质量安全，提高投资效益，按照《中国民用航空局直属单位建设管理办法》的基本原则，制定本指南。

1.0.2 本指南适用于中国民用航空局直属单位新建、改扩建固定资产投资项目（不含运输机场专业工程项目）管理。信息化建设项目及固定资产购置为主的项目，由于项目程序简单，项目法人可根据本指南有关条款执行。

1.0.3 中国民用航空局直属单位建设项目管理应贯彻执行国家、地方、行业相关法律法规和基本建设相关程序，对项目准备、建设实施及竣工验收等建设全过程实施管理。

1.0.4 中国民用航空局直属单位建设项目管理应执行项目法人责任制、质量责任制、安全生产责任制、招标投标制、工程监理制、合同管理制等建设管理制度。

2 术语

2.0.1 中国民用航空局直属单位

隶属于中国民用航空局，具有独立职权和专门职责，主办各项专门业务的机构或派出机构。

2.0.2 项目法人

是项目的建设责任主体，依法对所属建设项目负有策划、资金筹措、建设实施、生产经营及债务偿还等责任。

【条文说明】项目法人通常指在建设项目立项批复时明确的项目责任主体。

2.0.3 项目负责人

由项目法人聘任或授权，具有丰富的建设项目管理经验，全面负责建设项目管理的人员。

2.0.4 项目管理

运用系统的理论和方法，对项目进行的计划、组织、指挥、协调和控制等专业化活动。

2.0.5 项目管理制度

针对项目范畴和项目特点所规范的管理制度。

2.0.6 项目管理大纲

根据相关的法律、法规和规章，以及批复的项目可行性研究报告等资料编制的用于指导项目建设管理工作的综合性文件。

2.0.7 质量管理

为实现项目质量目标而进行的计划、控制、检查、事故处理等活动。

2.0.8 安全生产管理

为避免项目实施人员受伤害及相关材料、设备、环境等受影响而进行的计划、实施、检查、事故处理等活动。

2.0.9 进度管理

为实现项目进度目标而进行的计划、控制、变更等活动。

2.0.10 造价管理

对项目从筹建到完成竣工财务决算所需全部费用的确定与控制。

2.0.11 信息及资料管理

对信息安全、共享、报送的管理活动，以及对资料收集、整理、分类、归档的管理活动。

2.0.12 竣工验收管理

建设项目按照合同要求完工后，在地方政府质量、安全监督机构等部门的监督下，项目法人组织设计、施工、监理等参建单位，全面检验建设项目质量并考核是否符合建设要求，并采用一定方法进行综合评价的过程。

2.0.13 缺陷责任期管理

对建设项目竣工验收后，在缺陷责任期内出现的质量缺陷予以修复的管理。

2.0.14 采购管理

对有偿取得建设项目的设备、材料等货物，勘察、设计、施工、监理等服务行为的计划、实施等活动。

2.0.15 合同管理

对项目合同的订立、履行、变更、索赔、争议处理和解除等管理活动。

2.0.16 资金管理

运用管理知识、技能、方法，对资金的筹集、使用以及分配进行管理的活动。

3 基本规定

3.1 一般规定

3.1.1 项目法人应依据以下法律、法规及其他管理规定开展工作：

- 1 国家、民航及相关行业 and 地方的法律、法规及规章；
- 2 国家、民航及相关行业 and 地方有关标准、规范及规程；
- 3 项目批复（或核准）文件；
- 4 项目合同文件；
- 5 其他规定文件。

3.1.2 项目法人应严格遵守基本建设程序，完善“三重一大”决策制度事项清单，并遵照执行。

3.2 项目管理流程及制度

3.2.1 项目法人应遵循策划、实施、检查、处置的动态管理原则，确定项目管理流程，建立项目管理制度，持续改进管理绩效，确保实现项目管理目标。

3.2.2 项目法人应按项目管理流程实施项目管理。项目管理流程应包括项目准备、建设实施、竣工验收等。

【条文说明】根据《中国民用航空局直属单位建设项目管理办法》第五条：建设项目管理一般应当按照以下程序执行：

- （1）根据相关规划，编制项目建议书；
- （2）根据批准的项目建议书，编制可行性研究报告；
- （3）根据批准的可行性研究报告，依法选取设计单位，编制工程初步设计；
- （4）根据批准的工程初步设计，编制和报送项目预算，开展施工图设计，依法选取工程监理、施工等单位；
- （5）落实建设条件和办理相关开工手续；
- （6）工程实施；

(7) 建设项目按照合同约定的各项内容完成后,组织勘察、设计、施工、监理等单位进行竣工验收;

(8) 竣工验收合格后,移交实物资产;

(9) 竣工财务决算;

(10) 资产交付。

3.2.3 项目管理制度可按项目目标(如质量管理、安全生产管理、进度管理、造价管理等)划分,并应包括下列内容:

- 1 工作内容、范围和工作程序、方式等规章制度;
- 2 工作职责、利益的界定及其相关的责任制度。

3.2.4 在项目管理制度实施过程中,项目法人应做到:

- 1 建立相应的内控、评估及改进机制,确保项目管理的规范和改进;
- 2 将外部需求与内部管理相互融合,以满足项目风险预防和组织的发展需求;
- 3 对项目管理绩效的指导、监控、跟踪及改进;
- 4 必要时,应变更项目管理制度。

3.2.5 项目法人应建立协同工作机制,明确协同工作流程和职责,保障各参建单位资源的合理配置和高效有序流动。鼓励项目法人采用信息化手段提高协同效率。

【条文说明】建立协同工作机制的目的是高效实现建设工程项目整体目标。项目法人根据建设工程业务特点,建立项目参与方协同工作机制,将协同工作流程从内部扩展到各参建单位,明确各方的协同工作职责。项目法人按优势互补原则进行资源配置,并通过加强合作与交流,消除协同工作过程中接口管理障碍,提高资源转化的效率。

3.3 项目组织管理

3.3.1 项目法人可组建项目管理机构开展建设项目的管理,也可采用全过程工程咨询、工程总承包等管理模式。采用全过程工程咨询、工程总承包等管理模式的,不免除项目法人的法定责任。

【条文说明】项目管理机构不同于项目法人常设的基建部门,基建部门是负责项目法人的常设部门;而项目管理机构是由项目法人组建和授权,直接实施项目建设管理的机构。项目管理机构是一种临时机构,在项目立项后建立,随着项目建成而取消。

全过程工程咨询服务是综合运用多学科知识、工程实践经验、现代科学技术和经济管理

方法，采用多种服务方式组合，在项目投资决策、建设实施阶段为委托方提供局部或整体解决方案以及管理服务的智力性服务活动。《关于推进全过程工程咨询服务发展的指导意见》、《民航局直属单位建设项目全过程工程咨询服务实施指南》等政策文件中，明确全过程咨询服务模式可根据市场需求，从投资决策、工程建设、运营等项目全生命周期角度，开展跨阶段咨询服务组合或同一阶段内不同类型咨询服务组合等多种服务方式组合，为项目决策、建设实施持续提供局部或整体解决方案以及管理服务。

工程总承包是项目法人采取的一种承包方式，即从事工程项目建设的单位受项目法人委托，按照合同约定对从决策、设计到试运行的建设项目发展周期实行全过程或若干阶段的承包。《房屋建筑和市政基础设施项目工程总承包管理办法》要求工程总承包单位需设立项目管理机构，设置项目经理及相应管理人员，加强设计、采购与施工的协调，完善和优化设计，改进施工方案，实现对工程总承包项目的有效管理控制。

3.3.2 采用全过程工程咨询、工程总承包等管理模式的建设项目，项目法人应组织各参建单位实施工程质量、安全生产、进度、造价等全过程信息化管控。

【条文说明】参建单位是工程实施过程中参与的各方，全过程指项目委托开始至项目建设结束。

3.3.3 项目法人应负责下列相关工作：

- 1 设计文件、相关专题的审查、报批工作；
- 2 相关许可的申请工作；
- 3 项目的采购工作；
- 4 质量、安全监督的申请工作；
- 5 对勘察、设计、监理、施工、咨询、技术等参建单位的履约管理；
- 6 依法使用和管理建设项目资金，及时支付工程款；
- 7 工程质量、安全生产、进度、造价、信息及资料、考核及廉政等方面的实施管理；
- 8 重大变更设计、概算调整的报批工作；
- 9 组织竣工验收工作及相应的报批或备案工作；
- 10 配合完成竣工财务决算审批，组织完成固定资产移交；
- 11 民航主管部门及地方政府质量监督机构要求的相关工作；
- 12 其他规定的工作。

3.3.4 项目负责人应负责下列相关工作：

- 1 组建项目管理机构；
- 2 组织编制项目管理大纲，对项目目标进行系统管理；
- 3 在组织制度框架下制定相关管理制度；
- 4 在授权范围内进行采购和合同签订；
- 5 决定授权范围内的项目资源使用；
- 6 管理勘察、设计、监理、施工、咨询、技术等参建单位；
- 7 组织制定质量、安全技术方案，并负责相关的组织协调工作；
- 8 开展授权范围内的项目各阶段重大决策；
- 9 对项目资源进行监控和动态管理；
- 10 组织或参与项目管理绩效；
- 11 协助和配合进行项目检查、鉴定和评奖申报；
- 12 组织竣工验收及完善缺陷责任期的相关工作；
- 13 其他规定的工作。

4 前期工作管理

4.1 一般规定

4.1.1 前期工作管理应符合图 4.1.1 的要求。

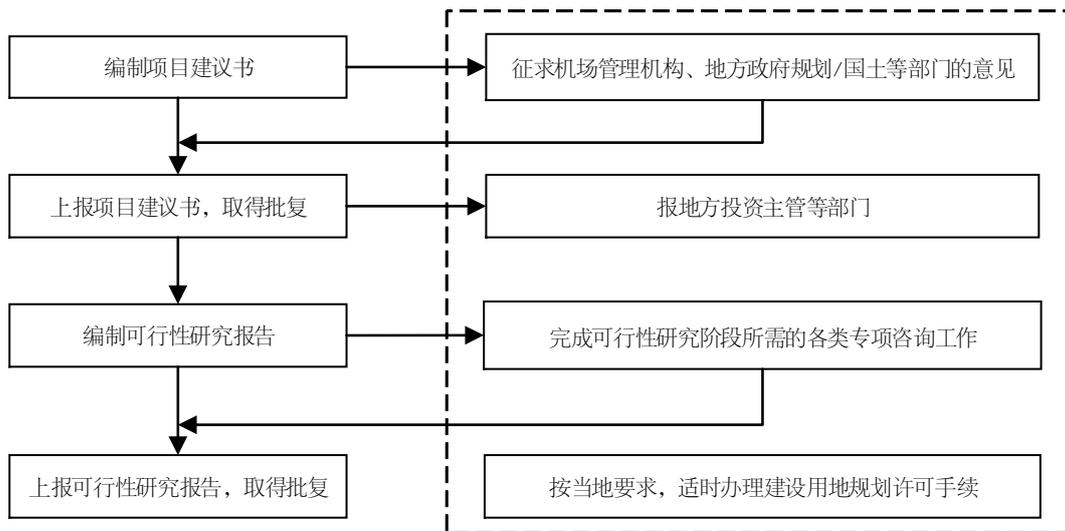


图 4.1.1 项目前期管理示意图

【条文说明】本图中，左栏为民航局的相关报批流程，右栏为办理民航局报批流程时所需要的地方政府相关材料。因各地方政府规定不同，较多部分流程已进行了简化和合并，所以本图右栏未明确各地方政府的相关报批流程，项目法人按照各地方政府的具体规定执行。

本图右栏中，可行性研究阶段所需的各类专项咨询工作，视建设项目特点按民航的相关规定执行，可能包含：用地预审及选址意见书、项目环境影响评价、水土保持方案、水资源论证、节能评估、压覆重要矿产资源评估、文物保护影响、社会稳定风险评估、防洪影响评价等。

4.1.2 项目法人可自行或委托工程咨询机构编制项目建议书和可行性研究报告。项目建议书、可行性研究报告内容和深度应达到国家、民航及地方规定的编制要求。

【条文说明】项目建议书、可行性研究报告编制深度参照的文件有国家及地方政府的相关规定、《民用运输机场建设工程项目（预）可行性研究报告编制办法》等。依据《中国民用航空局直属单位建设项目管理办法》，符合国家及民航相关专项规划，规模较小且技术相对简

单的建设项目，例如设施设备、房屋购置（不含建筑安装工程）类项目，项目建议书和可行性研究报告可合并编制。

4.1.3 机场规划范围内的建设项目，包括建设位置、高度等内容的建设方案，项目法人应在项目建议书报批前征得机场管理机构同意。

4.1.4 在城乡规划区内的建设项目，项目法人应及时与当地政府规划部门确认规划条件，明确项目建设用地的位置、面积、允许建设的范围等。

4.1.5 中国民用航空局直属单位应依据自身发展规划，结合项目建设条件，确定建设项目管理目标。

4.2 立项可研

4.2.1 项目建议书的主要内容应包括：

- 1 项目建设的必要性和依据；
- 2 建设地点；
- 3 建设内容、规模和标准；
- 4 投资估算、资金筹措及效益分析；
- 5 结论。

【条文说明】项目建议书是针对项目研究的必要性和可行性，在投资机会研究的基础上对项目进行的技术、经济论证。一般提出项目设想后，要系统地以研究报告的形式提出具体的研究成果，对技术和经济可行性提出明确结论，既需要投入资金又需要时间，因此项目法人在可行性研究之前需要进行项目建议书研究。项目建议书研究是处于项目机会研究和可行性研究之间的一个中间阶段，项目建议书研究要与可行性研究具有相同的结构，但所获资料的详细程度不同。项目建议书只有通过审查后，才能进入可行性研究阶段。

4.2.2 可行性研究报告主要内容应包括：

- 1 项目概况；
- 2 项目建设的必要性和可行性；
- 3 项目建设选址及建设条件；
- 4 建设内容、规模、标准和方案；
- 5 环保、节能措施；
- 6 投资估算和资金来源；

- 7 投资效益分析；
- 8 项目建设工期及进度安排；
- 9 采购组织形式、采购方式；
- 10 结论；
- 11 附件。

【条文说明】可行性研究是对拟建工程项目的有关社会、经济和技术等各方面情况进行深入细致的调查研究，对可能拟定的各种建设方案和技术方案进行技术经济分析与比较论证，对项目建成后的经济和社会效益进行科学预测和评价。在此基础上，综合研究工程项目技术方案先进性、适用性、可靠性和经济合理性以及建设可能性和可行性，项目法人据此决策该项目是否投资和如何投资，以及是否进入项目开发建设阶段等，同时为相关主管部门对项目的审批、核准提供科学依据。可行性研究报告和其他专题研究报告只有按有关程序进行审查或审批后，才能进行招标设计。

4.2.3 涉及新征用地及规划选址的项目，项目法人应根据国家或地方法律法规规定，完成向地方相关管理部门申请建设项目用地预审与选址意见书。

【条文说明】根据《中华人民共和国城乡规划法》第三十六条：按照国家规定需要有关部门批准或者核准的建设项目，以划拨方式提供国有土地使用权的，建设单位在报送有关部门批准或者核准前，应当向城乡规划主管部门申请核发选址意见书。各个地方办理的申请条件中，基本包含了规划选址的基本要求、项目性质、建设内容、建设规模、选址意向等基本情况描述，建设工程规划用地测量成果等。以北京为例，需要提交的文件包括：

- （1）建设项目办理申请表；
- （2）项目法人承诺函或法定代表人授权委托书；
- （3）用地预审的申请公函及相关材料；
- （4）建设工程规划用地测量成果；
- （5）其他需要提交的文件等。

4.2.4 项目法人在编制可行性研究报告的同时，可根据各地方的控制性详细规划，委托设计单位编制项目方案设计报地方政府规划部门审批。

4.2.5 取得地方政府规划部门批复后，项目法人应根据地方政府规定申请办理建设用地规划许可证。

【条文说明】申请建设用地规划许可证，所需材料一般包括：建设用地规划许可证申请表、

项目法人承诺函或法定代表人授权委托书、建设项目立项批复文件、已核发建设项目规划土地意见书/批文及附图、已核发的建设工程设计方案批文及附图等。可能其他的材料包括《节地评价报告》、《土壤污染效果评估报告》、划拨前原权属已注销的证明文件复印件等前置性所需材料。

4.2.6 涉及社会稳定风险评估、节能审查等前置手续的项目，项目法人应根据国家或地方法律法规规定，完成向地方相关管理部门办理社会稳定风险评估报告、节能审查意见等文件。

4.2.7 项目法人应按照《民航固定资产投资项目管理暂行规定》及民航投资建设项目管理信息系统等要求，按阶段及时报送相关信息。

4.3 项目管理大纲

4.3.1 可行性研究报告批复后，项目法人可自行或委托编制项目管理大纲。

4.3.2 项目管理大纲编制依据应包括下列内容：

- 1 相关法律法规和标准；
- 2 项目管理制度等文件；
- 3 类似项目经验资料；
- 4 实施条件调查资料；
- 5 项目前期相关决策文件或批文。

4.3.3 项目管理大纲应包括下列内容：

- 1 项目总目标和进度、质量、安全生产、环境保护与水土保持、投资、效益、征地拆迁等子目标；
- 2 项目环境和条件分析；
- 3 项目管理工作内容；
- 4 项目管理组织结构、职责和 workflows；
- 5 其他。

【条文说明】项目管理大纲是项目管理工作中具有战略性、全面性和宏观性的指导文件。所谓战略性，主要指其内容具有原则、长期、长效的指导作用。所谓全面性，是指它所考虑的是项目管理的整体而不是某一部分或局部，是全过程而不是某个阶段的。所谓宏观性，是指该规划涉及客观环境、内部管理、相关组织的关系、项目实施等，都是重要的、关键的、大范围的，而不是微观的。

项目管理大纲的作用如下：

- （1）对项目管理的全过程进行规划，为全过程的项目管理提出目标和方法；
- （2）作为编制招标文件的依据；
- （3）作为中标后签订合同的依据；
- （4）作为编制项目质量、安全生产、进度、采购、投资管理等计划的依据；
- （5）项目管理大纲还对各相关单位的项目管理起指导作用。

5 勘察设计管理

5.1 一般规定

5.1.1 建设项目可行性研究报告批复后，项目法人应按照可行性研究报告批准的招标方式，确定勘察、设计单位，开展初步设计及工程概算编制报民航主管部门审批，批复后委托设计单位开展施工图设计、施工图审查工作。

5.1.2 建设项目设计变更应以“优化设计、节约投资”为前提，应符合国家、民航及地方现行有关技术规范的要求，满足使用功能的要求，符合节约用地和环境保护的要求。

【条文说明】建设项目设计变更是指自工程初步设计批准后至工程竣工验收前，对已批准的初步设计文件、技术设计文件或施工图设计文件进一步优化和完善。

5.1.3 项目法人应督促勘察、设计单位根据项目规模和危险性较大的工程规定进行安全风险识别和分析；设计单位应当根据安全风险分析结果，对设计文件作出明确的技术说明，必要时报项目法人组织专家进行论证。

【条文说明】2021年6月10日，全国人大常委会表决通过了关于修改《中华人民共和国安全生产法》的决定，明确提出应构建双重预防机制，即安全风险分级管控和隐患排查治理。

《建设工程安全生产管理条例》《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》《全国安全生产专项整治三年行动计划》也有安全方面的相关规定。

5.2 勘察

5.2.1 项目法人应会同设计单位根据既有工程资料、工程勘察相关标准及拟建工程范围和设计需求，编制工程勘察任务书。

5.2.2 项目法人对工程勘察任务书进行审查合格后，应督促勘察单位按照勘察任务书编制勘察方案。

5.2.3 项目法人对勘察方案进行审查合格后，应督促勘察单位按规定开展勘察工作。

5.2.4 勘察完成后，项目法人应组织审查工程勘察单位提交的勘察成果报告。勘察成果报告应符合下列要求：

- 1 满足勘察任务书要求及合同约定；
- 2 符合勘察报告编制深度要求；
- 3 勘察成果真实、准确；
- 4 勘察报告资料齐全；
- 5 满足设计需求。

5.3 设计

5.3.1 项目法人应编制工程设计任务书，对拟建项目的投资规模、工程内容、经济技术指标、质量要求、建设进度等做出清晰界定，明确表达建设意图、建设功能及要求。

5.3.2 项目法人应督促设计单位依据批准的可行性研究报告和设计任务书等，按照合同约定，编制初步设计及工程概算。

初步设计文件的内容、深度等应符合现行的相关规定。

【条文说明】初步设计阶段的目的是确定设计方案。经批复后的初步设计文件，为订购主要材料、机具、设备，安排重大科研试验项目，联系征用土地、拆迁，进行施工准备，编制施工图设计文件和控制建设项目投资等的重要依据。

5.3.3 建设项目初步设计有下列情形之一的，项目法人应当向原审批单位重新报批或调整可行性研究报告：

- 1 超过批准的可行性研究报告投资估算 10%的；

【条文说明】根据《政府投资条例》第十二条规定：经投资主管部门或者其他有关部门核定的投资概算是控制政府投资项目总投资的依据。初步设计提出的投资概算超过经批准的可行性研究报告提出的投资估算 10%的，项目单位应当向投资主管部门或者其他有关部门报告，投资主管部门或者其他有关部门可以要求项目单位重新报送可行性研究报告。

- 2 变更建设地点或对建设规模、建设内容等作较大改变的；

【条文说明】根据《政府投资条例》第二十一条规定：政府投资项目应当按照投资主管部门或者其他有关部门批准的建设地点、建设规模和建设内容实施；拟变更建设地点或者拟对建设规模、建设内容等作较大变更的，应当按照规定的程序报原审批部门审批。

- 3 变更建设性质、项目法人的。

【条文说明】建设项目按建设性质划分为新建项目、扩建项目、改建项目、迁建项目、恢复项目。

5.3.4 项目法人应按民航相关规定向民航局或民航地区管理局报送初步设计。

【条文说明】《中国民用航空局直属单位建设项目管理办法》第十条规定：有以下条件之一的建设项目初步设计报民航局审批，其他项目初步设计报项目所在地民航地区管理局审批。项目法人在报送初步设计时，应当在民航投资建设项目管理信息系统报送相关信息。

- (1) 民航地区管理局为项目法人的建设项目；
- (2) 跨地区建设项目；
- (3) 批准的可行性研究报告总投资 5 亿元（含）以上的建设项目；
- (4) 民航局认为有必要审批的其他项目。

5.3.5 初步设计文件报审后，由民航主管部门委托技术服务机构进行评审；民航主管部门审批后，项目法人应严格遵照执行。初步设计未经批准的，不得实施。

地方政府主管部门对初步设计文件报审有规定的，项目法人应从其规定再行申报。

5.3.6 项目法人应督促设计单位按照批复的初步设计文件、地方政府主管部门批准的规划条件和相关设计规范，完成施工图设计文件。施工图设计文件中的说明和选用标准应符合施工工艺要求，以便在实施时更具备实际操作性。

施工图设计文件的内容、深度等应符合现行的相关规定。

【条文说明】施工图设计阶段的目的是进一步对所审定的修建原则、设计方案、技术决定加以具体和深化，最终确定各项工程数量，提出文字说明和适应施工需要的图表资料以及施工要求。

5.3.7 项目法人应将完成的施工图送审查机构审查。审查机构不得与所审查项目的项目法人、勘察设计企业有隶属关系或者其他利害关系。

【条文说明】施工图审查，是指施工图审查机构按照有关法律、法规，对施工图涉及公共利益、公众安全和工程建设强制性标准的内容进行的审查。本指南中所涉及的房屋建筑工程、市政基础设施工程，国家目前实施施工图设计文件审查制度。

5.3.8 项目法人应向审查机构提供下列资料并对所提供资料的真实性负责：

- 1 作为勘察、设计依据的政府有关部门批准文件及附件；
- 2 全套施工图；
- 3 其他应当提交的材料。

5.3.9 施工图审查合格的，审查机构应当向项目法人提交施工图审查报告，在施工图上加盖审查专用章。审查不合格的，审查机构将施工图退回项目法人并提出书面意见，由原设计单

位修改后重新送审。

【条文说明】施工图审查提交资料、审查机构审查内容，是根据《房屋建筑和市政基础设施工程施工图设计文件审查管理办法》而定，各地方或有相应的规定和细节的区别，执行时应以属地规定为准。如《北京市建筑工程施工图设计文件审查暂行办法》《上海市建设工程施工图设计文件审查管理规定》《广东省建筑工程施工图设计文件审查暂行办法》《成都市建筑工程施工图设计文件审查暂行规定》《天津市房屋建筑和市政基础设施工程施工图设计文件审查管理规定》等。

5.3.10 任何单位或者个人不得擅自修改审查合格的施工图。对存在的问题应当及时提出设计变更的意见，并依法履行审批手续。

5.4 设计变更

5.4.1 项目设计变更分为重大设计变更和一般设计变更。项目法人应根据工程实际情况，做好设计变更台账。

【条文说明】重大设计变更和一般设计变更区分可参照《民航建设工程设计变更及概算调整管理办法》第十条规定，有下列情形之一的属于重大设计变更：

- （1）增加或减少单项工程项目内容的；
- （2）影响到结构安全、使用安全、运行效率、系统性能的；
- （3）单位工程设计变更后，投资超过该单位工程批准概算 5%的；

除重大设计变更外的其他设计变更为一般设计变更。

其中，单项工程是指在一个项目中，具有独立的设计文件，能够独立组织施工，竣工后可以独立发挥生产能力或效益的工程，例：一所学校的教学楼、实验楼、图书馆等；单位工程是指具备独立施工条件并能形成独立使用功能的建筑物或构筑物，在施工前可由建设、监理、施工单位商议确定，并据此收集整理施工技术资料和进行验收。

5.4.2 建设项目重大设计变更可以由该工程的项目法人、勘察设计单位、施工单位或监理单位提出。重大设计变更的建议应当以书面形式提出，并注明变更理由。

5.4.3 项目法人应对重大设计变更的内容及理由进行审查，必要时应当组织勘察设计单位、施工单位、监理单位及有关专家对重大设计变更进行技术、经济论证。

5.4.4 重大设计变更经项目法人审查后，由项目法人向原初步设计审批单位提出变更申请，并提交下列申请材料：

1 设计变更申请书。包括拟变更设计的工程名称、工程的基本情况、变更的主要内容及主要理由等；

2 与原批准项目的内容、规模、单价、概算等的对照清表（单）；

3 重大设计变更的设计文件。

未经批准的重大设计变更不得实施。

5.4.5 一般设计变更由项目法人审查确认，并应形成书面材料存档。

5.4.6 由于工程勘察设计、施工等有关单位的过失引起工程设计变更并造成损失的，该单位应当承担相应的责任。

6 施工准备管理

6.1 一般规定

6.1.1 项目法人应按地方政府的有关规定办理相关许可手续。

6.1.2 初步设计文件批复后，项目法人应按照可行性研究报告批准的招标方式，确定施工单位、监理单位，对施工单位、监理单位的资质、资源配备和业绩等提出明确要求。

6.1.3 项目法人应督促监理单位检查施工单位报送的工程开工报审，参与开工条件的验收，开工条件符合后督促监理单位及时办理开工令。

6.2 许可办理

6.2.1 项目法人应按地方政府的相关规定向其规划部门办理建设工程规划许可。

【条文说明】根据《中华人民共和国城乡规划法》三十九条规定：申请办理建设工程规划许可证时，应当提交使用土地的有关证明文件、建设工程设计方案等材料，需要建设单位编制修建性详细规划的建设项目，还应当提交修建性详细规划。办理时地方政府主管部门一般需征询国土资源、环境保护、人防、公安、消防、交通、卫生防疫、园林绿化等并联审批部门的审核意见。以北京为例，需要提交的材料包含了以下内容：

- （1）建设项目办理申请表；
- （2）项目法人的承诺函或建设项目法定代表人授权委托书；
- （3）具有资质设计单位出具的设计图纸，并另附相同总平面图，图纸要求详见《建设工程规划设计技术文件办理指南》；
- （4）主管部门的可研批复或项目核准文件；
- （5）居住项目需要提供公共服务设施配套建设时序方案；
- （6）涉及人防或园林绿化工程的，还需要有人防主管部门或园林绿化主管部门的审查意见。

6.2.2 项目法人应按地方政府相关规定向所在地的质量安全监督机构申请质量安全生产监督。

【条文说明】办理质量安全生产监督的前提条件及申请材料等要求以地方规定为准。以上海为例，质量安全生产监督手续办理时具备下列条件：

- (1) 依法应当办理用地批准手续的已办理；
- (2) 依法应当办理建设工程规划许可证手续的已办理；
- (3) 施工场地已经基本具备施工条件，需要征收房屋的，其进度符合施工要求，有保证工程质量和安全的具体措施；
- (4) 依法已确定施工企业，按照规定应当招标的建筑工程没有招标，应当公开招标的工程没有公开招标，或者肢解发包工程，以及将建筑工程发包给不具备相应资质条件的企业的，所确定的施工企业无效。按照规定应当委托监理的建筑工程已委托监理。相应的勘察、设计、施工、监理合同应当完成信息报送；
- (5) 有满足施工需要的技术资料，依法应当进行施工图设计文件审查的已按规定审查合格；
- (6) 建设资金已经落实，建设单位应当提供建设资金已经落实承诺书，政府投资工程按财政部门支付要求落实资金。

6.2.3 项目法人应在项目开工前按地方政府规定向建设主管部门申请办理建设工程施工许可。

【条文说明】向地方政府申请建设工程施工许可，一般而言需要取得用地批准手续、建设工程规划许可、施工场地已具备施工条件、已确定施工企业、有符合施工需要的技术资料、有保证过程质量和安全的具体措施等。各地方办理情况略有不同，例如上海还要求已落实建设资金，政府投资工程则按财政部门支付要求落实资金等。

6.3 驻场准备

6.3.1 项目法人应督促勘察、设计单位在施工过程中提供相应的勘察服务和设计服务。规模较大、技术复杂的建设项目，应要求设计单位成立现场设计组，其他项目应要求设计单位派驻设计代表，及时协调解决建设实施过程中的相关技术问题。

6.3.2 项目法人应督促并核查监理单位做好下列工作：

- 1 成立项目监理部；
- 2 监理单位进场人员的身份证明、资格证书、职称证书和工作经历等申请材料和原件应符合合同要求；

- 3 编制监理大纲和监理实施细则，包括监理单位的组织框架、岗位职责及管理制度等；
- 4 配备足够的仪器设备、办公设备、车辆、通讯设备及相关生活设施；
- 5 监理合同规定的其他工作。

6.3.3 项目法人应会同监理单位督促并核查施工单位做好下列工作：

- 1 在施工现场成立施工项目部；
- 2 施工单位进场人员的资格、职称和工作经历等申请材料和原件应符合合同要求；

【条文说明】根据住房和城乡建设部及人力资源和社会保障部发布的《建筑工人实名制管理办法（试行）》：建筑工人应配合有关部门和所在建筑企业的实名制管理工作，进场作业前须依法签订劳动合同并接受基本安全培训。

- 3 编制施工组织设计；

【条文说明】项目法人对施工组织设计检查一般要注意以下几个方面：（1）编审程序应符合相关要求；（2）施工进度、施工方案及工程质量保证措施应符合施工合同要求；（3）资金、劳动力、材料、设备等资源供应计划应满足工程施工需要；（4）安全技术措施应符合工程建设标准；（5）施工总平面布置应科学合理。

- 4 安排设备进场，检查施工主要机具设备的数量、规格、型号及使用完好率；
- 5 建立施工质量、安全生产保证体系；
- 6 编制主要机具设备的进出场计划；
- 7 编制安全专项方案、超过一定规模的危险性较大分部分项工程的专项施工方案；
- 8 施工合同规定的其他工作。

6.3.4 项目法人应组织各参建单位开展分项、分部及单位工程的划分工作，制定统一的质量检验评定标准。

6.4 会议及交底

6.4.1 接到审查合格的施工图后，项目法人应组织图纸会审，监理单位、施工单位、设计单位等参建单位参加。图纸会审意见采用书面形式记录，由项目法人、设计、施工、监理单位负责人签字确认，并由项目法人组织人员与设计单位进行沟通，确认会审意见解决办法与结论。图纸会审要点应符合本指南附录 A.0.1 条的规定。

6.4.2 项目法人应组织召开设计技术交底会议，设计单位、监理单位、施工单位等参建单位参加，由设计负责人作设计技术交底。设计技术交底会议要点应符合本指南附录 A.0.2 条的

规定。

6.4.3 项目法人应组织第一次工地会议，监理单位、施工单位等参建单位参加，必要时可邀请设计单位人员参加。第一次工地会议的主要内容应符合本指南附录 A.0.3 条的规定。

6.4.4 项目法人应组织测绘单位、施工单位、监理单位对平面位置控制点、高程控制点进行交桩，并要求开展复测及加密工作。交桩的基本程序应符合本指南附录 A.0.4 条的规定。

6.5 施工现场

6.5.1 工程开工前，项目法人应向施工单位提交施工现场的各种地下电缆、管网以及有关设施的位置、走向、埋设深度和结构情况等资料。

对于拟定保留的原有地上、地下的建（构）筑物和各种管网，如通信、供电、供水、供暖、供气、供油、燃气、各种排水管沟等设施，应有显著标志，在施工过程中应有专人保护。对要求拆除或改造的通信、电力设施及其他建（构）筑物应在开工前完成。

如发现提供资料与实际不符或出现意外情况，各参建单位应共同研究决定。

6.5.2 项目法人应协调落实外部临时和永久配套设施接入条件，包括但不限于临水、临电、施工道路等。

6.5.3 建设项目在正式施工以前，项目法人应确保施工现场应已具备水通、电通、道路通和场地平整等条件。

【条文说明】关于“三通一平”的具体要求和范围，尚无统一的明确规定，一般概念是指将能满足施工高峰需要的水源、电源引入建设工地内，为大型施工和运输机械提供进入现场的道路，整个施工现场的障碍物已清除、场地经过平整。对于一些大中型建设项目，现场范围大、工程项目多，施工所需的水源、电源和临时道路应当引入现场的哪个范围，可由甲乙双方商定。

7 质量管理

7.1 一般规定

7.1.1 项目法人是建设项目质量管理的责任主体。项目法人应当建立健全工程质量管理体系，明确质量管理部门或人员，对工程各阶段进行工程质量管理，督促有关单位和人员按照相关法律法规落实工程质量责任。

【条文说明】质量管理可参照《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》等。

7.1.2 项目法人应通过对人员、机具、材料、工艺、环境等要素的全过程管理，确保工程质量符合相关要求。

7.1.3 项目法人应当对新技术、新材料、新工艺、新设备应用可靠性的评估进行检查。

7.1.4 项目质量管理应按下列程序实施：

- 1 编制质量管理计划；
- 2 实施质量控制与检查；
- 3 排除质量隐患，落实质量改进。

7.2 质量管理计划

7.2.1 项目法人应根据工程规模和特点，组织编制项目质量管理计划。

【条文说明】项目前期准备阶段形成的文件直接决定工程项目的寿命，指导项目的设计、施工、监理、设备材料的采购、竣工验收等各项工作。如果工作质量不高，差错漏项较多，就会给工程实施带来大量的变更，甚至停工或返工，造成巨大损失。因此，在本阶段就开始制订项目质量管理计划，并不断补充和完善。

7.2.2 项目质量管理计划的主要内容应包括：

- 1 明确质量目标和验收标准；
- 2 明确参建单位质量管理职能及其相互之间的配合与接口；
- 3 确定实现质量目标的过程顺序，明确质量检测环节、频率与数量；
- 4 确定和提供实现质量目标所需的资源；
- 5 制定记录和报告数据的标准格式。

【条文说明】本条主要内容解析如下：

(1) 根据项目质量目标设定项目质量分解目标，例如按照基本要求、实测项目及外观检查等内容设定验收标准；

(2) 各层次质量管理职能的配合与接口的明确，有利于工程及管理的界面明确、结构合理，同时做到协调有序；

(3) 依据过程控制的原理按实现质量目标的过程顺序进行控制，明确过程中进行质量检测的测点、频率和标准，使每一工序都能保证质量；

(4) 确定和提供实现质量目标所需的资源，如人员数量与素质、机械设备的数量与先进性、试验与检测手段等；

(5) 对记录和报告数据进行规范化管理，需要编制各类统一的标准表格，这既是及时分析质量执行情况采取改进措施的重要工具，又是及时报告的重要沟通手段。

7.2.3 项目法人应督促参建单位针对建设项目制定相应的质量保证体系。

7.3 质量控制

7.3.1 项目法人应对监理单位、施工单位的质量保证体系运作情况进行检查。

7.3.2 项目法人应会同监理单位检查地质复杂或特殊结构等重大专项施工技术方案，参加专家论证会，并检查技术方案的落实情况。

【条文说明】重大专项施工技术方案一般包括以下几个方面，检查时可供参照：

(1) 编制依据：明确施工技术方案设计所涉及的相关规范、标准；

(2) 详细的施工方案及计算书：设计方案应具体、完整，方案中涉及到计算的内容应附计算书，并且各项手续齐全；

(3) 施工工艺流程图及施工工艺说明：流程图必须清楚反映出施工各工序，施工工艺说明中要对施工中采用的施工方法、施工工序、机械及劳动力配备情况进行说明；

(4) 质量、安全和环境保护保证措施：说明施工质量、施工安全和环境保护采取的措施。

7.3.3 项目法人应监督和检查监理单位是否按合同文件实施工程质量控制。

【条文说明】施工质量控制是监理单位的主要工作之一，质量控制工作主要包括检查施工单位质量管理体系，并监控其实施情况；核查施工单位资质、人力资源素质和人员结构；审查施工组织设计和施工方案（或施工质量管理计划）；组织设计技术交底；监控进场原材料、

构配件和设备；跟踪监控关键质量点；处理工程变更；处理工程质量问题和质量事故；下达开工、停工和复工指令；进行材料配合比的质量控制；进行计量工作的质量控制；进行单元工程验收与质量评定等。

7.3.4 项目法人应对工程实体质量及施工现场、质量管理情况进行巡查，重点抓好重要部位、关键工序、隐蔽工程及质量隐患等质量管理工作。

7.3.5 项目法人应对发现的质量问题及时督促整改，并牵头落实民航及地方政府主管部门、质量监督机构对项目检查中提出的整改要求。对整改结果进行检查后，应按相关规定向相关部门进行书面反馈。

7.4 质量隐患及事故处理

7.4.1 发现工程施工存在质量隐患及质量缺陷时，项目法人应要求相关单位采取措施消除质量隐患，整改质量缺陷。

7.4.2 项目法人应制定项目质量事故处理预案。发生质量事故时，项目法人应督促监理单位立即签发工程暂停令，在规定时间内向有关部门报告，做好事故的应急处理和现场保护工作，并按规定做好或配合做好质量事故的调查与处理工作。

【条文说明】《建筑工程质量管理条例》五十二条规定：建设工程发生质量事故，有关单位应当在24小时内向当地建设行政主管部门和其他有关部门报告。对重大质量事故，事故发生地的建设行政主管部门和其他有关部门应当按照事故类别和等级向当地人民政府和上级建设行政主管部门和其他有关部门报告。特别重大质量事故的调查程序按照国务院有关规定办理。

8 安全生产管理

8.1 一般规定

8.1.1 项目法人是建设项目安全生产管理的责任主体，项目法人应督促各参建单位严格按照相关的法律法规履行相应责任和义务。

【条文说明】可供项目法人及各参建单位参考的法律法规有：《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国安全生产法》《建设工程安全生产管理条例》《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》《国务院安委会十五条硬措施》。根据《中华人民共和国安全生产法》第二十一条，生产经营单位的主要负责人对本单位安全生产工作负有下列职责：

- (1) 建立健全并落实本单位全员安全生产责任制，加强安全生产标准化建设；
- (2) 组织制定并实施本单位安全生产规章制度和操作规程；
- (3) 组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划；
- (4) 保证本单位安全生产投入的有效实施；
- (5) 组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，督促、检查本单位的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；
- (6) 组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案；
- (7) 及时、如实报告生产安全事故。

8.1.2 项目法人应建立健全全员安全生产责任制和安全生产规章制度，构建安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制，健全风险防范化解机制，提高安全生产水平，确保安全生产。

8.1.3 项目法人应加大对安全生产资金、物资、技术、人员的投入保障力度，改善安全生产条件，加强安全生产标准化、信息化建设，在编制工程概算时确定建设工程安全生产文明施工措施所需费用，按规定提供安全生产资源和安全文明施工费用，定期对安全生产计划的实施情况进行评价。

8.1.4 项目法人应当对新技术、新材料、新工艺、新设备组织安全生产条件论证，掌握其安全技术特性，采取有效安全防护措施，组织专项安全生产教育和培训。

8.2 安全生产管理计划

8.2.1 项目法人应根据合同的有关要求，确定安全生产管理范围和对象，制定安全生产管理计划，在实施中根据实际情况补充和调整。

【条文说明】项目法人可每年制定安全生产管理计划，并在项目开工前组织监理单位、施工单位进行开工前安全检查。根据工程实际安全风险状况，制定定期安全检查周期和自身安全管理行为自查周期，建议定期检查每季度不少于一次，自查每半年不少于一次，并不定期组织专项安全检查、季节性安全检查等，不定期检查每年不少于两次。

8.2.2 项目安全生产管理计划应满足事故预防的管理要求，一般包括下列内容：

- 1 安全生产资金保障；
- 2 安全教育、培训；
- 3 重大危险源管控；
- 4 事故应急预案；
- 5 规定的其他要求内容。

8.2.3 项目法人应制定安全生产资金保障计划，落实资金，并办理工程款支付担保。

【条文说明】建议根据《保障农民工工资支付条例》《工程建设领域农民工工资专用账户管理暂行办法》和《工程建设领域农民工工资保证金规定》，建立农民工工资专用账户，保证农民工工资及时支付。

8.2.4 项目法人应制定年度安全培训计划，项目负责人、安全员及其他管理人员每年应进行安全知识、安全技术方面的教育培训和考核。

8.2.5 项目法人应会同监理单位、设计单位、施工单位开展建设项目重大危险源识别，在汇总、分析、评估重大危险源的基础上，建立建设项目重大风险点管控名录。并根据工程进度和现场实际情况，对项目重大风险点管控名录及时进行动态调整。

8.2.6 项目法人应根据有关法律法规、规章及相关标准，结合本单位综合应急预案，编制专项应急预案。专项应急预案应包括下列内容：

- 1 应急目标和部门职责；
- 2 突发过程的风险因素及评估；
- 3 应急响应程序和措施；
- 4 应急准备与响应能力测试；
- 5 需要准备的相关资源。

【条文说明】应急预案是指事先制定的关于生产安全事故发生时进行紧急救援的组织、程序、措施、责任及协调等方面的方案和计划，是对特定的潜在事件和紧急情况发生时所采取措施的计划安排，是应急响应的行动指南。编制应急预案的目的是避免紧急情况发生时出现混乱，确保按照合理的响应流程采取适当的措施，预防和减少可能随之引发的问题。

应急预案分为综合应急预案、专项应急预案和现场处置方案。对于危险性较大的场所、装置或者设施，生产经营单位可编制综合应急预案、专项应急预案和现场处置方案。事故风险单一、危险性小的生产经营单位，可以只编制现场处置方案。根据《建设工程项目管理规范实施指南》（2017版），应急救援预案的编制应当符合下列基本要求：

- （1）有关法律、法规、规章和标准的规定；
- （2）本地区、本部门、本单位的安全生产实际情况；
- （3）本地区、本部门、本单位的危险性分析情况；
- （4）应急组织和人员的职责分工明确，并有具体的落实措施；
- （5）有明确、具体的应急程序和处置措施，并与其应急能力相适应；
- （6）有明确的应急保障措施，满足本地区、本部门、本单位的应急工作需要；
- （7）应急救援预案基本要素齐全、完整，应急救援预案附件提供的信息准确；
- （8）应急救援预案内容与相关应急预案相互衔接。

8.3 安全生产管理实施及检查

8.3.1 项目法人应检查各参建单位对安全生产保证体系的落实情况。

8.3.2 项目法人应对施工现场的安全生产管理以及施工设施、设备和劳动防护用品进行检查、检测。

8.3.3 项目法人应对施工单位编制的危险性较大工程的专项施工方案进行审核，对超出一定规模的危险性较大的工程，应当督促施工单位组织专家对专项施工方案进行论证。

8.3.4 项目法人应根据项目安全生产管理计划和专项施工方案的要求，检查参建单位从业人员的安全生产教育和培训工作。

8.3.5 项目法人应对工程现场的安全管理情况进行巡查，对施工单位的安全生产费用使用情况进行检查，发现问题及时处理。

8.3.6 项目法人应全面掌握项目的安全生产情况，对安全生产状况进行评估。

8.4 应急响应及安全事故处理

8.4.1 项目法人应每年组织开展应急预案的专项演练，对其有效性和可操作性进行总结和评估，并及时完善。

【条文说明】应急预案的演练是为了检验、评价和保持生产经营单位的应急能力及有效性，对综合性较强或风险较大的应急演练，要组织相关专家对应急演练方案进行评审，确保方案科学可行，演练达到的作用应当符合下列基本要求：

- （1）在事故发生前暴露应急预案的缺陷；
- （2）发现应急资源的不足，包括人力、设备和物资等；
- （3）发现并改善各个应急部门、机构、人员之间的沟通与协调问题；
- （4）增强现场人员应对突发事故救援的救援意识、救援熟练程度和技术水平，进一步明确各自的岗位与职责。

8.4.2 项目法人应识别可能的紧急情况和突发过程的安全隐患，并收集和分析与项目安全隐患相关的各种信息，预测可能的安全隐患并提出相应的处理措施。

8.4.3 发生安全事故后，有关单位应当立即启动应急预案，现场有关人员应立即报告，项目法人应当按照《生产安全事故报告和调查处理条例》等要求及时向地方相关部门及民航主管部门报告。事故报告应当及时、准确、完整，任何单位和个人不得迟报、漏报、谎报或瞒报。

8.4.4 发生安全事故后，项目法人在事故应急响应的同时，及时成立事故调查组对事故进行分析，查清事故发生原因和责任，采取必要措施防止事故再次发生。

8.4.5 项目法人应在事故安全调查分析完成后进行安全生产事故的责任追究。

9 进度管理

9.1 一般规定

9.1.1 项目法人应建立进度管理制度，明确进度管理程序，规定进度管理职责及工作要求。

9.1.2 项目进度管理应遵循下列程序：

- 1 进行总进度目标论证和确定；
- 2 编制进度计划；
- 3 进度计划交底，落实管理责任；
- 4 实施进度计划；
- 5 进行进度控制和变更管理。

9.1.3 项目法人应科学确定并严格执行合理的工程建设周期，不得随意压缩。

9.2 进度计划

9.2.1 项目法人应根据自身要求编制总进度计划，总进度计划应包括下列内容：

- 1 工作分解结构；
- 2 总进度目标分解；
- 3 责任部门及配合部门表；
- 4 进度风险与问题梳理表。

9.2.2 项目法人应根据总进度计划编制年、季、月度计划或分阶段进度计划，并满足总进度目标和主要里程碑要求。

【条文说明】编制进度计划可根据需要选用下列方法：里程碑表、工作量表、横道计划、网络计划。由于划分角度不同，工程项目进度计划可分为不同类型：

(1) 按项目组织不同进行分类。工程项目进度计划可分为项目法人进度计划、设计单位进度计划、施工单位进度计划、供应单位进度计划、监理单位进度计划、工程总承包单位进度计划等。

(2) 按功能不同进行分类。工程项目进度计划可分为控制性进度计划和作业性进度计

划。

1) 控制性进度计划：包括整个项目的总进度计划，分阶段进度计划，子项目进度计划或单体工程进度计划，年（季）度计划。上述各项计划依次细化且被上层计划所控制。其作用是对进度目标进行论证、分解，确定里程碑事件进度目标，作为编制实施性进度计划和其他各种计划以及动态控制的依据。

2) 作业性进度计划：包括分部分项工程进度计划和月（周）度作业计划。作业性进度计划是项目作业的依据，确定具体的作业安排和相应对象或时段的资源需求。

(3) 按对象不同进行分类。项目进度计划可分为建设项目进度计划、单项工程进度计划、单位工程进度计划、分部分项工程进度计划等。

9.2.3 项目准备阶段，进度计划应满足项目建设程序、项目论证以及审批的要求。

【条文说明】项目准备阶段的进度计划编制过程，实际上也是对项目建设总工期和经济运营期的论证过程，一般把相应阶段项目总进度计划的编制工作纳入项目筹建期和施工分期的论证过程中。

9.2.4 项目建设实施阶段，应编制主体工程及辅助工程进度计划，主要内容可包括：

- 1 项目开工相关的施工手续办理工作进度计划；
- 2 拟开工主体工程（或合同工程）施工进度计划；
- 3 项目投产与试运行生产准备工作计划。

9.2.5 项目竣工验收阶段，进度计划主要应包括：

- 1 项目专项验收工作进度计划；
- 2 项目竣工验收进度计划；
- 3 项目资产移交工作进度计划。

9.3 进度控制

9.3.1 项目法人的进度控制过程应符合下列规定：

- 1 将关键线路上的各项活动过程和主要影响因素作为项目进度控制的重点；
- 2 对项目进度有影响的相关单位活动进行跟踪协调。

【条文说明】本条可以理解为：一是立足关键线路上的各项活动过程，围绕进度的主要影响因素，比如：与施工图设计、地基基础及主体施工相关的人员、方法、程序、资源使用等，进行重点环节的进度控制。二是对项目进度有影响的勘察、设计、施工、监理、项目法人等

相关单位的活动进行跟踪与协调，跟踪进度计划的实施情况，协调进度计划实施过程的纠纷与矛盾，确保工程项目进度控制结果符合规定要求。

9.3.2 项目进度控制应遵循下列步骤：

- 1 熟悉进度计划的目标、顺序、步骤、数量、时间和技术要求；
- 2 实施跟踪检查，进行数据记录与统计；
- 3 将实际数据与计划目标对照，分析计划执行情况；
- 4 采取纠偏措施，确保各项计划目标实现。

9.3.3 项目法人应按规定的统计周期，检查进度计划并保存相关记录。进度计划检查应包括下列内容：

- 1 工作完成数量；
- 2 工作时间的执行情况；
- 3 工作顺序的执行情况；
- 4 资源使用及其与进度计划的匹配情况；
- 5 前次检查提出问题的整改情况。

9.3.4 进度计划检查后，项目法人应编制进度管理报告并向各参建单位发布。

【条文说明】进度管理报告可包括下列内容：

- (1) 进度执行情况的综合描述；
- (2) 实际进度与计划进度对比；
- (3) 进度计划执行中的问题及其原因分析；进度计划执行情况对质量、安全、成本、环境的影响分析；
- (4) 已经采取及拟采取的措施，对未来计划进度的预测；
- (5) 需协调解决的问题。

进度报告可以按上述内容单独编制。进度报告还可以与质量、成本、安全和其他报告合并编写，提出综合进展报告。

9.4 进度变更

9.4.1 项目法人应根据进度管理报告提供的信息，纠正进度计划执行中的偏差。必要时应对进度计划进行变更调整，进度计划变更前应识别进度计划变更风险，并制定预防措施。

9.4.2 进度计划变更可包括下列内容：

- 1 工程量或工作量；
- 2 工作的起止时间；
- 3 工作关系；
- 4 资源供应。

【条文说明】进度计划变更可根据项目进度实际情况具体确定上述内容的一项或数项。进度计划变更后宜编制新的进度计划，并及时与相关单位和部门沟通。产生进度变更（如延误）后，受损方可按合同及有关索赔规定向责任方进行索赔。

10 造价管理

10.1 一般规定

10.1.1 项目法人是工程造价管理的责任主体，项目法人应建立健全工程造价管理制度，明确管理责任部门和 workflows，做好工程造价管理工作。

10.1.2 使用民航及国家财政投资的建设项目，项目法人应严格执行有关建设资金支付程序。

10.1.3 项目法人应严格核算建设工程款，保证数据真实准确，内容完整。

10.2 造价确定及过程控制

10.2.1 项目法人应委托具有相应资质的第三方机构按照国家和民航局有关规定编制项目不同建设阶段的造价文件。

10.2.2 工程可行性研究阶段应当编制投资估算，并根据可行性研究报告的基础资料正确引用估算指标。

投资估算的编审依据、编审方法、成果文件的格式和质量应符合现行的有关规定和标准要求。

【条文说明】投资估算是在对建设地块和地质条件，项目的建设规模、技术方案、设备方案、工程方案及项目实施进度等进行研究并基本确定的基础上，估算项目投入总资金，并测算建设期内分年资金需要量。投资估算作为制定融资方案、进行经济评价，以及编制工程概算的依据。

10.2.3 初步设计阶段应编制工程概算，并延续已批准的项目投资估算范围、工程内容和工程标准，将工程概算控制在已经批准的投资估算范围内。

如发现投资估算存在偏差，应在工程概算编审时予以修正和说明。如果工程概算超过可行性研究报告总投资 10%以上，应当调整可行性研究报告并重新报原审批部门批准。

工程概算的编审依据、编审方法、成果文件的格式和质量应符合现行的工程概算编审相关标准规范规程的要求。

【条文说明】工程概算是确定和控制建设工程全部投资的文件。是编制固定资产投资计划、

实行建设项目投资包干的依据。也是签订贷款合同、承发包合同和控制施工图预算以及考核项目经济合理性的依据。

10.2.4 项目法人在施工图设计阶段可根据项目需要编制施工图预算,依据已批准的工程概算的编制范围、工程内容、确定的标准进行编制,并将施工图预算控制在已批准的工程概算范围内。并应将施工图预算与对应工程概算的分项费用进行比较和分析,根据项目特点和预算项目,计算和分析整个项目、各单项工程和单位工程的主要技术经济指标。

施工图预算的编审依据、编审方法、成果文件的格式和质量应符合现行的施工图预算相关标准规范规程的要求。

【条文说明】民航专业工程清单计价规范发布多年,采用清单控制价进行招标已多年。项目法人可根据地方法律法规的相关规定,决定是否需要编制施工图预算。

10.2.5 建设项目宜采用工程量清单计价,项目工程量清单应依据相关工程量清单计量标准编制。

编制工程量清单时,应注意图纸说明和各项选用规范是否符合技术要求,工程量清单中对主要设备的型号、规格、品牌等要求是否符合要求,重点关注界面划分,是否有漏项或是对造价有重大影响的子目等。

【条文说明】工程量清单编制可参照现行的国家《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500-2013)、民航局发布的《民航专业工程工程量清单计价规范》(MH 5028-2014)等相关规定。

10.2.6 最高投标限价应依据招标文件发布的工程量清单确定,最高投标限价的单价应采用综合单价,其综合单价应包括人工费、材料费、机械费、管理费、利润、规费和税金。最高投标限价的编制与审核应符合现行的相关标准规范规程等要求。

最高投标限价应客观反映市场真实价格,不得随意提高或降低。

10.3 造价控制

10.3.1 项目法人应当按照合同文件及经批准的设计文件,各方签认的工作内容和数量等,按合同约定及时进行工程计量支付。

10.3.2 建设项目实行招标的,项目法人应当在招标文件中载明工程计量计价事项,明确价格调整办法。

10.3.3 项目法人应组织审查工程变更申请,确定工程变更费用及工期变化,会签工程变更单。

10.3.4 项目法人应组织审查费用索赔，当费用索赔要求与工程延期要求相互关联时，项目法人应督促监理单位提出综合处理意见，并共同协商确定。

10.4 工程竣工结算

10.4.1 项目法人应督促参建单位按照合同约定，编制工程竣工结算文件，并及时上报。

10.4.2 工程竣工结算的编制依据应包括：

- 1 民航及国家有关法律、法规、规章制度和相关的司法解释；
- 2 民航及国家、地方发布的工程造价计价标准、计价办法、有关规定及相关解释；
- 3 施工合同、专业分包合同及补充合同，有关材料、设备采购合同；
- 4 招投标文件，包括招标答疑文件、投标承诺、中标报价书及其组成；
- 5 工程竣工图、施工图会审记录，经批准的施工组织设计，以及设计变更、工程洽商和
相关会议纪要；
- 6 经批准的开、竣工报告或停工、复工报告；
- 7 工程量清单计价规定及价格信息、调价规定等；
- 8 工程预算或最高投标限价文件；
- 9 影响工程造价的相关资料。

10.4.3 工程量清单计价结算内容应包括：

- 1 工程项目的所有分部分项工程量，以及实施工程项目采用的措施项目工程量；为完成
所有工程量并按规定计算的人工费、材料费、设备费、机械费、间接费、利润和税金等；
- 2 分部分项和措施项目以外的其他项目所需计算的各项费用；
- 3 设计变更和工程变更费用；
- 4 索赔费用；
- 5 合同约定的其他费用。

10.4.4 工程竣工结算成果文件的形式应包括下列内容：

- 1 工程竣工结算书封面，包括工程名称、编制单位和印章、日期等；
- 2 签署页，包括工程名称、编制人、审核人、审定人和执业（从业）印章、单位负责人
印章（或签字）等；
- 3 目录；
- 4 工程竣工结算编制说明；

5 工程竣工结算相关表式；

6 必要的附件。

10.4.5 项目法人应委托造价咨询单位或全过程工程咨询单位对工程竣工结算文件进行审核，并与施工单位达成一致意见后签认工程竣工结算单。

10.4.6 工程竣工结算完毕后，项目法人应在约定时间内支付工程竣工结算价款。

11 信息及资料管理

11.1 一般规定

11.1.1 项目法人应将项目信息及资料管理贯穿于整个建设项目全过程。

11.1.2 项目法人应当遵守国家和地方关于建设项目信息及资料管理的相关规定，采用信息化、数字化及 BIM 技术对项目信息及资料进行管理。

11.1.3 项目法人应建立完善信息管理及工程文件资料管理制度，设置专门的信息及资料管理部门或专职人员，做好项目信息及资料管理工作。

11.2 信息

11.2.1 项目法人应实施全过程信息安全管理，建立完善的信息安全责任制度，实施信息安全控制程序，并确保信息安全管理的持续改进。

【条文说明】项目信息是所有与项目有关的或因项目发生的信息的总称。项目信息除了具有一般信息所具有的基本特征之外，还具有项目所特有的特性，如项目参与方众多，信息传递过程多，容易造成失真，或反馈滞后；项目各工作间制约性强，信息具有很强的相互共享和相互制约关系等。建设项目各方面的管理活动并不孤立，它们之间存在相互依赖、相互制约的联系，可以说项目管理的任何一项管理活动都离不开某种信息的处理工作。通过及时、准确、全面地收集项目信息与知识，安全、可靠、方便、快捷地存储、传输信息和知识，有效、适宜地使用信息和知识，对工程项目进行全面综合管理，实现项目建设的增值服务。

11.2.2 项目法人应根据实际需要设立信息管理岗位，配备熟悉项目管理业务流程，并经过培训的人员担任信息管理人员，开展项目的信息管理工作。

【条文说明】信息管理一般满足下列几方面的要求：

- (1) 严格保证信息的时效性、准确性和适用性，满足项目管理要求；
- (2) 加强和提升信息的集成性和共享性，满足项目协同与管理要求；
- (3) 综合考虑信息成本及信息收益，实现信息效益最大化。

11.2.3 项目法人应当建立健全建设项目信息共享和报送制度,并按规定向可行性研究报告和初步设计审批单位报送。项目法人应当保证报送信息真实、准确和完整。

1 项目法人应当完成在民航投资建设项目管理信息系统上的登记、报批、报备等工作;

2 施工图备案后、开工前,项目法人应以公文形式报告下列事项:

(1) 项目组织形式,包含自行管理、EPC、全过程工程咨询等;

(2) 项目管理制度情况,包括财务及资金管理制度、合同管理制度、造价管理制度等;

(3) 施工图设计阶段发生的重大设计变更情况。

3 开工后,项目法人应以公文形式报告下列事项:

(1) 工程实施阶段发生的重大设计变更情况;

(2) 对项目建设进度、招标投标、投资计划执行、资金使用、重大设计变更、采购管理、投诉处理和廉政建设等情况进行跟踪统计。

11.3 资料

11.3.1 工程文件资料应真实反映工程建设过程和工程质量的实际情况,并与工程进度同步形成、收集和整理。

【条文说明】工程文件资料是指在工程建设过程中形成的各种形式的信息记录。各单位归档文件资料范围可参照《建设工程文件归档规范》(GB/T 50328)相关规定。

11.3.2 工程文件资料宜采用信息技术进行管理,重要项目文件和档案应有纸质备份。

11.3.3 项目法人应按下列流程开展工程文件资料的整理、归档、验收、移交等工作:

1 在工程招标及与勘察、设计、施工、监理等单位签订协议或合同时,应明确竣工图的编制单位、工程档案的编制套数、编制费用及承担单位、工程档案的质量要求和移交时间等内容;

2 收集和整理工程准备阶段形成的文件,并进行立卷归档;

3 组织和检查勘察、设计、施工、监理等单位的工程文件的形成、积累和立卷归档工作;

4 收集和汇总勘察、设计、施工、监理等单位立卷归档的工程档案;

5 收集和整理竣工验收文件,并进行立卷归档;

6 在组织工程竣工验收前,应按《建设工程文件归档规范》(GB/T 50328)的要求将全部文件材料收集齐全并完成工程档案的立卷;在组织竣工验收时,应组织对工程档案进行验收,验收结论应在工程竣工验收报告、专家组竣工验收意见中明确;

7 对列入城建档案管理机构接收范围的工程,工程竣工验收备案前,应向当地城建档案管理机构移交一套符合规定的工程归档文件。

11.3.4 项目法人归档文件范围应符合国家、民航和地方的相关规定。如无特殊规定时,项目法人归档文件范围应包括工程准备阶段文件、监理文件和施工文件、竣工图、工程竣工验收文件等,并符合下列规定:

1 项目法人负责建设项目文件资料的统一归档工作,各参建单位负责各自文件的整理及立卷,并向项目法人移交;

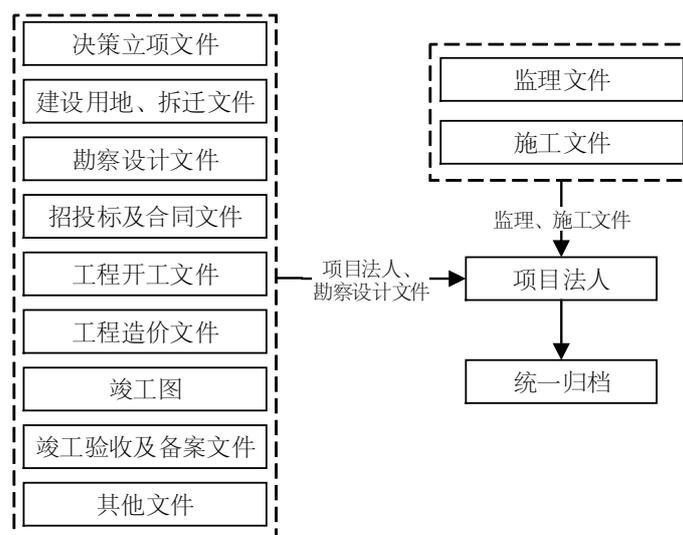


图 11.3.4 资料管理示意

2 项目法人负责工程准备阶段文件、竣工图和竣工验收文件的整理、立卷归档,文件资料范围应符合《建设工程文件归档规范》(GB/T 50328)的规定;

3 监理、施工单位负责各自的文件整理及立卷,并向项目法人移交。归档文件资料范围符合《建设工程文件归档规范》(GB/T 50328)的规定。

【条文说明】涉及建设工程资料整理及文件归档的规范很多,有国家住房与城乡建设部颁布的《建筑工程资料管理规程》(JGJ/T 185-2009)《建设工程文件归档规范》(GB/T 50328)《建设工程监理规范》(GB50319-2013)等;有各地方颁布的,有北京市的《建筑工程资料管理规程》(DB11/T 695-2017)、天津市的《天津市建设工程文件归档整理规程》(DB/T 29-86-2020)、四川省的《四川省建设工程文件归档技术管理规定》(川建发〔2006〕158)、广州的《建设工程档案编制规范》(DBJ 440100/T 153-2012)、上海市的《建设项目(工程)竣工档案编制技术规范》(DG/TJ08-2046-2008)等。

12 竣工验收及缺陷责任期管理

12.1 一般规定

12.1.1 竣工验收及缺陷责任期管理应符合图 12.1.1 的要求。

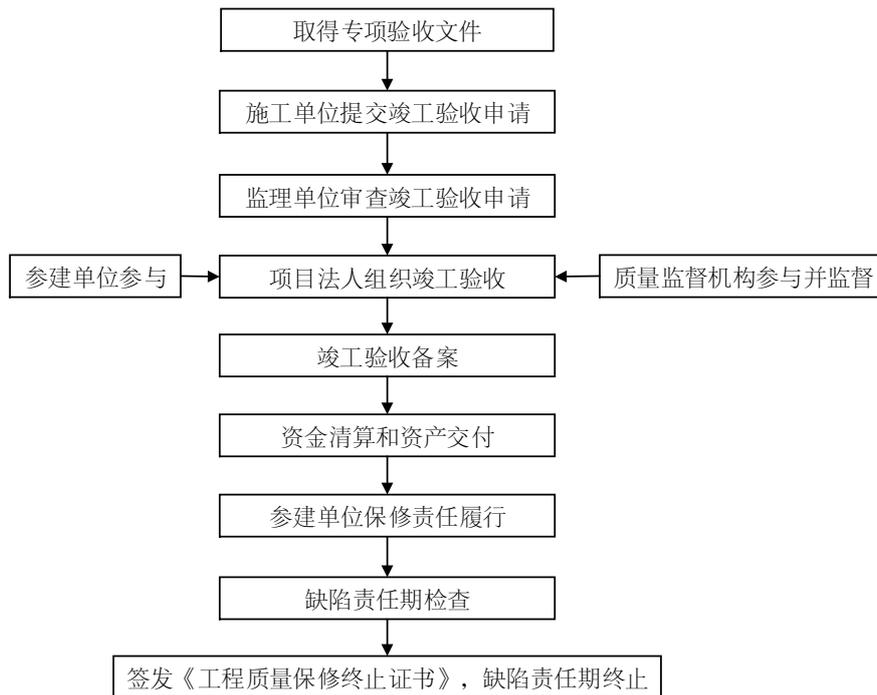


图 12.1.1 竣工验收及缺陷责任期管理示意图

12.1.2 项目合同约定的各项内容完成后，项目法人应当及时组织勘察、设计、施工、监理等单位进行竣工验收。竣工验收应按照地方政府主管部门的相关规定执行。

【条文说明】竣工验收是建立在分阶段验收的基础之上，前面已经完成验收的工程项目一般在竣工验收时就不再重新验收。竣工验收是全面考核建设工作，检查是否符合设计要求和工程质量的重要环节，对促进建设项目（工程）及时投产，发挥投资效果，总结建设经验有重要作用。

12.1.3 工程竣工验收应当形成经项目法人、勘察、设计、施工、监理等单位项目负责人签署的工程竣工验收报告（记录），作为工程竣工验收合格的证明文件。

12.1.4 项目法人应邀请工程质量监督机构监督竣工验收全过程。

12.2 专项验收

12.2.1 项目法人应按国家和地方相关部门的规定，向有关部门提出专项验收申请，并做好有关准备和配合工作。

【条文说明】一般把需要通过政府相关管理部门或行业相关主管部门参与，需要取得验收合格文件或准许使用文件的工程质量验收，称为专项验收（专项核验）。专项验收，因地域差异，往往各项目之间并不完全相同。专项验收的常见分类：人防工程；消防工程；规划验收；环保工程；电梯工程；燃气工程；防雷工程；室内环境检测；自来水接驳工程；节能工程；无障碍工程；污水接驳工程等。

为适应建筑工程行业的发展，鼓励“四新”技术的推广应用，保证建筑工程验收的顺利进行，本条规定对国家、行业、地方标准没有具体验收要求的分项工程及检验批，可由项目法人组织制定专项验收要求，专项验收要求应符合设计意图，包括分项工程及检验批的划分、抽样方案、验收方法、判定指标等内容，监理、设计、施工等单位可参与制定。为保证工程质量，重要的专项验收要求应在实施前组织专家论证。

2019年3月26日，国务院办公厅印发《关于全面开展工程建设项目审批制度改革的实施意见》，提出工程建设项目将实施实行联合审图和联合验收，将消防、人防、技防等技术审查并入施工图设计文件审查，相关部门不再进行技术审查。

12.2.2 专项验收应具备的条件、验收主要内容、验收程序以及验收成果性文件的具体要求等应符合国家及地方政府相关部门有关规定。

12.3 竣工验收

12.3.1 建设项目符合下列要求时，项目法人方可进行竣工验收：

- 1 完成工程设计和合同约定的各项内容；
- 2 施工单位在工程完工后对工程质量进行了检查，确认工程质量符合有关法律、法规和工程建设强制性标准，符合设计文件及合同要求，并提出工程竣工报告，报告应经项目负责人和施工单位有关负责人审核签字；
- 3 监理单位对工程进行了质量评估，具有完整的监理档案资料，并提出工程质量评估报告，报告应经总监理工程师和监理单位有关负责人审核签字；
- 4 勘察、设计单位对勘察、设计文件及施工过程中由设计单位签署的设计变更通知书进行了检查，并提出质量检查报告，报告应经该项目勘察、设计负责人和勘察、设计单位有关

负责人审核签字；

5 有完整的技术档案和施工管理资料；

6 有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备的进场试验报告，以及工程质量检测和功能性试验资料；

7 项目法人已按合同约定支付工程款；

8 有施工单位签署的工程质量保修书；

9 分项、分部及单位工程已验收合格；

10 质量监督机构责令整改的问题全部整改完毕；

11 符合法律、法规规定的其他条件。

12.3.2 建设项目竣工验收应当按下列程序进行：

1 工程完工后，施工单位向项目法人提交工程竣工验收申请，由总监理工程师签署意见；

2 项目法人收到工程竣工申请后，对符合竣工验收要求的工程，组织勘察、设计、施工、监理等单位组成验收组，制定验收方案，对于重大工程和技术复杂工程，根据需要可邀请有关专家参加验收组；

3 项目法人应在工程竣工验收 7 个工作日前将验收的时间、地点及验收组名单书面通知质量监督机构；

4 项目法人组织工程竣工验收：

（1）项目法人、勘察、设计、施工、监理单位分别汇报工程合同履行情况和在工程建设各个环节执行法律、法规和工程建设强制性标准的情况；

（2）审阅项目法人、勘察、设计、施工、监理单位的工程档案资料；

（3）实地查验工程质量；

（4）对工程勘察、设计、施工、设备安装质量和各管理环节等方面作出全面评价，形成经验收组人员签署的工程竣工验收意见。

12.3.3 竣工验收合格后，项目法人应当及时提出工程竣工验收报告。工程竣工验收报告主要内容包括：

1 工程概况；

2 项目法人执行基本建设程序情况；

3 项目法人对工程勘察、设计、施工、监理等方面的评价；

4 工程竣工验收时间、程序、内容和组织形式；

5 各参建单位工程竣工验收意见。

竣工验收报告还应附有下列文件：

- 1 施工许可证；
- 2 施工图设计文件审查意见；
- 3 有本指南第 12.3.1 条规定的第 2、3、4、8 款规定的文件；
- 4 验收组人员签署的竣工验收意见；
- 5 地方管理部门（消防、人防、规划等）意见；
- 6 法规、规章规定的其他有关文件。

【条文说明】一般情况下，负责监督该工程的质量监督机构需对工程竣工验收的组织形式、验收程序、执行验收标准等情况进行现场监督，发现有违反建设工程质量管理规定行为的，责令改正，并将对工程竣工验收的监督情况作为工程质量监督报告的重要内容。

12.3.4 竣工验收合格后，项目法人应按工程所在地地方政府要求，向地方政府建设主管部门备案。

12.4 缺陷责任期

12.4.1 项目法人和参建单位应按国家有关规定，约定缺陷责任范围、缺陷责任期限和缺陷责任等，约定的缺陷责任范围、缺陷责任期限应符合国家有关规定。

【条文说明】依据住房城乡建设部及财政部发布的《建设工程质量保证金管理办法》规定：缺陷责任期中的“缺陷”，是指建设工程质量不符合工程建设强制性标准、设计文件，以及承包合同的约定。

国务院《建设工程质量管理条例》第 40 条规定：在正常使用条件下，建设工程的最低保修期限为：

（1）基础设施工程、房屋建筑的地基基础工程和主体结构工程，为设计文件规定的该工程的合理使用年限；

（2）屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏，为 5 年；

（3）供热与供冷系统，为 2 个采暖期、供冷期；

（4）电气管线、给排水管道、设备安装和装修工程，为 2 年。其他项目的保修期限由发包方与承包方约定。

应注意的是，国务院规定的保修期限，属于最低保修期限，建筑施工企业对其施工的建筑

筑工程的质量保修期不能低于这一期限。国家鼓励施工企业提高其施工工程的质量保修期限。

12.4.2 建设工程在缺陷责任期限内出现质量缺陷，项目法人应要求施工单位及时修复。修复完成后，由项目法人组织验收。

12.4.3 若施工单位未履行缺陷责任的，应根据合同等规定，项目法人有权从质保金中扣除用于质量修复的各项费用。经查验，若工程质量缺陷属于项目法人原因造成的，应由项目法人承担查验和修复责任。

12.4.4 在缺陷责任期满前，项目法人应组织对工程的总体情况及缺陷修复情况进行检查，评价缺陷修复工作。

12.4.5 缺陷修复工作已按规定落实到位后，施工单位提出缺陷责任期验收申请，监理单位签发《缺陷责任期终止证书》，参建单位质量缺陷责任期终止，项目法人应将剩余的质保金返还给施工单位。

13 采购及合同管理

13.1 一般规定

13.1.1 项目法人应建立采购管理制度，确定采购流程和实施方式，明确职责与分工，规定管理与控制的程序和方法。

【条文说明】采购管理制度是指为了规范采购行为，由负责采购的部门根据单位自身状况，综合考虑采购活动中可能用到的各种资源要素，为了方便处理采购活动中可能遇到的各种问题而提出的书面的规章制度。项目采购管理贯穿于项目实施的全过程中，具有十分重要的实施与管理作用：

（1）获得资源的作用。项目采购管理是工程项目管理获得资源的主要途径，具有关键性的重要作用。这是由于任何工程项目的实施都离不开采购行为，在项目实施的全过程中都要进行采购。

（2）降低成本的作用。项目采购与招投标活动由于要占用大量的资源，包括人力、财力等来获取工程项目以及与项目实施的货物与服务，因此对这一过程的管理不仅关系到工程项目的质量、进度、安全等，而且也关系到工程项目投入与产出的关系，从而直接影响到项目收益，影响到各参与方的经济利益。

（3）管理约束的作用。由于采购活动贯穿于整个项目实施的全过程，必须应用各种灵活适宜的采购方法，且不同的方法可能产生不同的利益再分配，因此严格项目采购管理不仅可以保证项目管理约束机制的顺利实施，而且可以极大地减少各种贪污、腐败现象。

13.1.2 项目法人应遵循公开、公平、公正、诚信的原则，对项目的采购活动进行管理。

13.1.3 项目法人应鼓励和支持采购管理集约化和信息化，加强采购信息化平台建设和信息公开的力度。

13.1.4 政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

13.1.5 项目法人应制定合同管理制度，设立专门机构或专职岗位，按照项目信息管理、沟通管理要求，采用信息化手段进行合同管理。

【条文说明】合同管理的目标是通过合同的签订、合同实施控制等工作，全面完成合同责任，保证建设工程项目目标和企业目标的实现。合同管理贯穿于建设工程项目管理的全过程，是一种综合、全面的管理工作。

13.1.6 在项目采购、合同谈判、合同订立、合同履行和工程竣工结算时，项目法人应综合考虑项目目标的实现。

13.2 采购计划

13.2.1 项目法人应结合项目管理模式、项目特点及进度要求，制定采购计划。

13.2.2 采购计划应将项目目标和工作范围逐级分解，明确技术界面、标段界面和报价范围，避免重叠与遗漏。

13.2.3 采购计划应符合项目质量、生产安全、进度和造价等目标要求。采购计划应包括下列内容：

- 1 采购工作范围、内容及管理标准；
- 2 采购信息，包括产品或服务的数量、技术标准和质量规范；
- 3 供方资质审查要求；
- 4 采购控制目标及措施。

13.2.4 工艺、设备及系统安装工程采购前，项目法人应根据工程施工进度、施工条件等因素，在采购计划中明确采购时间及到货时间。

【条文说明】工艺、设备及系统安装采购计划中明确招标时间及到货时间，是为了避免因采购活动影响工程施工进度。

13.3 采购实施

13.3.1 建设项目采购一般包含下列方式：

- 1 公开招标；
- 2 邀请招标；
- 3 询价；
- 4 竞争性谈判；
- 5 单一来源采购；
- 6 竞争性磋商；

7 其他采购方式。

当有多种采购实施方式可供选择且效率和成本相差不大的情况下，应优先选用透明度高、竞争性强的实施方式。

【条文说明】采用公开招标的货物或者服务单项合同估算价数额具体标准，各个企业有各自标准，执行时可结合企业标准招标。

按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七条规定：政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例；采用其他方式采购的，适用政府采购法及本条例。

13.3.2 建设项目中勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购达到下列标准之一的，必须招标：

- 1 施工单项合同估算价在 400 万元人民币以上；
- 2 重要设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在 200 万元人民币以上；
- 3 勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在 100 万元人民币以上。

同一项目中可以合并进行的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购，合同估算价合计达到前款规定标准的，必须招标。任何单位和个人不得将依法必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。

未达到上述招标要求的，项目法人应建立和完善内部管理制度，强化采购、财务和业务管理部门（岗位）责任，结合采购项目具体情况，依法选择适用的采购方式，防止随意采用和滥用采购方式。

13.3.3 符合下列情形之一的货物或者服务，可以采用邀请招标方式采购：

- 1 具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；
- 2 采用公开招标方式的费用占项目合同金额的比例过大。

13.3.4 符合下列情形之一的货物或者服务，可以依法采用竞争性谈判方式采购：

- 1 招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；
- 2 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；
- 3 采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；
- 4 不能事先计算出价格总额的。

13.3.5 符合下列情形之一的货物或者服务，可以依法采用单一来源方式采购：

- 1 只能从唯一供应商处采购的；

2 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

3 必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额 10%的。

13.3.6 采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目，可以采用询价方式采购。

13.3.7 符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式开展采购：

1 政府购买服务项目；

2 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

3 因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

4 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

5 按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

13.3.8 各类工程建设项目有下列情形之一的，可以不进行招标：

1 需要采用不可替代的专利或者专有技术；

2 采购人依法能够自行建设、生产或者提供；

3 已通过招标方式选定的特许经营项目投资人依法能够自行建设、生产或者提供；

4 需要向原中标人采购工程、货物或者服务，否则将影响施工或者功能配套要求；

5 涉及国家安全、国家秘密、抢险救灾或者属于利用乡村振兴资金实行以工代赈、需要使用农民工等特殊情况，不适宜进行招标的项目；

6 国家规定的其他特殊情形。

13.3.9 确定中标人后，项目法人应按规定时限将中标通知书发给中标人，同时将中标结果通知所有未中标的投标人，并及时签订采购合同。

13.3.10 采购产品的验收与控制应符合下列条件：

1 项目采用的设备、材料应经检验合格，满足设计及相关标准的要求；

2 检验产品使用的计量器具、产品的取样和抽验应符合规范要求；

3 进口产品应确保验收结果符合合同规定的质量标准，并按规定办理报关和商检手续；

4 采购产品在检验、运输、移交和保管过程中，应避免对职业健康安全 and 环境产生负面影响；

6 采购过程应按规定对产品和服务进行检验或验收，对不合格品或不符合合同规定的产

品应依据合同和法规要求进行处置。

13.4 合同管理

13.4.1 合同谈判和签订过程中，应保证合同内容符合相关法律法规的要求，合同主要条款应明确下列内容：

1 工程（或设备、材料、服务等）范围、工作内容、控制性工期与进度要求、技术规范与质量标准；

2 合同双方的责任、权利与义务；

3 工程与合同风险的分摊原则、方式及其规定；

4 工程计量的方式；

5 付款的种类、方式、程序与期限；

6 主要相关方的管理关系与沟通程序；

7 项目法人提供的支持条件；

8 处理变更、索赔和争议的工作程序；

9 奖惩条款与考核方式等。

【条文说明】建设项目合同，主要是通过公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源采购或竞争性磋商、其他采购方式等订立的。

13.4.2 对于有标准合同示范文本的应予采用；对于没有标准合同示范文本的，项目法人应主导制定相应的合同条款。

13.4.3 项目法人应聘请法律顾问对重要的合同进行审核，防止出现法律纠纷。

13.4.4 项目法人应按合同约定的进度、质量、安全目标对合同的履行进行有效的监督、管理与协调。

13.4.5 项目法人应建立合同支付台账，对投资计划、资金使用计划进行分析、反馈。

13.4.6 项目法人应按合同规定及时落实合同条件，保证合同顺利实施。

【条文说明】合同履行是双方面的，作为项目法人，首先按合同约定提供合同作业条件，以保证合同顺利实施。

13.4.7 合同履行过程中如需变更合同内容的，项目法人应当书面说明原因，合同对方签署书面变更协议。必要时，变更协议签署应按合同订立的审核流程执行。

【条文说明】合同变更是指对原合同主体和内容的补充、修改、删减或者另行约定的合同行

为。合同变更的范围很广，凡涉及生效合同内容或条款变化的，例如改变工程范围、工期进度、质量要求、价款结算、权利义务等合同条款的，都属于合同变更的范畴。

13.4.8 出现下列情形之一，可能影响合同正常履行的，项目法人应及时提出意见，采取应对措施，保障合法权益：

- 1 合同依据的法律、法规、规章修改或废止，相关政策重大调整；
- 2 订立合同时的客观情况发生重大变化；
- 3 合同对方财产状况或经营状况恶化导致丧失或者可能丧失履约能力；
- 4 合同对方出现重大违约或预期违约；
- 5 不可抗力等其他导致合同无法正常履行的情形。

需要解除合同时，应经项目法人内部集体审议同意后，与合同对方签署书面解除协议。

因合同对方违约导致合同解除的，应依法追究合同对方的违约责任。

13.4.9 合同履行过程中发生或可能发生争议时，合同双方应当及时研究并提出解决方案。解决争议应当按照合同约定的方式进行。

13.4.10 合同订立、履行过程中取得的相关材料，项目法人应当妥善保存并及时整理、登记、归档。

14 财务及资金管理

14.1 一般规定

14.1.1 建设资金按照财政部《基本建设财务规则》执行，专款专用，严格按照批准概算执行，不得挤占挪用。项目法人应当根据项目批准概算、年度预算、建设进度等控制项目资金支出。

14.1.2 对有配套自筹资金的建设项目，项目法人应确保自筹资金足额到位。

14.1.3 建设资金按项目进行管理，项目建设必须执行国家和民航建设程序，做好项目前期工作，履行审查审批手续，落实工程建设条件和建设资金，保证工程按期完成。

14.1.4 项目法人应厉行勤俭节约，严格控制建设项目的建设规模和标准。房屋建筑、配套设施、建筑材料、设备及车辆等要严格按照国家和民航的有关规定选用和配置。

14.1.5 项目法人在建设项目竣工后应当及时办理工程竣工结算、竣工财务决算和资产交付手续。已交付使用但尚未办理竣工财务决算手续的固定资产，应当按照估计价值入账，待办理竣工财务决算后再按实际成本调整原来的暂估价值。

14.2 投资计划及预算管理

14.2.1 建设项目立项前宜已列入民航项目储备库，立项批复后应按民航有关规定，制定并上报年度投资计划。

【条文说明】对于一些紧急特殊的建设项目，未列入储备库的，如：防疫抢险救灾、抗洪抢险救灾等特殊情况下的建设项目，项目法人需在立项批复后根据民航有关规定，补充制定并上报年度投资计划。

14.2.2 使用财政性资金建设项目应按国家规定实行投资计划管理制度。需要编制初步设计的项目，原则上应在初步设计获得批复后方可申报年度投资计划。

如申报时建设项目尚未取得初步设计批复，项目法人应提供可行性研究报告的批复，并承诺在申报年年底取得项目初步设计批复。

14.2.3 年度资金使用计划应包括下列内容：

- 1 年度民航发展基金投资总额；

2 具体项目名称、建设内容和规模、项目总投资、投资周期、年度投资额以及资金来源；

3 项目的前期工作费用；

4 其他应当说明的情况。

14.2.4 年度投资计划一经下达，原则上不得调整。确需调整的，由项目法人按规定程序申请预算调整后，再调整年度投资计划。

14.2.5 项目法人应加强项目预算实施管理，制定相关管理办法，保证预算执行效率。

14.2.6 建设项目在实施过程中，项目法人应按民航规定及时在民航投资建设项目管理信息系统填报项目的基本信息和投资信息。

14.2.7 因国家政策调整、价格上涨、地质条件发生重大变化、不可抗力等原因增加概算的，项目法人应当报原初步设计审批单位批准。

14.3 资金支付

14.3.1 项目法人支付项目资金时，应符合下列程序：

- 1 经办人审查。经办人对支付凭证的合法性、手续的完备性和金额的真实性进行审查；
- 2 有关业务部门审核。经办人审查无误后，应有业务部门和财务部门负责人审核；
- 3 按规定经主管领导的核准签字。

14.3.2 凡存在下列情况之一的，项目法人不予支付项目资金：

- 1 违反国家法律、法规和财经纪律的；
- 2 不符合批准的建设内容，超概算、超标准的；
- 3 不符合合同条款规定的；
- 4 结算手续不完备，支付审批程序不规范的；
- 5 不合理的负担和摊派。

14.3.3 建设项目前期工作费支出，应严格控制在下达的投资计划和批准的工作内容之内，严禁项目法人截留、挪用和转移前期工作费用。

14.3.4 新建的建设项目，应严格按照概算批复开支建设单位管理费。

14.3.5 项目法人应按照合同规定条款支付预付款。合同中应详细注明预付款的金额、支付方式、抵扣工程价款时间及抵扣方式等内容。

14.3.6 项目法人应按照建设项目合同规定条款、实际完成的工作量支付工程进度款。设备、

材料货款按采购合同规定的条款支付。

14.3.7 质量保证金按不高于结算价款总额的 3% 提留，在质量保证金期满、经有关部门验收合格后，按合同规定的条款支付。合同中应详细注明质保金的金额（或比例）、扣付时间和扣付方式等内容。

【条文说明】本办法所称建设工程质量保证金是指项目法人与参建单位在建设工程承包合同中约定，从应付的工程款中预留，用以保证参建单位在缺陷责任期内对建设工程出现的缺陷进行维修的资金。

14.3.8 基本预备费动用，应由项目法人提出申请，原则上报经原审批部门批准。其额度应严格控制在概、预算所列的金额之内。

14.3.9 项目所取得的基建收入扣除相关费用并依法纳税后，其净收入按照国家财务、会计制度的有关规定处理。

【条文说明】基建收入的内容和范围可参照《基本建设财务规则》相关规定。

14.3.10 在编制项目竣工财务决算前，项目法人应当认真做好账目核对及账务调整、财产物资核实处理、债权实现和债务清偿、档案资料归集整理等工作。

14.3.11 项目法人应当按照《政府投资条例》《中央部门结转和结余资金管理办法》《基本建设财务规则》等要求及竣工财务决算批复确认并上缴结余资金。

【条文说明】项目结余资金是指建设项目竣工后，经竣工财务决算审批部门投资评审后，审核确定的资金。

14.4 竣工财务决算

14.4.1 项目竣工后，项目法人应及时组织编制竣工财务决算，并根据国家及民航局相关规定委托有资质的社会中介机构审核竣工财务决算。

竣工财务决算应综合反映竣工项目从筹建开始至项目竣工交付使用为止的全部建设费用、投资效果以及新增资产价值。

【条文说明】竣工财务决算指在建设项目全部建成后，由项目法人以实物数量和货币指标为计量单位，编制综合反映建设项目从筹建到投入使用为止的全部建设费用、建设成果和财务状况总结性文件的过程。

14.4.2 在编制竣工财务决算前，项目法人应完成下列工作：

- 1 完成工程价款结算：在项目竣工验收合格后，项目法人应督促施工单位和其他相关参

建单位及时整理工程结算资料,严格按照合同约定和工程价款结算程序及时办理工程价款结算,并支付工程款;

2 确定各类成本费用:项目法人应完成建筑安装工程投资、设备投资、待摊投资、其他投资等各类支出结算,确保成本性支出全部完成,不再另行发生;

3 严格控制项目总投资:严格按照批复概算总投资控制资金使用,严格控制超投资行为发生;

4 清理账务和盘点财产物资:项目法人应完成各项账务处理及财产物资盘点核实工作。各种材料、设备、工具、器具等要逐项盘点核实,填列清单并妥善保管,应变价处理的库存设备、材料以及应处理的自用固定资产要公开变价处理,不得侵占、挪用。

14.4.3 项目竣工财务决算的编制依据主要包括:

- 1 国家有关法律法规;
- 2 经批准的可行性研究报告、初步设计、概算及概算调整文件;
- 3 招标文件及招标投标书,施工、代建、勘察设计、监理及设备采购等合同,政府采购审批文件、采购合同,历年下达的项目年度财政资金投资计划、预算;
- 4 工程结算资料;
- 5 有关的会计及财务管理资料;
- 6 其他有关资料。

【条文说明】竣工财务决算的编制要求、编制内容、编制方法、审批原则可按照财政部印发的《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》执行。

14.4.4 编制竣工财务决算应遵循下列程序:

- 1 收集、整理有关竣工决算依据;
- 2 清理账务、债务、结算物资;
- 3 填写竣工财务决算报表;
- 4 编写竣工财务决算说明书;
- 5 竣工财务决算审核;
- 6 按规定权限履行报批手续。

14.4.5 项目法人应审查竣工财务决算,项目竣工财务决算的内容主要包括:

- 1 项目竣工财务决算报表;
- 2 竣工财务决算说明书;

3 竣工财务决算审核情况及相关资料。

【条文说明】项目竣工财务决算报表及竣工财务决算审核表可参照《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》相关规定。

竣工财务决算说明书一般包括下列内容：建设项目概况；会计账务处理、财产物资清理及债权债务的清偿情况；建设项目资金计划及到位情况，财政资金支出预算、投资计划及到位情况；建设项目资金使用、项目结余资金分配情况；建设项目概（预）算执行情况及分析，竣工实际完成投资与概算差异及原因分析；尾工工程情况；历次审计、检查、审核、稽察意见及整改落实情况；主要技术经济指标的分析、计算情况；项目管理经验、主要问题和建议；预备费动用情况；建设项目管理制度执行情况、政府采购情况、合同履行情况；征地拆迁补偿情况、移民安置情况；需说明的其他事项。

相关资料主要包括：项目立项、可行性研究报告、初步设计报告及概算、概算调整批复文件的复印件；项目历年投资计划及财政资金预算下达文件的复印件；审计、检查意见或文件的复印件；其他与项目决算相关资料。

14.4.6 建设项目竣工决算经有关部门或单位进行项目竣工决算审核的，需附完整的审核报告及审核表，审核报告内容应当详实，主要包括：审核说明、审核依据、审核结果、意见、建议。

14.4.7 以设备购置、房屋以及其他建筑物购置为主并附有部分建筑安装工程的项目，可适当简化竣工财务决算编报和审批内容。设备购置、房屋及其他建筑物购置，不用单独编报项目竣工财务决算。

14.4.8 建设项目竣工财务决算的审核、评审和报批应按照《中国民用航空局基本建设项目竣工财务决算审核评审管理办法》执行。

14.4.9 项目法人应配合完成竣工财务决算审核及评审，并重点关注下列内容：

1 工程价款结算是否准确，是否按照合同约定和国家有关规定进行，有无多算和重复计算工程量、高估冒算建筑材料价格现象；

2 待摊费用支出及其分摊是否合理、正确；

3 建设项目是否按照批准的概算内容实施，有无超标准、超规模、超概算建设现象；

4 建设项目资金是否全部到位，核算是否规范，资金使用是否合理，有无挤占、挪用现象；

5 建设项目形成资产是否全面反映，计价是否准确，资产接受单位是否落实；

- 6 建设过程中历次检查和审计所提的重大问题是否已经整改落实；
- 7 待核销建设支出和转出投资有无依据，是否合理；
- 8 竣工财务决算报表所填列的数据是否完整，表间勾稽关系是否清晰、正确；
- 9 尾工工程及预留费用是否控制在概算确定的范围内，预留的金额和比例是否合理；
- 10 项目建设是否履行基本建设程序，是否符合国家有关建设管理制度要求等；
- 11 竣工财务决算的内容和格式是否符合国家有关规定；
- 12 竣工财务决算资料报送是否完整、竣工财务决算数据间是否存在错误；
- 13 相关主管部门或者第三方专业机构是否出具审核意见。

15 监督管理

15.1 一般规定

15.1.1 项目法人应自觉接受相关主管部门及社会的监督。

15.1.2 项目法人及其工作人员不得有下列行为：

- 1 未经批准擅自变更项目的建设地点、内容、规模和标准等；
- 2 擅自增加投资概算；
- 3 在信息报送过程中弄虚作假，实际建设内容与信息报送内容不符；
- 4 选聘施工单位未取得建筑业企业资质或者超越资质等级的，没有资质的实际施工人借用有资质的建筑施工企业名义的；
- 5 要求施工单位对项目垫资建设；
- 6 无正当理由不实施或者不按照建设工期实施已批准的项目；
- 7 未按照规定进行招标投标；
- 8 擅自挪用建设资金；
- 9 玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊或违反本办法规定的行为；
- 10 其他违规、违纪、违法行为。

15.2 廉政风险防范

15.2.1 项目法人及其工作人员应认真学习和遵守廉政建设的各类法规，定期利用典型案例开展示范及警示教育工作。

15.2.2 项目法人要把廉政风险防控工作贯穿到项目决策、规划、审批、建设、评估的全过程，围绕立项审批、组织实施招投标、资金管理和使用、施工现场监管和竣工财务决算开展廉政防范工作，为项目建设和高质量发展提供有力保障。

15.2.3 项目法人应当依照国家、民航和地方的相关规定，建立健全建设项目廉政风险防范责任制，深入查找项目建设领域廉政风险点，建立相关内控制度，落实和贯彻建设项目《廉政合同》制度。

15.3 审计

15.3.1 项目法人应当建立健全建设项目内部审计制度，规范内部审计工作程序，开展建设项目审计工作。

15.3.2 鼓励项目法人开展项目全过程跟踪审计，全过程跟踪审计报告应同信息报送内容一并报送可行性研究报告和初步设计审批单位。

15.4 考核

15.4.1 项目法人应依据行业管理要求和项目制订的考核办法，对质量、进度、安全、廉政等考核重点，组织对各参建单位进行考核。

15.4.2 项目法人应对单位内部人员在前期工作管理、勘察设计管理、施工准备管理、质量管理、安全生产管理、进度管理、造价管理、信息及资料管理、竣工验收及缺陷责任期管理、采购及合同管理、财务及资金管理、监督管理等方面的履职和成效进行考核。

附录 A 施工准备阶段项目法人的组织工作

A.0.1 图纸会审

- 1 目的：找出技术难题，制订解决方案，找出图纸存在的问题，减少图纸差错。
- 2 组织者：项目法人。
- 3 时间：设计技术交底之前。
- 4 图纸会审的要点包括下列几个方面：
 - (1) 审核承包范围是否与图纸符合，承包范围内的图纸、图表是否齐全；
 - (2) 审核施工难度大，通过设计修改可以减少难度，容易保证质量的施工问题；
 - (3) 审核关键工序是否可以通过设计进行优化，以增加工程进度，减少工程成本；
 - (4) 审核结构构造是否存在施工难度大容易导致质量、安全或加大费用等方面的问题；
 - (5) 澄清图纸中表达不规范，能造成理解偏差，须进一步明确的问题；
 - (6) 审核环保工程与周围环境的协调性和合理性；
 - (7) 审查总图与施工细部图的几何尺寸、平面位置、标高是否一致。

A.0.2 设计技术交底

- 1 目的：设计单位说明设计意图，解释设计文件，明确设计要求。
- 2 组织者：项目法人。
- 3 时间：图纸会审之后。
- 4 图纸设计交底要点：
 - (1) 施工现场的自然条件，工程地质及水文地质条件等；
 - (2) 设计主导思想、建设要求与构思，使用的技术标准；
 - (3) 确定的设计抗震设防烈度及其依据；
 - (4) 解说基础设计、主体结构设计、装修设计、设备设计（设备选型）等情况；
 - (5) 对基础、结构及装修施工的要求；
 - (6) 对建材的要求，对使用新材料、新技术、新工艺的要求等。
- 5 施工设计交底要点：
 - (1) 施工范围、工程量、工作量和试验方法要求；

- (2) 解说施工图纸、施工方案措施、操作工艺和保证质量安全措施；
- (3) 评定工程质量方法；
- (4) 技术检验和检查验收要求；
- (5) 增产节约指标和措施；
- (6) 技术记录内容和要求等。

A.0.3 第一次工地会议

1 目的：相互认识，相互沟通。参加工程建设的各方，通过第一次工地会议分别介绍各自驻现场的项目组织机构、人员及其分工以及通信方式等，以便增强了解，相互配合与沟通，委托授权明确职责，检查落实开工准备。

2 组织者：项目法人。

3 时间：建设工程尚未全面展开、监理单位下达开工令前。

4 主要内容：

(1) 各方介绍：项目法人、施工单位、监理单位、设计单位分别介绍各自入驻现场的组织机构、人员及其分工，就有关细节作出说明，并以书面文件提交给各方；

(2) 宣布授权：项目法人根据委托监理合同宣布对监理单位的授权，并委以授权书；

(3) 工程开工准备情况介绍：项目法人应就工程占地、临时用地、临时道路、征地拆迁及其他与开工条件有关的问题予以说明；

(4) 施工单位的主要陈述内容如下：

- 1) 主要施工人员的进场情况，并提交进场人员名单及进场计划；
- 2) 材料、机械、仪器和设施的进场情况，并提交进场计划和清单；
- 3) 施工驻地及临时工程建设进展情况，并提交临时工程计划和平面布置图；
- 4) 施工测量、工地试验室的准备及进展情况；
- 5) 其他与开工条件有关的内容与事项等。

(5) 监理单位的主要陈述内容如下：

- 1) 对施工单位介绍的施工准备情况逐项予以澄清、检查和评述，提出意见和要求；
- 2) 对项目法人的施工准备情况提出建议或要求；
- 3) 监理大纲和监理实施细则介绍。

(6) 明确工地例会：研究确定参建单位各方在施工过程中参加工地例会的主要人员以及召开工地例会周期、地点及主要议题。

A.0.4 交桩

1 项目法人组织测绘单位、施工单位和监理单位现场交接桩，监理单位进行复测确认。采用的仪器设备应符合交桩精度要求，复测工作要做好记录并妥善保管；

2 如复测发现问题，测绘单位、施工单位、监理单位应及时进行研究解决。对交接桩的意见发生分歧时，项目法人应负责协调；

3 交桩确认无误后，测绘单位、施工单位、监理单位签订交桩纪要，应按规定报项目法人。

抄送：局领导、计划司、财务司、直属机关党委（政工办、巡视办）。

民航局机场司

2022年9月27日印发
