

监理工作联系单

工程名称：湾田国际建材城 10MW 分布式光伏发电项目

编号：WTGJ-JL-LX-001

致：威盛能源产业技术有限公司（施工项目部）

事由：关于工程资料的情况说明事宜

内容：为加强湾田国际建材城 10MW 分布式光伏发电资料的规范化管理，提高工程管理水平，保证工程实体质量，体现工程资料为工程质量验收的重要组成部分，结合本工程实际情况，我监理方特制定了本项目工程资料编制规范说明，请贵单位在今后的资料编制报审中严格按此规范执行。

附件：湾田国际建材城 10MW 分布式光伏发电项目监理典型表式要求

监理项目部（章）

总/专业监理工程师：[签名]

日期：2017 年 04 月 19 日



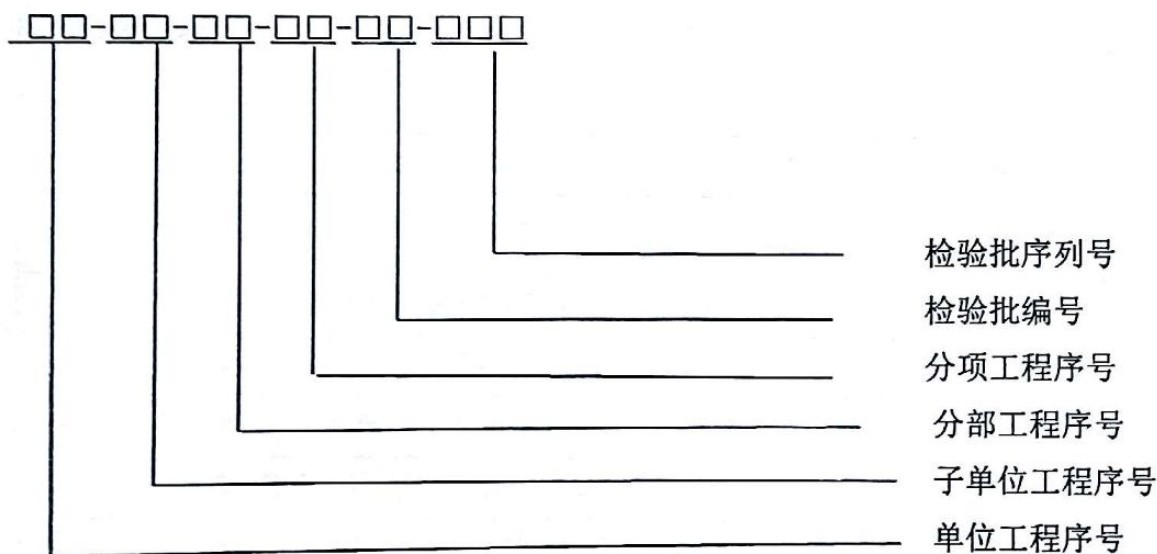
注 本表一式__份，由监理项目部填写，业主项目部、施工项目部各存一份，监理项目部存__份。

湾田国际建材城 10MW 分布式光伏发电项目 监理典型表式要求

序言

1. 为加强湾田国际建材城 10MW 分布式光伏发电资料的规范化管理，提高工程管理水平，保证工程实体质量，体现工程资料为工程质量验收的重要组成部分，结合本工程实际情况，特编制本样表。
2. 为统一资料编号、工程项目名称及编码，本资料中对此进行统一规定。
3. 本统一样表未包括的其他工程施工技术资料记录样式，使用单位可按照现行国家及行业相关标准、规范的记录样表进行补充。但使用前需经监理与建设单位认可，保证各参建单位表格样式的统一。
4. 检验批的序列号统一为数字编号，写在表的右上角，工程质量报验表工程编号填写与检验批编号相同。

单位、子单位、分部、分项、检验批工程编号规则为：



一、工程项目全称：

按《施工合同》中单位工程名称填写

工程名称为：湾田国际建材城 10MW 分布式光伏发电项目

二、工程技术文件编码规则：

建设工程代码-相关单位代码-报审类型代码-专业-流水号

XXXXX — XXXX — X XX — XX — XXX
| | | | |
建设工 相关单 表式分类及编号代号 专业 流水号
程代码 位代码

建设工程代码：WTGJ 意为湾田国际建材城 10MW 分布式光伏发电项目

相关单位代码：

相关单位代码，如下表：

序号	相关单位名称	单位代码	备注
1	西藏中盛光伏发电有限公司	ZS	建设单位
2	常州正衡电力工程监理有限公司	JL	监理单位
3	威胜能源产业技术有限公司	SJ	设计单位
4	威胜能源产业技术有限公司	WS	总包单位
5	湖南擎云电力工程有限公司	QY	分包单位

新进相关单位代码由档案室给定，相关单位代码原则使用其单位汉语拼音字头缩写。

专业代码

序号	专业	代码	序号	专业	代码	序号	专业	代码
1	安装	AZ	2	土建	TJ	3	电气	DQ
4	安全	AQ	5	焊接	HJ	5	通讯	TX
7	调试	TS	8	专题会	ZT	9	工程协调会	XT

10	质量例会	ZLH	11	其它	QT	12		
----	------	-----	----	----	----	----	--	--

流水号：为三位数字，第一份文件起自“001”开始依序编写，不同专业不同流水号应从001重新开如编号。

例：WTGJ-WS-LX-T-001

施工单位编号原则：WTGJ - 相关单位代码-报审类型代码-专业-流水号

会议纪要编号原则：WTGJ - 相关单位代码-会议类型-专业-流水号

例如：WTGJ -JL-XT-流水号 工程协调会纪要

WTGJ -JL-ZT-专业-流水号 专题会议纪要

WTGJ -JL-AQ-流水号 安全会议纪要

监理单位编号原则：WTGJ -JL-报审类型代码号-专业-流水号

三、说明：

1、报送的文件字迹清楚、图样清晰、图表整洁、签字手续完备，日期要求填写规范“2017年04月13日”，采用碳素笔，不得用红色、纯蓝墨水、复写纸、圆珠笔和铅笔。签字意见一定明确，不允许出现“正在联系”等不明确意见。

2、文件幅面为A4规格，文件上边距为2cm，左边距为2.5cm，下边距为2cm，右边距为1.5cm，标题字体统一为小二宋体加黑，报审表内内容字体为宋体小四，单位工程、检验批报表中内容为五号或小五号。如表格内容较多可适当下调字号，页眉页脚字体为宋体小五。表格边框线为1.5磅。

3、工程施工技术资料用表（质量验评表格）要求严格套用国家表格。

4、验评表中所填的工程编号，应于施工单位所报项目划分表一致。要求施工单位在开工后将各专业项目划分表报监理及业主审批，如施工单位的工程范围有增加及变更，必须对项目划分重新报验。如出现同一工程时，验评表中只有一个编号，监理可根据承包单位对所施工的单位工程进行划分编号，要求不能有重号。

5、填写要求：①意图和意见表达应实事求是、内容具体、用语规范；词义搭配准确；语句完整、通顺、字迹清楚；②签署的各级人员应具有相应资格，签署程序符合规定，要加盖印章；③处理文件一般应在1天内处理完毕并返回，最长不得超过3天。签署日期格式为：XXXX（年）--- XX（月）--- XX（日）。

6、施工单位报送程序：除主送业主的技术文件先送业主档案室外，其它技术文件一律先

送监理档案室，并从监理单位登记并进行返回。施工单位应将处理完毕的技术文件进行扫描（扫描版必须用原件扫描，带红章并且转换为 PDF 格式），并将电子版及时发业主档案室备查。

7、工程联系单：如主送为业主，则先报业主，由业主档案人员进行联系单的报送。其它情况一律主送监理单位，由监理资料员进行报送。

注：工程联系单报送可分三种情况：

1) 主送：业主（主要涉及到直接需业主协调解决的问题，如催图、催设备、催材料等），先报业主。

2) 主送：设备厂家、设计工代（施工中存在问题需厂家或现场工代解决），先报业主。

3) 主送：监理公司 如无上述特殊情况，所有联系单都应报监理。

工程联系单签署意见应明确，流转时间最多不能超过三天。工程联系单流转完毕后，由施工单位进行闭环确认。避免将同一问题打多个联系单也得不到解决的问题。施工单位资料员每周末需对业主报未返还的联系单清单，以避免联系单丢失。施工单位要对每份工程联系单格式及编号进行把关，不允许出现专业或编号错误的联系单，如有联系单作废请将编号及时补上，以免出现空号。

监理通知单：由监理下发，要求施工单位收到后，两天内返回监理通知回复单。要求回复意见明确，必须有落实结果。

8、施工单位所报技术文件份数如下：

需施工单位报审的文件共计 4 份：工程部 1 份+监理 1 份+ 竣工后移交建设单位 1 份+施工单位 1 份数。（如涉及到设计工代的可适当增加 1 份）。

特殊：凡涉及安全类的需要多报一份，以便业主安全专工留存。（措施除外）

9、施工单位每个单位工程结束后，应将本单位工程的全部资料整理齐全后，由业主档案室组织监理和业主相关部门对本单位工程资料进行检查，如发现不合格的需施工单位及时整改。

10、每个单位工程应包括的内容有：

1) 工程概况应包括如下：

a、工程简介：主要介绍本单位工程的工程范围、工程特点、工程技术要求、劳动组织、施工进度、工期、承建单位及四新（新技术、新工艺、新设备、新材料）。

b、工程量：工程范围，设备数量，设备主要参数。

c、施工大事记：设备、系统管道或建筑工程开工日期、完工日期（包括里程碑进度），安装与设备消缺情况、设计变更及执行情况等内容。

d、施工安全情况、施工（安全）措施（作业指导书）文件名称等。

e、质量验评情况：

本单位工程已按施工图施工完毕，经验收，共____个分部工程中，有____个分部工程评为优良，有____个分部工程评为合格，____个主要分部工程中，____个达到优良标准，静态得分____分，动态得分____分，总计____分。技术资料及技术记录齐全，自评为优良或合格。（以上质量验评情况用于安装工程，建筑工程质量验评情况：将静态、动态评分改为观感质量评定。）

2) 开工报审及其主要附表、资质证（如：开工质量考核、主要施工计量器、检测仪表、焊接与检验人员统计等）；

3) 图纸会审；

4) 技术措施（含安全措施）；

5) 技术交底（含安全交底）；

6) 材料报审及检验；

7) 质量缺陷、设备缺陷；

8) 设计变更（含执行单）；

9) 工程联系单；

10) 强制性条文计划与实施（细到分部工程）；

11) 单位工程竣工验收；

12) 单位工程小结；

13) 验评与施工技术记录。

注：验评记录的排列顺序是：按单位、分部、分项、检验批顺序排列：单位工程验评，第一分部验评，第一分部中各分项验评，第二分部验评，第二分部中各分项验评……这样，分部分项的排列顺序一一对应，一个分部对应下属若干分项，再下一个分部，而且还应与“电力建设施工质量验收及评定规程”规定的顺序一一对应。

14) 单位工程照片及录像（要求照片像素不低于 500 像素，照片画面完整，清晰，无杂乱物品，要求从单位工程开工到结束进行照像及录像，主要照开工前，开工后主要节点及隐蔽工程照片，以及完工后照片）。并进行建立照片卡，包括（时间、地点、事件、摄影者、人物等要素说明）

11、表样中如出现与现行最新的《电力建设施工质量验收及评价规程》规定中有冲突的表样按《电力建设施工质量验收及评价规程》中的表式执行。如隐蔽工程、强制性条文执行计划检查记录等。

12、工程质量报验单表格，可根据报验单进行自行增加减少签字栏。