

北京九州网达电子技术有限公司
项目管理文档汇总

工程部
2023年4月

前 言

为了提高企业员工的工作积极性和工作效率，也为了规范系统集成部施工管理规范，现特对工程中实行文档做如下模版供工程部同事参照，详细项目如有详细规定以项目为规定为准！

如无监理单位、或无总监之类的可将表格中相类式的去掉。并且将表格排版好，提议表格内容采用“仿宋_GB2312”字体。请工程部所有同事此后在项目上来往文档按此表中模版制作。

该规格表将不停更新，如各位员工在详细实行中，有新的表格模版请整顿好提交到我处，便于统一收纳在该文档规格表中。

工程部：赵伟盛

2023年4月24日

目 录

前 言	2
目 录	3
系统集成部项目立项实行任务书	5
采购申请单	6
动工报审	7
动工申请表	8
复工申请表	9
方案/计划报审表	10
分包单位资格报审表	11
工程阶段施工申请表	12
工程款支付申请表	13
工程延期申请表	14
协议外增长工程款申报表	15
事故汇报单	16
设备/材料报审表	17
设备/材料检查单	19
保修卡登记	20
装箱清单	21
设备移交表	22
工程阶段性测试验收（初验、终验）报审表	23
隐蔽工程（随工检查）验收表	24

隐蔽工程验收单	25
地线测试验收表	26
信息点验收表	27
机房工程综合验收表	28
系统试运行记录	32
设备/材料/系统软件验收总表	33
工程验收汇报	34
监理工作联络单	36
工程变更单	37
工程延期申请表	38
费用索赔申请表	39
项目周报	40
设备到货确认汇报	42
项目经理授权书	45

系统集成部项目立项实行任务书

项目（合）同名称：		
建设单位：北京九州网达电子技术有限企业		
项目地点：	估计工期：	
项目负责人：	开始日期：	结束日期：
项目组成员：		
项目施工重要内容及工程量		
项目图纸、资料内容：		
项目工程中费用估算（单位：元）		
费用合计： 估算人：		
预估项目奖金：		
项目负责人：	项目组成员：	
主管领导：	总经理意见：	

阐明： 1、不可预见费需经企业审批方才能使用；2、实行期间，行政部不记项目组成员考勤；3、实行期间，不再报销出差补助，中餐补助照常发放；4、该任务书存档，财务部、系统集成部、负责人各一份

采购申请单

编号：

发 文 人		日 期	
项目协议名称			
采购根据	<input type="checkbox"/> 新签协议 <input checked="" type="checkbox"/> 变更增长 <input type="checkbox"/> 维修维护 <input type="checkbox"/> 代甲方采购 <input type="checkbox"/> 测试 <input type="checkbox"/> 赠送 <input type="checkbox"/> 生产备货 <input type="checkbox"/> 企业自用 <input type="checkbox"/> 其他：		
	尤其阐明：		
收款根据	<input type="checkbox"/> 协议书 <input type="checkbox"/> 变更单 <input type="checkbox"/> 签证单 <input type="checkbox"/> 函件 <input type="checkbox"/> 书面阐明 <input type="checkbox"/> 其他：		
文献类型	<input checked="" type="checkbox"/> 特急件 <input type="checkbox"/> 急件 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 请指示 <input type="checkbox"/> 请答复 <input type="checkbox"/> 请处理		
采 购 内 容			
项目负责人：		项目主管领导：	
实行负责人：		实行主管领导：	
仓库管理人员：		采购部负责人：	
总经理： <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>			

注：请收文人签订后将复印件返回发文人。

动工报审

工程名称：

协议号：

（建设单位、监理）

承担的XX工程，协议名称：_____。
完成了动工前的准备工作（见附件），根据协议有关规定，已经具有动工条件，特此申请动工，请

项目经理：
日期：

意见：

项目总监：
日期：

意见：

负责人：
日期：

动工申请表

工程名称：

编号：

建设单位		监理单位	
设计单位		承建单位	
工程地点		工程类别	
工程造价		协议工期	
计划开竣工日期：			
(施工许可证： _____)			
致： _____ (建设单位) _____ (监理单位)			
根据协议的有关规定，我方认为工程具有了动工条件。经我单位上级负责人审查同意，特此申请 _____ 项目动工，请予以审核同意。			
附：1. 项目实行计划 2. 项目任务书 3. 施工组织设计方案 4. 项目计划任务书			
承建单位： (盖章) 项目经理： 日 期：			
专业监理工程师审查意见： 专业监理工程师： 日 期：			
总监理工程师审核意见： 项目监理机构： (盖章) 总监理工程师： 日 期：			
顾客单位审核意见： 顾客单位： (盖章) 负责人： 日 期：			

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

复工申请表

工程名称：

编号：

致：_____（监理单位）

我方承担的 _____

工程，已完毕了如下各项工作，具有了复工条件，停工原因已经消除，特此申请施工，请核查并签发复工指令。

附：1. 动工汇报

2.（证明文献）

承建单位（盖章）

项目经理：_____

日 期：_____

专业监理工程师审查意见：

- 具有复工条件
- 不具有复工条件
- 满足上述意见提出的条件后再报

专业监理工程师：_____

日 期：_____

总监理工程师审核意见：

- 同意复工
- 不样意复工
- 满足条件后再报

项目监理机构（盖章）

总监理工程师：_____

日 期：_____

顾客单位审核意见：

顾客单位：（盖章）

负 责 人：

日 期：

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

方案/计划报审表

工程名称：

编号：

致：（监理单位）

我方根据协议的有关规定完毕了

项目XXXXXXXX的编制，并经我单位上级技术负责人审查同意，请予以审查。

附：XXXXXXXX方案/计划

承建单位：（盖章）

项目经理：_____

日期：_____

专业监理工程师审查意见：

专业监理工程师：_____

日期：_____

总监理工程师审核意见：

项目监理机构（盖章）

总监理工程师：_____

日期：_____

顾客单位审核意见：

顾客单位：（盖章）

负责人：

日期：

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

分包单位资格报审表

工程名称：

编号：

<p>致：（监理单位）</p> <p>经考察，我方认为拟选择的_____（分包单位）具有承担下列工程的系统集成（软件开发）资质和系统集成（软件开发）能力，可以保证本工程项目按协议的规定进行施工。分包后，我方仍承担总包单位的所有责任。请予以审查和同意。</p> <p>附：1、分包单位资质材料； 2、分包单位业绩材料。</p>			
分包工程名称（部位）	工程数量	拟分包工程协议额	分包工程占有所有工程
合 计			
<p>承建单位（盖章）</p> <p>项目经理：_____</p> <p>日 期：_____</p>			
<p>专业监理工程师审查意见：</p> <p>专业监理工程师：_____</p> <p>日 期：_____</p>			
<p>总监理工程师审核意见：</p> <p>项目监理机构（盖章）</p> <p>总监理工程师：_____</p> <p>日 期：_____</p>			
<p>顾客单位审核意见：</p> <p>顾客单位：（盖章）</p> <p>负 责 人：_____</p> <p>日 期：_____</p>			

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

工程阶段施工申请表

工程名称：

编号：

致：（监理单位）

我单位已完毕了_____项目

阶段的准备工作，现报上该阶段实行申请表，请予以审查和同意。

附录： 1、xx阶段实行方案

2、xx阶段验收方案

承建单位：（盖章）

项目经理：_____

日 期：_____

专业监理工程师审查意见：

项目监理机构：（盖章）

专业监理工程师：_____

日 期：_____

总监理工程师审核意见：

项目监理机构：（盖章）

总监理工程师：_____

日 期：_____

顾客单位审核意见

顾客单位：（盖章）

项目负责人：_____

日 期：_____

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

工程款支付申请表

工程名称：

编号：

应在_____年____月____日前支付该项工程款共（大写）_____（小写：_____），现报上工程付款申请表，

承建单位：（盖章）

项目经理：_____

日期：_____

注：本表承建方提交二份给监理方，监理方存一份，另一份连同监理方出具的工程款支付证书提交给建设方。

工程延期申请表

工程名称：

编号：

致：（监理单位）
根据协议条款_____条的规定，由于
_____的原因，我方申请工程延期，请予以同意。

附件：

1、工程延期的根据及工期计算

协议竣工日期：

申请延长竣工日期：

2、证明材料

承建单位（章）

项目经理

日 期

注：本表提交给监理方。

协议外增长工程款申报表

工程名称：

编号：

<p>致：<u>业主单位</u> <u>监理单位</u> 根据第 号变更指令增长的协议外工程，除标书已经有价款的项目参照标书执行外，对下列工程增长的内容申报新增工程款，请审查核准。</p> <p>附件：1) 新增工程计算表 2) 计算根据及阐明</p> <p style="text-align: right;">承建单位：（盖章） 项目经理： _____ 日 期： _____</p>					
项目工程新增内容	数量（单位）	申报价		监理工程师核准价	
		单价	总价	单价	总价
建设方代表（签字）： 日 期：			总监理工程师（签字）： 日 期：		

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

事故汇报单

工程名称：

编号：

致：监理单位

_____年__月__日__时在_____发生_____的事故，汇报如下：

1. 事故原因（初步调查成果或根据现场汇报状况）：
2. 事故性质：
3. 导致损失：
4. 应急措施：
5. 初步处理意见：

承建单位（盖章）：

项目经理（签字）：

日 期：

监理工程师意见：

项目监理机构：（盖章）

监理工程师：_____

日 期：_____

顾客单位意见：

顾客单位：（盖章）

负 责 人：

日 期：

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

设备/材料报审表

工程名称：

编号：

致：（监理单位）

我方于____年__月__日进场的工程材料/设备数量如下（见附录）。现将质量证明文献及自检成果报上，拟用于：_____，请予以审核。

附录：1、数量清单

2、质量证明文献

3、自检成果

承建单位：（盖章）

项目经理：_____

日期：_____

专业监理工程师审查意见：

经检查上述材料/设备，符合/不符合设计文献和规范的规定，准许/不准许进场，同意/不一样意使用于确定用途。

专业监理工程师：_____

日期：_____

顾客单位审核意见

顾客单位：（盖章）

项目负责人：_____

日期：_____

注：本表一式三份，建设方、承建方、监理方各存一份。

设备/材料到货单

编号：

协议号：

年 月 日

项目名称		供货单位			
详细清单：					
名称	品牌	规格型号	产地	数量	备注
阐明	<input type="checkbox"/> 设备/材料未经收货单位及监理单位检查。 <input type="checkbox"/> 设备/材料已经收货单位及监理单位检查。				

注：本表一式三份，供货方、收货方、监理方各存一份。

供货单位：

收货单位：

监理单位：

交付人：（签字）

签收人：（签字/盖章）

监理工程师：

日期：

日期：

日期：

设备/材料检查单

项目名称							编 号					
顾客单位							监理单位					
承建单位							日 期	年 月 日				
检查状况												
设备	项目	有关 协议 资料	品 牌	产 地	规 格 型 号	数 量	装 箱 清 单	全 新 外 观 检 查	保 修 卡 查 对	通 电 测 试	产 品 质 量 证 明 文 献	生 产 商 确 认
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
[]												
备注:												
顾客单位:			承建单位:					监理单位:				
代 表 人:			代 表 人:					监 理 工 程 师:				
日 期:			日 期:					日 期:				

注：1、本表一式三份，顾客方、承建方、监理方各存一份；

2、在[]填写被检查设备的序列号；

3、产品质量证明文献包括：进货渠道证明、合格证、自检成果等

3、在对应空格内打“√”表达合格，打“×”表达不合格，打“—”表达该项未验。

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/508134014077006101>