

附件 1

工作联系单

项目名称		项目编号	(系统编号)
合同名称		合同编号	(企业编号)
			(系统编号)

致 (监理单位或建设单位) :

事项: (关于***的设计变更的建议)

事由及依据:

内容及范围:

工程造价影响:

此事预计将影响工程造价约 元, (增加投资为+, 减少投资为-),
具体见附件 2。

附件: 1. 《变更建议或变更方案》 (如有)

2. 《变更估算书》 (如有)

施工单位: _____ (盖章)

负责人: _____ (签字)

日期: _____ 年 月 日

勘察单位意见:

盖 章 : _____

签 名 : _____ (签字)

日 期 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

设计单位意见:

盖 章 : _____

签 名 : _____ (签字)

日 期 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

监理单位意见:

盖 章 : _____

签 名 : _____ (签字)

日 期 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

建设单位意见:

盖 章 : _____

签 名 : _____ (签字)

日 期 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

备注 : 1. 本表是变更签证的依据; 2. 本表根据实际需要确定份数, 原则上每个参建单位不得少于一份原件。

附件 2

设计变更签证单

项目名称				项目编号	(系统编号)
变更性质		(一般变更/较大变更/重大变更)		设计编号	(设计院编号)
				变更签证编号	(系统编号)
合同名称				合同编号	
				(企业编号)	
变更前图纸		名称	变更后图纸		名称
		图号			图号
变更前设计内容:					
变更后设计内容:					
变更原因说明:					
变更前工程造价		元	变更后工程造价		元
设计单位意见:					
盖 章 : _____ 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日					
勘察单位意见:					
盖 章 : _____ 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日					

监理单位意见:

盖 章 : _____

签 名 : _____ (签字)

日 期 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

项目单位意见:

盖 章 : _____

签 名 : _____ (签字)

日 期 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

注: 1、变更原因影响因素

(1) 合同工程任何一项清单增减、取消; (2) 施工工艺、顺序、时间的改变; (3) 设计图纸的修改; (4) 施工条件的改变; (5) 招标工程量清单的错、漏项而引起合同条件的改变或工程量的增减变化; (6) 措施费中的安全文明施工费用的计取; (7) 法律法规及政策变化; (8) 不可抗力。

2、设计变更单附件要求

(1) 工作联系单; (2) 技术核定单; (3) 设计变更通知单; (4) 地质勘察单位的《地质补勘报告》; (5) 变更前、后的设计施工图及变更后的施工方案; (6) 措施费的实施方案及预算; (7) 变更前后的预算书及工程量计算表(含电子版计价文件、工程量计算式及编制说明等); (8) 涉及复杂技术要求的专家论证及优化资料; (9) 重大变更的图审资料。

3、书写及修改要求。变更前后的设计内容、变更原因说明必须打印不得手写,设计变更单不得有涂改刮擦痕迹,设计变更单的修改必须用中文字体,并签署姓名、日期。

4、设计变更签证流程与相应的工作联系单一致。

附件 3

设计变更完工确认单

项目名称		设计编号	
		变更签证	(系统编号)
合同名称		合同编号	(企业编号)
			(系统编号)
完工情况说明:			
施工单位: <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 盖 章 : _____ 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日 </div>			
监理单位: <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 盖 章 : _____ 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日 </div>			
项目单位: <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 盖 章 : _____ 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日 </div>			

附件 4

工程签证单

工程签证编号	(企业编号)		
	(系统编号)		
项目名称		签证部位	
报送金额(元)		确认金额(元)	
施工单位		施工日期	(年 月 日-年 月 日)
签证事由: 签证内容: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 盖 章 : 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日 </div>			
监理单位意见: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 现 场 监 理 : 总 监 : 盖 章 : 日 期 : _____ 年 月 日 </div>			
项目单位意见 : <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 盖 章 : 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日 </div>			

注：工程签证单要求如下：

- 1、签证单附件包括工作联系单、施工方案及施工图、现场草签单、现场全景照片和摄像资料、签证预算书等；
- 2、对签证事项施工前、后进行拍照和录像，作为现场签证事项的佐证资料。
- 3、签证事由、签证内容必须打印不得手写，不得有涂改刮擦痕迹，工程签证单的修改必须用中文字体，并签署姓名、日期。

附件 5

工程量现场草签单

项目名称		施工单位	
分部分项工程		日期	
位置/部位			
已完工程量记录（签证测量记录、手绘图纸）：			
施工单位意见： 确认人： 日期：	监理单位意见： 确认人： 日期：	项目单位意见： 确认人： 日期：	

说明：

- 1、本表一式五份，三方现场代表在现场会签确认后各存一份，作为工程签证、竣工图的原始依据；隐蔽工程必须在隐蔽前确认，非隐蔽事项必须在完工后当天签认。
- 2、本表为《工程签证单》附件，不得单独作为工程项目结算依据。

附件 6

招标工程量清单漏项签证单

项目名称		项目编号	(系统编号)
签证编号			(系统编号)
合同名称		合同编号	(项目单位编号)
			(系统编号)
工程量清单漏项设计内容:			
补充工程量清单内容: (清单编号、清单名称、计量单位、工程量、工程量清单综合单价)			
增加工程造价		元	
招标清单编制单位意见:			
盖 章 : 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日			
施工单位意见:			
盖 章 : 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日			
监理单位意见:			
盖 章 : 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日			
项目单位意见:			
盖 章 : 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日			

注: 1. 签证单附件包括工作联系单、施工图、漏项清单预算书等;

2. 书写要求。漏项的设计内容必须打印不得手写, 补充工程量清单内容不得有涂改刮擦痕迹。

3. 签证流程与相应的工作联系单一致。

附件 7

招标工程量清单错误修正签证单

项目名称		项目编号	(系统编号)
签证编号			(系统编号)
合同名称		合同编号	(项目单位编号)
			(系统编号)
原工程量清单内容：(原清单编号、工程名称、计量单位、工程量清单综合单价)			
修改后工程量清单内容：(修正后原清单编号、工程名称、计量单位、工程量清单综合单价)			
错误原因说明：			
原清单工程造价	元	修正后工程造价	元
编制单位意见：			
盖 章 : 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日			
施工单位意见：			
盖 章 : 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日			
监理单位意见：			
盖 章 : 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日			
项目单位意见：			
盖 章 : 签 名 : _____ (签字) 日 期 : _____ 年 月 日			

注：1、错误原因说明

- (1) 对设计图纸理解错误;
- (2) 清单描述与设计不符;
- (3) 计量单位错误;

2、签证单附件要求

- (1) 签证联系单;
- (2) 原清单预算书及工程量计算表 (含电子版计价文件、工程量计算式及编制说明等);
- (3) 修下后清单预算书及工程量计算表 (含电子版计价文件、工程量计算式及编制说明等);

3、书写及修改要求。原清单与修正清单内容、错误原因说明必须打印不得手写，必须用中文字体，并签署姓名、日期。

4、签证流程与相应的工作联系单一致。

材料价差单价调整计算表

合同名称		合同编号		合同编号		合同编号		合同编号		合同编号		合同编号		合同编号		合同编号			
				（企业编号）		（系统编号）		（企业编号）		（系统编号）		（企业编号）		（系统编号）		（企业编号）		（系统编号）	
序号	编码	材料名称	计量单位	合同价格（元）	基准价格（元）	录入发布期数	录入发布期数	录入发布期数	录入发布期数	录入发布期数	录入发布期数	录入发布期数	录入发布期数	添加列	平均价格（元）	价差（元）	合同约定调整幅度（%）	调价差（元）	
A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N=(H+I+J+K+L+M)/n		O=N-G或O=N-F	P	Q			
施工单位意见：				监理单位意见：				项目单位意见：											
盖章 日期：				盖章 日期：				盖章 日期：				盖章 日期：							

注：1、每张表单都要求盖章。

材料价差费用计量确认单

合同名称	合同编号		签证内容		签证编号		（企业编号） （系统编号）				
	名称	单位工程	材料名称	材料名称	调整期数	调整增 减工程 合价	调整增 减工程 造价 (元)	调整材 差用材 数量说 明*	备注		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J=H*I	K	L
	A工程			XXX							
	B工程			YYY							
				ZZZ							
				XXX							
				YYY							
				ZZZ							
合计											
施工单位意见:					监理单位意见:					项目单位意见:	
盖章 日期:					盖章 日期:					盖章 日期:	

注: 1、要求每页签章。
2、附件要求: 《材料价差调整计算表》、各单位工程计量计价文件E40及E14。

人工价差调整签证单

签证名称	签证编号	(企业编号)		调整依据	工资标准(元)	调整前		人工调整系数	备注
		(系统编号)	(系统编号)			调整后	调整起始时间		
编号	单位工程			调整前人工费(元)	调整后人工费(元)	调整增减工程造价(元)	调整增减工程造价(元)	备注	备注
A	名称	开工时间	完工时间	G	H	J	J	K	K
1	B	C	D						
2									
3									
合计									
施工单位意见:					项目单位意见:				
盖章 日期:					盖章 日期:				

注: 1、每张表单都要求签章。
2、附件要求: 各单位工程计量计价文件E40及E14。

费用索赔申请(核准)表

项目名称:

索赔签证编号: (企业编号)

索赔签证编号: (系统编号)

致: _____ (发包人全称)

根据施工合同条款_____条的约定, 由于_____原因, 我方要求索赔金额 (大写) _____, (小写 _____), 请予核准。

附: 1. 费用索赔的详细理由和依据:

2. 索赔金额的计算:

3. 证明材料: 详见附件

造价人员 _____ 承包人代表 _____ 日 期 _____

复核意见:

根据施工合同条款第_____条的约定, 你方提出的费用索赔申请经复核:
不同意此项索赔, 具体意见见附件。

同意此项索赔, 索赔金额的计算, 由造价工程师复核。

监理单位 (章) _____

总 监 理 : _____

日 期 : _____

复核意见:

根据施工合同条款第_____条的约定, 你方提出的费用索赔申请经复核, 索赔金额为 (大写) _____

_____, (小写 _____)。

造价咨询单位 (章) _____

造 价 工 程 师 : _____

日 期 : _____

审核意见:

不同意此项索赔。

同意此项索赔, 与本期进度款同期支付。

发包人 (章) _____

发包人代表 _____

日 期 _____

附件要求:

- 1、施工合同、招标文件、经批复的施工组织设计、施工设计图等;
- 2、工程各项来往的信件、指令、信函、通知、答复等;
- 3、工程各项有关的设计交底、变更图纸、施工变更指令等;
- 4、工程各项经监理工程师签认的签证及变更通知等;
- 5、工程各种会议纪要;施工进度计划和实际施工进度表;施工现场工程文件;
- 6、工程有关施工部位的照片及录像等;
- 7、工程现场气候记录,如有关天气的温度、风力、雨雪等;
- 8、建筑材料和设备采购、订货运输使用记录等;
- 9、工地交接班记录及市场行情记录等。

施工进度计划表

合同名称	合同编号				
序号	施工节点		合同约定完成日期	合同约定天数	备注
	关键节点	单项工程名称			
A	B	C	D	E	F
1	大型土石方工程				
2	全部基础和地下室工程(含土石方)				
3	全部主体封顶				
4	室内外装修和外脚手架拆除				
5	室内外装修和外脚手架拆除				
6	室外附属工程				
7	消防验收				
8	联合验收				
9	竣工验收				
施工单位意见: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 盖章 日期: </div>					
监理单位意见: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 盖章 日期: </div>					
项目单位意见: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 盖章 日期: </div>					

注: 1、功能要求在线编辑、下载、打印、上传。2、设置在合同模块。3、与合同一起审批。