

# 经济合作局援外项目 检查验收监管

工作手册



AIECO

中华人民共和国商务部

Ministry of Commerce of the People's Republic of China

国际经济合作事务局

Agency for International Economic Cooperation

# 前 言

商务部国际经济合作事务局为强化援外项目检查验收工作，规范检查验收程序，充分发挥检查验收的监管作用，依据《对外援助成套项目管理办法（试行）》、《对外技术援助项目管理办法（试行）》以及相关建筑工程施工质量验收标准等有关规章制度，制定本工作手册。



# 目 录

第一章	验收条件和验收依据.....	1
第二章	验收专家组及工作方案.....	3
第三章	验收工作流程.....	5
第四章	成套项目现场验收工作.....	8
第五章	技术援助项目现场验收.....	30
第六章	中止验收.....	37
第七章	工作要求.....	39

附件：《商务部国际经济合作事务局援外项目检查验收工作规范性文件》（电子版，包括《检查验收方案》、现场检查记录和《检查验收报告》相关格式）



# 第一章 验收条件和验收依据

**一、成套项目满足下列条件时，经济合作局可组织进行中期验收：**

（1）主体工程已按设计要求完工，施工企业自检合格；

（2）项目管理企业已组织完成分部工程中期验收，质量评定达到合格或优良；

（3）施工技术资料和过程管理资料已按《对外援助成套项目管理办法（试行）》、《对外援助成套项目技术资料归档整理与移交办法》的有关规定整理完毕；

（4）项目管理企业会同总承包施工企业已正式向经济合作局提交成套项目中期验收申请。

**二、成套项目满足下列条件时，经济合作局可组织进行竣工验收：**

（1）项目全部工程已按设计要求完工，主要工艺设备或配套装备经联运负荷试运行达到功能要求或形成生产能力，工程总承包企业自检并经项目管理企业检查合格；

（2）施工技术资料和过程管理资料已按《对外援助成套项目管理办法（试行）》、《对外援助成套项目技术资料归档整

理与移交办法》的有关规定整理完毕；

(3) 竣工图、维护指导手册（双语）已编制完成；

(4) 项目管理企业已组织完成对项目的预验收并做出合格或优良结论，工程总承包企业已对预验收中发现的问题整改完毕；

(5) 已完成现场清理和保洁；市政供水供电或现场水电条件满足验收工作要求；

(6) 项目管理企业会同总承包施工企业已正式向经济合作局提交成套项目竣工验收申请并分别提交工作总结报告。

### **三、援外项目的中期（竣工）验收依据包括：**

(1) 项目立项协议\对外实施协议及各项内部合同；

(2) 商务部颁布的《对外援助成套项目管理办法（试行）》、《对外技术援助项目管理办法（试行）》等援外规章制度；

(3) 国家（中国）有关行政主管部门颁布的施工质量验收标准，以及质量、环境、安全职业健康管理标准；

(4) 工程总承包企业投标时根据上述验收标准确定并经经济合作局核准的工程项目划分；

(5) 工程设计文件、有关重大事项批复、变更洽商记录，以及受援国有关部门或其代表签署同意变更的文件。

**四、技术援助项目验收以政府间协议、对外实施协议、项目实施合同规定以及技术援助方案为主要依据。附带工程检查验收的程序和标准参照成套项目的相关规定执行。**

## 第二章 验收专家组及工作方案

一、受托验收单位负责组建验收专家组，并应符合下列条件：

（1）验收专家组组长应具有相关技术专业的高级技术职称或建筑施工、监理执业资格；具有建筑工程施工管理或质量管理经验。

（2）验收专家组成员应具有中级技术职称或建筑施工、设计、监理执业资格和从事本专业工作经验，熟悉有关建筑工程验收标准或相关施工技术。

（3）验收专家组成员中至少有一人具有二级以上国家注册建造师执业资格或国家注册监理工程师职业资格，并具有建筑工程施工管理经验。

（4）验收专家组应配备管理体系内审员和财会人员参加合同履约核查。必要时，经济合作局可以验收专家组指定特殊行业专家或顾问咨询企业专家参加验收组。

（5）验收专家组成员不得与项目管理企业或工程总承包企业存在可能影响公正验收的利害关系。

二、验收专家组人选应报经济合作局审定。

三、受托验收单位验收专家组负责编制成套项目验收工作方案，并报经济合作局批准后实施。经济合作局应在验收专家组出发前将成套项目验收方案发项目管理企业。

四、验收工作方案应包含以下内容：

(1) 工程概况：项目名称、项目地点、项目构成及规模、项目划分、结构形式、工期、开工日期、项目管理模式（PC 模式或 EPC 模式）、项目进度、项目管理企业名称、总承包施工企业名称等内容。

(2) 验收依据：详细列明验收用合同协议类文件、国家、行业验收和标准、部门规章等。

(3) 验收内容：详细列明合同履约专项核查、施工技术资料核查、复核确认、现场检查 and 实测检查项目及所需仪器设备等内容。

(4) 验收专家组及分工：详细列明验收专家姓名、专业及验收工作内容。

(5) 验收日程安排：详细列明验收专家组出国和归国时间及验收工作期间每日工作内容。

(6) 项目管理企业、总承包施工企业配合验收要求。

## 第三章 验收工作流程

### 一、成套项目验收工作流程

(1) 检查验收组派出前，经济合作局主管地区处召开行前汇报会，听取验收工作方案的汇报，布置工作、提出要求、落实现场职责和验收组人员工作分工。

(2) 提前通知相关企业准备验收工作所需技术资料和相关材料，要求其根据验收专家要求和《商务部国际经济合作局援外项目检查验收工作规范性文件》规定的“验收所需的项目资料清单”提供检查材料。

(3) 检查验收组严格按《商务部国际经济合作事务局援外项目检查验收规范性文件》和本手册规定的检查内容和工作要求组织检查验收、记录检查情况、编制检查验收报告。

(4) 检查验收组现场工作期间，具备条件（该项目已建立远程监管系统和开通视频会议功能）的，主管地区处视情召开视频会议，具体听取现场工作汇报和指导验收工作。

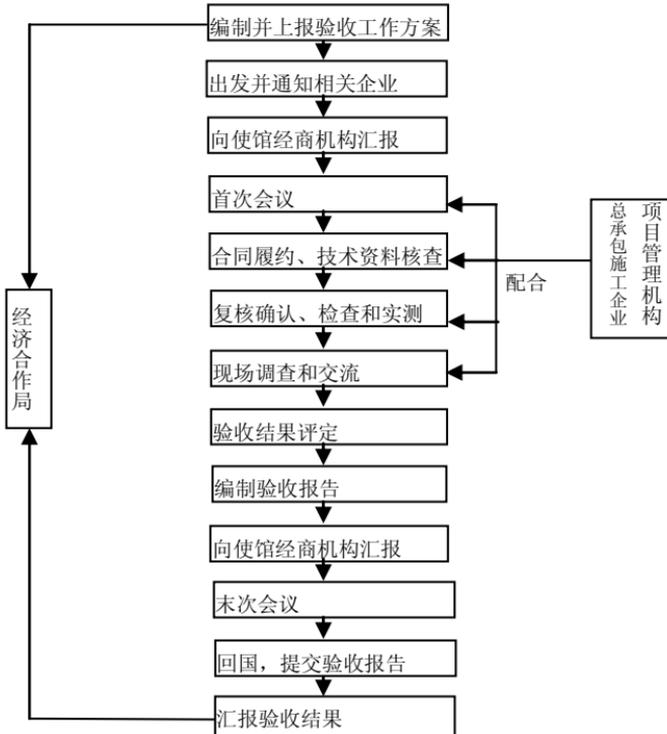
(5) 检查验收完成且检查验收组回国后，经济合作局主管地区处会同相关综合处室听取检查验收工作汇报，主管局领导视情参加。对于检查验收发现存在问题的，各相关处室会审

检查验收报告，监督落实整改，并会商提出违规违约事项的处理意见。

（6）检查验收发现严重问题的项目，主管处室会同相关综合处室将检查验收工作情况连同处理意见一并向局务会报告。

**二、验收专家组各环节验收工作应按本手册要求填写相关记录并保留图片或影像资料。**

**三、技术援助项目参照成套项目验收流程执行。**



表一：验收工作流程（成套项目）

## 第四章 成套项目现场验收工作

### 一、向经商机构汇报

抵达受援国后，验收专家组应向中国驻受援国使馆经商机构、经济合作局项目专职代表（如有）汇报验收工作方案并听取指导意见和工作要求。

### 二、首次会议

验收组长主持召开首次会，参加人员包括：驻受援国经商机构主管人员、经济合作局项目专职代表（如有）、验收组全体成员；项目管理企业现场管理组组长、技术负责人、设计负责人、质量安全管理负责人；工程总承包企业施工技术组组长、技术负责人、设计负责人、质量员、安全员以及分包企业现场负责人等。

首次会议应包括以下议程：项目管理组汇报项目管理情况；施工技术组汇报项目施工管理情况；验收专家组组长宣布本次验收工作方案；验收专家组听取项目管理组、施工技术组对验收方案的意见和建议；验收专家组对项目管理组、施工技术组提出配合验收具体要求验收专家组对施工项目现场进行初步检查。

首次会议结束后，项目管理组和施工技术组应将项目总结报告交验收专家组。

### 三、项目管理企业合同履行、施工技术资料专项核查

(一) 对项目管理企业合同履行核查应包括以下内容：

1. 人员管理：内部人员管理制度；岗位职责；项目管理组人员配置及执业资格；主要管理人员在岗工作记录（是否存在擅自更换、离岗、缺岗情况）；管理人员和技术人员待遇及工作条件；对工程总承包企业施工技术组主要管理人员、特殊工种作业人员、高危作业人员确认与更换审批记录。

2. 廉政履约情况：是否存在接受施工技术组补助补贴、礼金礼品，是否接受无偿提供的餐饮、旅游观光、娱乐等活动安排，需要施工技术组提供工作所需伙食、交通、通讯等条件是否按规定支付费用等。

3. 安全生产监督管理：安全监督管理制度；安全预案、安全专项方案审批记录；安全交底记录；安全教育、考试记录；安全活动记录；安全监督检查记录；安全隐患整改验证记录；生产安全问题及事故处理记录。

4. 施工设施、机械设备、计量和试验设备管理：施工设施、机械设备管理制度；检测试验管理制度；施工设施验收记录；机械设备验收记录；测量、计量和试验设备验收记录；现场消防设施验收记录；现场临时用电设施验收记录；施工设施

检查记录；机械设备检查记录；测量、计量和试验设备检查记录；现场消防设施检查记录；现场临时用电设施检查记录等。

5. 文明施工监督管理：文明施工监督管理制度；施工区文明施工监督检查记录；办公区、生活区、职工宿舍、厨房管理监督检查记录；劳动保护用品发放监督检查记录等。

6. 项目进度管理：项目进度计划、项目进度变更、洽商审批记录、项目进度保证措施审批记录。

设计变更和技术洽商管理：根据《对外援助成套项目管理办法（试行）》规定的风险承担机制，检查勘察设计责任导致的变更事项审批是否合规、是否赔偿相关损失；不可预见变更审批和不可预见费使用是否合规；是否存在违规审批设计变更和办理技术洽商的情况。

7. 项目资金管理：工程总承包合同进度款结算审核是否合规，是否严格按照验工计价的原则审核结算申请，是否存在违规审批情况。

（二）对项目管理企业施工技术资料核查应包括以下内容：

质量管理体系；现场质量责任制；深化设计图及会审记录；施工详图会审记录；施工组织设计、专项施工方案审批记录；施工、设计变更通知单；施工、设计洽商记录；涉及主体结构安全的材料、试件、试块见证取样记录；隐蔽工程、关键部位

施工旁站监督记录；质量活动记录；施工质量监督检查记录；检验批质量验收记录；分项工程质量验收记录；分部工程质量验收记录；单位工程质量控制资料；单位工程安全和功能检验资料核查及主要功能抽查记录；单位工程观感质量检查记录；单位工程竣工验收记录；工程施工质量问题、事故处理记录等。

（三）验收专家组对项目管理企业合同履行、施工技术资料专项核查，应填写记录，对检查中发现的不合格项应发《整改通知单》，限期整改，并对整改结果进行验证。

（四）存在下列情况之一的，属项目管理企业重大违反合同行为：

1. 违反规定挪用项目资金的；
2. 伙同工程总承包企业（施工企业）套取国家援外资金的；
3. 违规审批设计变更或技术洽商；
4. 违反规定擅自更换项目管理组主要管理人的；
5. 项目管理组主要人员违反规定缺岗、离岗、替换等超过总派遣人月数 40%的；
6. 因项目管理组原因造成工期延误并超过合同工期 10%的；
7. 伪造项目质量管理记录的；
8. 隐瞒质量事故、安全事故的；

9. 其它严重违规或违反合同并给国家造成经济损失或信誉影响的行为。

#### **四、工程总承包企业合同履行、施工技术资料专项核查**

(一) 对工程总承包企业合同履行核查应包括以下内容：

1. 人员管理：人员管理制度；岗位职责；施工技术组人员配置及执业资格；在岗工作记录；按标准落实现场管理人员、技术人员和工人待遇和现场条件；特殊工种作业人员、高危作业人员岗位资格；纠纷处理记录。

2. 安全管理：安全管理制度；现场安全责任制；安全预案；专项安全方案；安全交底记录；安全教育考试记录；安全活动记录；安全生产检查记录、安全隐患整改记录、生产安全问题事故处理记录。

施工现场和办公、生活区域安全防护措施和安全标识。

3. 施工设施、机械设备、计量和试验设备管理：施工设施、机械设备管理制度；检测试验管理制度；施工设施验收记录；机械设备验收记录；测量、计量和试验设备验收记录；现场消防设施验收记录；现场临时用电设施验收记录；施工设施检查记录；机械设备检查记录；测量、计量和试验设备检查记录；现场消防设施检查记录；现场临时用电设施检查记录；机械设备维修保养记录。

4. 文明施工管理：文明施工管理制度；文明施工方案；

施工区文明施工监督检查记录；生活区、办公区、职工宿舍、厨房管理检查记录；劳动保护用品发放记录等。

施工、生产、生活、办公区域整齐洁净，现场人员统一着装、整洁，援外标识设置、悬挂符合规定。

5. 落实援外人员待遇和现场条件：检查管理人员、技术人员国外津贴补贴发放情况；检查按合同规定为现场管理组配备住宿、办公设施情况；检查按规定标准为管理人员和技术人员配置住宿、办公用房情况。

6. 贯彻 GB/T19000 和 GB/T50430 质量体系标准、GB/T24000 环境管理体系标准和 GB/T28000 职业健康安全标准保证计划；阶段性审核记录、风险控制措施等。

7. 分包管理：分包单位管理制度、分包合同、安全管理协议、分包施工方案审批记录。重点检查有无转包、违法分包情况，检查有无劳务分包情况。

8. 施工进度管理：施工进度计划、施工进度变更、洽商记录、施工进度保证措施。

9. 项目资金管理：当地帐户设立情况；资金使用计划；专业分包、劳务分包、材料采购、设备采购、设备租赁、检测试验合同及费用支付记录；安全措施费用及支付记录；现场办公经费等；遵守专款专用、单独记账规定的情况。

(二) 对工程总承包企业施工技术资料核查应包括以下内容:

质量管理体系; 现场质量责任制; 地质勘察资料; 施工详图及审核记录; 设计变更通知单; 设计洽商记录; 施工组织设计; 专项施工方案; 新技术论证、备案及施工记录; 工程洽商记录; 工程定位测量、放线记录; 原材料出厂合格证书及进场复检、试验报告; 施工试验报告及见证检测报告; 隐蔽工程验收记录; 检验批现场验收检查原始记录; 检验批、分项、分部工程质量验收记录; 分部工程安全和功能检验资料; 工程施工质量问题、事故处理记录; 施工记录; 施工质量检查记录、质量活动记录、工程竣工图纸、维护使用指导手册等。

(三) 验收专家组对工程总承包企业合同履行、施工技术资料专项核查, 应填写记录, 对检查中发现的不合格项应发《整改通知单》, 限期整改并应对整改结果进行验证。

(四) 存在下列情况之一的, 属工程总承包企业重大违反合同行为:

1. 违反规定挪用项目资金的;
2. 伙同项目管理企业套取国家援外资金的;
3. 未按已审批的设计图纸、设计变更或技术洽商施工的;
4. 违反规定擅自更换施工技术组主要管理人的;
5. 施工技术组主要人员违反规定缺岗、离岗、替换等超

过总派遣人月数 40%的；

6. 因施工技术组原因造成工期延误并超过合同工期 10% 的；

7. 弄虚作假，使用不合格建筑材料造成质量事故或达不到设计要求的；

8. 存在转包、违法分包、挂靠行为的；

9. 伪造项目技术、质量管理记录的；

10. 隐瞒质量事故、安全事故的；

11. 其它严重违规或违反合同并给国家造成经济损失或信誉影响的行为。

## 五、合同履行情况检查方式和要求

### （一）人员管理情况。

对于项目管理组（或施工监理组、设计代表组）、施工技术组主要人员在岗履职情况，验收组应逐个检查上述人员的护照正本，检查出入境记录，核实实际在场人员及其到岗时间与合同规定是否一致、离岗情况是否经过审批等。

对于现场管理组现场雇佣人员（如有）情况，核查相关人员聘用合同。

### （二）分包管理情况。

1. 对于合同或补充合同中明确的分包单位和分包内容，检查现场实际执行情况，是否由审定的分包企业实施相关内

容。

2. 对照合同中规定的转包、违法分包和挂靠行为认定原则，检查是否存在转包、违法分包和挂靠行为。

3. 援外成套项目不允许劳务分包，检查是否存在劳务分包情况。主要通过抽查现场工人劳动合同、保险合同以及社保证明资料检查。

4. 结合资金使用检查，检查资金账户支出是否符合常理，有无不合理的大额支出或定期固定支出。

### （三）安全生产。

向受援国经商机构、受援方代表、现场三方或工人了解情况。组织专家在施工现场巡视，对照经济合作局安全生产大排查等通知要求，查找安全隐患和问题，对安全措施、安全标识等留存影像。

### （四）设计变更与技术洽商。

检查现场零星设计变更和技术洽商记录，一方面已审批的技术洽商是否合规，是否存在不必要、不合理的变更，是否存在简化设计、降低档次、导致质量隐患或合同争议的变更。

检查现场管理组（施工监理组和设计代表）是否存在不履行职责、拖延甚至拒绝审批合理设计变更的情况。

检查现场管理组是否有越权审批的情况。

不可预见费用于因现场实际情况导致的必须进行的设计

变更，对照合同规定，检查是否存在违规使用不可预见费的情况；对于合规的不可预见费使用，应核实相应金额是否合理。

#### （五）援外资金账户开立和使用管理。

要求施工技术组和现场管理组提供当地银行开立的资金账户和全部明细，检查是否存在以个人名义开立账户的情况，检查是否单独设置账户并单独核算。

检查账户明细是否存在涉嫌挪用情况，大额支出或定期定额支出是否有合理说明。

#### （六）援外人员条件和待遇落实。

对照合同规定的标准，现场巡视施工技术组管理人员和工人宿舍是否符合要求。

检查施工技术组给现场管理组（施工监理和设计代表）配制的现场生活、办公条件是否符合合同规定（如有）。

现场管理组是否按合同规定落实现场住宿、办公、交通设施条件等。

通过个别谈话，了解工程总承包企业、项目管理企业（施工监理企业和勘察设计公司）是否按《援外出国人员生活待遇管理办法》及艰苦地区补贴调整等标准及时向现场人员落实待遇。

按照总承包企业内包合同规定现场查看现场管理组、工人的办公、住宿及伙食条件。随机查问现场管理人员和技术人员，

核对其收入情况是否符合。

（七）文明施工和援外标识使用管理。

检查施工现场文明施工情况，检查生产设施和设备材料设置摆放。检查办公、生活区域环境。检查现场人员服装是否统一、规范。对照商务部令 2016 年第 1 号《对外援助标识使用管理办法（试行）》规定，检查现场援外标识落实情况。

（八）贯彻落实 GB/T19000 和 GB/T50430 质量体系标准、GB/T24000 环境管理体系标准和 GB/T28000 职业健康安全标准。

提前制订和实施贯彻标准保证计划，建立健全贯彻标准体系，有效实施贯彻标准的阶段性审核和过程监控。对职业健康安全危险源持续采取辨识、风险评估和风险控制措施。

（九）项目管理组（设计代表和施工监理）廉洁履约情况。

检查项目管理企业是否为现场管理组按合同约定配置现场条件，现场管理组是否存在违规领取补助补贴情况或其他违反廉洁工作要求的行为、由实施企业或施工技术组提供其他现场条件或日常搭伙用餐是否及时支付费用等。

通过检查施工技术组、现场管理组现场账户收支明细，检查现场管理组（施工监理和设计代表）有无违规领取“补助补贴”的情况。

施工技术组为现场管理组（施工监理和设计代表）配备的

现场设施是否存在超标情况。

对于现场管理组（施工监理和设计代表）要求施工技术组超出合同约定提供设施、服务，或在施工技术组搭伙就餐的，应要求其提供相关服务合同和支付费用证明。

单独与各方人员谈话，要求其提交廉洁履职情况说明或承诺。

（十）设备材料质量监管（入场签认）。

检查现场管理组或施工监理是否严格执行设备材料现场监管职责。

抽查主要设备材料入场签认和试验检测的记录。检查入场的设备材料是否符合合同规定，以及是否符合《主要设备材料技术规范书》、《采购前设计确认订单》的规定，是否均按规定程序经过检验检疫。

（十一）远程监管系统的使用和管理情况。

查看现场远程监管系统的硬件设施维护和管理。检查是否及时填报相关信息。

（十二）援外出国人员政治思想工作开展情况和境外党建工作情况。

以座谈及现场随机抽查询问的形式，了解项目组党建情况。

## 五、复核确认

(一) 对项目管理企业、工程总承包企业已验收合格并已隐蔽的分项工程，验收时应进行复核，必要时，可进行破损检查和检测。

(二) 竣工验收时，应对中期验收的结论进行复核，必要时，可进行破损检查和检测。

(三) 复核确认结果应写入验收报告。

## 六、工程质量检查和实测

对于成套项目工程质量的检查和现场实测实量：

(一) 现场检查和实测包括观感质量检查、安全和功能抽查、安全生产和文明施工检查（中期验收）三部分内容。

(二) 观感质量检查由验收组成员协商确定，分别检查、记录，应覆盖每一个分部工程，检查后统一汇总并形成结论，填写《单位工程观感检查记录》，对检查中发现的不合格项应发整改通知单，限期整改并应对整改结果进行验证。

(三) 安全和使用功能抽查可根据检验批现场验收检查原始记录，进行工程实体的抽样实测，核查原始记录的真实性、准确性并填写《单位工程安全和功能资料核查及主要工程抽查记录》，对检查中发现的不合格项应发整改通知单，限期整改并应对整改结果进行验证。

现场安全和使用功能抽查项目由验收专家组确定，并应在

验收工作方案中列明。现场安全和使用功能抽查项目包括但不限于以下项目（以房建工程为例）：

1. 地基基础分部工程：检查地下防水渗漏情况。

2. 主体结构分部工程：采用回弹法抽检构件混凝土强度；采用磁感应仪抽检构件钢筋保护层厚度；采用卷尺、激光测距仪、楼板测厚仪等抽检层高、构件截面尺寸、轴线位置；采用回弹法抽检砖、砂浆强度；砌体结构砌筑质量检查；砌体结构转马牙槎混凝土浇筑质量检查；钢结构焊缝外观质量检查；采用金属超声仪对焊缝内部质量无损探伤；钢结构地脚螺栓和支座安装质量检查；钢结构防腐及防火涂装质量检查，涂装厚度抽测；木结构形式、结构布置、构件尺寸检查记录；木结构节点连接检查记录；胶合木类别、组坯方式，胶缝完整性、层板指接检查；木结构防火涂料及防腐、防虫药剂敷设检查。

3. 建筑装饰装修分部工程：防水地面蓄水情况抽样检查；饰面砖粘接质量抽样检查；墙面垂直度抽样检查；墙面、地面平整度抽样检查；门窗安装质量及工作状况抽样检查。

4. 屋面分部工程：屋面雨后或持续 2h 淋水检验记录；檐沟、天沟 24h 蓄水检验记录。

5. 给排水及供暖分部工程：给水管道、设备及阀门水压试验；暖气管道、散热器压力试验；消火栓试射试验；排水管道灌水、通球及通水试验；地漏及地面清扫口排水试验；雨水

管道灌水及通水试验；卫生器具满水和通水试验；采暖系统冲洗及测试；锅炉 48h 试运行、安全阀及报警联动测试。

6. 通风与空调分部工程：通风、空调系统试运行；风量、温度测试；空气能量回收装置测试；洁净室洁净度测试；制冷机组试运行调试。

7. 建筑电气分部工程：建筑照明通电试运行；大型灯具固定装置及悬吊装置的载荷强度试验；绝缘电阻测试；剩余电流动作保护器测试；应急电源装置应急持续供电时间测试；电气设备空载试运行和负荷试运行；接地电阻测试；接地故障回路阻抗测试；接闪线和接闪带固定支架的垂直拉力测试。

8. 智能建筑分部工程：系统试运行记录；系统电源及接地检测。

9. 建筑节能分部工程：外墙节能构造检查；设备系统节能性能检查。

10. 电梯分部工程：设备试运行；门锁装置、安全钳、限速器等安全装置检测。

## 七、安全和文明施工专项检查

中期验收时，应对施工现场安全管理进行专项检查，并填写《现场安全生产和文明施工专项检查记录》，对检查中发现的不合格项应发整改通知单，限期整改并对整改结果进行验证。

现场安全生产和文明施工专项检查应包括：

（一）施工人员：安全保护用品的佩戴；特殊工种人员持证上岗；有无吸烟、酒后上岗现象；违章指挥、违章操作等。

（二）施工设施和机械设备：物料提升机（井子架、龙门架）及吊笼；卸料平台；塔式起重机；搅拌机；钢筋加工机械；模板加工机械；脚手架（含模板支撑称脚手架）；工具式脚手架；外挂电梯；“四口”和临边防护；安全警示标识。

（三）料具存放：大型模板、小钢模、木模板、脚手架管、砌块、水泥、砂石料、预制构件、防水和保温材料的存放、材料标识、安全警示标识等。

（四）临时用电：分级配电的配电用电线路；一级配电箱、二级配电箱、开关箱；现场照明灯具；手持电动工具；生活区用电；办公区用电；安全用电标识、安全警示标识等。

（五）消防设施：作业现场、仓库和料具堆放区、办公区、生活区消防设施、消防器材。

（六）文明施工：现场大门和封闭围挡；施工现场总平面图；安全生产、消防保卫、环境保护、文明施工制度牌；作业区废料及垃圾管理；现场防尘防噪音设施；现场道路；现场办公区、生活区、员工宿舍、员工食堂卫生管理；生活垃圾处理等。

## 八、现场整改

验收过程中发现的不合格项，验收专家组应发《整改通知单》，项目管理企业、工程总承包企业应按要求及时进行整改，验收期间整改完毕的问题，由验收专家组作出整改结论并写入验收报告；无法在工程质量验收期间完成施工整改的不合格项，由项目管理企业监督工程总承包企业在规定期限内进行整改，将整改结果报验收专家组补充作出整改结论。

## 九、管理调查和交流

（一）验收评定前、验收专家组应分别与项目管理组主要管理人员、施工技术组主要管理人员、分包工程现场负责人、施工班组人员代表进行座谈，深入了解项目的过程管理，对验收成果进行验证。

（二）验收专家组确定各方参加座谈的人员，并填写《管理调查与交流记录》。

## 十、验收结果评定

（一）验收结果评定应在合同履行专项核查、施工技术资料核查、复核确认、现场检查 and 实测、验收发现的不合格项已完成整改之后进行。

（二）验收专家组组长负责召集和主持验收结果评定会，参加人员为验收专家组成员，项目管理企业人员、工程总承包企业人员不得参与验收结果评定。

（三）成套项目验收分为优良、合格、不合格三个评定等级。中期验收时，应对已完成的单位工程、分部工程作出验收结论，竣工验收时，对成套项目做出验收结论。

（四）验收结果评定标准：

1. 合格标准：

（1）质量控制资料完整；有关安全和功能的检验和抽样检测数量应符合国家现行验收标准规定。

（2）主控项目：抽查检验质量全部合格。

一般项目：抽查检验质量合格；有允许偏差值得项目，其抽查点应有 80%及其以上在允许偏差范围内，且最大偏差值不得超过允许偏差值的 1.5 倍（钢结构工程为 1.2 倍）。

2. 优良标准：

（1）质量控制资料完整；有关安全和功能的检验和抽样检测数量应符合国家现行验收标准规定。

（2）所有单项工程优良，无重大安全质量事故、无重大违反合同行为和违规审批行为。

（3）主控项目：抽查检验质量全部合格。

一般项目：抽查检验质量合格；有允许偏差值得项目，其抽查点应有 90%（钢结构工程为 95%）及其以上在允许偏差范围内，且最大偏差值不得超过允许偏差值的 1.2 倍（钢结构工程为 1.1 倍）。

（五）分项工程验收评定标准：

1. 合格标准：检验批质量评定合格。
2. 优良标准：检验批质量评定合格，且其中 60%以上评定为优良并符合《对外援助成套项目管理办法（试行）》第八十二条规定。

3. 分项工程质量不符合有关行业质量验收标准合格的规定时，应进行及时处理，并按以下规定确定其质量等级：

（1）返工重做的可重新评定质量等级。

（2）经加固补强或经法定检测单位鉴定能够达到设计要求的，其质量仅应评定为合格。

（3）经法定检测单位鉴定达不到原设计要求，但经项目管理企业认可能够满足结构安全和使用功能要求可不加固补强的；或经加固补强改变外形尺寸或造成永久性缺陷的，其质量可定为合格，但所在分部工程不应评为优良。

（六）分部工程验收评定标准：

1. 合格标准：分项工程质量评定合格。
2. 优良标准：分项工程质量评定合格，且 60%以上评定为优良并符合《对外援助成套项目管理办法（试行）》第八十二条规定。

（七）单位工程验收评定标准：

1. 合格标准：分部工程质量评定合格；观感质量检查合

格。

2. 优良标准：

(1) 分部工程质量评定合格，且其中 60%以上评定为优良。

(2) 主体结构分部工程、装饰装修分部工程质量评定优良。

(3) 合同中约定的应达到优良标准的分部工程质量评定优良。

(4) 观感质量检查合格，好点数量达 85%。

(八) 建设项目验收评定标准

1. 合格标准：单位工程验收评定合格。

2. 优良标准：

(1) 所有单位工程验收评定优良。

(2) 无重大质量事故。

(3) 无较大及以上生产安全事故。

(4) 无重大违反合同行为。

(5) 无违规审批行为。

(九) 验收专家组按照“集体讨论，一致意见”的原则作出验收结果评定，形成验收结论。特殊情况下，有保留意见但不影响做出验收结论的，应在验收结论中将保留意见予以充分披露。

## 十一、验收报告

(一) 验收专家组应根据验收结论现场编制中期或竣工验收报告，明确质量评定等级和专项评定结果，并对存在的问题即后续工作提出意见和建议。

(二) 验收报告应包含以下内容：工程概况、中期（竣工）验收依据、中期（竣工）验收内容、中期（竣工）验收过程、项目管理综述、工程中期（竣工）验收结论、附件。

工程概况中应详细写明工程名称、地点、参建各方、项目主要内容和划分，开工时间、进度情况、设计变更与洽商等。

验收过程描述中应详细写明验收专家组在合同履约专项核查、施工技术资料核查、复核确认、实测检查中的主要工作，并应配现场工作照片。

项目管理综述中，应分别对项目管理企业、工程总承包企业的质量管理体系、环境和职业健康安全管理体系、项目施工质量管理和人员、进度、生产安全、劳务、资金等合同履约的合规性进行专项评定。

附件应包括工程质量中期（竣工）验收证明书、单位工程质量中期（竣工）验收记录单位工程质量控制资料核查记录、单位工程安全和功能检验资料核查及主要功能检查记录、单位工程观感质量检查记录、分部工程质量验收记录、现场检查记录、整改回复单、项目管理企业总结报告、总承包企业总结报

告等。

（三）验收报告经验收专家组全体成员、现场管理组组长签字后生效。施工技术组组长或工程总承包企业现场负责人一般应对验收报告附署签字确认，未附署确认或拒绝附署确认的，不影响上述验收报告的效力。

（四）验收专家组回国后七个工作日内日向经济合作局汇报验收工作并上报本单位盖章的验收报告 2 套。

## 十二、末次会议

（一）末次会议前，验收专家组应向驻受援国使领馆经商机构、经济合作局项目代表（如有）全面汇报验收工作情况和验收结果。

（二）末次会议由验收专家组组长主持，参加人员包括：验收专家组成员；项目管理企业项目管理组组长、技术负责人、设计负责人、质量安全管理负责人；工程总承包企业施工技术组组长、技术负责人、设计负责人、质量员、安全员、分包企业现场负责人等。

（三）末次会议主要议程应包括：验收专家组组长宣读验收报告；驻受援国使馆经商机构代表、验收专家组组长、项目管理组组长、施工技术组组长在《工程质量中期（竣工）验收证明书》上签字；项目管理组组长发言；施工技术组组长发言；驻受援国使馆经商机构代表讲话。

## 第五章 技术援助项目现场验收

### 一、工作程序

验收组向驻受援国使馆经商机构的汇报验收工作计划，听取意见和建议，完善《检查验收工作方案》。

验收组组织相关方召开项目验收工作首次会议，听取技术组对技术援助项目实施总体情况的汇报，介绍《检查验收工作方案》，布置验收任务。

验收组按照《检查验收工作方案》组织安排现场验收工作，做好检查记录，必要时留有影像记录。技术组应积极配合，并根据验收专家要求和《商务部国际经济合作局援外项目检查验收工作规范性文件》规定的“验收所需的项目资料清单”提供检查材料。

在验收过程中，验收组应与受援方主管部分进行交流，听取受援方对援助项目实施效果的评价，并请受援方代表填写《受援方满意度调查表》，作为评价技术援助效果的依据之一。

### 二、验收工作的一般要求

#### （一）合同履行专项核查。

检查项目内外合同的执行情况，对项目实施合同规定的人

员情况、服务情况、培训效果、设备材料、技术物资供应和管理等进行专项评定。合同履行存在严重缺陷或问题致使不能确认其质量结果的，应中止验收工作并及时向业务部门负责人报告，由专家组组长商合作局处理。合同履行检查的内容包括但不限于以下：

### 1. 人员情况

检查援外项目实施过程中技术组成员在岗工作情况，有无擅自变更、离岗、缺岗的现象；实施企业是否与援外专家订立劳动合同，建立规范的劳动合同关系；检查实施企业落实援外专家待遇情况等。

一般不符合项：项目实施单位派遣人员未及时到岗、返岗；援外专家待遇发放不及时等。

不合格项：未经批准，现场人员擅自更换、缺岗、离岗。

### 2. 分包情况

根据经备案的分包合同，检查分包实施管理情况，检查有无违法分包和转包、挂靠情况。

一般不符合项：分包手续不齐全，未及时向经济合作局备案。

不合格项：存在违法分包、转包或挂靠情况。

### 3. 资金使用管理

检查是否按项目单独设账、单独核算，专款专用，有无挪

用；检查是否按照规定开立和使用银行账户；检查是否按照《企业会计准则》要求记账；是否配合商务部及有关部门的财务监督检查和绩效评价工作，并执行检查部门提出的处理意见。

一般不符合项：财务管理不专业，存在错记、漏记，但未出现违法违规，影响项目实施的情况。

不合格项：未单独设账、单独核算；存在专款他用、挪用现象；未按照《企业会计准则》要求记账；不配合有关部门财务监督检查。

#### 4. 技术培训情况

检查技术组是否按审定的技术培训方案开展培训工作，培训方案调整是否经合作局同意；培训是否按批次向合作局提交培训工作简报，及时、准确地反映培训情况、成果及有关问题；技术合作结束后，是否及时向委托方提交培训工作总结等。

一般不符合项：技术培训方案审定手续不全或调整方案未经审批；培训记录存在缺陷，不能如实反映培训情况；培训成果或培训总结提交不及时。

不合格项：未制定培训方案；未按合同要求，执行技术培训工作，培训频次不足；无培训记录或证明培训效果的材料。

#### 5. 工作成果情况

对技术援助项目涉及的人力资源开发、智力支持、技术服务和转让、管理合作的实物工作量、智力成果和援助效果进行

综合评估。

一般不符合项：工程成果存在质量改进或技术修复，整改后不影响实施效果。

不合格项：工程成果存在质量问题，导致不能移交，且造成一定负面影响。

## 6. 设备材料等物资管理

技术组是否按照项目内包合同清单提供维修零配件，并负责运至技术合作地，物资运抵后，是否签署交接证书；技术组的固定资产（主要指交通工具、专用设备、生活设备、办公设备等）或不动产是否符合合同要求；本项目设备材料等物资的供应和管理是否规范，是否经国家出入境检验检疫机构检验合格后启运。

一般不符合项：对项目内包合同清单提供维修零配件等根据实际情况进行更换，但变更手续不齐全；管理存在缺陷，但未影响项目实施效果。

不合格项：未按项目内包合同清单提供维修零配件，且无相关变更手续，对项目实施效果造成影响；管理失效，造成设备材料等物资遗失，人为损坏，影响项目实施效果；无采购记录或商检手续。

## 7. 信息报送情况

项目各阶段是否按合同要求报送项目实施情况；执行过程

中每月报送项目实施情况是否及时；遇有突发事件等重大事项，是否第一时间报送有关信息。

一般不符合项：项目信息报送不及时，但未影响项目实施效果。

不合格项：对项目发生的重大问题或突发事件瞒报、漏报、错报，并造成了一定后果。

## （二）技术资料核查。

全面审阅和复核验收范围内有关技术资料和相关记录，技术资料管理存在严重缺陷或问题致使不能确定其质量结果的，中止验收工作并及时向合作局地区处报告。

一般不符合项：项目技术资料编制不及时、审批手续不全；未进行规范归档、编制卷内目录；项目未建立相关台账，管理存在缺陷，但对项目实施效果造成影响。

不合格项：项目实施方案未经审批，擅自实施；技术资料未履行审批手续，并造成一定后果；技术资料管理存在严重缺陷，无法判定项目实施质量。

## （三）实测和观感检查。

1. 对项目实施现场技术合作内容观感质量进行验收。
2. 对设备材料、附带技术物资进行现场验收，根据出入库记录进行清点查验。
3. 如专家组认为必要，可进行检测试验或抽检。

一般不符合项：项目实施现场查验工作内容，存在观感差，但不影响使用效果；技术材料等物资堆放凌乱，标识不清。

不合格项：现场安装、更换、维护、维修的设备损坏，且无法明确责任的；物资管理混乱，与出入库记录无法对应，造成设备材料等物资减少或遗失；现场检测试验或抽检不合格。

注：技术援助项目项下土建工程，参照成套项目组织验收。

#### （四）作出验收结论。

综合检查验收结果，专家组按照“集体讨论、一致意见”的原则，对合同履行、技术服务效果、实物成果、智力成果和援助效果进行综合评估，作出验收结论（合格/不合格）。特殊情况有保留意见但不影响作出验收结论的，将在验收结论中将保留意见予以充分披露。

验收结论的依据是检查过程中发现的一般不符合项和不合格项，一般不符合项整改合格后不影响项目验收效果；出现不合格项，且无法整改的，该项目判定为不合格。

#### （五）汇报验收结果。

验收专家组向驻受援国使领馆经商机构全面汇报验收工作情况和验收结果。如在验收过程中发现重大问题，专家组及时会同驻受援国使领馆经商机构向合作局专题报告。

#### （六）督促整改。

验收专家组应督促技术组对验收过程中所发现的一般不

符合项问题和验收报告提出的其他问题及时进行整改。其中，验收期间整改完毕的问题，由验收专家组作出整改结论并写入验收报告；无法在验收期间完成整改的问题，由实施企业在规定期限内进行整改，专家组根据影像资料和整改报告等补充作出整改结论。

## 第六章 中止验收

一、验收过程中存在以下情况之一时，验收专家组可终止验收：

（一）中期验收时发现现场管理组未组织进行分部工程验收并进行验收结果评定。

（二）竣工验收时发现现场管理组未组织竣工预验收并进行验收结果评定。

（三）验收过程中施工技术资料管理存在严重缺陷或问题，不能确认工程质量结果。

（四）验收过程中发现合同履行存在严重缺陷或问题，不能确认工程质量结果。

（五）受援国政府未按合同约定完成工作，如未接通市政水、电等，并且验收期间无法解决致使影响验收结果评定的检测项目无法进行。

（六）受援国项目所在地发生洪水、地震等自然灾害或政变、战争等不可预见事件致使验收工作无法进行。

（七）其它造成项目验收无法进行的情况。

二、验收过程中出现应中止验收的情况，验收专家组应向驻受援国使馆商务机构汇报并向经济合作局提交中止验收专题报告，说明原因，得到批准后，方可中止验收工作。

## 第七章 工作要求

### 一、验收专家组工作要求

(一) 验收专家组成员应坚持“公正、公平、科学严谨、实事求是”的原则进行验收工作。

(二) 验收专家成员应按照验收工作方案和分工认真完成本专业各项验收工作，做好记录，提出验收意见，对本专业验收结果负责。

(三) 严禁弄虚作假。

(四) 严禁索要或接受项目管理企业和工程总承包企业财、物。

### 二、廉洁自律

检查验收组工作应严格遵守中央八项规定精神和相关廉政工作要求：

(一) 不得接受实施企业提供的宴请、旅游观光、休闲等与工作无关的活动，不得接受实施企业任何形式的礼品、礼金等；

(二) 现场工作期间的住宿、伙食、交通等，原则上应自行安排（或委托使领馆经商机构协助安排）；确需相关实施企

业协助安排的，应按规定及时缴纳费用；

（三）工作期间注意节俭，反对铺张浪费，不得要求或接受实施企业现场提供超规格的配套设施和条件；

（四）验收组各成员对个人行为负责，组长应现场做好提醒监督。验收组应要求被验收单位对廉政工作情况予以证明，并由被验收单位现场代表在《援外项目验收工作廉政说明》中签字确认。