

**Q/NESC**

**中国电力工程顾问集团新能源有限公司企业标准**

**Q/NESC GC20306—2025**

## **工程中间交接管理办法**

2025-10-31 发布

2025-11-1 实施

**中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布**



# 目 次

文档说明 .....	I
前 言 .....	II
1 目的 .....	1
2 范围 .....	1
3 规范性引用文件 .....	1
4 职责 .....	1
5 内容与要求 .....	1
附录 A1 (规范性附录) 工序交接范围清单 .....	3
附录 A2 (规范性附录) 工序交接单 .....	4
附录 A3 (规范性附录) 工序交接单联合确认单 .....	5
附录 A4 (规范性附录) 紧急 (例外) 放行申请单 .....	6
附录 A5 (规范性附录) 紧急 (例外) 放行未完工作清单 .....	7



# 文档说明

编制说明			
版本	发布日期	主要规范事项	批准权属
V	2022. 12. 30	为了工程在交接过程中，资料完整，工作衔接有序，确保各重要工序和各阶段工程质量及交接过程规范、受控，特制定本标准。	公司办公会
主办部门		主要起草人	解释权属
工程承包分公司		冯徽、胡爽	工程承包分公司
修订记录			
版本	发布日期	修订内容	主要修订人
V1	2025. 10. 31	1、增加文档说明。 2、修订前言中审批人。	冯徽、胡爽

## 前 言

为了工程在交接过程中，资料完整，工作衔接有序，确保各重要工序和各阶段工程质量及交接过程规范、受控，本工程资料采用文件包方式进行管理，特制定本标准。

本制度由工程承包分公司归口。

本制度起草部门：工程承包分公司

本制度主要起草人：冯徽、胡爽

本制度校核人：刘建兵、李磊、董胜亮、陈立志、刘鹏博、俞欣艳、宿栋华、韩丽平、李然、柴雨  
童飞、尹森、陈相、胡辉

本制度审核人：王永吉

本制度批准人：陈稼苗

本制度为第 2 次发布。

# 工程中间交接管理办法

## 1 目的

为了工程在交接过程中，资料完整，工作衔接有序，确保各重要工序和各阶段工程质量及交接过程规范、受控，特制定本标准。

## 2 范围

本制度适用于中国电力工程顾问集团新能源有限公司总承包项目在工程建设全过程中的工程中间交接管理。

## 3 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- 《电力建设施工技术规范》 DL 5190
- 《电力建设施工质量验收规程》 DL/T 5210
- 《电力建设工程监理规范》 DL/T 5434
- 《风力发电场项目建设工程验收规范》 DL/T5191
- 《光伏发电站施工规范》 GB 50794
- 《光伏发电工程验收规范》 GB/T 50796

## 4 职责

### 4.1 工程承包分公司

4.1.1 工程承包分公司是总承包项目工程中间交接管理的责任主体，依据国家法律法规及公司的管理要求，确定工程总承包项目的管理机构。

4.1.2 组织开展工程总承包工程中间交接的职责分工管理，组建项目管理团队，确定项目管理各项目标。

4.1.3 对工程总承包项目部的项目工程中间交接管理活动进行指导、监督、检查。

### 4.2 总承包项目部

总承包项目部是工程中间交接实施的责任主体，依据国家法律法规及公司的管理要求，组织开展工程中间交接工作，编制并实施工序交接计划。

## 5 内容与要求

5.1 工程开工前，项目根据合同内容编制项目工序交接计划，明确交接的专业、主要部位及验收内容，经项目经理审批后予以实施并动态管理。

5.2 项目需每月按专业盘点工序交接执行情况，对交接部位、验收内容、控制情况、交接资料、问题整改情况进行逐项盘点，保存盘点记录。

5.3 同一专业或同一施工单位施工的上下道工序交接时，以上道工序检验批或分项工程验收合格、施工记录和签证齐全为标准。

5.4 不同专业间或不同施工单位间的上下道工序衔接时，必须进行工序交接前的验收检查，办理工序交接单。一对一专业间交接的需办理《工序交接单》（模板见附件2）；多对一专业间的交接可以按一对一专业间交接办理《工序交接单》，也可按联合工序交接办理《工序联合确认单》（模板见附件3），交接工序的检查项目应全部检验合格、结论明确、签证齐全。（工序交接范围见附件1）

5.5 工序交接检查上道工序有未完工作的，在下道工序施工中或施工后能够继续完善并能保证工程质量的，为了促进施工进度办理《紧急（例外）放行申请单》（模板见附件4）、并附《紧急（例外）放行未完工作清单》（模板见附件5）经项目经理审批后，可以进入下道工序施工，项目质量管理部或人员负责跟踪未完工作整改完善的验证。

5.6 对于部分属于工序交接范畴的项目，但是验收记录、施工记录、委托单等能够涵盖工序交接要求和标准，可以用其代替工序交接单，常见的有：

- a. 混凝土、砂浆浇筑可以用浇灌通知单代替工序交接单；
- b. 半成品制作交安装、框架交砌筑、主体交装修等为同一施工单位施工时，均以签字齐全的工程验收单代替工序交接单，非同一施工单位时必须办理工序交接单；
- c. 隐蔽工程以隐蔽工程验收记录代替工序交接单。

5.7 若业主或监理方已有工序交接的管理制度，按照业主或监理方的要求执行，项目内部工序交接管理执行本管理规定。

## 工序交接范围清单

### 一、一对一专业间交接范围(包括但不限于以下内容)：

1. 建筑框架交建筑封闭。
2. 建筑封闭交装饰。
3. 建筑交安装。
4. 加工配制的成品半成品制作交安装。
5. 地埋管安装后交防腐的交接。
6. 管道防腐后、回填前。
7. 设备基础二次浇灌前。
8. 管道焊接前(检查管内壁锈蚀和杂物)。
9. 设备、系统、钢结构油漆、防腐前。

### 二、多个专业对一个专业间交接范围(包括但不限于以下内容)：

1. 基础钢筋安装后、混凝土浇灌前(电缆埋管规格、位置尺寸、数量、预埋螺栓、铁件和埋管位置、尺寸、数量、规格、材质进行确认交接)。
2. 设备、管道、钢结构防腐前(安装、焊接、金属检验交防腐)。
3. 设备、系统严密性试验前。
4. 室内地面施工前(其他专业交建筑，分别对地埋排污管、放水管、电缆管、接地线等安装质量进行检查确认)。
5. 室外地坪正式施工前(其他专业交建筑，分别对地埋管、地线等进行交接确认)。
6. 设备和系统安装交试运。

附录 A2 (规范性附录) 工序交接单

工序交接单

编号:

工程名称			
项目名称			
上道工序施工单位:			
下道工序施工单位:			
工序交接时间		工序交接地点	
被交接工序情况:			
备注:			
填写:	审核:	年 月 日	
接受单位意见:			
签字: 年 月 日			
专业专责意见:			
签字: 年 月 日			
质量专责意见:			
签字: 年 月 日			

本表一式4份，项目部资料室、质量专责、专业专责、施工单位各1份

附录 A3 (规范性附录) 工序交接单联合确认单

工序交接联合确认单

编号：

工程名称			
工序名称		交接日期	
本工序工作内容及对上道工序的要求：			
填写：	审核：	年 月 日	
本工序负责人意见	单位：	签字：	年 月 日
上道工序专业专责意见	建筑专业：	签字：	年 月 日
	安装专业：	签字：	年 月 日
上道工序质量专责意见	建筑专业：	签字：	年 月 日
	安装专业：	签字：	年 月 日
备注：			
1. 用于多个专业与一个专业交接；由本工序技术负责人填写。			
2. 本工序技术负责人提出本工序施工范围、对上道工序的要求。			
3. 上道工序工程各专业由各专业经理或副总向所属各专业系统内所有施工单位、专业组落实完成情况后签字，24 小时之内必须给出明确答复。			
4. 本表视参加单位数量确定份数（项目资料室 1 份，质量专责 1 份，专业专责 1 份，其他单位 1 份）			

附录 A4 (规范性附录) 紧急 (例外) 放行申请单

紧急 (例外) 放行申请单

编号:

工程名称		
工序名称		
申请单位		
申请原因:		
上道工序未完工作 (含遗留问题):		
申请单位意见:		
经办人:	年 月 日	申请单位技术负责人:
审批意见:		
批准人:	年 月 日	

此表一式 4 份, 项目资料室 1 份, 质量专责 1 份, 专业专责 1 份, 其他单位 1 份。

#### 附录 A5 (规范性附录) 紧急 (例外) 放行未完工作清单

## 紧急（例外）放行未完工作清单

工序交接项目:

编号：

此表一式4份，项目资料室1份，质量专责1份，专业专责1份，其他单位1份。