

水利建设项目稽察工作指导书

（2022年版）

前 言

为深入贯彻习近平总书记“节水优先、空间均衡、系统治理、两手发力”的治水思路，全面落实水利部党组关于推进新阶段水利高质量发展的要求，水利建设项目稽察工作持续开展并向深入推进，坚持为水利工程建设顺利实施发挥保障作用。

为进一步提高稽察工作成效，规范稽察工作流程和稽察人员行为，明确稽察工作方法，监督司会同水利部建设管理与质量安全中心在总结稽察工作以往经验的基础上，依据《水利基本建设项目稽察暂行办法》（水利部令第11号）、《水利建设项目稽察办法》（水安监〔2017〕341号）和《水利建设项目稽察常见问题清单（2021年版）》（办监督〔2021〕195号），编制完成《水利建设项目稽察工作指导书（2022年版）》。

由于本指导书是以水利部稽察工作为基础进行编写，适用于部本级开展的稽察工作，各流域管理机构和省级水行政主管部门可结合自身稽察工作体制机制和特点参考执行。

目 录

第一章 稽察工作概述	1
第一节 稽察工作简介	1
一、稽察主要方式	1
二、机构及职责	1
第二节 稽察工作组织	3
一、稽察人员要求及职责	3
二、稽察人员管理	8
第二章 稽察工作程序	10
第一节 行前筹备阶段	10
一、计划制定	10
二、人员选派	11
三、通知印发	11
四、出差准备	12
五、工作布置	13
第二节 现场稽察阶段	13
一、组内碰头	13
二、现场座谈	14
三、初查资料及征寻问题线索	14
四、查看工程现场	15
五、详查资料和问询	16

六、组内初步讨论	17
七、提交工作底稿	17
八、组内成果讨论	18
九、形成稽察报告	19
十、交换意见	19
十一、收尾工作	19
第三节 成果形成及应用阶段	20
一、稽察成果审查	20
二、稽察实施机构审核	21
三、印发整改通知及成果共享	21
四、形成稽察汇总报告	21
五、问题整改落实	22
六、责任追究	22
七、成果归档	23
第三章 稽察内容及方法	25
第一节 现场稽察主要内容	25
一、前期与设计	25
二、建设管理	25
三、计划管理	26
四、资金使用与管理	27
五、质量管理	27
六、安全管理	28
第二节 清单式稽察	29

一、《清单》使用原则	29
二、清单式稽察工作方法	29
第四章 稽察成果及质量控制要求	32
第一节 稽察工作底稿	32
一、基本情况	32
二、存在问题	33
三、原因分析	33
四、注意事项	34
五、底稿审核	35
第二节 稽察报告	35
一、主要内容	35
二、编写注意事项	35
第三节 回头看报告	36
第四节 稽察汇总报告	36
第五章 现场稽察工作行为规范	38
第一节 稽察工作基本要求和廉洁要求	38
第二节 现场稽察行为要求	39
一、工作安全要求	39
二、保密要求	39
三、言行要求	40
四、其他要求	40
附件	41

第一章 稽察工作概述

第一节 稽察工作简介

水利稽察是指水行政主管部门依据有关法律、法规、规章、规范性文件和技术标准等，对水利建设项目组织实施情况进行监督检查的活动，适用于有政府投资的水利建设项目。稽察工作坚持监督检查与指导帮助并重，遵循依法监督、严格规范、客观公正、廉洁高效的原则。

一、稽察主要方式

水利稽察方式主要包括项目稽察和对项目稽察发现问题整改情况的回头看（以下简称回头看）。

项目稽察是水行政主管部门根据水利建设实际情况，对具体建设项目实施情况进行的全过程监督检查。回头看是现场检查被稽察单位对稽察发现问题的整改落实情况。

二、机构及职责

（一）各级水行政主管部门工作职责

水利部负责指导全国水利稽察工作，组织对有政府投资的水利建设项目进行稽察，对稽察发现问题进行回头看。

流域管理机构负责对所管辖的水利建设项目进行稽察，组织整改工作落实；受水利部委托开展稽察和回头看。

省级水行政主管部门负责本行政区域水利稽察工作，对辖

区内水利建设项目进行稽察，组织并督促整改工作落实。

（二）具体工作机构及相关职责

各级水行政主管部门负责稽察工作的相关内设机构为稽察组织机构，如水利部监督司等；水利部建设管理与质量安全中心（以下简称建安中心），流域管理机构、省级水行政主管部门下设的具体承担稽察工作任务的部门等为稽察实施机构；其他如水利部规计司、财务司、建设司、运管司、农水水电司、水规总院等和流域管理机构、省级水行政主管部门内设的与稽察相关的业务部门为稽察有关业务部门。

1. 稽察组织机构工作职责（以水利部监督司为例，下同）

负责指导水利行业稽察工作，组织拟订水利稽察制度并监督实施；组织稽察工作开展；组织指导稽察人员培训管理、指导水利部稽察专家的日常管理。

承担的稽察组织工作包括组织拟定年度稽察工作计划和批次工作方案，会同稽察有关业务部门确定稽察项目和具体稽察任务、参加稽察任务布置会，组织起草并印发稽察通知和稽察工作方案，跟进现场稽察进展并协调有关工作，视情况参加现场稽察内部讨论，参加并组织稽察有关业务部门参加现场稽察和成果审查会，组织审核稽察成果并印发稽察发现问题整改通知（一省一单），汇总梳理批次稽察情况形成专题签报并落实有关批示要求，组织实施责任追究，配合稽察有关业务部门督促问题整改落实，以及部领导、监督司领导交办的其他工作等。

2. 稽察实施机构工作职责（以建安中心为例，下同）

受稽察组织机构委托承担水利稽察具体工作。主要包括：初拟年度稽察工作计划和批次工作方案，组织召开稽察任务布置会，按计划、方案、布置会要求以及年度工作预算等实施现场稽察，组织召开成果审查会，形成稽察成果（稽察报告、汇总报告等）并报稽察组织机构审核；组建稽察专家库，负责稽察人员的日常管理和培训管理；参与稽察整改落实情况的跟踪、检查、评估工作；负责初拟稽察制度，参与有关制度的研究、起草和评估，以及稽察组织机构委托的其他工作等。

3. 稽察有关业务部门工作职责

提出年度稽察内容建议；每批次稽察前提出具体的稽察项目和稽察任务建议，提出具体要求；参与现场稽察和稽察成果审查、审定问题性质；会签稽察发现问题整改通知（一省一单）、提出会签建议，负责督促相关稽察发现问题的整改落实等。

第二节 稽察工作组织

一、稽察人员要求及职责

稽察组由稽察组长、专家组长、稽察助理和稽察专家等组成。稽察专家包含前期与设计、建设管理、计划管理、资金使用与管理、质量管理和安全管理等6个专业的专家。

（一）稽察人员条件要求

1. 基本条件

政治可靠，品德优良，坚持原则，认真负责，公道正派，廉洁自律；熟悉水利建设项目管理的有关法律、法规、规章和规范性文件等，了解相关技术标准，具有较丰富的工程建设管理经验；身体健康，具备满足稽察外业工作需要的条件。

2. 具体条件

(1) 稽察组长

正处级及以上在职人员，具备高级专业技术职称；具有较强的组织协调和分析判断能力。

(2) 专家组长

厅局级或二级巡视员及以上职级，具备高级专业技术职称或者相当专业水平，年龄一般在 70 周岁以下；具有较丰富的水利建设项目组织管理经验；具有较强的组织协调和分析判断能力。

(3) 稽察助理

原则上具备 3 年以上中级专业技术职称，熟悉掌握常用办公软件使用，具有较强的公文写作和沟通协调能力。

(4) 稽察专家

具备高级专业技术职称或者相当专业水平，年龄一般在 70 周岁以下；从事本专业技术工作或者相关管理工作 15 年以上。

前期与设计专家：在乙级以上设计单位长期从事水利工程勘察设计工作，具有主持已完工大中型水利工程勘察设计工作经验。

建设管理专家：在地（市）级以上水利部门工作或在大中型水利工程建设单位长期从事建设管理工作，熟悉工程建设“四制”等。

计划管理专家：在地（市）级以上水利部门长期从事水利投资计划管理工作，或在大中型水利工程建设单位长期从事计划合同管理工作。

资金使用与管理专家：在大中型水利工程建设管理单位长期承担基本建设会计核算工作，具有主持过基本建设财务管理工作经验。

质量管理专家：在地（市）级以上水利部门长期从事质量监督工作，或在已完工大中型水利工程建设中担任过总监理工程师或项目经理（技术负责人）等职务。

安全管理专家：在地（市）级以上水利部门长期从事安全生产管理工作，或在已完工大中型水利工程建设中担任过安全生产负责人或项目经理职务。

（二）稽察人员职责

1. 稽察组长

稽察组长对现场稽察阶段工作负总责。主要职责为：审定现场稽察实施方案，协调解决现场稽察遇到的问题和困难；主持稽察组碰头会和与有关单位的座谈会及交换意见会等；审定稽察工作底稿、现场稽察阶段稽察报告、稽察发现的问题等稽察成果；对稽察组其他人员工作情况提出评价意见；负责工作

纪律、安全管理和廉洁稽察有关规定的落实和监督；负责或委托专家组长汇报稽察成果或稽察组工作。

根据稽察组次安排、个人情况以及工作要求，同一批次中一名稽察组长可同时担任不超过2个稽察组的组长。

2. 专家组长

专家组长对业务工作及成果质量负主要责任，协助稽察组长开展工作。主要职责为：组织制定现场稽察实施方案；协调专家之间、专家与助理之间的工作分工；指导、督促专家和助理按要求开展工作并提交成果；主持稽察业务讨论会，协助稽察组长或受稽察组长委托主持其他会议；负责对有关单位提出业务方面工作要求；审核稽察报告、稽察发现的问题，审定专家工作底稿；负责组织有关专家编写问题原因分析，提交有针对性的意见建议；针对被稽察项目和发现问题情况组织业务指导帮扶；对稽察组其他人员工作情况提出评价意见；协助稽察组长或受稽察组长委托汇报稽察成果或稽察组的工作。

3. 稽察助理

稽察助理协助稽察组长、专家组长组织开展现场稽察工作，负责联络、协调等服务保障工作。主要职责为：负责稽察组出发前的准备工作；负责稽察组内部协调和服务工作，承担稽察组有关管理和安全保障工作；负责与被稽察单位的联络和协调，协助专家组长制定现场实施方案；协助专家组长督促稽察专家提交工作底稿并进行汇总，起草、修改和完善稽察报告、稽察

发现的问题；对稽察组其他人员工作情况提出评价意见；向有关领导反映工作中的重要事项，配合稽察组长对稽察组的廉洁自律情况进行监督。

4. 稽察专家

稽察专家主要职责为：负责并完成本专业的稽察工作，编制稽察工作底稿，按要求提交工作成果，并对问题的真实性、准确性负责；按专家组组长要求完成本专业稽察发现问题原因分析工作；协助完成稽察报告；对本专业发现问题进行业务指导帮扶；按稽察组长和专家组组长要求，配合完成其他稽察工作；对稽察组其他人员工作情况提出评价意见。

（三）稽察人员权利与义务

稽察人员必须按照国家有关法律、法规、规章、规范性文件和技术标准等开展工作，不得干预被稽察单位的正常建设管理事务。与稽察工作相关的组织和个人不得拒绝和阻碍稽察人员开展工作。

1. 稽察人员权利

向被稽察单位及有关单位和人员调查、了解情况并取证。

要求被稽察单位和有关单位提供稽察需要的文件、资料、合同、数据、账簿、凭证、报表，复制、录音、拍照或摄像有关证明材料。

根据工作需要，进入与稽察有关的场所或地点，进行查验、取证、问询，对工程质量和安全进行检查，必要时可要求被稽

察单位开展现场测量、试验、检验。

2. 稽察人员义务

依法依规履行职责，坚持原则，秉公办事，自觉维护国家利益。

深入现场，客观公正、实事求是地反映工程建设情况和问题，认真完成稽察任务。

运用专业知识对被稽察单位给予业务指导。

自觉遵守廉洁自律有关规定。

保守国家秘密和被稽察单位的商业秘密。

二、稽察人员管理

建立稽察专家库，根据工作需要适时在全国范围内遴选稽察人员，实行动态管理、总量控制；对稽察专家开展培训和测评，确保专家质量和数量储备。

稽察实施机构负责对稽察人员的现场工作情况及成果质量等进行测评，包括日常测评和年终测评。

日常测评分两个阶段进行，一是现场稽察阶段，稽察组各成员对其他成员的业务水平、现场成果质量及工作作风按要求进行测评打分；二是成果审查阶段，由稽察实施机构组成成果审查测评小组，对各稽察组成果质量进行测评打分。

年终测评为当年度稽察任务完成后，稽察实施机构对当年参与稽察人员的日常测评情况进行汇总、整理，并组织相关人员对日常测评的汇总成果再次进行评议。对年终测评结果优秀

的人员在下一年重点选派，对不合格人员不再使用。

稽察人员有下列情形之一的，不再安排使用：不服从稽察工作安排的；稽察工作出现严重疏漏、失误的；泄露国家、被稽察单位机密，损害国家、被稽察单位利益，造成严重后果的；在稽察过程中存在过错被投诉举报，经调查属实且造成严重后果的；存在违法违纪行为的；年度测评结果不合格的；年龄超过70周岁的，或者身体条件不能胜任稽察工作的；其他不适合继续履行稽察工作职责的。

稽察实施机构每年向稽察组织机构报告稽察人员遴选、培训和测评等日常管理工作情况。

第二章 稽察工作程序

结合工作实际，稽察工作流程分为行前筹备、现场稽察、成果形成及应用等 3 个阶段、23 个工作环节，各工作环节可根据被稽察项目情况和工作实际进行适当调整，中小型工程可适当简化。

第一节 行前筹备阶段

主要包括计划制定、人员选派、通知印发、出差准备、工作布置等 5 个环节。

一、计划制定

（一）年度工作计划

根据水利部年度工作要求和稽察有关业务部门提出的稽察内容建议，结合监督检查任务需求和年度稽察项目预算，制定全年工作计划，明确稽察项目类型、批次和数量等，提出年度工作重点和任务安排。

（二）批次工作安排

商稽察有关业务部门提供项目信息，及时收集批次稽察内容相关的法规标准。

稽察实施机构根据年度工作计划、预算执行情况，结合所掌握的项目背景与实施情况，商稽察有关业务部门选取稽察项

目；明确稽察方向和稽察重点，制定工作方案，提出稽察的时间安排、人员安排、工作方式、工作内容以及相关要求，在稽察通知印发前2个工作日内报送稽察组织机构。

二、人员选派

按照择优选派、用人所长、工作回避、见习前置等原则进行选派。根据批次稽察工作任务和被稽察项目情况，结合个人专长与工作表现，确定批次稽察人员名单。

（一）人员选取

稽察组长由稽察实施机构选派在职人员担任（必要时报经主要领导同意后也可由专家组长兼任）；专家组长、稽察专家原则上从稽察专家库中选取，因特殊情况需选用非库内专家，应报主要领导审批同意；稽察助理原则上由稽察实施机构工作人员担任。

人员选定后若发现稽察人员与稽察项目存在利害关系等情况要主动报告，由稽察实施机构予以调整。

（二）组建稽察组

以满足稽察成果质量为前提，结合组间力量相对均衡对批次稽察人员进行分组（推荐长期合作的稽察组长、专家组长和稽察专家形成“半固定式”稽察组），同时注意稽察项目所在地和稽察人员任职（兼职）单位所在地相回避；在开展回头看时，尽量选派之前稽察该项目的稽察组人员。

三、通知印发

为确保稽察工作的独立性、发现问题的真实性，结合稽察工作时间短、任务重、要求高等，最多在现场稽察开始前4个工作日印发稽察通知。

四、出差准备

稽察助理应统筹协调好各方面关系，尽早与被稽察单位和本组稽察人员取得联系，收集项目资料，做好相关准备工作。

（一）联系被稽察单位

与被稽察单位取得联系后，应告知其本次稽察工作任务和要求、日程安排等，初步了解稽察项目概况，必要时可酌情调整，涉及项目变化的，须报稽察实施机构和组织机构批准。

（二）联系稽察组成员

稽察通知印发后，稽察助理与本组稽察人员尽快取得联系、建立工作群，告知任务及具体要求、重点关注内容及注意事项，及时共享稽察通知、稽察报告大纲、制度办法等相关材料。针对已稽察项目，特别是重大水利工程，做好初步设计报告及审查意见、历次稽察报告等资料的收集工作。

根据稽察工作任务和要求，结合项目情况，由稽察助理配合专家组长确定本次稽察工作日程安排。

（三）其他工作

稽察助理与稽察组各成员协商确定个人行程、集中购票；填写出差审批单，办理出差借款等；准备廉洁稽察承诺书、廉洁从业情况反馈表等材料等工作文件。

五、工作布置

根据需要，在批次稽察出发前由稽察实施机构商请组织机构和有关业务部门召开稽察任务布置会。

（一）提出要求

稽察有关业务部门介绍批次稽察项目（业务管理）现状和特点，针对需稽察组重点关注的事项提出有关要求；稽察组织机构传达部领导、司领导有关指示精神，明确稽察工作任务、内容、重点关注事项和工作要求等。

稽察实施机构结合稽察工作方案，从项目选取、人员安排、任务要求、成果质量、廉洁稽察等方面进行详细介绍，并提出具体要求。

（二）稽察组落实

各稽察组长、专家组长、稽察助理应认真领会会议精神，把握本次稽察工作内容、任务、重点及注意事项，并向本组成员及时、准确传达。现场稽察过程中有疑问的，可实时咨询相关机构或部门。

第二节 现场稽察阶段

主要包括组内碰头、现场座谈、初查资料、查看工程现场、详查资料和问询、组内初步讨论、提交工作底稿、组内成果讨论、形成稽察报告、交换意见、收尾工作等 11 个环节。

一、组内碰头

（一）会前准备

稽察组长会同专家组长、稽察助理提出现场稽察实施方案，确定工作方式、人员分工、日程安排等。稽察组各成员应熟悉掌握有关工作资料。

（二）会议重点

稽察组成员会合后，稽察组长应主持召开组内碰头会，传达任务布置会精神，明确稽察任务及要求。同时，组织学习稽察监督检查“十不准”，签署廉洁稽察承诺书。

专家组长组织对现场稽察实施方案进行讨论、细化。

稽察专家初步提出本专业稽察工作思路及重点关注事项。

二、现场座谈

稽察组到达现场后，首先与有关被稽察单位相关人员座谈。稽察组长负责主持，介绍稽察组成员，委托稽察助理宣读稽察通知和稽察监督检查“十不准”，提出相关要求等；项目法人介绍项目建设管理情况，各参建单位及质量监督机构结合自身工作进行补充。根据座谈情况，各专业专家提出本专业重点关注内容和疑问，针对资料提供、人员对接等事宜提出相关要求；根据需要，可现场公布对外联系方式征寻问题线索，充分调动社会群众力量，全面查找工程建设过程中的问题。

三、初查资料及征寻问题线索

座谈会后，稽察组应安排时间对有关资料进行初查。稽察组应根据参建单位提供的座谈材料、设计图纸等尽快了解掌握

项目概况，包括工程总体布置、基本特性指标、主要建筑物、工程进展情况等，明确现场检查重点内容。

四、查看工程现场

（一）制定现场检查路线

现场检查采取“明查”与“暗访暗查”相结合的方式。根据项目建设情况，专家组长组织有关专家提出重点检查内容、检查路线和时间安排，经稽察组长同意后告知稽察组其他成员。

“暗访暗查”可结合本组工作需要适时安排，并要求项目法人做好配合工作。

（二）明查

稽察组第一次现场检查一般为“明查”，主要以抽查方式进行，应聚焦施工现场形象面貌、计划执行、实体质量、安全生产等方面，优先选择主要建筑物、有一定实物工程量的部位；针对线性和灌区类项目，要结合稽察总时长和交通条件，合理规划路线。

现场检查要做到带着问题、疑点去查；要深入施工现场，采取必要的量测、检查手段，“看、问、测”并举，找出问题并留取影像证据，取证时要兼顾局部和整体，必要时可录制视频，务求清晰、准确、客观、真实地反映问题情况。

（三）暗访暗查

根据稽察任务要求和问题线索，稽察组可结合明查开展情况、现场工作条件和工程实际情况开展“暗访暗查”，由稽察

组长和专家组根据现场稽察的总体安排、专业分工确定参加人员；暗访暗查前要了解有关信息及问题或线索背景，准备必要的文件资料、检查工具和记录设备。

“暗访暗查”以工程质量、安全生产和农民工工资等方面问题为主，要紧盯施工控制的关键环节和重要部位、现场质量检测机构的履职情况、现场安全生产措施的落实情况以及农民工工资的发放情况等，坚决避免走过场。

“暗访暗查”用车可通过当地政府采购平台租用，也可要求被稽察单位提供。租用政府采购平台车辆的，相关手续按照稽察实施机构有关规定办理；使用被稽察单位车辆的，应尽量在临近出发前通知对方，并对有关单位和人员提出保密要求。

五、详查资料和问询

（一）查阅工程资料

各专业专家应重点对工程建设有关文件、合同、记录和账簿等进行详细检查，注重与现场检查情况相互印证，做到证据链闭合；关注文件资料填写的规范性、内容完整性、记录真实性、手续完备性、与工程的同步性；充分运用《水利建设项目稽察常见问题清单（2021年版）》（办监督〔2021〕195号，以下简称《清单》），做到突出重点问题、兼顾一般问题。对发现的问题及时与相关单位核实、取证。

（二）多方问询

稽察组要向有关水行政主管部门、项目法人及有关参建单

位了解情况，直接接触建设管理人员、财务管理人员、现场设计代表、监理工程师、施工项目经理、施工作业人员、试验检测人员、安全生产人员等，掌握具体情况，与相关单位的工作记录进行对照、核实，发现问题线索。

六、组内初步讨论

（一）会前准备

专家组长应分别与各专业专家了解发现问题情况，对涉及多个专业的问题组织相关专家先行讨论。

（二）会议要求

由专家组长主持讨论会，专家分专业介绍工程基本情况、发现的问题，提出各问题严重程度和责任主体等，重点确定需进一步核实和补充的问题，明确下一步工作方向与重点，确定需要分析原因的问题。各专业专家要注意相关专业问题的协调一致、相互协作、相互启发。稽察组长要组织稽察组成员充分讨论，并形成统一意见。

（三）会后工作

专家按讨论结果撰写工作底稿，对讨论无异议的问题，及时完善问题描述，形成文字材料；对不够明确的问题，及时与被稽察单位核实，并将核实情况报告稽察组长和专家组长，按照反馈意见再次修改。

七、提交工作底稿

（一）录入稽察工作信息系统

稽察专家应运用稽察工作信息系统，及时、完整、准确录入项目基本信息和发现的问题，尤其是稽察发现的问题，要做到随查随录。稽察组长、专家组长和稽察助理应及时关注系统录入情况，实时了解有关问题情况，提升工作效率、避免后期工作积压。

稽察专家在提交工作底稿后、或提交后需要再次修改时，均应及时告知稽察助理。

（二）内容要求

工作底稿要全面准确、详略得当。对所发现的问题，既要准确把握法规标准要求，又要结合实际，做到原则性与灵活性有机统一，要定性恰当、主体明确、分类适当、事实清楚、法规适用、证据充分。此外，稽察组长、专家组长和稽察助理应利用稽察工作信息系统及时审核专家提交的成果，对不满足上述要求的，应及时要求专家修改完善。

八、组内成果讨论

（一）会前准备

稽察助理运用稽察工作信息系统，根据专家提交的工作底稿形成稽察报告初稿，对内容进行核实、对格式适当规范。专家组长应组织相关人员完成发现问题原因分析初稿，并拟定有关措施建议和整改意见建议初稿。

（二）会议重点

分专业再次对稽察发现的问题逐条进行讨论，对所有问题进行全面梳理，确定问题描述、严重程度和责任主体，重点是对初步讨论阶段中需要进一步核实和补充的问题进行确认。有关专家介绍发现问题的原因分析情况，组内其他人员提出相关修改意见。讨论可多次进行，参加人员范围视讨论内容确定。

（三）会后工作

对需要再次核实和补充的问题，相关专家应抓紧了解情况，及时报告专家组长和稽察助理，根据需要可再次进行小范围讨论。专家须对底稿进行必要的修改，并协同稽察助理对稽察报告初稿修改完善。

九、形成稽察报告

稽察报告要以发现的问题为重点，确保各专业间的协调一致、形成统一意见。稽察报告（交换意见稿）经专家组长、稽察组长先后审定后，稽察组全员对稽察报告签字确认，并及时交给有关单位。

十、交换意见

稽察结束前，稽察组应正式与有关单位交换意见，就稽察有关情况和发现的问题进行沟通交流，充分听取被稽察单位意见反馈。

十一、收尾工作

稽察助理组织开展稽察组人员测评工作。收集廉洁稽察承

诺书、廉洁从业情况反馈表等材料，向有关单位交纳伙食费和市内交通费并取得相关证明材料。

第三节 成果形成及应用阶段

包括稽察成果审查、稽察实施机构审核、印发整改通知及成果共享、形成稽察汇总报告、问题整改落实、责任追究、成果归档等7个环节。具体工作内容和要求如下。

一、稽察成果审查

（一）会前准备

稽察实施机构负责制定成果审查会工作方案和会议通知、确定参会人员等事宜，报稽察组织机构并通知各稽察组；由稽察组织机构组织稽察有关业务部门派员参加。稽察组参会人员按照工作方案要求提前做好准备工作。

对于被稽察单位交换意见时反馈情况，稽察组应共同研究议定后方可调整稽察成果，同时对报告中的文字表述、体例格式、法规标准等进行修正，保证公文质量并按要求提交。

（二）会议流程

专家组长简要介绍项目基本信息和稽察组工作开展情况，委托稽察助理就本组发现的较重及以上问题进行汇报；参会人员就稽察报告逐个进行集体审查，针对存在异议的问题提出修改意见，稽察助理负责做好记录。此外，会议期间同步进行测评工作，根据专家发现问题数量和质量情况，由测评小组人员

根据测评标准对专家进行测评打分。

（三）会后工作

根据成果审查修改意见，稽察组长与专家组长、稽察助理应抓紧研究落实，完成稽察报告修改并提交。

二、稽察实施机构审核

稽察实施机构对稽察报告逐份进行审核，重点关注问题表述是否客观真实、责任主体和严重程度确定是否合理、法规标准引用是否恰当、公文质量是否满足要求等，审定后将稽察报告、稽察发现的问题等报送稽察组织机构。

三、印发整改通知及成果共享

稽察组织机构对实施机构提交的稽察报告和稽察发现的问题进行审核，并根据《水利部公文考核评价办法》（水办〔2019〕394号）有关要求进行审核；审核后拟定整改通知（一省一单），会签稽察有关业务部门和其他相关单位，并就会签意见商稽察实施机构进行修改后，完成文件运转、审签、印发等工作。

由稽察组织机构按照成果共享机制将整改通知（一省一单）移送纪检监察部门、各会签单位和稽察实施机构。

四、形成稽察汇总报告

（一）稽察实施机构相关工作

对批次稽察或年度同类项目的稽察成果进行汇总统计分析，形成稽察汇总报告，主要内容包括稽察组织开展情况、发现问题情况、典型问题原因分析、形成的概念、有关意见和建

议等，并根据有关要求，提出责任追究建议，报稽察组织机构。

（二）稽察组织机构相关工作

在稽察实施机构提交的稽察汇总报告基础上，进行提炼、归纳、总结，形成稽察情况报告，主要包括总体情况、典型问题、问题分析、责任追究意见建议、下步工作和建议等内容，以签报形式报主管领导。

五、问题整改落实

有关水行政主管部门组织相关单位（如项目法人、其他参建单位等）按整改通知要求对稽察发现的问题进行整改，并对整改情况核实后，按时报稽察组织机构和实施机构；稽察组织机构配合有关业务部门适时组织稽察实施机构和有关流域管理机构对问题整改情况开展回头看。

六、责任追究

对于部本级稽察发现的问题，水利部按照《水利建设项目稽察发现问题责任追究参考标准（试行）》（详见附件1），以工程项目为单位分别梳理稽察所涉责任主体存在问题的数量和严重程度等情况，提出责任追究建议，报部领导同意后印发责任追究通知，并落实由水利部直接实施的责任追究；对于责成有关流域管理机构或省级水行政主管部门落实的，督促相关单位落实，并对责任追究落实情况反馈报告进行书面审核。对于发现的涉嫌违法、违纪问题线索，按照有关法律法规和稽察成果共享机制有关要求，移交相关执法单位（部门）或纪检监察

部门。

七、成果归档

（一）电子版归档

稽察工作全过程运用稽察工作信息系统。现场稽察期间，稽察专家应按要求将项目基本情况、发现的问题和相关佐证材料及时录入系统；稽察助理发现录入内容不规范的要及时提醒专家更正。

信息系统中需保留专家工作底稿和交换意见阶段、中心修改阶段、司局修改阶段的稽察发现问题情况，稽察助理保留上述各阶段稽察报告和稽察发现的问题电子版。稽察实施机构按有关要求填写稽察全要素台账（详见附件2），提交稽察组织机构；稽察组织机构需保留印发的整改通知（一省一单）及其他相关材料的电子版。

（二）纸质版归档

稽察实施机构按规定程序整理稽察纸质档案，包括专家底稿、各阶段稽察报告和稽察发现的问题（交换意见稿、成果审查稿、修改过程稿等）、印发的整改通知（一省一单）等，移交档案管理部门保存。稽察组织机构按有关规定整理、存档实施机构提交的纸质版稽察成果、印发的整改通知（一省一单）及其他相关材料。

（三）其他文件归档

稽察实施机构将廉洁稽察承诺书、廉洁从业情况反馈表等

材料交稽察实施机构有关部门留存；伙食费、交通费交纳证明等文件留存备查，并梳理交费台账。

第三章 稽察内容及方法

第一节 现场稽察主要内容

一、前期与设计

前期与设计专业的稽察包括对项目立项、设计文件审批、概算批复、勘察设计单位资质、设计深度和设计质量、设计变更、供图进度以及现场设计服务等情况的检查。

重点关注设计文件审批程序和设计过程符合性、设计文件编制内容和深度、设计文件是否符合有关法规和技术标准、设计变更、设计现场服务等；在工程实施阶段，初步设计主要指标（工程范围、工程总投资、工期等）的调整情况；工程重大设计变更、严重工程勘察设计问题和原材料价格重大变化等情况，及其对工程工期和概算的影响。

具体检查方法和需关注重点问题（对应 2021 版《清单》序号，下同）详见附件 3-1。

二、建设管理

建设管理专业的稽察包括对项目法人责任制、招标投标制、建设监理制和合同管理制执行情况的检查，对勘察、设计、监理、施工、检测、设备材料供应等单位的资质和人员资格情况的检查。

重点关注项目法人组建情况，包括机构是否健全、人员是否齐备、制度是否完善；项目法人履职情况，包括提供施工条件和征地移民工作情况、资金筹措情况、解决工程重大问题（如重大设计变更、建设内容规模调整、质量安全事故、征地移民和不可抗力等）情况；是否按照批复的全部建设内容制定招标投标方案并签订合同，招标投标工作的合规性，是否满足工程建设的节点控制目标；监理单位人员配备和机构设置情况、履职情况；合同签订及合同管理情况。

具体检查方法和需关注重点问题详见附件 3-2。

三、计划管理

计划管理专业的稽察包括对计划下达、计划执行、投资与概算控制、投资完成、工程计量及审核支付、工程进度、形象面貌、实物工程量完成情况和计划管理与工程统计等情况的检查。

应重点关注工程计量和审核支付、投资概算控制等计划执行方面的内容以及总体建设进度、年度和节点进度等工程建设进度方面的内容。对于工程建设进度滞后问题，除应查清投资完成比例外，还应结合工程形象进度情况对问题进行说明；对于单项工程超概算问题，应重点关注未经批复超概算使用建设管理费购置交通工具、超批复面积建设管理站（房）或高标准装修等，特别是工程量和投资变化较大可能影响整个工程投资或影响工程质量和结构安全的，同时提示前期与设计专家关注

是否进行了设计变更并履行了相关手续。

具体检查方法和需关注重点问题详见附件 3-3。

四、资金使用与管理

资金使用与管理专业的稽察包括对内部管理制度建立与执行、会计基础工作、资金筹措与落实、资金使用与管理、工程价款结算与支付和竣工财务决算等情况的检查。

应重点关注资金来源及各级投资比例、地方资金筹集渠道；到位资金特别是地方资金到位情况是否满足工程建设进度和征地移民需求；建设资金使用、支付等情况，工程款，是否存在截留、滞留、挪用、挤占建设资金现象；农民工工资支付及相关情况等。部分问题性质恶劣、后果严重，如挤占（挪用、滞留、截留）建设资金、违规发放津补贴、虚增投资完成额套取国家资金、虚报虚列项目骗取国家资金等，在查实问题的同时务必做好取证工作。

具体检查方法和需关注重点问题详见附件 3-4。

五、质量管理

质量管理专业的稽察包括对各参建单位质量保证体系、施工准备、施工过程质量管理、质量检测、质量评定、工程实体质量、质量事故处理和工程验收等情况的检查。

应重点关注主要构筑物实体质量和项目法人及其他各参建单位的质量管理行为，是否按设计要求施工，质量检验、质量评定和工程验收工作是否合规等。实体质量中的问题可能会涉

及到质量检验结果及验收资料的真实性、前期设计的合规性、计量与支付的合理性及安全措施方案的可靠性等，应注意做好与其他专业专家的沟通和配合。

具体检查方法和需关注重点问题详见附件 3-5。

六、安全管理

安全管理专业的稽察包括对各参建单位的安全管理体系、风险管控与隐患排查、安全生产技术管理、现场作业安全管理、应急事故管理和防洪度汛等情况的检查。

应重点关注安全管理机构设置、人员配备和制度建立等情况；安全生产措施费用计取和使用情况；安全生产教育培训情况；安全生产措施方案编制、审批情况；安全风险管控制度建立情况，危险源辨识与管理情况，隐患排查治理情况；危大工程专项方案实施情况；应急与事故管理情况等；现场安全作业管理（安全警示标志和防护措施、脚手架搭设、危大工程的施工作业、施工用电等）。

对于需检查内业资料的部分问题条目，可根据现场情况进行反查，如在查勘施工现场时发现存在危险性较大的单项工程，则应反查相关内业资料是否合规等。

若批次稽察时未单独派出安全管理专家，可由质量管理专家根据稽察时间、项目类型等选查安全管理专业问题，可主要侧重于现场作业安全管理和防洪度汛相关内容。

具体检查方法和需关注重点问题详见附件 3-6。

第二节 清单式稽察

一、《清单》使用原则

（一）重点突出原则

要结合工程类型和规模、建设管理模式、建设进度及稽察任务要求，合理确定稽察内容，重点查找标注为“★”和“必查”的《清单》问题；在按《清单》找问题的同时，也要根据发现问题情况完善《清单》，切不可唯《清单》论。

（二）分工协作原则

要根据发现问题的具体情况和因果关系，梳理问题的关联性，既要查找该问题在本专业内关联的问题，也要分析该问题与其他专业的关联性，提醒其他专业专家查找关联问题，各专业专家分工协作，形成稽察发现问题的整体链条。

二、清单式稽察工作方法

（一）基本方法

一是可通过查阅资料、查看现场、交流问询等发现问题后，查阅《清单》进行问题确认，选择相应的问题描述、法规标准和责任主体，形成稽察成果；二是在了解项目的基本情况后，针对性选取《清单》中对应工程类型、类别和相关条目查找问题，形成稽察成果。两种方法也可结合使用。

（二）问题认定

1. 问题描述

由于水利工程类型繁多，建设管理模式多样、情况复杂，《清单》中的“问题描述”不能覆盖稽察可能发现的所有问题和表现情况，较为宏观概括（为引导性）。所以，现场稽察时稽察人员应根据发现问题的实际情况和具体内容形成问题描述，不可照抄照搬，同时还应满足公文质量基本要求。

2. 法规标准

《清单》中列出的法规标准，是按照其法律地位和有效程度所确定。部分条目所列法规标准条目较多，实际使用时，稽察人员应按照稽察发现问题的实际情况针对性的准确选择，一般每个问题选择 1 至 2 项法规标准即可。

同时，要注意发现问题选用法规标准的时效性，保证选用的法规标准时效性与问题发生的时段吻合，既不能用新法规查老问题，也不能用老法规查新问题。

3. 严重程度

分为“严重”“较重”和“一般”三个类别。根据工程类型和规模、建设进度、问题可能造成的影响和后果等，问题性质可由稽察组结合现场实际情况提出建议，报经稽察实施机构、组织机构和有关业务部门审定。问题性质可参考以下原则认定：

（1）根据问题可能产生的影响程度、潜在风险等认定。可能对主体工程的质量、安全、进度或投资规模等产生较大影响的问题认定为“严重”，产生较小影响的认定为“较重”或“一般”。

(2) 根据工程等别和建筑物级别等认定。属于大中型工程（I、II、III）的认定为“严重”或“较重”，属于小型工程（IV、V）的认定为“较重”或“一般”。

(3) 结合问题发生所处的工程部位认定。发生在关键部位及重要隐蔽工程的认定为“严重”或“较重”，发生在一般部位的认定为“较重”或“一般”。

(4) 根据工作深度认定。如某项管理制度未建立、未编制等认定为“较重”，制度不健全、内容不完整、缺少针对性等认定为“一般”。

(5) 在回头看时，稽察组发现该项目存在同类问题再次发生，但责任主体与上次稽察时不同的，列入新发现问题并在严重程度上加重一级处理。

4. 责任主体

稽察时应结合问题发生原因及有关单位尽职履责情况确定责任主体，如有关单位已按要求尽职履责，则免除该单位责任；如需新增《清单》中未提及的责任主体，则应由稽察组结合现场实际情况提出建议，报经稽察实施机构、组织机构和有关业务部门审定。

第四章 稽察成果及质量控制要求

本章所述稽察成果一般包含稽察工作底稿、稽察报告（含稽察发现的问题）、回头看报告和稽察汇总报告等（详见附件 4 至附件 11），相应成果质量控制关键环节及风险点详见附件 12。

第一节 稽察工作底稿

稽察工作底稿包括各专业基本情况（附件 4）、各专业基本情况表（附件 5）、发现的主要问题（附件 6）和典型问题原因分析（附件 7）。

一、基本情况

基本情况由稽察专家按专业类别填写，具体内容如下。

“基本情况”应如实描述该项目的相关责任主体、机构设立、制度建设、程序履行、主要建设内容、数据指标等内容；分专业、按表格要求填写基本情况表。

“评价”指对政策法规执行、管理机制、工作进展、工作质量等情况的总体评价。

“查阅的资料目录和现场检查部位”中填写工作中查阅的主要文件、资料、记录等名称，以及现场抽查的工程部位（包括名称和桩号等）。

“复核意见”指专家组长对稽察专家填写内容的审核意见。

二、存在问题

存在问题由稽察专家按专业类别填写，每个问题均应包括以下具体内容（每个问题一张表）。

“责任主体及问题严重程度”根据本文第三章第二节有关内容认定。

“问题阐述和法规依据”指对问题进行准确性，据实表述存在的问题，以时间、事实、数据指标、检测结果等为支撑，列出所依据的法律、法规、规程、规范、标准（含文号）及相应条款及内容。

“取证材料”指支撑问题描述和定性的相关资料和证据目录、资料复印件、现场照片、检测记录、质询笔录及有关单位情况说明等其他佐证材料。

“主要原因分析”指对存在问题提出的初步原因分析。

“整改意见及建议”指对存在问题提出的整改意见、建议或应采取的措施等。

“复核意见”是专家组对稽察专家填写内容的审核意见。

三、原因分析

原因分析由专家组组织有关专家填写，先研判确定需要进行原因分析的问题，再分析形成该问题全链条各环节的原因，应包括以下具体内容。

“问题描述”指需进行原因分析的问题的名称、具体阐述和法规依据。

“原因分析”分为直接原因和间接原因，通过分析人为、设备材料、环境、方法、管理、政策等因素，以及该问题导致的危害或结果，查找根本原因。

“依据及佐证材料”指支撑原因分析所得结论成立的资料复印件、现场照片、检测记录、质询笔录及有关单位情况说明等材料。

“措施建议”包含针对原因分析问题进行整改的具体措施建议和有关体制机制方面的意见建议。

四、注意事项

填写基本情况表时应注意条理清晰、数据完整准确、评价客观真实。

填写存在问题表时要坚持以下原则：

1. 定性恰当。一是要准确精炼，与使用的法规标准相对应；二是应使用规范性语言；三是不同项目中同样问题的定性、表述应一致。

2. 事实清楚。即对发现的问题如实描述，要求要素具备，逻辑清楚。要素包含对象、时间、地点、相关单位、结果等；各部分描述应具有逻辑性，不得出现议论性或主观臆断性表述。

3. 证据充分。稽察人员所取得的证据应具有采信效力，未经当事人认定、或仅口头表态的均不能作为证据，更不能以某一现象主观推断其他问题；量测数据及证据采集应符合相关规定；现场照片应注意既要拍摄工程整体状况，也要拍摄重点部

位的细部情况，可在照片中圈出关键部位，照片务必清晰、准确、真实，力求未赴现场人员在看到照片后也能准确、迅速了解问题情况。

五、底稿审核

稽察组长和专家组应认真审核稽察工作底稿，对于情况表述不准确、逻辑关系存在偏差、内容和格式不符合要求的要责成稽察专家及时修改。

第二节 稽察报告

一、主要内容

稽察报告主要包含被稽察项目的基本情况（含稽察组抽查的内容和现场检查、暗访的工程部位或内容）、稽察发现的问题、典型问题原因分析和意见建议等，详见附件 8 和附件 9。

二、编写注意事项

稽察报告文字描述应公文规范、简洁明了，数据准确、充分，不能简单抄录被稽察单位的座谈材料，须结合查阅资料、稽察工作底稿等资料对相关数据和情况进行统计和分析。

稽察发现的问题表述应力求准确，未查实的情况不得在稽察报告中反映；对经过集体讨论仍有异议的，稽察人员可单独提出报告或说明。

稽察报告应符合公文规范有关要求，注意无错字、漏字、多字等现象，标点符号使用应规范准确，数字和责任主体表述

应准确无误，同一内容或主体前后表述应一致；稽察组织机构根据对实施机构提交的稽察报告和稽察发现问题的审核结果，在一定范围内通报存在的公文质量问题，稽察实施机构要在后续稽察工作的人员选派中将此作为重要考虑因素。

整改意见和建议表述应简洁，一般分三个层次：一是关于各级水行政主管部门的，包括其自身应改进的工作、应协调其他部门的工作、应督促下级或有关单位进行的工作以及需其进一步调查处理的工作；二是关于项目法人及要求项目法人督促各参建单位（包括设计、监理、施工等单位）履行职责的事宜；三是对部分主要问题提出的具体整改意见和建议。

第三节 回头看报告

回头看包括单独开展的回头看和开展稽察同时开展的回头看；报告内容主要包括某地区上一年被稽察情况和本次回头看整改情况，详见附件 10。

回头看问题整改判定标准原则上分为“已整改”“正在整改”和“未整改”等 3 类，判定原则详见附件 11。

第四节 稽察汇总报告

稽察汇总报告通过对批次或年度同类项目的稽察成果对比分析，真实、准确反映此类项目的基本情况和存在的普遍问题及典型问题，通过对问题进行分析原因，提出对体制机制等方

面的意见建议。

汇总报告的主要内容包括稽察组织开展情况、稽察发现问题情况、各专业发现的典型问题、问题原因分析、形成的概念和有关意见建议等。

第五章 现场稽察工作行为规范

现场稽察工作由稽察组长负总责，专家组长协助稽察组长开展工作、重点对业务工作及成果质量负责，稽察专家和稽察助理服从稽察组长和专家组长的管理、按要求提交工作成果。各稽察组在现场稽察时要严格按照稽察工作基本要求、廉洁要求和行为要求开展工作。

第一节 稽察工作基本要求和廉洁要求

将“严、实、细、硬”的工作作风贯穿于工作各个环节，按照稽察工作流程和有关规定，按时、保质、保量完成各项现场稽察任务，及时提交稽察成果。

各稽察组应严格执行稽察实施机构的各项规定、落实责任，对未按规定履职尽责、造成不良后果的相关责任人，将依据稽察实施机构有关规定处理。

严格遵守现场稽察工作纪律。各稽察组应按照“八项规定”有关精神和要求落实廉洁稽察责任，严格按照规定交纳伙食费和市内交通费，并按要求取得收据或相关证明；公布监督电话和举报邮箱，主动接受有关部门、单位和人员的监督。稽察实施机构对稽察组现场稽察工作开展常态化监督指导。

第二节 现场稽察行为要求

一、工作安全要求

（一）人身安全

水利稽察任务重、要求高、强度大，稽察人员必须客观评估自己的身体状况和承受能力并如实向稽察实施机构反映，确保胜任稽察任务。

现场稽察期间，稽察人员身体不适时应及时报告稽察组长和稽察助理，不宜带病工作。稽察人员应互相关心，发生突发情况时积极采取自救、互救或向有关单位求助等措施，必要时向稽察实施机构报告。

（二）行为安全

在工程现场检查时应服从施工安全管理，正确佩戴安全防护设施。检查部位或检查区域已由稽察组或稽察专家确定的情况下，现场检查一般应在被稽察单位有关人员引导下进行（暗访除外）。稽察人员不得随意或单独进入危险区域。

现场稽察期间，稽察人员应时刻保持安全意识，切实注意交通安全、财物安全、饮食安全和人身安全；外出时应向稽察组长请假，不随意单独在外就餐，不进入有安全隐患的场所；返回常住地后应及时告知稽察助理。

二、保密要求

未经批准，不得泄露稽察工作情况和发现的问题情况。

未经稽察组长同意，不得将稽察组内部讨论情况和未定稽

察结论告知被稽察单位。

不得对外泄露被稽察单位经营情况和商业秘密。

被稽察项目为涉密工程的，相关工作必须严格执行保密规定。

三、言行要求

工作期间应精神饱满，与他人沟通顺畅、互相理解、互相支持、愉快合作。

工作期间应穿着与工作内容和工作环境相适应的服装。

对被稽察单位有关人员应保持必要的尊重，不得颐指气使、指手画脚、使人难堪。

妥善保管被稽察单位的资料，应注意保密，用后及时返还。

保持个人房间和办公区域的卫生，不得乱扔材料和杂物。

不得随意公开发布稽察期间照片。

四、其他要求

稽察期间，稽察人员自觉遵守、执行和配合特殊地区、特殊时段的有关规定。

附件

1. 水利建设项目稽察发现问题责任追究参考标准（试行）
2. ××月份××（项目类型）稽察全要素台账
3. ××专业稽察内容和方法表
4. ××专业稽察工作底稿（基本情况）
5. 各专业基本情况表
6. ××专业稽察工作底稿（发现的主要问题）
7. ××专业稽察工作底稿（典型问题原因分析）
8. ××（项目类型）稽察报告
9. ××月份××（项目类型）稽察发现的问题
10. ××省（自治区、直辖市）稽察回头看报告
11. 回头看问题整改判定标准
12. 稽察成果质量控制关键环节及风险点一览表

附件 1

水利建设项目稽察发现问题责任追究参考标准 (试行)

使用说明

一、适用范围

《水利建设项目稽察发现问题责任追究参考标准（试行）》适用于水利部本级及各流域管理机构开展水利建设项目稽察发现问题的责任追究工作，各省级水行政主管部门可参照执行。

二、责任追究实施主体

水利部可直接实施责任追究，可责成流域管理机构和省级水行政主管部门实施责任追究或向其提出行政处罚建议，必要时也可向地方人民政府提出责任追究建议；并可建议相关企事业单位按照有关规定或合同约定实施进一步责任追究。

三、责任追究对象

责任追究包括对单位责任追究和对个人责任追究。

责任单位包括直接责任单位、连带责任单位和主管责任单位，其中直接责任单位包括项目法人（建设单位）、勘察、设计、监理、施工、质量检测等参建单位；连带责任单位是对工程建设负有首要责任的项目法人（建设单位）；主管责任单位包括负有主管责任的各级水行政主管部门和业务主管部门。

对个人的责任追究，建议有相关管理权限的单位按照有关规定对相关问题责任人实施责任追究。

四、责任追究

（一）责任追究方式分为：

1. 行政上，采用责令整改、约谈（分为责成约谈、水利部约谈）、通报问题（分为全省通报问题、水利行业内通报问题、向省级人民政府通报问题）、建议有权限的单位实施行政处罚等；

2. 荣誉上，采用取消水利部组织各类评优评先评选资格、有关省份不纳入水利建设督查激励省份名单等方式；

3. 经济上，采用要求项目法人和相关企事业单位按照有关规定或合同约定实施经济处罚、解除合同等。

（二）根据稽察发现问题、回头看发现存在未整改问题的数量和严重程度，按责任追究参考标准实施责任追究。

对于同一责任单位，根据不同责任追究标准确定责任追究方式后，取其中较重的责任追究方式。

（三）责任单位有下列情况之一，从重责任追究：

1. 对危及工程质量、安全的严重隐患未采取有效措施或措施不当；

2. 弄虚作假、隐瞒问题、干扰或拒不配合稽察等恶劣行为；

3. 举报的问题经稽察现场调查属实；

4. 一个稽察年度内，同一责任单位被责任追究三次（含）以上，主管责任单位管辖范围内项目法人因直接责任被责任追究三家次（含）以上；

5. 其他法律法规规定应予以从重责任追究的情况。

（四）责任单位有下列情况之一，可予以减轻或免于责任追究：

1. 主动开展自查自纠并及时采取有效措施消除问题隐患的；

2. 省级水行政主管部门已实施与本标准规定程度相当的责任追究;

3. 其他法律法规规定可以减轻或免于责任追究的情形。

(五) 对责任单位予以从重、减轻或免于责任追究时, 应提供客观、准确并经核实文件、记录、图片或声像等相关资料。

目 录

- 表 1. 直接责任单位责任追究参考标准
- 表 2. 项目法人(建设单位)连带责任追究参考标准
- 表 3. 主管责任单位责任追究参考标准
- 表 4. 回头看发现存在未整改问题的责任单位责任追究参考标准
- 表 5. 稽察发现重大问题清单

表 1

直接责任单位责任追究参考标准

1. 项目法人（建设单位）

综合值 M	责令整改	约谈	通报问题
$M \leq 30$	✓		
$30 < M \leq 40$	○	✓	
$40 < M \leq 50$	○	○	全省通报问题
$50 < M \leq 60$	○	○	水利行业内通报问题
$M > 60$	○	○	向省级人民政府通报问题

备注：1. “✓”为正常情况下可采用的最高责任追究方式，“○”为可选择采用的责任追究方式，下表同；

2. “综合值 M”是根据公式 $M=aN_1+bN_2+cN_3$ 计算求得，其中 N_1 、 N_2 、 N_3 分别为一次稽察中同一个责任单位存在严重问题、较重问题和一般问题的项数，a、b、c 为不同性质问题的权重，分别取值为 6、3、1，下表同；

3. 对违反《建设工程质量管理条例》《建设工程勘察设计管理条例》《建设工程安全生产管理条例》《水利工程质量管理规定》等规定的，建议有权限的单位实施行政处罚的同时，可按本责任追究参考标准实施责任追究，下表同；

4. 项目法人（建设单位）被实施水利行业内通报问题、向省级人民政府通报问题等责任追究的，同时取消水利部组织各类评优评先评选资格；

5. 对联合体、总承包等形式的责任主体，将其作为整体实施责任追究，不单独对其成员单位实施责任追究，下表同。

直接责任单位责任追究参考标准

2. 勘察、设计、施工、质量检测、设备安装等参建单位

综合值 M	责令整改	约谈	全省通报问题	水利行业内通报问题	向省级人民政府通报问题
				取消水利部组织各类评优评先评选资格	
$M \leq 30$	✓				
$30 < M \leq 45$	○	✓			
$45 < M \leq 60$	○	○	✓		
$60 < M \leq 75$	○		○	✓	
$M > 75$	○			○	✓

备注：针对稽察发现的问题，可要求项目法人和相关企事业单位按照有关规定或合同约定实施“经济处罚”或“解除合同”，下表同。

直接责任单位责任追究参考标准

3. 监理单位

综合值 M	责令整改	约谈	全省通报问题	水利行业内通报问题	向省级人民政府通报问题
				取消水利部组织各类评优评先评选资格	
$M \leq 45$	✓				
$45 < M \leq 65$	○	✓			
$65 < M \leq 85$	○	○	✓		
$85 < M \leq 105$	○		○	✓	
$M > 105$	○			○	✓

表 2

项目法人（建设单位）连带责任追究参考标准

项目法人（建设单位） 其他直接责任单位	约谈	全省通报问题	水利行业内通报问题	向省级人民政府通报问题
			取消水利部组织各类评优评先评选资格	
约谈	✓			
全省通报问题	○	✓		
水利行业内通报问题	○	○	✓	
向省级人民政府通报问题 或建议有权限的单位实施行政处罚	○	○	○	✓

备注：1. 其他直接责任单位指不包括项目法人（建设单位）在内的其他参建单位，下表同；
2. 根据其他直接责任单位的责任追究方式确定项目法人（建设单位）的连带责任追究方式。

表 3

主管责任单位责任追究参考标准

责任单位 \ 主管责任单位	水利部约谈	水利行业内通报问题、 向省级人民政府通报问题
项目法人按表 1 被全省通报问题、 水利行业内通报问题、 其他责任单位被水利行业内通报问题	✓	
向省级人民政府通报问题	○	✓

备注：1. 主管责任单位指各级水行政主管部门和业务主管部门，下表同；
 2. 根据直接责任单位的责任追究方式确定主管责任单位的责任追究方式；
 3. 主管责任单位被实施责任追究的省份，不纳入水利建设督查激励省份名单。

表 4

回头看发现存在未整改问题的责任单位责任追究参考标准

综合值 R	责令整改	约谈	全省通报问题	水利行业内通报问题	向省级人民政府通报问题
$1 < R \leq 6$	✓				
$6 < R \leq 12$	○	✓			
$12 < R \leq 18$		○	✓		
$18 < R \leq 24$			○	✓	
$R > 24$				○	✓

备注：1. 表 4 适用于由水利部组织开展的回头看，对存在未整改问题的直接责任单位和连带责任单位实施责任追究；
 2. “综合值 R” 是根据公式 $R=aN_1+bN_2+cN_3$ 计算求得，其中 N_1 、 N_2 、 N_3 分别为稽察回头看中责任单位存在未整改严重问题、较重问题和一般问题的项数， a 、 b 、 c 为不同性质问题的权重，分别取值为 6、3、1；
 3. 回头看发现存在未整改问题的主管责任单位责任追究参考标准同表 3。

表 5

稽察发现重大问题清单

问题类型	序号	问题描述
一、前期与设计	1	(1) 因勘察、设计错误导致发生重大设计变更, 且投资增加超建安工程概算总投资 15%或工期延长 12 个月以上
	2	(2) 勘察、设计单位未按照工程建设强制性标准进行勘察、设计; 由于勘察设计深度严重不足或严重缺陷, 导致工程实施后存在重大质量和安全隐患
	3	(3) 两项及以上重大设计变更, 未履行报批程序且已实施
二、建设管理	4	(1) 将工程发包给不具有相应资质的勘察、设计、施工和监理单位
	5	(2) 存在应招标但未招标或串通投标行为
	6	(3) 设计、施工和监理单位存在转包或违法分包行为
	7	(4) 监理工作弄虚作假, 情节严重的
三、计划管理	8	(1) 工程量计量无依据或依据造假, 违规签证并实际支付工程款超 50 万元以上
	9	(2) 实施过程中, 工程总概算调整 50%以上, 且未履行报批程序
	10	(3) 稽察时, 累计建安工程完成投资额低于要求的 50%
四、建设资金使用与管理	11	(1) 滞留建设资金或支付工程款不及时, 导致工程建设进度滞后 6 个月以上, 并影响工程发挥效益的
	12	(2) 截留、挪用、挤占工程建设资金
	13	(3) 通过虚报或虚列项目、虚增建设规模、虚列投资概算、虚增投资完成额等方式, 套取国家资金

稽察发现重大问题清单

问题类型	序号	问题描述
五、质量管理	14	(1) 未按设计或技术标准施工、擅自修改工程设计或偷工减料，降低工程质量标准，情节严重的
	15	(2) 在工程中使用不合格的建筑材料、建筑构配件和设备，情节严重的
	16	(3) 关键部位（重要隐蔽）单元工程质量评定或工程验收中存在弄虚作假行为，将不合格工程评定验收为合格
	17	(4) 未对建筑材料、建筑构配件、设备和商品混凝土进行检验，或者未对涉及结构安全的试块、试件以及有关材料取样检测，情节严重的
	18	(5) 发生工程质量和安全事故隐瞒不报、谎报或者拖延报告期限
六、安全管理	19	(1) 发现安全事故隐患未及时整改或者暂时停止施工，未及时向有关主管部门报告，情节严重的
	20	(2) 使用、安装和拆卸施工起重机械和脚手架、模板等设施违反有关规定，造成严重后果的
	21	(3) 未编制、未审批安全技术措施、施工现场临时用电方案或专项施工方案（含危险性较大工程），或未按批复的措施、专项施工方案进行施工，情节严重的
	22	(4) 作业人员未遵守安全施工的强制性标准、规章制度和操作规程等要求正确使用安全防护用具、机械设备，造成严重后果的
	23	(5) 未设立安全生产管理机构，现场无专职安全生产管理人员
	24	(6) 施工单位的主要负责人、项目负责人、专职安全生产管理人员、作业人员或者特种作业人员无证上岗，情节严重的

备注：按照《进一步加强水利建设督查激励的实施办法》（水规计〔2022〕61号）要求，稽察发现存在本表所列重大问题的，有关省份不纳入水利建设督查激励省份名单；同时根据有关规定提出责任追究建议，报经部领导同意后实施。

附件 2-1

× × 月份 × × （项目类型）稽察全要素台账——项目情况 （ × × 省区市 ）

序号	省	市	县	项目名称	稽察人数	稽察天数	稽察开始日期	稽察结束日期	工程等别和规模	稽察时工程所处阶段	项目法人组织机构级别	建管模式	初批复工程总投资（万元）	发现问题总数	严重	较重	一般	稽察组长	专家组组长	助理	稽察专家	
1																						
2																						
3																						

备注：1. “市” “县” 两列填写被稽察项目法人地处市县；

2. “稽察时工程所处阶段” 分为 “工程未达施工高峰” “施工高峰” “工程接近完工” 等 3 类；

3. “项目法人组织机构级别” 分为 “省级及以上” “市级” “县级” 等 3 类。

附件 2-2

附件: 16号字(三号), 黑体, Excel 中行高 25 磅, 左对齐

标题: 22号字(二号), 方正小标宋简体, Excel 中行高 75 磅, 居中

××月份××(项目类型)稽察全要素台账——问题情况 (××省区市)

表中内容: 12号字(小四号), 仿宋_GB2312, Excel 中为最合适行高, 两端对齐, 内容最后不加句号

表头: 12号字(小四号), 黑体, Excel 中行高 35 磅, 居中

序号	项目名称	专业	责任单位性质	责任单位名称	问题描述	严重程度	对应《清单》条款	对应《清单》序号	问题类型	对应图片编号
1	××工程	质量管理	施工单位、监理单位(多个单位性质在一个单元格)	××公司、××公司、××公司(多个单位名称在一个单元格、顺序和数量与单位性质顺序和数量保持一致)	排水棱体干砌块石砌筑质量不符合要求 现场检查发现, 该工程排水棱体干砌块石砌筑疏松、存在明显架空现象, 最大架空通缝深度达 90.00 厘米。不符合《堤防工程施工规范》(SL 260—2014) 第 9.3.3 条和《水利水电工程单元工程施工质量验收评定标准——土石方工程》(SL 631—2012) 第 7.2.2 条的规定	严重	工程实体质量	4.2.4	未设计规范要求施工	质量图 1
2										

第 1 列: Excel 中列宽 3 字符

第 2 至 4 列: Excel 中列宽 10 字符

第 5 列: Excel 中列宽 20 字符

第 6 列: Excel 中列宽 70 字符; 表中单位须用文字表示, 如“m³”写为“立方米”; 问题题目与具体描述应用“Alt+Enter”换行分开, 且单元格中问题题目前空一行、具体描述后空一行

第 7 列: Excel 中列宽 5 字符

第 8 至 11 列: Excel 中列宽 8 字符

附件：三号，黑体，左对齐

附件 2-3

标题：二号，方正小标宋简体，居中

问题图片



图片：宽13.5厘米、高9厘米，居中，每页仅放2张

图片说明：小四号，仿宋-GB2312，

质量管理图 1-1 排水棱体干砌块石砌筑质量不符合要求，排水棱体砌筑全貌



质量管理图 1-2 排水棱体干砌块石砌筑质量不符合要求，干砌块石架空

备注：现场图片既要拍摄工程整体状况，也要拍摄重点部位的细部情况，可在其中圈出关键部位，图片务必清晰、准确、真实。

附件 3-1

前期与设计专业稽察内容和方法表

专业稽察重点	稽察内容和方法	重点关注问题
设计工作程序： 设计文件的编制、审查审批程序等	查阅项目立项、审批等文件，检查文件编制是否符合规范、工作程序是否合法、是否有缺项或倒置，检查审查、审批时提出的意见是否在下一阶段工作中得到落实	审批工作程序问题 1.1.1
		设计过程程序问题 1.2.3, 2.2.3, 2.3.4
设计单位资质	检查勘察、设计单位资质及分包单位资质是否与工程类别、级别、工作范围相符	勘察设计资质问题 1.2.1
设计质量： 各阶段设计文件的合规性、工程关键部位设计的合理性、设计是否满足工程建设目的及要求等	<p>查阅水文、地质勘察报告，检查相关资料是否齐全；重点检查地质勘察工程量是否满足相关规范要求，工程地质情况是否查清、地质问题结论是否正确、地质参数是否具体和有无处理措施及建议等。</p> <p>查阅各阶段设计文件，重点检查洪水标准，结构设计，抗震、抗冰冻及耐久性设计等内容，是否将安全鉴定结论中所提出的问题予以复核及处理措施是否恰当。</p> <p>针对除险加固工程，采取现场查看和查阅工程资料相结合的方式，检查工程关键部位设计是否合理，除险、加固、防渗及运行等是否能满足建设目的</p>	强制性标准执行问题 3.0.2, 3.0.3
		共性技术规范符合性问题 工程等级及洪水标准 4.1.1, 4.1.2 安全监测设计 4.2.1 合理使用年限及耐久性 4.3.1, 4.3.2 混凝土结构设计 4.5.1 抗震设计 4.6.1, 4.6.2 抗冰冻设计 4.12.1
		单项工程（或专业）安全和结构安全符合性问题 第 5 章 按被稽察项目对应选查
设计变更： 设计变更程序、设计变更文件编制等	查阅设计变更文件，检查文件编制、审核、批准是否符合规定；将施工图与批复的初步设计相对照，检查是否调整项目或改变初步设计方案；查看施工现场，检查是否存在未按设计施工问题，明确是否已进行设计变更；将完成工程量与初步设计工程量进行比较，查找增减变化较大项目或是新增项目并分析原因，明确是否已进行设计变更	设计变更程序问题 1.1.2
		设计变更文件编制问题 2.3.1, 2.3.2
现场设计服务	查阅设计交底和现场代表处理与设计有关的工作记录，检查设计单位	按合同要求供图问题 1.2.3

	<p>现场服务是否到位，是否按要求开展地质编录工作，是否按合同规定供图以及施工图表达是否清晰完整、校审制度是否完备、图章和签名是否规范等，是否按规定参与验收工作</p>	<p>现场设计问题处理和验收问题 2.2.4</p>
--	--	----------------------------

附件 3-2

建设管理专业稽察内容和方法表

专业稽察重点	稽察内容和方法	重点关注问题
项目法人责任制： 项目法人组建、机构设置和人员配备、项目法人职责等	查阅项目法人组建文件，检查项目法人建设管理机构设置和各类专业人员配置是否满足工程建设管理需要和有关规定要求；规章制度和岗位职责是否建立和完善。检查项目法人及其工作机构的工作记录、文件台账、会议记录以及开展检查等活动形成的资料，看项目法人是否认真履行工作职责	项目法人组建问题 1.1.1, 1.1.2
		项目法人人员配备问题 1.2.2
		项目法人履职问题 1.3.2, 1.4.4, 1.4.5
招标投标制： 招标范围、招标条件、招标程序等	查阅招标投标程序性资料，检查依法必须招标范围和规模以内的工程是否公开招标；工程招标时是否具备招标条件；招标前、后是否履行报告备案、中标公示等程序，各程序间隔时间是否符合规定；招标公告是否在国家指定的媒介发布，招标是否采用国家规定的招标方式和组织形式，招标投标是否进入公共交易市场；招标文件是否采用国家规定的《标准文件》；评标委员会组建是否符合有关规定，是否采用规定的评标方法；是否存在排斥潜在投标人和围标、串标等违规行为等	招标准备工作不合规问题 2.1.3、2.1.4、2.1.5、2.1.8
		招标工作不合规问题 2.2.1、2.2.7、2.2.16、2.2.24
		投标工作不合规问题 2.3.1、2.3.6、2.3.11、2.3.14
		开标、评标工作不合规问题 2.4.1、2.4.8、2.4.12
		中标签订合同不合规 2.5.1、2.5.2、2.5.4、2.5.6
建设监理制： 监理单位资质、监理单位与人员、监理工作程序、监理职责与义务等	检查监理单位资质、监理人员资格是否符合国家规定，监理人员是否按合同承诺进场，是否满足监理工作需要。监理工作制度、监理规划、监理实施细则等是否制定、是否完善。监理单位是否对发包人和承包人提供、提交的技术文件、进度计划等进行了核查、审核、审批；是否按规范要求及合同约定进行了巡视、旁站、平行检测及质量评定工作；是否按规范及合同约定进行了工程量、价款结算	监理单位资质问题 3.1.1、3.1.4
		监理单位及人员配备问题 3.1.7、3.1.8、3.2.3
		总监理工程师履职问题 3.2.4、3.2.5、3.2.6、3.2.9、3.2.10、3.2.12
		监理规划编制问题 3.3.1、3.3.3、3.3.4

专业稽察重点	稽察内容和方法	重点关注问题
	支付工作；是否完整、准确地记录监理日记、日志，是否及时报送内容规范、准确的监理月报及其他监理工作报告等	监理实施细则编制问题 3.3.5、3.3.7、3.3.8、3.3.9 监理日记、日志编制问题 3.3.14 监理机构旁站、巡视问题 3.3.16
合同管理制： 合同文本、合同签订、合同履行等	查阅项目法人合同管理制度，查阅合同登记台账。检查合同签订是否规范，是否采用规定的合同文本，合同内容是否对招标、投标文件实质性内容进行了修改。合同当事人双方是否按合同承诺履行合同义务，是否存在转包及违法分包情况。工期、质量、价款等主要合同目标执行情况，合同变更是否符合变更程序及合同约定，是否存在合同索赔、争议情况等	签订合同内容问题 4.1.1、4.1.8、4.1.9 签订合同不合规问题 4.1.6、4.1.13、4.1.14 征地移民工作问题 5.0.1、5.0.3 水土保持工作问题 9.1.1、9.3.1、9.3.4

附件 3-3

计划管理专业稽察内容和方法表

专业稽察重点	稽察内容和方法	重点关注问题
计划下达： 投资计划转下达、分解下达等	查看中央投资计划和各级转下达计划文件、批复的年度实施计划文件等，核实项目实施以来累计下达到项目法人的投资总额和组成，地方资金计划落实情况；了解计划上报、下达及转发过程；了解历年年度计划执行情况等	重复申报（下达）投资计划问题 1.1.2
计划执行： 工程计量和审核支付、计划调整与工程变更、投资控制与概算执行等	查阅财务已结算的资金和工程量，了解监理掌握已完成但尚未结算的工程量，对照批复的初步设计概算的内容、所签合同的工程量清单，对已完工程的各部位实物工程量进行检查。检查项目法人是否按批复的建设内容、规模和标准组织实施，是否以批复的设计文件为依据，编制度实施计划，严格控制工程概算；招投标、施工过程中，是否存在严重超概、削减概算项目的现象；签订合同，是否与概算内容相符，有否夹带的其他合同。对已完和接近完成的单项工程、单位工程，完成的投资、主要工程量应分别与设计概算、招标投标、合同的单价、主要工程量进行对比，发现较大变化，要查明原因，有无报大建小的问题；检查设计变更、子项目调整、建设标准调整、概算调整等，是否履行报批程序	工程计量及审核支付问题 2.1.2 、 2.1.13 、 2.1.18、2.1.19
		计划调整与工程变更问题 2.2.2、2.2.3、
		投资控制与概算执行问题 2.3.2、2.3.3、2.3.6、 2.3.7
工程进度： 总体建设进度、年度进度、节点进度等	核实批复的初步设计文件、年度实施计划文件，注意掌握批复建设内容是否与施工图设计内容衔接一致；通过与各参建单位座谈、交流，了解项目实施过程中的汇报口径和统计数据；通过查看现场，初步了解工程总体形象进度	水保、环保同步实施问题 2.4.2、2.4.3 虚报虚列项目问题 2.4.4、2.4.5 财政评审问题 2.4.6
		总建设进度滞后问题 3.1.1、3.1.2 年度进度滞后问题 3.2.3 节点进度滞后问题 3.3.1、3.3.3
计划管理与工程统计： 统计管理、统计数据等	收集工程统计报表，了解项目实施过程中的汇报口径和统计数据，对照直报系统填报数据，与实际核实完成投资、完成工程量情况进行比较	

附件 3-4:

资金使用与管理专业稽察内容和方法表

专业稽察重点	稽察内容和方法	重点关注问题
会计基础工作: 会计机构设置与人员配置、财务内控制度建立与执行、会计核算等	查阅项目法人组建与机构设置批复文件,与会计人员交谈,了解项目法人的财务管理情况。检查设置的机构和配备的人员是否满足工程建设财务管理需要,配备的会计人员是否具有会计从业资格证书,财务负责人是否符合《会计法》规定的条件;是否建立了必要的内控制度,执行是否到位。	会计机构设置和人员配置问题 1.1.3
	会计核算是否执行《政府会计制度》《会计基础工作规范》和《基本建设财务管理规定》。查阅会计账簿、会计凭证等资料,重点审核会计凭证、会计账簿、编制会计报表等三个环节及会计核算的真实性、正确性和完整性。核算的基础资料是否符合要求,核算方法是否正确,核算是否及时,会计报表是否真实、正确、完整。成本核算是否按有关规定执行	内控制度问题 1.2.1
		会计核算问题 1.3.1、1.3.3、1.3.4、1.3.6、1.3.12
资金筹集与到位: 资金筹措、资金到位等	查阅国家下达的投资计划文件、地方政府及相关部门的资金筹措和拨付文件,以及会计凭证和会计账簿,重点了解建设资金到达项目法人及建设项目隶属的财政部门情况、中央与地方资金的到位率及同步情况、项目隶属的财政部门的资金拨付及是否存在滞留情况、建设资金是否满足工程进度和结算支付的需要等,并要求当地财政部门出具资金到位及拨付的具体日期和金额	地方资金到位问题 2.1.1
资金管理: 预算管理、资金账户管理、资金使用程序管理、保证金管理、结余资金管理 etc	查阅会计凭证和会计账簿,以及项目投资计划文件、概算批复文件等,通过与各专业交流、协同,对照相关法规和合同,重点稽察有无挤占、挪用建设资金、有无计划外投资、工程价	保证金管理问题 3.4.1、3.4.2
		农民工工资问题 8.0.2、8.0.3、8.0.4、8.0.5

专业稽察重点	稽察内容和方法	重点关注问题
资金使用： 工程价款结算与支付、建设成本列支、超范围使用建设资金、违规使用建设资金等	款结算支付是否规范。中央资金是否按指定用途使用。预付工程款的支付与扣回是否符合有关制度规定和合同约定。工程价款结算、质保金的扣留是否符合有关制度规定和合同约定。有无违规大额现金支付情况。概算执行情况，是否有概算外项目，工程价款结算与概算、合同是否有重大差别，与工程形象进度有无差别等。清查、核对往来账款，重点关注与建设项目无关的往来账款，关注建设资金是否被挤占、挪用，有无概算外投资	工程价款结算与支付问题 4.1.1、4.1.2、4.1.3、4.1.6
		建设成本列支问题 4.2.1、4.2.2、4.2.3、4.2.5
		违规使用建设资金问题 4.3.2、4.4.1、4.7.1、4.7.5
		专项资金使用与管理问题 5.0.1、5.0.4
竣工财务决算	通过现场查看和账表核对，检查竣工财务决算编制的完整性和真实性	

附件 3-5

质量管理专业稽察内容和方法表

专业稽察重点	稽察内容和方法	重点关注问题
质量管理体系： 组织机构及岗位人员、质量管理制度等	查看项目法人及有关参建单位质量管理机构设置资料，是否明确质量、技术负责人，质量管理人员配备是否满足工程建设需要等。	组织机构及人员问题 1.1.2、1.1.3、1.1.4、1.1.5
	检查项目法人是否制定质量管理制度，监理单位是否建立技术核查、审批制度和报验制度，施工单位是否建立施工质量检验制度，质量监督机构是否制定质量监督工作计划等	质量管理制度问题 1.2.8
质量行为： 项目法人质量管理、监理单位质量控制、施工单位质量保证、监督机构质量监督等	查阅有关资料，检查项目法人是否办理工程质量监督手续，是否组织或委托监理单位要求设计单位向施工单位进行设计交底，是否组织进行项目划分，项目划分是否合理。 检查项目法人是否对施工、监理单位的质量行为和工程实体质量进行监督检查，是否组织项目划分、设计交底；施工单位是否按设计进行施工，应将施工实际情况与相关设计资料进行对比研究；检查监理单位是否按照监理规范和合同约定对工程质量有效控制，监理机构的抽检资料、旁站及巡查记录、其它监理文件是否完整、规范；质量监督机构是否开展巡视检查	开工准备问题 2.1.1、2.1.2、2.1.5
		项目划分问题 2.2.2、2.2.4、2.2.5、2.2.6
		施工质量保证问题 4.2.1、4.2.2、4.2.3、4.2.4、4.2.6、4.2.9、4.2.12、4.2.13
		施工质量控制问题 4.3.1、4.3.2、4.3.11、4.3.12
质量检验： 施工单位自检、监理单位跟踪检测和平行检测、检测机构现场实验室设置等	查阅工程质量检验检测资料，检查施工单位对工程原材料、中间产品、工程实体质量的检测项目、数量和标准是否满足规范和设计要求，各项检测记录是否及时、真实、齐全，记录、校对、审核等签字手续是否完备；监理单位是否按照有关规定或合同要求对工程实体质量进行抽检，是否及	一般要求 3.1.1、3.1.2
		施工单位自检问题 3.2.1、3.2.4、3.2.5
		监理单位跟踪、平行检测问题 3.3.3、3.3.5

专业稽察重点	稽察内容和方法	重点关注问题
	<p>时对施工单位的质量检验结果进行确认；项目法人是否按合同约定委托具有相应资质的第三方质量检测机构对工程质量进行检测；检测机构现场实验室设置、检测人员资格、检测仪器设备配置、环境等要求是否符合要求</p>	<p>检测机构现场实验室问题 3.4.1、3.4.8、3.4.13、3.4.18、3.4.23</p>
<p>质量评定与验收： 单元工程、分部工程、单位工程质量评定与验收、阶段验收、完工验收、竣工验收等</p>	<p>查阅质量评定与验收资料，检查单元（工序）工程、分部工程、单位工程的项目划分与质量评定是否满足相关规程规范的要求；检查工程质量检测资料、质量事故及缺陷处理记录，以及质量监督机构的质量监督报告；核查工程质量评定结果是否与工程实体质量一致；检查工程验收资料是否真实、完整；各单位提供的工作报告是否规范；工程验收鉴定书内容是否齐全、签字完整</p>	<p>单元工程质量评定问题 5.1.2、5.1.3、5.2.1</p> <p>质量缺陷处理问题 5.2.1、5.3.5、5.5.2</p> <p>工程验收问题 6.1.1、6.2.1、6.2.11、6.3.1、6.3.2、6.3.4、6.3.7、6.3.8</p>
<p>工程实体质量： 土方工程、地基及基础处理工程、混凝土工程、砌体防护工程、安全监测、输水管道工程、金属结构制作及安装、机电设备安装等</p>	<p>查阅设计文件资料，了解工程规模、主体结构、关键部位、主要设计指标及施工技术要求等基本情况，确定稽察工作的内容和重点。查看工程现场，检查施工单位是否按照工程设计和施工技术标准进行施工，是否偷工减料。</p> <p>检查工程实体质量，应特别关注工程关键部位和重要隐蔽工程，如穿坝构筑物、高速水流区、重要承重结构、重要复杂表面结构、防渗反滤部位、重要焊缝、机械间隙、安装水平度和平整度、电气参数等，同时检查工程外观有无明显质量缺陷</p>	<p>按被稽察项目对应选查</p>

附件 3-6

安全管理专业稽察内容和方法表

专业稽察重点	稽察内容和方法	重点关注问题
安全管理体系： 目标责任管理、安全生产管理机构与职责、安全生产管理制度、安全生产措施费用、教育培训等	检查各参建单位安全生产组织机构成立文件，检查相关人员任命、授权文件，检查各参建单位安全生产目标制定、分解、落实、考核、奖惩文件，检查各参建单位强制性条文、安全生产制度汇编文件，检查各参建单位安全生产体系是否建立、落实 检查各参建单位各项安全生产管理制度是否落实、安全生产教育培训开展情况、安全生产费用使用情况	目标责任管理问题 1.1.1、1.1.3
		管理机构及职责问题 1.2.1、1.2.6、1.2.8、1.2.10
		安全生产管理制度问题 1.3.2
		安全生产费用问题 1.4.4、1.4.5
		教育培训问题 1.5.1、1.5.2
风险管控与事故隐患排查： 危险源辨识与管理、事故隐患排查与治理等	检查各参建单位是否开展危险源辨识、风险评价和管控工作；检查各参建单位是否建立事故隐患排查治理管理制度，是否开展事故隐患排查、分级登记，是否建立信息档案，对于重大事故隐患，是否向有关部门报告	危险源辨识与管理问题 2.1.2、2.1.6
		事故隐患排查与治理问题 2.2.2、2.2.5
安全技术管理： 安全技术措施方案、安全监理方案和措施、专项施工方案（含危大工程）、特种设备管理方案等	检查项目法人是否组织制定安全生产措施方案并备案；设计单位是否在设计方案中针对涉及安全施工的项目提出安全施工要求和计取相关费用；监理单位是否在监理规划、监理细则等文件中明确安全监理方案和措施，是否对施工单位上报的专项施工方案进行审查；施工单位是否在施工组织设计、施工方案中提出安全施工措施，是否编制专项（专业）施工方案、危大工程专项施工方案、特种设备管理方案等技术方案并报审	安全技术措施方案问题 3.0.1、3.0.4、3.0.6
		专项施工方案问题 3.0.7、3.0.8、3.0.11、3.0.12
		安全技术交底、措施备案 3.0.3、3.0.10
现场作业安全管理： 安全警示标志、设备安全、安全防护设施、施工用电、施工脚手架、施工现场交通安全、消	查看施工现场，着重检查工人安全防护物品规范使用、现场安全用火用电情况、高处作业、高边坡、深基坑作业、吊装作业、危化品存储使用、水上作业等安全防护和安全操作情况；检查施工单位施工设施设备存储场所、仓库、拌和站、钢筋加工场等设	一般要求 4.1.2、4.1.4、4.1.6
		安全警示标志问题 4.2.1 设备安全管理问题 4.3.2、4.3.5、4.3.6、4.3.8、4.3.9、4.3.11、4.3.14、4.3.16

专业稽察重点	稽察内容和方法	重点关注问题
防安全、易燃易爆物品管理及各种危险作业等	施；检查施工单位隐患排查记录、安全例会记录；检查监理单位安全监理情况，指导和帮助现场排除安全隐患情况记录	<p>安全防护设施问题 4.4.1、4.4.3、4.4.4、4.4.12、4.4.18</p> <p>施工用电管理问题 4.5.1、4.5.2、4.5.3、4.5.4、4.5.6、4.5.9、4.5.11、4.5.13</p> <p>施工脚手架问题 4.6.1、4.6.2、4.6.4、4.6.5、4.6.7、4.6.8</p> <p>施工现场交通安全问题 4.7.2、4.7.6、4.7.8</p> <p>消防安全管理问题 4.8.2、4.8.3、4.8.5</p> <p>易燃易爆危险品管理问题 4.9.1、4.9.2、4.9.4、4.9.5</p> <p>各种危险作业问题 4.10.1、4.11.1、4.11.5、4.11.6、4.12.6、4.13.1、4.13.2、4.13.5、4.14.1、4.15.2、4.15.4、4.15.6、4.16.1、4.17.1、4.17.2、4.18.1、4.18.2</p>
防洪度汛： 组织机构与人员、明确防洪度汛责任、应急演练和专项检查等	检查项目法人是否组织成立由各参建单位参加的防汛机构，是否和有关单位签订安全度汛目标责任书，是否明确各参建单位防洪度汛责任，是否开展防汛值班工作；项目法人是否制定防洪度汛方案和超标准洪水预案并备案，施工单位是否制定相应防洪度汛方案并报批；项目法人是否组织开展防洪度汛专项检查，是否组织开展防汛应急演练；汛前重要部位工程进度是否满足安全度汛需要	防洪度汛方案问题 5.0.5 防洪度汛专项检查问题 5.0.8 防汛值班问题 5.0.3 防汛应急演练问题 5.0.10
应急与事故管理： 生产安全事故应急救援预案编制、设备器材购买、组织演练等	检查各参建单位是否编制生产安全事故应急救援预案并备案，是否组织应急救援预案演练，应急救援器材、设备和物资配备是否要求，事故发生后是否按规定及时上报	应急预案问题 6.1.1 应急救援演练问题 6.1.5

附件 4

× × 专业稽察工作底稿（基本情况）

一、基本情况

第 × 页（共 × 页）

项目名称	× ×
<p>一、基本情况</p> <p>1. 根据工程特点分专业填写附件 5;</p> <p>2. 补充与附件 5 相关的内容描述。</p> <p>二、评价</p> <p>根据工程（项目）的建设管理情况，对本专业情况进行评价。</p> <p>三、查阅的资料目录和现场检查部位</p> <p>1. × ×</p> <p>2. × ×</p> <p>3.</p>	
<p>专家组长复核意见:</p>	

专 家 _____ 日期 _____ 组长 _____ 日期 _____

附件 5-1

前期与设计基本情况表

项目	项目建议书	可行性研究报告	初步设计报告（实施方案）	
设计成果	（建议书名称）	（可研名称）	（初设或实施方案名称）	
编制单位				
资质				
批复单位				
批复日期				
批复文号				
工期（月）	/	/		
概（估）算投资（万元）	/			
施工图设计	编制单位名称	施工图纸数量（张）	是否满足施工需要	
			基本满足	不满足
设计变更	设计变更数量（项）	履行变更手续情况		
		已履行手续××项，未履行手续××项等		
现场服务	是否设立设代机构	是否派驻设计代表	现场服务是否满足需要	
			基本满足	不满足
其他说明	（不足部分可附页）			

附件 5-2

建设管理基本情况表

1. 项目法人责任制										
项目法人组建				履职情况					开工情况	
单位名称	法定代表人	技术负责人	备案情况	内设机构及 人员职责	主要管理 制度制定 情况	质量监 督手续	开工备案 手续	度汛方 案并备 案	开工 情况	开工 日期
			是/否	是/否 明确	齐全/ 基本齐全/ 不全	是/否 办理	是/否 办理	是/否 制定	是/否 开工	
其他 说明	(不足部分可附页)									

2. 招标投标制

总体情况	项目法人委托××、××等××家招标代理机构承担该项目的招标工作，该项目共完成招标（公开招标/邀请招标/其他方式）××项（××项/××项/××项），中标总价××万元，其中勘测设计标×个、监理标×个、施工标×个、其他（××、××、××、××、……）×个							
标段名称	招标方式	代理机构	中标单位	资质等级	中标价（万元）	全过程监督	招标前备案	提交招投标总结报告
						是/否	是/否	是/否
其他说明	（不足部分可附页）							

备注：对于大型枢纽工程仅填写涉及主体工程的招投标情况，包括勘测设计、监理、施工、服务采购及主要设备采购等。

3. 建设监理制

标段	监理单位	现场监 理机构	人员配 备情况	持证上 岗情况	岗位责 任制	监理工 作制度	监理规 划	监理实 施细则	监理日 志	旁站监 理记录	监理月 报	监理会 议
			监理人 员×人， 其中总 监×人， 副总 监×人， 监 理工程 师×人， 监理员 ×人。	监理人 员持证 上岗× 人，占 比×%	是/否 制定	是/否 制定	是/否 制定	是/否 编制	是/否 填写	是/否 填写	是/否 编制	是/否 召开
					是/否 合规	是/否 合规	是/否 合规	是/否 合规	是/否 合规	是/否 合规	是/否 合规	是/否 合规
其他 说明	(不足部分可附页)											

备注：一家监理单位涉及多个标段的合并填写。

4. 合同管理制

总体情况	项目法人共签订各类合同（协议）××份，合同总额××万元，占工程总投资××万元的××%。合同履行过程中是否发生合同争议。其中，勘察设计合同××份，合同总额××万元；施工监理合同××份，合同总额××万元；工程施工合同××份，合同总额××万元；质量检测合同××份，合同金额××万元；其他合同（协议）××份，合同总额××万元。（如有履行部分项目法人职责的单位签订的合同，如项目管理总承包单位作为甲方签订的合同等，也需注明）			
合同（协议）名称	签订日期	合同金额（万元）	签订合同单位	
			甲方	乙方
其他说明	请描述该项目分包合同签订情况，包括分包合同份数、签订日期、签订合同单位（甲乙方）、合同金额等是否合规，必要时请对分包内容做简要描述。（不足部分可附页）			

备注：对于大型枢纽工程仅填写涉及主体工程的合同情况，包括勘测设计、监理、施工、服务采购及主要设备采购等。

附件 5-3

计划管理基本情况表

1. 计划下达							
年度下达 (万元)				累计下达 (万元)			
合计	中央	地方	其他	合计	中央	地方	其他
分解下达情况			是/否				
2. 计划执行							
完成投资	××年度			累计			
	投资 (万元)	比例 %		投资 (万元)	比例 %		
完成的主要工程量 (以堤防工程为例)	该项目完成土方 ×× 万 m ³ 、占设计量 ×× 万 m ³ 的 ××%; 石方 ×× 万 m ³ 、占设计量 ×× 万 m ³ 的 ××%; 混凝土 ×× 万 m ³ 、占设计量 ×× 万 m ³ 的 ××%						
工程形象进度 (以堤防工程为例)	该项目已完成堤防加高培厚 (备土) ×× km, 护岸工程 ×× km, 护坡工程 ×× km, 穿堤建筑物 ×× 座						
其他说明	(不足部分可附页)						

附件 5-4

资金使用与管理基本情况表

1. 会计机构及人员													
资金核算/管理单位		财务人员配备					财务管理制度		单独建账核算			执行的会计制度	
		会计×人，出纳×人		是/否 合规			是/否 健全		是/否				
2. 资金到位（万元）													
××年度							累计						
	合计	中央	省	市	县	其他		合计	中央	省	市	县	其他
金额							金额						
到位率 %							到位率 %						
3. 投资完成额（万元）													
××年度						累计							
合计	占到位 资金比 例 %	建筑安 装投资	设备投 资	待摊投资		其他	累计	占到位 资金比 例 %	建筑安 装投资	设备投 资	待摊投资		其他
				××万元(其中征地 移民投资××万元)							××万元(其中征 地移民投资×× 万元)		
其他 说明	(不足部分可附页)												

附件 5-5

质量管理基本情况表

1. 质量管理体系		
项目法人	质量管理机构名称、人员配备情况	
	质量管理制度	(列举主要质量管理制度)
	质量管理工作	(包括第三方质量检测机构情况)
监理单位	质量管理机构名称、人员配备情况	
	质量管理制度	(列举主要质量管理制度)
	质量管理工作	(如审批施工组织设计, 签发施工图纸, 召开监理例会, 复核单元工程质量评定等级, 抽检原材料及中间产品, 填写监理日志和旁站记录, 编报监理月报等)
施工单位	质量管理机构名称、人员配备情况	
	质量管理制度	(列举主要质量管理制度)
	质量管理工作	(如编制施工组织设计, 单元工程质量自评, 原材料及中间产品自检, 填写施工日志和施工月报等)
质量监督机构	监督机构名称、人员配备及工作情况	(是否制定监督计划、确认项目划分, 以及开展的质量监督检查工作情况等)
其他说明	(不足部分可附页)	

2. 工程实体质量与验收						
原材料及 中间产品 检验	施工单位（名称）自检			监理单位（名称）抽检		
	资质情况	检测频次、数量	检测结论	资质情况	检测频次、数量	检测结论
	符合 部分符合	符合 部分符合	合格 部分合格	符合 部分符合	符合 部分符合	合格 部分合格
质量 评定		单位工程		分部工程		单元工程
	划分数					
	已评定数量及合格率		合格率 × × %		合格率 × × %	合格率 × × %
验收	已验收个数					/
	阶段验收	× × 年 × × 月，通过了 × × 阶段验收.....				
	专项验收	× × 年 × × 月，通过了 × × 专项验收.....				
	竣工验收	× × 年 × × 月，通过了竣工验收				
其他 说明	(不足部分可附页)					

备注：施工单位、监理单位名称写所有稽察到的单位。

附件 5-6

安全管理基本情况表

1. 项目法人														
安全机 构设立	人员配 置	管理制 度建立 情况	安全责任制情况		保证安全生产措 施方案		编制安全生产事 故应急救援预案		危险性较大单项 工程施工方案		拆除工 程或者 爆破工 程施工	应急预 案制定	应急物 质储备	安全事 故报送
			建立	落实	编制	报备	编制	报备	审核	报备				
是/否	是/否 符合要 求	齐全/ 基本齐 全/ 不齐全	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否 报备	是/否 制定	是/否	是/否

备注：主要管理制度包括安全生产例会制度、安全生产检查制度、教育培训制度、职业卫生制度、事故报告制度等。

2. 施工单位																					
单位名称	企业资质	安全生产许可管理	安全机构设立、人员配置、制度	持证上岗情况		培训情况				方案编制						按规定提取安全生产费用	建立应急体系	进行应急演练	进行隐患排查	对安全隐患治理	安全防护设施(安全警示标志)布设
				安全生产“三类人员”	特种作业人员	特定人员	规章制度	操作规程	应急预案	工程度汛方案		编制安全生产事故应急救援预案		危险性较大专项施工方案							
										编制	报备	编制	报备	编制	批准						
				作业人×人，持证上岗×人	作业人×人，持证上岗×人	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否	是/否合规	

注：生产经营单位的安全生产责任制应当明确各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容。

附件 6

× × 专业稽察工作底稿（发现的主要问题）

二、发现的主要问题

第 × 页（共 × 页）

项目名称	× ×
<p>（注：对照《清单》和相关法规，对发现的问题从责任主体、问题阐述、法规依据、问题严重程度及主要原因分析等方面进行表述；每个问题单独成表，严重、较重、一般问题均需填写）</p> <ol style="list-style-type: none">1. 责任主体及问题严重程度2. 问题阐述和法规依据3. 取证材料 <p>（注：能附上照片等佐证材料的尽量附上，特别是质量安全方面的问题）</p> <ol style="list-style-type: none">4. 主要原因分析 <p>根据发生问题，结合实际情况对该问题产生的主要原因进行简要分析。（一般问题可不进行原因分析）</p> <ol style="list-style-type: none">5. 整改意见及建议 <p>根据问题严重程度，结合具体情况，提出问题整改意见以及责任追究建议（一般问题可不提供整改意见和建议）</p>	
<p>专家组长复核意见:</p>	

专 家 _____ 日期 _____ 组长 _____ 日期 _____

附件 7

× × 专业稽察工作底稿（典型问题原因分析）

三、典型问题原因分析

第 × 页（共 × 页）

项目名称	× ×
<p>（注：包括研判确定需要进行原因分析的问题、形成该问题的直接和间接原因，该问题导致的危害或结果、根本原因的发现和确定、相对应的措施建议以及有关依据等）</p> <p>1. 问题描述 问题名称、具体阐述和法规依据。</p> <p>2. 原因分析 根据发生问题，结合实际情况对该问题产生的主要原因进行分析。 （1）直接原因 （2）间接原因</p> <p>3. 依据及佐证材料 （注：包括人证、物证以及照片、音视频等）</p> <p>4. 措施建议 （1）针对项目的措施建议 针对发生的问题和直接间接原因，对责任主体整改落实提出有针对性的具体措施建议。 （2）有关体制机制方面的措施建议</p>	
<p>专家组长复核意见：</p>	

专 家 _____ 日期 _____ 组长 _____ 日期 _____

××（项目类型）
稽 察 报 告
（ 报 告 大 纲 ）

稽 察 项 目：××省（自治区、直辖市）××工程

稽 察 时 间：××年××月××日—××月××日

稽 察 组 长：××

专 家 组 长：××

稽 察 专 家：×× ×× ××

×× ×× ××

稽 察 助 理：×× ××

稽察实施机构

××年××月××日至××月××日，根据水利部监督司《关于开展××稽察的通知》（质监稽函〔××〕××号）的要求，稽察组××等一行××人，对××省（自治区、直辖市）××工程建设管理情况进行了稽察。稽察组提前了解了上述工程有关信息，通过听汇报、查勘、暗访、问询、查阅资料等方式开展工作。现场稽察结束时就初步稽察成果与省（自治区、直辖市）水利（务）厅（局）、有关地方人民政府、水利局及项目法人（全称）交换了意见。现将有关情况报告如下。

一、基本情况

（一）工程概况

简要说明该工程地理位置，工程规模，主要建设内容，初设批复总投资、工期等。

（二）稽察内容

根据本次稽察有关要求和《现场稽察工作方案》，结合工程特点及进展情况，稽察组重点对××（具体建设内容、标段等）进行了抽查，对××（具体工程部位或内容）进行了现场检查 and 暗访。具体内容详见专家工作底稿。

（三）前期审批情况

简述可行性研究报告、初步设计的编制单位、批复单位、批复日期、批复文号、工期（月）、概（估）算投资（万元）等情况。

1. 可行性研究报告

.....

2. 初步设计

.....

(四) 建设管理概况

该工程于 20××年××月开工，项目法人××以(“四制”、工程总承包、PPP、项目管理总承包、代建制等)模式进行建设管理。截至稽察时，该工程累计招标××项，签订合同××份，合同总额××万元。

该工程自××年起至××年累计下达投资计划××万元，其中中央投资××万元、地方投资××万元；累计到位资金××万元、到位率××%，其中中央资金××万元、地方资金××万元，到位率分别为××%和××%；累计完成投资××万元、投资计划完成率××%；累计投资完成××万元、占累计到位资金××%。

20××年度下达投资计划××万元，其中中央投资××万元、地方投资××万元；到位资金××万元、到位率××%，其中中央资金××万元、地方资金××万元，到位率分别为××%和××%；完成投资××万元、年度投资计划完成率××%；投资完成××万元、占年度到位资金××%。

截至稽察时，该工程主体工程已完工(或尚未完工、尚未开工)，完成(根据实际情况简要描述工程形象进度、征地移民情况等)。

该工程划分为××个单位工程、××个分部工程、××个单元工程。截至稽察时，完成单位工程验收××个、验收率××，

分部工程验收××个、验收率××，单元工程验收××个、验收率××；已（尚未）完成××阶段验收，已（尚未）完成竣工验收。

（五）农民工工资情况

农民工工资支付各项保障制度落实情况；农民工工资发放违规问题纠正和处理情况；施工企业（未）及时足额支付农民工工资；维权渠道（是否）畅通；建设单位（是否）按照合同进度及时支付工程款。

（六）安全度汛情况

安全度汛责任制落实情况；安全度汛措施（是否）落实（从度汛方案、超标准洪水应急预案、防汛抢险队伍和物资、应急演练等方面）；工程建设进度（是否）满足工程安全度汛（从度汛重点部位及险工险段建设进度、移民搬迁进度等方面）。

（七）抽查参建单位情况

主要表述抽查标段的相关参建单位。

序号	类别	名称	资质
1	项目法人		/
2	勘察设计单位		
3	监理单位		
4	施工单位		
.....		

二、稽察发现的问题

详见附件 9。

三、典型问题原因分析

(一) 关于××问题

问题描述……

1. 直接原因

包括：人为、设备材料、方法等。

……

2. 间接原因

包括：政策、管理、环境等。

……

3. 措施建议

(1) 对工程管理的措施建议

针对发生的问题及其直接间接原因，对责任主体提出有针对性的整改措施建议。

……

(2) 对有关政策法规、规程规范的建议

……

(3) 对体制机制方面的措施建议

……

(二) 关于××问题

……

四、对有关工作的意见和建议

(一) 地方的意见建议

对工程建设、行业管理等方面的建议。

（二）稽察组的意见建议

对行业管理、促进地方提升建设管理水平、稽察方式方法等方面的建议。

五、整改意见和建议

（一）××省（自治区）水利（水务）厅（局）应加大重大水利工程建设监管力度，积极商请有关部门……，督促××对××问题进一步调查核实，并进行严肃处理等……

市（县）水行政主管部门应……

（二）项目法人（全称）应……

（三）对此次稽察发现的部分问题具体建议如下：

附件 9

× × 月份 × × (项目类型) 稽察发现的问题 (一省一单) (× × 省区市)

× × 省 (自治区、直辖市) 的 × ×、× ×、× × 等 × × 个工程共发现 × × 个问题, 其中严重问题 × × 个、较重问题 × × 个、一般问题 × × 个。

序号	项目名称	专业	责任单位名称	问题描述	严重程度
1	× × 工程	质量管理	× × 公司、× × 公司、× × 公司	排水棱体干砌块石砌筑质量不符合要求 现场检查发现, 该工程排水棱体干砌块石砌筑疏松、存在明显架空现象, 最大架空通缝深度达 90.00 厘米。不符合《堤防工程施工规范》(SL 260—2014) 第 9.3.3 条和《水利水电工程单元工程施工质量验收评定标准——土石方工程》(SL 631—2012) 第 7.2.2 条的规定	严重
2					
3					
4					

备注: 相关格式要求同附件 2。

××省（自治区、直辖市）稽察回头看报告

20××年，水利部派出稽察组，对××省（自治区、直辖市）的××、××、××等××个工程进行了专项稽察，共发现问题××个，并于20××年印发了整改通知；20××年，××省（自治区、自治区）水利（务）厅（局）反馈了整改落实情况，已整改××个、正在整改××个、未整改××个，整改率××%（整改率=已整改问题数/问题总数，下同）。

20××年，水利部委托××（稽察实施机构）派出稽察组，对上述工程进行了回头看。经稽察组核实，上述问题已整改××个、正在整改××个、未整改××个，整改率××%。详见附件表。

同时，新发现××工程存在问题××个，其中严重问题××个、较重问题××个、一般问题××个，具体如下。（本段只针对单独开展的回头看，具体问题表述参照附件9）

附表

××省（自治区、直辖市）20××年稽察发现问题整改情况表

序号	项目名称	专业	责任单位名称	问题描述	严重程度	地方整改反馈文件中问题整改情况（可简述）	稽察组回头看判定结论	稽察组判定理由	地方反馈与稽察组判定结论是否一致
1	××工程	质量管理	××公司、 ××公司、 ××公司	排水棱体干砌块石砌筑质量不符合要求 现场检查发现，该工程排水棱体干砌块石砌筑疏松、存在明显架空现象，最大架空通缝深度达90.00cm。不符合《堤防工程施工规范》（SL 260—2014）第9.3.3条和《水利水电工程单元工程施工质量验收评定标准——土石方工程》（SL 631—2012）第7.2.2条的规定	严重		已整改/正在整改/未整改		是/否
2									
3									

回头看问题整改判定标准

对于单独开展的回头看或开展稽察同时开展的回头看，问题整改情况判定结论分为“已整改”“正在整改”和“未整改”三类，判定标准如下：

一、已整改

1. 稽察组回头看时，该问题已全部整改到位，并按有关规定和要求对相应责任主体进行了责任追究。

二、正在整改

2. 稽察组回头看时，该问题整改工作已开始、尚未完成，对未整改部分已制定合理的整改计划，明确了整改责任人、整改时限、整改措施等。

3. 该问题整改措施已落实，但未按有关规定和要求对相应责任主体进行责任追究。

三、未整改

4. 稽察组回头看时，该问题未开始整改。

5. 整改工作弄虚作假，或者整改措施不合理，回头看时问题仍然存在。

6. 稽察组回头看时，该问题整改工作已开始、尚未完成，未整改部分无整改计划，未明确整改责任人、整改时限或整改措施。

7. 符合上述“一”“二”情况，但回头看时发现自上次稽

察后该项目同一责任主体再次发生同类问题的。

对于稽察组发现该项目存在同类问题再次发生，但责任主体与上次稽察时不同的，列入新发现问题并在严重程度上加重一级处理。

对于已无法通过再次现场查勘确定整改情况的问题，如工程实体质量问题复查时已覆盖、拆除等，稽察组应根据有关责任单位提供的相关资料确定该问题是否整改，并在认定时增加描述“根据××单位提供的相关资料显示，……”。

附件 12

稽察成果质量控制关键环节及风险点一览表

阶段	关键环节	风险点
行前筹备	1. 制定稽察工作方案，选定稽察项目	(1) 内容、数据存在错误； (2) 内容前后矛盾，正文与附件内容不对应； (3) 任务要求表述不清晰、目标不明确； (4) 稽察项目选定与相关司局要求不一致，或稽察项目名称错误
	2. 编制报告大纲	(1) 内容缺项、结构不清； (2) 文字、数据存在错误
现场稽察	1. 编写专家工作底稿	(1) 基本情况不清、数据不准； (2) 问题事实不清、主体不明、定性不准、法规引用不当、佐证材料不充分、取证照片模糊、未与被稽察单位核实； (3) 原因分析不到位、描述不清晰
	2. 形成稽察报告和回头看报告（交换意见稿）	(1) 至（3）同上； (4) 专业间基本情况或问题不协调
成果形成及应用	1. 稽察报告提交处室负责人审核	(1) 至（3）同上； (4) 未按审查会和处长要求修改
	2. 提交领导审定	(1) 报告及附件中有关内容、数据前后矛盾； (2) 内容、数据存在错误
	3. 报送稽察组织机构	(1) 校核、会签未执行到位； (2) 提交后发现内容、数据错误
	4. 文件审核、印发	(1) 审核过程中未发现存在的公文错误； (2) 审核、修改过程中将文章原意改变
	5. 提交汇总人员相关资料	(1) 提交的稽察报告及有关附件版本错误、内容错误、数据不准确； (2) 汇总统计表填写不完整、数据不准确

	6. 形成稽察汇总报告	<p>(1) 典型问题选择不当、事实不清、主体不明、定性不准;</p> <p>(2) 数据不准确、对比分析不到位;</p> <p>(3) 原因分析不到位、描述不清晰;</p> <p>(4) 建议措施不恰当;</p> <p>(5) 助理未复核, 或汇总报告中相关内容与助理提交材料不一致</p>
	7. 报送稽察组织机构	<p>(1) 会签未执行到位</p>
	8. 形成签报、报有关领导	<p>(1) 审核过程中未发现存在的公文错误;</p> <p>(2) 审核、修改过程中将文章原意改变</p>