

ICS XXX
CCS XXX

T/HEBQIA

团 体 标 准

T/HEBQIA XXXX—XXXX

水土保持监理工作报告编制规程

(征求意见稿)

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

河北省质量信息协会 发布

内部讨论资料 严禁非授权使用

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 总则	1
5 编制流程与职责	2
6 报告结构与内容	3
7 报告编制要求	5
附录 A（资料性） 水土保持监理工作报告封面与签章页推荐格式	7
附录 B（资料性） 水土保持措施工程量及实施情况统计表格式	8
附录 C（资料性） 水土保持监理工作大事记格式	9

内部讨论资料 严禁未经授权使用

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由河北省南运河河务中心提出。

本文件由河北省质量信息协会归口。

本文件起草单位：河北省南运河河务中心、河北省大清河河务中心、河北省承德水文勘测研究中心、承德市双峰寺水库工程建设管理中心、保定市西大洋水库事务中心、孟村回族自治县水务局、沧州市农村供水有限公司、盐山县水务局、河北省子牙河河务中心、沧州市农村供水管理中心、沧州市渤海工程咨询有限公司、博科工程项目管理有限公司、霸州市水务局、河北禹信工程检测有限公司、河北省水利工程局集团有限公司、廊坊市广阳区水务中心、廊坊市广阳区水利事业发展中心、XXXX。

本文件主要起草人：刘洁、张满利、温玲、杜哲、王冠华、王相国、张志甫、韩丽茹、李庭庆、孙丽华、胡秋玲、左献文、辛云鹏、任尧、于伟东、史路阳、王泽旭、王佳、韩振江、王建新、刘振伟、XXXX。

水土保持监理工作报告编制规程

1 范围

本文件确立了生产建设项目水土保持监理工作报告（以下简称“报告”）编制的程序，规定了编制流程步骤及具体要求，描述了追溯记录。

本文件适用于生产建设项目水土保持监理工作报告的编制。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；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。

GB/T 22490 生产建设项目水土保持设施验收技术规程

GB/T 50433 生产建设项目水土保持技术标准

GB/T 50434 生产建设项目水土流失防治标准

SL 288 水利工程施工监理规范-

SL/T 523—2024 水土保持监理规范

3 术语和定义

SL/T 523—2024界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

生产建设项目水土保持监理 water and soil conservation supervision of production and construction projects

依据有关法律法规、批复的水土保持方案、水土保持设计文件，针对生产建设项目水土流失防治工作而开展的全过程管理，以及对水土保持工程施工而开展的质量控制、进度控制、资金控制和施工安全与文明施工管理、合同管理、信息管理及组织协调等专业化技术服务活动。

【来源：SL/T 523—2024，2.0.3】

3.2

水土保持监理工作报告 soil and water conservation supervision work report

水土保持监理单位在水土保持设施验收前，根据监理合同约定和监理工作实际，编制的全面反映水土保持监理工作过程、防治成效和最终结论的综合性技术文件。该报告是水土保持设施验收的关键依据文件之一。

3.3

防治责任范围 responsibility area for soil erosion control

生产建设单位依法应承担水土流失防治义务的区域。

3.4

水土保持设施 soil and water conservation facilities

具有防治水土流失功能的各类人工建筑物、工程措施、植物措施及临时措施的总称。

4 总则

4.1 目的与作用

4.1.1 报告编制的目的是系统总结和反映水土保持监理工作的全过程，客观评价水土保持方案及设计文件的落实情况、水土流失防治目标实现情况和水土保持设施质量。

4.1.2 报告的作用是为建设单位组织水土保持设施自主验收提供直接、可靠的技术依据；为水行政主管部门的监督检查提供基础资料；为项目运行期的水土保持管护提供指导。

4.2 编制依据

报告编制应主要依据以下文件：

- a) 国家及地方颁布的水土保持法律、法规、规章及规范性文件；
- b) 水土保持国家标准、行业标准及技术规范；
- c) 水行政主管部门批复的水土保持方案报告书（含变更批复）及其各阶段设计文件；
- d) 项目建设单位与监理单位签订的监理合同、与施工单位签订的施工合同；
- e) 项目施工、监理过程中形成的具有法律效力和证明作用的记录、文件、影像资料。

4.3 基本要求

- 4.3.1 报告应由承担该项目水土保持监理任务的监理单位负责编制，实行总监理工程师负责制。
- 4.3.2 报告应客观公正、数据准确、内容全面、结论明确、逻辑清晰、格式规范。
- 4.3.3 报告内容应真实反映水土保持监理工作从准备工作、事前预控、过程监理到验收管控的全过程，重点突出对弃渣场、取土（料）场、高陡边坡、表土保护与利用、临时防护等关键环节的监督管理工作。
- 4.3.4 报告中的所有评价和结论均应有相应的证据支撑，并与水土保持监测报告、施工质量评定资料等相互闭合、相互印证。
- 4.3.5 报告应图文并茂，合理使用图表、照片等直观形式展示监理工作过程和防治效果。

5 编制流程与职责

5.1 一般规定

报告编制工作应贯穿于水土保持监理全过程，实行“平时积累、定期整理、最终成稿”的原则，并与水土保持监理工作阶段（准备工作、事前预控、过程监理、验收管控）相衔接。编制流程应包括编制准备、报告起草、校审修改、提交归档四个主要阶段，其工作流程见图1。

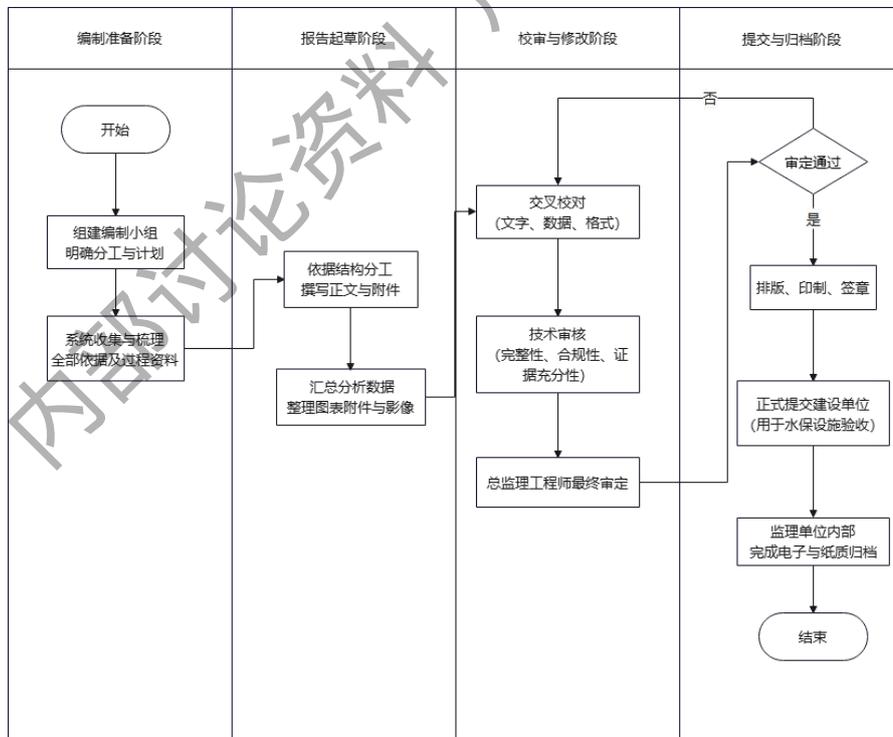


图 1 水土保持监理工作报告编制流程图

5.2 编制准备阶段

- 5.2.1 任务启动：在项目水土保持工程基本完工、进入验收准备阶段时，总监理工程师应正式启动报

告编制工作，组建编制小组，明确分工、职责与进度计划。

5.2.2 资料收集与梳理：编制小组应系统收集本文件 4.2 所列的全部依据文件，并整理下列监理过程资料：

- a) 水土保持监理规划、实施细则；
- b) 监理日志、各类现场核查记录表（弃渣场、表土剥离、临时防护措施等）、巡视检查记录；
- c) 水土保持整改通知单、工作联系单、会议纪要、约谈记录等监理指令与协调文件；
- d) 涉及水土保持的工程材料报验、单元/分部工程质量评定与验收资料；
- e) 工程计量与付款审核记录（体现水土保持监理机构签署意见）；
- f) 水土保持监测报告（阶段性及最终版）；
- g) 水土保持方案变更、设计变更的批复或确认文件；
- h) 反映措施实施前、中、后状况的对比影像资料。

5.3 报告起草阶段

5.3.1 编制小组应根据本文件第 6 章规定的结构与内容，分工撰写报告正文、整理附件。

5.3.2 撰写过程中，应对收集的数据进行汇总、统计和交叉复核，确保数据来源清晰、计算准确。防治目标达标分析数据应与监测报告及监理核实记录一致。

5.3.3 同步筛选、编号和标注拟纳入报告的图、表、附件及影像资料，确保与正文描述一一对应。

5.4 校审与修改阶段

5.4.1 内部交叉校对：报告各部分初稿应由非原编写人员进行交叉校对，重点检查文字错误、数据一致性、图表编号、格式规范及引用准确性。

5.4.2 技术审核：项目监理机构内部应组织技术审核，重点核查：

- a) 内容的完整性，是否全面覆盖监理合同范围及水土保持监理全过程；
- b) 证据的充分性，所有结论是否均有监理记录、监测数据或影像资料支撑；
- c) 结论的客观性与准确性，特别是对水土流失防治目标达标情况、工程质量、“三同时”制度执行情况的评价；
- d) 与批复的水土保持方案、设计文件的符合性分析是否到位。

5.4.3 总监理工程师审定：经内部审核修改后的报告，应由总监理工程师进行最终审定，对报告的全面性、合规性和质量负总责，并签署审定意见。

5.4.4 修改定稿：编制小组根据审定意见进行最终修改完善，形成报告正式稿。

5.5 提交与归档阶段

5.5.1 报告正式稿应按本文件第 7 章的要求进行排版、印制、签章。

5.5.2 报告应按监理合同约定的份数和时限，正式提交给建设单位。

5.5.3 报告提交后，监理单位应同步完成报告的电子版（PDF 及可编辑版）和纸质签章版的归档工作，纳入项目监理档案长期保存。

6 报告结构与内容

6.1 报告构成

报告应由封面与签章页、目录、正文、附件四部分构成。正文内容应至少包括第 6.4 至 6.10。

6.2 封面与签章页

6.2.1 封面应包含项目全称、报告名称、编制单位（监理单位全称）、报告日期等要素，推荐格式见附录 A。

6.2.2 签章页应包括编制人、审核人、批准人（总监理工程师）的亲笔签名，并加盖监理单位公章。

6.3 目录

目录应自动生成，包含正文各章节编号、标题及起始页码，以及所有附件的标题和页码。

6.4 工程概况

6.4.1 工程简介：简述工程建设地点、任务、规模、主要技术指标、项目组成、施工组织、总工期、总投资及土石方挖填总量。

6.4.2 水土保持概况：简述水土保持方案及其批复情况（重点说明防治责任范围、防治目标体系）、水土保持设计概况及主要措施布局。

6.5 监理依据

应列出报告编制及监理工作开展所依据的主要文件，包括但不限于：水土保持法律法规、技术标准与规范、批复的水土保持方案及设计文件、监理合同与施工合同等。

6.6 监理规划与工作体系

6.6.1 监理规划简述：说明监理工作的目标、范围、服务期限、监理机构的设置与人员配备、投入的设施设备以及建立的主要监理工作制度。

6.6.2 监理工作体系：简述为履行水土保持监理职责所建立的质量控制、进度控制、资金控制、安全与文明施工管理、合同管理、信息管理及组织协调等工作体系与方法。

6.7 监理过程

本章应详细描述水土保持监理工作的具体实施过程，包括但不限于：

- a) 准备工作：协助建设单位建立水土保持管理制度、参与水土保持项目划分、组织第一次水土保持监理工地会议等。
- b) 事前预控：参与或组织审核涉及水土保持的施工招标文件、合同条款、施工组织设计、弃渣场使用规划、表土剥离保护与利用规划、弃渣场及表土剥离年度使用计划等，并提出审核意见。
- c) 过程监理：
 - 1) 巡视检查：说明巡视检查的频率、重点区域（弃渣场、取料场、高陡边坡、施工道路等）、主要内容（措施落实情况、水土流失状况、“三同时”执行情况等）及采用的记录表格。
 - 2) 问题处置：详细说明巡视检查中发现的主要水土流失问题、发出的整改通知、组织的专题会议、进行的约谈以及跟踪复查直至问题闭合的全过程。
 - 3) 变更管理：说明对水土保持方案重大变更和一般设计变更的复核、报告及处理情况。
 - 4) 工程计量与支付审核：说明在工程进度款或完工付款审核中，如何履行水土保持监理机构的签署职责。
- d) 验收管控：说明参与涉及水土保持的分部工程、单位工程验收的主要工作，以及为水土保持设施验收所做的各项准备。

6.8 监理效果评价

6.8.1 水土保持措施落实情况评价：分区分措施类型说明各项水土保持工程措施、植物措施和临时防护措施的实际完成情况，并与设计工程量进行对比分析。

6.8.2 水土流失防治目标达标分析：应依据监理核实数据和监测报告，对水土流失治理度、土壤流失控制比、渣土防护率、表土保护率、林草植被恢复率、林草覆盖率等六项防治目标进行逐项定量计算与对比，明确给出是否达标的结论。对于达标项和未完全达标项均应分析原因。

6.8.3 水土保持工程质量评价：说明水土保持工程项目划分结果及单元工程、分部工程质量评定情况，给出水土保持设施质量的总体评价。

6.8.4 水土保持“三同时”制度执行情况评价：评价水土保持措施与主体工程在设计、施工、投产使用方面的同步性。

6.8.5 总体评价：综合以上各方面，对项目水土流失防治工作的合规性、有效性及水土保持设施的功能发挥情况进行总体评价。

6.9 经验与建议

6.9.1 经验与体会：总结在工程建设过程中，处理水土保持问题、协调各方关系、落实防治措施等方

面的成功经验与体会。

6.9.2 问题与建议：指出当前仍存在的水土保持遗留问题或运行期风险，并对后续管护、档案管理及类似工程提出改进建议。

6.10 水土保持工作大事记

按时间顺序，简明扼要地记录从监理进场至报告编制期间，与水土保持相关的重要事件、节点、会议、检查、问题处理等，格式参见附录C。

6.11 附件

报告应包含必要的附件，所有附件应为有效文件的复印件或扫描件，至少包括：

- a) 水土保持方案批复文件；
- b) 水土保持监理单位及主要监理人员资质证书复印件；
- c) 水土保持监理规划批复页或确认页；
- d) 重要监理文件选编（如典型整改通知单及回复、专题会议纪要）；
- e) 水土保持措施工程量核实及实施进度统计表（格式参见附录B）；
- f) 防治责任范围及水土保持措施总体布局图；
- g) 反映水土保持措施实施前、中、后的典型对比照片集；
- h) 其他需要补充说明的重要资料。

7 报告编制要求

7.1 资料收集与整理要求

7.1.1 资料收集应全面、及时，贯穿水土保持监理工作全过程。尤其应注重收集能反映“事前预控、过程监理”关键节点的文件与记录，确保所有重要事件、决策和数据均有据可查。

7.1.2 所有引用的资料应为正式文件或经相关方确认的有效记录（如签章齐全的会议纪要、整改回复单）。报告中引用的数据，如工程量、监测数据等，应注明明确、可追溯的来源。

7.1.3 影像资料应具有典型性和代表性，能清晰、客观地反映同一地点、同一视角下水土保持措施实施前、实施过程中和实施后的状况。每张照片均需标注拍摄时间、具体位置（如桩号、分区）及简要内容说明。

7.2 内容编写要求

7.2.1 客观性与准确性：报告应以事实和经核实的数据为依据进行描述、分析和评价。所有结论，尤其是关于防治目标达标、工程质量、“三同时”制度执行情况的结论，应基于充分、可靠的证据，严禁主观臆断和模糊表述。

7.2.2 完整性与逻辑性：报告内容应覆盖第6章规定的所有要素，完整反映监理工作的输入、过程和输出。各部分内容应前后呼应，形成从“依据-过程-成果-评价-结论”的清晰逻辑链条。防治措施、监理行为、实施效果、监测数据、最终结论之间应逻辑闭环。

7.2.3 合规性与规范性：报告内容和评价结论应符合国家水土保持法律法规及技术标准的要求。使用的专业术语、定义、计量单位、符号、编号等应统一、规范。

7.2.4 重点突出性：报告应重点突出对弃渣场、取料场、高陡边坡、表土剥离与保护、临时防护措施等关键部位和环节的监理过程、发现的问题及处理结果。对水土保持方案重大变更、重要设计变更的复核与管控情况应予以详细说明。

7.3 格式与出版要求

7.3.1 排版格式

- a) 纸张：采用 A4 (210 mm × 297 mm) 白色胶版纸。
- b) 页边距：上、下边距 25 mm，左、右边距 28 mm。
- c) 字体与字号：
 - 1) 章标题：三号黑体；

- 2) 节标题：四号黑体；
 - 3) 条标题：小四号黑体；
 - 4) 正文：小四号宋体（中文），Times New Roman（西文及数字）；
 - 5) 表格标题、图题：五号黑体；
 - 6) 表格、图中文字及附件文字：五号宋体。
- d) 行间距：正文宜采用 1.5 倍行距。

7.3.2 出版与装订

- 7.3.2.1 报告宜采用双面打印。
- 7.3.2.2 正式提交的报告应牢固装订（如胶装或线装），封面宜采用耐磨、较厚的纸张。
- 7.3.2.3 报告应连续编排页码，页码从正文第一章开始。封面、封底不编页码。

内部讨论资料 严禁非授权使用

附录 A
(资料性)

水土保持监理工作报告封面与签章页推荐格式

A.1 封面格式

(项目 LOGO, 可选)

生产建设项目
[项目全称]
水土保持监理工作报告

编制单位: [监理单位全称] (加盖单位公章)
报告日期: 年 月 日

A.2 签章页格式

批准: [总监理工程师姓名] (亲笔签名)
审核: [审核负责人姓名] (亲笔签名)
编制: [主要编制人员姓名] (亲笔签名)

监理单位: [监理单位全称] (加盖单位公章)

日期: 年 月 日

附录 B
(资料性)
水土保持措施工程量及实施情况统计表格式

表 B.1 XX 项目水土保持措施工程量及实施情况统计表

防治分区	措施类型	措施名称	单位	设计工程量	变更后设计工程量(如有)	实际完成工程量	完成率(%)	备注(说明重大差异原因)
I 区								
(如:项目区)	工程措施	土地整治	hm ²					
		排水沟	m					
		...						
	植物措施	植草护坡	hm ²					
		种植乔木	株					
		...						
	临时措施	临时苫盖	m ²					
		沉沙池	座					
		...						
II 区								
(如:弃渣场区)	工程措施	拦渣坝	座					
		...						
...
合计								

附 录 C
(资料性)
水土保持监理工作大事记格式

表 C.1 XX 项目水土保持监理工作大事记

序号	时间(年-月-日)	事件内容	相关文件/记录编号	备注
1	YYYY-MM-DD	监理合同签订	合同编号: XXX	
2	YYYY-MM-DD	监理单位进场, 召开第一次工地会议	会议纪要 001 号	
3	YYYY-MM-DD	向施工单位进行水土保持专项技术交底	交底记录 XXX	
4	YYYY-MM-DD	签发《监理通知单》(编号: TZ-XXX), 要求对 XX 区域裸露土方进行临时苫盖	TZ-XXX	问题描述
5	YYYY-MM-DD	收到施工单位关于 TZ-XXX 通知单的回复, 并现场复查合格	F-XXX	问题闭合
6	YYYY-MM-DD	组织 XX 弃渣场拦渣坝基础隐蔽工程验收	隐蔽工程验收记录 XXX	
7	YYYY-MM-DD	参加建设单位组织的水土保持工程专项检查	检查通报 XXX	
8	YYYY-MM-DD	水土保持工程全部完工, 组织竣工初验	初验意见 XXX	
9	YYYY-MM-DD	《水土保持监理工作报告》正式提交建设单位	报告提交单	
...