ICS \*\*.\*\*.\*\*

CCS B\*\*

DB42

湖北省市场监督管理局 发布

2022-\*\*-\*\* 实施

2022-\*\* -\*\* 发布

DB42/T\*\*\*—2022

**湖北省地方标准**

高标准农田建设地力提升工程资料编写规范

**Specification for compilation of high standard farmland construction land productivity improvement project data**

目 次

[目 次 I](#_Toc11142)

[前 言 II](#_Toc28524)

[引 言 III](#_Toc18613)

[1 范围 1](#_Toc14218)

[2 规范性引用文件 1](#_Toc15740)

[3 术语和定义 1](#_Toc6005)

[4一般要求 3](#_Toc31631)

[5 资料清单及要求 3](#_Toc6371)

[附录A 项目实施前期资料清单明细 9](#_Toc17646)

[附录B 项目实施中期资料清单明细 10](#_Toc20971)

[附录C 项目实施后期资料清单明细 11](#_Toc24583)

前 言

本文件由湖北省农业农村厅提出并归口管理。

本文件主编单位：武汉市秀谷科技有限公司。

本文件参编单位：湖北省农科院农业质量标准与检测技术研究所，湖北省环境科学研究院，华中师范大学

本文件主要起草人员：顾祝禹、彭立军、向罗京、艾智慧、江路霞、姚晶晶。

本文件参编人员：尹称意、汤园园、周志远、张建云

本文件为首次发布。

本文件实施应用中的疑问，可咨询湖北省农业农村厅，联系电话：027-87665821，邮箱： hbsna@126.com。对本文件的有关修改意见和建议请反馈至武汉市秀谷科技有限公司，电话： 027-87737198， 邮箱：461421028@qq.com。

# 引 言

为了加强高标准农田建设地力提升工程资料编制的规范管理，依据《高标准农田建设评价规范》、《高标准农田建设规范》、《高标准农田建设 总则》等一系列文件，特制度本标准。

高标准农田建设地力提升工程资料编写规范

# 1 范围

本文件规定了高标准农田建设地力提升工程资料编制规范中的相关定义，以及对高标准农田建设地力提升工程资料的编制进行规范阐述。

# 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 33130 高标准农田建设评价规范

GB/T 30600 高标准农田建设 通则

GB 5084 农田灌溉水质标准

GB/T 33469 耕地质量等级

NY/T 2148 高标准农田建设标准

NY/T 2949 高标准农田建设技术规范

NY/T 1119 耕地质量监测技术规范

NY/T525 有机肥

NY/T 3034 土壤调理剂 通用要求

DB32/T 3721 高标准农田建设项目制图及其图例规范

DB32/T 3723 高标准农田建设项目工程概算编制规程

DB32/T 3722 高标准农田建设项目可行性研究报告编制规程

DB32/T 3724 高标准农田建设项目初步设计报告编制规程

《湖北高标准农田建设规划（2022-2030年）》（鄂农发〔2022〕12号）

# 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件

3.1 高标准农田建设 High standard farmland construction

高标准农田建设是通过土地整治，来形成土地平整、集中连片、设施配套、高产稳产、生态良好、抗灾能力强等基本农田，经过整治后的农田适应现代农业生产、经营方式。

3.2 高标准基本农田 High standard basic farmland

高标准基本农田包括经过整治的原有基本农田和经整治后划入的基本农田。通过农村土地整治建设形成的集中连片、设施配套、高产稳产、生态良好、抗灾能力强,与现代农业生产和经营方式相适应的基本农田。

3.3 高标准基本农田建设 High standard basic farmland construction

高标准基本农田建设是指在农村土地整治重点区域及重大工程、基本农田保护区、基本农田整备区等开展的土地整治活动。它以建设高标准基本农田为目标,依据是土地利用总体规划和土地整治规划。

3.4 高标准农田建设地力提升工程 High standard farmland construction land productivity improvement project

通过土地平整、土壤改良、灌溉与排水、田间道路、农田防护与生态环境保持等工程建设，按照区域特点，采取针对性措施，开展高标准农田建设；规定田间基础设施占地率一般应不高于8%，田间基础设施使用年限一般应不低于15年。

3.5 高标准农田建设工程资料 High standard farmland construction project data

高标准农田建设工程资料包括项目施工前期资料、项目施工中期资料、项目施工后期资料、完工资料、竣工资料、验收资料等各类各方需要的资料。

3.6 高标准农田建设编制规范 Preparation specification for high standard farmland construction

以各参建方为单位，以项目实施进度为基准主线。从主线出发，项目各参建方以项目实施进度为准则，来编制高标准农田建设各实施阶段资料。

4一般要求

本标准要求展示项目资料在完工、竣工、验收等各阶段中的资料情况。通过制定完工资料目录、竣工目录、验收目录等资料目录，不同记录、完善、保存资料数据，依据监测报告结果，编制检测总结报告、施工总结报告、技术总结报告等验收资料。

5 资料清单及要求

5.1 项目施工前期资料

5.1.1 资料清单明细

本项目区域自然环境特征(地形、地貌、气候、水文、土壤、植被等)；农业生产状况(作物种类、布局、面积、产量、轮作制等)；相关图件(行政区划图、土地规划图、土地利用现状图、地形地貌图、农作物分布图、土壤类型图等)；耕地土壤环境质量类别划分基础资料、过程、及其成果资料。

中标通知书、主合同、分包合同、咨询合同、采购合同、项目可行性报告、项目建议书、风险评估、调查报告、设计方案、设计方案专家签到表、专家评审意见表、开工令、交底文件、施工组织设计、施工组织设计会审表、开工申请、现场组织人员报审、施工进度报审、施工组织设计终稿报审、项目启动会、踏勘总结、项目前期取样方案、影像、登记表、检测报告、审核编制施工方案等资料。

5.1.2 资料清单要求（个别）

5.1.2.1现场踏勘

人员展示：场景图需展示出现场踏勘人员如项目施工方、监理方、建设方、设计方等；

横幅展示：3-6米，文字全横展示出“xxxxxxx项目踏勘现场”；

数量展示：照片张数≥3张（从不同的角度拍摄）；

要求展示：人物与横幅正面拍摄，水印右下角标识“项目名称、日期、天气、定位、坐标等”；

5.1.2.2土壤/地下水取样

人员展示：场景图需展示出现取样人员如项目施工方、监理方、第三方检测方等；

横幅展示：3-6米，文字全横展示出“xxxxxxx项目土样取样/地下水取样现场”；

数量展示：照片张数≥3张（采集过程的场景图、采集、取样、装袋、装瓶等等）；

要求展示：每一张场景图需展示出相关采集工具、采集人员、采集样品，水印右下角标识“项目名称、日期、天气、定位、坐标等”；

5.1.2.3项目启动会

人员展示：场景图需展示出现项目参与人员如项目施工方、监理方、建设方以及参与的其他人员等；

横幅展示：3-6米，文字全横展示出“xxxxxxx项目启动会”；

数量展示：照片张数≥3张；

要求展示：横幅左右两端固定展示，保证横幅文字全部展示，水印右下角标识“项目名称、日期、天气、定位、坐标等”；

5.2 项目施工中期资料

5.2.1 资料清单明细

施工交底部署会议、施工工程量确认单、物资入库签收单、物流单据、物资发放台账、撒施台账、翻耕台账、喷施台账、田间管理台账、施工过程场景、业主单位代表在场、监理代表在场影像资料（人、材料、机）、施工培训、技术培训场景、投入品现场抽样场景及检测报告、工人实名制手续及工资发放表、监理及业主及施工方例会签到表、会议记录、施工日志、工程量及技术方案变更洽商确认单

5.2.2 资料清单要求（个别）

5.2.2.1 踏勘要求

需监理或业主代表或村委会代表在场，田间地头选择不同的作物不同角度分别拍2-3张；

5.2.2.2采样要求

土壤采样：同一个田块实施前、后各提供1张代表性照片（2张照片同一角度、同一背景），2张照片形成一组，整个项目工程不少于5-6组；

投入品采样：同一个投入品提供3张代表性照片（拆袋、采集、装袋、装瓶及拍照）；

5.2.2.3施工过程要求

撒施：同一个田块实施前、中、后各提供1张代表性照片，3张照片形成一组；每个村不少于3组，整个项目工程不少于10组。

翻耕：同一个田块实施前、中、后各提供1张代表性照片，3张照片形成一组；每个村不少于3组，整个项目工程不少于10组。

喷施：同一个田块实施前、中、后各提供1张代表性照片，3张照片形成一组；每个村不少于3组，整个项目工程不少于10组。

水分管理：同一个田块实施中各提供1张代表性照片，3张照片形成一组；每个村不少于3组，整个项目工程不少于10组。

田间指导：人员、横幅、工作服、专家、作物等元素。

培训：室内培训、室外培训3-5张，正面取景，横幅或显示屏或投屏，附签到表。

5.3 项目施工后期资料

5.3.1 资料清单明细

验收取样场景及检测报告、项目策划、宣传方案、项目施工自检合格说明、完工证明、项目竣工总结报告、竣工验收申请表、项目验收方案及评估报告、项目验收专家签到表及评审意见、项目验收总结报告、业主好评表、投入品适应性报告、付款发票复印件、用户回访报告、科技创新总结、新成果、新技术专家评审意见。

5.3.2 资料清单要求（个别）

5.3.2.1 验收要求

初步验收：验收场景横幅（或显示屏）、验收各专家、各参建方、验收意见、与会人员验收签字表、专家验收签到表等齐全。

实地验收：收集相关专家、有关部门、有关专业权威人士等到项目实施区域随机抽查田块实地勘察场景图；收集验收专家组走访村组和农户调查取证场景图；验收场景横幅、专家、各参建方、验收意见、验收签字表等齐全。

5.4 验收资料清单

5.4.1 监理单位验收资料清单明细

**第一册** 开工前资料（1、成立项目部文件；2、中标通知书；3、施工合同；4、监理规划；5、监理实施细则；6、往来文书；7、合同项目开工令；8、开工报告；9、项目划分表、质量评定样表（监理单位起草报建设单位批准）；10、其它）；

**第二册** 施工过程资料（11、监理月报；12、监理日志；13、设计变更、洽商记录，往来文书；14、工程整改通知书、停工通知书、复工通知书；15、施工过程照片资料）；

**第三册** 项目完工验收资料（16、项目工程完工验收申请报告；17、工程监理工作报告；18、竣工照片；19、施工大事记；20、工程质量评定报告；21、工程完工验收鉴定书、工程移交证）；

5.4.2 施工单位验收资料清单明细

**第一册** 文件资料（1、成立项目部文件；2、中标通知书；3、施工合同；4、往来文书；5、开工报审资料(施工组织设计、专项安全生产措施)；6、合同项目开工申请表；7、合同项目开工令；8、其它）；

**第二册** 完工结算资料（1、工程款支付申请表；2、投标报价与实际完工结算对照表（包括投标与实际完成对比的完工结算汇总表+明细表）；3、现场签证单（签证单后面附上报验单、图纸、照片等证明材料）；4、工程量报验单；5、设计变更报告资料；6、隐蔽工程验收记录（必须附可以辨识的隐蔽前的照片）；7、竣工图册（总平面图1：1000实测）；8、完成建设内容汇总表；

9、工程计量签证单；10、竣工照片）；

**第三册** 质量评定资料（11、项目划分表；12、单位工程质量评定资料；13、合同工程质量评定表；14、分部工程质量评定资料；15、单元工程质量评定资料；16、水泥、砂浆、混凝土试验检验报告单；17、外观质量评定资料（单独成册）；

**第四册** 施工月报、施工日志（18、施工月报；19、施工日志）；

**第五册** 项目完工验收资料（20、单元工程验收资料；21、隐蔽工程验收资料；22、分部工程验收资料；23、单位工程验收资料（与合同项目合并验收的要注明）；24、项目工程完工验收申请报告；25、工程施工工作报告（含施工大事记）；

5.4.3 验收必报资料清单

1、单项工程验收表；2、项目竣工报告；3、监理报告；4、竣工决算报告；5、审计工作报告；6、初步验收报告；7、耕地质量等级监测报告；8、工程结算书和建设单位的财务决算报告；

5.4.4 验收备查资料清单

项目建设单位：设计资料（1、规划设计报告；2、项目预算书及批文；3、施工图纸及设计变更）；项目实施管理资料（1、招投标资料-招标文件、投标文件、评标报告等；2、合同及协议书（设计、监理、施工、审计等）及资质材料；3、项目实施方案；4、项目实施管理制度；5、会议纪要、声像资料；6、竣工决算资料；7、历次验收成果；

施工单位：1、施工组织设计；2、施工日记、月报；3、质量事故记录；4、工程量计量原始记录；5、单项工程竣工图纸；6、单项工程质量评定资料；

监理单位：1、单项工程质量评定资料；2、监理日记、月报；3、监理规划、细则；4、质量、进度、投资控制资料；

5.4.5 项目归档资料分类

项目立项审批资料：项目建议书及申报文件，可研报告及立项审批文件，规划设计及投资预算，项目计划和预算批准文件，资金拨付文件，项目核查有关文件。

招投标资料：招标公告，招标文件，投标文件，评标报告，招标标底编制文件，中标通知书。

实施管理资料：实施方案，机构文件，会议纪要，项目建设大事记，设计变更资料、竣工报告。

合同协议资料：设计、监理、施工、勘测合同，补偿、管护协议，其他协议。有关单位资质材料。

监理资料：监理规划、细则、月报、日记，质量、进度、投资控制资料，监理工作总结报告。

施工管理资料：施工组织设计，施工月报、日记，质量事故记录，单元工程质量评定资料，施工质量检测资料，工程计量原始记录，竣工图纸，施工管理工作总结报告。

权属管理资料：权属调整公告、方案、协议，权属管理工作总结报告。

财务档案：竣工决算资料。

验收资料：历次验收成果资料。

影像资料：照片，录像。

其 他：审计资料，工程管护资料，设计工作总结报告。

## 附录A 项目实施前期资料清单明细

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 阶段 | 资料名称 | 资料要求 |
| 1 | 项目实施前期 | 中标通知书 |  |
| 2 | 主合同、分包合同、咨询合同、采购合同 |  |
| 3 | 项目可行性报告、项目建议书、风险评估、调查报告 | 需第三方公司盖章 |
| 4 | 设计方案、设计方案专家签到表、专家评审意见表 | 需第三方公司盖章 |
| 5 | 内部开工令、交底文件、施工组织设计、施工组织设计会审表 | 需第三方公司盖章 |
| 6 | 开工申请、现场组织人员报审、施工进度报审、施工组织设计终稿报审 | 监理单位、建设单位审批盖章 |
| 7 | 项目启动会、踏勘总结 | 需提供图片及文字文件 |
| 8 | 项目前期取样方案、影像、登记表、检测报告 | 登记表需业主、监理、项目实施村委会盖章 |
| 9 | 审核编制施工方案 | 业主、监理、建设单位盖章 |

## 附录B 项目实施中期资料清单明细

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目实施中期 | 施工交底部署会议 | 需提供照片及会议记录及签到表 |
| 2 | 施工工程量确认单 | 面积、卫星图、简易图片、投入品数量、计算方法 |
| 3 | 物资入库签收单、物流单据 | 物资入库签收单需监理、项目实施村委会盖章 |
| 4 | 物资发放、撒施、翻耕、喷施、田间管理等台账单 | 需监理单位、项目实施村委会、施工方盖章、领用物资农户签字表 |
| 5 | 施工过程场景、业主单位代表在场、监理代表在场影像资料（人、材料、机） | 过程场景需物资发放、撒施、翻耕、喷施、田间管理、授课等影像资料 |
| 6 | 施工培训、技术培训场景 | 需图片及签到表及培训文件内容 |
| 7 | 投入品现场抽样场景及检测报告 | 投入品现场抽检需影像资料 |
| 8 | 工人实名制手续及工资发放表 | 按国家规定执行 |
| 9 | 监理、业主、施工方例会签到表、会议记录 | 签到表及会议记录 |
| 10 | 施工日志 | 需提供每个项目每天的记录日志 |
| 11 | 工程量及技术方案变更洽商确认单 | 及时报备技术及财务 |

## 附录C 项目实施后期资料清单明细

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目实施后期 | 验收取样场景及检测报告 | 需提供采样照片、登记表、检测报告 |
| 2 | 项目策划、宣传方案 | 需企划部签字 |
| 3 | 项目施工自检合格说明 | 需提供自检情况说明、施工单位盖章 |
| 4 | 完工证明 | 施工单位提交、监理单位、建设单位盖章 |
| 5 | 项目竣工总结报告 | 自评盖章 |
| 6 | 竣工验收申请表 |  |
| 7 | 项目验收方案及评估报告 |  |
| 8 | 项目验收专家签到表及评审意见 |  |
| 9 | 项目验收总结报告 | 需业主盖章 |
| 10 | 业主好评表 | 需业主盖章 |
| 11 | 投入品适应性报告 | 需业主盖章 |
| 12 | 付款发票复印件 |  |
| 13 | 用户回访报告 | 需提供图片及文字整理成文档 |
| 14 | 科技创新总结 | 按公司模板填写 |
| 15 | 新成果、新技术专家评审意见 |  |