

施工记录文件

工程基本信息

1. 工程名称: [具体工程名称]
2. 工程地点: [详细地址]
3. 建设单位: [建设单位名称]
4. 施工单位: [施工单位名称]
5. 监理单位: [监理单位名称]
6. 施工日期: [开始日期]-[结束日期]

施工记录详情

施工部位及内容

1. 部位: [如基础工程、主体结构等具体部位]
2. 施工内容描述:
 - 详细说明当天进行的施工活动,包括但不限于:材料的使用情况(如钢筋的规格、数量,混凝土的强度等级等);施工工艺和方法(如采用何种模板支设方式、钢筋连接方式等);施工流程顺序(如先进行土方开挖,再进行垫层浇筑等)。

施工人员信息

1. 施工班组: [班组名称]
2. 施工人员数量及工种:
 - [工种 1]: [人数 1]
 - [工种 2]: [人数 2]
 -
3. 现场负责人: [负责人姓名]

施工设备及工具

1. 主要施工设备:
 - [设备名称 1]: 型号 [设备型号 1], 数量 [数量 1], 运行状况 [良好 / 一般 / 故障及简要说明]
 - [设备名称 2]:
2. 施工工具使用情况: 列出当天使用的主要工具及其大致数量。

施工进度情况

1. 计划进度: 按照施工进度计划,当天应完成的工作内容及进度节点。
2. 实际进度: 详细描述当天实际完成的施工内容,与计划进度相比,进度超前 / 滞后情况说明,并分析原因(如天气影响、材料供应不及时、施工工艺复杂等)。

质量检查情况

1. 质量检查项目:
 - 对当天施工内容涉及的关键质量检查项目进行列举,如混凝土浇筑后的外观质量检查(有无蜂窝、麻面、孔洞等)、钢筋安装的间距及保护层厚度检查等。
2. 检查结果:
 - 针对每个质量检查项目,记录检查结果是否符合设计及规范要求。如不符合要求,需详细记录偏差情况及涉及的具体部位。
3. 整改措施及落实情况:
 - 对于质量检查中发现的问题,制定相应的整改措施,包括整改责任人、整改期限等。记录整改措施的落实情况,是否已完成整改并经复查合格。

安全文明施工情况

1. 安全措施执行情况：

- 描述当天施工现场安全防护设施的设置及使用情况，如安全帽、安全带的佩戴情况，安全网的张挂情况，楼梯口、电梯井口等临边防护措施是否到位等。
- 记录当天是否进行了安全教育培训活动，培训内容及参与人员情况。

2. 文明施工情况：

- 对施工现场的环境卫生、材料堆放、施工道路畅通等文明施工方面的情况进行描述。如材料是否分类堆放整齐，建筑垃圾是否及时清理等。

3. 安全事故及处理情况：

若当天发生安全事故，需详细记录事故发生的时间、地点、经过、造成的人员伤亡及财产损失情况，以及采取的应急处理措施和后续的事故调查处理进展。

其他事项

1. 设计变更及洽商情况：

- 记录当天是否收到设计变更通知或进行了工程洽商，如有，需详细说明变更或洽商的内容、涉及的部位及对施工的影响。

2. 会议及沟通情况：

- 记录当天召开的与施工相关的会议，包括会议主题、参与人员、会议主要内容及形成的决议等。
- 记录与建设单位、监理单位等相关方的沟通情况，如提出的问题及对方的回复意见等。

3. 特殊情况说明：

如遇到恶劣天气、停水停电等特殊情况，需详细记录事件发生的时间、持续时长及对施工造成的影响。

施工记录签署

1. 施工单位记录人：[记录人姓名]

2. 日期：[记录日期]

3. 监理单位意见：

- 监理工程师签名：[签名]
- 日期：[签署日期]
- 意见：[对施工记录内容的审核意见，如同意、需补充完善等]