

工程竣工验收报告(模板9篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

工程竣工验收报告篇一

为加强xxxx工程验收管理，进一步规验收工作，保证验收质量，根据《水利水电建设工程验收规程》（SL223-1999）以下简称《规程》），结合我省xxxx工程特点，特制订本大纲。

验收工作的依据是国家有关部门颁发的有关政策法规、规、规程及标准，批准的设计文件、设计图纸和技术要求以及相应的设计变更和修改文件，工程施工合同及由监理单位签发的文件，设备技术说明书，审计报告及审计决定（或审计意见）等。

- 1、检查工程是否按照批准的设计进行建设。
- 2、检查已完工程在设计、施工及设备制造安装等方面的质量，并对工程施工质量做出评价；对验收遗留问题提出处理要求。
- 3、检查工程是否具备运行或进行下一阶段建设的条件。
- 4、总结工程建设中的经验教训，并对工程作出评价。
- 5、及时移交工程，发挥工程效益。

验收分为分部工程验收、阶段验收、单位工程验收、专项验收、竣工验收等阶段。

1、分部工程验收：分部工程中所有单元工程全部完成，且质量合格，应进行分部工程验收。分部工程含多个标段的，可先进行标段工程的完工验收，再进行分部工程验收。

工程竣工验收报告篇二

简要说明项目建议书、可行性研究报告、初步设计等批准单位及批准文号，批准的建设规模和投资概算(包括批准调整概算)，建设项目的主要内容等。

二、项目实施概况

1. 项目开工及完工日期(如有延误和提前需说明原因)；
2. 项目主要参建各方简要介绍；
3. 项目建设规模、内容与批准情况对照分析(如有较大不同需说明原因与变更过程)；
4. 项目各专项验收环节通过情况(验收时间、验收结论)；
5. 项目试运行情况。

三、项目审计及竣工财务决算概况

概算(修正概算)、预算执行情况与决算批复情况。

四、其他

1. 工程质量分析，对施工中发生的质量事故处理结果的情况说明；
2. 对工程技术档案的整理归档情况；
3. 对收尾工程的处理意见；

4. 项目建设的经验、教训及对今后工作的建议。

验收申请报告范文

一、工程完成情况：

xx县家园1、2#楼工程由xx县房建公司十一项目部于xx年11月15开工建设□ xx年3月底全面竣工，历时16个月，按照设计批准的方案已完成了主要工程，即：土建装饰装修工程；给排水工程；电器设备安装工程。

二、验收条件检查结果：

依据国家的有关规定，该工程按设计要求已完成了主要工程施工任务。工程投资使用合理，竣工资料已准备齐全，工程施工质量已通过了质监站的质量检验，并出具了《工程质量检验评定报告》，工程质量合格，已具备正式验收条件。

三、建议验收时间、地点和参加单位：

根据工程完成情况和省、市主管部门的相关要求□xx县家园1、2#楼工程竣工验收工作建议拟定于 年 月 日进行，验收地点在 ，参加单位有项目法人、设计、监理、施工、质量监督等有关单位。

综上所述□xx县家园1、2#楼工程已具备竣工验收条件，恳请上级主管部门安排正式验收。

xx县房建公司项目部

一、建设单位申请建设工程竣工验收消防备案应提供如下资料

1、《建设工程竣工验收消防备案表》；

2、《建设工程消防设计备案受理凭证》复印件或《建设工程消防设计审核意见书》复印件

3、工程竣工验收报告。

1、《建设工程竣工验收消防备案表》；

2、《建设工程竣工验收消防备案受理凭证》复印件；

4、建设单位的工商营业执照等合法身份证明文件；

5、施工、工程监理、检测单位合法身份证明和资质等级证明文件；

6、工程竣工验收报告；

10、消防产品供货证明(由生产企业填写并盖公章)；

11、*喷涂钢结构防火涂料的施工方 案、记录及其施工单位营业执照复印件；

12、隐蔽工程记录；

13、建设工程竣工图纸(土建和消防设施施工单位应分别在相应的竣工图上盖竣工章)。

三、其他要求

对于群众持《工程竣工验收报告》和《建设工程竣工验收消防备案受理凭证》到业务窗口要求加盖公安机关消防机构印章，若所出示的备案受理凭证与在消防办事大厅备案系统中的查询结果一致，且能提交上述备案资料的，可以在备案受理凭证上加盖窗口业务受理章。

工程竣工验收报告篇三

设备经费来源：

合同金额：

供货商：

一. 实物清单及技术指标

二. 验收记录

安装调试完毕后，对设备进行测试和实验的详细验收记录如下： ? 设备a验收记录

1、操作步骤与方法

2、操作结果

? 设备b验收记录

1、操作步骤与方法

2、操作结果

.....

(每类设备需单独给出验收记录)

三. 验收结论：

通过上述测试和实验证明，___等设备数量与合同一致，且性能良好，运行正常，各项技术指标达到标准，符合相关实验要求，验收合格。

四. 验收人签字 __学院:

__学院:

__学院:

供应商:

实验室及设备管理处 : 监察处、审计处: 计划财务处:
学科发展与建设处(211项目、985项目需此栏)

五. 验收时间

年 月 日

工程竣工验收报告篇四

软件验收报告

1. 项目信息

软件项目验收报告模板

2. 项目概述

在概述部分应对整个项目进行概要描述，可从软件需求说明书概述部分拷贝。

3. 验收测试环境

3.1 硬件

例如 计算机、服务器、 网络、 交换机等。

3.2 软件

例如操作系统、应用软件、系统软件、开发软件、测试程序等。

3.3 文档

例如测试文档、技术文档、操作手册、用户手册等。

3.4 人员

例如客户代表、客户经理、项目经理、技术经理、开发人员、测试人员、技术支持人员以及第三方代表等。

软件验收报告

4. 验收及测试结果

4.1 产品验收结果

软件项目验收报告模板

4.2 产品功能验收结果

软件项目验收报告模板

软件项目验收报告模板

5. 验收总结

总结验收及测试， 陈述发现问题和建议等。

6. 签字确认

软件验收报告

7. 相关文档

《软件需求规格说明书》

工程竣工验收报告篇五

施工单位填写

工程竣工报告

（合格证明书）

项目经理：

技术负责人：

法人代表：

公司名称：

年月日

施工单位工程竣工报告

（一）工程概况

1、工程项目责任主体：

建设单位、勘察单位、设计单位、监理单位、施工单位

2、工程规模及特点：

（二）质量评定依据

1、相关规范、标准、规程：

2、设计文件：

3、建设工程施工合同：

4、国家及地方现行有关建设工程质量管理的法规：

（三）施工概况

（四）工程质量情况：

1、变更情况；2、质保资料、试验资料、检测资料情况；3、检验批隐蔽工程验收记录；4、分部分项质量评定；5、观感评定；6、混凝土评定；7、安全与功能检测；8、预验收整改情况等。

（五）单位工程质量自评情况：

施工单位（章）：

日期：

（一）工程完工后，施工单位应按照国家有关验收标准全面检查承建工程质量自评工程质量等级、编制《工程竣工报告》，经项目经理、单位法定代表人和技术负责人签字并加盖单位公章后，提交给监理公司核查。总监理工程师签署意见后，提交给建设单位。

（二）施工单位应在工程计划竣工验收日期30个工作日前将工程技术资料提交监理公司审核，监理单位在5个工作日内审核完毕，并经总监理工程师签署意见后送建设单位。

（三）监理单位对工程进行质量评估，应具备完整的监理资料，并提出《工程质量评估报告》。《工程质量评估报告》应经总监理工程师和监理单位法定代表人审核签名，并加盖公章后提交给建设单位。

（四）设计单位对勘察、设计文件及施工过程中由设计单位

签署的设计变更通知书进行了检查，并提出质量检查报告。质量检查报告应经该项目勘察、设计单位负责人和勘察、设计单位法定代表人审核签名盖章后，然后提交质量检查报告给建设单位。

（五）建设单位必须在计划工程竣工验收前15日将工程技术资料提交给监督站，并附《工程竣工验收条件审核表》。监督站对工程技术资料进行抽查，并在5个工作日后将抽查意见书面通知建设单位。

（六）建设单位对符合竣工验收要求的工程，组织勘察、设计、施工、监理等单位和其他有关方面的专家组成验收组，制定验收方案。

1、自检

施工单位在单位工程（子单位工程）按设计文件和合同要求施工完成后，自行组织有关人员进行检查验收（发现问题及时整改尤其是边角要清理干净、保洁做好），并向建设单位提交工程竣工报告。（竣工验收报告宜早不宜晚）

2、预验

监理单位及时组织专业监理工程师进行竣工预验收，达到设计和合同约定的质量标准，监理单位应及时向建设单位提交质量评估报告。（发现问题及时整改，要有抢工的组织能力。）

3、竣工验收

建设单位收到监理单位提交的质量评估报告，应及时组织单位工程竣工验收，建设单位应当在工程验收7个工作日前将工程竣工验收通知单、验收方案和验收人员名单，以及完整的工程资料向质监站提交，质监站责任科室经核查符合要求后，

在工程竣工验收通知书上签收。质监站收到竣工验收通知书后，应当及时对该工程是否达到竣工验收条件进行检查，并告知建设单位能否按期组织验收。

质量监督人员应当对建设单位组织验收的组织形式、程序、执行工程建设强制性标准的情况进行监督。质量监督人员在监督工程竣工验收过程中，发现有违反建设工程质量管理规定的行为或者工程质量不符合强制性标准的，应当责令建设单位进行整改或者整改后重新组织竣工验收。

建设单位竣工验收合格后，质监站应当在5个工作日内向委托的建设行政主管部门报送工程质量监督报告。

工程竣工验收报告篇六

xx县xx家园1、2#楼工程由xx县房建公司十一项目部于xx年11月15开工建设□ xx年3月底全面竣工，历时16个月，按照设计批准的方案已完成了主要工程，即：土建装饰装修工程；给排水工程；电器设备安装工程。

依据国家的有关规定，该工程按设计要求已完成了主要工程施工任务。工程投资使用合理，竣工资料已准备齐全，工程施工质量已通过了质监站的质量检验，并出具了《工程质量检验评定报告》，工程质量合格，已具备正式验收条件。

根据工程完成情况和省、市主管部门的相关要求□xx县xx家园1、2#楼工程竣工验收工作建议拟定于 年 月 日进行，验收地点在 ，参加单位有项目法人、设计、监理、施工、质量监督等有关单位。

综上所述□xx县xx家园1、2#楼工程已具备竣工验收条件，恳请上级主管部门安排正式验收。

此致

敬礼！

申请人：

20xx年**月**日

工程竣工验收报告篇七

客户负责人：

年月日

请详细准确记录电脑、打印机、无线手持设备的具体信息。

系统上线准备工作表

注：此表用于系统上线前检查必备工作是否都完成，避免因上线时精力不足而顾此失彼。

系统维护培训表

1。系统客户端的安装设置，销售站点添加设置； 2。系统网络检查维护及常见故障处理。

9。菜品图片添加修改，电子菜谱数据同步下载10。桌台信息添加修改设置；

11。销售员、退菜原因、折扣原因、折扣模式等的添加设置12。打印机安装设置及维护

13。对系统各个模块的操作的基本掌握14。其它海亨系统维护操作作为系统维护员已掌握上述相关内容。

签名：日期：

注：此表反映系统管理员需掌握内容，一式二份，交用户一份可作为系统管理员离职时需向继任者传授必备技能。

工程竣工验收报告篇八

xxxx二期联排别墅36#工程由天津开发区泰富置业发展有限公司投资开发，由xxxx建设工程有限公司承建，天建工程管理有限公司监理，天津建工集团建筑设计有限公司设计，北京中铁工建筑工程设计院勘察；本工程建筑面积为458、43m²，共计3层，砖混结构。

施工过程中使用的主要建筑材料钢筋、水泥、砖、砂石、商品混凝土等材料出厂证明书、合格证齐全有效；现场抽样复试，复试合格后投入使用，质量贴合设计及规范要求。

地基与基础、主体、装饰装修隐蔽工程完工后自检合格，做隐蔽工程检查记录，然后报监理验收，验收合格后，进行下道工序施工。砼强度实验报告合格齐全。砂浆留有标养试块，强度实验报告合格齐全。

屋面防水采用天津市禹红建筑防水材料有限公司生产的“禹红”牌防水材料；卫生间地面聚氨酯防水采用天津市禹红建筑防水材料有限公司生产的“禹红”牌防水材料；外墙外保温采用采用天津市宝坻区宏顺泡沫板厂生产的系列产品。断桥铝合金窗由天津市大港长江铝业有限公司生产。

给排水、采暖及电气工程实用的材料、质量证明书及合格证均齐全有效。

本工程的质量控制资料与施工同步并基本齐全；其中共发生控制资料21项；安全功能资料10项，观感质量资料10项。其中屋面淋水、卫生间试水、铝合金窗三项性能检测，给排水及采暖气密性通球实验，电气照明通电试运行等安全使用功能合格。以上资料均经监理验收全部合格贴合施工规范要求。

本工程在施工过程中建立健全了管理体系、质量保证体系及安全保证体系，严格执行建筑法律法规及施工质量验收规范规定，坚持过程控制，对施工过程中出现的问题能够及时整改，杜绝了重大质量事故的发生，确保了工程质量。

现经我公司技术质量部门联合检查，该工程已全部完工，经自检工程质量贴合设计要求及施工质量验收规范规定，工程质量合格，到达竣工要求，特申请报验。

工程竣工验收报告篇九

为加强我市客户回工作，不断提升公司客户服务品质，创建中国人寿优质服务品牌，保障客户回工作的顺利进行，我市经过两个月认真、辛勤、扎实、有效的工作，按照省公司要求在领导、人力、物力等各方面圆满完成了回前的准备工作，同时根据国寿人险发[20xx]9号《关于印发《中国人寿保险股份有限公司客户回工作专项验收及考核办法》的通知》精神，我公司进行了迎接验收认真细致的准备和自查工作。现将各项准备工作和自查情况汇报如下：

加强客户回工作，实现客户回服务的规范化、统一化、制度化、管理，是全面加强客户服务建设，维护客户合法权益，树立公司良好的社会形象的有效举措。国寿人险发[20xx]503号下发后，我市总经理室高度重视，召开专门会议进行研究、安排，组织各县市区有关人员认真学习，深刻领会省公司的文件精神，提出了具体的贯彻意见，制定了详细的实施方案；同时，为确保按时保质保量完成回工作及准备任务，按照省公司要求成立了由公司总经理室成员牵头，客户服务、信息技术、办公室、业务管理、个险销售、中介代理等部门负责人组成的回领导小组。具体负责领导、协调各项回工作的具体实施；各县区公司也都成立了以经理为组长，副经理为副组长，客户服务部、个人业务部、团体业务部、综合管理部负责人为成员的领导小组；领导小组的成立，协调了回相关部门关系，保证了回工作在各个环节的通常运转。

新的回管理办法要求各项回工作由市公司统一进行，回不成功及面件才能分配到各支公司进行回，这就打破了以往的回管理模式，以公司原有的回人员很难完成各项回任务。为此，我公司按照省公司要求在人力资源制度方案以确定的岗位和人员编制范围内，合理调配人员，在支公司抽调了素质高、责任心强、业务熟练的人员充实市公司客户代表队伍。目前，市公司客户服务中心现有运营支持岗人员一名，负责回分派及日常管理工作；客户代表三名，负责回工作。四名人员全部为学专科及以上学历。同时，要求各县区公司按自身情况配备两名或以上专职回员。这样，由于量人力的投入基本保证了回工作的正常进行。

为保障电话回工作的正常运行，市公司为电话回人员设立了专门的职场。职场达到了省公司立、通风、安静、整洁的标准，并根据电话数量配备了话机、耳机、电脑、隔音等设施；同时，按照省公司要求安装了多功能录音系统，为今后回档案的留存及查询提供了有力保障。目前，市公司四名回人员每人一台pc机，每人一部回专线，每人一个专用隔段；市公司按照省公司的要求在物力的高标准，做到了各项办公设施的整齐完善，专岗专用，确保了回工作的顺利进行。

根据新的形势和公司的要求，我公司制定了《客户回工作制度》、《客户回工作流程》、《运营支持人员岗位职责》、《客户代表岗位职责》等规章制度，并在职场内进行张贴，以配合省公司管理办法的运行。

各项回工作都要求客户代表要找到客户本人，同时很多项目要求100回，但是由于各种客观原因造成上班时间回成功率低也是一个不争的事实。为此，我们在上班时进行回的基础上，在不影响客户的前提下，在中午与晚间合理调配时间进行回。

在各项硬件措施完善后，为了更好的完成各项任务，我公司对人员加强了管理及培训，争创优秀的服务品质。在20xx年，我们对全市所有回员进行了培训，培训内容包括：《回管理

办法》、《回工作流程》、电话礼仪、回话束等。回工作要直接面对客户，随时对客户提出的疑问进行解答，这就要求我们知识要全面、语言要规范。为此，我们建立了早会制度，在每周的周一、周五利用早晨上班前半小时对公司文件和新的业务规定进行传达并认真学习，以求与公司的各项规定要求保持同步，避免在与客户沟通时因业务不熟练造成不必要的纠纷。