

DB

陕 西 省 地 方 标 准

DB 61/T XXXXX—202X

地质灾害治理与监测工程验收资料整理
规范



Specifications of acceptance data arranging for geological hazard controlling and
monitoring project

(征求意见稿)

XX-XX-XX 发布

XX-XX-XX 实施

陕西省市场监督管理局 发布

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 总体要求 1

5 资料整理 2

6 纸质文档 4

7 电子文档 5

8 资料归档和保密 5

附录 A （资料性） 治理工程可行性研究报告报告编制提纲 6

附录 B （资料性） 治理工程勘察报告编制大纲 7

附录 C （资料性） 治理工程施工图设计编制提纲 9

附录 D （资料性） 治理工程施工总结报告提纲 10

附录 E （资料性） 治理工程监测工作总结报告编制提纲 12

附录 F （资料性） 治理工程竣工验收报告编制提纲 14

附录 G （资料性） 监理方案编制提纲 15

附录 H （资料性） 监理工程施工总结报告、竣工验收报告编制提纲 16

附录 I （资料性） 监理工程运行维护报告编制提纲 18

附录 J （资料性） 技术报告编制格式 19

参考文献 24

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，本文件发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由陕西省自然资源厅提出并归口。

本文件起草单位：陕西省地质环境监测总站（陕西地质灾害中心）、陕西核工业工程勘察院有限公司、信电综合勘察设计研究院有限公司、陕西工程勘察研究院有限公司、机械工业勘察设计研究院有限公司、西安市地质环境监测站、西安捷达测控有限公司。

本文件主要起草人：丁子昂、牛利刚、邓军涛、朱 锐、刘铮瑶、齐均让、苏晓萌、李 博、李永红、李傲雯、吝哲峰、宋登艳、张 辉、张 静、张文悦、陈建平、陈能远、周修波、郝光耀、袁武立、高 帅、姬怡微、蒙 晓。（按姓氏笔画排序）

本文件由陕西省自然资源标准化技术委员会负责解释。

联系信息如下：

单位：陕西省地质环境监测总站（陕西省地质灾害中心）

电话：029-87851090

地址：陕西省西安市雁塔北路100号

邮编：710054

地质灾害治理与监测工程验收资料整理规范

1 范围

本文件规定了地质灾害治理与监测工程的可行性研究、勘查、设计（方案）、施工、监理、监测设备安装及运行维护、竣工验收各阶段的资料整理要求。

本文件适用于各级财政投资的地质灾害治理与监测工程验收资料整理，其他参照执行。

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。

DZ/T0273—2015 地质资料汇交规范。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

地质灾害治理工程资料 geological hazard control engineering data

实施地质灾害治理工程中形成的各种形式的信息记录。

3.2

地质灾害监测工程 geological hazard monitoring engineering

对地质灾害体变形破坏、相关因素、宏观前兆等指标，通过专业技术和仪器设备开展的监测工程。仪器设备包括位移计、裂缝计、倾角计、加速度计、含水率仪、雨量计、泥位计等。

3.3

地质灾害监测工程资料 geological hazard monitoring engineering data

实施地质灾害监测工程中形成的各种形式的信息记录。

3.4

资料整理 data arranging

对资料进行分类、组合、排列、编目等活动，使之有序化的过程。

4 总体要求

4.1 为做好地质灾害治理和监测工程的质量监控、竣工验收、运行维护、溯源追踪等，资料整理应遵循齐全、真实、有效、一致，边实施边整理、谁形成谁负责的原则。

4.2 建设单位应对立项、审批、招投标、竣工验收、决算及审计等资料整理；参建单位应对勘查、设计、施工、监理、监测设备安装及运行维护等资料整理。

4.3 资料整理工作贯穿工程实施全过程，由建设单位与参建单位共同完成。建设单位对资料整理负总责，参建单位对其形成的资料负责，各单位资料应自成体系，闭环管理。

4.4 应根据工程进度及时收集、整理各类资料，不得伪造、损毁或丢失，有关责任方应签字盖章。资料类型包括纸质与电子，保密资料应按保密规定执行。

4.5 应以工程审批文件、管理要求以及合同书（委托书）、设计（方案）、相关技术标准等为依据，开展资料整理工作。

5 资料整理

5.1 治理工程

5.1.1 可行性研究

5.1.1.1 建设单位宜对但不限于下列资料进行整理：

- a) 编制单位资质（含营业执照、法人证书、资质证书、专业技术人员资格证书）；
- b) 可行性研究报告；
- c) 可行性研究报告评审材料；
- d) 可行性研究报告批复。

5.1.1.2 可行性研究报告编制提纲参照附录 A。

5.1.2 勘查

5.1.2.1 勘查单位应对但不限于下列资料进行整理：

- a) 招投标相关资料；
- b) 中标通知书；
- c) 合同书（或委托书）；
- d) 勘查单位资质（含营业执照、法人证书、资质证书、专业技术人员资格证书）；
- e) 勘查大纲；
- f) 勘查报告；
- g) 勘查报告评审材料；
- h) 勘查报告批复文件。

5.1.2.2 勘查报告编制提纲参照附录 B。

5.1.3 设计

5.1.3.1 设计单位应对但不限于下列资料进行整理：

- a) 招投标相关资料；
- b) 中标通知书；
- c) 合同书（或委托书）；
- d) 设计单位资质（含营业执照、法人证书、资质证书、专业技术人员资格证书）；
- e) 设计；
- f) 预算书；
- g) 设计评审材料；
- h) 设计变更及重大变更的评审材料；
- i) 设计批复文件。

5.1.3.2 设计编制提纲参照附录 C。

5.1.4 施工

5.1.4.1 施工单位应对但不限于下列资料进行整理：

- a) 招投标相关资料；
- b) 中标通知书；
- c) 合同书（或协议书）；
- d) 施工单位资质（含营业执照、法人证书、资质证书、主要人员构成和分工、主要人员资格证书）；
- e) 施工准备资料，包括工程概况表、开工报审文件、测量放线报审材料等；
- f) 施工技术资料，包括施工组织设计等；
- g) 施工管理资料，包括技术文件报审资料、进度计划及报审表、工程洽商记录等；
- h) 施工材料证明资料，包括材料合格证书、进场证明、进场检验资料、进场复试报告等；
- i) 施工质量控制资料，包括质量管理检查和验收记录（含隐蔽工程）、质量评定记录、质量缺陷和事故处理记录等；
- j) 施工造价控制资料，包括工程计量记录、结算及审计报告、收付款凭证、工程索赔记录等；

- k) 施工过程资料，包括施工日志、试验检测记录、大事记、影像资料等；
- l) 施工自验、初验、竣工验收及存在问题整改说明；
- m) 施工总结报告。

5.1.4.2 施工总结报告提纲参照附录 D。

5.1.5 监理

5.1.5.1 监理单位应对但不限于下列资料进行整编：

- a) 招投标相关资料；
- b) 中标通知书；
- c) 合同书（或任务书）；
- d) 监理单位资质（含营业执照、法人证书、资质证书、相关人员资格证书）；
- e) 监理大纲、监理规划、监理实施细则；
- f) 勘查资料；
- g) 设计资料；
- h) 施工指导资料，包括施工组织设计、施工方案及报审表，总包（分包）单位资格报审资料；
- i) 工程进度资料，包括开工令、暂停令、复工令及报审表，施工进度计划及报审表、工程延期报审表，监理月报、监理周报等；
- j) 工程质量资料，包括工程材料、构配件、设备报验资料，单位、分部、分项工程质量检查报验资料，见证取样和平行检验资料，工程质量问题处理记录及质量事故处理报告等；
- k) 工程验收资料，包括施工测量控制资料、检验批质量验收记录、工程质量验收记录、单位工程质量竣工验收记录、竣工验收报告、工程竣工验收备案表等；
- l) 工程造价审批资料，包括工程竣工结算、造价审批资料、工程量申报及审批材料、工程款支付材料、费用索赔报告及审批表、签证审批等；
- m) 监理工作记录资料，包括监理日志、旁站记录、抽检记录、现场复验资料、隐蔽工程检查记录、安全检查记录及影像资料，会议纪要等；
- n) 工作往来资料，包括监理通知单、联系单等；
- o) 监理工作总结报告。

5.1.5.2 监理工作总结报告提纲参照附录 E。

5.1.6 竣工验收

5.1.6.1 建设单位应对但不限于下列资料进行整编：

- a) 项目批复；
- b) 招投标相关资料；
- c) 合同资料；
- a) 勘查资料参照 5.1.2.1 整理；
- b) 设计资料参照 5.1.3.1 整理；
- c) 施工资料参照 5.1.4.1 整理；
- d) 监理资料参照 5.1.5.1 整理；
- e) 付款凭证及汇总材料、费用调整及批准材料、决算及审计报告；
- f) 工作往来资料；包括与主管部门、参建单位、受威胁群众等往来资料；
- g) 竣工验收报告。

5.1.6.2 应在收集整理参建单位资料基础上，编制竣工验收报告，提纲参照附录 F。

5.2 监测工程

5.2.1 可行性研究参照 5.1.1 整理。

5.2.2 勘查参照 5.1.2 整理。

5.2.3 建设方案

5.2.3.1 建设单位应对但不限于下列资料进行整理：

- a) 招投标相关资料；

- b) 中标通知书;
- c) 合同书(或任务书);
- d) 方案编制单位资质(含营业执照、法人证书、资质证书、专业技术人员资格证书);
- e) 建设方案;
- f) 预算书;
- g) 建设方案评审材料;
- h) 方案变更及重大变更的评审材料;
- i) 建设方案批复文件;
- j) 监测设备材料验收记录;

5.2.3.2 建设方案编制提纲参照附录 G。

5.2.4 设备安装

5.2.4.1 施工单位应对但不限于下列资料进行整编:

- a) 招投标相关资料;
- b) 中标通知书;
- c) 合同书(或任务书);
- d) 监测设备安装记录;
- e) 监测设备验收记录;
- f) 监测设备布设竣工记录;
- g) 施工总结报告。

5.2.4.2 施工总结报告提纲参照附录 H.1。

5.2.5 运行维护

5.2.5.1 运行维护单位应对但不限于下列资料进行整编:

- a) 项目招标相关资料;
- b) 中标通知书;
- c) 合同书(或任务书);
- d) 运行维护方案;
- e) 监测设备更换参照 5.2.3.1 中 j、5.2.4.1 中 d、e、g;
- f) 运行维护报告;
- g) 运行维护验收材料。

5.2.5.2 运行维护报告提纲参照附录 I。

5.2.6 监理可参照 5.1.5。

5.2.7 竣工验收

5.2.7.1 建设单位应对但不限于下列资料进行整编:

- a) 项目批复;
- b) 招投标相关资料;
- c) 合同资料;
- d) 勘查资料;
- e) 建设方案资料;
- f) 设备安装资料;
- g) 运行维护资料;
- h) 监理资料;
- i) 工作往来资料;包括与主管部门、设备厂商、参建单位、受威胁群众等往来资料;
- j) 竣工验收报告。

5.2.7.2 应在收集整理设备厂商、参建单位资料基础上,编制竣工验收报告,提纲参照附录 H.2。

6 纸质文档

6.1 应有一套完整齐全的原件,内容应真实、准确、有效,满足长期保管和利用的需要,签字盖章页应有签字和公章,各类资料应单独成册。

6.2 可采用书写或打印方式填写，资料印制应保证内容清晰，着墨牢固，成册纸质资料主体部分宜采用双面印制。

6.3 纸质报告格式参照附录 J 执行。

7 电子文档

7.1 应采用通用格式进行存储，可用常规办公软件打开。

7.2 内容信息应与纸质资料保持一致。

7.3 载体应采用无损伤、无病毒的光盘或硬磁盘刻录。外标签应填写项目名称、建设单位、参建单位、内容、形成日期等。

8 归档和保密

应按照 DZ/T0273 要求和主管部门要求执行，保密资料应按保密规定执行。

附 录 A

(资料性)

治理工程可行性研究报告编制提纲

报告名称：××市××县××工程可行性研究报告

- 1 前言
- 2 治理工程区自然地理地质环境条件概况
- 3 地质灾害概述
- 4 治理工程必要性和迫切性
- 5 工程地质条件
- 6 地质灾害特征及设计参数分析及选择
- 7 治理工程方案
- 8 施工条件和施工安排
- 9 环境影响评价
- 10 工程投资估算
- 11 防治效益评估
- 12 结论与建议

附：附图、附表及影像资料等，可单独成册，也可附报告之后。

附 录 B

(资料性)

治理工程勘查报告编制提纲

B.1 滑坡/崩塌治理工程勘查报告编制提纲

报告名称：××市××县××滑坡治理工程勘查报告

- 1 前言
- 2 治理工程区自然地理地质环境条件概况
- 3 滑坡/崩塌区工程地质条件
- 4 滑坡/崩塌基本特征及危害情况
- 5 滑坡/崩塌稳定性分析计算及评价
- 6 滑坡/崩塌发展趋势及风险评价
- 7 滑坡/崩塌防治方案建议
- 8 环境影响评价
- 9 防治效益评估
- 10 结论与建议

注：图、表及影像资料等可作为附件单独成册，也可作为附录置报告之后。

B.2 泥石流治理工程勘查报告编制提纲

报告名称：××市××县××泥石流治理工程勘查报告

- 1 前言
- 2 治理工程区自然地理地质环境条件概况
- 3 泥石流形成条件分析
- 4 泥石流基本特征及危害情况
- 5 泥石流特征值计算
- 6 泥石流发展趋势及风险评价
- 7 泥石流防治方案建议
- 8 环境影响评价

9 防治效益评估

10 结论与建议

注：图、表及影像资料等可作为附件单独成册，也可作为附录置报告之后。

附 录 C

(资料性)

治理工程施工图设计编制提纲

报告名称：××市××县××治理工程施工图设计

- 1 前言
- 2 治理工程区自然地理与地质环境条件概述
- 3 地质灾害概况
- 4 治理工程总体设计
- 5 治理工程分部分项设计
- 6 预算
- 7 施工工序与质量要求
- 8 安全施工与监测、检测
- 9 施工组织设计
- 10 环境保护要求
- 11 防治效益评估
- 12 工程使用、维护和验收要求
- 13 结论与建议

注：图、表及影像资料等可作为附件单独成册，也可作为附录置报告之后。

附 录 D

(资料性)

治理工程施工总结报告提纲

报告名称：××市××县××治理工程施工总结报告

1 前言

2 工程概况

2.1 地质灾害基本情况

2.2 治理工程概况

3 场地自然地理地质条件概述

3.1 自然地理

3.2 地质条件

4 场地施工条件与施工依据

4.1 场地施工条件

4.2 施工依据

5 施工总体安排及进度

5.1 施工方案

5.2 施工人员配置

5.3 施工机械及检测设备

5.4 施工进度

5.5 监测情况

6 工程质量保障措施

6.1 技术保障措施

6.2 成本保障措施

6.3 质量保障措施

6.4 环境保护措施

7 完成工程量及施工结算

7.1 完成工程量

7.2 施工结算

8 工程质量评价及检测结果

8.1 工程质量评价

8.2 检测结果

8.3 现场取样情况

9 工程竣工验收结论

9.1 自验及整改说明

9.2 初验及整改说明

9.3 施工竣工结论

10. 工程质量保修承诺

注：图、表及影像资料等可作为附件单独成册，也可作为附录置报告之后。

附 录 E

(资料性)

治理工程监理工作总结报告编制提纲

报告名称：××市××县××监理工作总结报告

1 前言

2 工程概况

2.1 工程名称

2.2 工程位置

2.3 参建单位

2.4 工程内容

2.5 治理工程主要内容

3 监理合同和监理任务概述

4 监理机构组织与监理大纲概述

4.1 监理目标

4.2 监理原则

4.3 施工监理

4.4 施工质量监督

4.5 施工进度监督

4.6 工程费用监督

4.7 施工安全和环境保护监督

5 监理工作综述

6 工程质量控制

6.1 工程质量控制依据

6.2 施工质量保证措施和控制措施

6.3 施工测量成果复验

6.4 材料和设备审核检验

6.5 检查施工单位人力和物力投入

6.6 督促施工按章作业

6.7 旁站监督和跟踪监督

6.8 施工阶段工程质量控制

7 工程进度控制

- 8 工程投资控制
 - 8.1 变更控制
 - 8.2 投资控制
 - 8.3 投资支出
- 9 安全、文明施工控制
- 10 工程质量评价
- 11 工程效果评价
- 12 工程实施中存在问题的处理意见和建议
- 13 对监理工作的评价和问题分析

注：图、表及影像资料等可作为附件单独成册，也可作为附录置报告之后。

附录 F

(资料性)

治理工程竣工验收报告编制提纲

报告名称：××市××县××竣工验收报告总结报告

1 前言

2 基本情况

2.1 治理前地质灾害基本情况

2.2 治理工程项目申报与批复情况

2.4 建设单位基本情况及相关人员构成

2.5 参建单位基本情况及相关人员构成

3 项目进展

3.1 项目招投标

3.2 设计方案及执行情况

3.3 项目实施与工作量完成情况

3.4 监理工作概述

3.5 治理工程变形监测

3.6 竣工验收及整改情况

3.7 资料管理

4 资金使用情况

5 工程移交情况

6 取得的成效

7 其他说明

注：图、表及影像资料等可作为附件单独成册，也可作为附录置报告之后。

附 录 G

(资料性)

监测方案编制提纲

报告名称：××市××县××监测方案

- 1 前言
- 2 监测工程区自然地理与地质环境条件概述
- 3 地质灾害概述
- 4 已有监测手段存在问题
- 5 技术路线与建设要求
- 6 监测方案设计
 - 6.1 设计原则
 - 6.2 单点方案设计
 - 6.3 监测设备安装施工方法
 - 6.4 运行维护要求
 - 6.5 数据获取、存储与传输要求
 - 6.6 数据整理分析要求
 - 6.7 预警预报要求
 - 6.8 预警响应要求
 - 6.9 工作进度安排
- 7 实物工作量
- 8 预期成果与防治效益评估
- 9 组织机构与人员安排
- 10 经费预算
- 11 保障措施
 - 11.1 技术保障
 - 11.2 质量保障
 - 11.3 安全、文明施工保障

注：图、表及影像资料等可作为附件单独成册，也可作为附录置报告之后。

附录 H

(资料性)

监测工程施工总结报告、竣工验收报告编制提纲

H.1 监测工程施工总结报告编制提纲

报告名称：××市××县××监测工程施工总结报告

1 前言

2 工程概况

2.1 地质灾害基本情况

2.2 监测工程量完成情况

3 施工总体安排与进度

3.1 施工人员配置

3.2 监测设备采购

3.3 监测设备基础施工

3.4 监测设备安装与调试

3.5 数据获取、存储与传输要求

3.6 监测预警模型设置

3.7 单点方案与施工进度执行情况

4 监测工程质量保障措施

4.1 设备材料质量保障措施

4.2 基础土建施工保障措施

4.3 监测设备安装质量保障措施

4.4 监测设备在线率与数据质量保障措施。

5 试运行期间预警预报及预警模型优化

5.1 数据整理分析情况

5.2 预警预报模型设置情况

5.3 预警预报情况

5.4 预警预报响应情况

5.5 成功预报或有效预警预报结果分析

6 运行维护计划

6.1 人员安排

6.2 快速响应计划

7 培训工作计划

8 报告工作计划

8.1 应急监测预警报告计划

8.2 年度监测预警报告计划

8.3 速报快报工作计划

9 结论与建议

注：图、表及影像资料等可作为附件单独成册，也可作为附录置报告之后。

H.2 监测工程竣工验收报告编制提纲

报告名称：××市××县××监测工程竣工验收报告

1 前言

2 监测工作区自然地理与地质环境条件概况

3 监测工程建设方案总体完成与质量情况

4 监测工程实施

4.1 施工人员配置

4.2 监测设备采购

4.3 监测设备基础施工

4.4 监测设备安装与调试

4.5 数据获取、存储与传输要求

4.6 监测预警模型设置

4.7 单点方案与施工进度执行情况

5 监测工程质量控制

6 试运行期间预警预报及预警模型优化

6.1 数据整理分析情况

6.2 预警预报模型设置情况

6.3 预警预报情况

6.4 预警预报响应情况

6.5 成功预报或有效预警预报结果分析

7 效益评估

8 资金使用

9 结论与建议

10 其他说明

注：图、表及影像资料等可作为附件单独成册，也可作为附录置报告之后。

附 录 I

(资料性)

监测工程运行维护报告编制提纲

报告名称：××市××县××监测工程运行维护报告

- 1 前言
- 2 工程区自然地理与地质环境条件概述
- 3 监测网络运行维护情况
- 4 监测预警系统运行维护情况
- 5 监测工程运行维护工作量
- 6 监测数据整理分析
- 7 结论与建议

注：图、表及影像资料等可作为附件单独成册，也可作为附录置报告之后。

附录 J

(资料性)

技术报告编制格式

J.1 报告构成

报告按封面、扉页、单位资质、编制单位及人员基本情况表，专家评审意见、评审专家组名单（送审稿装订单位内审意见及内审人员名单）、目录、报告正文等顺序装订成册。附图、附表、影像等可单独装订成册，但应包括必要的目录。

J.2 报告编写要求

报告内容完整、层次分明、语言简练、重点突出、逻辑性强、引用资料数据无误、配套图表齐全。

报告文字使用《现代汉语通用字表》规范字，用阿拉伯数字或科学计数法表示数量。

标点符号符合GB/T15834-1995《标点符号用法》的规定。

计量单位名称和符号按《中华人民共和国法定计量单位》选用。文字后用单位名称表示，数字后面用单位符号表示，同一报告要统一。

引用的资料与成果应当正确，并明确其来源或依据。

报告原稿装订时，所有图表均应折叠整齐，大小与所用稿纸一致，装订部位一律位于左侧装订线处。

J.3 报告格式

J.3.1 层次划分与编号

报告层次分为章、节、条、项和小项等层次。章、节、条的编号采用阿拉伯数字表示，一律左起顶格书写，层次之间在数字右下角加圆点，如第1章，第2节，第3条，应写成1.2.3，项用带半括号的英文小写字母书写如a)，b)，c)……。小项用半括号的阿拉伯数字书写如1)、2)、3)……。章、节、条有标题，标题后面不应该有标点符号，并单独成一行，与正文分开，根据情况可设或不设标题，但在同一章中必须统一设或统不设标题。

章的编号应在同一文件内自始至终连续排列，节的编号应在所属章内连续排列，其余类同。

章和节下面不允许直接设项和小项，如遇到并列的语句时，可采用破折号加以区别。

J.3.2 字体、字号与段距

章采用三号黑体字，节采用小三号楷体，条采用四号黑体，项、小项及正文采用小四号仿宋体，数字采用Times New Roman字体。段距采用1.5倍行距，可根据文字内容适当调整。

J.3.3 表格的格式

J.3.3.1 表的用法

当用表提供信息更有利于报告的理解时，则宜用表。每个表在报告中均应明确提及。

J.3.3.2 编号与表名

表格应有编号和表名。表的编号由“表”“章号”和阿拉伯数值组成，例如第1章的第一个表应为“表1-1”，表的编号应在所属章内连续排列。表格边框用实线封闭，编号写在上部左顶线端，表名书写在表格上方居中位置。

当表格须转页续排时，应在随后的各页上应重复表的编号和表名，并在续表的编号前加“续”字，如“表1-2”的续表应为“续表1-2”，续表均应重复表头及与单位有关的陈述。

J.3.3.3 表的注释

表的注释书写在表格底线左起顶格。写上“注”字后加冒号“：”，再写上序号①、②……和注释文字，每条注释应另起行，编号对齐，除末条结束后加句号外“。”，其余各条结束后，可视情况加分号“；”或句号“。”，当同一条注释内容较长时应另行书写，移行时，与开始书写文字的位置齐平。

J.3.3.4 表中说明

表中文字说明，每句后面加标点符号，但最后一句不加标点符号。

J.3.3.5 表中文字规定

表中文字采用五号仿宋体，数字采用Times New Roman字体，如果表格大小与页面不符，可调整表中文字字号，但不应大于正文文字。

J.3.3.6 其他规定

表头和表中各栏不允许出现斜线，某些栏无内容填写时用短横线表示，表中相邻参数（竖向计量单位）的数字或文字内容相同时，不得使用类似“同上”“同左”“或”的文字和符号，而应逐个填写或以通栏表示，通栏表示方法如表A.4，表格宽度应满幅编排。

J.3.3.4 图件格式

报告中的图应有编号和图名，图的编号由“图”“章号”和阿拉伯数值组成，例如第1章的第一个图应为“图1-1”，图的编号应在所属章内连续排列，编号和图名位于图的下方居中。

报告附图应有编号和图名，图的编号由“附图”“顺序号”和阿拉伯数字组成，如“附图1-1”编号写在左顶线段，图名位于图的上方居中，图中应有责任栏。

J.3.3.5 公式格式

报告中的公式应按章编号，并加圆括号“（）”，书写在每条公式右侧。公式中的“式中”左起顶格书写，接着加冒号“：”，空一个字以后，接写符号的注释，符号与注释之间加破折号“—”，每个符号的注释内容较多需要回行时，文字在破折号后面对齐。

J.3.4 封面编制格式

报告封皮格式见图J.1。

报告扉页格式见图J.2。

报告目录格式见图J.3。

(宋体, 小二号, 1.5 倍行距)

XXXXXXXXXXXX 报告

(宋体, 加粗, 小初号)

(送审稿)

(宋体, 二号)

建设单位或承担单位: (宋体, 加粗, 小二, 2 倍行距, 公章)

报告编制单位: (宋体, 加粗, 小二号, 2 倍行距, 公章)

报告提交日期: XXXX 年 XX 月

(宋体, 加粗, 小二号, 2 倍行距)

图 J.1 报告封皮格式示意图

XXX 市 XXX 县

(宋体, 小二号, 1.5 倍行距)

XXXXXXXXXXXXXXXX 报告

(宋体, 加粗, 小初号)

报告编制单位: (宋体, 三号, 2 倍行距, 公章)

项目负责人: (宋体, 三号, 2 倍行距)

报告编写人: (宋体, 三号, 2 倍行距)

报告审核人: (宋体, 三号, 2 倍行距)

总工程师: (宋体, 三号, 2 倍行距)

单位负责人: (宋体, 三号, 2 倍行距)

提交报告单位: (宋体, 三号, 2 倍行距, 公章)

提交报告日期: (宋体, 三号, 2 倍行距)

图 J.2 报告扉页格式示意图

目 录（宋体，加粗，三号字，居中）

0. 前言（宋体，加粗，四号字）.....	页码
0.1 XXXXXXXXXX（宋体，小四号字）.....	页码
0.2 XXXXXXXXXX.....	页码
1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	页码
1.1 XXXXXXXXXX.....	页码
1.2 XXXXXXXXXX.....	页码

（目录中行距和正文行距均为 1.5 倍行距）

附件（字体，小四号字）

1. XXXXXXXXXX

2. XXXXXXXXXX

附图（宋体，小四号字）

1. XXXXXXXXXX 图

（比例尺）

2. XXXXXXXXXX 图

（比例尺）

图 J.3 报告目录格式示意图

参 考 文 献

- [1] GB/T 32864 滑坡防治工程勘查规范
 - [2] GB/T 38509 滑坡防治设计规范
 - [3] DZ/T 0222 地质灾害防治工程监理规范
-