

中水科技关于各类技术报告审查程序及封面形式的规定

为提高本公司各类技术报告质量，规范报告形式，对外树立公司的良好形象，特作出如下规定。

1、报告审批程序与批准页形式

今后凡以“北京中水科水电科技开发有限公司”名义撰写的技术报告，必须经过严格的审查程序方可对外发放。报告审查分为3级，即：校核、审核、审批。

1.1 报告编写由项目主要参加人员执笔；

1.2 报告校核由事业部总工、副总工或相关技术负责人负责；

1.3 报告审核一般分为两步，先由事业部主任或副主任进行审核，再交公司总工或副总工审核；

1.4 报告审批一般由公司主管总经理负责。

1.5 报告应设置专用的批准页，其形式见附件1。报告编写和审查（含校核、审核、审批）人员的姓名采用印刷体打印，审查人员完成审查后须在批准页上签字，并签署日期。主管总经理外出可以由总经理或其他副总经理代签。特殊情况下，主管总经理可以委托部门主任或项目负责人代理签字；

1.6 批准页下方的“项目负责人”和“主要参加人员”为非必要项，由部门负责人或项目负责人决定是否列出；

1.7 报告经主管总经理审批签字后由科技质量部统一编号；

1.8 报告审批完成并取得报告编号后方可进行正式装订。

2、报告封面、封底形式

今后凡以“北京中水科水电科技开发有限公司”的名义撰写的各类技术报告，均按附件 2 所示形式印制封面、封底。

2.1 报告版面一律采用 A4 纸；

2.2 报告封面、封底一律采用蓝底白字；

2.3 当报告装订厚度大于、等于 5mm 时，应在报告书脊处印制报告名称和公司名称，厚度小于 5mm 时，书脊处不印任何文字。

3、其他

3.1 由本公司负责撰写、署名为“中国水利水电科学研究院”或“中国水利水电科学研究院”与“北京中水科水电科技开发有限公司”联合署名的技术报告，其封面、封底形式按水科院相关规定执行，但其审查程序及批准页形式仍按本规定第 1 条执行；

3.2 由本公司负责撰写、本公司与其他单位联合署名的技术报告，原则上应按本规定第 1 条、第 2 条执行，当合作单位有异议时，协商处理；

3.3 由本公司负责撰写，但甲方或业主有特殊要求的技

术报告，其封面、封底形式可按相关要求制作；

3.4 由主管总经理审批签字后的报告方可加盖公司公章。需要加盖公章的报告，应在封面与批准页之间另加 1 张用普通白纸打印的扉页，扉页内容与封面内容相同（色彩为黑白即可），公章盖在扉页下方公司名称处；

3.5 公司各部门编制的所有技术报告，装订完成后须提交 1 份到科技质量部存档。

附件 1：报告批准页式样

附件 2：各类技术报告封面、封底式样

附件 1 批准页式样

××××××××××项目××报告

审 批：××× （签字并签署日期）

审 核：××× （签字并签署日期）

××× （签字并签署日期）

校 核：××× （签字并签署日期）

编 写：××× ××× ×××

项目负责人：×××

主要参加人员：××× ××× ××× ×××
××× ×××



× × × × × × × × × × 项目

× × 报告

北京中水科水电科技开发有限公司

二〇一〇年九月



北京中水科水电科技开发有限公司
Beijing IWHR Technology Co., Ltd.

地址：北京玉渊潭南路 3 号
电话：010-68781780
邮编：100038
网址：www.bitc.net.cn