

# 工程咨询评审工作流程及常见问题浅析

肖雅文

广东华禹工程咨询有限公司珠海分公司

**摘要：**工程咨询行业起源于国外，我国经过几十年的发展，工程咨询的行业影响力正逐步增强。面对日益扩大的工程咨询市场，中国在积极学习借鉴国外优秀工程咨询行业经验，创造出极具中国特色的可操作性、高可行性的工程咨询评审工作方法，是高质量、高效率地完成建设工程的重要技术保障。本文通过工程咨询评审业务介绍、工程咨询评审工作基本原则、评审形式、评审进度控制、评审业务流程以及质量要求六个方面，论述工程咨询评审工作的具体操作及常见问题。在总结以往案例经验、吸收相关部门文件要点的情况下，编写了本文。

**关键词：**工程咨询；评审工作（业务）；可行性研究  
【DOI】10.12254/j.issn.2096-6539.2023.19.081

## 一、工程咨询评审业务介绍

项目评估主要是指对项目建议书（初步可行性研究报告）、可行性研究报告等项目前期咨询成果进行评估论证，并根据不同的评估内容和要求，从专业角度，科学地、实事求是地回答委托方的疑问，评价咨询成果的质量，向委托者提出明确的评估结论和提供咨询意见及建议。工程咨询评审一般分为政府投资项目评审与企业投资项目评审。工程咨询评审委托方主要为各级政府发改部门或具有发展改革功能的部门，有时则会由住建部门下达相应评审任务委托。

## 二、评审形式

项目评估目前主要分函审和会审两种方式。

评审项目的负责人将根据客户提供过来的评审项目资料，先自行进行项目各要素分析，各要素包括但不限于投资总额、工程难易程度、风险高低等，以此判定该评审项目采用何种形式开展。初步判定该评审项目采用的评审方式后，需请示委托方。如委托方无异议，则开始进行评审的工作流程。如委托方对评审形式无异议，采用会审形式时则需初步与委托方确定评审会议的时间、地点。

## 三、评审进度控制

接收委托项目后，应立即沟通委托方对项目进度的要求，并按其要求安排任务，拟定节点计划。

### （一）委托方进度一般要求

评审项目具有较强的紧迫性、时限性，委托方一般都会要求在5~20个工作日内完成评审工作。

### （二）内部进度安排、节点控制

项目负责人实际安排过程中应综合考虑部门或小组业务饱满度、委托方的实际进度要求以及项目的特点、工作量等综合因素确定进度安排。安排确有困难的应征求委托方理解，尽可能争取宽松时间，进度上应本着“外松内紧”的原则。

### （三）应急项目处理

项目负责人应根据项目特殊情况，加快评审工作流程。中间节点有延误时应采取措施，同时与委托方做好

沟通工作。项目负责人应督促评审专家意见回复情况、编制单位项目建议书或可行性研究报告修改情况，加快评审报告编制，确保在规定时间内提交成果文件。

## 四、评审业务流程

### （一）委托通知

委托方一般会下达任务委托书。

### （二）接收资料

评审项目资料分为纸质资料与电子资料，受托方为确保资料完整性，可与委托方沟通后再作补充。

### （三）任务分工

#### 1. 沟通协调

具体工作细节沟通由项目负责人进行，涉及比较重要环节部门经理应参与沟通（如费用调整、委托内容发生变化、建设方案更改、评审会议较大意见的调整等）。项目负责人应与各方保持密切联系，便于评审工作的开展，确保工程咨询成果文件高质量高效完成其评审修编工作。

#### 2. 资料收集

工程咨询评审项目的资料一般由委托方通过邮件形式发给受托方，若评审项目的投资估算较繁琐复杂，项目负责人可要求编制单位提供项目投资估算计算稿（Excel表），作为受托方评审核算项目投资估算是否合理的补充文件；若评审项目图纸不清晰，项目负责人可要求编制单位提供项目方案的CAD图，作为受托方评审项目方案是否科学可行的重要依据。

#### 3. 篇章编制

项目负责人应根据评审任务的不同将篇章进行分解、分类、拟定编制大纲。工程咨询评审报告篇章结构一般主要包括项目概况、评审依据、内容及目的、评审意见、结论与建议等内容。

#### 4. 估算

估算应由熟悉造价业务的人员承担，受托方应逐步建立估算指标库，以提高审核效率、准确性。对估算指标存在疑问时，应及时寻求造价专家的指导。

#### 5. 财务与经济分析

对于政府财政投资类评审项目，一般不做财务分析，而是做经济分析，且由于项目一般为公益或基础设施类项目，其经济指标难以量化，因此仅进行项目的定性经济分析；若项目中有经济内部收益率、经济净现值、影子价格等数据，则通过该行业标准经济指标（如：社会折现率等）去判别其经济状况是否科学可行。

## （四）专家人选确定

### 1. 专家库选择

根据评审项目工程类型对评审专家进行选择，每个评审项目可根据实际情况，酌情邀请3或5或7或9名专家开展评审工作。若某评审项目涵盖多个专业，可依据投资估算表中建安工程费占比大的专业对专家进行筛选。

### 2. 专家要求

外聘专家需要具备高级职称，具备相关专业国家注册资格，熟悉工程咨询成果文件的内容及深度，能独立审核工程咨询成果文件并出具相应专家意见，严格执行工程咨询成果文件的评审程序。

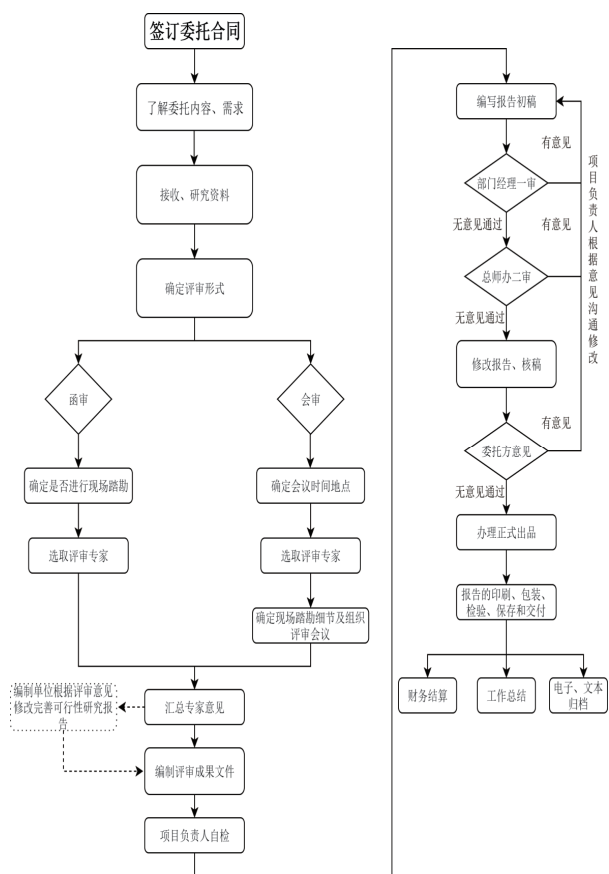
### 3. 专家意见

在评审专家组确定后，可根据项目实际或成果文件专业权重等信息确定专家组组长，再将工程咨询成果文件和专家个人意见表通过公司邮箱发给评审专家组，并确定提交专家个人意见表的具体时间。当专家个人意见表收集完毕后，需将专家个人意见表和专家组意见表统一发给专家组组长，请专家组组长汇总并出具专家组意见表。

### 4. 专家意见修改反馈

编制单位需根据专家意见书修改调整工程咨询成果文件，并对专家意见书进行意见回复。当编制单位完成工程咨询成果文件修编稿后，需要请各专家二次审核。

## 五、评审业务流程



### (一) 委托通知

委托方一般会下达任务委托书。

### (二) 接收资料

评审项目资料分为纸质资料与电子资料，受托方为确保资料完整性，可与委托方沟通后再作补充。

### (三) 任务分工

接收委托后，任务分工为项目实施成功的关键环节。任务分工主要分工沟通协调、资料收集管理、篇章编制、估算、财务与经济分析。

### (四) 邀请专家

根据评审项目工程类型对评审专家进行选择，每个评审项目可根据实际情况，酌情邀请3至9名（总数为单数）专家开展评审工作。若某评审项目涵盖多个专业，可依据投资估算表中建安工程费占比大的专业对专家进行筛选，邀请专家应尽量涵盖项目的各个专业。同时，外聘专家需要具备高级职称，具备相关专业国家注册资格。

## (五) 评审报告编制

### 1. 篇章总体设置

《评审报告》一般包含前言、项目概况、评审依据、内容及目的、评审意见、结论与建议以及附件等五个章节。

### 2. 工程概况篇章

工程概况篇章包含项目概述、项目建设的需求分析及规模、建设场址及建设条件、规划建设方案、节能、绿色建筑及海绵城市、环境影响评价、劳动、安全、卫生及消防、组织机构与人力资源配置、项目实施进度、投资估算与资金筹措、财务评价、社会评价、风险分析等内容。

### 3. 评审依据、内容及目的篇章

工程咨询评审依据需列入编制依据中，针对工程概况篇章涵盖的各专业内容进行评审，对工程咨询成果文件编制内容和深度是否符合要求、项目建设是否必要、建设方案是否可行、实施进度计划是否科学、投资估算及资金来源是否合理等方面进行审核评价，对项目建设的必要性、合理性和科学性做出明确的结论，从而为该项目进行决策审批提供重要的参考依据。

### 4. 评审意见篇章

根据专家意见书、编制单位对评审意见回复以及工程咨询成果文件修编稿等依据文件，对编制单位回复意见进行复核，以确认修改准确到位，同时对工程概况篇章涵盖的各专业内容进行评审。

### 5. 估算评审方法

投资估算对比表需对三种数据进行对比分析，分别是评审前投资额A、评审后修改稿投资额B以及评审核定投资额C。

建设投资的简单估算法有单位生产能力估算法、生产能力指数法、比例估算法、系数估算法、估算指标法等，项目建议书阶段主要采用估算指标法，项目可行性研究阶段要求的投资估算精度较高，需通过工程量的计算，采用相对准确的分类估算法进行估算。

### 6. 结论与建议篇章

结论部分包含项目建设的必要性、评审前后投资估算的调整变化情况，经济技术指标分析，工程咨询成果文件是否达到行业标准的要求，文本结构组成是否完善，研究思路是否清晰；建议部分可针对项目后期需要优化施工图设计，规范工程建设程序，减少施工对环境的影响，做好项目工程建设的质量、进度、成本的把控，以及项目需要特别注意的其他内容要点。

### 7. 评审重点

#### (1) 建设方案

以房建项目为例，项目建设方案包含建筑方案、地基处理方案、建筑结构方案、电气设计方案、给排水设计方案、暖通空调设计方案、景观绿化方案等，评审过程中需注意各专业设计方案是否依据最新的国家规范和

标准进行，方案文字说明与方案图是否保持一致，各专业具体设计问题可按照评审意见复核。

### (2) 消防

评审过程中应注意消防设计内容是否完善，如建筑消防设计应包含消防救援安全疏散通道、防火玻璃门窗、特级防火卷材等，结构消防应明确各结构构件的耐火等级等，电气消防设计需包含火灾自动报警系统、消防专用电话系统、应急照明控制系统等，给排水消防设计需包含消火栓给水系统以及灭火器的配置要求等。

### 8. 报告相关附件

附件需包含专家评审意见书和编制单位意见回复表，其中专家评审意见书包括专家组意见表以及各专家个人意见表，专家组意见表和专家个人意见表均需专家签名，编制单位意见回复表则需加盖其单位公章。

### (六) 查勘现场

#### 1. 沟通准备工作

现场踏勘过程中，项目负责人应根据现场踏勘情况，出具相应的现场踏勘情况记录表，由评审专家、建设单位、编制单位等人员进行签名确认。

#### 2. 查勘现场

项目负责人应协调好踏勘现场用车安排；准备相关资料、踏勘工具等并做好记录工作；统一组织协调参加现场踏勘的各方人员，保证现场踏勘工作安全、高效、稳固进行。

### (七) 评审会议

#### 1. 会议组织

受托方需初步跟委托方确定评审会议的时间、地点，并提请委托方出面邀请相关政府职能部门代表共同参会。

同时，还需将会议日程提交给委托方，并请委托方落实好相关政府职能部门代表的参会事宜。

#### 2. 会议意见

评审会议当场需出具专家个人评审意见（需签名），并由专家组组长整合形成专家组评审意见。

项目负责人将专家组评审意见与专家个人评审意见整合为专家评审意见书，并请编制单位就专家所提意见进行修改回复。

#### 3. 报告修改

评审成果文件需在编制单位修编后的成果文件基础上进行编制，因此需编制单位尽快完成评审后修编。由于建设单位与编制单位之间有直接的利益关系，必要时可请项目建设单位督促编制单位尽快完成修改。

### (八) 评审费用

#### 1. 评审费用依据

根据工程咨询成果文件（项目建议书或可行性研究报告等），分以下两种情况支付评审费用：

不参加评审会议，只出具专家评审意见的，分投资总额5000万元以下以及超过5000万元两种情况考虑。

同理，需参加评审会议，出具专家评审意见的，则按投资总额（以5000万元为分界线）与评审会议时长（以4小时为分界线）综合考虑。

### (九) 形成评审报告

当评审报告初稿完成后，可先进行审核，审核通过后可把电子版报告发给委托方过目。经沟通统一意见后，配合修改完善，最终形成评审报告。

## 六、质量要求

### (一) 篇章编制质量要求

(1) 评审报告编制必须符合委托方的要求，并满足项目的实际情况。

(2) 编制评审报告要符合政策、行业标准与规范的要求。

(3) 评审报告编制方法应向国内的先进行业水平看齐。

(4) 评审报告采用的基础资料要齐全、可靠，要符合工程咨询技术要点的有关规定，相应指标要准确，文字报告要根据工程咨询成果文件的要求，协调好各章节、专业的内容、观点，注意报告前后的一致性。

(5) 报告编制要按照总体要求，装订要求做到美观、牢固、清晰、有条理、重点醒目，避免“错、漏、碰、缺”。

(6) 评审报告的文件、计算稿等必须经过责任部门、人员的逐级审核，才能交付最终成果。

### (二) 估算质量要求

一般项目建议书估算误差±20%，可行性研究报告估算误差±10%。

尽管投资估算在具体数额上允许存在一定的误差，但必须达到以下要求：

(1) 估算的范围应与项目建设方案所涉及的范围、所确定的各项工程内容相一致。

(2) 估算的工程内容和费用构成齐全，计算合理，不提高或者降低估算标准，不重复计算或者漏项计算。

(3) 估算应做到方法科学、基础资料完整、依据充分。

(4) 估算选用的指标与具体工程之间存在标准或者条件差异时，应进行必要的换算或者调整。

(5) 估算的准确度应能满足项目决策的要求，其估算工程量能在后续审计过程中能说明其来源。

### 结语

为提高咨询人员开展工程咨询评审业务的能力及水平，正确使用相应评审规范、标准，了解、熟悉咨询惯例，正确处理评审工作内容，以减少投资及建设方案偏差、提高出品成果质量。

中国工程咨询的突破并非一朝一夕，即使有西方国家逾半世纪的经验可以参考借鉴，我国的工程咨询仍需与我国特殊国情结合，针对我国的具体问题，制定具体方案，实施相应措施。工程咨询评审工作的可操作性及可行性，是推动工程咨询行业发展的必经之路，亦是前期阶段严谨推进开展建设工程的必要条件。

### 参考文献

[1] 关于印发投资项目可行性研究报告编写大纲及说明的通知（发改投资规〔2023〕304号）

[2] 张垒. 当前投资项目可行性研究报告存在问题及对策研究[J]. 建筑与装饰, 2020: 23, 27.

[3] 王浩东. 投资项目可行性研究报告的缺陷与改进[J]. 财会月刊, 2014: 69-72.

[4] 赵静. 投资项目可行性研究报告中存在的问题及对策建议[J]. 经济视角(上旬刊), 2014: 42-43.

[5] 车静. 项目投资可研报告经济评价编制研究[J]. 消费导刊, 2021(46): 57-58.