

施工图审查“一网通办”平台申报指南

目录

一、申报网址	2
二、一网通账号注册	2
三、施工图审查申报	3
四、图审系统操作指南	8
1、项目种类	8
2、报审表	9
3、政策材料	10
4、勘察报告	11
5、设计文件	11
6、总体资料	11
7、回复单	11
9、开票信息	12
10、通知	12
五、图审系统使用注意事项	13
六、上传图纸要求	13
七、回复注意事项	15

一、申报网址

建设单位可登录“昆山市政务旗舰店”网址：
<http://180.97.207.137:8081/ks-web-onething/#/thingList>，
企业服务→工程建设→施工图审查→进入一网通平台。



二、一网通账号注册

通过江苏政务服务网统一身份认证平台“法人登录”。按照提示完成法人注册。



说明：无法通过江苏政务服务网统一身份认证平台在线注册账号的法人和其他组织，可以通过线上线下人工实名核验办理。线下可至政务服务中心（西区）A 座前台办理法人实名核验，联系电话：0512-57385867。



三、施工图审查申报

登录平台，选择“在线办理”，页面左侧选择要申报施工图

审查的项目（如无已登记项目，可添加项目），在“施工许可阶段”选择“辅助流程事项”中的“施工图设计审查”，即可进入申报界面。





[勘察-房屋建筑工程](#)

[设计-房屋建筑工程](#)

[设计-专项工程](#)

- 1、勘察-房屋建筑工程：仅勘察无设计，不在一网通系统报审，直接数字化系统注册账号报审：<http://180.97.207.14:7001>；
- 2、设计-房屋建筑工程：新建、改造，点击进入；
- 3、设计-专项工程：装修、幕墙、智能化（技防项目不在此报审），点击进入；

施工图审申请列表

图审项目列表(已申报)			
新增			
项目编码	项目类别	项目名称	企业

点击“新增”按钮，进入如下图所示“项目登记信息”页；

项目登记信息

如果未找到相关项目登记信息，请进入【项目登记】页面进行登记

项目编码	项目代码	项目名称	企业名称
320583			

注意：如“项目登记信息”中没有要申报的项目信息，请先至“智慧住建”系统中完成“项目登记”（办理网址为：<http://180.97.207.8:9002/>，联系电话：0512-57379070）。

点击对应项目的项目编码，进入“施工图审查添加”页面，按照页面提示，新增单位工程(需录入新建项目的单体子项、或改造单体子项等信息)，如下图所示：

施工图审查添加

注册

4、填写项目名称、联系人、联系电话、身份证号信息；
 最后点击“注册”按钮，图审报审，“新项目注册”环节完成；
 以后登录此项目（回复修改图纸时），只需在“图审项目列表”页，点击对应项目的项目编码，即可登录。

本次申请项目名称*
 联系人*
 联系电话*
 联系人身份证号*

注意：请按步骤序号，完成图审项目注册流程
 单位工程选择(必填)

新增单位工程

1、新增本次需报审的所有单体

3、打勾本次需报图审的所有单体

单位工程名称	工程造价 (万元)	地上建筑面积 (平方米)	地下建筑面积 (平方米)	地上层数	地下层数	高度/跨度	计划 开工日期																																																															
<div> <div>单位工程信息维护(*为必填项，不带*为选填项)</div> <div>保存</div> <table> <tr> <td colspan="4">单体建(构)筑物名称*</td> <td colspan="4">2、填写完本次项目所有单体信息，保存</td> </tr> <tr> <td>工程类型*</td> <td></td> <td>是否单体工程*</td> <td></td> <td>是否超限高层建筑*</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>工程用途*</td> <td></td> <td>是否绿色建筑</td> <td></td> <td>绿色建筑等级</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>工程分类*</td> <td></td> <td>是否装配式*</td> <td></td> <td>装饰类别</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">建筑面积 (平方米)</td> <td>地上*</td> <td>建筑长度 (米)</td> <td>地上*</td> <td>地上层数(最高层)</td> <td></td> <td>建筑高度(米)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>地下*</td> <td></td> <td>地下*</td> <td>地下层数(最下层)</td> <td></td> <td>跨 度(米)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>人防地下室</td> <td></td> <td>抗震设防烈度*</td> <td></td> <td>基础类型*</td> <td></td> <td>地基类型*</td> </tr> <tr> <td colspan="2">工程造价(万元)*</td> <td></td> <td>计划开工日期</td> <td></td> <td>地上结构*</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">工程等级</td> <td></td> <td>计划竣工日期</td> <td></td> <td>地下结构*</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> </div>	单体建(构)筑物名称*				2、填写完本次项目所有单体信息，保存				工程类型*		是否单体工程*		是否超限高层建筑*				工程用途*		是否绿色建筑		绿色建筑等级				工程分类*		是否装配式*		装饰类别				建筑面积 (平方米)	地上*	建筑长度 (米)	地上*	地上层数(最高层)		建筑高度(米)		地下*		地下*	地下层数(最下层)		跨 度(米)		人防地下室		抗震设防烈度*		基础类型*		地基类型*	工程造价(万元)*			计划开工日期		地上结构*			工程等级			计划竣工日期		地下结构*		
单体建(构)筑物名称*				2、填写完本次项目所有单体信息，保存																																																																		
工程类型*		是否单体工程*		是否超限高层建筑*																																																																		
工程用途*		是否绿色建筑		绿色建筑等级																																																																		
工程分类*		是否装配式*		装饰类别																																																																		
建筑面积 (平方米)	地上*	建筑长度 (米)	地上*	地上层数(最高层)		建筑高度(米)																																																																
	地下*		地下*	地下层数(最下层)		跨 度(米)																																																																
	人防地下室		抗震设防烈度*		基础类型*		地基类型*																																																															
工程造价(万元)*			计划开工日期		地上结构*																																																																	
工程等级			计划竣工日期		地下结构*																																																																	

新增报审单体后，勾选本次需上报的所有单体，填写本次申请项目名称、联系人、联系电话和联系人身份证信息后，点击“登录”按钮，即完成图审本次项目注册。

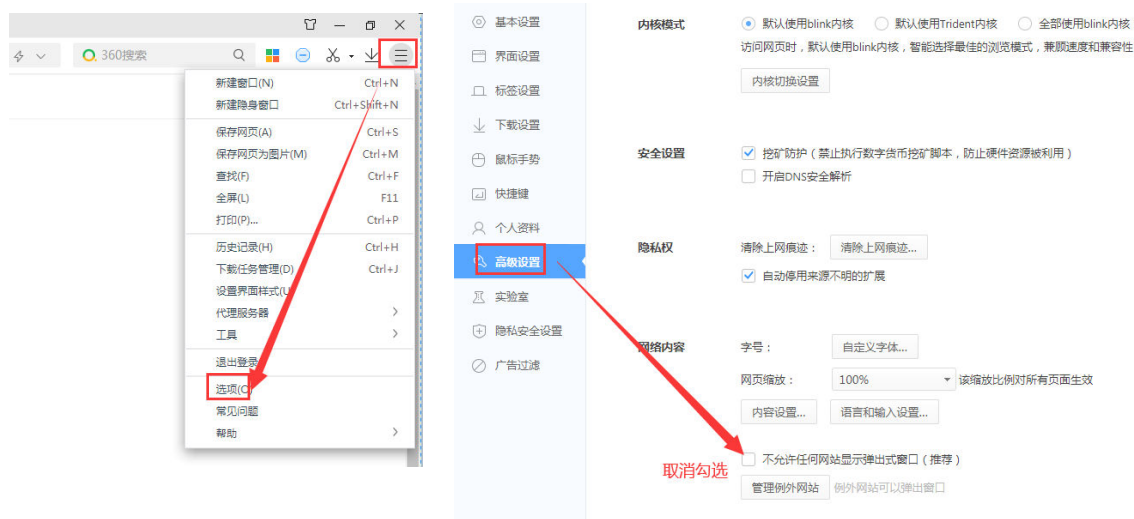
注册流程注意事项：

1、单体新增只需录入一次，后续该单体的装修、幕墙等项目，只需勾选对应单体后，填入第一行信息(本次申请项目名称、联系人、联系电话和联系人身份证)，点击“登录”按钮，即完成图审装修/幕墙等项目的注册；

2、改造项目，一般情况下（具体以负责项目登记办事窗口为准），需重新进行项目登记，会有新的项目登记编号，需重新录入单体子项；

3、请勿重复注册，已注册好的图审项目，可登陆至“图审项目列表（已申报）”页面，进入对应图审项目，可进行图纸修改回复操作；

4、登陆项目时，若无反应，可能被网页拦截，需取消浏览器拦截，如下图 360 极速浏览器为例：



谷歌浏览器（注意不同浏览器取消拦截设置功能位置也不同，请找下或者在百度上搜索），点击右上角，允许弹窗，如下图：



5、以上流程若有问题，请咨询 QQ 群（昆山市施工许可报建群）：485248201。

四、图审系统操作指南

1、项目种类

（1）**必审**：必审项目，技防安防、先审勘察（只有勘察报告）、变更（包括免审抽中项目办结后再报审的变更）、桩基等项目（无需选一级二级三级目录，直接点保存即可）；

（2）**免审**：选择报审项目对应的一级二级三级目录，会显示出抽签比列，确认无误后，点击保存；

一级目录	二级目录	三级目录	抽签比列
房屋建筑工程	工业建筑	火灾危险性等级为丙、丁、戊类的工业建筑（丙类大中型、丁戊类大型除外）	20%
		火灾危险性等级为丁戊类的物流仓库（大型除外）	20%

		单体面积小于 1000 平方米的厂区配套用房	20%
	民用建筑	三层及以下的住宅建筑(地下室面积小于 5000 平方米)	20%
		单体面积 1000 平方米以下的住宅小区配套用房	20%
		除中小学、托儿所、幼儿园、医院、养老院、福利院外,地上单体建筑面积在 2000 平方米以下、地下面积在 1000 平方米以下的一般公共建筑工程	20%
		不超过 5000 平方米的单建的非人防地下空间	20%
专项工程	装饰装修工程	装饰面积小于 5000 平方米的单项装饰装修工程(涉及使用性质、结构改变的除外)	50%
	幕墙工程	玻璃幕墙、金属幕墙面积在 5000 平方米以下,且高度低于 50 米的单项幕墙工程	50%
		石材幕墙面积在 2000 平方米以下,且高度在三层以下的单项幕墙工程	50%
	二级轻钢结构工程	/	50%
	建筑智能化工程	/	20%
构筑物	中小型构筑物	高度低于 45 米的烟囱、容量小于 100 立方米的水塔、容量小于 2000 立方米的水池、直径小于 12 米或边长小于 9 米的料仓等	20%

2、报审表

- (1) 必须先选择“工程类别”,不同工程类别所需填写的表内容也不同;
- (2) 填写报审表表格内容,并核实无误;
- (3) 增加单体(至少有 1 个单体子项),保存完成;

(4) 上传设计图纸前，必须先填好网页报审表，才能上传设计图纸；

工程类别分类如下：

勘察：仅勘察无设计；

建筑：新建、人防项目；

装修：装饰装修项目；

幕墙：幕墙项目、幕墙变更；

变更：变更项目（不含幕墙变更）；

改造：改造项目（改造或装修改造）；

智能化：智能化项目（单体投资额 50W 以上：免审抽查项目）、技防安防（必审项目）；

3、政策材料

根据最新办事指南要求的政策材料文件，所有文件上传均为 pdf 原件扫描件，且清晰无误。（如纸质报审表原件扫描件、规划许可证原件扫描件等）

(1) 办事指南文件下载地址如下：

<http://www.kstszx.cn/contents/2/28.html>

(2) 政策材料、回复单文件下载地址如下：

<http://www.kstszx.cn/contents/2/29.html>

4、勘察报告

上传本次审查项目的勘察报告：需分类上传（如文字报告 20 页为一份 pdf、剖面图为一份 pdf 等，注意：每份 pdf 文件，目前最后签章只签前 10 页）；

5、设计文件

总图：本次审查项目的总图，可附通用图（应有通用图目录）；

单体名（填完网页报审表后，自动生成单体名）：对应各专业上传本次审查相应图纸（请勿上传非设计图纸资料）；

计算书：本次审查项目计算书；

6、总体资料

（1）原已审查办结盖章的图纸、总图与计算书，文件名格式如下：1#楼-建施 001_一层平面图；

（2）非政策材料，回复专家意见的证明文件；

（3）可传入压缩包等其他文件格式的资料；

7、回复单

回复单请采用昆山图审中心官网下载的标准格式，按各专业上传至相应位置（出意见后，系统才会显示回复单栏）；

8、打证信息

填写项目规划许可证编号、设计院信息、每个专业设计人员信息等重要纸质图审合格书信息，请按要求严格填写；

9、开票信息

填写开票单位信息和上传图审本项目缴款凭证，若非建设单位缴费，还需上传：第三方图审代付情况说明；

10、通知

（1）受理意见：

a、查看下载窗口初审、复审接审意见，若材料或图纸有问题被退回，系统会发短信提醒项目注册人，请及时修改回复；

b、查看下载受理单（抽中/未抽中、必审）；

（2）缴费通知：项目审核无误接审后，当计算好费用，会发出缴费通知单，请系统注册人注意短信提醒；

（3）审查意见书：查看下载初审意见书；

（4）复审意见书：查看下载复审意见书；

（5）容缺通知：项目审查已通过，还需补传材料，请查看容缺意见，按意见新增政策材料；

（6）审查合格书：查看下载图审合格书；

（7）合格文件下载：下载签章图纸压缩包；

五、图审系统使用注意事项

1、请使用谷歌浏览器，或 360 浏览器“急速”模式登录，暂不支持 ie 浏览器；

2、政策材料：系统中红色材料列表只是模板，政策材料以最新《办事指南》中所需材料为准，系统中点击左上角的“新增”按钮即可新增材料（只有甲方账号有权限新增“政策材料”与“总体资料”）；

3、政策材料、勘察报告和设计图纸等所有资料都上传完成后，最后再点击“在线上报”按钮；

回复也同样，勘察报告、设计图纸（注意：专家无意见的请勿替换，有意见的需原位置替换，包括变更单）和各专业回复单都上传完成后，最后再点击“在线上报”按钮；

4、昆山图审中心咨询 QQ 号：3559128022；

座机电话：0512-57392080；

六、上传图纸要求

1、图纸都为 pdf 文件（设计图纸是一张图纸为一份 pdf 文件，勘察报告是每类报告为一份 pdf 文件，如文字报告 20 页为一份 pdf 文件，注意：勘察报告，每份 pdf 文件，最后电子签章时，只签前 4 页）；

2、每张图纸需要盖“设计院出图章”，建筑和结构专业还

需盖“专业注册章”；

3、确保图纸内容方向是正的（专家审图时，不需要每张都要旋转后才能正常看图），方便专家提高审图效率、后期验收与存档；

4、上传的每张图纸，放大后，细节方面（例如：小设备间内所写内容）都需清晰无误；

5、上传目录、变更单和图纸，应是正常 A4、A3、A2、A1 等标准纸张版式大小，非标准格式可能会导致系统签章不全；

6、上传至系统的设计图纸，不能对其进行加密操作，会导致系统签章失败；

7、请使用正规江苏省 CA 认证的盖章方式（出图章和个人注册章），使用批注签章等这类非正规方式，会导致图纸显示出错，影响窗口审核与后期电子签章；

8、图纸上传一般要求：

①上传图纸文件名应为专业+图名，如**建施 001_一层平面图**（若图名太长，适当简化）；

②图纸应按各专业目录顺序上传，有序排列（应有序号，如 001、002、003，以便系统排序）；

③若文件名有特殊符号，请确认图纸上传后能正常打开，方可提交；

七、回复注意事项

1、各专业回复单单独成页，每页均有图签栏及签章。每专业形成一个 PDF 文件上传。

2、按图审意见有修改的图纸，在**原位置**替换上传（包括目录）；**没有修改的图纸，无需替换**；替换完成后，请确认图纸数量是否准确，替换位置是否正确。

3、回复单中应注明修改图的图号及版次，并与实际上传的修改图对应。

4、修改图（变更单）及目录更新版次的同时应更新日期。

5、回复需补充的非图纸文件及其他资料不得上传施工图位置，应上传至总体资料或政策性资料中。计算书则上传至相应的计算书位置。

6、若有“其他（消防）意见”，请将建筑回复单与“其他（消防）意见”回复单，两份 pdf 文件合并成一份 pdf 文件，然后上传至建筑回复通道中。

7、施工图设计审查回复单原则上仅针对各专业图审意见作回复说明，不得加入与本次图审意见无关的变更修改图。如涉及专业间影响的变更修改图则应在回复栏中作补充说明。