

本书编写组 编

建筑工程资料 编制与组卷

一本通

JIANZHUGONGCHENGZILIAO

BIANZHIYUZUJUAN

YIBENTONG

中国建材工业出版社

建筑工程资料编制与组卷一本通

本书编写组 编

中国建材工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

建筑工程资料编制与组卷一本通/《建筑工程资料编制与组卷一本通》编写组编.—北京:中国建材工业出版社, 2012.3

ISBN 978-7-5160-0112-7

I. ①建… II. ①建… III. ①建筑工程-工程施工-资料-编制 IV. ①TU712

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 020490 号

建筑工程资料编制与组卷一本通

本书编写组 编

出版发行:中国建材工业出版社

地址:北京市西城区车公庄大街6号

邮编:100044

经销:全国各地新华书店

印刷:北京紫瑞利印刷有限公司

开本:787mm×1092mm 1/16

印张:40

字数:998千字

版次:2012年3月第1版

印次:2012年3月第1次

定价:98.00元

本社网址:www.jccbs.com.cn

本书如出现印装质量问题,由我社发行部负责调换。电话:(010)88386906
对本书内容有任何疑问及建议,请与本书责编联系。邮箱:dayi51@sina.com

内容提要

本书以《建筑工程资料管理规程》(JGJ/T 185-2009)、《建设工程文件归档整理规范》(GB/T 50328-2001)以及各专业工程施工质量验收规范为依据进行编写,对建筑工程资料编制与组卷的内容及方法进行了详细阐述。本书主要内容包括工程资料管理概论、基建文件、施工管理与验收资料、土建工程施工资料、机电安装工程施工资料、建筑工程检验批质量验收记录、监理资料、安全资料、工程资料组卷与归档整理等。

本书内容丰富、体例新颖,可供建筑工程资料编制与管理人员使用。

建筑工程资料编制与组卷一本通

编写组

主 编：杜雪海

副主编：马 静 孙邦丽

编 委：王 冰 徐梅芳 陈爱连 蒋林君

沈志娟 黄志安 华克见 卻建荣

李良因 何晓卫 韩艳方 方 芳

李建钊 王 委 李 慧

前言

PREFACE

建筑工程资料是城建档案的重要组成部分,是工程竣工验收、评定工程质量优劣、认定结构安全可靠程度的必要条件。建筑工程资料的管理包括建筑工程资料的填写、编制、审核、审批、收集、整理、组卷、移交及归档等工作。无论是参与新建、改建还是扩建的建设、勘察、设计、监理和施工单位,均应做好工程资料的管理工作。然而,现在有很多工程施工企业,乃至建设单位、监理单位的工程资料管理水平极不平衡,仍存在严重的偏差,例如:对种类繁多、数量巨大、来源广泛的工程资料无法科学地分类;对现行标准规范的了解程度不够,缺乏灵活运用的方式方法;缺乏必要的工程资料管理经验等。这些都在一定程度上影响到城市建设档案的质量,尤其会给工程质量及安全事故的处理和对已建成的建筑物在改建扩建时的工程档案资料的检索、查询工作带来不便。

由中华人民共和国住房和城乡建设部颁布并实施的《建筑工程资料管理规程》(JGJ/T 185-2009),在总结了我国建筑工程资料管理的实践经验的基础上,对工程全过程的资料管理作出了规定,明确了工程准备阶段文件、监理资料、施工资料、竣工图、工程竣工文件管理的责任主体,文件(资料)形成主要步骤及文件(资料)主要管理要求,对提高建筑工程管理水平,规范建筑工程资料管理起到了积极的作用。

本书以《建筑工程资料管理规程》(JGJ/T 185-2009)、《建设工程文件归档整理规范》(GB/T 50328-2001)以及各专业工程施工质量验收规范为依据,并参照相关地方标准,如《建设工程资料管理规程》(DBJ 01-51-2003)、《建设工程现场安全资料管理规程》(DB 11/383-2006)等,结合建筑工程的专业特点精心编制而成,涵盖了建筑工程基建文件、施工资料、检验批质量验收资料、监理资料、安全资料以及资料组卷与归档管理等内容。本书在编写上力求理论与实践相结合,资料填写紧贴现场,具有一定的指导意义;在结构上归类合理清晰,从建设、施工、监理等角度分别编制相关资料,具有一定的针对性;书中表格填写范例均以国家现行相关规范为依据,并结合各

PREFACE

专业工程特点与工作经验进行,具有一定的规范性;书中内容全面、细致,基本上涵盖了建筑工程工作中所需的各种工作表格,具有一定的参考性;本书从立项文件开始编起,直到资料归档、验收,包含工程建设全过程资料,具有一定的系统性。

本书在编写过程中,得到了广大专家的指导和支持,在此表示衷心的感谢,同时由于编者自身知识水平有限,书中疏漏和不够准确之处在所难免,恳请读者和有关专家批评指正,以便我们不断地改正和完善。

编者

目录

CONTENTS

第一章 工程资料管理概论 / 1

第一节 工程资料形成、分类与编号 / 1

一、工程资料形成 / 1

二、工程资料分类 / 2

三、工程资料编号 / 17

第二节 工程资料填写、编制、审核管理 / 23

一、工程资料管理规定 / 23

二、工程资料填写、编制、审核及审批 / 23

第二章 基建文件 / 25

第一节 决策立项文件 / 25

一、项目建议书 / 25

二、可行性研究报告 / 26

三、项目建议书与可行性研究报告的区别 / 26

四、其他文件 / 26

第二节 建设用地文件 / 26

一、选址申请及选址规划意见通知书 / 26

二、建设用地批准文件 / 28

三、建设用地规划许可证及其附件 / 28

四、国有土地使用证及其使用权出让划拨文件 / 29

第三节 勘察设计文件 / 30

一、相关说明 / 30

二、施工图设计文件审查通知书及审查报告 / 30

第四节 招投标及合同文件 / 32

一、工程招标文件 / 32

二、工程开标、评标与定标文件 / 43

三、工程承包合同文件 / 48

第五节 开工文件 / 53

一、相关说明 / 53

二、建设工程规划许可证及其附件 / 53

三、建设工程施工许可证 / 56

第六节 商务文件 / 57

一、工程投资估算文件 / 57

CONTENTS

二、工程设计概算资料 / 59

三、工程施工图预算资料 / 59

第三章 施工管理与验收资料 / 60

第一节 施工管理与验收资料内容 / 60

第二节 施工管理资料 / 61

一、工程概况表 / 61

二、施工现场质量管理检查记录 / 61

三、分包单位资质报审表 / 62

四、建设工程质量事故调(勘)查记录 / 65

五、建设工程质量事故报告书 / 65

六、见证试验检测汇总表 / 66

七、施工日志 / 67

八、监理工程师通知回复单 / 67

第三节 施工验收资料 / 69

一、工程竣工报验单 / 69

二、单位(子单位)工程竣工预验收报验表 / 71

三、单位(子单位)工程质量竣工验收记录 / 71

四、单位(子单位)工程质量控制核查记录 / 72

五、单位(子单位)工程安全和功能检验资料核查及主要功能抽查记录 / 75

六、单位(子单位)工程观感质量检查记录 / 76

第四章 土建工程施工资料 / 78

第一节 建筑与结构工程资料 / 78

一、资料组卷分类 / 78

二、施工技术资料 / 81

三、进度造价资料 / 89

四、施工物资资料 / 99

五、施工记录 / 116

六、施工试验记录及检测报告 / 136

七、施工质量验收记录 / 152

第二节 有支护土方工程资料 / 153

一、资料组卷分类 / 153

二、相关说明 / 155

三、施工物资资料 / 155
四、施工记录 / 156
五、施工试验记录及检测报告 / 161
六、施工质量验收记录 / 161
第三节 桩(地)基工程资料 / 161
一、资料组卷分类 / 161
二、相关说明 / 162
三、施工记录 / 162
四、施工试验记录及检测报告 / 177
五、施工质量验收记录 / 177
第四节 预应力工程资料 / 177
一、资料组卷分类 / 177
二、相关说明 / 178
三、施工物资资料 / 178
四、施工记录 / 179
五、施工试验记录及检测报告 / 185
六、施工质量验收记录 / 185
第五节 钢结构工程资料 / 185
一、资料组卷分类 / 185
二、相关说明 / 186
三、施工物资资料 / 187
四、施工记录 / 188
五、施工试验记录及检测报告 / 198
六、施工质量验收记录 / 200
第六节 木结构工程资料 / 201
一、资料分组分类 / 201
二、相关说明 / 202
第七节 幕墙工程资料 / 202
一、资料组卷分类 / 202
二、相关说明 / 204
三、施工物资资料 / 204
四、施工记录 / 205
五、施工试验记录及检测报告 / 208
六、施工质量验收记录 / 208

CONTENTS

第五章 机电安装工程施工资料 / 209

第一节 建筑给水排水及采暖工程资料 / 209

- 一、资料组卷分类 / 209
- 二、施工技术资料 / 210
- 三、进度造价资料 / 211
- 四、施工物资资料 / 212
- 五、施工记录 / 214
- 六、施工试验记录及检测报告 / 216
- 七、施工质量验收记录 / 226

第二节 供热锅炉及辅助设备工程资料 / 226

- 一、资料组卷分类 / 226
- 二、相关说明 / 228
- 三、施工试验记录及检测报告 / 228
- 四、施工质量验收记录 / 233

第三节 建筑电气工程资料 / 233

- 一、资料组卷分类 / 233
- 二、相关说明 / 235
- 三、施工物资资料 / 236
- 四、施工记录 / 237
- 五、施工试验记录 / 241
- 六、施工质量验收记录 / 258

第四节 变配电室工程资料 / 258

第五节 通风与空调工程资料 / 260

- 一、资料组卷分类 / 260
- 二、相关说明 / 261
- 三、施工物资资料 / 261
- 四、施工记录 / 264
- 五、施工试验记录及检测报告 / 267
- 六、施工质量验收记录 / 282

第六章 建筑工程检验批质量验收记录 / 283

第一节 表格填写内容与要求 / 283

- 一、表格名称及编号 / 283
- 二、表头部分的填写 / 284

三、施工质量验收规范的规定栏 / 284
四、主控项目、一般项目施工单位检查评定记录 / 284
五、监理(建设)单位验收记录 / 285
六、施工单位检查评定结果 / 285
七、监理(建设)单位验收结论 / 285
第二节 地基基础工程检验批质量验收记录 / 285
一、质量验收记录 / 285
二、土方工程 / 287
三、基坑工程 / 289
四、地基工程 / 297
五、桩基工程 / 311
第三节 砌体工程检验批质量验收记录 / 319
一、资料组卷分类 / 319
二、砖砌体工程 / 320
三、混凝土小型空心砌块砌体工程 / 321
四、石砌体工程 / 322
五、填充墙砌体工程 / 323
六、配筋砌体工程 / 324
第四节 混凝土结构工程检验批质量验收记录 / 325
一、质量验收记录 / 325
二、模板分项工程 / 326
三、钢筋分项工程 / 329
四、混凝土分项工程 / 331
五、预应力分项工程 / 333
六、现浇结构分项工程 / 336
七、装配式结构分项工程 / 338
第五节 钢结构工程检验批质量验收记录 / 339
一、质量验收记录 / 339
二、钢结构焊接工程 / 340
三、紧固件连接工程 / 342
四、钢零、部件加工工程 / 344
五、钢结构安装工程 / 346
六、钢构件组装及预拼装 / 348
七、钢网架安装与压型金属板工程 / 350

CONTENTS

- 八、钢结构涂装工程 / 352
- 第六节 木结构工程检验批质量验收记录 / 353
 - 一、质量验收记录 / 353
 - 二、方木和原木结构工程 / 354
 - 三、胶合木结构工程 / 355
 - 四、轻型木结构工程 / 356
 - 五、木构件防护工程 / 357
- 第七节 屋面工程检验批质量验收记录 / 357
 - 一、质量验收记录 / 357
 - 二、卷材防水屋面工程 / 358
 - 三、涂膜防水屋面工程 / 361
 - 四、刚性防水屋面工程 / 362
 - 五、瓦屋面工程 / 364
 - 六、细部构造 / 367
 - 七、隔热屋面工程 / 368
- 第八节 建筑给水排水及采暖工程检验批质量验收记录 / 369
 - 一、质量验收记录 / 369
 - 二、室内给水系统安装 / 370
 - 三、室内排水系统安装 / 373
 - 四、室内热水供应系统安装 / 376
 - 五、卫生器具安装 / 378
 - 六、室内采暖系统安装 / 380
 - 七、室外管网安装 / 383
 - 八、建筑中水系统及游泳池水系统安装 / 389
 - 九、供热锅炉及辅助设备安装 / 390
- 第九节 建筑电气工程检验批质量验收记录 / 396
 - 一、质量验收记录 / 396
 - 二、电气设备安装 / 397
 - 三、配线 / 406
 - 四、灯具安装 / 415
 - 五、防雷接地 / 420
- 第十节 通风与空调工程检验批质量验收记录 / 425
 - 一、质量验收记录 / 425
 - 二、风管、风管部件与消声器制作 / 426

- 三、风管系统安装 / 429
- 四、通风与空调设备安装 / 432
- 五、空调制冷系统管道与设备安装 / 436
- 六、空调水系统管道与设备安装 / 437
- 七、系统调整 / 441

第七章 监理资料 / 442

第一节 监理管理资料 / 442

- 一、监理规划与监理实施细则 / 442
- 二、监理月报 / 443
- 三、监理会议纪要 / 444
- 四、监理工作日志 / 447
- 五、监理工作总结 / 448
- 六、监理工作联系单 / 449
- 七、监理工程师通知单 / 451
- 八、工程暂停令 / 452

第二节 进度控制资料 / 453

第三节 质量控制资料 / 453

- 一、旁站监理记录 / 453
- 二、见证取样和送检见证人员备案表 / 454
- 三、见证记录 / 455

第四节 造价控制资料 / 455

- 一、工程款支付证书 / 455
- 二、费用索赔审批表 / 457

第五节 合同管理资料 / 458

- 一、工程延期申请表 / 458
- 二、工程临时延期审批表 / 458

第六节 竣工验收资料 / 460

- 一、工程质量评估报告 / 460
- 二、竣工移交证书 / 462

第八章 安全资料 / 463

第一节 安全资料的作用和组成内容 / 463

- 一、安全资料的作用 / 463

CONTENTS

二、安全资料的组成 / 463

三、安全资料组卷内容 / 465

第二节 建设单位施工现场安全资料 / 470

一、施工现场安全监督登记表 / 470

二、地上、地下管线及建(构)筑物资料移交单 / 471

第三节 监理单位施工现场安全资料 / 472

一、监理管理资料 / 473

二、监理工作记录 / 473

第四节 施工单位施工现场安全资料 / 478

一、工程项目安全管理资料 / 478

二、工程项目生活区、现场料具、环境保护资料 / 517

三、工程项目脚手架资料 / 518

四、工程项目安全防护资料 / 524

五、工程项目施工用电资料 / 529

六、工程项目塔式起重机、起重吊装资料 / 541

七、工程项目机械安全资料 / 552

八、工程项目保卫消防资料 / 584

九、工程项目其他安全资料 / 589

第九章 工程资料组卷与归档整理 / 595

第一节 工程资料档案管理 / 595

一、文件归档的概念 / 595

二、工程档案的分类 / 595

三、工程资料归档管理职责 / 595

第二节 工程资料归档整理 / 597

一、工程文件归档范围 / 597

二、归档文件质量要求 / 610

三、工程文件立卷 / 616

第三节 工程档案验收与移交 / 620

一、工程档案验收 / 620

二、工程档案移交 / 621

三、工程资料归档 / 625

第一章 工程资料管理概论

第一节 工程资料形成、分类与编号

一、工程资料形成

工程资料宜按图 1-1 中主要步骤形成,并应符合下列规定:

- (1)工程资料形成单位应对资料内容的真实性、完整性、有效性负责;由多方形成的资料,应各负其责。
- (2)工程资料的填写、编制、审核、审批、签认应及时进行,其内容应符合相关规定。
- (3)工程资料不得随意修改;当需修改时,应实行划改,并由划改人签署。
- (4)工程资料的文字、图表、印章应清晰。

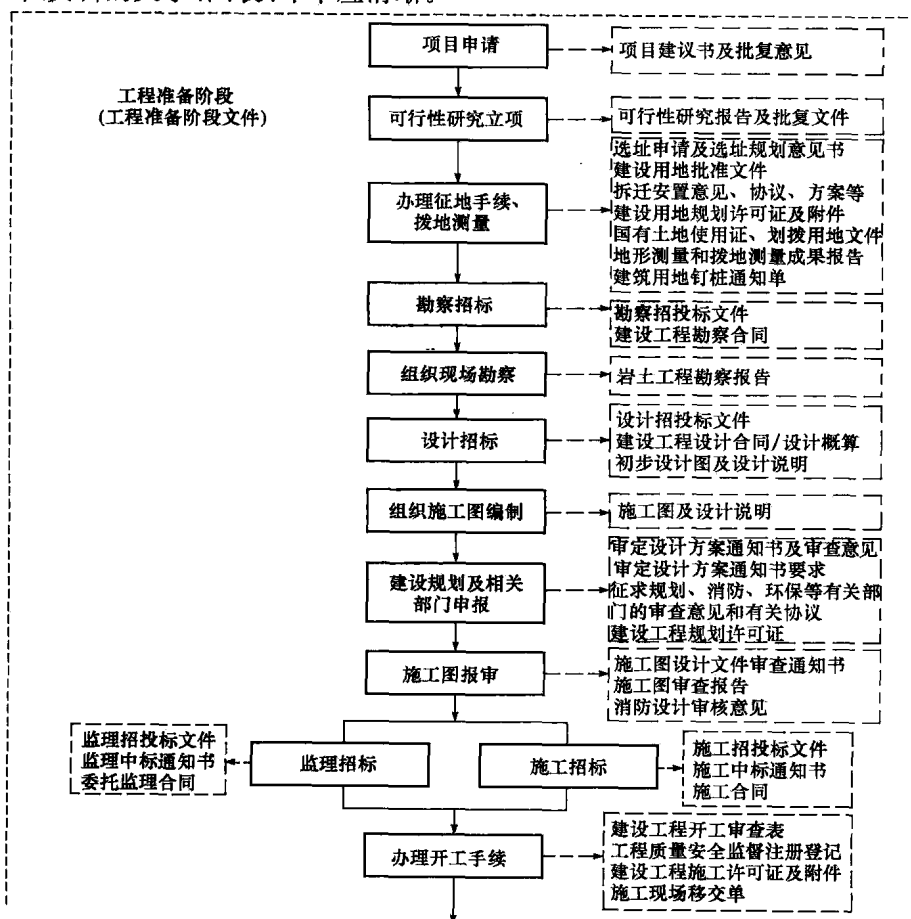


图 1-1 工程资料的形成步骤(一)

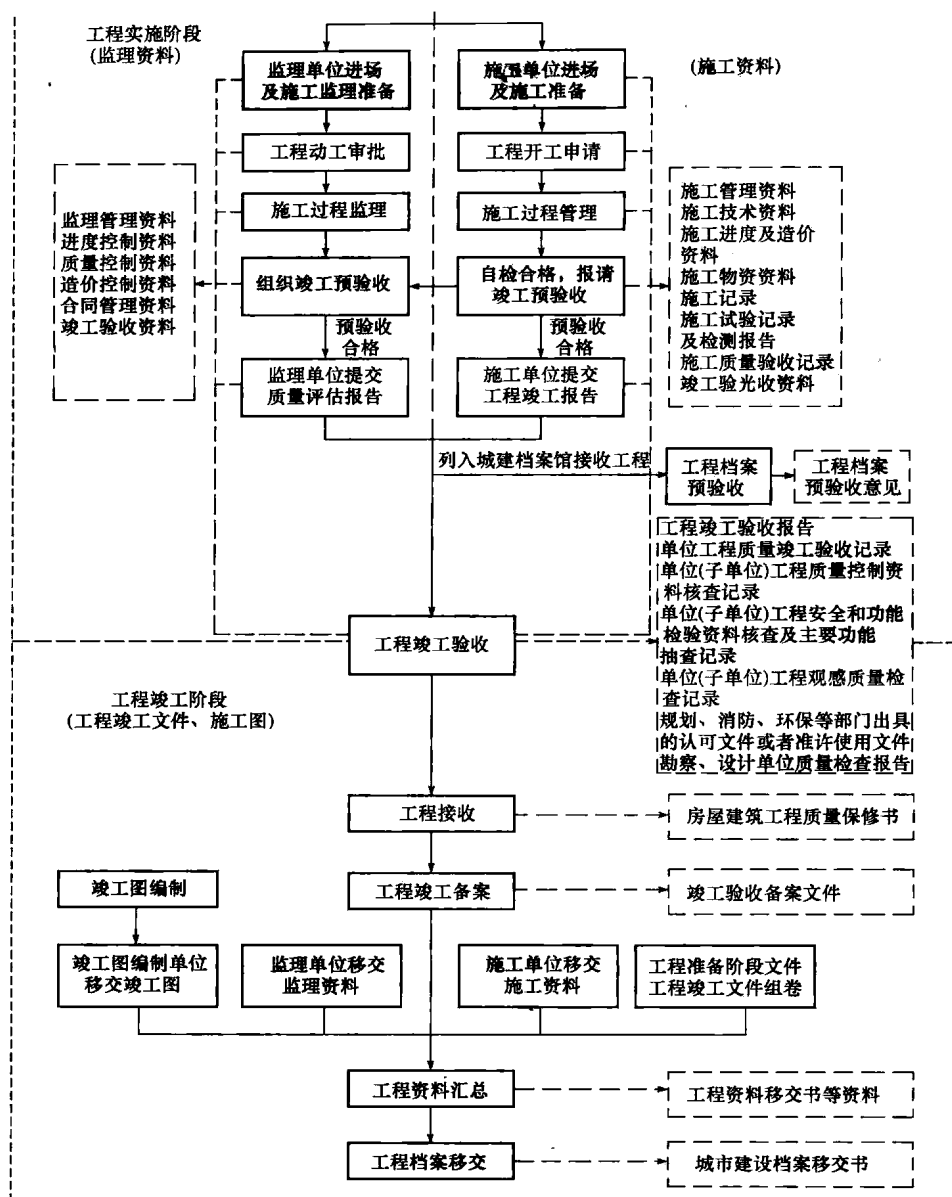


图 1-1 工程资料的形成步骤(二)

二、工程资料分类

(1) 工程资料可分为工程准备阶段文件、监理资料、施工资料、竣工图和工程竣工文件五类, 见表 1-1。

(2) 工程准备阶段文件可分为决策立项文件、建设用地文件、勘察设计文件、招投标及合同文件、开工文件、商务文件六类。

(3) 监理资料可分为监理管理资料、进度控制资料、质量控制资料、造价控制资料、合同管理资料和竣工验收资料六类。