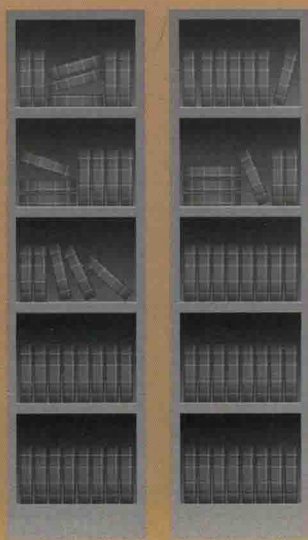


住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书

城建档案管理员 专业管理实务

江苏省建设教育协会 组织编写



中国建筑工业出版社

住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书

城建档案管理员专业管理实务

江苏省建设教育协会 组织编写

中国建筑工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

城建档案管理员专业管理实务/江苏省建设教育协会编写.

北京:中国建筑工业出版社, 2014. 4

住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核用书

ISBN 978-7-112-16617-6

I. ①城… II. ①江… III. ①城市建设-档案管理学-岗位培
训-教材 IV. ①G275.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 064439 号

本书是《住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书》中的一本, 依据《建筑与市政工程施工现场专业人员职业标准》编写。全书共分 9 章。本书可作为城建档案员岗位考试的指导用书, 又可作为施工现场相关专业人员的实用手册, 也可供职业院校师生和相关专业技术人员参考使用。

* * *

责任编辑: 刘 江 岳建光 杨 杰

责任设计: 董建平

责任校对: 李美娜 陈晶晶

住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书

城建档案管理员专业管理实务

江苏省建设教育协会 组织编写

*

中国建筑工业出版社出版、发行(北京西郊百万庄)

各地新华书店、建筑书店经销

北京红光制版公司制版

北京建筑工业出版社印刷

*

开本: 787×1092 毫米 1/16 印张: 14½ 字数: 345 千字

2014 年 9 月第一版 2014 年 9 月第一次印刷

定价: 41.00 元

ISBN 978-7-112-16617-6

(25359)

版权所有 翻印必究

如有印装质量问题, 可寄本社退换

(邮政编码 100037)

住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书

编审委员会

主 任：杜学伦

副主任：章小刚 陈 曦 曹达双 漆贯学

金少军 高 枫 陈文志

委 员：王宇旻 成 宁 金孝权 郭清平

马 记 金广谦 陈从建 杨 志

魏德燕 惠文荣 刘建忠 冯汉国

金 强 王 飞

出版说明

为加强住房城乡建设领域人才队伍建设，住房和城乡建设部组织编制了住房城乡建设领域专业人员职业标准。实施新颁职业标准，有利于进一步完善建设领域生产一线岗位培训考核工作，不断提高建设从业人员队伍素质，更好地保障施工质量和安全生产。第一部职业标准——《建筑与市政工程施工现场专业人员职业标准》（以下简称《职业标准》），已于2012年1月1日实施，其余职业标准也在制定中，并将陆续发布实施。

为贯彻落实《职业标准》，受江苏省住房和城乡建设厅委托，江苏省建设教育协会组织了具有较高理论水平和丰富实践经验的专家和学者，以职业标准为指导，结合一线专业人员的岗位工作实际，按照综合性、实用性、科学性和前瞻性的要求，编写了这套《住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书》（以下简称《考核系列用书》）。

本套《考核系列用书》覆盖施工员、质量员、资料员、机械员、材料员、劳务员等《职业标准》涉及的岗位（其中，施工员、质量员分为土建施工、装饰装修、设备安装和市政工程四个子专业），并根据实际需求增加了试验员、城建档案管理员岗位；每个岗位结合其职业特点以及培训考核的要求，包括《专业基础知识》、《专业管理实务》和《考试大纲·习题集》三个分册。随着住房城乡建设领域专业人员职业标准的陆续发布实施和岗位的需求，本套《考核系列用书》还将不断补充和完善。

本套《考核系列用书》系统性、针对性较强，通俗易懂，图文并茂，深入浅出，配以考试大纲和习题集，力求做到易学、易懂、易记、易操作。既是相关岗位培训考核的指导用书，又是一线专业人员的实用手册；既可供建设单位、施工单位及相关高、中等职业院校教学培训使用，又可供相关专业技术人员自学参考使用。

本套《考核系列用书》在编写过程中，虽经多次推敲修改，但由于时间仓促，加之编者水平有限，如有疏漏之处，恳请广大读者批评指正（相关意见和建议请发送至JYXH05@163.com），以便我们认真加以修改，不断完善。

本书编写委员会

主 编：冯汉国

副 主 编：张 蕴 孙 云

编写人员：冯汉国 张 蕴 孙 云 徐 悦

陈建斌 滕庆林

前 言

为贯彻落实住房城乡建设领域专业人员新颁职业标准，受江苏省住房和城乡建设厅委托，江苏省建设教育协会组织编写了《住房和城乡建设领域专业人员岗位培训考核系列用书》，本书为其中的一本。

城建档案工作是城乡建设事业的组成部分，是城乡建设的基础性工作；城建档案管理工作业务性、专业性很强，从业人员需要掌握相应的档案专业知识和一定的工程管理实践经验等。《建筑与市政工程施工现场专业人员职业标准》中虽没有纳入城建档案管理员，但考虑到其岗位的特殊性，为适应城建档案工作及从业人员的实际需求，在原《城建档案从业人员岗位培训教材》的基础上调整、修编了城建档案管理员培训考核用书。

城建档案管理员培训考核用书包括《城建档案管理员专业基础知识》、《城建档案管理员专业管理实务》、《城建档案管理员考试大纲·习题集》三本，依据国家现行城建档案法规和业务标准、规范，结合当前城乡建设工作的实际，从城建档案管理、工程文件与工程档案管理、工程识图与竣工图编制等方面系统阐述了城建档案的基本理论、基础知识和基本技能，具有较强的针对性和实用性。

本书为《城建档案管理员专业管理实务》分册，供城建档案管理员学习专业管理实务使用，全书共分9章，内容包括：概述；工程准备阶段文件；工程实施阶段文件；工程竣工验收阶段文件；工程文件的质量；工程文件的积累与收集；工程文件的立卷；工程文件的归档；工程档案的验收与移交。

本书的编写和出版得到了江苏省住房和城乡建设厅建设档案办公室的大力支持，在此表示衷心感谢！

本书既可作为城建档案管理员岗位培训考核的指导用书，又可作为一线专业人员的实用手册，也可供职业院校师生和相关专业技术人员参考使用。

目 录

第1章 概述	1
1.1 工程文件与工程档案的形成	1
1.1.1 基本建设程序	1
1.1.2 工程文件的产生	5
1.1.3 工程档案的形成	7
1.2 工程档案的特点	9
1.2.1 形成的多源性	9
1.2.2 内容的专业性	9
1.2.3 种类的多样性	9
1.2.4 产生的程序性	10
1.2.5 积累的周期性	10
1.2.6 项目的成套性	10
1.2.7 管理的动态性	10
1.3 工程档案的种类	10
1.3.1 市政工程类	11
1.3.2 公用设施类	11
1.3.3 交通运输类	11
1.3.4 工业建筑类（含供人们从事各类生产活动的建筑物和构筑物）	11
1.3.5 民用建筑类	12
1.3.6 名胜古迹、园林绿化类	12
1.3.7 环境保护类	12
1.3.8 人防、军事工程类	12
1.3.9 水利、防灾类	12
1.3.10 地下管线类	12
1.4 工程档案法规	13
1.4.1 工程档案法规体系	13
1.4.2 工程档案法规制度	16
1.4.3 工程档案法规责任	21
第2章 工程准备阶段文件	25
2.1 工程准备阶段文件的形成	25
2.1.1 立项文件	25

2.1.2	建设用地文件	27
2.1.3	勘察、测绘、设计文件	30
2.1.4	工程招标投标文件	33
2.1.5	开工审批文件	34
2.1.6	工程财务文件	37
2.1.7	建设、施工、监理机构及负责人名单	38
2.1.8	工程准备阶段形成主要文件汇总	38
2.2	工程准备阶段文件的主要内容与要求实例	40
第3章	工程实施阶段文件	53
3.1	工程监理文件的形成	53
3.1.1	施工监督管理文件	54
3.1.2	施工监理工作记录	55
3.1.3	施工监理验收文件	59
3.1.4	施工监理形成的主要文件汇总	59
3.2	工程监理文件的主要内容与要求实例	60
3.3	施工文件的形成	71
3.3.1	施工管理文件	71
3.3.2	施工技术文件	73
3.3.3	设计变更文件	74
3.3.4	工程材料、构配件、设备文件	74
3.3.5	施工测量文件	76
3.3.6	施工试验文件	77
3.3.7	施工记录文件	79
3.3.8	工程检查文件	81
3.3.9	功能性试验文件	85
3.3.10	工程质量检查验收文件	88
3.3.11	施工形成的主要文件汇总	90
3.4	施工文件的主要内容与要求实例	92
第4章	工程竣工验收阶段文件	112
4.1	工程竣工验收文件的形成	112
4.1.1	工程竣工文件	112
4.1.2	工程竣工验收备案文件	114
4.1.3	工程竣工财务文件	116
4.1.4	其他竣工文件	116
4.1.5	工程竣工验收阶段形成主要文件汇总	117
4.2	工程竣工验收文件的主要内容与要求实例	118
4.3	工程竣工图的形成	125

4.3.1	竣工图类型	125
4.3.2	竣工图绘制的具体规定	125
4.3.3	竣工图编制几种形式	126
4.3.4	竣工图编制的有关问题	126
4.4	工程竣工图的主要内容与要求实例	127
第5章	工程文件的质量	137
5.1	工程文件的质量要求	137
5.1.1	工程文件内容的质量要求	137
5.1.2	工程文件制成材料的质量要求	142
5.1.3	工程文件外观的质量要求	144
5.2	影响工程文件质量的因素	146
5.2.1	客观因素	146
5.2.2	人为因素	147
5.3	工程文件质量的控制	148
5.3.1	依据工程建设法规,健全工程管理制度	148
5.3.2	适应工程项目管理需要,建立参建单位档案责任制	149
5.3.3	从源头抓起,将对工程文件质量的要求列入承包合同	149
5.3.4	发挥监理单位作用,把保证工程文件质量落到实处	149
5.3.5	组织工程档案预验收,坚持高标准严要求全面审核	149
5.3.6	城建档案馆(室)应履行职责,维护工程文件质量	150
第6章	工程文件的积累与收集	151
6.1	积累与收集的要求	151
6.1.1	文件数量的完整性	151
6.1.2	文件内容的真实性	152
6.1.3	文件积累的针对性	153
6.1.4	文件收集的及时性	153
6.2	积累与收集的范围	153
6.2.1	确定工程文件积累与收集范围的原则	153
6.2.2	积累与收集的基本范围	155
6.3	积累与收集的方法	166
6.3.1	积累的一般方法	167
6.3.2	收集的基本方法	167
6.4	积累与收集的措施	169
6.4.1	明确工程文件积累与收集的责任单位	169
6.4.2	分阶段、按专业和按单位工程进行积累和收集	170
6.4.3	不同形式的工程文件同时收集	171
6.4.4	加强工程文件的质量检查	171

6.4.5	工程文件实行统一保管	171
6.4.6	建立经济保障制度	171
6.4.7	对特殊工程项目文件的处理	171
第7章	工程文件的立卷	173
7.1	立卷的原则与要求	173
7.1.1	立卷的原则	173
7.1.2	立卷的要求	174
7.2	立卷的方法	176
7.2.1	立卷的具体方法	177
7.2.2	分卷与合卷	180
7.3	案卷的排列与编目	182
7.3.1	案卷的排列	182
7.3.2	案卷的编目	183
7.4	案卷的检查与装订	190
7.4.1	案卷构成用材、文件衬托与图纸折叠	190
7.4.2	案卷的检查	192
7.4.3	案卷的装订和装具	193
第8章	工程文件的归档	196
8.1	工程文件归档与管理职责	196
8.1.1	基本职责	196
8.1.2	工程各参建单位职责	196
8.2	工程文件归档要求	198
8.2.1	归档文件范围符合要求	198
8.2.2	归档文件必须是原件	198
8.2.3	归档文件应是工程建设活动的记录和反映	199
8.2.4	归档文件分类整理	199
8.2.5	归档文件组成案卷	199
8.3	工程文件归档时间	200
8.3.1	按建设程序和工程特点归档	200
8.3.2	参建单位文件归档时限	200
8.4	归档文件的审查与归档手续	201
8.4.1	归档文件审查的内容	202
8.4.2	归档文件审查的组织	202
8.4.3	归档文件的套数	202
8.4.4	文件归档手续	203

第 9 章 工程档案的验收与移交 204

9.1 工程档案的验收 204

9.1.1 工程档案预验收 204

9.1.2 工程档案验收 211

9.1.3 预验收与验收的关系 213

9.2 工程档案的移交 213

9.2.1 移交要求 213

9.2.2 移交手续 214

主要参考文献 217

第 1 章 概 述

内 容 提 要

本章重点包括：一、工程文件与工程档案的形成，主要讲述建设工程项目、基本建设程序的概念及其划分，工程文件和工程档案的概念、内容及其相互之间的关系。二、工程档案的主要特点。三、工程档案的种类及其属类的划分。四、工程档案法规体系、法规制度和法规责任等。

建设工程档案（简称“工程档案”）是城建档案的重要组成部分，是城建档案馆重点管理的档案资源。工程档案是在工程项目的建设活动中直接形成的，真实记载和反映了工程项目建设的全过程，是工程项目质量评估和日后维护的重要依据。各参加建设的单位不但要充分认识工程档案对工程项目自身的重要意义，还应充分认识到对城市建设的重要性。完整、准确、系统的工程档案，直接关系到城市的可持续发展，关系到城市突发事件和灾害的科学预防和有效救援。建设单位应当依据国家相关法律、法规，做好建设工程文件及档案资料的收集、整理、归档和移交工作。

1.1 工程文件与工程档案的形成

建设工程文件（简称“工程文件”）和工程档案的产生都源于工程项目的建设及其过程，同其他文件、档案的形成一样，有其自身的客观运行规律。

1.1.1 基本建设程序

所有的建设工程项目在建设的全过程中，从立项、征地、勘察、设计、招投标、施工直到竣工验收、交付使用等，各环节、各步骤之间客观存在着不可颠倒的先后顺序。这个先后顺序是国内外建设工程项目实践的经验总结，是在认识到工程建设的客观自然规律和经济规律的基础上，总结出来的建设工程项目的一般建设程序，这个程序被归纳为建设工程项目的**基本建设程序**。

1.1.1.1 建设工程项目的定义及其组成

1. 建设工程项目的定义

建设工程项目也称建设项目或工程项目，是指经批准按照一个总体设计进行施工，经济上实行统一核算，行政上具有独立组织形式，实行统一管理的工程基本建设单位。它由一个或若干个具有内在联系的工程所组成。例如：建设一定生产能力的工厂，建设一定长度和等级的公路，建设一定规模的医院、学校，建设一定范围的住宅小区等等。

对于建设工程项目定义的理解应注意以下四点：

(1) 统一设计。每一个建设项目都需进行总体设计。主要依据城市规划及规划设计条件，根据项目批准文件，如××市发展和改革委员会（简称“发改委”）下发的《关于××市××污水处理厂可行性研究报告的批复》等，组织总体设计，以实现项目决策意图和城市规划整体功能。

(2) 统一核算。工程项目投资可能是多元化的，也可能分期进行等等，无论何种情况，工程项目投资应前期统一规划、评估，建设过程中安排投资计划并实施，工程竣工后进行工程决算，实行统一经济核算。

(3) 统一管理。工程项目从筹备开始，建设方就应成立工程项目管理机构，统一管理工程建设。特别是大型的工程项目、国家重点工程项目，其管理机构具有独立法人资格，对工程项目的投资、建设和交付使用等实行统一行政管理。

(4) 统一整体。通常，一个建设工程项目，由一个或若干个单位工程组成，每一个单位工程均为建设项目的组成部分，或者说尽管有若干个单位工程，但作为一个建设工程项目是统一的整体。每个单位工程彼此紧密相关，统一在一起才能发挥工程项目的整体功能。

建设工程项目按建设性质可分为：新建、扩建、改建、迁建、恢复等工程项目；按建设规模可分为大型、中型和小型工程项目等。

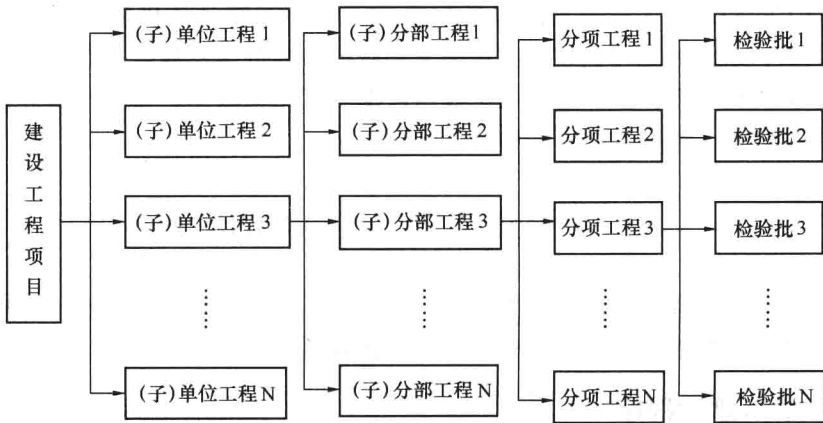


图 1-1 建设工程项目的组成

2. 建设工程项目的组成（如图 1-1）

为使建设工程项目的质量管理有序、验收步骤分明，提高建设工程项目质量验收的科学性、规范性和准确性，一个建设工程项目可分为若干个单位（子单位）工程、分部（子分部）工程、分项工程和检验批。

(1) 单位（子单位）工程 单位工程是指具备独立施工条件并能形成独立使用功能的建筑物或构筑物。例如：某市建造一个住宅小区，共 12 幢住宅。该住宅小区项目可划分为 14 个单位工程，即小区室外建筑环境工程、室外安装工程和 12 幢住宅工程。

对于规模较大的单位工程，可将其能形成独立使用功能的部分划分为一个子单位工程。例如：一商住楼，可将 1~2 层的商业房工程和 3 层以上的住宅工程分别划分为子单位工程。

(2) 分部(子分部)工程 分部工程是指单位工程中可以独立组织施工的工程。分部工程一般是按专业性质和工程部位等的不同而划分。例如:一般工业与民用建筑单位工程可划分为地基与基础、主体结构、装饰装修、屋面、给水排水及供暖、电气、智能建筑、通风与空调、电梯等若干个分部工程。

当分部工程较大或内容复杂时,可按材料种类、施工特点、施工程序、专业系统及类别,将分部工程划分若干个子分部工程。如主体结构,可以划分混凝土、砌体、钢结构等若干个子分部工程;装饰装修工程可分为地面、门窗、吊顶工程等。

(3) 分项工程 分项工程是指按主要工种、材料、施工工艺、设备类型等划分,是分部工程的组成部分,是由一个或若干个检验批组成的基本单元工程。如混凝土分部工程,可以划分为模板、钢筋、混凝土等若干个分项工程。预制楼板分部工程,可分为平板、空心板、模型板等分项工程。

(4) 检验批 检验批是可根据施工、质量控制和专业验收的需要,按工程量、楼层、施工段、变形缝进行划分。检验批是工程验收的最小单位,是分项工程乃至整个建设工程质量验收的基础。例如:模板分项工程可以按楼层或施工段等划分成若干个检验批。

1.1.1.2 基本建设程序的概念和划分

1. 基本建设程序的概念

基本建设程序是指建设工程项目在建设的全过程中各项工作应该遵守的先后顺序。

1951年3月,我国由中央财经委员会颁布了《基本建设工作程序暂行办法》,这是我国第一个全国性的基本建设工作管理办法。此后,随着建设工程项目管理实践经验的积累,我国工程项目建设程序管理制度得到了不断发展和完善。1978年4月22日,国家计划委员会、国家基本建设委员会和财政部联合发布《关于基本建设程序的若干规定》,指出:基本建设工作涉及的面广,内外协作配合的环节多,必须按计划、有步骤、有秩序地进行,才能达到预期的效果。

2. 基本建设程序的划分

《关于基本建设程序的若干规定》就基本建设程序问题,明确规定“一个项目从计划建设到建成投产,一般要经过下述几个阶段:根据发展国民经济长远规划和布局的要求,编制计划任务书,选定建设地点;经批准后,进行勘察设计;初步设计经过批准,列入国家年度计划后,组织施工;工程按照设计内容建成,进行验收,交付生产使用。”规定虽然已过30多年,国家对基本建设程序又作了不少补充和完善,尽管政府投资和企事业单位投资的建设工程项目,立项阶段基本建设程序上还存在差异,但规定的基本内容至今仍在执行。

依据建设工程项目的工作进程、内容和特征,基本建设程序可划分为三大阶段:工程准备阶段、工程实施阶段和工程竣工验收阶段。这三大阶段又可分为若干个程序,它们之间存在着严格的先后次序,可以进行合理的交叉,但不能任意颠倒次序。

(1) 工程准备阶段程序

在工程准备阶段,有投资意向的建设单位,需要根据基本建设程序组织一系列工程准备工作。其中:政府投资项目,主要进行项目建议书审查批复、可行性研究审查批复、计划任务书审查批复、初步设计及概算审查批复、项目选址、用地申请及审批、规划许可、施工许可、开工报告批复等;对企业投资项目,主要进行项目核准(或备案)审查、项目

选址、用地申请及审批、规划许可、施工许可等。政府主管部门依法对建设单位的工程项目基本建设程序执行情况进行审查。工程准备阶段包括以下一系列程序：

——立项：项目建议书及审批、可行性研究报告及审批、计划任务书（又称设计任务书）的请示及审批（含投资估算）、项目核准（或备案）审查等；

——建设用地：规划选址申请及审批、用地申请及审批、用地规划许可的申报和审批、房屋征收等；

——勘察、测绘、设计：地质（水文）勘察、地形测量、初步设计（含设计概算）、技术设计、施工图设计（含施工图预算）、有关行政主管部门（人防、环保、消防、交通、园林、市政、文物、通讯、保密、河湖、教育、白蚁防治、卫生等）的申请及审批、施工图审查等；

——招标投标：建设单位按照《招标投标法》，组织开展勘察设计、监理、施工单位的招标、投标工作；

——开工审批：列入年度计划的申报及审批、规划许可的申报和审批、施工许可的申报和审批、工程质量和安全监督申报和登记手续等。

（2）工程实施阶段程序

工程实施阶段是将工程“蓝图”变成工程项目实体，是实现投资决策目标的重要阶段。工程开工后，施工单位、监理单位、设计单位、勘察单位、检测单位等工程项目参建单位，依据合同约定，严格履行合同条款，完成合同内全部工作内容。

施工单位应成立项目施工管理机构，根据施工图，编制施工图预算和施工组织设计，做好施工图的会审、定位测量等施工技术和现场准备工作；施工单位要严格按照施工图纸和施工顺序合理组织施工，如需变更，应取得设计单位同意；施工单位要严格按照设计规定的内容和要求及施工验收规范，确保工程质量，完成合同内全部工程量。

工程监理单位在接受工作任务后，应确定项目总监理工程师，成立项目监理机构；做好监理规划和监理实施细则的编制工作；工程施工实施过程中，履行工程监理职责，规范化地开展监理工作，对工程质量、安全、造价、进度等进行全方位的控制，进行信息和工程建设合同的管理，协调施工中有关单位之间的工作关系，即“四控制、两管理、一协调”，确保施工质量、安全、投资和工期等满足建设单位的要求。

（3）竣工验收阶段程序

建设工程项目按设计文件所规定的全部内容建设完成（工业项目经负荷试运转和试生产考核，能够生产合格产品；非工业项目符合设计要求，能够正常使用），具备验收条件的，建设单位应依照国家相关规定，及时组织竣工验收。竣工验收阶段包括以下一系列程序：

——工程项目竣工验收前，建设、设计、监理、施工等单位共同对项目进行预验收，并系统整理工程文件，编制竣工图和竣工决算。

——建设单位提请规划、环保、消防、城建档案等有关部门进行专项验收。

——建设单位组织勘察、设计、施工、监理等相关单位进行项目竣工验收。

——建设单位向工程所在地的县级以上地方人民政府建设主管部门进行竣工备案。

严格按照基本建设程序办事，是建设工程项目科学决策和顺利实施的重要保证。这是因为，首先，按照建设程序办事，可以保证建设工程项目的合法地位。所有政府投资的

新建、改扩建项目，都要根据国家发展国民经济的长远规划和建设布局，按照项目的隶属关系，由政府主管部门进行立项审查批复（图 1-2）；所有企业投资的项目，也都要由政府主管部门进行项目核准（或备案）审查。其次，按照建设程序办事，可以保证建设工程项目的科学决策。计划任务书是确定建设工程项目，编制设计文件的主要依据。项目立项建立在充分调查、认真分析的基础上，这不仅关系到项目的合法性，而且关系到项目投资最终的经济效益。第三，按照建设程序办事，可以保证工程项目的建设得到规范、有序地管理。无论是建设、设计、施工、监理等工程建设主体单位，还是相关行政主管部门，都须依据基本建设程序进行工程项目的建设和管理，所有建设活动应有章可循，有序开展。

1.1.2 工程文件的产生

在工程项目的建设过程中，每个阶段、每个程序、每道工序和参与工程建设的每个单位、部门的工作都要被文字、图表等文件真实地记录下来。首先，这是工程建设活动的客观需要。工程文件的产生有着很强的阶段性、程序性和过程性的特点。它担负着服务工程活动，推动工程进程的任务，前一个程序形成的文件会成为下道工序工作的依据。例如，可行性研究报告经过正式批准后，不仅是编制初步设计的依据，还是以后审核初步设计的依据。如果可行性研究报告没有通过审批，就不能进行下一步的初步设计工作。其次，这也是工程建设者、管理者的主观需求。工程建设过程周期长、工序多，要使工程质量得到有效控制，每个阶段、每个程序、每个工序的工作都要产生大量的文件。工程项目各参建方都应有留存工程文件的意识，为工程质量核查、验收和交付使用后维护提供依据，为日后工程档案奠定基础。

1.1.2.1 工程文件的概念

工程文件是指在工程建设过程中形成的各种形式的信息记录。这一概念包含以下三层含义：

1. 工程文件是在工程建设过程中直接形成的。工程文件具有原始性，它是工程建设活动的真实记录，也是指导和推进工程建设活动的依据，工程文件特别是工程准备阶段多数文件具有责任追溯、法律凭证作用。

2. 工程文件是工程建设过程中的信息记录。工程文件遵循基本建设程序，伴随着工程建设过程的产生而产生的，与工程建设基本同步。它不能经过想象或者艺术加工，不是事后编写或随意收集的资料，那些因为种种原因，在工程结束后再编造出来的“文件”，是不能称为工程文件的。

3. 工程文件是多种形式的。工程文件的表现形式有文字、图表、声像、电子等；它的物质载体可以是纸质、磁介质、感光材料、光介质等。随着社会和科技的进步，还将会有新的表现形式和物质载体被发现和应用于工程文件。

1.1.2.2 工程文件的内容

工程文件是随着基本建设程序的运行而产生的。基本建设程序的三大阶段产生不同的工程文件：工程准备阶段产生工程准备阶段文件；工程实施阶段产生监理文件和施工文件；工程竣工验收阶段产生竣工图和竣工验收文件。所以，建设工程文件的内容包括工程准备阶段文件、监理文件、施工文件、竣工图和竣工验收文件等五部分。