

市政工程资料员

培训教材



SHIZHENG GONGCHENG
ziliaoyuan peixunjiaocai

本书编写组 编

中国建材工业出版社

市政工程资料员培训教材

本书编写组 编

中国建材工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

市政工程资料员培训教材/《市政工程资料员培训教材》编写组编. —北京:中国建材工业出版社,2010.1

ISBN 978-7-80227-690-1

I. ①市… II. ①市… III. ①市政工程—技术档案—档案管理—技术培训—教材 IV. ①G275.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 007393 号

市政工程资料员培训教材

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:北京鑫正大印刷有限公司

开本:787mm×1092mm 1/16

印张:23

字数:619 千字

版次:2010 年 2 月第 1 版

印次:2010 年 2 月第 1 次

书号:ISBN 978-7-80227-690-1

定价:46.00 元

本社网址:www.jccbs.com.cn 网上书店:www.kejibook.com

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

本书依据市政工程最新施工及质量验收规范,并结合市政工程施工资料编制的实际要求编写而成,主要介绍了市政工程资料员的工作职责及市政工程资料编制与管理的方法。全书主要包括市政工程资料管理概论、市政工程基建资料管理、市政工程施工资料管理、市政工程监理资料管理、市政工程竣工图、市政工程资料编制与组卷等。

本书可作为市政工程资料员的上岗培训教材,也可供市政工程专业技术管理人员工作时参考。

市政工程资料员培训教材

编写组

主 编：于 钊

副主编：李良因 葛红艳

编 委：徐梅芳 梁 允 许斌成 宋延涛

畅艳慧 蒋林君 张家驹 焦安华

王 委 闫文杰 黄志安 卢晓雪

张 迪 陈有杰 王 冰 代洪卫

张青立 李 慧 王洁蕾 窦连涛

苗 旺 崔奉卫

前 言

工程资料是工程建设过程中形成的各种形式记录,并按一定原则分类、组卷,最后移交城建档案部门归档的整个建设工程的历史记录。市政工程资料主要包括工程基建过程中形成的资料、监理过程中形成的资料、工程施工过程中形成的资料以及工程安全施工资料等,其作用是为市政工程建设管理者的决策提供真实、直接的工程信息,为城市基础设施新建、扩建、改建、维修、管理提供翔实的依据,为明确市政工程质量责任提供准确、直接的信息等。

现在有许多想从事市政工程建设的人士,很想在短时间内对市政工程建设资料的编制与管理有全面的了解,但他们又很少有直接接触市政工程施工的机会,也就很难在较短的时间里掌握市政工程资料管理的知识和组卷的方法。而且现在有很多市政工程施工企业,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的分类;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。

因此,如何使读者掌握完整地收集、积累市政工程中各个阶段形成的资料,并科学地管理这些资料的技能就成为本书主要诠释的要义。为了满足我国市政工程资料员填报各种资料表格的需要,满足市政工程建设单位、监理单位、施工企业对工程资料进行科学的归档、管理的需要,我们组织有关专家学者编写了本培训教材。

与市面上同类书籍相比较,本教材具有以下几方面特点。

(1)本教材把看似纷乱复杂的工程资料问题梳理成有机的条文,将会成为市政工程施工管理人员工作时的得力工具。通俗地说,本教材实际上是回答了这样一些市政工程建设过程中的实际问题:市政工程资料包括哪些内容;这些工程资料由哪些单位积累、收集、完成;如何收集这些资料;对这些工程资料如何立卷、归

档;工程资料积累过程中应注意哪些问题,以及各参建单位在工程资料管理过程中的职责。

(2)本教材紧贴现场,以具体填表式样为例,联系实际地回答了:谁来填写表格;填写哪些表格;如何填写这些表格(包括:根据什么填写这些表格;填表的流程是什么;填表的要求是什么);表格还需要哪些附件;填写完成的表格送交哪里;以及填写表格的注意事项等,具有很强的指导性和实用性。

(3)本教材对市政工程资料填写内容与要求力求做到标准化。工程资料作为体现工程建设各个相关单位执行标准的规范程度的载体,必须保证内容与要求达到现行规范的规定,同时必须不断地完善。因此,本教材以国家颁布的最新市政工程施工技术、安全技术规范为依据,并参照相关地方标准进行编写,如《市政基础设施工程施工技术文件管理规定》、《市政基础设施工程资料管理规程》(DBJ01—71—2003)、《建设工程文件归档整理规范》(GB/T 50328—2001)等,力求作到工程资料填写内容与要求标准、务实与最新。

本教材在编写过程中,得到了广大专家的指导和支持,在此表示衷心的感谢,同时由于市政工程建设中资料系统庞杂,涉及面广,书中错误及不妥之处在所难免,诚请广大读者批评指正,以便我们不断地改正和完善。

本书编写组

目 录

第一章 市政工程资料管理概论	(1)
第一节 市政工程资料管理	(1)
一、市政工程资料基本概念	(1)
二、市政工程资料的分类	(2)
三、市政工程资料表格编号	(13)
第二节 市政工程资料管理职责	(13)
一、通用职责	(13)
二、建设单位职责	(13)
三、勘察、设计单位职责	(14)
四、监理单位职责	(14)
五、施工单位职责	(15)
六、城建档案馆职责	(15)
第二章 市政工程基建资料管理	(16)
第一节 基建资料管理流程	(16)
一、基建文件管理规定	(16)
二、基建文件管理流程	(16)
第二节 基建资料的内容	(18)
一、决策立项文件	(18)
二、建设用地、征地与拆迁文件	(18)
三、勘察、测绘与设计文件	(19)
四、工程招标投标与承包合同文件	(19)
五、工程开工文件	(19)
六、商务文件	(20)
七、工程竣工备案文件	(20)
八、其他文件	(21)
第三节 基建资料相关表格收集与整理	(21)
一、建设工程规划许可证	(21)
二、建设工程施工许可证	(24)
三、市政工程工程概况表	(26)
第四节 市政工程竣工备案管理	(32)
一、工程竣工验收备案程序	(32)
二、工程竣工验收备案管理	(32)
三、房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收备案表	(33)

四、建设工程竣工档案预验收意见	(33)
五、工程竣工验收备案资料	(33)

第三章 市政工程施工资料管理

(44)

第一节 市政工程施工资料管理规定与流程

(44)

一、施工资料管理规定

(44)

二、施工资料管理流程

(44)

第二节 施工管理资料

(46)

一、工程概况表

(46)

二、项目大事记

(47)

三、施工日志

(49)

四、工程质量事故资料

(50)

第三节 施工技术文件

(54)

一、施工组织设计

(54)

二、图纸审查记录

(56)

三、设计交底记录

(56)

四、技术交底记录

(59)

五、工程洽商记录

(61)

六、工程设计变更

(62)

七、安全交底记录

(63)

第四节 工程物资资料

(64)

一、工程物资资料管理相关规定

(64)

二、工程物资选样送审表

(67)

三、主要设备、原材料、构配件质量证明文件

(69)

四、设备、材料进场检验及复验报告

(76)

五、见证记录

(106)

第五节 施工测量监测记录

(109)

一、测量复核记录

(109)

二、初期支护净空测量记录

(110)

三、隧道净空测量记录

(112)

四、结构收敛观测成果记录

(113)

五、地中位移观测记录

(114)

六、拱顶下沉观测成果表

(115)

第六节 施工记录

(116)

一、通用施工记录

(116)

二、隐蔽工程检查记录

(117)

三、中间检查交接记录

(119)

四、基础/主体结构工程通用施工记录

(120)

五、道路、桥梁工程施工记录

(155)

六、管(隧)道工程施工记录

(159)

七、厂(场)、站工程施工记录	(180)
八、电气安装工程施工记录	(197)
第七节 施工试验记录	(214)
一、施工试验记录(通用)	(214)
二、基础/主体结构工程通用施工试验记录	(215)
三、道路、桥梁工程施工试验记录	(237)
四、管(隧)道工程施工试验记录	(248)
五、厂(场)、站设备安装工程施工试验记录	(266)
六、电气工程施工试验记录	(279)
第八节 工程质量与竣工验收资料	(288)
一、市政工程施工质量检验	(288)
二、分项、分部、单位工程检验记录表	(290)
第四章 市政工程监理资料管理	(296)
第一节 监理资料管理规定与流程	(296)
一、监理资料管理规定	(296)
二、监理资料管理流程	(296)
第二节 监理资料内容	(297)
一、监理规划	(297)
二、监理实施细则	(297)
三、监理月报	(298)
四、监理工作日志	(299)
五、监理会议纪要	(299)
六、监理工作总结	(299)
第三节 监理工作记录	(299)
一、施工组织设计(方案)报审表	(299)
二、施工测量放线报验申请表	(301)
三、施工进度计划报验申请表	(303)
四、工程开工报审表	(304)
五、分包单位资质报审表	(306)
六、工程材料/构配件/设备报审表	(308)
七、工程报验申请表	(310)
八、工程复工报审表	(311)
九、费用索赔审批表	(313)
十、工程款支付申请表	(314)
十一、工程临时延期申请表	(316)
十二、监理工程师通知回复单	(317)
十三、监理工程师通知单	(318)
十四、不合格项处置记录	(319)
十五、工程暂停令	(321)

十六、工程临时延期审批表	(322)
十七、工程最终延期审批表	(324)
十八、费用索赔申请表	(325)
十九、工程款支付证书	(327)
二十、旁站监理记录	(328)
第四节 监理竣工验收资料	(330)
一、工程竣工报验单	(330)
二、竣工移交证书	(332)
三、工程质量评估报告	(333)
第五节 工作联系单及工程变更单	(333)
一、监理工作联系单	(333)
二、工程变更单	(334)
第五章 市政工程竣工图	(337)
第一节 竣工图概述	(337)
一、竣工图的概念	(337)
二、竣工图的类型	(337)
三、竣工图的基本要求	(337)
第二节 竣工图的绘制	(338)
一、重新绘制的竣工图	(338)
二、在二底图(底图)上修改的竣工图	(338)
三、利用施工图改绘的竣工图	(339)
四、竣工图章(签)	(340)
五、改绘竣工图应注意的问题	(341)
第六章 市政工程资料编制与组卷	(342)
第一节 市政工程资料编制	(342)
一、载体形式	(342)
二、工程资料封面及目录表格	(342)
三、城市建设档案封面及目录表	(348)
四、移交书	(351)
第二节 工程资料组卷	(356)
一、工程资料组卷基本要求	(356)
二、工程资料组卷基本原则	(356)
三、工程资料组卷类别	(356)
四、案卷页号的编写	(357)
参考文献	(358)

第一章 市政工程资料管理概论

第一节 市政工程资料管理

一、市政工程资料基本概念

市政工程建设资料的编制与管理的过程,是工程项目管理的重要工作内容,更是对工程项目进行检查、验收、管理、使用、维护、改建和扩建的重要基础。

1. 市政工程

市政工程包括市政设施、公用事业基础设施、市容和环境卫生等。其中,市政设施包括城市的道路、桥梁、隧道、涵洞、防洪、下水道、排水管渠、污水处理厂(站)、城市照明等设施;公用事业基础设施包括城市供水、供气、供热、公共交通(含公共汽车、电车、地铁、轻轨列车、轮渡、出租汽车及索道缆车)等;市容和环境卫生包括市容市貌的设施建设、维护和管理等。

市政工程是城市建设中最基本的基础设施,不管投资主体是谁,所有权都属于国家。任何单位或者个人投资建设市政工程,只能获得一定时段的经营权而无法取得该工程的所有权。

2. 市政工程资料

市政工程的建设工程,也是质量的形成过程。工程质量的形成是一个系统的过程,包括决策质量、设计质量、施工质量、竣工验收质量,而相应的技术资料的收集则是对工程质量影响的见证。

(1)市政道路、桥梁、排水管渠都是由若干材料、半成品、成品、构件及管件组成的。证明砂石、水泥等质量合格的依据是生产厂家的出厂合格证和试验报告以及现场随机抽样检验的检验报告等资料。

(2)单位工程是由分部、分项工程和检验批组成的,故在施工过程中应对分部、分项工程质量和检验批质量进行控制和验收。单位工程的分部、分项工程质量验收记录和检验批质量验收记录是实体在形成过程中的若干个体质量的见证。

(3)施工单位按图施工,满足设计要求,是实体质量的保证。熟悉图纸后,进行图纸会审和设计交底,从而形成的图纸会审记录、设计交底记录及设计变更、洽商记录等资料,是实体设计质量的见证。

(4)要确保工程实体质量,不仅要保证设计质量,还要保证施工质量。市政施工企业必须按施工规范进行施工,按验收规范对分部、分项工程及检验批进行质量验收,进行科学管理。施工组织设计、各分部、分项技术交底记录、施工日志、预检记录、隐蔽检查验收记录、测量复核记录、沉降观测记录等资料,既是施工现场所有人员的工作质量的见证,也是工程实体质量在形成过程中的见证。

(5)市政桥梁竣工后,桥梁的静载和动载试验记录则是桥梁整体质量,即承载力、刚度和抗裂性能的见证。

总之,健全的市政工程资料是城市建设档案的重要组成部分,是市政工程实体定型后的客观见证,同时也是市政工程施工进行维修、管理、使用、改建和扩建的重要依据。

二、市政工程资料的分类

市政工程资料应按照收集、整理单位和资料类别的不同进行分类;市政工程施工资料分类应根据类别和专业系统划分;市政工程资料的分类、整理可参考表 1-1 的规定;市政工程施工过程中工程资料的分类、整理和保存应执行国家及行业现行法律、法规、规范、标准及地方有关规定。

表 1-1 市政工程资料分类表

类别 编号	资料名称	资料来源	保存单位			
			施工单位	监理单位	建设单位	城建档案馆
A 类	基建文件					
A1	决策立项文件					
A1-1	投资项目建议书	建设单位			●	●
A1-2	对项目建议书的批复文件	建设主管部门			●	●
A1-3	环境影响审批报告书	环保部门			●	●
A1-4	可行性研究报告	工程咨询单位			●	●
A1-5	对可行性研究报告的批复文件	有关主管部门			●	●
A1-6	关于立项的会议纪要、领导批示	会议组织单位			●	●
A1-7	专家对项目的有关建议文件	建设单位			●	●
A1-8	项目评估研究资料	建设单位			●	●
A1-9	计划部门批准的立项文件	建设单位		●	●	●
A2	建设规划用地、征地、拆迁文件					
A2-1	土地使用报告预审文件 国有土地使用证	国土主管部门			●	●
A2-2	拆迁安置意见及批复文件	政府有关部门			●	●
A2-3	规划意见书及附图	规划部门			●	●
A2-4	建设用地规划许可证、附件及附图	规划部门			●	●
A2-5	其他文件: 掘路占路审批文件、移伐树木审批文件、工程项目统计登记文件、向人防备案(施工图)文件、非政府投资项目备案文件	政府有关部门		●	●	●
A3	勘察、测绘、设计文件					
A3-1	工程地质勘察报告	勘察单位		●	●	●
A3-2	水文地质勘察报告	勘察单位		●	●	●
A3-3	测量交线、交桩通知书	规划部门		●	●	●
A3-4	验收合格文件(验线)	规划部门		●	●	●
A3-5	审定设计批复文件及附图	规划部门			●	●

(续一)

类别 编号	资料名称	资料来源	保存单位			
			施工单位	监理单位	建设单位	城建档案馆
A3-6	审定设计方案通知书	规划部门			●	●
A3-7	初步设计文件	设计单位			●	
A3-8	施工图设计文件	设计单位		●	●	
A3-9	初步设计审核文件	政府有关部门		●	●	●
A3-10	对设计文件的审查意见	设计咨询单位			●	●
A4	工程招标投标及承包合同文件					
A4-1	招标投标文件					
A4-1-1	勘察招标投标文件	建设、勘察单位			●	
A4-1-2	设计招标投标文件	建设、设计单位			●	
A4-1-3	拆迁招标投标文件	建设、拆迁单位			●	
A4-1-4	施工招标投标文件	建设、施工单位	●		●	
A4-1-5	监理招标投标文件	建设、监理单位			●	
A4-1-6	设备、材料招标投标文件		●		●	
A4-2	合同文件					
A4-2-1	勘察合同	建设、勘察单位			●	
A4-2-2	设计合同	建设、设计单位			●	
A4-2-3	拆迁合同	建设、拆迁单位			●	
A4-2-4	施工合同	建设、施工单位	●	●	●	
A4-2-5	监理合同	建设、监理单位		●	●	
A4-2-6	材料设备采购合同	建设、中标单位	●		●	
A5	工程开工文件					
A5-1	年度施工任务批准文件	建委			●	●
A5-2	修改工程施工图纸通知书	规划部门			●	●
A5-3	建设工程规划许可证、附件及附图	规划部门	●	●	●	●
A5-4	固定资产投资许可证	建设单位			●	●
A5-5	建设工程施工许可或开工审批手续	建委	●	●	●	●
A5-6	工程质量监督注册登记表	质量监督机构	●	●	●	●
A6	商务文件					
A6-1	工程投资估算材料	造价咨询单位			●	
A6-2	工程设计概算	造价咨询单位			●	
A6-3	施工图预算	造价咨询单位	●	●	●	
A6-4	施工预算	施工单位	●	●	●	
A6-5	工程决算	建设(监理) 施工单位	●	●	●	●
A6-6	交付使用固定资产清单	建设单位			●	●

(续二)

类别 编号	资料名称	资料来源	保存单位			
			施工单位	监理单位	建设单位	城建档案馆
A7	工程竣工备案文件					
A7-1	建设工程竣工档案预验收意见	城建档案馆			●	●
A7-2	工程竣工验收备案表	建设单位	●	●	●	●
A7-3	工程竣工验收报告	建设单位			●	●
A7-4	勘察、设计单位质量检查报告	相关单位			●	●
A7-5	规划、消防、环保、技术监督、人防等部门出具的认可文件或准许使用文件	主管部门	●	●	●	●
A7-6	工程质量保修书	建设、施工单位	●		●	
A7-7	厂站、设备使用说明书	施工单位	●		●	
A8	其他文件					
A8-1	物资质量证明文件	建设单位	●	●	●	
A8-2	工程竣工总结(大、中型工程)	建设单位	●	●	●	●
A8-3	沉降观测记录(由建设单位委托长期进行的工程沉降观测记录)	观测单位			●	
A8-4	工程开工前的原貌、主要施工过程、竣工新貌照片	建设单位			●	●
A8-5	工程开工、施工、竣工的录音录像资料	建设单位			●	●
A8-6	建设工程概况					
A8-6-1	工程概况表:城市管(隧)道工程					●
A8-6-2	工程概况表:城市道路工程(含广场)					●
A8-6-3	工程概况表:桥梁(含涵洞)工程					●
A8-6-4	工程概况表:市政公用厂(场)、站工程					●
A8-6-5	工程概况表:城市轨道交通工程(含地铁)					●
B类	监理资料					
B1	监理管理资料					
B1-1	监理规划、监理实施细则	监理单位		●	●	●
B1-2	监理月报	监理单位		●	●	
B1-3	监理会议纪要(涉及工程质量的内容)	监理单位		●	●	
B1-4	工程项目监理日志	监理单位		●		
B1-5	监理工作总结(专题、阶段、竣工总结)	监理单位		●	●	●
B2	监理工作记录					
B2-1	施工组织设计(方案)报审表	“监规”A2	●	●	●	
B2-2	施工测量放线报验申请表	“监规”A4	●	●	●	
B2-3	施工进度计划报验申请表	“监规”A4	●	●	●	
B2-4	工程材料/构配件/设备报审表	“监规”A9	●	●	●	

(续三)

类别 编号	资料名称	资料来源	保存单位			
			施工单位	监理单位	建设单位	城建档案馆
B2-5	工程开工报审表	“监规”A1	●	●	●	
B2-6	分包单位资格报审表	“监规”A3	●	●	●	
B2-7	分项/分部工程施工报验申请表 (注:“分项/分部”等同“工序/部位”)	“监规”A4	●	●		
B2-8	工程复工报审表	“监规”A1	●	●	●	
B2-9	费用索赔申请表	“监规”A8	●	●		
B2-10	工程款支付申请表	“监规”A5	●	●	●	
B2-11	工程临时延期申请表	“监规”A7	●	●	●	
B2-12	监理工程师通知回复单	“监规”A6	●	●	●	
B2-13	监理工程师通知单	“监规”B1	●	●	●	
B2-14	不合格项处置记录		●	●	●	
B2-15	工程暂停令	“监规”B2	●	●	●	
B2-16	工程临时延期审批表	“监规”B4	●	●		
B2-17	工程最终延期审批表	“监规”B5	●	●	●	
B2-18	费用索赔审批表	“监规”B6	●	●	●	
B2-19	工程款支付证书	“监规”B3	●	●	●	
B2-20	旁站监理记录		●	●	●	
B2-21	质量事故报告及处理资料	责任单位	●	●	●	
B2-22	见证取样备案文件	监理单位	●	●	●	
B3	竣工验收资料					
B3-1	工程竣工报验单	“监规”A10	●	●	●	
B3-2	竣工移交证书		●	●	●	●
B3-3	工程质量评估报告	监理单位		●	●	●
B4	其他资料					
B4-1	监理工作联系单	“监规”C1	●	●	●	
B4-2	工程变更单	“监规”C2	●	●	●	
C类	施工资料					
C1	施工管理资料					
C1-1	工程概况表		●			
C1-2	项目大事记		●		●	●
C1-3	施工日志		●			
C1-4	工程质量事故资料					
C1-4-1	工程质量事故记录		●	●	●	●

(续四)

类别 编号	资料名称	资料来源	保存单位			
			施工单位	监理单位	建设单位	城建档案馆
C1-4-2	工程质量事故调(勘)查记录		●	●	●	●
C1-4-3	工程质量事故处理记录		●	●	●	●
C2	施工技术文件					
C2-1	施工组织设计(项目管理规划)	施工单位	●			
C2-2	施工组织设计审批表		●			
C2-3	图纸审查记录		●			
C2-4	设计交底记录		●	●	●	●
C2-5	技术交底记录		●			
C2-6	工程洽商记录		●	●	●	●
C2-7	工程设计变更、洽商一览表		●	●	●	
C2-8	安全交底记录		●			
C3	施工物资资料					
C3-1	工程物资选样送审表		●	●	●	
C3-2	主要设备、原材料、构配件质量证明文件及复试报告汇总表		●		●	●
C3-3	产品合格证					
C3-3-1	半成品钢筋出厂合格证		●		●	
C3-3-2	预拌混凝土出厂合格证		●		●	
C3-3-3	预制钢筋混凝土梁、板、墩、桩、柱出厂合格证		●		●	
C3-3-4	钢构件出厂合格证		●		●	
C3-3-5	热拌沥青混凝土出厂合格证		●		●	
C3-3-6	石灰粉煤灰砂砾出厂合格证		●		●	
C3-3-7	产品合格证粘贴衬纸		●		●	
C3-3-8	盾构管片出厂合格证	生产厂家	●		●	
C3-4	设备、材料进场检验及复验					
C3-4-1	设备、配(备)件开箱检验记录		●			
C3-4-2	材料、配件检验记录汇总表		●			
C3-4-3	预制混凝土构件、管材进场抽检记录		●		●	
C3-4-4	材料试验报告(通用)		●		●	●
C3-4-5	水泥试验报告		●		●	●
C3-4-6	砌筑块(砖)试验报告		●		●	●
C3-4-7	砂试验报告		●		●	●
C3-4-8	碎(卵)石试验报告		●		●	●
C3-4-9	轻骨料试验报告		●		●	