

资料员一本通系列

■ 本书编委会 编

园林工程资料员 一本通

 哈尔滨工程大学出版社
Harbin Engineering University Press

聯合委辦：臺南一員陳冠於頭本一昆排燈組工林園

 **哈尔滨工程大学出版社**
Harbin Engineering University Press

内容简介

全书主要介绍园林工程资料的编写与管理方面的知识,全书共分十章,其中园林绿化工程资料概述和资料员工作职责为园林工程资料员所应具备的基础知识,园林绿化工程基建文件、园林绿化工程监理资料、园林绿化工程物资资料管理、园林绿化工程施工资料、园林绿化工程施工试验资料、园林绿化工程施工验收资料,园林绿化工程施工管理资料以及园林绿化工程资料归档与管理等方面的内容,具体介绍了园林工程资料的组成与编写方法。

本书可供园林工程资料编制人员使用、参考,也可供园林建设监理人员、技术人员以及质量监督人员使用和参考。

图书在版编目(CIP)数据

园林工程资料员一本通/《资料员一本通》编委会编.

—哈尔滨:哈尔滨工程大学出版社,2007.11

ISBN 978-7-81133-087-8

I. 园… II. 资… III. 园林—工程施工—技术档案—档案管理 IV. G275.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 162329 号

出版发行:哈尔滨工程大学出版社

社 址:哈尔滨市南岗区东大直街 124 号

邮 编:150001

发行电话:0451-82519328

传 真:0451-82519699

经 销:新华书店

印 刷:北京通州京华印刷制版厂

开 本:787mm×1092mm 1/16

印 张:23

字 数:619 千字

版 次:2008 年 1 月第 1 版

印 次:2008 年 1 月第 1 次印刷

定 价:50.00 元

<http://press.hrbeu.edu.cn>

E-mail: heupress@hrbeu.edu.cn

网上书店: www.kejibook.com

对本书内容有任何疑问及建议,请与本书责编联系。邮箱: dayi88@sina.com

前 言

近年来,随着建筑行业发展的日趋完善和成熟,工程资料管理正以其鲜明的特点发挥着越来越重要的作用。工程资料的质量和工程质量紧密结合在一起,成为工程分项、分部、竣工验收的重要依据,没有合格的工程资料就不可能顺利地通过工程竣工验收。工程资料的管理和编写正逐步成为建筑行业技术人员业务技能的一项重要的能力和业务技能,被越来越多的工程技术人员和管理人员所重视。

所谓“工程资料”,指的是工程建设过程中形成的各种工程信息资料,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工程的历史纪录,它包括工程基建过程形成的资料、工程监理过程形成的资料、工程施工过程中形成的资料和工程竣工图等构成了整个工程完整历史的信息。完整的收集、积累和管理工程资料就成为整个工程建设的重要组成部分。

许多从事工程建设行业的人员很想在较短的时间对工程资料有全面地了解,然而又苦于没有机会接触大型工程,很难在较短的时间掌握工程资料管理和组卷的方法,从而成为合格的资料员以及相应的管理者。

为让广大建设工程专业人员尽快地掌握工程资料编制的方法、原理,我们组织编写了《资料员一本通系列》丛书,丛书编写按照“结合实际、强化管理、过程控制、合理分类、科学组卷”的原则,力求科学、规范、适用。

本套丛书包括下列几个分册:

《建筑工程资料员一本通》

《市政工程资料员一本通》

《园林工程资料员一本通》

《公路工程资料员一本通》

《建设监理资料员一本通》

《建筑安全资料员一本通》

本丛书具有以下特色:

1. 资料全面,贴近现场。力求理论与实际相结合,并将新规范的内容融会贯通,做到通俗易懂,充分体现知识性、前瞻性、实用性和可操作性。

2. 表格实例内容规范,以务实、创新、发展的态度对每一分项工程的有关表格进行实例分析,将每一份表格所涉及的施工技术规范 and 标准中有关工程资料的要求结合工程实际作了详细地说明和示范性填写,将建筑施工活动和资料管理达到程序的统一、实现较高的工作效率。

3. 工程资料填写与要求标准化、工程资料管理程序的标准化、工程资料分类、编号的标准化、专业分包工程资料管理的标准化以及工程资料编目和组卷的标准化,这四个标准化贯穿整套丛书之中。

4. 整套丛书形式统一、简明扼要,查找方便。

丛书内容翔实,语言简洁,重点突出,它把看似纷乱复杂的工程资料问题梳理成有机的条文,具有较强的指导作用和使用价值,通俗的说,本套丛书回答了一些工程建设过程中的实际问题:建设工程资料包括哪些内容;工程资料由哪些单位积累、收集;如何收集这些工程资料;这些工程资料如何组卷、归档;具体以填表为例,丛书回答了资料员因如何填写表格、填写哪些表格、如何填写这些表格等事项。丛书适用于工程施工、建设、监理、设计等广大技术人员,让其在编制工程资料时学习、参考。

在丛书编写过程中,为保证丛书的实用性和可操作性,丛书汲取、引用和参考了国内外部分知名工程建设单位的企业内部管理资料,一些长期从事建设工程资料编制与管理的技术人员也为我们提供了大量有参考价值的资料,在此一并表示衷心地感谢。参与本套丛书编写的主要人员有张明轩、武志华、黄飞、李建红。另外,白鸽、卜永军、崔岩、胡丽光、梁架、刘争、彭顺、孙高磊、王胤、张学贤、张亚辉等参与了丛书的部分编写工作。

由于编者本身知识有限,书中难免有疏漏和不妥之处,恳请读者和有关专家批评指正,以便我们不断的修改。

丛书编委会

目 录

第一章 概述	1
第一节 工程项目划分	1
一、项目划分要求	1
二、项目划分细则	1
第二节 园林绿化工程资料组成	4
一、园林绿化工程资料术语	4
二、园林绿化工程资料分类	5
三、园林绿化工程资料编制	14
第三节 园林绿化工程资料整理与管理	15
一、园林绿化工程资料编码	15
二、园林绿化工程资料组卷	16
三、园林绿化工程资料管理职责	17
第二章 资料员工作职责	20
第一节 资料员工作能力	20
一、资料员任职资格	20
二、资料员岗位职责	20
三、资料员具体工作	20
第二节 园林绿化工程施工技术资料管理	22
一、园林绿化工程施工技术资料分类	22
二、施工技术资料管理办法	22
三、施工技术资料组卷	22
第三章 园林绿化工程基建文件	24
第一节 园林绿化工程基建文件管理	24
一、基本规定	24
二、管理流程	24
三、基建文件的内容与要求	24
第二节 园林绿化工程招投标文件管理	28
一、招标文件	28
二、投标文件	29

第三节 园林绿化工程竣工备案文件管理	30
一、竣工验收文件的提交	30
二、竣工验收工作流程	30
三、竣工验收文件备案	31
四、竣工验收备案文件示例	31
第四章 园林绿化工程监理资料	41
第一节 工程监理资料概述	41
一、监理资料的内容	41
二、监理资料管理工作	42
三、监理工作常用表格	43
第二节 工程监理工作文件管理	70
一、监理规划	70
二、监理实施细则	71
三、监理日志	71
四、监理月报	71
五、监理会议纪要	82
六、监理工作总结	83
第三节 工程计量支付文件管理	84
一、工程造价控制原则	84
二、工程造价控制方法	84
三、工程量计算	84
四、工程预付款支付	86
五、工程款支付	86
六、工程款竣工结算	87
第四节 工程质量控制文件管理	88
一、工程质量控制原则	88
二、工程质量控制	89
三、工程质量问题及事故处理	91
第五节 工程进度控制文件管理	92
一、工程进度控制方法	92
二、工程进度控制程序	92
三、工程进度控制内容	92
四、工程进度计划的检查	93
五、工程进度计划的调整	94
第六节 工程合同管理资料管理	95

一、工程分包	95
二、工程变更	96
三、工程暂停与复工	97
四、工程延期	98
五、工程费用索赔	99
六、违约处理	101
七、合同争议调解	102
第五章 园林绿化工程施工管理资料	104
第一节 工程施工技术资料	104
一、施工组织设计	104
二、图纸会审	104
三、会议交底	106
第二节 工程洽商与设计变更	110
一、一般规定	110
二、工程洽商记录	110
三、工程设计变更通知单	110
第三节 工程现场管理资料	113
一、工程概况表	113
二、施工现场质量管理检查记录	113
三、施工日志	113
四、工程质量事故资料	113
第六章 园林绿化工程物资资料管理	119
第一节 物资资料分级管理	119
一、物资资料管理规定	119
二、物资资料管理流程	119
三、物资资料分级管理	119
四、施工物资应备资料	121
第二节 物资资料管理内容	124
一、物资进场验收	124
二、产品合格证管理	128
三、材料试验报告管理	128
四、见证记录文件管理	145
五、质量证明文件及复试报告汇总表	148

第七章 园林绿化工程施工资料	149
第一节 工程施工资料编制	149
一、施工资料管理规定	149
二、施工期间资料编制	149
第二节 工程施工测量记录	152
一、一般规定	152
二、工程定位测量记录	152
三、施工测量定点放线报验表	154
四、工程基槽验线记录	155
第三节 工程施工通用记录	156
一、隐蔽工程检查记录	156
二、工程预检记录	156
三、施工检查记录	159
四、交接检查记录	160
第四节 园林建筑及附属设施施工记录	161
一、施工记录填写要求	161
二、施工记录常用表格式	164
第五节 园林用电施工记录	179
一、施工记录填写要求	179
二、施工记录常用表格式	179
第八章 园林绿化工程施工试验资料	189
第一节 施工试验记录	189
一、填写要求	189
二、试验记录表填写	190
第二节 园林建筑及附属设备施工试验记录	192
一、试验记录填写内容	192
二、试验记录表格填写示例	197
第三节 园林给排水施工试验记录	211
一、试验记录填写内容	211
二、试验记录表格填写示例	214
第四节 园林用电施工试验记录	219
一、试验记录填写内容及要求	219
二、试验记录常用表格填写示例	222

第九章 园林绿化工程施工验收资料	232
第一节 园林检验批质量验收记录	232
一、验收记录填写要求	232
二、验收记录填写示例	233
第二节 古建筑修建工程质量验收常用表格	261
一、石基部分验收常用表格	261
二、大木作部分常用表格	269
三、砖、石作部分常用表格	284
四、屋面部分检验常用表格	290
五、地面部分检验常用表格	299
六、小木作部分检验常用表格	303
第三节 园林分项工程质量验收记录	309
一、分项工程质量验收	309
二、验收资料管理流程	309
三、质量验收记录填写	309
第四节 园林分部工程质量验收记录	322
一、分部工程质量验收	322
二、验收资料管理流程	322
三、质量验收记录填写	322
第五节 园林单位工程质量验收记录	325
一、验收资料管理流程	325
二、工程质量竣工验收记录	326
三、工程质量控制资料核查记录	327
四、工程安全和功能检验资料核查及主要功能抽查记录	328
五、工程观感质量检查记录	329
第六节 园林工程竣工验收资料	334
一、工程竣工验收依据	334
二、工程竣工预验收	334
三、工程竣工验收资料	334
四、工程竣工验收移交	336
第十章 园林绿化工程资料归档与管理	337
第一节 工程资料案卷的构成	337
一、工程资料案卷封面	337
二、工程资料案卷目录及备考表	337

三、工程资料案卷规格与装订	338
四、城市建设档案封面与目录	338
第二节 工程竣工图的编制	345
一、竣工图编制要求	346
二、重新绘制的竣工图	346
三、在二底图(底图)上修改的竣工图	346
四、利用施工图改绘的竣工图	347
五、竣工图章或图签	349
第三节 工程资料档案管理	350
一、工程资料文件的质量要求	350
二、工程资料的移交	351
三、工程资料立卷与排列	351
四、工程资料归档	356
参考文献	357

第一章 概 述

第一节 工程项目划分

为了加强对园林绿化工程建设工作的管理,应对园林绿化工程建设项目进行科学分解和合理划分。一般是将一个园林单位工程划分为若干个分部工程,每个分部工程又划分为若干分项工程。

一、项目划分要求

根据建设任务、施工管理和质量评定的需要,在施工准备阶段,应根据《验评标准》的规定,结合工程特点,对园林绿化工程按单位工程、分部工程和分项工程逐级进行划分,直至能详细列出所有的每一个分项工程的编号、名称或内容、桩号或部位。

在整个园林绿化工程中,工程实体与划分的项目应一一对应,单位、分部、分项工程的数量、位置都应一目了然。施工单位、工程监理单位和建设单位应按相同的工程项目进行工程质量监控与管理。

二、项目划分细则

1. 单位工程

无论是新建,还是改、扩建的园林绿化工程,均是由一个或几个单位工程组成的:对于大型园林绿化工程,常以一个施工标段划为一个单位工程。具体划分规定如下:

(1)新建一个公园视其规模,可视为一个单位工程,也可根据工种划分为几个单位工程。有些景观道路工程视距离、跨距划分为若干个标段,作为若干个单位工程。

(2)居住小区园林绿化工程或配套绿地一般都作为一个单位工程。也有在建设工期和施工范围上有明显的界限的,可分为几个单位工程。

(3)古建筑及仿古建筑以殿、堂、楼、阁、榭、舫、台、廊、亭、幢、塔、牌坊等的建筑工程和设备安装工程共同组成各自的单位工程。

(4)修缮工程根据修缮工程的内容可由单体建筑或由若干个有关联的单体建筑组成单位工程。

2. 分部工程

对于一个独立的园林绿化单位工程通常由四个分部工程组成,即:土方造型、绿化种植、园林建筑及小品、假山叠石及水系四个分部工程。如果有古建筑修、建部分,则有五个分部工程。此外,还有园林排水、照明等分部工程。

(1)土方造型工程的分部工程应按工程的要求或部位划分为造地形工程、堆山工程、挖河等工程。

(2)绿化种植工程的分部工程应按工程的分工情况划分为植物材料工程、材料运输工程、种植工程及养护工程。

(3)园林建筑及小品工程的分部工程应按园林建筑的部位和内容划分为一般小型建筑的地

基与基础工程、主体、地面与楼面工程、门窗工程、装饰工程、屋面工程。

(4)假山叠石工程的分部工程应按工程的功能、体量划分为石假山工程、叠石置石工程。

(5)园林水系工程应单独作为一个分部工程进行考虑。

(6)古建筑修、建工程的分部工程应按部位划分为地基与基础工程、主体工程、地面与楼面工程、木装修工程、装饰工程、屋面工程。

3. 分项工程

分项工程是指在分部工程中,按不同的施工方法、材料、工序及路段长度等划分的若干子工程。园林绿化工程各分项工程划分情况如下。

(1)土方造型工程分部分项工程划分情况见表 1-1。

表 1-1 土方造型工程分部分项工程划分

项 目	分部工程	分项工程
土方造型	造地形工程	清除垃圾土、进种植土方、造地形
	堆山工程	堆山基础、进种植土方、造地形
	挖河工程	河道开挖、河底修整、驳岸、涵管

(2)绿化种植工程分部、分项工程划分情况见表 1-2。

表 1-2 绿化种植工程分部分项工程划分

项 目	分部工程	分项工程
绿化种植工程	植物材料工程	乔木、灌木、地被
	材料运输工程	起挖、运输、过渡假植
	种植工程	大树移植、乔木种植、灌木种植、地被种植、花坛花卉、盆景造型 树栽植、水生植物、行道树、运动型草坪、竹类植物
	养护工程	日常养护、特殊养护

(3)假山叠石、水系及园林给排水工程分部、分项工程划分情况见表 1-3。

表 1-3 假山叠石、水系及园林给排水工程分部分项工程划分

项 目	分部工程	分项工程
假山叠石工程	石假山工程	石假山基础、石假山山体、石假山洞、石假山路
	叠石置石工程	叠石置石工基础、瀑布、溪流、置石、汀步、石驳岸
水系工程		泵房、水泵安装、水管铺设、集水处理、溢水下水、喷泉、涌泉、喷灌、水下照明
园林给排水工程	绿地给水	管沟、井室、管道安装、设备安装、喷头安装、回填
	绿地排水	排水盲沟管道、漏水管、管沟及井室
	卫生器具	卫生器具及配件、卫生器具排水管

(4)园林建筑及小品工程分部、分项工程情况划分见表 1-4。

表 1-4 园林建筑及小品工程分部分项工程划分

项 目	分部工程	分项工程
园林建筑及 小品工程	地基与基础工程	土方、砂、砂石和三合土地基、地下连续墙、防水混凝土结构、水泥砂浆防水层、模板、钢筋、混凝土、砌砖、砌石、钢结构焊接、制作、安装、油漆
	建筑主体结构	模板、钢筋、混凝土、构件安装、砌砖、砌石、钢结构焊接、制作、安装、油漆、竹木结构和园林特有的竹木结构
	地面与楼面工程	基层、整体楼地面、板块(楼)地面、园林路面、室内外木质板楼地面、扶梯栏杆
	门窗工程	木门窗制作、钢门窗、铝合金门窗、塑钢门窗安装
	装饰工程	抹灰、油漆、刷(喷)浆(塑)玻璃、饰面铺贴、罩面板及钢木骨架、细木制品、花饰安装、竹木结构、各种花式隔断、屏风
	屋面工程	屋面找平层、保温(隔热)层、卷材防水、油膏嵌缝涂料屋面、细石混凝土层面、平瓦屋面、中筒瓦屋面、波瓦屋面、水落管

(5)园林古建筑修、建工程分部分项工程划分情况见表 1-5。

表 1-5 园林古建筑修、建工程分部分项工程划分

项 目	分部工程	分项工程
园林古建筑 修、建工程	地基与基础工程	挖土、填土;三合土地基、夯实地基;石桩、木桩;砖、石加工;砌砖、砌石;台基、驳岸;混凝土;水泥砂浆防水层;模板、钢筋、钢筋混凝土、构件安装;基础、台基、驳岸局部修缮等分项工程
	古建筑立体工程	大木构架制作、安装;大木构架修缮、竿直、发平、升高;砖石的加工、安装、砌砖、砌石、砖石墙体的修缮;漏窗制作、安装、修缮;模板、钢筋、钢筋混凝土、构件安装、木楼梯制作、安装修缮
	地面与楼面工程	楼面、地面、游廊、庭院、甬路的基层;砖加工、砖慢地;石料加工、石慢地;木楼地面、仿古地面;各种地面的修缮
	木装修工程	古式木门窗隔扇制作与安装;各种木雕 件制作与安装;木隔断、天花、卷棚、藻井制作安装;博古架隔断、美人靠、坐槛、古式栏杆、挂落、地罩及其他木装饰件制作与安装;各种木装修件的修缮
	装饰工程	砖细、砖雕、石作装饰、石雕、仿石、仿砖、人造石、琉璃贴件、拉灰条、彩色抹灰刷浆、裱糊、木漆、彩绘、花饰安装、贴金描金、各种装饰工程修缮
	屋面工程	砖料工程、屋面基层、小青瓦屋面、青筒瓦屋面、琉璃瓦屋面;各种屋脊、戗角及饰件;灰塑、陶塑屋面饰件;各种屋面、屋脊、戗角饰件的修缮

(6)园林用电工程分部分项工程划分情况见表 1-6。

表 1-6 园林用电工程分部分项工程划分

项 目	分部工程	分项工程
园林用电工程	线路架设	架空线路和杆上电气设备安装、电缆线路、配管及管内穿线、低压电器安装、电器照明器具及配电箱安装、避雷针及接地装置安装
	景观照明	照明配电箱、电管安装、电缆敷设、灯具安装、接地安装、开关插座、照明通电试用
	其他用电	广播、监控等

第二节 园林绿化工程资料组成

一、园林绿化工程资料术语

在园林绿化工程资料编制及管理中,常用到的术语有以下几种:

(1)园林绿化工程。园林、城市绿地和风景名胜区内除园林建筑工程以外的室外工程。

注:包括体现园林地貌创作的土方工程、园林筑山工程(如叠山、塑山等)、园林理水工程、园林小品工程、园林桥涵工程、园林景观照明工程、园林铺地工程、种植工程(包括种植树木、造花坛、铺草坪等)。

(2)工程资料。在工程建设过程中形成的各种形式的信息记录,包括基建文件、监理资料、施工资料和竣工图。

(3)建设单位(业主)。园林绿化建设工程项目法人,或为实施园林绿化工程而设置的管理机构。

(4)监理单位。为建设单位提供园林绿化建设监理服务的企业。

注:在工商行政管理部门登记注册,取得企业法人营业执照,并取得工程建设行政主管部门颁发的园林绿化监理资质证书。

(5)施工单位。与建设单位签订园林绿化工程施工合同,承担施工任务且有相应资质的企业。根据园林绿化建设工程施工合同的约定或经监理单位的书面认可,报建设单位同意后,施工单位可将其一部分工程按有关规定交由具有相应资质等级的施工企业负责施工,该施工企业作为分包单位与施工单位签订园林绿化工程分包合同。

(6)基建文件。设单位在工程建设过程中形成的文件,包括工程准备文件和竣工验收等文件。

1)工程准备文件。工程开工之前,在立项、审批、征地、勘察、设计、招投标等工程准备阶段形成的文件。

2)竣工验收文件。建设工程项目竣工验收活动中形成的文件。

(7)监理资料。监理单位在工程设计、施工等监理过程中形成的资料。

(8)施工资料。施工单位在工程施工过程中形成的资料。

(9)总监理工程师。经监理单位法人代表授权,具有园林绿化或相关专业相应职称,取得监理工程师资格证书并注册,是园林绿化工程现场监理机构的总负责人,行使委托监理合同赋予监理单位的权利和义务,主持项目监理部工作。

(10)总监理工程师代表。经监理单位法人代表同意,总监理工程师授权,代表总监理工程师行使其部分职权的注册监理工程师。

(11)专业监理工程师。具有园林绿化或相关专业相应职称、取得监理工程师资格证书并注册,根据工程监理岗位职责分工和总监理工程师的指令,负责实施某一专业或某一方面的监理工

作,可签发监理文件的监理人员。

(12)监理员。经过监理业务培训,具有园林工程相关知识,从事具体监理工作的监理人员。

(13)竣工图。工程竣工验收后,真实反映建设工程项目施工结果的图样。

(14)工程档案。在工程建设活动中直接形成的具有归档保存价值的文字、图表、声像等各种形式的历史记录。

(15)立卷。按照一定的原则和方法,将有保存价值的文件分类整理成案卷的过程,亦称组卷。

(16)归档。文件的形成单位完成其工作任务后,将形成的文件整理立卷后,按规定移交档案管理机构。

二、园林绿化工程资料分类

(1)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。

(2)施工资料分类应根据类别和专业系统划分。

(3)园林绿化工程资料的分类、整理可参考表 1-7 的规定。

(4)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 1-7 园林绿化工程资料分类表

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		●	●	●

续表

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
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			●	●
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	工程招投标及承包合同文件					
A4-1	招投标文件					
A4-1-1	勘察招投标文件	建设、勘察单位			●	
A4-1-2	设计招投标文件	建设、设计单位			●	
A4-1-3	拆迁招投标文件	建设、拆迁单位			●	
A4-1-4	施工招投标文件	建设、施工单位	●		●	
A4-1-5	监理招投标文件	建设、监理单位			●	
A4-1-6	设备、材料招投标文件		●		●	
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	建设主管部门			●	●
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	建设主管部门	●	●	●	●
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			●	