

资料员一本通系列

■ 本书编委会 编

建设监理资料员 一本通

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

资料员一本通系列

建设监理资料员一本通

本书编委会 编



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

内容简介

本书结合《建设工程监理规范》(GB 50319—2000),详细介绍了建设工程监理资料的编制要求、监理管理资料的编制、监理工作记录的填写、监理竣工验收资料的编制以及资料表格填写范例等内容。本书内容丰富,有较强的实用性及可操作性,有助于监理资料员工作的规范化。

本书可供工程监理人员、施工技术管理人员及工程质量监督人员参考和使用。

图书在版编目(CIP)数据

建设监理资料员一本通/《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 978-7-81133-090-8

I. 建… II. 资… III. 建筑工程—监督管理—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 162327 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。

为了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。

本套丛书包括以下几个分册:

《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	建设工程资料编制概述	1
第一节	建设工程资料的组成和编制要求	1
一、	建设工程资料的组成	1
二、	建设工程资料编制的基本要求	12
第二节	建设工程资料的归档	13
一、	工程文件的立卷	13
二、	文件的排序原则	13
三、	案卷的编目	13
四、	案卷装订	15
五、	建设工程资料的归档	15
六、	归档文件的质量要求	16
第二章	工程监理资料组成及编制程序	18
第一节	工程监理资料编制要求	18
第二节	工程监理资料的组成	18
第三节	工程监理资料编制程序	20
第三章	工程监理规划	22
第一节	工程监理规划的内容及编制要求	22
一、	工程监理规划的主要内容	22
二、	工程监理规划编制的有关要求	23
三、	工程监理规划编制程序和原则	23
四、	工程监理规划编制的依据	23
第二节	工程监理规划的编制	24
一、	工程项目概况	24
二、	监理工作依据	24
三、	监理工作范围和目标	25
四、	项目监理部的组织机构	26
五、	项目监理部资源配置	29
六、	监理工作管理制度	29
第三节	工程监理规划编制推荐范本	29
第四节	某工程监理规划编制实例	52
第四章	工程监理实施细则	90
第一节	监理实施细则编制要求	90

第二节 基础与主体结构工程监理实施细则编制实例	90
I. 土方工程监理实施细则	90
II. 钢筋工程监理实施细则	96
III. 模板分项工程监理实施细则	101
IV. 混凝土工程监理实施细则	108
V. 屋面工程监理实施细则	114
VI. 砌体工程监理实施细则	119
VII. 装饰装修工程监理实施细则	123
VIII. 电气工程监理实施细则	145
IX. 暖通工程监理实施细则	160
X. 安全监理实施细则	168
第五章 监理工作记录	172
第一节 施工组织设计(方案)报审和测量放线资料	172
一、施工组织设计(方案)报审资料编制要求	172
二、施工测量放线资料编制要求	173
三、相关资料表格填写范例	173
第二节 工程进度控制资料	177
一、工程进度控制原则	177
二、工程进度控制基本程序	177
三、工程进度控制的内容与方法	178
四、工程进度控制资料组成	180
五、相关资料表格填写范例	180
第三节 工程质量控制资料	190
一、工程质量控制原则	190
二、工程质量控制程序	190
三、工程质量控制方法	191
四、工程质量事前控制	191
五、工程质量事中控制	192
六、质量问题和质量事故处理	193
七、工程质量控制资料的组成	193
八、相关资料表格填写范例	193
第四节 工程造价控制资料	207
一、工程造价控制依据	207
二、工程造价控制原则	207
三、工程造价控制方法	207
四、工程款支付	207
五、竣工结算	208
六、工程造价控制资料的组成	208
七、相关资料表格填写范例	208

第五节 施工合同管理资料	216
一、施工合同管理原则	216
二、工程暂停及复工	216
三、工程变更管理	216
四、费用索赔的处理	218
五、工程延期及工程延误管理	219
六、合同争议的调解	220
七、违约处理	220
八、合同的解除	221
九、施工合同管理资料的组成	222
十、相关资料表格填写范例	222
十一、建设工程施工合同示范文本(GF—1999—0201)	226
第六章 监理会议纪要和工作日记	251
第一节 监理会议纪要	251
一、监理会议纪要编制要求	251
二、监理会议纪要编制常用表格	253
三、监理会议纪要编写实例	256
I. 监理交底记录	256
II. 总监理工程师在第一次工地会议上的发言稿(范本)	260
第二节 监理工作日记	265
一、监理工作日记填写要求	265
二、施工监理日记填写范例	266
第七章 施工阶段监理月报的编制	268
第一节 监理月报编制的依据和要求	268
一、监理月报编制依据	268
二、监理月报编制要求	268
第二节 监理月报的内容	268
一、监理月报的封面	268
二、监理月报的目录	269
三、监理月报的具体内容	270
第三节 监理月报编制推荐范本(含填写说明)	271
一、工程概况	292
二、承包单位组织管理系统	293
三、工程进度	293
四、工程质量	294
五、工程量情况	296
六、材料及构配件	296
七、本月天气对于施工影响的情况	297

八、合同其他事情的处理情况	297
九、监理组织机构与工作统计	298
第八章 监理工作总结	300
第一节 监理工作总结的内容要求和编制	300
一、监理工作总结的内容要求	300
二、监理工作总结编制	300
第二节 监理工作总结推荐范本	302
第三节 监理工作总结编制实例	305
Ⅰ. 某工程监理工作总结	305
Ⅱ. ××中心基坑支护工程监理工作小结	310
Ⅲ. ××工程监理工作总结	314
第九章 监理验收资料	325
第一节 工程竣工验收资料	325
一、工程竣工验收资料编制要求	325
二、工程竣工报验单	325
第二节 工程质量评估报告	327
一、工程质量评估报告编写要求	327
二、工程质量评估报告编写推荐范本	327
三、工程质量评估报告编写实例一	330
四、工程质量评估报告编写实例二	332
第三节 竣工移交证书	336
一、竣工移交证书填表要求	336
二、填写范例	336
第十章 监理资料管理与归档	337
第一节 施工阶段建设监理资料管理办法	337
第二节 监理资料档案管理	337
参考文献	359

第一章 建设工程资料编制概述

第一节 建设工程资料的组成和编制要求

一、建设工程资料的组成

根据《建设工程文件归档整理规范》(GB/T 50328—2001)的规定,建设工程文件归档范围应包括:工程准备阶段文件、监理文件、施工文件、竣工图、竣工验收文件五部分组成。具体的文件归档范围与保管期限见表 1-1。

表 1-1 建设工程文件归档范围和保管期限表

序号	归 档 文 件	保存单位和保管期限				
		建设单位	施工单位	设计单位	监理单位	城建档案馆
工 程 准 备 阶 段 文 件						
一	立项文件					
1	项目建议书	永久				√
2	项目建议书审批意见及前期工作通知书	永久				√
3	可行性研究报告及附件	永久				√
4	可行性研究报告审批意见	永久				√
5	关于立项有关的会议纪要、领导讲话	永久				√
6	专家建议文件	永久				√
7	调查资料及项目评估研究材料	长期				√
二	建设用地、征地、拆迁文件					
1	选址申请及选址规划意见通知书	永久				√
2	用地申请报告及县级以上人民政府城乡建设用地批准书	永久				√
3	拆迁安置意见、协议、方案等	长期				√
4	建设用地规划许可证及其附件	永久				√
5	划拨建设用地文件	永久				√
6	国有土地使用证	永久				√
三	勘察、测绘、设计文件					
1	工程地质勘察报告	永久		永久		√
2	水文地质勘察报告、自然条件、地震调查	永久		永久		√
3	建设用地钉桩通知单(书)	永久				√
4	地形测量和拨地测量成果报告	永久		永久		√
5	申报的规划设计条件和规划设计条件通知书	永久		长期		√
6	初步设计图纸和说明	长期		长期		

• 2 • 建设监理资料员一本通

续表

序号	归 档 文 件	保存单位和保管期限				
		建设单位	施工单位	设计单位	监理单位	城建档案馆
7	技术设计图纸和说明	长期		长期		
8	审定设计方案通知书及审查意见	长期		长期		✓
9	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)批准文件或取得的有关协议	永久				✓
10	施工图及其说明	长期		长期		
11	设计计算书	长期		长期		
12	政府有关部门对施工图设计文件的审批意见	永久		长期		✓
四	招投标文件					
1	勘察设计招投标文件	长期				
2	勘察设计承包合同	长期		长期		✓
3	施工招投标文件	长期				
4	施工承包合同	长期	长期			✓
5	工程监理招投标文件	长期				
6	监理委托合同	长期			长期	✓
五	开工审批文件					
1	建设项目列入年度计划的申报文件	永久				✓
2	建设项目列入年度计划的批复文件或年度计划项目表	永久				✓
3	规划审批申报表及报送的文件和图纸	永久				
4	建设工程规划许可证及其附件	永久				✓
5	建设工程开工审查表	永久				
6	建设工程施工许可证	永久				✓
7	投资许可证、审计证明、缴纳绿化建设费等证明	长期				✓
8	工程质量监督手续	长期				✓
六	财务文件					
1	工程投资估算材料	短期				
2	工程设计概算材料	短期				
3	施工图预算材料	短期				
4	施工预算	短期				
七	建设、施工、监理单位及负责人					
1	工程项目管理机构(项目经理部)及负责人名单	长期				✓
2	工程项目管理机构(项目监理部)及负责人名单	长期			长期	✓
3	工程项目施工管理机构(施工项目经理部)及负责人名单	长期	长期			✓

续表

序号	归 档 文 件	保存单位和保管期限				
		建设单位	施工单位	设计单位	监理单位	城建档案馆
监 理 文 件						
1	监理规划					
①	监理规划	长期			短期	√
②	监理实施细则	长期			短期	√
③	监理部总控制计划等	长期			短期	
2	监理月报中的有关质量问题	长期			长期	√
3	监理会议纪要中的有关质量问题	长期			长期	√
4	进度控制					
①	工程开工/复工审批表	长期			长期	√
②	工程开工/复工暂停令	长期			长期	√
5	质量控制					
①	不合格项目通知	长期			长期	√
②	质量事故报告及处理意见	长期			长期	√
6	造价控制					
①	预付款报审与支付	短期				
②	月付款报审与支付	短期				
③	设计变更、洽商费用报审与签认	长期				
④	工程竣工决算审核意见书	长期				√
7	分包资质					
①	分包单位资质材料	长期				
②	供货单位资质材料	长期				
③	试验等单位资质材料	长期				
8	监理通知					
①	有关进度控制的监理通知	长期			长期	
②	有关质量控制的监理通知	长期			长期	
③	有关造价控制的监理通知	长期			长期	
9	合同与其他事项管理					
①	工程延期报告及审批	永久			长期	√
②	费用索赔报告及审批	长期			长期	
③	合同争议、违约报告及处理意见	永久			长期	√
④	合同变更材料	长期			长期	√
10	监理工作总结					
①	专题总结	长期			短期	
②	月报总结	长期			短期	
③	工程竣工总结	长期			长期	√
④	质量评价意见报告	长期			长期	√

续表

序号	归 档 文 件	保存单位和保管期限				
		建设单位	施工单位	设计单位	监理单位	城建档案馆
施 工 文 件						
一	建筑安装工程					
(一)	土建(建筑与结构)工程					①
1	施工技术准备文件					②
①	施工组织设计	长期				③
②	技术交底	长期	长期			④
③	图纸会审记录	长期	长期	长期		√
④	施工预算的编制和审查	短期	短期			⑤
⑤	施工日志	短期	短期			⑥
2	施工现场准备					⑦
①	控制网设置资料	长期	长期			√
②	工程定位测量资料	长期	长期			√
③	基槽开挖线测量资料	长期	长期			√
④	施工安全措施	短期	短期			⑧
⑤	施工环保措施	短期	短期			⑨
3	地基处理记录					⑩
①	地基钎探记录和钎探平面布点图	永久	长期			√
②	验槽记录和地基处理记录	永久	长期			√
③	桩基施工记录	永久	长期			√
④	试桩记录	长期	长期			√
4	工程图纸变更记录					⑪
①	设计会议会审记录	永久	长期	长期		√
②	设计变更记录	永久	长期	长期		√
③	工程洽商记录	永久	长期	长期		√
5	施工材料预制构件质量证明文件及复试试验报告					⑫
①	砂、石、砖、水泥、钢筋、防水材料、隔热保温、防腐材料、轻骨料试验汇总表	长期				√
②	砂、石、砖、水泥、钢筋、防水材料、隔热保温、防腐材料、轻骨料出厂证明文件	长期				√
③	砂、石、砖、水泥、钢筋、防水材料、轻骨料、焊条、沥青复试试验报告	长期				√
④	预制构件(钢、混凝土)出厂合格证、试验记录	长期				√
⑤	工程物质选样送审表	短期				
⑥	进场物质批次汇总表	短期				
⑦	工程物质进场报验表	短期				

续表

序号	归 档 文 件	保存单位和保管期限				
		建设单位	施工单位	设计单位	监理单位	城建档案馆
6	施工试验记录					
①	土壤(素土、灰土)干密度试验报告	长期				√
②	土壤(素土、灰土)击实试验报告	长期				√
③	砂浆配合比通知单	长期				
④	砂浆(试块)抗压强度试验报告	长期				√
⑤	混凝土配合比通知单	长期				
⑥	混凝土(试块)抗压强度试验报告	长期				√
⑦	混凝土抗渗试验报告	长期				√
⑧	商品混凝土出厂合格证、复试报告	长期				√
⑨	钢筋接头(焊接)试验报告	长期				√
⑩	防水工程试水检查记录	长期				
⑪	楼地面、屋面坡度检查记录	长期				
⑫	土壤、砂浆、混凝土、钢筋连接、混凝土抗渗试验报告汇总表	长期				√
7	隐蔽工程检查记录					
①	基础和主体结构钢筋工程	长期	长期			√
②	钢结构工程	长期	长期			√
③	防水工程	长期	长期			√
④	高程控制	长期	长期			√
8	施工记录					
①	工程定位测量检查记录	永久	长期			√
②	预检工程检查记录	短期				
③	冬施混凝土搅拌测温记录	短期				
④	冬施混凝土养护测温记录	短期				
⑤	烟道、垃圾道检查记录	短期				
⑥	沉降观测记录	长期				√
⑦	结构吊装记录	长期				
⑧	现场施工预应力记录	长期				√
⑨	工程竣工测量	长期	长期			√
⑩	新型建筑材料	长期	长期			√
⑪	施工新技术	长期	长期			√
9	工程质量事故处理记录	永久				√
10	工程质量检验记录					
①	检验批质量验收记录	长期	长期		长期	
②	分项工程质量验收记录	长期	长期		长期	

续表

序号	归 档 文 件	保存单位和保管期限				
		建设单位	施工单位	设计单位	监理单位	城建档案馆
③	基础、主体工程验收记录	永久	长期		长期	✓
④	幕墙工程验收记录	永久	长期		长期	✓
⑤	分部(子分部)工程质量验收记录	永久	长期		长期	✓
(二)	电气、给排水、消防、采暖、通风、空调、燃气、建筑智能化、电梯工程					
1	一般施工记录					
①	施工组织设计	长期	长期			
②	技术交底	短期				
③	施工日志	短期				
2	图纸变更记录					
①	图纸会审	永久	长期			✓
②	设计变更	永久	长期			✓
③	工程洽商	永久	长期			✓
3	设备、产品质量检查、安装记录					
①	设备、产品质量合格证、质量保证书	长期				✓
②	设备装箱单、商检证明和说明书、开箱报告	长期				
③	设备安装记录	长期	长期			✓
④	设备试运行记录	长期				✓
⑤	设备明细表	长期				✓
4	预检记录	短期				
5	隐蔽工程检查记录	长期	长期			✓
6	施工试验记录					
①	电气接地电阻、绝缘电阻、综合布线、有线电视末端等测试记录	长期				✓
②	楼宇自控、监视、安装、视听、电话等系统调试记录	长期				✓
③	变配电设备安装、检查、通电、满负荷测试记录	长期				✓
④	给排水、消防、采暖、通风、空调、燃气等管道强度、严密性、灌水、通水、吹洗、漏风、试压、通球、阀门等试验记录	长期				✓
⑤	电气照明、动力、给排水、消防、采暖、通风、空调、燃气等系统调试、试运行记录	长期				✓
⑥	电梯接地电阻、绝缘电阻测试记录;空载、半载、满载、超载试运行记录;平衡、运速、噪声调整试验报告	长期				✓
7	质量事故处理记录	永久	长期			✓
8	工程质量检验记录					
①	检验批质量验收记录	长期	长期		长期	

表 1

续表

序号	归 档 文 件	保存单位和保管期限				
		建设单位	施工单位	设计单位	监理单位	城建档案馆
②	分项工程质量验收记录	长期	长期		长期	
③	分部(子分部)工程质量验收记录	永久	长期		长期	√
(三)	室外工程					
1	室外安装(给水、雨水、污水、热力、燃气、电讯、电力、照明、电视、消防等)施工文件	长期				√
2	室外建筑环境(建筑小品、水景、道路园林绿化等)施工文件	长期				√
二	市政基础设施工程					
(一)	施工技术准备					
1	施工组织设计	短期	短期			
2	技术交底	长期	长期			
3	图纸会审记录	长期	长期			√
4	施工预算的编制和审查	短期	短期			
(二)	施工现场准备					
1	工程定位测量资料	长期	长期			√
2	工程定位测量复核记录	长期	长期			√
3	导线点、水准点测量复核记录	长期	长期			√
4	工程轴线、定位桩、高程测量复核记录	长期	长期			√
5	施工安全措施	短期	短期			
6	施工环保措施	短期	短期			
(三)	设计变更、洽商记录					
1	设计变更通知单	长期	长期			√
2	洽商记录	长期	长期			√
(四)	原材料、成品、半成品、构配件、设备出厂质量合格证及试验报告					
1	砂、石、砌块、水泥、钢筋(材)、石灰、沥青、涂料、混凝土外加剂、防水材料、粘接材料、防腐保温材料、焊接材料等试验汇总表	长期				√
2	砂、石、砌块、水泥、钢筋(材)、石灰、沥青、涂料、混凝土外加剂、防水材料、粘接材料、防腐保温材料、焊接材料等质量合格证书和出厂检(试)验报告及现场复试报告	长期				√
3	水泥、石灰、粉煤灰混合料;沥青混合料、商品混凝土等试验汇总表	长期				√
4	水泥、石灰、粉煤灰混合料;沥青混合料、商品混凝土等出厂合格证和试验报告、现场复试报告	长期				√

续表

序号	归 档 文 件	保存单位和保管期限				
		建设单位	施工单位	设计单位	监理单位	城建档案馆
5	混凝土预制构件、管材、管件、钢结构构件等试验汇总表	长期				✓
6	混凝土预制构件、管材、管件、钢结构构件等出厂合格证书和相应的施工技术资料	长期				✓
7	厂站工程的成套设备、预应力混凝土张拉设备、各类地下管线井室设施、产品等汇总表	长期				✓
8	厂站工程的成套设备、预应力混凝土张拉设备、各类地下管线井室设施、产品等出厂合格证书及安装使用说明	长期				✓
9	设备开箱报告	短期				
(五)	施工试验记录					
1	砂浆、混凝土试块强度、钢筋(材)焊连接、填土、路基强度试验等汇总表	长期				✓
2	道路压实度、强度试验记录					
①	回填土、路床压实度试验及土质的最大干密度和最佳含水量试验报告	长期				✓
②	石灰类、水泥类、二灰类无机混合料基层的标准击实试验报告	长期				✓
③	道路基层混合料强度试验记录	长期				✓
④	道路面层压实度试验记录	长期				✓
3	混凝土试块强度试验记录					
①	混凝土配合比通知单	短期				
②	混凝土试块强度试验报告	长期				✓
③	混凝土试块抗渗、抗冻试验报告	长期				✓
④	混凝土试块强度统计、评定记录	长期				✓
4	砂浆试块强度试验记录					
①	砂浆配合比通知单	短期				
②	砂浆试块强度试验报告	长期				✓
③	砂浆试块强度统计评定记录	长期				✓
5	钢筋(材)焊、连接试验报告	长期				✓
6	钢管、钢结构安装及焊缝处理外观质量检查记录	长期				
7	桩基础试(检)验报告	长期				✓
8	工程物质选样送审记录	短期				
9	进场物质批次汇总记录	短期				
10	工程物质进场报验记录	短期				