

ICS 91.010.01

DB64

# 宁夏回族自治区地方标准

DB64/266-2010

代替 DB64/266-2003

## 建筑工程资料管理规程

Management Specification of  
Construction Engineering Documentation

2010 - 06 - 26 发布

2010 - 07 - 01 实施

宁夏回族自治区住房和城乡建设厅 发布  
宁夏回族自治区质量技术监督局



黄河出版传媒集团  
宁夏人民出版社

宁夏回族自治区地方标准

# 建筑工程资料管理规程

Management Specification of  
Construction Engineering Documentation

编 号:DB64/266-2010

代替 DB64/266-2003

主编部门:宁夏建设工程质量监督总站

宁夏建筑标准设计办公室

宁夏建工集团有限公司

银川市建设工程质量监督站

批准部门:宁夏回族自治区住房和城乡建设厅

实施时间:2010年7月1日



黄河出版传媒集团  
宁夏人民出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

建筑工程资料管理规程 / 宁夏建设工程质量监督总站等主编. —银川:宁夏人民出版社, 2010.9

ISBN 978-7-227-04560-1

I. ①建… II. ①宁… III. ①建筑工程—技术档案—档案管理—管理规程 IV. ①G275.3-65

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 187219 号

建筑工程资料管理规程

宁夏建设工程质量监督总站等 主编

责任编辑 刘建英

封面设计 张 艳

责任印制 霍珊珊

黄河出版传媒集团  
宁夏人民出版社 出版发行

地 址 银川市北京东路 139 号出版大厦(750001)

网 址 www.nxcbn.com

网上书店 www.hh-book.com

电子信箱 nxhhsz@yahoo.cn

邮购电话 0951-5044614

经 销 全国新华书店

印刷装订 银川金利丰彩色印刷有限责任公司

开 本 880mm×1230mm 1/16 印 张 34.25 字 数 450 千

印刷委托书号(宁)0007486 印 数 5000 册

版 次 2010 年 9 月第 1 版 印 次 2010 年 9 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-227-04560-1/TU·16

定 价 198.00 元

版权所有 侵权必究

# 编委会

主编单位:宁夏建设工程质量监督总站

参编单位:宁夏建筑标准设计办公室

宁夏建工集团有限公司

银川市建设工程质量监督站

石嘴山市建设工程质量监督站

吴忠市建设工程质量监督站

固原市建设工程质量监督站

中卫市建设工程质量监督站

主要起草人:郑德金 林 凡 何晓勇 李金保 王 忠 董妙玲

张晓明 李晓棠 杜惠敏 王 雁 张珏清 毛学军

王海琳 于庆霞 陈宝贵 熊 芳 吴 剑 薛自鸿

王 震 孙中宁 仇少其 张宝相 张国泰

## 前 言

本规程是按照宁夏回族自治区住房和城乡建设厅《关于增补 2008 年全区工程建设标准及标准设计编制计划项目的通知》(宁建【科】字[2008]18 号)的要求,由宁夏回族自治区住房和城乡建设厅负责,组织宁夏建设工程质量监督总站和宁夏建筑标准设计办公室等单位对《建筑工程资料管理规程》(DB64/266-2003)共同修订完成。

在修订过程中,编制组进行了广泛的调查研究,按照结合实际、规范行为、落实责任、过程控制、简便易行、适应信息化管理的原则,以原《建筑工程资料管理规程》(DB 64/266-2003)规程框架为基础,广泛征求建设领域相关单位和专家的意见,结合了国家新颁布的标准《智能建筑工程质量验收规范》(GB50339-2003)和《建筑节能工程施工质量验收规范》(GB 50411-2007)等规范中有关工程资料的要求,总结了宁夏近年来工程资料的管理经验,贯彻了《中华人民共和国建筑法》《建设工程质量管理条例》,并充分考虑到建筑业工程管理的发展趋势,最后经审查定稿。

本规程修订的主要内容有:完善了工程资料分类、工程资料管理程序、检验规则以及工程资料用表;将国家新颁布施工质量验收规范有关资料的内容与要求纳入本规程资料管理范畴,并重点增加了智能建筑和建筑节能等工程资料的具体要求;统一了报验原则,增加了监理资料用表;增加了过程控制与质量管理的重要施工资料用表;删除了施工试验报告的表式内容;提出了工程资料计算机管理与应用的更高要求;强化了检测单位的职责。

宁夏回族自治区地方标准《建筑工程资料管理规程》(DB 64/266-2003)自发布实施以来,在我区工程建设项目建设中,得到了广泛的应用,在规范工程建设程序、落实工程参建各方质量责任、提高工程管理水平、在保障工程质量方面发挥了积极而巨大作用,对于各级建设行政主管部门、工程质量监督机构、城建档案管理等部门监督管理和检查提供了科学依据。

本规程由宁夏回族自治区住房和城乡建设厅负责管理,宁夏建设工程质量监督总站负责具体内容的解释。本规程配套软件涵盖规程全部内容,并与规程同步修订、配套使用。

本规程在执行过程中,请各单位注意总结经验,积累资料,随时将有关意见和建议反馈给宁夏建设工程质量监督总站(通信地址:银川市上海东路 50 号建设大厦六楼;邮政编码:750001; Email:qzjzz@public.yc.nx.cn;),以供今后修订时参考。

# 目 录

## 前言

1 总则 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语 .....	2
3.1 建筑工程 .....	2
3.2 建设工程 .....	2
3.3 单位工程 .....	2
3.4 分部工程 .....	2
3.5 分项工程 .....	2
3.6 检验批 .....	2
3.7 工序 .....	2
3.8 建筑工程资料 .....	2
3.9 建筑工程档案 .....	2
3.10 建筑施工资料 .....	2
3.11 施工管理资料 .....	2
3.12 施工技术资料 .....	3
3.13 施工记录 .....	3
3.14 监理资料 .....	3
3.15 见证取样检测 .....	3
3.16 案卷 .....	3
3.17 纸质载体 .....	3
3.18 缩微品载体 .....	3
3.19 光盘载体 .....	3
4 建筑工程资料管理与分类 .....	3
4.1 建筑工程资料管理基本规定 .....	3
4.2 建设单位管理职责 .....	4
4.3 施工单位管理职责 .....	4
4.4 监理单位管理职责 .....	4
4.5 城建档案管理职责 .....	5
4.6 建筑工程资料分类 .....	5
5 基本建设程序资料(A) .....	22
5.1 决策立项阶段文件(A1) .....	22

5.2	建设用地、征地、拆迁文件(A2)	23
5.3	勘察、设计文件(A3)	23
5.4	招投标文件(A4)	24
5.5	工程质量监督文件(A5)	24
5.6	开工审批文件(A6)	26
5.7	财务文件(A7)	27
5.8	建筑节能工程验收备案文件(A8)	27
5.9	工程竣工验收备案文件(A9)	28
5.10	其他文件(A10)	29
<b>6</b>	<b>监理资料(B)</b>	<b>29</b>
6.1	承包单位工作用表(B1)	29
6.2	监理单位工作用表(B2)	35
6.3	各方通用表(B3)	41
<b>7</b>	<b>施工资料(C)</b>	<b>41</b>
7.1	施工管理资料(C1)	41
7.2	施工技术资料(C2)	43
7.3	工程测量记录(C3)	44
7.4	进场物料质量检验资料(C4)	44
7.5	施工记录(C5)	47
7.6	施工试验资料(C6)	50
7.7	工程安全和功能检验(抽查)记录(C7)	56
7.8	施工验收资料(C8)	60
7.9	其他文件(C9)	62
<b>8</b>	<b>竣工图及其他归档资料(D)</b>	<b>62</b>
8.1	综合竣工图(D1)	62
8.2	专业工程竣工图(D2)	62
8.3	声像、微缩、电子档案(D3)	62
8.4	其他文件(D4)	62
<b>9</b>	<b>工程资料立卷与移交</b>	<b>63</b>
9.1	工程文件归档范围	63
9.2	归档文件的质量要求	63
9.3	立卷的原则和方法	63
9.4	卷内文件的排列	63
9.5	案卷的编目	64
9.6	案卷装订	64
9.7	卷盒、卷夹、案卷脊背	65
9.8	工程文件的归档	65
9.9	工程档案的验收与移交	65

附录 A (规范性附录)主要试验项目与取样规定表 .....	66
附录 B (资料性附录)隐蔽工程验收记录填写依据和项目 .....	103
附录 C (资料性附录)工程资料组卷参考表 .....	110
附录 D (资料性附录)工程资料实用表式 .....	114
<b>A 基本建设程序资料</b>	
A5 工程质量监督文件	
A5-1 建设工程质量监督申报书 .....	115
A5-2 建设工程质量监督通知书 .....	119
A5-3 质量行为监督检查记录表 .....	120
A5-4 见证取样和送检见证人备案表 .....	123
A5-5 工程质量整改通知书 .....	125
A5-6 建设工程质量整改情况报告书 .....	127
A5-7 工程局部停工通知书 .....	129
A5-8 复工申请书 .....	130
A5-9 复工通知书 .....	131
A5-10 建筑节能工程质量监督报告 .....	132
A5-11 建设工程质量监督报告 .....	135
A5-12 工程质量事故(问题)情况报告 .....	139
A5-13 工程质量事故(问题)处理报告 .....	141
A8 工程竣工验收备案文件 .....	143
A8-1 建筑节能工程竣工报告(施工单位) .....	143
A8-2 建筑节能工程质量检查报告(设计单位) .....	147
A8-3 建筑节能工程质量评估报告(监理单位) .....	149
A8-4 建筑节能工程验收报告(建设单位) .....	151
A8-5 建筑节能工程验收备案表 .....	155
A9-1 工程竣工报告 .....	159
A9-2 勘察单位工程质量检查报告 .....	161
A9-3 设计单位工程质量检查报告 .....	162
A9-4 工程竣工验收监督通知书 .....	163
A9-5 工程竣工验收条件审查业务通知单 .....	164
A9-6 建设工程竣工验收报告 .....	165
A9-7 工程竣工验收备案表 .....	171
A9-8 房屋建筑工程质量保修书 .....	177
<b>B 监理资料</b> .....	179
B1 承包单位工作用表 .....	179
B1-1 工程开工/复工报审表 .....	179
B1-2 施工组织设计(方案)报审表 .....	181
B1-3 分包单位资格报审表 .....	183
B1-4 主要施工机械设备/计量设备报审表 .....	185



B1-5	施工测量放线报验单 .....	187
B1-6	_____分项工程报验单 .....	189
B1-7	_____分部工程报验单 .....	191
B1-8	工程款支付申请表 .....	193
B1-9	监理工程师通知回复单 .....	195
B1-10	工程延期报审表 .....	197
B1-11	费用索赔申请表 .....	199
B1-12	工程材料/构配件/设备报审表 .....	201
B1-13	工程计量报审表 .....	203
B1-14	工程变更单 .....	205
B1-15	工程变更费用报审表 .....	207
B1-16	施工进度计划(调整计划)报审表 .....	209
B1-17	工程质量事故处理方案报审表 .....	211
B1-18	施工单位申请表(通用) .....	213
B1-19	单位工程竣工报验单 .....	215
B2	监理单位工作用表 .....	217
B2-1	第一次工地会议纪要 .....	217
B2-2	监理工程师通知单 .....	219
B2-3	工程暂停令 .....	221
B2-4	工程款支付证书 .....	223
B2-5	费用索赔审批表 .....	225
B2-6	_____工地监理协调会议纪要 .....	227
B2-7	旁站监理方案 .....	229
B2-8	旁站监理记录表 .....	233
B2-9	工程材料、构配件、设备监理台账 .....	235
B2-10	见证取样计划 .....	237
B2-11	监理巡检抽检记录 .....	241
B2-12	不合格项处置记录 .....	243
B2-13	监理日志 .....	245
B2-14	监理月报 .....	249
B2-15	监理规划 .....	259
B2-16	监理实施细则 .....	263
B2-17	监理单位工程质量评估报告 .....	267
B2-18	监理工作总结 .....	271
B3	各方通用表 .....	275
B3-1	作联系单 .....	275
C	施工资料 .....	277
C1-1	工程概况表 .....	277
C1-2	施工现场质量管理检查记录表 .....	279
C1-3	施工日志 .....	281

C1-4 混凝土施工日志 .....	283
C1-5 见证取样试验(记录)汇总表 .....	285
C1-6 见证取样记录 .....	287
C2 施工技术资料 .....	291
C2-1 技术交底记录 .....	291
C2-2 设计图纸会审记录 .....	293
C2-3 工程洽商记录 .....	295
C3 工程测量记录 .....	297
C3-1 工程测量定位放线记录 .....	297
C3-2 基槽验线记录 .....	299
C3-3 楼层平面放线(标高抄测)记录 .....	301
C3-4 楼层平面轴线及标高复核记录 .....	303
C4 进场物料质量检验资料 .....	304
C4-0-1 合格证(质量证明文件)汇总表 .....	304
C4-0-2 试验(复验)报告汇总表 .....	305
C4-0-3 合格证粘贴表 .....	306
C4-0-4 设备开箱检验记录(机电通用) .....	307
C4-0-5 不合格材料处理记录(通用) .....	308
C4-0-6 材料、构配件进场检验记录 .....	309
C4-1-1 预拌混凝土出厂合格证 .....	311
C4-1-2 预制混凝土构件出厂合格证 .....	313
C4-1-3 钢构件出厂合格证 .....	314
C4-1-4 预拌混凝土配合比设计单 .....	315
C4-1-5 预拌混凝土出厂检验记录 .....	317
C4-1-6 预拌混凝土交货检验记录 .....	319
C4-5-1 电梯设备开箱检验记录(通用) .....	321
C5 施工记录 .....	323
C5-0-1 施工检查记录(通用) .....	323
C5-0-2 隐蔽工程验收记录(通用) .....	325
C5-0-3 预检工程检查记录(通用) .....	327
C5-0-4 交接检查记录(通用) .....	329
C5-1-1 _____ 桩基施工记录(附图) .....	331
C5-1-2 地基与基坑支护施工记录 .....	333
C5-1-3 钢筋工程隐蔽检查验收记录 .....	335
C5-1-4 地基验槽记录 .....	337
C5-1-5 地基处理记录 .....	339
C5-1-6 混凝土搅拌抽查记录 .....	341
C5-1-7 混凝土浇筑申请 .....	343
C5-1-8 混凝土模板拆除申请 .....	345
C5-1-9 首次使用混凝土(砂浆)开盘鉴定记录 .....	347
C5-1-10 冬施混凝土搅拌测温记录 .....	349

C5-1-11	冬施混凝土养护测温记录	351
C5-1-12	大体积混凝土养护测温记录	353
C5-1-13	构件吊装记录	355
C5-1-14	预应力筋张拉记录(一)	357
C5-1-15	预应力筋张拉记录(二)	359
C5-1-16	有黏结预应力结构灌浆记录	361
C5-1-17	木结构安装施工记录	363
C5-1-18	木构件制作施工记录	365
C5-2-1	管道隐蔽工程检查验收记录	367
C5-3-1	电气接地装置隐检与平面示意图表	369
C5-3-2	电气隐蔽工程检查验收记录	371
C5-5-1	电梯钢丝绳头灌注隐蔽工程检查记录	373
C5-5-2	电梯导轨、层门的支架、螺栓埋设隐蔽工程交接检查记录	374
C5-5-3	电梯电气装置安装检查记录	375
C5-5-4	电梯机房、井道交接检查记录	378
C5-5-5	自动扶梯、自动人行道安装与土建交接检查记录	379
C5-5-6	自动扶梯、自动人行道的相邻区域检查记录	380
C5-5-7	自动扶梯、自动人行道电气装置检查记录	381
C5-5-8	自动扶梯、自动人行道整机安装质量检查记录	383
C5-6-1	智能建筑隐蔽工程验收表	385
C5-6-2	智能建筑工程安装质量验收记录	387
C6	施工试验资料	389
C6-0-1	_____施工试验记录(通用)	389
C6-0-2	设备单机试运转记录(机电通用)	391
C6-1-1	土壤试验报告汇总表	393
C6-1-2	砂浆/混凝土(试块)试验报告汇总表	395
C6-1-3	砂浆(试块)强度统计、评定记录	397
C6-1-4	混凝土(试块)强度统计、评定记录	399
C6-2-1	排水管道灌水试验记录	401
C6-2-2	_____管道系统强度严密性试验记录	403
C6-2-3	设备强度严密性试验记录	405
C6-2-4	阀门强度严密性试验记录	407
C6-2-5	管道系统通水试验记录	409
C6-2-6	管道系统清洗、消毒试验记录	411
C6-2-7	补偿器预拉伸记录	413
C6-2-8	室内消火栓系统试射试验记录	415
C6-2-9	采暖系统试运行和调试记录	417
C6-3-1	电气接地电阻测试记录	419
C6-3-2	电气绝缘电阻测试记录	421
C6-3-3	电气器具通电安全检查记录	423
C6-3-4	电气设备空载试运行记录	425

C6-3-5	建筑物照明通电试运行记录	427
C6-3-6	漏电开关模拟试验记录	429
C6-3-7	避雷带支架拉力测试记录	431
C6-4-1	冷冻水管道压力试验记录	433
C6-4-2	风管漏风检测记录	435
C6-4-3	除尘器、空调机漏风检测记录	437
C6-4-4	管网风量平衡记录	439
C6-4-5	制冷系统气密性试验记录	441
C6-5-1	轿厢平层准确度测量记录	443
C6-5-2	电梯层门安全装置检验记录	445
C6-5-3	电梯电气安全装置检验记录	447
C6-5-4	电梯整机功能检验记录	449
C6-5-5	电梯主要功能检验记录	451
C6-5-6	电梯负荷运行试验记录	453
C6-5-7	电梯负荷运行试验曲线图	455
C6-5-8	电梯噪声测试记录	457
C6-5-9	自动扶梯、自动人行道安全装置检验记录	459
C6-5-10	自动扶梯、自动人行道整机性能、运行试验记录	463
C6-6-1	智能建筑工程分项工程质量检测记录表	465
C6-6-2	智能子系统检测记录	467
C6-6-3	智能分部系统检测汇总表	469
C6-7-1	照明系统照度和功率密度测试记录	471
C7	工程安全和功能检验(抽查)记录	473
C7-1-1	屋面淋(蓄)水试验记录	473
C7-1-2	地下室防水效果检查记录	475
C7-1-3	有防水要求的地面蓄水试验记录	477
C7-1-4	建筑物垂直度、标高、全高测量记录	479
C7-1-5	抽气(风)道检查记录	481
C7-1-6	建筑物沉降观测测量记录	483
C7-1-9	结构实体混凝土强度检验记录	485
C7-1-10	结构实体钢筋保护层厚度检验记录	487
C7-2-1	散热器压力试验记录	489
C7-2-2	卫生器具满水(通水)试验记录	491
C7-2-3	排水干管通球试验记录	493
C7-3-1	照明全负荷试验记录	495
C7-3-2	大型灯具牢固性试验记录	497
C7-3-3	避雷接地电阻测试记录	499
C7-3-4	线路、插座、灯具接地检验记录	501
C7-4-1	通风、空调系统试运行记录	503
C7-4-2	风量、温度测试记录	505
C7-4-3	洁净室洁净度测试记录	507

C7-4-4 制冷机组试运行调试记录 .....	509
C7-5-1 电梯运行记录 .....	511
C7-6-1 智能系统试运行记录 .....	513
C7-6-2 安全及功能检验(检测)报告 .....	515
<b>C8 施工验收资料 .....</b>	<b>517</b>
G.0.1-1 单位(子单位)工程质量竣工验收记录 .....	517
G.0.1-2 单位(子单位)工程质量控制资料核查记录 .....	519
G.0.1-3 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 .....	523
G.0.1-4 单位(子单位)工程观感质量检查记录 .....	527
F.0.1 分部(子分部)工程质量验收记录 .....	531
E.0.1 _____分项工程质量验收记录 .....	533
<b>D 竣工图及其他归档资料 .....</b>	<b>535</b>
D4-1 资料汇总表(通用) .....	535
D4-2 工程资料案卷封面 .....	536
D4-3 卷内目录 .....	537
D4-4 卷内备考表 .....	538

# 建筑工程资料管理规程

## 1 总则

- 1.1 为了统一和规范宁夏建筑工程资料的管理工作,实现建设、施工、监理等单位编报建筑工程资料的标准化、规范化、信息化,依据《中华人民共和国建筑法》《建设工程质量管理条例》等法律法规的规定以及现行建筑工程施工质量验收标准、规范等,结合宁夏建筑工程建设的具体情况,制定本规程。
- 1.2 本规程适用于新建、改建、扩建的工业与民用建筑工程和建筑设备安装、装饰装修工程。凡在本区行政区域内从事建筑工程的建设(开发)、勘察、设计、施工、监理、检测等单位均应执行本规程。
- 1.3 建筑工程资料实行分级管理,并按本规程规定的保存单位和时间进行保存。
- 1.4 建筑工程资料的验收应先于工程竣工验收或同步进行,并使用统一制式表格;工程竣工资料填报不符合本规程要求的项目,不得进行工程竣工验收。
- 1.5 建筑工程档案的专项验收,由县级以上城建档案管理机构负责。
- 1.6 建筑工程资料可采用纸质载体或光盘、缩微品载体汇整移交。
- 1.7 建筑工程档案是国家和社会的宝贵财富,确保其完整、准确与安全是相关单位和人员的义务。
- 1.8 本规程未做规定的仍按国家、自治区现行有关标准和规范的规定执行。

## 2 规范性引用文件

下列文件中条款通过本规程的引用而成为本规程的条款。凡是注明日期的引用文件,其随后所有的修改单(不包括勘误的内容)或修订版均不适用于本规程,然而,鼓励根据本规程达成协议的各方研究是否使用这些文件的最新版本。凡是不注明日期的引用文件,其最新版本适用于本规程。

- GB 50202 建筑地基基础施工质量验收规范
- GB 50203 砌体工程施工质量验收规范
- GB 50204 钢筋混凝土工程施工质量验收规范
- GB 50205 钢结构工程施工质量验收规范
- GB 50206 木结构工程施工质量验收规范
- GB 50207 屋面工程施工质量验收规范
- GB 50208 地下防水工程施工质量验收规范
- GB 50209 建筑地面工程施工质量验收规范
- GB 50210 建筑装饰装修工程施工质量验收规范
- GB 50242 建筑给水排水及采暖工程施工质量验收规范
- GB 50243 建筑给水排水采暖工程施工质量验收规范
- GB 50300 建筑工程施工质量验收统一标准
- GB 50303 建筑电气工程施工质量验收规范
- GB 50310 电梯工程施工质量验收规范
- GB 50339 智能建筑工程质量验收规范
- GB 50411 建筑节能工程施工质量验收规范
- GB 50319 建设工程监理规范

GB/T 50107-2010 混凝土强度检验评定标准

GB/T 2828-2002 逐批检查计数抽样程序及抽样表

GB/T 18713-2002 太阳能热水系统设计、安装及工程验收技术规范

### 3 术语

下列术语和定义适用于本标准。

#### 3.1 建筑工程

为新建、改建或扩建房屋建筑物和附属构筑物设施所进行的规划、勘察、设计和施工、竣工等各项技术工作和完成的工程实体。

#### 3.2 建设工程

经批准按照一个总体设计进行施工,经济上实行统一核算,行政上执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单项或单位工程组成。

#### 3.3 单位工程

在建设项目中,具有独立的设计文件,竣工后可以独立发挥生产能力或工程效益的工程,并能构成建设项目的组成部分。

#### 3.4 分部工程

指将单位工程按专业或建筑部分划分为若干个部位,每个部位为一分部工程。

#### 3.5 分项工程

由一个或若干个检验批组成的基本单元工程。

#### 3.6 检验批

按同一的生产条件或按规定的方式汇总起来供检验用的,由一定数量样本组成的检验体。

#### 3.7 工序

指施工过程的一个基本作业单元。

#### 3.8 建筑工程资料

建筑工程资料是在整个工程建设过程中,包括从立项、审批、勘察、设计、施工到竣工验收等一系列活动中直接形成的文字、图表、声像等各种形式的资料。

#### 3.9 建筑工程档案

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纪录。

#### 3.10 建筑施工资料

指施工单位在工程施工过程中形成并收集汇整的文件及资料的统称。

#### 3.11 施工管理资料

指施工单位在施工过程中形成的反映工程组织和管理等情况资料的统称。

### 3.12 施工技术资料

指施工单位在施工过程中形成的用以正确指导、规范、科学施工的文件,以及反映工程变更情况的正式文件。

### 3.13 施工记录

指施工单位在施工过程中形成的,确保工程质量、安全的各种检查、记录的统称。

### 3.14 监理资料

指监理单位在工程建设监理全过程中形成并收集汇整的文件及资料的统称。

### 3.15 见证取样检测

在监理单位或建设单位监督下,由施工单位有关人员现场取样,并送至具备相应资质的检测机构所进行的检测。

### 3.16 案卷

由互有联系的若干文件组成的档案单元,形式上可以分为卷、册、袋、盒等。

### 3.17 纸质载体

以纸张为形式承载信息的物质形体。

### 3.18 缩微品载体

以胶片为基础通过缩微技术承载信息的物质形体。

### 3.19 光盘载体

以光盘为形式承载信息的物质载体。

## 4 建筑工程资料管理与分类

### 4.1 建筑工程资料管理基本规定

4.1.1 建设、勘察、设计、施工、监理、检测等单位应将建筑工程资料的形成和积累纳入工程建设管理的各个环节和有关人员的职责范围。

4.1.2 工程各参建单位填写、整理的建筑工程资料须以审批文件、施工质量验收规范、材料检验及检测标准、承包合同、勘察、设计文件等为依据。

4.1.4 建筑工程资料应及时收集、整理,并与工程进度同步进行;应按立卷要求归类,书写认真、字迹清楚、项目齐全、准确真实,有关责任方应签字盖章。

4.1.4 建筑工程资料应实行分级管理。各单位技术负责人负责本单位建筑工程资料全过程管理工作,工程资料的收集、整理、汇总及保管工作应设专人负责。

4.1.5 参与工程项目建设的各责任主体及中介机构均有责任向建设单位提交符合有关规定要求的工程资料。

4.1.6 资料表格应统一采用本规程所附表样;特殊要求需增加的应符合本规程要求,并归类;同类表



格排一个顺序号。

4.1.7 资料文本应以打印为主。纸质载体幅面为 A4,用纸应韧力大,耐久性强(40g 以上)。若手工书写必须用蓝黑或碳素墨水。

4.1.8 建筑工程资料最少份数应首先满足保存单位份数,另行增加份数按各自管理部门的要求协商确定。保存期限须符合 GB/T50328-2001 的要求。

4.1.9 本规程条文与实用表式已分类列出,填报必须对应使用。

4.1.10 本规程未作规定的实用表式按本规程基本规定自行制定。

4.1.11 建筑工程资料不得涂改、伪造、随意抽撤或损毁。

## 4.2 建设单位管理职责

4.2.1 应按照 GB/T50328-2001 的规定,及时收集、整理建筑工程资料,建立健全工程档案;加强对建筑工程资料的管理工作,并设有专人负责工程资料的收集、整理和归档工作。

4.2.2 接受各级建设行政主管部门及政府监督部门对建筑工程资料的监督检查。

4.2.3 在与勘察、设计、施工、监理等单位签订合同时,应对建筑工程资料的编制责任、套数和移交期限等作出明确要求。

4.2.4 应向参与工程建设的勘察、设计、施工、监理等单位提供与工程有关的原始资料,提供的原始资料必须真实、准确、齐全、及时。

4.2.5 负责组织、监督和检查建筑工程资料的形成、积累、汇总和立卷归档工作,并进行审核、签收。

4.2.6 单位工程竣工验收合格后,建设单位应在 15 个工作日内将工程竣工验收报告和有关文件,报建设行政主管部门备案。

4.2.7 对列入城建档案管理部门接收范围的工程,在建筑工程竣工验收合格 3 个月内向城建档案馆报送一套完整的建筑工程档案资料。

## 4.3 施工单位管理职责

4.3.1 逐级建立健全建筑工程资料管理岗位责任制。单位技术负责人负责本单位工程资料的管理工作,项目技术负责人负责本项目工程资料全过程管理,企业及项目必须配备专人负责工程资料的收集、整理、汇总及保管等工作。

4.3.2 建筑工程项目实行总承包的,总承包单位负责收集、审核、汇总各分包单位形成的工程资料,并应及时向建设单位移交。各分包单位应将本单位形成的工程资料整理、立卷后及时移交总承包单位。

4.3.3 建筑工程项目由几个单位承包的,各承包单位负责收集、整理、立卷其承包项目的工程资料,并应及时向建设单位移交。

4.3.4 施工单位应对建筑工程资料的真实性、完整性和有效性负责。

4.3.5 接受各级建设行政主管部门、政府监督部门及建设、监理单位对建筑工程资料的监督检查。

## 4.4 监理单位管理职责

4.4.1 逐级建立健全建筑工程资料管理岗位责任制。单位技术负责人负责本单位监理资料的管理工作,项目总监理工程师负责本项目监理资料全过程管理,企业及项目必须配备专人负责监理资料的收集、整理、汇总及保管等工作。

4.4.2 依据监理合同的约定,监督检查勘察、设计、施工、检测等单位提交工程资料的真实性、完整性和准确性,并按职责权限在相应的工程资料上签署意见。

4.4.3 工程竣工验收前,由项目总监理工程师组织对监理资料进行整理、汇总及立档,监理单位技术负责人审核后,向建设单位移交。