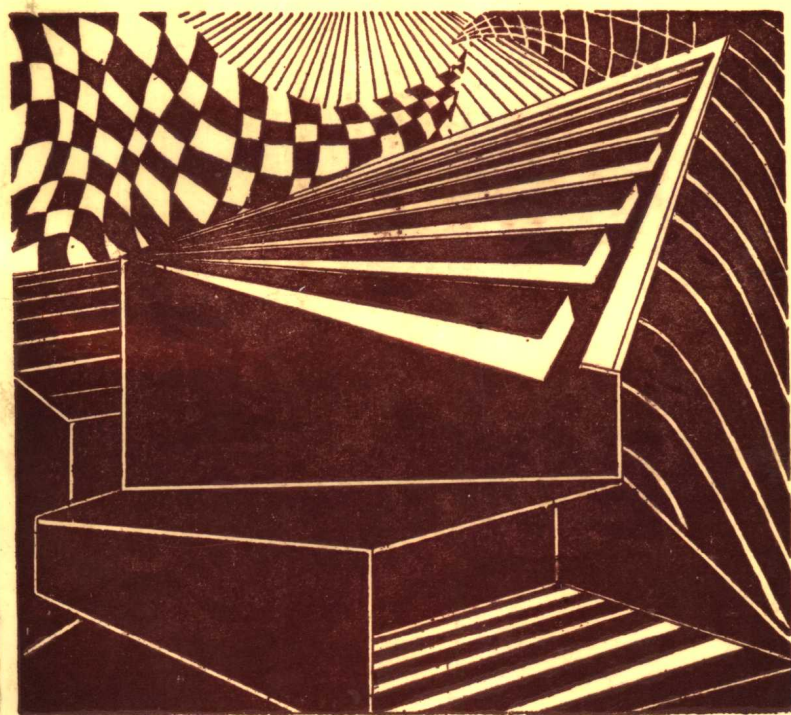


基本建设项目档案 建档工作实用手册



中国商业出版社

基本建设项目档案 建档工作实用手册

张振丰 何鸿根
殷乐鸣 汪林荷
张连钧 刘 丰
吴幼明

编 著

中国商业出版社

一九九〇年

基本建设项目档案

建档工作实用手册

张振丰 何鸿根 殷乐鸣

编著

汪林荷 张连钧 刘丰 吴幼明

*

中国商业出版社出版发行

新华书店总店科技发行所经销

中国铁道出版社印刷厂印刷

*

787×1092毫米 32开3.125印张 68 千字
1990年11月第1版 1990年11月第1次印刷

印数：1—10000册 定价：1.75元

ISBN 7-5044-0640-6/G·35

序

基本建设项目档案是基本建设工程的真实记录和日后进行管理、维修、改建、恢复的科学依据。随着改革开放的深入以及上海市城市总体规划方案的实施，上海城市建设迅速发展，搞好基本建设项目档案工作就越来越显示出重要意义。

为了加强城市建设管理，这几年国家制订颁发了《基本建设项目档案资料管理暂行规定》、《城市建设档案管理暂行规定》。《基本建设项目档案建档工作实用手册》则为各项管理制度的实施提供了一些可操作的工作程序，它是广大基建档案管理人员，特别是承担工程建设的单位和从事竣工图编制的工程技术人员工作和学习的工具书。

我希望通过这本书的出版，对促进基本建设档案建档工作的标准化、科学化、规范化和适应上海城市建设发展需要起到有益的作用。

倪天璠 1990年4月

说 明

《基本建设项目档案建档工作实用手册》是一本指导建设单位正确开展基建项目档案工作的工具书。它根据国家有关基建项目档案管理的规定，针对当前项目建设单位遇到的共同问题，具体介绍了建档工作的控制措施，项目技术文件材料归档的原则、依据和内容，编制竣工图的范围、内容、工作步骤和技术要求，以及整理、验收基建项目档案（包括图纸折叠）的方法等基础知识。

本书总结提炼了上海市第二商业局等单位开展基建项目建档工作的先进经验，并征求了设计、施工、建设、档案部门有关专家的意见，内容新颖，适用面广，可操作性强，对广大基建档案人员、有关工程技术人员和管理人员具有较高的实用价值。

本书是在上海市科学技术委员会下达的重大科技咨询决策项目《基本建设项目建档工作模式研究》成果的基础上修改而成的。该研究成果通过了由上海市建设委员会、上海市档案局、上海市建筑管理局、上海市城市规划建筑管理局、上海市城建档案馆、上海市民用建筑设计院、上海市第二商业局设计室、上海市住宅建设总公司等单位领导和专家组成的评审组评审，并经过上海沪嘉高速公路、上海耀华皮尔金顿玻璃有限公司、上海市政协大楼、上海市食品公司大场肉类联合加工厂改造工程等项目的试用，反映良好。参加本书编写的同志来自上海市第二商业局、上海市档案局、上海市

城建档案馆等单位。由于水平有限，加上成书时间仓促，缺点和错误在所难免，敬请批评指正。

本书编写过程中，得到国家档案局、商业部办公厅档案处有关专家和其他有关同行的指导，并为书稿提出了宝贵意见，谨此一并致谢。

编者

目 录

序.....	上海市副市长 倪天增
说明.....	编者
第一章 基本建设项目档案建档工作控制措施.....	1
第一节 控制措施建立的基本原则.....	1
第二节 控制措施建立的基本要求和方法.....	2
附 各有关单位应采取的建档工作控制措施要 点.....	11
第二章 基本建设项目文件材料的归档范围.....	15
第一节 确定归档范围的原则与依据.....	15
第二节 归档的具体范围.....	16
第三章 基本建设项目竣工图的编制.....	32
第一节 竣工图编制范围和内容.....	32
第二节 竣工图编制步骤.....	36
第三节 竣工图编制方法.....	38
第四节 竣工图编制的质量要求.....	41
第四章 基本建设项目档案的整理.....	50
第一节 基建项目档案整理工作的基本要求.....	50
第二节 基建项目档案的分类组卷方法.....	52
第三节 基建项目档案的编目方法.....	53
第四节 案卷的装订方法.....	56
第五节 引进设备图纸、资料的整理.....	60
第六节 声像档案的整理.....	60

第五章	基本建设项目档案的验收	72
第一节	基建项目档案验收的时间	72
第二节	基建项目档案验收的质量要求和检查内容	72
第三节	基建项目档案验收组织的建立和成员组成	75
第四节	基建项目档案的验收方法	76
第五节	基建项目档案质量的评估	77
第六节	基建项目档案验收文件及有关表式	78

第一章 基本建设项目档案

建档工作控制措施

第一节 控制措施建立的基本原则

基本建设项目档案是基本建设活动的真实记录，也是全面鉴定基建工程质量，全面使用和维护建设项目的 重要依据。国家明文规定，设计、施工和建设单位必须按照各自工作职责和工作内容完整地收集、积累技术文件材料，建立技术档案，并把这项工作作为整个建设项目的重要组成部分。然而，由于目前相当一部分单位对基建项目档案的作用认识不足，措施不落实，影响了建档工作的展开。建立和健全建档工作控制措施，就是为了通过各种有效手段和制约机制，确保建档工作按照规范要求与建设进度同步，达到收集齐全、内容准确、整理系统、提交及时的目的。

建立建档工作控制措施的基本原则，一是按基建项目规模大小和投资性质建立分级控制的网络；二是以技术责任制为核心，形成建设单位、设计单位、施工单位互相制约的机制；三是明确档案和项目的关系，实行档案质量否决制；四是实行法律手段、行政手段和经济手段相结合。

第二节 控制措施建立的 基本要求和方法

基本建设项目档案建档工作控制措施的建立应围绕基建文件材料的产生和流转，紧密结合基建项目形象进度，分阶段组织进行（见图1-1）。

一、项目前期准备阶段控制措施的建立

（一）落实人员

基建项目建议书被批准后，建设单位应在项目筹建班子里确定专门的工作机构或专人（专职或兼职）负责项目档案资料工作。其主要职能：一是接受、保管、发放项目技术、管理性文件材料，包括上级或有关专业主管单位发来的文件、本单位各部门产生的文件等；二是收集、校核、整理、移交基建项目档案；三是根据上级文件精神，制定本项目技术文件材料归档制度；四是负责对本建设单位档案管理网络的业务指导，做好与项目建设有关单位文件资料收集等事项的协调工作。

档案管理人员应保持相对稳定，并随着项目进展适当增加，规模较大的项目应配备一定数量的工程技术人员参加。

各建设单位待工程筹建班子中分管档案工作的领导和具体负责项目档案工作的人员落实后，应及时将情况报告上级主管部门和城建档案部门，被列为省（市）级以上的重点工程项目必须同时抄报省（市）档案局。

（二）参加培训

建设单位的档案人员应参加岗位培训，培训工作由档案

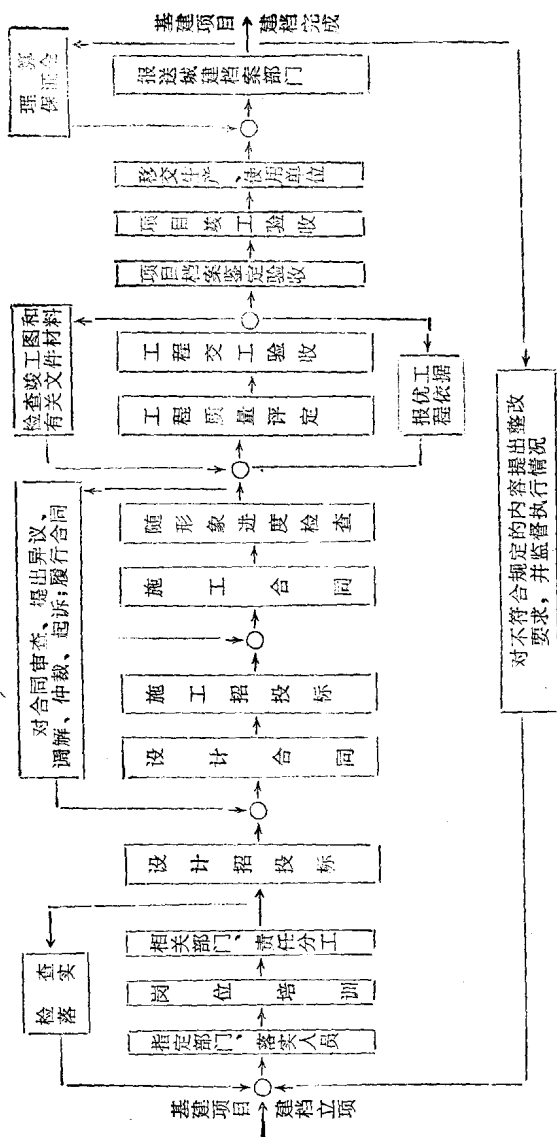


图1-1 基本建设项目建档工作控制措施示意图

行政管理部门会同城建档案部门每年定期分若干次组织。

培训内容为有关法规、标准、基建技术管理基础知识和基建项目档案管理基础知识。培训方法实行面授和自学相结合，以自学为主，面授时间一般不少于40课时。已获得工程技术大专以上学历或技术员以上职称者可免修基建技术管理基础知识课程，已获得档案管理大专以上学历或档案管理员以上职称者可免修基建项目档案管理基础知识课程。凡参加培训的人员经考试合格后，由组织培训的单位发给岗位培训合格证书，档案人员的培训和考试成绩合格与否，应作为基建项目档案鉴定验收的评估依据之一。

(三)明确责任

在建设单位内部，有关职能部门应根据部门职责，指定专人对应产生的项目技术性文件材料和管理性文件材料，做好平时的积累工作。

档案部门可先在基建项目技术文件材料归档范围表上列出收集部门（人员）及归档时间，然后将归档范围分解细化，并根据项目实际情况开具归档技术文件材料目录和归档登记表，分发给计划、规划、征地拆迁、工程、技术、材料、财务、办公室等有关部门（人员），其表式如表 1-1 所示。各有关部门或人员对文件材料的收集和归档情况应同经济责任制和职称评定、工资晋级等考核挂钩。

在项目筹建初期，建设单位应特别注意在工程设计、工程施工的招、投标和合同签订等活动中将基建项目档案工作要求明确列入。

(四)落实费用

建设单位应按基建项目档案管理有关规定将竣工档案编制费用专项列入工程概、预算中，其用途主要是：绘制二套

基本建设项目文件材料归档范围及收集、整理一览表

[illegible]

表1-1 基本建设项目技术文件材料归档范围及收集、整理一览表

竣工图所需的蓝图费用，编制竣工图的劳务费和项目技术文件材料的复印、装具费等。对建设单位竣工档案编制费用的落实情况应由项目上级主管单位进行检查、监督。

(五)按规定交纳保证金

建设单位在向城市规划建筑管理部门申请领取建筑执照时，须按规定交纳竣工档案保证金。

二、设计阶段控制措施的建立

在工程设计阶段，应将设计单位的建档工作要求明确列入工程设计招标书、工程设计合同及其他有关条款之中。

(一)工程设计招标书

上级主管部门、建设单位应对投标单位是否同意按国家规定向建设单位提交设计计算书作为中标主要条件之一。列款内容如下：

“本工程的设计承包单位须按国家规定向建设单位提交有关设计计算书，并在提供了设计修改变更材料目录后方可向建设单位结算设计费。”

(二)工程设计合同

建设单位和设计单位在商订设计合同时，应明确将有关提交施工图纸、设计计算书和设计修改变更材料目录等内容、数量、时间及违约责任的条款列入合同之中。具体要求如下：

1.设计单位（以下简称乙方）除向建设单位（以下简称甲方）移交全部施工图纸以外，还须在工程施工完工后一个月之内移交有关的设计计算书。乙方的设计计算方法如已申请专利，暂时不便把有关的设计计算书交给甲方，可向甲方出具专利申请材料（如请求书、说明书、权利要求书等）的

复印件，并向甲方开具设计计算书代保管证明（代保管证明格式见表1-2）。在代保管期限内，甲方因工程需要有权无偿查询有关计算书，并有义务为乙方保密，如有泄密情况应承担一切后果。代保管期限满后，乙方应无条件地将有关设计计算书移交甲方。

2.乙方在项目档案验收前一个月，须向甲方移交一份由项目设计技术负责人签署的设计修改变更材料目录，详细列出乙方在工作中产生的全部设计变更修改通知、图纸勘误表和技术文件材料目录。

3.甲方得预留1-5%的设计费，待乙方移交了有关的设计计算书（或出具代保管证明）和设计修改变更材料目录以后再付给乙方，如果乙方提交的上述材料不全，甲方有权视情况扣除部分以至全部预留费。乙方还应对由此造成的其他后果负责。

4.上级主管部门在对工程设计合同进行审查时，如发现有关内容与国家法规、标准相抵触或者内容不具体、责任不明确、条款不完备、文字不准确，难以切实执行时，应提出修订和补充的建议，请订立合同的双方协商，对合同以书面形式进行必要的变更。

三、施工阶段控制措施的建立

在施工阶段，应将施工单位编制竣工图和提交施工技术文件材料等要求，明确列入施工招、投标书和工程施工合同及其他条款之中。

（一）建筑安装工程招标书

上级主管部门、建设单位应对施工单位是否同意编制竣工图、提交完整的施工技术文件材料作为中标主要条件之

基建工程设计材料代保管证明

甲联/乙联

号
编

[illegible]

说明: 本证明一式两份。甲联交建设单位, 乙联留设计单位, 待代保管期满后, 建设单位持此证明向设计单位办理接收手续。设计单位按合同规定办理移交。

表1-2 基建工程设计计算书代保管证明单

一。列款内容如下：

“本工程的承包单位须按国家规定，认真编制工程竣工档案，并及时向项目建设单位移交”。

(二)建筑安装工程合同

建设单位和施工单位在商订建筑安装工程合同时，应明确将编制竣工图和移交施工技术文件材料的要求、套数、费用和检验、交接时间、违约责任等问题列入合同之中。具体要求如下：

1.建设单位（以下简称甲方）须向施工单位（以下简称乙方）提供2套施工图纸用作编制竣工图，乙方不得挪作他用。

2.乙方在工程承包（包括转包给第三方）的范围内负责编制提交完整的竣工文件材料，包括竣工图和有关技术文件材料。

3.甲方付给乙方编制竣工图劳务费的标准应视项目规模、复杂程度、图纸修改工作量等因素决定。如果利用蓝图修改编制的，不得超过编制费的40%，重新绘制底图编制的，不得超过编制费的70%。

4.乙方保证在工程竣工后三十天之内向甲方提交符合要求的竣工图和施工技术文件材料，每迟交一天，甲方有权扣除竣工图编制费用的10%；超过十天，有权拒付工程费用尾数，并要求乙方无条件地提供有关技术文件材料。

5.上级主管部门应对建筑安装工程合同进行审查，如发现有关内容与国家法规、标准相抵触，或者内容不具体，责任不明确，条款不完备，文字不准确，难以切实执行时，应提出修订和补充的建议，请订立合同的双方进行协商，对合同以书面形式进行必要的变更。