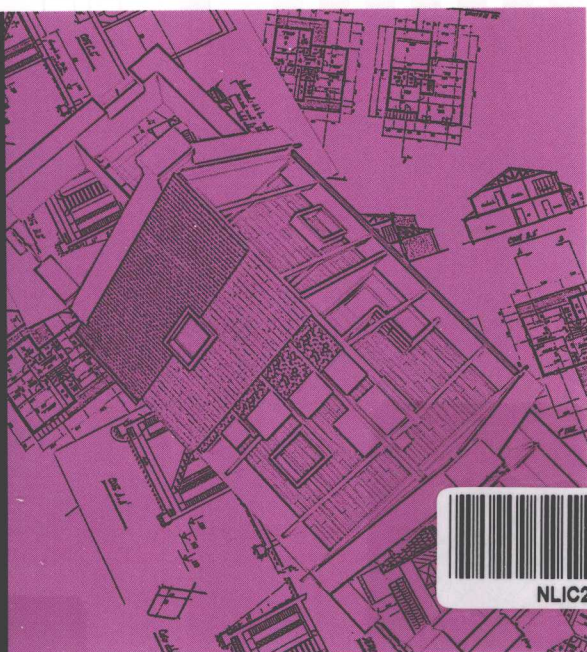




普通高等教育“十二五”精品课程规划教材

建筑工程 资料管理



JIANZHU GONGCHENG
ZILIAO GUANLI



NLIC2970818801

● 主编 赵虹

 北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

普通高等教育“十二五”精品课程规划教材

建筑工程资料管理

主 编 赵 虹

副主编 刘凤翰



NLIC2970818801



北京理工大学出版社

BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS

内 容 提 要

本书通过对建筑工程资料表格及其填写范例的介绍,详细讲解了建筑工程资料表格填写方法。全书共分六章,分别为:建筑工程资料管理概述、建筑工程基建文件管理、建筑工程监理单位资料管理、建筑工程施工单位资料管理、工程竣工图、建筑工程资料的组卷与归档,内容翔实,层次清晰,具有较强的实用性。

本书可作为高等院校土建类专业教材,也可作为建筑工程资料编制人员,建筑工程施工、技术管理人员及资料员职业资格考试人员的参考用书。

版权专有 侵权必究

建筑工程资料管理/赵虹主编. —北京:北京理工大学出版社,2012.7

ISBN 978-7-5640-6216-3

I. ①建… II. ①赵… III. ①建筑工程—技术档案—档案管理—高等学校—教材 IV. ①G275.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 147205 号

出版发行 / 北京理工大学出版社

社 址 / 北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编 / 100081

电 话 / (010)68914775(办公室) 68944990(批销中心) 68911084(读者服务部)

网 址 / <http://www.bitpress.com.cn>

经 销 / 全国各地新华书店

印 刷 / 北京紫瑞利印刷有限公司

开 本 / 787 毫米×1092 毫米 1/16

印 张 / 12

字 数 / 277 千字

版 次 / 2012 年 7 月第 1 版 2012 年 7 月第 1 次印刷

定 价 / 35.00 元

责任编辑 / 张慧峰

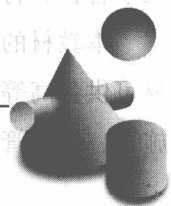
责任校对 / 杨 露

责任印制 / 边心超

对本书内容有任何疑问及建议,请与本书编委会联系。邮箱:bitdayi@sina.com

图书出现印装质量问题,本社负责调换

前言



建筑工程类专业是建设行业对高等人才需求量最大的专业，也是目前建设类高等院校中在校生人数最多的专业。改革开放以来，随着建筑业与国际市场的接轨，国外知名企业凭借技术力量雄厚、管理水平高、融资能力强等优势进入我国市场，我们面临同台竞争的严峻挑战，如何积极应战，需要多方面努力。首先我国的建筑产品制造过程必须逐步规范，企业应在组织机构、经营管理、信息化管理等多方面缩小差距。另外从业人员的高素质也是必备材料。我们现在的工程建设、技术设备对生产一线的专业技术人员、管理人员、操作人员都提出了很高的要求。

建筑工程资料是在工程建设过程中，根据相关管理规定形成的各种图纸、表格、文字、音像材料等技术文件的总称，它是工程建设及竣工交付的必备材料，也是工程进行验收、管理、使用、维护、改建和扩建的依据。工程资料的内容及数据贯穿工程始终，与工程质量有着密不可分的关系。当前建筑行业对高素质的资料管理人员需求迫切，高等院校有责任培养出符合行业需要、紧贴一线、有能力的专业技术人员和管理人员。因此高等院校都在积极推进教学改革，教材建设也不断推陈出新。本书依据教育部 2006 年 16 号文件的有关精神，以就业为导向，以增强学生的职业能力和实践能力为目标，紧贴建筑行业要求，由既有理论又有实践经验的“双师型”教师编写。教材特点如下：

一、知识目标明确，培养社会需求的建筑类专业技能型人才，注重理论知识传授与职业能力培养相互协调，既要传授“必需、够用”的理论知识，又要培养“能说、会做”的职业能力。

二、内容编写注重知识的应用、实践技能的培养。内容以当前工程中应用的大量表格为范例，厘清概念，强调重点，从而保证学生学到的知识就是当前建设工程岗位需求的知识。

三、结构组织具有系统性、合理性。在教材内容编排体系和知识安排上，以基本理论、基本知识和基本技能为出发点，突出信息素养能力的提高、强调内容层次上的适用性，不求“面面俱到”，而是注重反映建筑专业领域的现实状况，充分体现实际运用的原则。

四、教材具有现代性，内容新颖、精练。教材以现行国家标准、行业标准为依据，编

入了各种新材料、新工艺、新技术；大量实际表格使枯燥无味的理论变得通俗易懂。

本教材的编写充分考虑了对高等院校学生能力的培养，考虑了土建类专业的特点；教材可供各高等院校土木工程、建筑工程及其他相关专业学生使用，也可作为建筑工程资料、施工、技术管理人员及资料员职业资格考试的参考用书。

编者

随着我国改革开放的深入，建筑业已由计划经济向市场经济转变，市场竞争日趋激烈，企业间的竞争已由单纯的价格竞争转向技术、质量、服务、信誉等方面的竞争。随着市场经济的发展，建筑业对人才的需求也日益迫切。为了适应这一形势，我们编写了这本教材。本书力求做到：1. 注重基础知识的传授，使学生掌握本专业的基本理论、基本知识和基本技能。2. 注重实践能力的培养，使学生能够运用所学知识解决实际问题。3. 注重职业道德和职业素养的培养，使学生成为具有良好职业道德和职业素养的复合型人才。4. 注重教材的实用性和可操作性，使学生能够学以致用。本书可作为高等院校土木工程、建筑工程及相关专业的教材，也可供从事相关工作的工程技术人员参考。

本书共分八章，第一章为绪论，主要介绍建筑业的概况、特点、分类及发展趋势；第二章为建筑力学，主要介绍静力学、材料力学及结构力学的基本概念、基本原理及计算方法；第三章为建筑制图，主要介绍建筑制图的基本规定、投影法、视图、剖面图、轴测图及建筑详图的画法；第四章为建筑材料，主要介绍建筑材料的分类、性能、检验方法及选用原则；第五章为建筑构造，主要介绍建筑构造的基本概念、基本原理及构造要求；第六章为建筑结构，主要介绍房屋结构、桥梁结构及地下结构的基本概念、基本原理及设计方法；第七章为建筑施工，主要介绍建筑施工的基本概念、基本原理及施工组织设计；第八章为建筑项目管理，主要介绍建筑项目管理的基本概念、基本原理及项目管理方法。本书可作为高等院校土木工程、建筑工程及相关专业的教材，也可供从事相关工作的工程技术人员参考。

本书在编写过程中，参考了有关文献资料，并得到了有关领导和专家的支持，在此表示衷心的感谢。由于编者水平有限，书中难免存在不足之处，恳请读者批评指正。

本书在编写过程中，参考了有关文献资料，并得到了有关领导和专家的支持，在此表示衷心的感谢。由于编者水平有限，书中难免存在不足之处，恳请读者批评指正。

本书在编写过程中，参考了有关文献资料，并得到了有关领导和专家的支持，在此表示衷心的感谢。由于编者水平有限，书中难免存在不足之处，恳请读者批评指正。

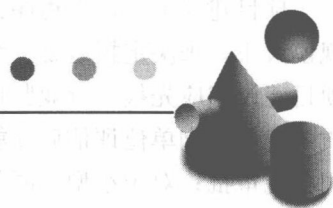
本书在编写过程中，参考了有关文献资料，并得到了有关领导和专家的支持，在此表示衷心的感谢。由于编者水平有限，书中难免存在不足之处，恳请读者批评指正。

本书在编写过程中，参考了有关文献资料，并得到了有关领导和专家的支持，在此表示衷心的感谢。由于编者水平有限，书中难免存在不足之处，恳请读者批评指正。

目 录

第一章 建筑工程资料管理概述	(1)
第一节 工程项目建设的程序及各阶段的工作内容	(1)
第二节 建筑工程资料	(4)
第三节 建筑工程资料管理	(17)
第二章 建筑工程基建文件管理	(22)
第一节 建筑工程基建文件的形成过程	(22)
第二节 建筑工程基建文件主要内容	(23)
第三章 建筑工程监理单位资料管理	(37)
第一节 监理单位资料形成过程	(37)
第二节 监理单位管理资料	(38)
第三节 进度控制资料	(42)
第四节 监理质量控制记录	(49)
第五节 造价控制资料	(65)
第六节 其他资料	(69)
第四章 建筑工程施工单位资料管理	(75)
第一节 施工单位资料形成过程	(75)
第二节 建筑工程施工单位资料	(76)
第三节 建筑工程施工记录	(107)
第四节 建筑工程施工试验记录	(122)
第五节 建筑工程施工质量验收记录	(131)

第五章 工程竣工图	(157)
第一节 工程竣工图概述	(157)
第二节 工程竣工图的绘制	(158)
第三节 工程竣工图图纸的折叠	(161)
第六章 建筑工程资料的组卷与归档	(166)
第一节 建筑工程资料组卷	(166)
第二节 工程资料的封面与目录	(168)
第三节 工程文件的归档与移交	(178)
参考文献	(185)



第一节 工程项目建设程序及各阶段的工作内容

一、工程项目建设程序

工程项目建设程序是指工程项目从策划、选择、评估、决策、设计、施工到竣工验收、投入生产或交付使用的整个建设过程中,各项工作必须遵循的工作先后次序。工程项目建设程序是工程建设过程客观规律的反映,是工程项目科学决策和顺利进行的重要保证。

世界上不同国家和国际组织在工程项目建设程序上可能存在着某些差异,但是按照工程建设项目发展的内在规律,投资建设一个工程项目都要经过投资决策和建设实施两个发展时期。这两个发展时期又可分为若干个阶段,它们之间存在着严格的先后次序,可以进行合理的交叉,但不能任意颠倒。按照我国现行规定,一般大中型及限额以上工程项目的建设程序可以分为以下几个阶段。

- (1)根据国民经济和社会长远规划,结合行业和地区发展规划的要求,提出项目建议书。
- (2)在勘察、试验、调查研究及详细技术经济论证的基础上编制可行性研究报告。
- (3)根据咨询评估情况,对工程项目进行决策。
- (4)根据可行性研究报告,编制设计文件。
- (5)初步设计经批准后,做好施工前的各项准备工作。
- (6)组织施工,并根据施工进度,做好生产准备工作。
- (7)项目按批准的设计内容完成,经验收合格后正式投产交付使用。
- (8)生产运营一段时间(一般为1年)后,进行项目评价。

二、工程项目建设各阶段的工作内容

1. 项目建议书阶段

项目建议书是在项目周期的最初阶段,对拟建项目提出的初步设想,即经过调查、预测、分析后向国家有关部门提出建设某一项目的建议性文件。它是通过论述拟建项目的建设必要性、可行性以及获利、收益的可能性,来推荐项目建设,供国家有关部门选择并确

定是否进行下一步的可行性研究阶段工作。建议书批准之后，项目可列入项目建设前期工作计划，然后进行下一步的可行性研究工作。

项目建议书的审批程序：按照我国的现行规定，项目建议书应根据其拟建建设项目的规模大小，来决定报送哪一级主管部门进行审批。对于大中型及限额以上的建设项目，其项目建议书应先报该行业归口的主管部门，同时抄送国家发改委，并要求委托具有相应资质的工程咨询单位评估后才能审批；对于重大建设项目的建议书，应由国家发改委报国务院审批；对于小型和限额以下建设项目的建议书，按建设项目的隶属关系由部门或地方发改委审批。

项目建议书阶段工作的主要内容包括：投资项目建设的必要性和依据、建设方案、拟建规模、建设地点和初步设想、资源情况、交通运输及其他建设条件和协作关系的初步分析、主要工艺技术方案的设计、投资估算和资金筹措设想、项目的进度安排、经济效益和社会效益的初步估计(应含有初步的财务评价和国民经济评价的内容)、相关的初步结论和建议。

2. 可行性研究阶段

所谓可行性研究，是指在项目建议书被批准后，通过对项目的主要内容和配套条件(如市场需求、资源供应、建设规模、工艺路线、设备选型、环境影响、资金筹措、盈利能力等)从技术、经济、工程等方面进行调查研究和分析比较，并对项目建成以后可能取得的经济效益、社会效益、环境效益进行预测和综合评价，从而提出该项目是否值得投资和如何进行建设的意见，它是为项目决策提供依据的一种综合性的系统分析方法，同时也可以为项目的实验、设计、贷款或融资、申请开工建设、实施、竣工验收、投产、移交等工作提供依据。

项目的可行性研究工作是由浅到深、由粗到细、前后衔接、反复优化的过程。前阶段研究是为后阶段更精确的研究提出问题创造条件。可行性研究需要对所有的商务风险、技术风险和利润风险进行准确落实，如果经研究发现某个方面有缺陷，就应通过敏感性参数的揭示，找出主要风险原因，以提高项目的可行性。如果所有方案都经过反复优选，项目仍是不可行的，应在研究文件中说明理由。但应说明，研究结果即使是不可行的，这项研究仍然是有价值的，因为这避免了资金的滥用和浪费。

可行性研究报告按隶属关系由国务院主管部门或省、区、市计委审批，审批程序与项目建议书的审批程序基本相同。获批后的可行性研究报告是建设项目的最终决策文件，一经审查通过，拟建的建设项目便正式获准立项。虽然国家同意该项目进行建设，并将其列入预备项目计划，但列入预备项目计划并不等于列入年度计划，何时列入年度计划，要根据其前期工作的进展情况、国家宏观经济政策和对财力、物力等因素进行综合平衡后决定。

可行性研究阶段工作的主要内容包括：从项目建设和生产经营的整个过程来分析项目的可行性，看其建设是否必要；技术方案是否可行；生产建设条件是否具备；项目建设是否经济合理；项目建成后的经济效益、社会效益、环境效益如何等。

3. 设计文件编制阶段

在建设项目获准立项之后，施工之前，要进行工程项目的设计工作。设计单位的确定

一般是通过招标投标的过程选择出来的。设计文件的编制应根据工程性质执行有关行业标准的规定。在我国如民用建筑工程一般应分为方案设计、初步设计和施工图设计三个阶段；对于技术要求简单的民用建筑工程，经有关主管部门同意，并且合同中有不做初步设计的约定，可在方案设计审批后直接进入施工图设计。

施工图设计的审批程序：根据我国《建设工程质量管理条例》的规定，建设单位应将施工图设计文件，报当地相应建设行政主管部门或其他有关部门进行施工图设计审查，批准后方可进行施工，未经审查批准的施工图设计文件不得使用。施工图一经审查批准，不得擅自进行修改。

施工图设计是在初步设计基础上进行的设计工作，它是工程建设项目的具体化阶段，是组织施工的重要依据。施工图设计必须认真结合工程的实际情况，对拟建的工程建筑物的外形、结构体系、建筑系统内部空间的分割情况以及它和周围环境的协调进行全面、系统、准确的表达，从而使工程能够顺利施工。

4. 建设准备阶段

在施工图设计审批之后，工程开工建设前，应做好各项建设准备工作。这一阶段工作的主要内容包括：组建项目法人、征地、拆迁、“三通一平”乃至“七通一平”；组织材料、设备订货；办理建设工程质量监督手续；委托工程监理；准备必要的施工图纸；组织施工招标投标，择优选定施工单位；办理施工许可证等。按规定做好施工准备，具备开工条件后，建设单位申请开工，进入施工安装阶段。

5. 施工安装阶段

建设工程具备了开工条件并取得施工许可证后方可开工。施工安装阶段的主要工作内容就是按照设计进行施工安装，建成工程实体。这一阶段是使工程设计意图最终实现并形成工程实体的阶段，也是最终形成工程产品质量和工程使用价值的重要阶段，工程建设各相关单位应认真做好进度、造价、质量和安全方面的控制工作。

6. 生产准备阶段

在工程建设项目竣工验收之后，项目投产使用之前，建设单位应适时地组织专门班子或机构，有计划地做好生产准备工作以及计划、组织、指挥、协调、控制等相关工作，这一阶段是由建设阶段转入生产和经营阶段的重要衔接环节。其工作的主要内容包括：组建管理机构；制定有关制度和规定；招聘并培训生产管理人员及营销人员；组织有关人员进行设备安装、调试、工程验收；签订供货及运输协议；进行工具、器具、备品、备件等的采购等相关工作。

7. 竣工验收阶段

在具备竣工验收条件之后，建设单位即可组织勘察、设计、施工、监理等有关单位进行竣工验收。一个建设工程项目的竣工验收是全面考核其建设成果、检验设计和施工质量的重要步骤，是由投资成果转入生产或使用的重要标志和里程碑。无论是何种工程建设项目，都必须在其竣工验收合格后，才可交付使用。竣工验收之后，按照《建设工程质量管理条例》的规定，工程进入保修阶段。

8. 投产使用阶段

在工程竣工验收合格之后,工程便可移交给使用单位进行投产运行管理。工程建设项目进入投产使用阶段。

在项目的管理过程中,项目经理(管理)部需要收集、整理、传递各类信息,并且应及时、准确地向项目管理的各级领导汇报,以便在项目进展的全过程中迅速准确地进行各项决策。建设工程的一切活动虽然属于国民经济的特定领域(与生产领域和流通领域相对而言),却与国民经济的各个部门息息相关,影响到社会生产和人民生活的水平。一切建设项目的投资方向、工程规模、区域布置等重大问题,必须符合各个时期的经济建设方针,服从国家长远规划。国家和地区的各级主管部门对于建设项目的立项、决策、资金筹集、物资分配以及涉外事宜等重要方面要实行有效的宏观控制,根据权限划分为国家、部门和地区(各省、市、自治区)三级管理。这些管理的内容构成了工程项目建设程序的一个组成部分。

第二节 建筑工程资料

一、建筑工程资料的基本概念

建筑工程资料是在工程建设过程中形成的各种形式的信息记录经整理、汇编形成的文件。它既是反映工程质量的客观文件,又是对工程建设项目进行过程检查、竣工验收、质量评定、维修管理、使用、改建和扩建的依据,是城市建设档案的重要组成部分。工程资料实现规范化、标准化管理,可以体现企业的技术水平和管理水平,是展现企业形象的一个窗口。

二、建筑工程资料的组成

在工程建设过程中形成的各种形式的信息记录主要包括基建文件、监理资料、施工资料和竣工图等,总称为工程资料。工程资料包括工程技术资料和工程管理资料。

1. 工程技术资料

工程技术资料是工程建设过程中形成的有关工程技术、质量的文件。其主要包括以下内容。

(1)施工质量管理资料。包括工程概况、质量及安全报监手续、施工许可证(开工报告)、施工组织设计、施工方案、技术交底、地质勘察报告结论、技术处理方案、人工地基检测报告结论、深基坑监测记录、施工现场质量管理检查记录等。

(2)检验批、分项工程、分部工程及单位工程质量验收资料。包括根据相应的专业施工质量验收规范规定分别对检验批质量验收表中的主控项目和一般项目、由施工单位自检评定填制表格、经监理单位检查验收确认后所形成的工程质量核心资料和检验批、分项工程、分部工程及单位工程质量验收记录等。

(3)工程质量控制资料。包括图纸会审记录,设计变更记录,工程定位测量、放线记录,原材料、构配件的出厂合格证及见证取样送检试验报告,施工记录,隐蔽验收记录,地基基础和主体结构的检验及抽样检测资料,管线系统检验记录,设备调试记录,分项分部工程质量验收记录,工程质量事故及事故调查处理记录,地基验槽记录等。

(4)工程安全和功能检验及主要功能抽查资料。包括屋面淋水试验记录,地下室防水效果检查记录,有防水要求的地面蓄水试验记录,建筑物垂直度、标高、全高测量记录,抽气(风)道检查记录,幕墙及外窗气密性、水密性、耐风压检测报告,建筑物沉降观测测量记录,室内环境检测报告以及各种设备试验、试运行记录等。

(5)竣工验收综合资料。包括验收各方的质量评价及验收结论、实体检测记录、功能抽查记录、安全抽查记录、单位工程观感质量检查记录等。

(6)竣工图。主要包括平面竣工图,建筑竣工图,结构竣工图,钢结构竣工图,建筑给水、排水与采暖竣工图,燃气竣工图,建筑电气竣工图,智能建筑竣工图(综合布线、保安监控、电视天线、火灾报警、气体灭火等),道路、绿化、庭院照明、喷泉、喷灌等竣工图,各种市政、电力、电信管线等竣工图。

2. 工程管理资料

工程管理资料是工程建设过程中形成的有关工程审批、管理的资料,主要包括项目立项文件,建设用地、征地、拆迁文件,勘察、测绘、设计文件,招标投标文件,工程开工文件,财务文件等。

三、建筑工程资料的特征

(1)完整性。由于建筑工程建设的周期长,建设过程中阶段性和季节性较强,且建筑材料种类繁多,生产工艺复杂,因此,影响建筑工程的因素多种多样,这就必然导致建筑工程文件和档案资料具有一定的复杂性。工程资料必须保证其完整,才能全面反映工程建设过程的信息。

(2)时效性。有时工程文件和档案资料一经生成,就必须及时传达到有关部门,否则如果有关单位或部门不予认可,将会产生严重的后果。因此建筑工程文件和档案资料具有很强的时效性。另外,随着施工工艺水平、新材料以及管理水平的不断提高,文件和档案资料的价值也会随着时间的推移而衰减,但文件和档案资料仍可以被借鉴、继承。

(3)真实性。建设工程文件和档案资料只有全面真实地反映项目的各类信息,包括发生的事故和存在的隐患,才具有实用价值。否则一旦引用了不真实的资料会起到误导作用,造成难以想象的后果。因此,建设工程文件和档案资料必须真实全面地反映工程的实际情况,来不得片面和虚假。

(4)综合性。由于建筑工程项目常常是综合性的系统工程,必须由多个专业、多个工种协同工作才能完成。建筑工程涉及环境评价、安全评价、建筑、市政、园林、公用、消防、智能、电力、电信、环境工程、声学、美学等多种学科,并同时综合了组织协调、合同、造价、进度、质量、安全等诸多方面的工作内容。可见,建设工程文件和档案资料是多个专业和单位的文件档案资料的集成,具有很强的综合性。

四、建筑工程资料的分类

1. 分类原则

(1)工程资料的分类按照资料的来源、形成的先后顺序以及收集、整理单位的不同进行分类。

(2)施工资料的分类应根据类别和专业系统划分。

(3)资料的分类、整理、归档和保存均应执行国家及行业现行法律、法规、规范、标准和地方有关规定。

2. 分类规定

工程资料的分类、整理可参照表 1-1 的规定。我国从整体上分为 4 大类。即分为建设单位的文件资料、监理单位的文件资料、施工单位的文件资料和竣工图资料。其中。建设单位的文件资料又分为立项文件、建设规划用地文件、勘察设计文件、工程招投标及合同文件、工程开工文件、商务文件、工程竣工验收及备案文件、其他文件等小类；监理单位的文件资料划分为监理管理资料、监理质量控制资料、监理进度控制资料、监理造价控制资料等小类；施工单位的文件资料划分为施工管理资料、施工技术资料、施工物资资料、施工测量记录、施工记录、隐蔽工程检查验收记录、施工检测资料、施工质量验收记录、单位(子单位)工程竣工验收资料等小类；竣工图资料划分为综合竣工图、室外专业竣工图、专业竣工图等小类。在每一小类中，再细分为若干种文件、资料或表格，具体可见表 1-1。

表 1-1 建设工程文件归档范围和保管期限表

类别		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				✓

类别	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						
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		
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、通信、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				✓

类别	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						
3	规划审批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、监理机构及负责人					
1	工程项目管理机构(项目经理部)及负责人名单	长期				√
2	工程项目监理机构(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			√
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	√

表 2

续表

类别	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						
6	造价控制					
①	预付款报审与支付	短期				
②	月款报审与支付	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			短期	√
④	质量评价意见报告	长期			长期	√
施 工 文 件						
一	土建(建筑与结构)工程					
1	施工技术准备文件					
①	施工组织设计	长期				
②	技术交底	长期	长期			
③	图纸会审记录	长期	长期	长期		√

类别	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						
④	施工预算的编制和审查	短期	短期			
⑤	施工日志	短期	短期			
2	施工现场准备					
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			
⑤	施工环保措施	短期	短期			
3	地基处理记录					
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					
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					
①	砂、石、砖、水泥、钢筋、防水材料、隔热保温、防腐材料、轻集料试验汇总表	长期				✓
②	砂、石、砖、水泥、钢筋、防水材料、隔热保温、防腐材料、轻集料出厂证明文件	长期				✓
③	砂、石、砖、水泥、钢筋、防水材料、轻集料、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				
6	施工试验记录					