

# 建筑工程资料员

## 培训教材



JIANZHU GONGCHENG  
ziliaoyuan peixunjiaocai

张 博 主编

中国建材工业出版社

# 建筑工程资料员培训教材

张博 主编

中國建材工业出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

建筑工程资料员培训教材/张博主编.  
—北京:中国建材工业出版社,2010.1

ISBN 978-7-80227-688-8

I. 建… II. 建… III. ①建筑工程—技术档案—  
档案管理—技术培训—教材 IV. ①TU712②G275.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 238906 号

## 内 容 提 要

本书主要介绍了建筑工程资料员的工作职责及建筑工程资料编制与管理的方法。全书主要内容包括绪论、建设单位文件资料管理、工程监理资料管理、土建工程资料管理、建筑给水排水及采暖工程资料管理、通风与空调工程资料管理、建筑电气工程资料管理、电梯工程资料管理、建筑工程资料归档管理等。

本书可作为建筑工程资料员培训教材,也可供建筑工程其他专业技术管理人员工作时参考使用。

## 建筑工程资料员培训教材

张 博 主编

出版发行:中国建材工业出版社

地 址:北京市西城区车公庄大街 6 号

邮 编:100044

经 销:全国各地新华书店

印 刷:北京鑫正大印刷有限公司

开 本:787mm×1092mm 1/16

印 张:23

字 数:618 千字

版 次:2010 年 2 月第 1 版

印 次:2010 年 2 月第 1 次

书 号:ISBN 978-7-80227-688-8

定 价:46.00 元

---

本社网址:www.jccbs.com.cn 网上书店:www.kejibook.com

本书如出现印装质量问题,由我社发行部负责调换。电话:(010)88386906

对本书内容有任何疑问及建议,请与本书责编联系。邮箱:dayi51@sina.com

# 前 言

工程资料是工程建设过程中形成的各种形式记录,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建设工程的历史记录。建筑工程资料主要包括工程基建过程中形成的资料、监理过程中形成的资料以及工程施工过程中形成的资料等,其作用是为工程建设管理者的决策提供真实、直接的工程信息,为现有工程新建、扩建、维修、管理提供翔实的依据,为明确建筑工程质量责任提供准确、直接的信息等。

现在有许多想从事工程建设行业的人士,很想在短时间内对工程建设资料的编制与管理有全面的了解,但他们又很少有直接接触工程施工的机会,也就很难在较短的时间里掌握工程资料管理的知识和组卷的方法。而且现在有很多工程施工企业,乃至建设单位、监理单位的工程资料管理水平极不平衡,仍存在严重的偏差,例如:对种类繁多、数量巨大、来源广泛的工程资料无法科学的分类;对现行标准规范的了解程度不够,缺乏灵活运用的方式方法;缺乏必要的工程资料管理经验等。

因此,如何使读者完整地收集、积累建筑工程中各个阶段形成的资料,并科学地管理这些资料的技能就成为本书主要诠释的要义。为了满足我国建筑工程中资料员填报各种资料表格的需要,满足工程建设单位、监理单位、施工企业对资料进行科学的归档、管理的需要,特编写了本培训教材。

与市面上同类书籍相比较,本教材具有以下几方面特点:

(1)本教材把看似纷乱复杂的工程资料问题梳理成有机的条文,将会成为工程管理人员工作时的得力工具。通俗地说,本教材实际上是回答了这样一些工程建设过程中的实际问题:建筑工程资料包括哪些内容;这些工程资料由哪些单位积累、收集、完成;如何收集这些资料;对这些工程资料如何立卷、归档;工程资料积累过程中应注意哪些问题,以及各参建单位在工程资料管理过程中的职责。

(2)本教材紧贴现场,以具体填表式样为例,联系实际地回答了:谁来填写表格;填写哪些表格;如何填写这些表格(包括:根据什么填写这些表格;填表的流程是什么;填表的要求是什么);表格还需要哪些附件;填写完成的表格送交哪里;以及填写表格的注意事项等,具有很强的指导性和实用性。

(3)本教材对工程资料填写内容与要求力求做到标准化。工程资料作为体现工程建设各个相关单位执行标准的规范程度的载体,必须保证内容与要求达到现行规范的规定,同时必须不断的完善。因此,本教材的编写以国家颁布的最新的施工技术、安全技术规范为依据,并参照相关地方标准进行编写,如《建设工程资料管理规程》(DBJ 01-51—2003)、《建设工程文件归档整理规范》(GB/T 50328—2001)、《建筑工程施工质量验收统一标准》(GB 50300—2001)、《建设工程监理规程》(GB 50319—2000)、《普通混凝土用砂、石质量及检验方法标准》(JGJ 52—2006)、《钢筋混凝土用钢 第一部分 热轧光圆钢筋》(GB1499.1—2008)、《钢筋混凝土用钢 第二部分 热轧带肋钢筋》(GB1499.2—2007)等,力求作到工程资料填写内容与要求标准、务实与最新。

本教材在编写过程中,得到了广大专家的指导和支持,在此表示衷心的感谢,同时由于工程建设中资料系统庞杂,涉及面广,书中错误及不妥之处在所难免,诚请广大读者批评指正,以便不断地改正和完善。

# 目 录

|                             |      |
|-----------------------------|------|
| 第一章 绪论 .....                | (1)  |
| 第一节 工程资料概述 .....            | (1)  |
| 一、工程资料的组成 .....             | (1)  |
| 二、工程资料的作用 .....             | (1)  |
| 三、工程资料的特点 .....             | (2)  |
| 四、工程资料编制质量要求 .....          | (2)  |
| 五、工程资料管理规定与流程 .....         | (3)  |
| 第二节 建筑工程资料员的职责与要求 .....     | (6)  |
| 一、建筑工程资料员的任职资格 .....        | (6)  |
| 二、建筑工程资料员的岗位职责 .....        | (7)  |
| 三、建筑工程资料员的工作要求 .....        | (7)  |
| 第二章 建设单位文件资料管理 .....        | (9)  |
| 第一节 建设单位文件资料的分类、编号与归档 ..... | (9)  |
| 第二节 建设单位文件资料的内容与要求 .....    | (11) |
| 一、决策立项文件 .....              | (11) |
| 二、建设用地、征地、拆迁文件 .....        | (12) |
| 三、勘察、测绘、设计文件 .....          | (12) |
| 四、工程招标投标及承包合同文件 .....       | (12) |
| 五、工程开工文件 .....              | (12) |
| 六、商务文件 .....                | (13) |
| 七、工程竣工验收及备案文件 .....         | (13) |
| 八、其他文件 .....                | (13) |
| 第三节 建设工程竣工备案管理 .....        | (19) |
| 一、工程竣工验收备案管理 .....          | (19) |
| 二、工程竣工验收备案的程序 .....         | (19) |
| 三、工程竣工验收备案文件 .....          | (20) |
| 第三章 工程监理资料管理 .....          | (29) |
| 第一节 监理资料的分类、编号及归档 .....     | (29) |

|                        |      |
|------------------------|------|
| 第二节 监理资料的组成及形成过程 ..... | (30) |
| 一、监理资料的组成 .....        | (30) |
| 二、监理资料的形成过程 .....      | (32) |
| 第三节 监理管理资料 .....       | (32) |
| 一、监理规划 .....           | (32) |
| 二、监理实施细则 .....         | (33) |
| 三、监理月报 .....           | (33) |
| 四、监理会议纪要 .....         | (36) |
| 五、监理工作日志 .....         | (39) |
| 六、监理工作总结 .....         | (41) |
| 七、施工组织设计(方案)报审表 .....  | (44) |
| 八、施工测量放线报验申请表 .....    | (46) |
| 九、监理工程师通知单 .....       | (47) |
| 十、监理工程师通知回复单 .....     | (48) |
| 十一、监理工作联系单 .....       | (49) |
| 十二、工程变更单 .....         | (50) |
| 十三、工程竣工报验单 .....       | (52) |
| 十四、竣工移交证书 .....        | (54) |
| 第四节 监理质量控制资料 .....     | (55) |
| 一、分包单位资格报审表 .....      | (55) |
| 二、分项/分部工程报验申请表 .....   | (57) |
| 三、工程材料/构配件/设备报审表 ..... | (58) |
| 四、不合格项处置记录 .....       | (59) |
| 五、旁站监理记录 .....         | (61) |
| 第五节 监理进度控制资料 .....     | (62) |
| 一、工程开工/复工报审表 .....     | (62) |
| 二、施工进度计划报验申请表 .....    | (64) |
| 三、工程暂停令 .....          | (66) |
| 四、工程延期报审表 .....        | (68) |
| 第六节 监理造价控制资料 .....     | (73) |
| 一、工程款支付申请表 .....       | (73) |
| 二、工程变更费用报审表 .....      | (74) |
| 三、费用索赔申请表 .....        | (76) |
| 四、费用索赔审批表 .....        | (78) |

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| <b>第四章 土建工程资料管理</b> ..... | (80)  |
| 第一节 土建工程资料分类、编号与归档 .....  | (80)  |
| 第二节 土建工程管理与验收资料 .....     | (85)  |
| 一、工程概况表 .....             | (85)  |
| 二、工程质量事故报告 .....          | (86)  |
| 三、单位(子单位)工程质量竣工验收记录 ..... | (88)  |
| 四、单位(子单位)工程质量控制核查记录 ..... | (89)  |
| 五、单位(子单位)工程观感质量检查记录 ..... | (91)  |
| 六、施工总结 .....              | (93)  |
| 七、工程竣工报告 .....            | (93)  |
| 第三节 土建工程施工技术资料 .....      | (94)  |
| 一、施工组织设计 .....            | (94)  |
| 二、技术交底记录 .....            | (102) |
| 三、图纸会审、设计变更与洽商记录 .....    | (105) |
| 第四节 土建工程施工管理资料 .....      | (108) |
| 一、施工现场质量管理检查记录 .....      | (108) |
| 二、企业资质证书及相关人员岗位证书 .....   | (109) |
| 三、见证取样和送检管理资料 .....       | (110) |
| 四、施工日志 .....              | (113) |
| 第五节 土建工程施工测量记录 .....      | (114) |
| 一、施工测量放线报验申请表 .....       | (114) |
| 二、工程定位测量记录 .....          | (114) |
| 三、基槽验线记录 .....            | (116) |
| 四、楼层平面放线记录 .....          | (116) |
| 五、楼层标高抄测记录 .....          | (119) |
| 六、建筑物垂直度、标高测量记录 .....     | (120) |
| 第六节 土建工程施工物资资料 .....      | (121) |
| 一、施工物资资料的要求 .....         | (121) |
| 二、施工物资进场报审 .....          | (121) |
| 三、材料试验报告(通用) .....        | (123) |
| 四、主要产品的质量证明文件 .....       | (124) |
| 五、主要原材料的复试报告 .....        | (131) |
| 第七节 土建工程施工记录 .....        | (142) |

|                                  |       |
|----------------------------------|-------|
| 一、隐蔽工程检查记录 .....                 | (142) |
| 二、预检记录 .....                     | (153) |
| 三、施工检查记录 .....                   | (153) |
| 四、交接检查记录 .....                   | (153) |
| 五、其他施工记录 .....                   | (157) |
| 第八节 土建工程施工试验记录 .....             | (175) |
| 一、回填土施工试验记录 .....                | (175) |
| 二、钢筋连接施工试验记录 .....               | (178) |
| 三、砌筑砂浆施工试验记录 .....               | (181) |
| 四、混凝土施工试验记录 .....                | (185) |
| 五、钢结构工程施工试验记录 .....              | (191) |
| 六、建筑装饰装修工程施工试验记录 .....           | (193) |
| 七、支护工程施工试验记录 .....               | (194) |
| 八、桩基(地基)工程施工试验记录 .....           | (195) |
| 九、预应力工程施工试验记录 .....              | (195) |
| 十、木结构工程施工试验记录 .....              | (195) |
| 十一、幕墙工程施工试验记录 .....              | (195) |
| <b>第五章 建筑给水排水及采暖工程资料管理</b> ..... | (196) |
| 第一节 建筑给水排水及采暖工程资料分类、编号及归档 .....  | (196) |
| 第二节 建筑给水排水及采暖工程施工物资资料 .....      | (198) |
| 一、常用物资所需质量证明文件及要求 .....          | (198) |
| 二、工程材料/构配件/设备报审表 .....           | (200) |
| 三、材料、构配件进场检验记录 .....             | (202) |
| 四、设备开箱检验记录 .....                 | (203) |
| 五、设备及管道附件试验记录 .....              | (204) |
| 六、供应单位提供质量证明文件管理要点 .....         | (204) |
| 第三节 建筑给水排水及采暖工程施工记录 .....        | (205) |
| 一、隐蔽工程检查记录 .....                 | (205) |
| 二、预检记录 .....                     | (206) |
| 三、交接检查记录 .....                   | (208) |
| 第四节 建筑给水排水及采暖工程施工试验记录 .....      | (208) |
| 一、施工试验记录(通用) .....               | (209) |
| 二、设备单机试运转记录 .....                | (209) |

|                              |              |
|------------------------------|--------------|
| 三、系统试运转调试记录 .....            | (211)        |
| 四、灌(满)水试验记录 .....            | (212)        |
| 五、强度严密性试验记录 .....            | (213)        |
| 六、通水试验记录 .....               | (215)        |
| 七、吹(冲)洗(脱脂)试验记录 .....        | (215)        |
| 八、通球试验记录 .....               | (217)        |
| 九、补偿器安装记录 .....              | (218)        |
| 十、消火栓试射记录 .....              | (219)        |
| 十一、安全附件安装检查记录 .....          | (219)        |
| 十二、锅炉封闭及烘炉(烘干)记录 .....       | (221)        |
| 十三、锅炉煮炉试验记录 .....            | (223)        |
| 十四、锅炉试运行记录 .....             | (224)        |
| 十五、安全阀调试记录 .....             | (225)        |
| <b>第六章 通风与空调工程资料管理 .....</b> | <b>(226)</b> |
| 第一节 通风与空调工程资料分类、编号及归档 .....  | (226)        |
| 第二节 通风与空调工程施工物资资料 .....      | (227)        |
| 一、常用物资资料所需质量证明文件及要求 .....    | (227)        |
| 二、材料、构配件进场检验记录 .....         | (229)        |
| 三、设备开箱检查记录 .....             | (230)        |
| 四、设备及管道附件试验记录 .....          | (232)        |
| 五、供应单位提供质量证明文件的要求 .....      | (233)        |
| 第三节 通风与空调工程施工记录 .....        | (233)        |
| 一、隐蔽工程检查记录 .....             | (233)        |
| 二、预检记录 .....                 | (235)        |
| 三、交接检查记录 .....               | (236)        |
| 第四节 通风与空调工程施工试验记录 .....      | (238)        |
| 一、设备单机试运转记录 .....            | (238)        |
| 二、系统试运转及调试记录 .....           | (243)        |
| 三、灌(满)水试验记录 .....            | (245)        |
| 四、强度严密性试验记录 .....            | (245)        |
| 五、吹(冲)洗(脱脂)试验记录 .....        | (247)        |
| 六、补偿器安装记录 .....              | (247)        |
| 七、风管漏光检测记录 .....             | (248)        |

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| 八、现场组装除尘器、空调机漏风检测记录 ..... | (250) |
| 九、各房间室内风量温度测量记录 .....     | (251) |
| 十、管网风量平衡记录 .....          | (252) |
| 十一、空调系统试运转调试记录 .....      | (253) |
| 十二、空调水系统试运转调试记录 .....     | (254) |
| 十三、制冷系统气密性试验记录 .....      | (256) |
| 十四、净化空调系统测试记录 .....       | (257) |
| 十五、防排烟系统联合试运行记录 .....     | (258) |

## 第七章 建筑电气工程资料管理 .....

(260)

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| 第一节 建筑电气工程资料分类、编号及归档 ..... | (260) |
| 第二节 建筑电气工程施工物资资料 .....     | (262) |
| 一、建筑电气工程常用材料品种及技术标准 .....  | (262) |
| 二、主要设备、材料、成品和半成品进场验收 ..... | (264) |
| 三、设备开箱检查记录 .....           | (268) |
| 第三节 建筑电气工程施工记录 .....       | (269) |
| 一、隐蔽工程检查记录 .....           | (269) |
| 二、预检记录 .....               | (271) |
| 三、施工检查记录 .....             | (273) |
| 四、交接检查记录 .....             | (274) |
| 第四节 建筑电气工程施工试验记录 .....     | (275) |
| 一、电气接地电阻测试记录 .....         | (275) |
| 二、电气绝缘电阻测试记录 .....         | (279) |
| 三、电气器具通电安全检查记录 .....       | (281) |
| 四、电气设备空载试运行记录 .....        | (282) |
| 五、建筑物照明通电试运行记录 .....       | (283) |
| 六、大型照明灯具承载试验记录 .....       | (285) |
| 七、漏电开关模拟试验记录 .....         | (287) |
| 八、大容量电气线路结点测温记录 .....      | (288) |
| 九、避雷带支架拉力测试记录 .....        | (289) |

## 第八章 电梯工程资料管理 .....

(291)

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| 第一节 电梯工程资料分类、编号及归档 ..... | (291) |
| 第二节 电梯工程施工物资资料 .....     | (292) |

|                                       |              |
|---------------------------------------|--------------|
| (114) 一、随机文件 .....                    | (292)        |
| (114) 二、设备零部件进场清点 .....               | (293)        |
| (114) 三、设备观感检查 .....                  | (294)        |
| (028) 四、设备进场验收要点 .....                | (294)        |
| (028) 五、开箱点件 .....                    | (294)        |
| (0) 第三节 电梯工程施工记录 .....                | (296)        |
| (114) 一、电梯承重梁、起重吊环埋设隐蔽工程检查记录 .....    | (296)        |
| (114) 二、电梯钢丝绳头灌注隐蔽工程检查记录 .....        | (298)        |
| (114) 三、电梯导轨、层门的支架、螺栓埋设隐蔽工程检查记录 ..... | (299)        |
| 四、电梯电气装置安装检查记录 .....                  | (302)        |
| 五、电梯机房、井道预检记录 .....                   | (306)        |
| 六、自动扶梯、自动人行道安装与土建交接预检记录 .....         | (308)        |
| 七、自动扶梯、自动人行道的相邻区域检查记录 .....           | (311)        |
| 八、自动扶梯、自动人行道的电气装置检查记录 .....           | (312)        |
| 九、自动扶梯、自动人行道整机安装质量检查记录 .....          | (314)        |
| 第四节 电梯工程施工试验记录 .....                  | (316)        |
| 一、轿厢平层准确度测量记录 .....                   | (316)        |
| 二、电梯层门安全装置检验记录 .....                  | (318)        |
| 三、电梯电气安全装置检验记录 .....                  | (319)        |
| 四、电梯整机功能检验记录 .....                    | (321)        |
| 五、电梯主要功能检验记录 .....                    | (323)        |
| 六、电梯负荷运行试验记录 .....                    | (324)        |
| 七、电梯噪声测试记录 .....                      | (326)        |
| 八、自动扶梯、自动人行道安全装置检验记录 .....            | (328)        |
| 九、自动扶梯、自动人行道整机性能、运行试验记录 .....         | (330)        |
| <b>第九章 建筑工程资料档案管理 .....</b>           | <b>(333)</b> |
| 第一节 竣工图编制与整理 .....                    | (333)        |
| 一、竣工图的类型及内容 .....                     | (333)        |
| 二、竣工图的编制要求 .....                      | (333)        |
| 三、竣工图绘制的方法 .....                      | (334)        |
| 四、竣工图章 .....                          | (336)        |
| 五、竣工图图纸折叠方法 .....                     | (337)        |
| 第二节 工程资料编制与组卷 .....                   | (341)        |

|                     |       |
|---------------------|-------|
| 一、工程资料的质量要求 .....   | (341) |
| 二、工程资料组卷要求 .....    | (341) |
| 三、封面与目录 .....       | (342) |
| 四、案卷规格与装订 .....     | (350) |
| 第三节 工程资料验收与移交 ..... | (350) |
| 一、工程资料的验收 .....     | (350) |
| 二、工程资料的移交 .....     | (351) |

|            |       |
|------------|-------|
| 参考文献 ..... | (355) |
|------------|-------|

# 第一章 绪 论

## 第一节 工程资料概述

### 一、工程资料的组成

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,从整体划分,主要有建设单位的文件资料(A类)、监理单位的文件资料(B类)、施工单位的文件资料(C类)和竣工图(D类)四大类。工程资料的组成示意图如图 1-1 所示。

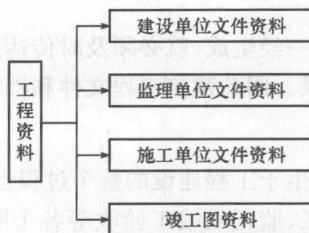


图 1-1 工程资料组成示意图

#### 1. 建设单位文件资料

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、工程招标投标及合同文件、工程开工文件、工程竣工验收及备案文件等。

#### 2. 监理单位文件资料

监理单位文件资料是指监理单位在工程设计、施工等监理过程中形成的各种资料(当前工程设计阶段实施设计监理的并不多见),包括监理管理资料、监理工作记录、监理验收文件等。

#### 3. 施工单位文件资料

施工单位文件资料是指施工单位在工程施工过程中收集、形成的各种资料,包括施工管理资料、施工技术资料、施工测量资料、施工物资资料、施工记录、施工试验记录、施工质量验收记录。

#### 4. 竣工图资料

竣工图是指工程竣工验收后,真实反映建设工程项目施工结果的图样。竣工图资料又包括综合竣工图、室外专业竣工图、专业竣工图等。

工程施工资料的分类、整理和保存除执行《建设工程文件归档整理规范》或地方标准及规程外,尚应执行相应的国家法律法规及行业或地方的有关规定。

### 二、工程资料的作用

工程资料是工程验收和工程评优的必备条件,对工程质量具有否决权。它不仅反映出工程实体质量状况、项目过程管理与全面控制情况,同时也体现了项目对建设工程法律、法规、标准、

规范,特别是强制性标准的执行情况。施工资料是对建筑工程进行检查、维修、管理、使用、改建的重要依据,通过对资料或数据的统计、计算、分析等,可以及时发现、解决并处理问题。

当所提供的施工资料不能够说明工程质量合格,不能够说明工程符合国家的法律、法规,不能够确定工程是否合格的时候,工程就不能交付使用。因此施工资料的管理是针对施工企业施工活动全过程的一项非常重要的管理,通过加强施工资料的管理,可促进施工企业的管理水平,以达到保证和提高工程质量的目的。

### 三、工程资料的特点

#### 1. 真实性

建筑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,不能片面和虚假。因此,建筑工程文件资料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,一旦引用会起到误导作用,以致造成难以想象的后果。

#### 2. 时效性

有时建筑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,否则一旦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。

#### 3. 随机性

因为建筑工程文件档案资料产生于工程建设的整个过程当中,因此,无论是在工程的立项审批、勘察设计,还是在开工准备、施工、监理或竣工验收等各个阶段和环节,都会产生各种文件和档案资料。尤其是在影响建筑工程的因素发生变化时,还会随机产生一些由于具体事件而引发的特定文件和档案资料,所以工程文件档案资料还具有一定的随机性。

#### 4. 复杂性

由于建筑工程建设的周期长,建设过程中阶段性和季节性也较强,而且建筑材料种类繁多,生产工艺又比较复杂,因此,影响建筑工程因素的多样性必然导致建筑工程文件和档案资料具有一定的复杂性。

#### 5. 综合性

由于建设工程项目常常都是综合的、系统的工程,需要多个专业、多个工种的协同工作才能完成。如建筑、市政、园林、公用、消防、智能、电力、电信、环境工程、声学、美学等多个专业,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。因此,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、工程资料编制质量要求

工程资料编制的质量要求主要有以下几个方面内容:

(1)工程资料应真实反映工程的实际情况,材料必须完整、准确和系统,具有永久和长期保存价值。

(2)工程资料应使用原件,因各种原因不能使用原件的,应在复印件上加盖原件存放单位公章,注明原件存放处,并有经办人签字及时间。

(3)工程资料应保证字迹清晰,签字、盖章手续齐全,签字必须使用档案规定用笔。计算机形成的工程资料应采用内容打印、手工签名的方式。

(4)施工图的变更、洽商绘图应符合技术要求。凡采用施工蓝图改绘竣工图的,必须使用反

差明显的蓝图,竣工图图面应整洁。

(5)工程档案的填写和编制应符合档案缩微管理和计算机输入的要求。

(6)工程档案的缩微制品,必须按国家缩微标准进行制作,主要技术指标应符合国家标准规定,保证质量,以适应长期安全保管。

(7)工程资料的照片(含底片)及声像档案,应图像清晰、声音清楚、文字说明或内容准确。

五、工程资料管理规定与流程

1. 工程资料管理规定

工程资料应实行报验、报审管理。施工过程中形成的资料应按报验、报审程序,通过相关施工单位审核后,方可报建设(监理)单位。

2. 工程资料管理流程

(1)施工物资资料管理流程如图 1-2 所示。

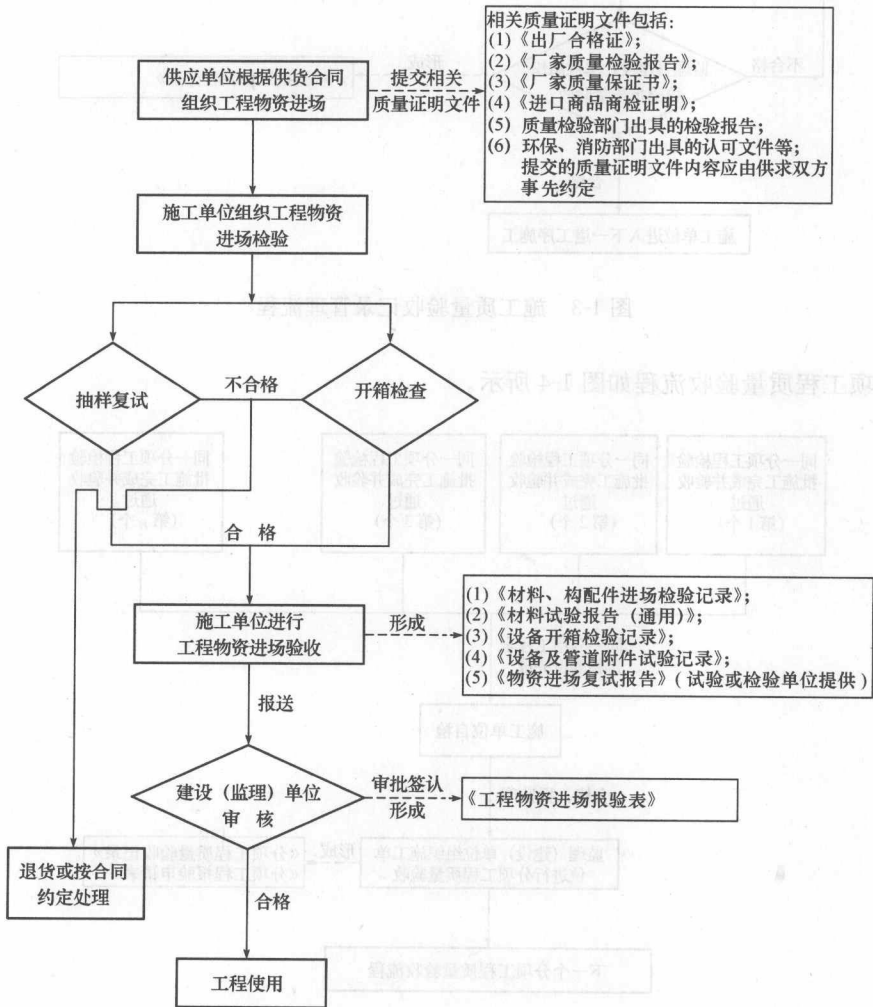


图 1-2 施工物资资料管理流程

(2)施工质量验收记录管理流程如图 1-3 所示。

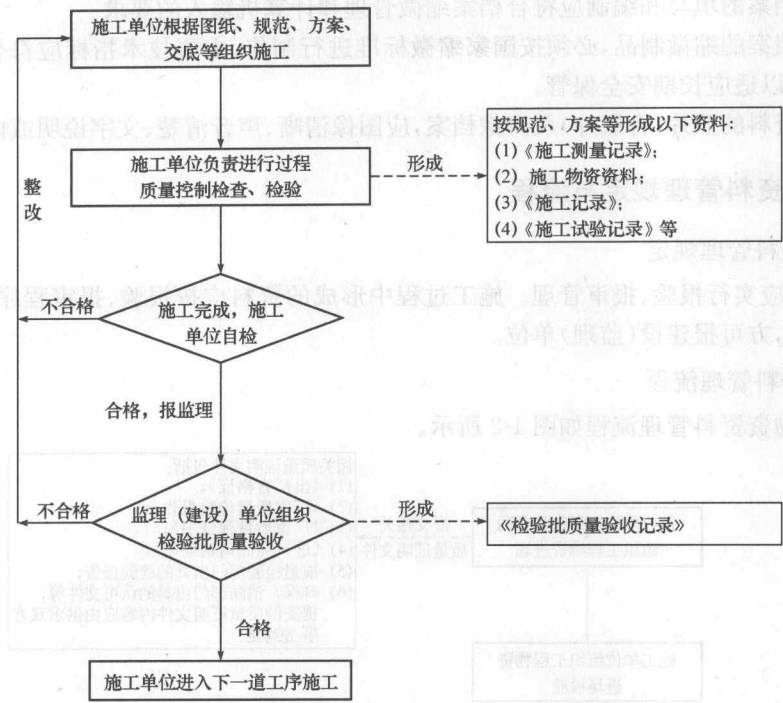


图 1-3 施工质量验收记录管理流程

(3)分项工程质量验收流程如图 1-4 所示。

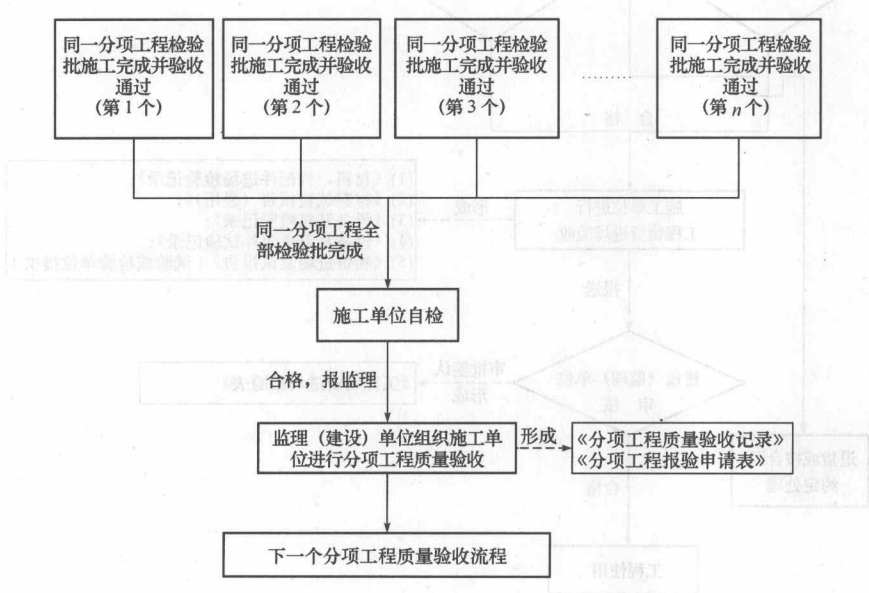


图 1-4 分项工程质量验收流程