

怎样编制建设工程资料系列丛书



怎样编制 建筑工程资料

ZENYANGBIANZHI
JIANZHUGONGCHENGZILIAO

汪永涛 主编

中国建材工业出版社

怎样编制建设工程资料系列丛书

怎样编制建筑工程资料

汪永涛 主编

中国建材工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

怎样编制建筑工程资料/汪永涛主编. —北京:
中国建材工业出版社, 2014. 9

(怎样编制建设工程资料系列丛书)

ISBN 978-7-5160-0826-3

I. ①怎… II. ①汪… III. ①建筑工程—技术档案—
档案管理 IV. ①G275.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 099972 号

内 容 提 要

本书依据《建筑工程资料管理规程》(JGJ/T 185—2009)编写,详细阐述了建筑工程资料编制与管理方法。全书主要内容包括工程资料管理、建筑工程通用资料编制、地基与基础工程资料编制、主体结构工程资料编制、机电安装工程资料编制、建筑工程监理资料、建筑工程竣工资料编制等。为更好地说明建筑工程资料编制与整理过程,书中对大量的资料表格进行了示范性的填写,并对应该如何填写进行了说明,以方便工程技术资料编制人员直接查用。

本书具有较强的实用价值和指导性,可供建筑工程资料编制与管理人员查阅使用,也可供建筑工程施工监理及相关管理人员参考使用,还可作为建筑工程施工岗位培训的教材。

怎样编制建筑工程资料

汪永涛 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:北京紫瑞利印刷有限公司

开 本:787mm×1092mm 1/16

印 张:19

字 数:462 千字

版 次:2014 年 9 月第 1 版

印 次:2014 年 9 月第 1 次

定 价:53.00 元

本社网址:www.jccbs.com.cn 微信公众号:zgjcgybs

本书如出现印装质量问题,由我社营销部负责调换。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

Preface

建设工程资料编制与管理是一个庞大的系统工程，从工程准备到竣工验收，建设工程资料编制与管理工作始终贯穿其中，这中间不仅需要搜集大量的数据与资料，还需要填写完成大量的表格。而且，建设工程资料的分类与编号都有严格的规定，各参建单位必须按照统一的分类与编号原则来规范自己的工程资料。对于广大建设工程施工管理人员（如项目经理、技术负责人、施工员、资料员、质检员、材料员等）来讲，如何进行工程资料的填写、收集、整理、组卷和归档，是其对建设工程项目进行管理的重要内容。

工程资料的形成，涉及到工程项目的诸多相关单位，只有他们各有分工，各司其职，协同工作，最后才能形成一套完整的工程资料。这些相关单位包括建设单位，勘察、设计单位，监理单位，施工单位和城建档案管理单位等。因此，相关各单位应设专人负责工程资料的收集、整理与归档，应建立建全的工程资料管理岗位责任制，以确保工程资料的完整性、真实性和适时性。

近年来，随着我国工程建设行业的迅猛发展，建设工程资料管理以其鲜明的特点，正越来越发挥着不可替代的作用，例如：工程资料充分体现建筑企业自身的综合管理水平；工程资料为建设管理者决策提供真实、直接的工程信息；工程资料为城市基础设施建设以及现有工程新建、扩建、维修、管理提供翔实的依据；工程资料为明确建设工程质量责任提供准确、直接的工程信息等。

为了系统阐述建设工程资料编制与管理的流程，方便读者了解并掌握建设工程资料收集整理的方法，满足工程建设单位、监理单位、施工企业对工程资料进行科学的归档、管理的需要，我们组织有关方面的专家学者编写了《建设工程资料填写与组卷系列丛书》。本套丛书根据相关的国家法律、法规以及与工程建设有关的标准与规范，并结合编者多年实际工作所积累的经验编写而成。丛书对工程建设的各个相关单位的职责做了明确界定，对各自的职责以及相互的关系做了详细的阐述，具有很强的实用价值。

本系列丛书包括《怎样编制建筑工程资料》、《怎样编制建设工程监理资料》、《怎样编制建设工程安全资料》、《怎样编制装饰装修工程资料》、《怎样编制市政工程资料》、《怎样编制园林绿化工程资料》、《怎样

编制公路工程资料》、《怎样编制水利水电工程资料》等分册。本系列丛书主要具有以下特点：

1. 资料全面，紧贴现场，理论与实际相结合，注重与新规范相结合，做到通俗易懂，力求知识性、权威性、前瞻性和实用性。丛书编写依据的规范主要包括：《建筑工程资料管理规程》（JGJ/T 185—2009）、《建设工程施工现场安全资料管理规程》（CECS 266—2009）、《建筑施工安全检查标准》（JGJ 59—2011）、《建设工程监理规范》（GB 50319—2013）以及各地区与资料编制有关的规程等。

2. 工程资料填写内容与要求的标准化：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，同时必须不断完善。

3. 对建设工程所需各类工程资料进行归纳分类，并以合适的框图进行表示，从而使读者能方便掌握建设工程每一分项工程资料的整体情况。

4. 对每一分项工程的有关表格进行实例的解析与填写，使读者在参阅丛书之后能正确填写工程建设资料用表，使建设施工活动和资料管理的程序不断优化、工作更加协调和谐、实现较高的工作效率。

丛书编写过程中，参阅了大量建设工程资料编制与管理方面的书刊和资料，并得到了有关单位与专家学者的大力支持与指导，在此表示衷心的感谢。书中错误与不当之处，敬请广大读者批评指正。

编 者

目 录

Contents

第一章 工程资料管理	(1)
第一节 概述	(1)
一、工程资料的形成	(1)
二、工程资料的分类	(1)
三、工程资料填写、编制、审核与审批	(1)
四、工程资料编号	(2)
第二节 工程资料收集、整理与组卷	(12)
一、工程资料收集与整理	(12)
二、工程资料组卷	(13)
第三节 工程资料移交与归档	(13)
一、工程资料移交	(13)
二、工程资料归档	(13)
第二章 建筑工程通用资料编制	(15)
第一节 建筑工程准备阶段文件	(15)
一、决策立项文件	(15)
二、建设用地文件	(17)
三、勘察设计文件	(19)
四、招投标及合同文件	(22)
五、开工文件	(23)
六、商务文件	(32)
七、建设工程施工备案资料	(34)
第二节 建筑工程施工管理资料	(38)
一、建筑工程施工管理资料的形成	(38)
二、工程概况表及施工现场质量检查检测资料	(38)
三、企业及相关专业人员资质检查资料	(40)
四、质量事故处理资料	(42)
五、施工检测与见证资料	(43)

六、施工日志及监理通知回复	(45)
第三节 建筑工程施工技术资料	(46)
一、建筑工程施工技术资料的形成	(46)
二、工程技术文件、施工组织设计及施工方案报审资料	(47)
三、危险性较大分部分项工程施工方案专家论证资料	(49)
四、工程技术交底资料	(49)
五、工程设计变更与协商资料	(52)
第四节 建筑工程施工进度造价资料	(54)
一、建筑工程施工进度造价资料的形成	(54)
二、建筑工程施工进度资料	(55)
三、建筑工程施工造价资料	(59)

第三章 地基与基础工程资料编制

第一节 地基与基础工程施工物资资料	(67)
一、地基与基础工程施工物资出厂质量证明文件与检测报告	(67)
二、地基与基础工程施工物资进场检验与复试资料	(68)
第二节 地基与基础工程施工记录	(79)
一、地基与基础工程施工测量记录	(79)
二、地基与基础工程施工检查、验收记录	(83)
第三节 地基与基础工程施工试验记录及检测报告	(96)
一、地基与基础工程施工试验记录及检测报告的形成	(96)
二、地基与基础工程施工试验资料	(97)
三、地基与基础工程施工检测资料	(99)

第四章 主体结构工程资料编制

第一节 主体结构工程施工物资资料	(102)
一、主体结构工程施工物资出厂质量证明文件及检测报告	(102)
二、主体结构工程施工物资进场检验与复试资料	(107)
第二节 主体结构工程施工记录	(110)
一、主体结构工程施工测量记录	(110)
二、主体结构工程施工检查、验收记录	(113)
第三节 主体结构工程施工试验记录与检测报告	(127)
一、砌体结构工程施工试验记录与检测报告	(127)
二、混凝土结构工程施工试验记录与检测报告	(130)
三、钢结构工程施工试验记录与检测报告	(136)
四、木结构工程施工试验记录与检测报告	(142)

第五章 机电安装工程资料编制	(144)
第一节 建筑给排水及采暖工程资料编制	(144)
一、建筑给排水及采暖工程施工物资资料	(144)
二、建筑给排水及采暖工程施工记录	(147)
三、建筑给排水及采暖工程施工试验记录与检测报告	(150)
第二节 建筑电气工程资料编制	(166)
一、建筑电气工程施工物资资料	(166)
二、建筑电气工程施工记录	(168)
三、建筑电气工程施工试验记录与检测报告	(171)
第三节 通风与空调工程资料编制	(184)
一、通风与空调工程施工物资资料	(184)
二、通风与空调工程施工记录	(187)
三、通风与空调工程施工试验记录及检测报告	(189)
第四节 电梯工程资料编制	(199)
一、电梯工程施工物资资料	(199)
二、电梯工程施工记录	(202)
三、电梯工程施工试验记录与检测报告	(213)
第六章 建筑工程监理资料	(225)
第一节 监理管理资料	(225)
一、监理管理资料的形成	(225)
二、监理工程师任命资料	(225)
三、监理工程师工作管理资料	(226)
四、监理工程师施工管理资料	(228)
第二节 进度控制资料	(230)
一、进度控制资料的形成	(230)
二、施工组织设计、施工方案报审资料	(230)
三、工程开工报审资料	(231)
第三节 质量控制资料	(233)
一、质量控制资料的形成	(233)
二、质量事故管理资料	(233)
三、工程材料、构配件、设备报审资料	(233)
四、旁站监理、见证取样资料	(235)
五、测量控制资料	(236)
第四节 造价控制资料	(237)
一、造价控制资料的形成	(237)

二、工程款支付资料	(238)
三、工程索赔资料	(239)
第五节 合同管理资料	(240)
一、合同管理资料的形成	(240)
二、监理合同管理资料	(240)
三、工程变更、延期资料	(241)
第七章 建筑工程竣工资料编制	(243)
第一节 建筑工程质量验收的划分与验收要求	(243)
一、建筑工程质量验收的划分	(243)
二、建筑工程质量的验收要求	(247)
第二节 建筑工程施工质量验收资料	(248)
一、建筑工程施工质量验收资料的形成	(248)
二、检验批质量验收资料	(248)
三、分项工程质量验收资料	(259)
四、分部(子分部)工程质量验收资料	(262)
五、单位(子单位)工程质量验收资料	(275)
六、工程质量评估资料	(283)
七、竣工决算资料	(283)
八、资料移交书	(284)
九、房屋建筑工程质量保修书	(286)
第三节 建筑工程竣工图	(287)
一、竣工图的绘制	(287)
二、竣工图图纸的折叠方法	(288)
参考文献	(293)

第一章 工程资料管理

《建筑工程资料管理规程》(JGJ/T 185—2009)指出:工程资料管理应制度健全、岗位责任明确,并应纳入工程建设管理的各个环节和各级相关人员的职责范围。

第一节 概述

一、工程资料的形成

建筑工程资料指的是建筑工程在建设过程中形成的各种形式信息记录的统称,简称工程资料。

工程资料应与建筑工程建设过程同步形成,反映建筑工程的建设情况和实体质量。工程资料的形成应符合下列规定:

(1)工程资料形成单位应对资料内容的真实性、完整性、有效性负责;由多方形成的资料,应各负其责。

(2)工程资料的填写、编制、审核、审批、签认应及时进行,其内容应符合相关规定。

(3)工程资料不得随意修改;当需修改时,应实行划改,并由划改人签署。

(4)工程资料的文字、图表、印章应清晰。

二、工程资料的分类

工程资料可分为工程准备阶段文件、监理资料、施工资料、竣工图和工程竣工文件 5 类。

(1)工程准备阶段文件。指的是建筑工程开工前,在立项、审批、征地、拆迁、勘察、设计、招投标等工程准备阶段形成的文件。其可分为决策立项文件、建设用地文件、勘察设计文件、招投标及合同文件、开工文件、商务文件 6 类。

(2)监理资料。指的是建筑工程在工程建设监理过程中形成的资料。其可分为监理管理资料、进度控制资料、质量控制资料、造价控制资料、合同管理资料和竣工验收资料 6 类。

(3)施工资料。指的是建筑工程在工程施工过程中形成的资料。其可分为施工管理资料、施工技术资料、施工进度及造价资料、施工物资资料、施工记录、施工试验记录及检测报告、施工质量验收记录、竣工验收资料 8 类。

(4)竣工图。指的是建筑工程竣工验收后,反映建筑工程施工结果的图纸。

(5)工程竣工文件。指的是建筑工程竣工验收、备案和移交等活动中形成的文件。其可分为竣工验收文件、竣工决算文件、竣工交档文件、竣工总结文件 4 类。

三、工程资料填写、编制、审核与审批

(1)工程准备阶段文件和工程竣工文件的填写、编制、审核及审批应符合国家现行有关标

准的规定。

(2) 监理资料的填写、编制、审核及审批应符合现行国家标准《建设工程监理规范》(GB/T 50319—2013)的有关规定;监理资料用表宜符合《建筑工程资料管理规程》(JGJ/T 185—2009)附录 B 的规定;附录 B 未作规定的,可自行确定。

(3) 施工资料的填写、编制、审核及审批应符合国家现行有关标准的规定;施工资料用表宜符合《建筑工程资料管理规程》(JGJ/T 185—2009)附录 C 的规定;附录 C 未规定的,可自行确定。

(4) 竣工图的编制及审核应符合下列规定:

1) 新建、改建、扩建的建筑工程均应编制竣工图;竣工图应真实反映竣工工程的实际情况。

2) 竣工图的专业类别应与施工图对应。

3) 竣工图应依据施工图、图纸会审记录、设计变更通知单、工程洽商记录(包括技术核定单)等绘制。

4) 当施工图没有变更时,可直接在施工图上加盖竣工图章形成竣工图。

5) 竣工图的绘制应符合国家现行有关标准的规定。

6) 竣工图应有竣工图章及相关责任人签字。

7) 竣工图应按《建筑工程资料管理规程》(JGJ/T 185—2009)附录 D 的方法绘制,并按《建筑工程资料管理规程》(JGJ/T 185—2009)附录 E 的方法折叠。

四、工程资料编号

(1) 工程准备阶段文件宜按表 1-1 中规定的类别和形成时间顺序编号。

表 1-1

工程准备阶段文件类别

工程资料类别	工程资料名称	
A 类	工程准备阶段文件	
A1 类	决策立项文件	项目建议书 项目建议书的批复文件 可行性研究报告及附件 可行性研究报告的批复文件 关于立项的会议纪要、领导批示 工程立项的专家建议资料 项目评估研究资料
A2 类	建设用地文件	选址申请及选址规划意见通知书 建设用地批准文件 拆迁安置意见、协议、方案等 建设用地规划许可证及其附件 国有土地使用证 划拨建设用地文件

(续)

工程资料类别	工程资料名称	
A3 类	勘察设计文件	岩土工程勘察报告 建设用地钉桩通知单(书) 地形测量和拨地测量成果报告 审定设计方案通知书及审查意见 审定设计方案通知书要求征求有关部门的审查意见和要求取得的有关协议 初步设计图及设计说明 消防设计审核意见 施工图设计文件审查通知书及审查报告 施工图及设计说明
A4 类	招投标及合同文件	勘察招标文件 勘察合同 设计招标文件 设计合同 监理招标文件 委托监理合同 施工招标文件 施工合同
A5 类	开工文件	建设项目列入年度计划的申报文件 建设项目列入年度计划的批复文件或年度计划项目表 规划审批申报表及报送的文件和图纸 建设工程规划许可证及其附件 建设工程施工许可证及其附件 工程质量安全监督注册登记 工程开工前的原貌影像资料 施工现场移交单
A6 类	商务文件	工程投资估算资料 工程设计概算资料 工程施工图预算资料
A 类其他资料		

(2) 监理资料宜按表 1-2 中规定的类别和形成时间顺序编号。

表 1-2 监理资料类别

工程资料类别	工程资料名称	
B 类	监理资料	
BI 类	监督管理资料	总监理工程师任命书[表 A.0.1] 监理规划 监理实施细则 监理月报 监理会议纪要 监理工作日志 监理工作总结

(续)

工程资料类别	工程资料名称	
B1 类	监理管理资料	工作联系单(表 B. 1. 1)[表 C. 0. 1] 监理通知单(表 B. 1. 2)[表 A. 0. 3] 监理通知回复单(表 C. 1. 7)[表 B. 0. 9] 监理报告[表 A. 0. 4] 工程暂停令(表 B. 1. 3)[表 A. 0. 5] 工程复工报审表(表 C. 3. 2)[表 B. 0. 3]
B2 类	进度控制资料	工程开工报审表(表 C. 3. 1)[表 B. 0. 2] 工程开工令[表 A. 0. 2] 工程复工令[表 A. 0. 7] 施工组织设计/(专项)施工方案报审表[表 B. 0. 1] 施工进度计划报审表(表 C. 3. 3)[表 B. 0. 12]
B3 类	质量控制资料	质量事故报告及处理资料 工程材料、构配件、设备报审表[表 B. 0. 6] 旁站监理记录(表 B. 3. 1)[表 A. 0. 6] 见证取样和送检见证人员备案表(表 B. 3. 2) 见证记录(表 B. 3. 3) 施工控制测量成果报验表[表 B. 0. 5] 工程技术文件报审表(表 C. 2. 1)
B4 类	造价控制资料	工程款支付报审表(表 C. 3. 6)[表 B. 0. 11] 工程款支付证书(表 B. 4. 1)[表 A. 0. 8] 工程变更费用报审表 费用索赔申请表[表 B. 0. 13] 费用索赔审批表(表 B. 4. 2)
B5 类	合同管理资料	委托监理合同 工程变更单[表 C. 0. 2] 索赔意向通知书[表 C. 0. 3] 工程延期申请表(表 C. 3. 5)[表 B. 0. 14] 工程延期审批表(表 B. 5. 1) 分包单位资质报审表(表 C. 1. 3)[表 B. 0. 4]
B6 类	竣工验收资料	主楼 10F 柱剪力墙、梁、板钢筋安装工程检验批报审、报验表[表 B. 0. 7] 分部工程报验表[表 B. 0. 8] 单位(子单位)工程竣工预验收报验表 单位工程竣工验收报审表[表 B. 0. 10] 单位(子单位)工程质量竣工验收记录 单位(子单位)工程质量控制资料核查记录 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 单位(子单位)工程观感质量检查记录 工程质量评估报告 监理费用决算资料 监理资料移交书

B 类其他资料

注:[]中的编号为《建设工程监理规范》(GB/T 50319—2013)中的编号,后同。

(3)施工资料编号宜符合下列规定：

1)施工资料编号可由分部、子分部、分类、顺序号 4 组代号组成,组与组之间应用横线隔开(图 1-1)。

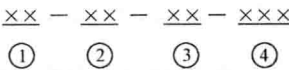


图 1-1 施工资料编号

- ①为分部工程代号。可按表 7-1 执行。
- ②为子分部工程代号,可按表 7-1 执行。
- ③为资料的类别编号,可按表 1-1、表 1-2 和表 1-3 的规定执行。
- ④为顺序号,可根据相同表格、相同检查项目,按形成时间顺序填写。

2)属于单位工程整体管理内容的资料,编号中的分部、子分部工程代号可用“00”代替。

3)同一厂家、同一品种、同一批次的施工物资用在两个分部、子分部工程中时,资料编号中的分部、子分部工程代号可按主要使用部位填写。

表 1-3 施工资料类别

工程资料类别	工程资料名称	
C 类	施工资料资料	
C1 类	施工 管理资料	工程概况表(表 C. 1. 1) 施工现场质量管理检查记录(表 C. 1. 2) 企业资质证书及相关专业人员岗位证书 分包单位资质报审表(表 C. 1. 3)[表 B. 0. 4] 建设工程质量事故调查、勘查记录(表 C. 1. 4) 建设工程质量事故报告书 施工检测计划 见证记录 见证试验检测汇总表(表 C. 1. 5) 施工日志(表 C. 1. 6) 监理通知回复单(表 C. 1. 7)[表 B. 0. 9]
C2 类	施工 技术资料	工程技术文件报审表(表 C. 2. 1) 施工组织设计及施工方案 危险性较大分部分项工程施工方案专家论证表(表 C. 2. 2) 技术交底记录(表 C. 2. 3) 图纸会审记录(表 C. 2. 4) 设计变更通知单(表 C. 2. 5) 工程洽商记录(技术核定单)(表 C. 2. 6)
C3 类	进度 造价资料	工程开工报审表(表 C. 3. 1) 工程复工报审表(表 C. 3. 2)[表 B. 0. 3] 施工进度计划报审表(表 C. 3. 3)[表 B. 0. 12] 施工进度计划 人、机、料动态表(表 C. 3. 4) 工程延期申请表(表 C. 3. 5)[表 B. 0. 14] 工程款支付报审表(表 C. 3. 6)[表 B. 0. 11] 工程变更费用报审表(表 C. 3. 7) 费用索赔申请表(表 C. 3. 8)[表 B. 0. 13]

(续一)

工程资料类别	工程资料名称		
C4 类	施工物资资料	出厂质量证明文件及检测报告	砂、石、砖、水泥、钢筋、隔热保温、防腐材料、轻集料出厂质量证明文件 其他物资出厂合格证、质量保证书、检测报告和报关单或商检证等材料、设备的相关检验报告、型式检测报告、3C 强制认证合格证书或 3C 标志 主要设备、器具的安装使用说明书 进口的主要材料设备的商检证明文件 涉及消防、安全、卫生、环保、节能的材料、设备的检测报告或法定机构出具的有效证明文件
		进厂检验通用表格	材料、构配件进场检验记录(表 C. 4. 1) 设备开箱检验记录(表 C. 4. 2) 设备及管道附件试验记录(表 C. 4. 3)
		进场复试报告	钢材试验报告 水泥试验报告 砂试验报告 碎(卵)石试验报告 外加剂试验报告 防水涂料试验报告 防水卷材试验报告 砖(砌块)试验报告 预应力筋复试报告 预应力锚具、夹具和连接器复试报告 装饰装修用门窗复试报告 装饰装修用人造木板复试报告 装饰装修用花岗石复试报告 装饰装修用安全玻璃复试报告 装饰装修用外墙面砖复试报告 钢结构用钢材复试报告 钢结构用防火涂料复试报告 钢结构用焊接材料复试报告 钢结构用高强度大六角头螺栓连接副复试报告 钢结构用扭剪型高强螺栓连接副复试报告 幕墙用铝塑板、石材、玻璃、结构胶复试报告 散热器、采暖系统保温材料、通风与空调工程绝热材料、风机盘管机组、低压配电系统电缆的见证取样复试报告 节能工程材料复试报告

(续二)

工程资料类别	工程资料名称		
C5 类	施工记录	通用表格	隐蔽工程验收记录(表 C. 5. 1) 施工检查记录(表 C. 5. 2) 交接检查记录(表 C. 5. 3)
		专用表格	工程定位测量记录(表 C. 5. 4) 基槽验线记录 楼层平面放线记录 楼层标高超测记录 建筑物垂直度、标高观测记录(表 C. 5. 5) 沉降观测记录 基坑支护水平位移监测记录 桩基、支护测量放线记录 地基验槽记录(表 C. 5. 6) 地基钎探记录 混凝土浇灌申请书 预拌混凝土运输单 混凝土开盘鉴定 混凝土拆模申请单 混凝土预拌测温记录 混凝土养护测温记录 大体积混凝土养护测温记录 大型构件吊装记录 焊接材料烘焙记录 地下工程防水效果检查记录(表 C. 5. 7) 防水工程试水检查记录(表 C. 5. 8) 通风(烟)道、垃圾道检查记录(表 C. 5. 9) 预应力筋张拉记录 有粘结预应力结构灌浆记录 钢结构施工记录 网架(索膜)施工记录 木结构施工记录 幕墙注胶检查记录 自动扶梯、自动人行道的相邻区域检查记录 电梯电气装置安装检查记录 自动扶梯、自动人行道电气装置检查记录 自动扶梯、自动人行道整机安装质量检查记录

(续三)

工程资料类别	工程资料名称			
C6 类	施工试验记录及检测报告	通用表格	设备单机试运转记录(表 C. 6. 1) 系统试运转调试记录(表 C. 6. 2) 接地电阻测试记录(表 C. 6. 3) 绝缘电阻测试记录(表 C. 6. 4)	
		专用表格	建筑与结构工程	锚杆试验报告 地基承载力检验报告 桩基检测报告 土工击实试验报告 回填土试验报告(应附图) 钢筋机械连接试验报告 钢筋焊接连接试验报告 砂浆配合比申请单、通知单 砂浆抗压强度试验报告 砌筑砂浆试块强度统计、评定记录(表 C. 6. 5) 混凝土配合比申请单、通知单 混凝土抗压强度试验报告 混凝土试块强度统计、评定记录(表 C. 6. 6) 混凝土抗渗试验报告 砂、石、水泥放射性指标报告 混凝土碱总量计算书 外墙饰面砖样板粘结强度试验报告 后置埋件抗拔试验报告 超声波探伤报告、探伤记录 钢构件射线探伤报告 磁粉探伤报告 高强度螺栓抗滑移系数检测报告 钢结构焊接工艺评定 网架节点承载力试验报告 钢结构防腐、防火涂料厚度检测报告 木结构胶缝试验报告 木结构构件力学性能试验报告 木结构防护剂试验报告 幕墙双组分硅酮结构密封胶混匀性及拉断试验报告 幕墙的抗风压性能、空气渗透性能、雨水渗透性能及平面内变形性能检测报告 外门窗的抗压性能、空气渗透性能和雨水渗透性能检测报告 墙体节能工程保温板材与基层粘结强度现场拉拔试验 外墙保温浆料同条件养护试件试验报告 结构实体混凝土强度检验记录(表 C. 6. 7) 结构实体钢筋保护层厚度检验记录(表 C. 6. 8) 围护结构现场实体检验 室内环境检测报告 节能性能检测报告