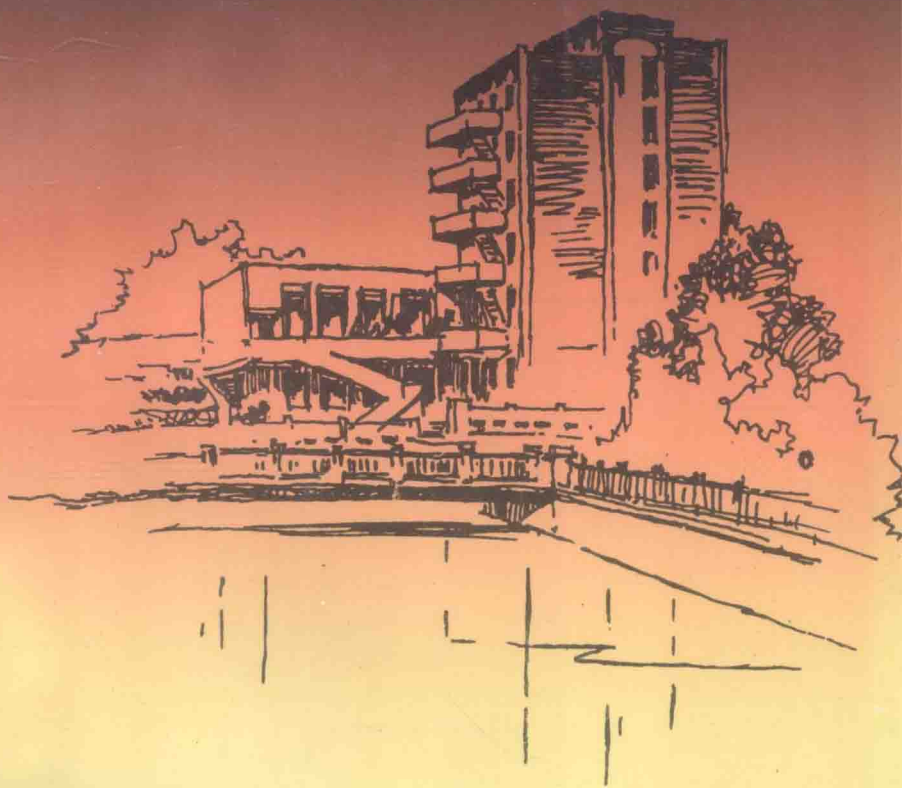


城建档案工作 实用指南

谢天国 主编



武汉大学出版社

城建档案工作实用指南

谢天国 主编

江苏工业学院图书馆
藏书章

武汉大学出版社

(鄂)新登字 09 号

图书在版编目 (CIP) 数据

城建档案工作实用指南/谢天国主编
——武汉：武汉大学出版社，1994.11
ISBN 7-307-00326-0

I. 城…

II. 谢…

III. ①城市建设-档案工作-指南

②技术档案-档案工作-指南

IV. G275.3

武汉大学出版社出版发行

(430072 武昌 珞珈山)

武汉正佳公司激光照排

湖北沙市印刷一厂印刷

1994 年 11 月第 1 版 1994 年 11 月第 1 次印刷

开本：850×1168 毫米 1/32 印张：6.25

字数：161 千字 印数：1—3000

ISBN 7-307-00326-0/G · 195 定价：8.40 元

前 言

为了适应我国城建档案事业的发展，促进城建档案工作更好地为城市规划、建设、管理服务，我们结合近年来城建档案工作的研究成果，编写了《城建档案工作实用指南》一书。本书对城建档案工作的主要内容、形成及城建档案管理指导工作必须具备的基础知识进行了探讨，供城建档案工作者阅读和参考。

本书由谢天国同志主编，参加编写的有李云贵、郑菊新、龚万幸、寇仕础、封莲英等同志。由于城建档案工作是一项新兴的事业，专业性强，且涉及面广，加上我们业务水平有限，疏漏之处在所难免，我们热忱希望从事城建档案理论研究的专家和广大城建档案工作者批评指正。

编 者

1994年6月

目 录

前言	1
一、城建档案	1
1. 什么是城建档案?	1
2. 城建档案有何作用?	1
3. 城建档案有何特点?	3
4. 城建档案包括哪些范围?	6
二、城建工作中的主要文件与档案	13
5. 什么是开工、竣工与停工报告?	13
6. 什么是初步设计?	13
7. 什么是设计任务书?	14
8. 什么是建筑施工图?	15
9. 什么是设计变更通知单?	15
10. 技术核定单有何作用?	16
11. 什么是设计概算书?	16
12. 什么是建筑工程预算书?	16
13. 什么是建筑工程竣工结算书?	17
14. 什么是建筑工程竣工决算书?	17
15. 什么是工程竣工验收报告?	18
16. 什么是工程竣工验收交接证明书?	19

17. 什么是单位工程质量核定证书?	19
18. 什么是施工工会审记录?	19
19. 什么是施工记录?	20
20. 什么是隐蔽工程检查验收记录?	21
21. 什么是工程竣工验收会议记录?	21
22. 建筑工程中形成的主要文件有哪些?	22
23. 什么是建设用地规划许可证?	24
24. 什么是使用土地批准书?	25
25. 什么是建设工程规划许可证?	25
26. 什么是房屋技术鉴定书?	26
27. 什么是基本建设项目档案?	26
28. 什么是城市建设工程地质勘察档案?	27
29. 什么是水文地质勘察档案?	28
30. 什么是城市测绘档案?	29
31. 什么是城市总体规划档案?	31
32. 什么是城市详细规划档案?	32
33. 什么是建设工程设计档案?	33
34. 什么是房地产档案?	34
35. 什么是声像档案?	38
36. 为什么说城市声像档案是城建档案 的重要内容?	38
37. 城乡建设过程中形成的属永久保存的声像档案 主要有哪些?	39
38. 城市建设规划管理中, 主要产生哪些档案?	39
39. 分区规划过程中, 主要产生哪些档案?	41
40. 城市郊区规划过程中, 主要产生哪些档案?	41
41. 城市环境保护规划中, 主要产生哪些档案?	42
42. 环境监测与质量评价方面, 主要产生哪些档案? ...	43
43. 城市园林绿化过程中, 主要产生哪些档案?	44
44. 记录有名胜古迹的档案、资料有哪些?	46

45. 城市地下管线管理中, 主要产生哪些档案?	47
46. 地下管线普查中, 主要产生哪些档案?	48

三、城市建设文件的归档

47. 城建档案馆的性质和任务是什么?	50
48. 城建档案馆的接收工作有何特点?	50
49. 怎样进行城建档案的收集与积累?	51
50. 国家对城建档案的收集有何规定?	55
51. 国家为保证村镇建设档案的完整, 制定了 哪些措施?	56
52. 为确保重要工程档案进馆, 可采取哪些措施?	56
53. 停、缓建设工程中形成的文件应如何处理?	57
54. 城建档案馆应怎样开展业务指导工作?	57
55. 城市建设工程项目跟踪摄像的作用是什么?	58
56. 城市建设工程项目跟踪摄像有哪些有效途径?	59
57. 在跟踪摄像工作中应注意什么?	60
58. 怎样进行声像档案的收集与“采集”?	60
59. 城建档案部门参加工程竣工验收的 必要性有哪些?	61
60. 什么是竣工档案保证金?	62
61. 为什么要实行竣工档案保证金制度?	63
62. 竣工档案保证金有何作用?	64
63. 竣工档案保证金应由哪个部门制定?	65
64. 哪些工程须交付竣工档案保证金?	65
65. 什么情况下可以退回竣工档案保证金?	66
66. 办理竣工档案保证金的程序有哪些?	66
67. 竣工档案保证金的管理有哪些工作程序?	66

四、城建档案的整理

68. 归档后的城建档案为什么需要整理?	69
----------------------------	----

69.	什么是城建档案的整理工作?	70
70.	工程文件整理与工程档案整理有何区别?	71
71.	什么是城建档案的保管单位?	71
72.	保管单位内的文件应满足哪些条件?	72
73.	什么是建筑工程文件的组卷?	73
74.	建筑工程文件的组卷原则是什么?	74
75.	案卷是由哪几部分组成的?	75
76.	怎样决定案卷厚度?	76
77.	怎样整理文字文件?	77
78.	怎样整理图样文件?	77
79.	怎样折叠图样?	77
80.	整理城建档案有哪些程序?	79
81.	城建档案分类方法有几种?	79
82.	按工程建设阶段划分工程文件有何特点?	81
83.	按专业划分工程文件有何特点?	81
84.	按工程内容划分工程文件有何特点?	82
85.	什么情况下可按时间划分工程文件?	82
86.	供水档案是如何分类的?	82
87.	土地档案中的建设用地转绘工作有哪些方法和优点?	83
88.	建筑工程文件怎样编号?	84
89.	工程勘测文件怎样编号?	85
90.	怎样对城建档案编号?	86
91.	怎样对城建档案进行编目?	87
92.	城建档案的图样材料怎样排列?	90
93.	城建档案的文字材料怎样排列?	90
94.	城建档案的图文混合材料如何排列?	90
95.	城建档案的密级是如何划分的?	91
96.	城建档案的保管期限有何规定?	95
97.	确定保管期限的原则是什么?	95

98. 国家对档案的鉴定、销毁有何规定?	96
99. 怎样整理录像档案?	96
100. 怎样整理底片?	97
101. 怎样整理照片?	100

五、竣工档案..... 105

102. 竣工档案由几部分组成?	105
103. 竣工档案组卷原则是什么?	106
104. 竣工档案组卷方法是什么?	107
105. 竣工档案的组卷要求是什么?	107
106. 竣工图与竣工档案有何区别?	109
107. 竣工图与设计图有何区别?	109
108. 竣工图有何作用?	110
109. 竣工图怎样编号?	111
110. 为什么要编制竣工图?	111
111. 哪些工程项目要编制竣工图?	112
112. 编制竣工图的依据是什么?	112
113. 编制竣工图应符合哪些要求?	113
114. 竣工图应由谁编制?	115
115. 竣工图应在什么时候编制?	116
116. 竣工图标应符合哪些要求?	117
117. 怎样编制竣工图?	118
118. 竣工图应编制多少套?	119
119. 编制竣工图的费用应由谁承担?	120
120. 谁负责竣工图的汇总整理?	120
121. 可采取哪些措施保证竣工图的编制工作?	121
122. 竣工档案应在何时验收?	121
123. 竣工档案验收的依据和要求是什么?	122
124. 竣工档案的验收分几步进行?	122
125. 工程竣工如何验收?	123

126. 怎样向城建档案馆报送竣工档案?	125
127. 报送的竣工档案应满足哪些要求?	126

六、城建档案的利用与保护..... 127

128. 档案检索工具的作用有哪些?	127
129. 有哪些种类的档案检索工具?	128
130. 卡片式检索工具有何特点?	129
131. 城建档案馆常见的检索卡片有哪些?	129
132. 书本式检索工具有何特点?	130
133. 什么是机读目录?	131
134. 什么是城建档案总目录?	131
135. 什么是城建档案分类目录?	133
136. 什么是专题目录和专题卡片?	134
137. 索引有何特点?	136
138. 什么是地形图索引?	137
139. 什么是城建档案的利用工作?	137
140. 可以通过哪些形式开展利用工作?	139
141. 查询阅览应注意哪些问题?	142
142. 借出阅览应注意哪些问题?	144
143. 什么是配套复制?	147
144. 什么是城建档案咨询服务?	147
145. 什么是城建档案的编研工作?	148
146. 为什么要开展城建档案的编研工作?	149
147. 城建档案的编研工作有哪些特点?	150
148. 城建档案编研的基本原则是什么?	151
149. 城建档案编研成果的基本类型有哪些?	152
150. 怎样开展编研工作?	154
151. 防止档案不受损坏的具体方法有哪些?	157
152. 怎样保管底图?	160
153. 怎样保管蓝图?	161

154. 怎样保管声像档案?	161
155. 怎样维护录像档案?	162
156. 照片装具有哪些?	163
157. 怎样保护照片档案?	165
158. 怎样利用照片档案?	167

附录..... 168

1. 城乡建设环境保护部、国家档案局关于印发《城市建设档案 管理暂行规定》的通知	168
城市建设档案管理暂行规定	168
2. 建设部办公厅关于印发《城市建设档案分类大纲》 (修订稿)的通知.....	172
城市建设档案分类大纲(修订稿)	172
3. 城乡建设环境保护部关于颁发《城乡建设档案密级 划分暂行规定》和《城乡建设档案保管期限暂行规 定》的通知	175
城乡建设档案密级划分暂行规定	175
城乡建设档案保管期限暂行规定	179
4. 城乡建设环境保护部关于转发河北省建设厅、计委、 建设银行分行、档案局《关于对城市建设工程实行 交付竣工档案资料保证金的通知》的通知	185
河北省城乡建设环境保护厅、河北省计划委员会、中国人民 建设银行河北省分行、河北省档案局关于对城市建设工程实 行交付竣工档案资料保证金的通知	185
5. 国家基本建设委员会《关于编制基本建设工程竣工 图的几项暂行规定》	187

一、城建档案

1. 什么是城建档案?

《城市建设档案管理暂行规定》第2条指出:“城建档案是指在城市规划、建设及其管理工作中形成的应归档保存的文字、图表、声像等各种载体的文件材料。它是城市规划、建设及其管理工作的真实记录,是城市建设和发展的重要依据。”

2. 城建档案有何作用?

城建档案是在城市建设活动中产生的,记载了城市建设的活动状况,是城市建设的信息源。

今天的城市建设是在昨天城市建设基础上的发展,同时又为明天的更大发展奠定基础。要继往开来,保留城市建设的历史沿革,必须依靠完整、真实、准确的城建档案。

城建档案在城市建设各项活动过程中的作用,主要表现在以下几个方面:

(1) 城建档案是积累城市建设经验,进行城市建设技术储备的手段。

城建档案是城建生产活动的直接记录 and 实际反映,它真实地记述了城建生产活动的过程和成果,记载了人们的城建思想、城建技术和城建经验。城建档案的这种作为城建成果直接载体的特点,赋予了它一种作用,即储备城建技术的作用,成为积累、储备城建技术、城建经验的工具和手段。

(2) 城建档案是进行城市规划工作的基础。

城市规划就是对城市或城市中的各种要素，根据城市现状条件和基础、特点等各方面的动态变化因素，进行全面的、综合的、科学的、长远的预测和设想。通过论证，编制规划方案，付诸实施。七届全国人大常委会第十一次会议通过的《中华人民共和国城市规划法》明确规定：城市规划的编制，应当依据国民经济和社会发展规划以及当地的自然环境、资源条件、历史情况、现状特点，统筹兼顾，综合布置。在城市规划工作中不仅形成了大量城建档案，而且城建档案又是城市规划工作的重要基础。假若没有城建档案作为依据，城市规划将无从着手。

(3) 城建档案是城市建设和管理工作的重要依据。

城建档案真实反映了城市中各种物质对象从无到有、从小到大、从落后到先进的运动过程和发展规律，它是人们建设城市、管理城市的智慧结晶，只有以城建档案为依据，才能进行科学的城市规划、建设和管理，克服盲目性，避免浪费和损失。

(4) 城建档案是城市一切建筑物、构筑物维修、改建、扩建的依据，是提高城市建设经济效益的最佳途径。

基本建设活动中形成的城市建设档案，是城市发展过程的真实记录，是城市建筑物、构筑物改建、扩建和维护工作不可缺少的重要依据。没有城建档案，特别是地下管线和隐蔽工程档案，维修、改建、扩建就难以进行。

实践证明，能合理地利用城建档案，就可以对城市进行合理开发，保证工程建设的合理设计、施工，充分发挥投资效益，为国家节约大量资金、人力、物力，促进城市建设的发展。若忽视城建档案作用，就会给工程建设留下隐患，造成重大损失。

(5) 城建档案是城市防灾、抗灾、减灾和战争破坏后恢复重建的重要依据。

(6) 城建档案是征用土地、房地产权户籍的法律性依据。

城市各类建筑物，都会形成土地征用、各种审批文件、建筑执照、产权所有证等房地产档案，它们是房地产管理的历史凭证，

是解决产权纠纷的法律依据。随着住房的商品化,这部分城建档案,在开发和流通领域的法律依据作用,将越来越充分显示出来。

(7) 城建档案是城市科学研究的重要资源。

城市科学学是以城市为对象,从各个不同角度对城市进行观察、分析、研究,从而掌握城市发展,推进城市现代化进程的学科。

城建档案是重要的城市科技信息资源,是城市的完整缩影和真实写照。它既是研究城市科学的重要信息源,同时,其本身也是城市科学的分支学科——城市建设管理学的研究对象和内容。

3. 城建档案有何特点?

城建档案是在建设和改造城市的大环境中形成的,城市建设的许多特点集中反映在城建档案中。概括起来有以下几点:

(1) 城市建设档案来源的多源性。

城建档案的来源具有广泛性和复杂性,它不仅来自城市规划、建设和管理部门,而且来自全市许多专业主管机关和所属单位。凡是进行基本建设的单位,都应将基本建设项目的档案工作与项目建设进程同步。项目申请立项时,即应进行文件材料的积累、整理、审查工作;项目竣工验收时,完成文件材料的归档、验收工作。在项目建设过程中,建设单位、工程总承包单位、工程建设现场指挥机构、勘察设计单位、施工单位应在各自的职责范围内,搞好建设项目文件材料的形成、积累、整理、归档和保管工作。属于建设单位归档范围的档案,有关单位应按时整理,移交建设单位,竣工验收后由建设单位负责将完整、准确、系统的竣工档案向城建档案馆移交。1987年11月8日,城乡建设环境保护部、国家档案局发布的《城市建设档案管理暂行规定》中明确指出:“驻在各城市的中央、国家机关、部队及其所属单位,均应向城建档案馆报送与城市规划、建设、管理有关的各种管线工程竣工档案和重要的公共建筑工程竣工档案”。也说明了城建档案的来源具有

多元化特征。

(2) 城建档案的成套性。

城建档案是科技档案的一部分，科技档案要求完整、齐全、配套，决定了城建档案的成套性。成套性是衡量科技档案质量的重要指标，城建档案的成套性更有其特定的内涵。每项工程都有一定的建设程序，各个阶段都会产生反映工程工序的文件材料，只有完整、系统，才能使档案正确反映物质对象的运动过程，从而科学地揭示事物的本来面貌。

(3) 城建档案的动态性。

城建档案是城市建设活动的历史记录，反映城市建设各单项工程及整个城市建设的历史和现状。因而要随着城市建设和工程的管理、维修、改造，不断跟踪、修改、补充，使之及时准确地反映地上、地下建筑物和构筑物的内部结构和外部状态的变化。

(4) 城建档案的准确性。

这是城建档案的重要特点，它包括两个方面，一是城建档案的可靠程度，二是城建档案的精度要求。城建档案的某些门类比如工程竣工档案，特别是隐蔽工程竣工档案中的各种数据必须精确，这种精确性是衡量档案内在质量的重要标准之一，也是城建档案能否发挥自身价值的重要条件和保证。

(5) 城建档案的地方性。

城建档案是在具体的、特定的城市建设活动中产生的。每个城市都有自己形成、发展和变化的漫长历程；每个城市又因为历史、经济、文化、自然资源、地理位置、经济发展水平等多种原因，呈现出各自的特点，如综合性城市、民族地方城市、工业城市、商业城市、交通枢纽城市、特殊职能城市（旅游城市、经济特区）等，这就从根本上决定了该城市的建设活动中形成的城建档案必然具有浓郁的地方特色，而且每个城市在不同历史时期的城建档案，也都有着各地方的历史“烙印”。有什么样的城市建设，就有什么样的城建档案。

(6) 城建档案载体形式的多样性。

城建档案载体形式的多样性体现在文种多样性，图表文字及载体多种性上。

文种多样性体现在公文与科技文件并存。文种多样性是与建设活动自身特点分不开的，现以建筑工程档案为例说明。

工程建设是一项计划性很强的技术生产活动，项目的确定必须经过计划部门和建设管理部门审批。工程项目从拟建到准建的过程中，会形成很多既同该项目密切相关的而又不同于一般科技类的文件，如项目的审查批复文件、建筑工程的选址报告及批准书、合同或协议文件等，其中某些文件完全是按照公文的体式制发的。在工程建设的其它阶段，也会产生类似的具有文书档案性质的文件。在建筑工程档案中，这些文件虽然在形式上不同于一般的科技文件，在内容上甚至不具有太多的技术性质，但是它们同整个工程建设项目有着密切的关系，而且常常是一个工程项目确立和开工建设的依据性文件。建筑工程档案中缺少这部分文件，其它技术和生产性文件便成为无源之水，整个工程档案会被分割得支离破碎，无法看出建筑工程项目的来龙去脉。在档案文件形成、积累、整理中，为了保持建筑工程档案的成套性，必须坚持整体原则，客观地把那些具有文书档案性质的文件作为建筑工程全套项目档案的有机组成部分。尽管这些文件在建筑单位归入建筑工程档案时以科技档案来对待，但并不失去其具有的公文特征。

在建筑工程档案中，除了具有文书档案性质的文件外，还包含着多种类型的科学技术和生产技术文件，这些科技文件分别由各专业技术部门和生产单位形成。如建筑设计部门可以形成设计档案，工程勘测部门可以形成勘测档案，施工单位可以形成工程施工、竣工档案，原材料生产单位可以提供产品物理化学试验、检验或质量证明的文件等。

城建档案中不仅有文字档案，还有大量图纸、表格档案。这是由于城市建设活动中，除采用公文进行记录外，还大量使用表

格和图表。

表格：如目录、明细表、汇总表、材料消耗定额表、工程决（概、预）算、用材单、水准纵断记载等；图表：如工程施工进度表、隐蔽工程检查验收记录、施工测量记录、砂试验报告表、标高明细表、钻孔柱状图、颗粒组成曲线图等。工程档案中尚有大量的文字材料，如施工阶段的多种原始检查记录、理化试验报告，尽管无需标图并且以文字记述，大都还是采用表格的形式，分门别类地设计、印制上统一的栏目和内容，由文件编制者依项填写。

又如由工程勘测、建筑设计等专业部门提供的文件，大量的的是图样，当然还包括竣工后对照建筑实体修改的竣工图。各种专业都有自己特定的图样，图样的种类往往要比文字文件复杂得多。

载体的多种性主要表现在，城建档案的记录载体除纸质文件外，还有大量录音、录像等非纸质档案。

4. 城建档案包括哪些范围？

根据《城市建设档案管理暂行规定》第6条，大中城市的城建档案馆的接收范围，一般包括以下几方面：

(1) 城市规划基础档案材料：包括城市历史档案，如城市历史沿革、地名、各项建设事业和设施发展的专业史志；城市技术经济档案，如城市经济、人口、自然资源、文化教育、科研、卫生、体育、工矿企业的历史与现状及发展等统计档案；城市自然资源档案，如气象、水文、天文、地质、地震等地形地貌、水文地质测绘、地球物理勘探、地下水试验及动态观测等各种水文地质勘探成果、城市工程地质勘探成果，抗震规划、震情监测、滑坡监测的档案；有关城市建设的方针、政策、法规、计划、统计、设计、科研、施工等技术规程、规范方面的档案材料。

(2) 城市勘测档案：勘察档案主要是工程地质、水文地质普查、详查、专题勘察档案材料；测绘档案主要是城市行政区域内的控制测量、地形测量、摄影测量、工程测量形成的三角、导线、