

ZILIAOYUAN

建筑工程施工现场专业人员培训教材

资料员

徐学军/主 编
孙其珩 朱跃斌/副主编

中国环境科学出版社

建筑工程施工现场专业人员培训教材

资 料 员

徐学军 主编

孙其珩 朱跃斌 副主编

中国环境科学出版社·北京

图书在版编目(CIP)数据

资料员/徐学军主编. —北京: 中国环境科学出版社, 2011.3

建筑工程施工现场专业人员培训教材

ISBN 978-7-5111-0408-3

I. ①资… II. ①徐… III. ①建筑工程—技术档案—档案管理—技术培训—教材 IV. ①G275.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 022139 号

责任编辑 张于嫣
责任校对 扣志红
封面设计 中通世奥

出版发行 中国环境科学出版社
(100062 北京东城区广渠门内大街 16 号)
网 址: <http://www.cesp.com.cn>
联系电话: 010-67150545 (建筑图书出版中心)
发行热线: 010-67125803, 010-67113405 (传真)

印 刷 北京市联华印刷厂
经 销 各地新华书店
版 次 2011 年 3 月第 1 版
印 次 2011 年 3 月第 1 次印刷
开 本 787×1092 1/16
印 张 17.5
字 数 390 千字
定 价 44.00 元

【版权所有。未经许可请勿翻印、转载, 侵权必究】

如有缺页、破损、倒装等印装质量问题, 请寄回本社更换

编 委 会

主 编 徐学军

副主编 孙其珩 朱跃斌

编 委 吴立石 王 亮 杜 博 张 舒 许睦野

罗宜珑 朱 颖 乐 雨 杨 飞 赵作平

王晴晴 王松涛 陈 苏 邓志坚 王仲彦

王晓东 栾晓华 刘 倍 蒋 萌 华竹君

主编的话

行业兴旺，人才为本；人才培养，教育为本。这套丛书根据《建筑工程施工现场专业人员职业标准》，以加强建筑工程施工现场专业人员队伍建设为目的，指导专业人员教育培训，提高专业人员职业素质、专业知识和专业技能，促进和完善施工组织管理，确保建筑工程施工质量和生产安全。

本丛书特色鲜明，注重建筑工程专业技能、专业知识的讲解；注重理论与实际的结合。丛书以现行国家工程建设有关技术规范和标准为依据，结合工程应用的实际，将规范、标准要求具体化、系统化，使理论与实践有机地融为一体。丛书强调解决建筑工程的实际问题，内容深入浅出、图文并茂、通俗易懂，适用性强。相信并希望本丛书对促进建筑行业人才培养，促进行业健康发展起到积极的作用。

徐学军

2010年12月

前 言

改革开放以来,随着我国建筑业的迅速发展,建设规模日益扩大,建筑施工队伍不断增加,对建筑工程施工现场各专业人员的要求越来越高。为此,住房和城乡建设部经过广泛深入的调查研究,分析和总结了我国建筑业 20 世纪 90 年代实施的岗位培训工作及国外建设行业职业标准编制的经验,并结合当前我国建筑施工现场专业人员人才开发的实践经验,在广泛征求意见的基础上,制定了《建筑工程施工现场专业人员职业标准》(以下简称《新标准》)。《新标准》中规定了建筑施工现场专业人员工作职责、专业技能、专业知识,以及组织职业能力评价的基本要求,以加强建筑工程施工现场专业人员队伍建设,规范专业人员的职业能力评价,指导专业人员的使用与教育培训,提高其职业素质、专业知识和专业技能,促进完善施工组织管理,确保施工质量和安全生产。

《新标准》的推出,要求我们必须紧跟形势的变化而变化,为了确保广大建筑施工企业、高等学校、职业院校及培训机构工作的开展,以应对新时期的新要求,积极配合相关单位做好培训工作,编委会依据《新标准》推出一套新培训教材。初期编写出 8 本教材——《施工员》、《质量员》、《安全员》、《标准员》、《材料员》、《资料员》、《机械员》、《劳务员》。

在编写过程中,考虑到建筑工程施工现场专业人员的培训目标,本套教材在内容编写方面具有如下特色:注重专业技能、专业知识的讲解;注重理论与实际案例相结合,以现行国家工程建设有关技术规范和标准为依据,结合工程应用的实际,将规范、标准要求具体化、系统化,使理论与实践有机地融为一体,强调解决建筑工程的实际问题,弥补现有建筑工程施工现场专业人员各培训教材唯注重理论的缺陷;编者始终遵循规范化和适用的原则,力求做到深入浅出、图文并茂、通俗易懂;此外每本书后配以练习题,便于学员练习使用。

本套教材编写过程中得到了中国环境科学出版社的大力支持,在此一并致谢!由于编者的经验和水平有限,加之编写时间仓促,书中难免有疏漏和错误之处,恳请各方面的专家和读者批评指正,以便今后修订再版。

编委会

2010 年 12 月

目 录

第一章 概论.....	1
第一节 工程资料管理.....	1
第二节 施工资料管理流程.....	16
第三节 工程管理与验收资料.....	20
第四节 施工管理资料.....	28
第二章 建设单位文件资料的管理	43
第三章 监理单位文件资料的管理	51
第四章 施工单位文件资料的管理	72
第五章 竣工图的编制与整理	207
第六章 工程资料档案管理	214
第一节 工程资料编制与组卷.....	214
第二节 竣工图内容与要求.....	228
第三节 工程资料验收与移交.....	235
题 库.....	242
参考答案	270
参考文献.....	271

第一章 概 论

第一节 工程资料管理

一、工程资料的组成

工程资料是指在工程建设过程中形成的各种形式的信息记录，包括基建文件（A类）、监理资料（B类）、施工资料（C类）和竣工图（D类）四大类，如图 1-1 所示。

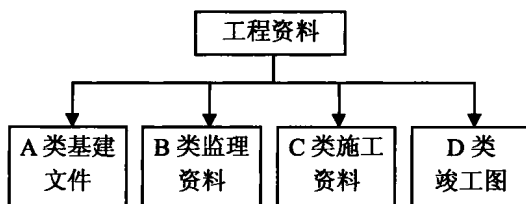


图 1-1 工程资料组成示意图

1. 基建文件

建设单位在工程建设过程中形成的文件，分为工程准备文件和竣工验收文件等。

（1）工程准备文件。工程开工以前，在立项、审批、征地、勘察、设计、招标投标等工程准备阶段形成的文件。

（2）竣工验收文件。建设工程项目竣工验收活动中形成的文件。

2. 监理资料

监理单位在工程设计、施工等监理过程中形成的资料。

3. 施工资料

施工单位在工程施工过程中形成的资料。

4. 竣工图

工程竣工验收后，真实反映建设工程项目施工结果的图样。

二、施工资料管理要求

（1）施工资料应实行报验、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）施工资料的报验、报审应有时限性要求。工程相关各单位宜在合同中约定报验、报审资料的申报时间及审批时间，并约定应承担的责任。当无约定时，施工资料的申报、审批不得影响正常施工。

(3) 建筑工程实行总承包的,应在与分包单位签订施工合同中明确施工资料的移交套数、移交时间、质量要求及验收标准等。分包工程完工后,应将有关施工资料按约定移交。

三、工程资料管理职责

1. 通用职责

(1) 工程资料的形成应符合国家相关的法律、法规、施工质量验收标准和规范、工程合同与设计文件等的规定。

(2) 工程各参建单位应将工程资料的形成和积累纳入工程建设管理的各个环节和有关人员的职责范围。

(3) 工程资料应随工程进度同步收集、整理并按规定移交。

(4) 工程资料应实行分级管理,由建设、监理、施工单位主管(技术)负责人组织本单位工程资料的全过程管理工作。建设过程中工程资料的收集、整理工作和审核工作应有专人负责,并按规定取得相应的岗位资格。

(5) 工程各参建单位应确保各自文件的真实、有效、完整和齐全,对工程资料进行涂改、伪造和随意抽撤,或发生损毁、丢失等情况的,应按有关规定予以处罚,情节严重的,应依法追究法律责任。

2. 工程各参建单位职责

(1) 建设单位职责:

1) 应负责基建文件的管理工作,并设专人对基建文件进行收集、整理和归档。

2) 在工程招标和与参建各方签合同或协议时,应对工程资料和工程档案的编制责任、套数、费用、质量和移交期限等提出明确要求。

3) 必须向参与工程建设的勘察、设计、施工、监理等单位提供与建设工程有关的资料。

4) 由建设单位采购的建筑材料、构配件和设备,建设单位应保证建筑材料、构配件和设备符合设计文件和合同要求,并保证相关物资文件的完整、真实和有效。

5) 应负责监督和检查各参建单位工程资料的形成、积累和立卷工作,也可委托监理单位检查工程资料的形成、积累和立卷工作。

6) 对需建设单位签认的工程资料应签署意见。

7) 应收集和汇总勘察、设计、监理和施工等单位立卷归档的工程档案。

8) 应负责组织竣工图的绘制工作,也可委托施工单位、监理单位或设计单位,并按相关文件规定承担费用。

9) 列入城建档案馆接收范围的工程档案,建设单位应在组织工程竣工验收前,提请城建档案馆对工程档案进行预验收,未取得《建设工程竣工档案预验收意见》的,不得组织工程竣工验收。

10) 建设单位应在工程竣工验收后3个月内将工程档案移交城建档案馆。

(2) 勘察、设计单位职责:

1) 应按合同和规范要求提供勘察、设计文件。

2) 对需勘察、设计单位签认的工程资料应签署意见。

3) 工程竣工验收, 应出具工程质量检查报告。

(3) 监理单位职责:

1) 应负责监理资料的管理工作, 并设专人对监理资料进行收集、整理和归档。

2) 应按照合同约定, 在勘察、设计阶段, 对勘察、设计文件的形成、积累、组卷和归档进行监督、检查; 在施工阶段, 应对施工资料的形成、积累、组卷和归档进行监督、检查, 使工程资料的完整性、准确性符合有关要求。

3) 列入城建档案馆接收范围的监理资料, 监理单位应在工程竣工验收后两个月内移交建设单位。

(4) 施工单位职责:

1) 应负责施工资料的管理工作, 实行技术负责人负责制, 逐级建立健全施工资料管理岗位责任制。

2) 应负责汇总各分包单位编制的施工资料, 分包单位应负责其分包范围内施工资料的收集和整理, 并对施工资料的真实性、完整性和有效性负责。

3) 应在工程竣工验收前, 将工程的施工资料整理、汇总完成。

4) 应负责编制两套施工资料, 其中一套移交建设单位, 一套自行保存。

3. 城建档案馆职责

(1) 应负责接收、收集、保管和利用城建档案的日常管理工作。

(2) 应负责对城建档案的编制、整理、归档工作进行监督、检查、指导, 对国家和各省市重点、大型工程项目的工程档案编制、整理、归档工作, 应指派专业人员进行指导。

(3) 在工程竣工验收前, 应对列入城建档案馆接收范围的工程档案进行预验收, 并出具《建设工程竣工档案预验收意见》。

4. 工程资料编号管理

(1) 分部(子分部)工程划分及代号规定:

1) 分部(子分部)工程代号规定应参考《建筑工程施工质量验收统一标准》(GB 50300—2001)的分部(子分部)工程划分原则与国家质量验收推荐表格编码要求, 并结合施工资料分类编号特点制定。

2) 建筑工程共分为 9 个分部工程, 分部(子分部)工程划分及代号见表 1-1。对于专业化程度高、施工工艺复杂、技术先进的子分部工程应分别单独组卷。需单独组卷的子分部名称及代号见表 1-1。

表 1-1 分部(子分部)工程划分及代号

序号	分部工程名称	分部工程代号	应单独组卷的子分部	应单独组卷的子分部代号
1	地基与基础	01	有支护土方	02
			地基(复合)	03
			桩基	04
			钢结构	09
2	主体结构	02	预应力	01
			钢结构	04
			木结构	05
			网架与索膜	06

序号	分部工程名称	分部工程代号	应单独组卷的子分部	应单独组卷的子分部代号
3	建筑装饰装修	03	幕墙	07
4	建筑屋面	04		
5	建筑给水排水及采暖	05	供热锅炉及辅助设备	10
6	建筑电气	06	变配电室（高压）	02
7	智能建筑	07	通信网络系统	01
			建筑设备监控系统	03
			火灾报警及消防联动系统	04
			安全防范系统	05
			综合布线系统	06
			环境	09
8	通风与空调	08		
9	电梯	09		

(2) 施工资料编号的组成:

1) 施工资料编号应填入右上角的编号栏。

2) 通常情况下, 资料编号应 7 位编号, 由分部工程代号 (2 位)、资料的类别编号 (2 位) 和顺序号 (3 位) 组成, 每部分之间用横线隔开。

编号形式如下:

××—××—××× 共 7 位编号

① ② ③

① 为分部工程代号 (共 2 位), 应根据资料所属的分部工程, 按表 1-1 规定的代号填写。

② 为资料的类别编号 (共 2 位), 应根据资料所属类别, 按表 1-2 规定的类别编号填写。

③ 为顺序号 (共 3 位), 应根据相同表格、相同检查项目, 按时间自然形成的先后顺序填写。

举例如下:

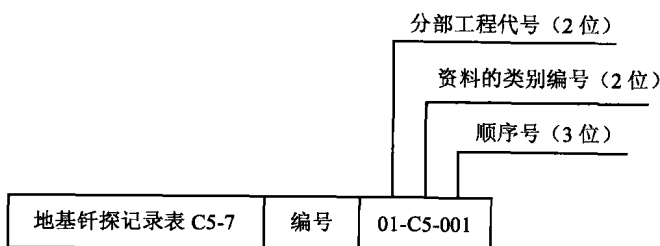


表 1-2 工程资料分类表

类别 编号	工程资料名称	表格编号 (或资料来源)	归档保存单位			
			施工 单位	监理 单位	建设 单位	城建 档案馆
A 类	基建文件					
A1	决策立项文件					
A1-1	项目建议书	建设单位			●	●
A1-2	项目建议书的批复文件	计划部门			●	●
A1-3	可行性研究报告	工程咨询单位			●	●
A1-4	可行性报告的批复文件	有关主管部门			●	●

类别 编号	工程资料名称	表格编号 (或资料来源)	归档保存单位			
			施工 单位	监理 单位	建设 单位	城建 档案馆
A1-5	关于立项的会议纪要、领导批示	组织单位			●	●
A1-6	专家对项目的有关建议文件	建设单位			●	●
A1-7	项目评估研究资料	建设单位			●	●
A2	建设用地、征地、拆迁文件					
A2-1	征占地用的批准文件和对使用国有土地的批准意见、拆迁协议、合同、安置方案等	政府有关部门			●	●
A2-2	规划意见书及附图	规划管理部门			●	●
A2-3	建设用地规划许可证、许可证附件及附图	规划管理部门		●	●	●
A2-4	国有土地使用证	国有土地管理部门			●	●
A2-5	国有土地使用权出让交易文件	交易双方			●	●
A3	勘察、测绘、设计文件					
A3-1	工程地质勘察报告	勘察单位	●	●	●	●
A3-2	水文地质勘察报告	勘察单位	●	●	●	●
A3-3	建筑用地规划红线图	规划管理部门	●	●	●	●
A3-4	验线合格文件	规划管理部门	●	●	●	●
A3-5	审定设计方案通知书及附图	规划管理部门			●	●
A3-6	审定设计方案通知书要求的, 征求有关人防、环保、消防、交通、园林、市政、文物、通讯、保密、河湖、教育等部门的审查意见和要求取得的有关协议	有关部门			●	●
A3-7	初步设计图及说明	设计单位			●	
A3-8	施工图设计及说明	设计单位		●	●	
A3-9	设计计算书	设计单位			●	
A3-10	消防设计审核意见	消防管理部门		●	●	●
A3-11	施工图审查通知书	审查机构		●	●	●
A4	工程招标投标及承包合同文件					
A4-1	勘察招标投标文件	建设、勘察单位			●	
A4-2	设计招标投标文件	建设、设计单位			●	
A4-3	施工招标投标文件	建设、施工单位	●	●	●	
A4-4	监理招标投标文件	建设、监理单位		●	●	
A4-5	勘察合同	建设、勘察单位		●	●	●
A4-6	设计合同	建设、设计单位		●	●	
A4-7	施工合同	建设、施工单位	●	●	●	●
A4-8	监理合同	建设、监理单位		●	●	●
A5	工程开工文件					
A5-1	年度施工任务批准文件	建设主管部门			●	●
A5-2	修改工程施工图通知书	规划管理部门			●	●
A5-3	建设工程规划许可证、附件及附图	规划管理部门	●	●	●	●
A5-4	建设工程施工许可证	规划管理部门	●	●	●	●

类别 编号	工程资料名称	表格编号 (或资料来源)	归档保存单位			
			施工 单位	监理 单位	建设 单位	城建 档案馆
A5-5	工程质量监督手续	质量监督机构	●	●	●	●
A6	商务文件					
A6-1	工程投资估算文件	工程造价咨询单位			●	
A6-2	工程设计概算	工程造价咨询单位			●	
A6-3	施工图预算	工程造价咨询单位	●	●	●	
A6-4	施工预算	施工单位	●	●	●	
A6-5	工程结(决)算	合同双方	●	●	●	●
A6-6	交付使用固定资产清单	建设单位			●	●
A6-7	建设工程概况				●	●
A7	工程竣工验收及备案文件					
A7-1	建设工程竣工验收备案表	建设单位	●	●	●	●
A7-2	工程竣工验收报告	建设单位	●	●	●	●
A7-3	由规划、公安、消防、人防、环保等部门 出具的认可文件或准许使用文件	主管部门	●	●	●	●
A7-4	《房屋建筑工程质量保修书》	建设与施工单位	●	●	●	
A7-5	《住宅质量保证书》《住宅使用说明书》	建设单位			●	
A7-6	建设工程规划验收合格证	规划管理部门	●	●	●	●
A7-7	建设工程竣工档案预验收意见	城建档案馆		●	●	
A8	其他文件					
A8-1	合同约定由建设单位采购的材料、构配件 和设备的质量证明文件及进场报验文件	建设单位	●	●	●	
A8-2	工程竣工总结	建设单位			●	●
A8-3	工程未开工前的原貌、竣工新貌照片	建设单位			●	●
A8-4	工程开工、施工、竣工的录音录像资料	建设单位			●	●
B类	监理资料					
B1	监理管理资料					
	监理规划、监理实施细则	监理单位		●	●	●
	监理月报	监理单位		●	●	
	监理会议纪要	监理单位	●	●	●	
	监理工作日志	监理单位		●		
	监理工作总结(专题、阶段和竣工总结)	监理单位		●	●	●
B2	监理工作记录					
	施工组织设计(方案)报审表		●	●	●	
	施工测量放线报验申请表		●	●	●	
	施工进度计划报验申请表		●	●	●	
	工程材料/构配件/设备报审表		●	●	●	
	工程开工报审表		●	●	●	
	分包单位资格报审表		●	●	●	
	分项/分部工程报验申请表		●	●		
	工程复工报审表		●	●	●	
	费用索赔申请表		●	●	●	

类别 编号	工程资料名称	表格编号 (或资料来源)	归档保存单位			
			施工 单位	监理 单位	建设 单位	城建 档案馆
B2	工程款支付申请表		●	●		
	工程临时延期申请表		●	●	●	
	监理工程师通知回复单		●	●		
	监理工程师通知单		●	●		
	不合格项处置记录		●	●	●	
	工程暂停令		●	●	●	
	工程临时延期审批表		●	●	●	
	工程最终延期审批表		●	●	●	
	费用索赔审批表		●	●	●	
	工程款支付证书		●	●	●	
	旁站监理记录		●	●	●	●
	质量事故报告及处理资料	责任单位	●	●	●	
	见证取样备案文件	监理单位	●	●	●	
B3	竣工验收资料					
	工程竣工报验单		●	●	●	
	竣工移交证书		●	●	●	●
	工程质量评估报告	监理单位	●	●	●	●
B4	其他资料					
	监理工作联系单		●	●	●	
	工程变更单			●	●	
C类	施工资料					
C1	工程管理与验收资料					
	工程概况表		●			●
	建设工程质量事故调(勘)查笔录		●	●	●	●
	建设工程质量事故报告书		●	●	●	●
	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)工程安全和功能检查资料 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		●		●	
	室内环境检测报告	检测单位提供	●		●	
	施工总结	施工单位编制	●		●	●
	工程竣工报告	施工单位编制	●	●	●	●
C2	施工管理资料					
	施工现场质量管理检查记录		●	●		
	企业资质证书及相关专业人员岗位证书	施工单位提供	●			
	见证记录	监理单位提供	●	●		
	施工日志		●			
C3	施工技术资料					
	施工组织设计及施工方案	施工单位编制	●			
	技术交底记录		●			

类别 编号	工程资料名称	表格编号 (或资料来源)	归档保存单位			
			施工 单位	监理 单位	建设 单位	城建 档案馆
C3	图纸会审记录		●	●	●	●
	设计变更通知单		●	●	●	●
	工程洽商记录		●	●	●	●
	施工测量记录					
	工程定位测量记录		●	●	●	●
	基槽验线记录		●		●	●
	楼层平面放线记录		●			
	楼层平面放线记录		●			
	建筑物垂直度、标高测量记录		●		●	
	沉降观测记录	测量单位提供	●	●	●	●
C4	施工物资资料					
	通用表格					
	材料、构配件进场检验记录		●			
	材料试验报告(通用)		●		●	
	设备开箱检验记录(机电通用)		●			
	设备及管道附件试验记录(机电通用)		●		●	
	建筑与结构工程					
	出厂质量证明文件					
	各种物资出厂合格证、质量证书和商检证等	供应单位提供	●		●	
	半成品钢筋出厂合格证		●		●	
	预制混凝土构件出厂合格证		●		●	
	钢构件出厂合格证		●		●	
	预拌混凝土出厂合格证		●		●	●
	检测报告					
	钢材性能检测报告	供应单位提供	●		●	●
	水泥性能检测报告	供应单位提供	●		●	
	外加剂性能检测报告	供应单位提供	●		●	
	防水材料性能检测报告	供应单位提供	●		●	
	砖(砌块)性能检测报告	供应单位提供	●		●	
	门、窗性能检测报告(建筑外窗应有三性检测报告)	供应单位提供	●		●	
	吊顶饰面材料性能检测报告	供应单位提供	●		●	
	饰面板材性能检测报告	供应单位提供	●		●	
	饰面石材性能检测报告	供应单位提供	●		●	
	饰面砖性能检测报告	供应单位提供	●		●	
	涂料性能检测报告	供应单位提供	●		●	
	玻璃性能检测报告(安全玻璃应有安全检测报告)	供应单位提供	●		●	
	壁纸、墙布防火、阻燃性能检测报告	供应单位提供	●		●	
	装修用胶黏剂性能检测报告	检测单位提供	●		●	

类别 编号	工程资料名称	表格编号 (或资料来源)	归档保存单位			
			施工 单位	监理 单位	建设 单位	城建 档案馆
C4	防火涂料性能检测报告	检测单位提供	●		●	
	隔声/隔热/阻燃/防潮材料特殊性能检测报告	检测单位提供	●		●	
	钢结构用焊接材料检测报告	检测单位提供	●		●	
	高强度大六角头螺栓连接副扭矩系数检测报告	检测单位提供	●		●	
	扭剪型高强螺栓连接副预拉力检测报告	检测单位提供	●		●	
	木结构材料检测报告(含水率、木构件、 钢件)	检测单位提供	●		●	
	幕墙性能检测报告(三性试验)	检测单位提供	●		●	●
	幕墙用硅酮结构胶检测报告	检测单位提供	●		●	●
	幕墙用玻璃性能检测报告	检测单位提供	●		●	
	幕墙用石材性能检测报告	检测单位提供	●		●	●
	幕墙用金属板性能检测报告	检测单位提供	●		●	
	材料污染物含量检测报告(执行 GB 50325— 2001)	检测单位提供	●		●	
	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		●		●	●
	掺和料试验报告		●		●	
	防水涂料试验报告		●		●	
	防水卷材试验报告		●		●	
	砖(砌块)试验报告		●		●	●
	轻骨料试验报告		●		●	
	预应力筋复试报告	检测单位提供	●		●	●
	预应力锚具、夹具和连接器复试报告	检测单位提供	●		●	
	装饰装修用门窗复试报告	检测单位提供	●		●	
	装饰装修用人造木板复试报告	检测单位提供	●		●	
	装饰装修用花岗石复试报告	检测单位提供	●		●	
	装饰装修用安全玻璃复试报告	检测单位提供	●		●	
	装饰装修用外墙面砖复试报告	检测单位提供	●		●	
	钢结构金相试验报告	检测单位提供	●		●	●
	钢结构用钢材复试报告	检测单位提供	●		●	●
	钢结构用焊接材料复试报告	检测单位提供	●		●	
	钢结构用高强度大六角头螺栓连接副复试 报告	检测单位提供	●		●	
	钢结构用扭剪型高强螺栓连接副复试报告	检测单位提供	●		●	
	木结构材料复试报告	检测单位提供	●		●	
	幕墙用铝塑板复试报告	检测单位提供	●		●	●

类别 编号	工程资料名称	表格编号 (或资料来源)	归档保存单位			
			施工 单位	监理 单位	建设 单位	城建 档案馆
C4	幕墙用石材复试报告	检测单位提供	●		●	●
	幕墙用安全玻璃复试报告	检测单位提供	●		●	
	幕墙用结构胶复试报告	检测单位提供	●		●	●
	建筑给水、排水及采暖工程					
	管材的产品质量证明文件	供应单位提供	●		●	
	主要材料、设备等的产品质量合格证及检测报告	供应单位提供	●		●	
	绝热材料的产品质量合格证、检测报告	供应单位提供	●		●	
	给水管道材料卫生检测报告	供应单位提供	●		●	
	成品补偿器预拉伸证明书	供应单位提供	●		●	
	卫生洁具环保检测报告	供应单位提供	●		●	
	锅炉(承压设备)焊缝无损探伤检测报告	供应单位提供	●		●	
	水表、热量表的计量检定证书	供应单位提供	●		●	
	安全阀、减压阀的调试报告及定压合格证书	分别由试验单位及供应单位提供	●		●	
	主要器具和设备安装使用说明书	供应单位提供	●		●	
	建筑电气工程	供应单位提供	●		●	
	低压成套配电柜、动力、照明配电箱(盘柜)出厂合格证、生产许可证、试验记录、CCC 认证及证书复印件	供应单位提供	●		●	
	电力变压器、柴油发电机组、高压成套配电柜、蓄电池柜、不间断电源柜、控制柜(屏、台)出厂合格证、生产许可证和试验记录	供应单位提供	●		●	
	电动机、电加热器、电动执行机构和低压开关设备合格证、生产许可证、CCC 认证及证书复印件	供应单位提供	●		●	
	照明灯具、开关、插座、风扇及附件出厂合格证、CCC 认证及证书复印件	供应单位提供	●		●	
	电线、电缆出厂合格证、生产许可证、CCC 认证及证书复印件	供应单位提供	●		●	
	导管、电缆桥架和线槽出厂合格证	供应单位提供	●		●	
	型钢和电焊条合格证和材质证明书	供应单位提供	●		●	
	镀锌制品(支架、横担、接地极、避雷用型钢等)和外线金具合格证和镀锌质量证明书	供应单位提供	●		●	
	封闭母线、插接母线合格证、安装技术文件、CCC 认证及证书复印件	供应单位提供	●		●	
	裸母线、裸导线、电缆头部件及接线端子、钢制灯柱、混凝土电杆和其他混凝土制品合格证	供应单位提供	●		●	
	主要设备安装技术文件	供应单位提供	●		●	
	智能建筑系统工程(执行现行标准、规范)	专业施工单位提供	●		●	