

宁波市建设工程档案地方导则



扫码下载全文

2026 年版

宁波市建设工程文件归档与档案验收移交技术导则

Technical guidelines for putting construction project documents into records
and archive acceptance handover in Ningbo

2026-04-23 发布

2026-05-23 实施

宁波市住房和城乡建设局 发布

宁波市建设工程档案地方导则

宁波市建设工程文件归档与档案验收移交技术导则

Technical guidelines for putting construction project documents into records
and archive acceptance handover in Ningbo

主编单位：宁波市住房和城乡建设数字治理中心（宁波市城市建设档案馆）

批准部门：宁波市住房和城乡建设局

实施日期：2026年5月23日

宁波市住房和城乡建设局文件

甬建发〔2026〕14号

宁波市住房和城乡建设局关于印发《宁波市 建设工程文件归档与档案验收移交 技术导则（2026年版）》的通知

各区（县、市）、开发园区住房城乡建设主管部门，市自然资源和规划局北仑分局，市住建数治中心，各有关单位：

为进一步规范我市建设工程文件归档工作，统一建设工程档案的验收和移交标准，根据有关法律法规和规范标准，结合我市实际，我局组织编制了《宁波市建设工程文件归档与档案验收移交技术导则（2026年版）》，现予以印发，请遵照执行。

宁波市住房和城乡建设局

2026年4月23日

前 言

根据浙江省住房和城乡建设厅城建档案管理质量提升年要求，为进一步规范建设工程档案接收工作，推动我市城建档案工作高质量发展，宁波市住房和城乡建设局组织编制了《宁波市建设工程文件归档与档案验收移交技术导则（2026年版）》，以下简称“技术导则”，经公开征求意见，并通过专家评审，予以印发。

本技术导则共分为10个章节和10个附录，宁波市域范围内建设工程文件整理、归档及档案验收、移交等工作按本技术导则执行。

本技术导则由宁波市住房和城乡建设局负责管理和解释，执行过程中遇到的问题和建议，请反馈或邮寄：宁波市鄞州区百丈东路2500号宁波市城市建设档案馆，邮编：315000。

主编单位：宁波市住房和城乡建设数字治理中心（宁波市城市建设档案馆）

参编单位：宁波市轨道交通集团有限公司

宁波市标准化研究院

宁波市海曙区城建档案室

宁波市江北区城市建设档案馆

宁波市镇海区房地产管理中心

宁波市北仑区城建档案室

宁波市鄞州区建设工程质量管理服务站

宁波市奉化区城镇建设档案室

余姚市城市建设档案馆

慈溪市住房和城乡建设局

宁海县城建档案馆

象山县住房和城乡建设局

宁波市前湾新区建设和交通运输局

宁波高新区城乡建设中心

宁波东钱湖旅游度假区开发建设管理局

宁波建工工程集团有限公司

宁波市建设集团股份有限公司

宁波市斯正项目管理咨询有限公司

主编人员：任云峰、吴墀忠、周启雯、竹方东、谢丹超、周虹君

主审人员：刘 申、孔雪洁、黄玉燕、谈凤燕、计林艳、罗 帆、郭晓晖

目 录

1 总 则	1
2 规范性引用文件	2
3 术 语	3
4 基本规定	5
5 归档文件范围及要求	7
5.1 归档文件范围	7
5.2 纸质文件要求	7
5.3 竣工图要求	7
5.4 电子文件和数字复制件要求	8
5.5 竣工图电子文件要求	9
5.6 声像电子文件要求	9
6 建设工程文件立卷	11
6.1 立卷流程、原则和方法	11
6.2 卷内文件排列	12
6.3 案卷编目	12
6.4 案卷装订与装具	13
6.5 案卷目录编制	13
7 建设工程文件归档	15
8 建设工程档案验收	16
9 建设工程档案移交与接收	17
10 附则	19
附录 A（规范性） 建设工程文件归档范围	20
附录 B（规范性） 档案目录	48
附录 C（资料性） 建设工程图纸折叠方法	55
附录 D（规范性） 卷内备考表	58
附录 E（规范性） 案卷封面	59
附录 F（规范性） 档案盒脊背	60
附录 G（规范性） 建设工程档案查验报告	61
附录 H（规范性） 建设工程纸质档案数字化审批表	62
附录 I（规范性） 建设工程档案验收和移交申请、审批、结论表	63
附录 J（规范性） 建设工程档案概况表	68

1 总 则

1.0.1 为规范我市建设工程文件归档工作，加强建设工程电子文件归档，建立真实、完整、准确的建设工程档案体系，统一建设工程档案验收标准，规范建设工程档案移交工作，制定本技术导则。

1.0.2 本技术导则适用于宁波市域范围内房屋建筑及市政工程新建、改建、扩建、修缮维护、加装电梯等建设工程文件的整理、归档，以及建设工程档案的验收、移交，建立房屋建筑及市政工程全生命周期档案管理机制。交通、水利、电力、轨道交通等行业建设工程文件归档与管理，应执行国家及行业有关标准，建设单位应在建设工程开工前，将经行业主管部门认可的档案整理标准报送城建档案管理机构登记，共同确认移交清单与要求，确保建设工程档案的系统性与规范性。

1.0.3 建设工程文件的整理、归档以及建设工程档案的验收和移交除符合本技术导则的要求外，尚应符合国家、行业现行有关标准的规定。

2 规范性引用文件

2.0.1 下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款，不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本技术导则。

GB/T 24422 信息与文献 档案纸 耐久性和耐用性要求

GB/T 32004 信息与文献 纸张上书写、打印和复印字迹的耐久和耐用性 要求与测试方法

GB/T 50328 建设工程文件归档规范

CJJ/T 117 建设电子文件与电子档案管理规范

CJJ/T 158 城建档案业务管理规范

DA/T 31 纸质档案数字化规范

DA/T 38 档案级可录类光盘 CD-R、DVD-R、DVD+R 技术要求和应用规范

DA/T 68 档案服务外包工作规范

DA/T 74 电子档案存储用可录类蓝光光盘（BD-R）技术要求和应用规范

DA/T 75 档案数据硬磁盘离线存储管理规范

DA/T 77 纸质档案数字复制件光学字符识别（OCR）工作规范

3 术 语

3.0.1 建设工程 construction project

经批准按照一个总体设计进行施工，经济上实行统一核算，行政上具有独立组织形式，实行统一管理的建设工程基本单位。它由一个或若干个具有内在联系的单位工程所组成。

3.0.2 建设工程文件 construction project document

在工程建设过程中形成的各种形式的信息记录，包括工程准备阶段文件、监理文件、施工文件、竣工图和竣工验收文件。

3.0.3 单位工程 engineering units

具备独立施工条件并能形成独立使用功能的建筑物及构筑物，可分为多个分部工程。

3.0.4 工程准备阶段文件 pre-construction document

建设工程开工以前，在立项、审批、用地、勘察、设计、招投标等工程准备阶段形成的文件。

3.0.5 监理文件 project supervision document

监理单位在建设工程设计、施工等监理过程中形成的文件。

3.0.6 施工文件 constructing document

施工单位在施工过程中形成的文件。

3.0.7 竣工图 as-built drawing

工程竣工验收后，真实反映建设工程施工结果的图样。

3.0.8 竣工验收文件 handing over document

建设工程竣工验收活动中形成的文件。

3.0.9 建设工程档案 project archives

在工程建设活动中直接形成的具有归档保存价值的文字、图纸、图表、声像、电子文件等各种形式的历史记录。

3.0.10 建设工程电子文件 project electronic records

在工程建设过程中通过数字设备及环境生成，以数码形式存储于磁带、磁盘或光盘等存储载体，依赖计算机等数字设备阅读、处理，并可在通信网络上传送的文件。

3.0.11 数字复制件 digital copy file

由原始纸质文件经过数字设备加工后形成的，以数字格式存储、展示并能被计算机等电子设备识别的数字文件。

3.0.12 建设工程电子档案 project electronic archives

工程建设过程中形成的，具有参考和利用价值并作为档案保存的电子文件及其元数据。

3.0.13 整理 arrangement

按照一定的原则，对建设工程文件进行挑选、分类、组合、排列、编目，使之有序化的过程。

3.0.14 案卷 file

由互有联系的若干文件组成的档案保管单位。

3.0.15 立卷 filing

按照一定的原则和方法，将有保存价值的文件分门别类整理成案卷，亦称组卷。

3.0.16 归档 putting into record

文件形成部门或形成单位完成其工作任务后，将形成的文件整理立卷后，按规定向本单位档案室或建设单位档案室移交的过程。

3.0.17 城建档案管理机构 urban-rural development archives organization

接收、收集、保管和提供利用城建档案的城建档案馆、城建档案室。

3.0.18 永久保管 permanent preservation

建设工程档案保管期限的一种，指建设工程档案无限期地、尽可能长远地保存下去。

3.0.19 长期保管 long-term preservation

建设工程档案保管期限的一种，指建设工程档案保存到该工程被彻底拆除。

3.0.20 短期保管 short-term preservation

建设工程档案保管期限的一种，指建设工程档案保存 10 年以下。

4 基本规定

- 4.0.1 建设工程文件的形成、收集、整理、归档工作应融入工程建设管理的各个环节，与工程建设管理同步，纳入工程建设计划、质量保证体系、工程管理程序、合同管理和有关人员的职责范围，实现从建设工程文件形成、流转、归档，到建设工程档案验收移交全过程控制。
- 4.0.2 建设工程文件应全面反映工程建设活动和工程实际情况，随工程建设进度同步形成和积累，不得事后补编，不得委托档案服务企业或个人代为编制、签署或伪造涉及技术、质量、管理决策等具有原始凭证价值的建设工程文件。
- 4.0.3 工程建设同步完成建设工程文件整理、归档和竣工图编制工作，建设工程档案可同步分阶段验收和移交。
- 4.0.4 建设工程文件和建设工程档案管理应符合国家安全保密的有关规定，严格管理涉密建设工程及地下管线工程等涉密档案。
- 4.0.5 建设工程档案应完整、准确、系统、规范和安全，满足工程建设、管理、监督、运行和维护等活动在证据、责任和信息等方面的需要。
- 4.0.6 工程建设、勘察、设计、施工、监理等单位应对各自形成的建设工程文件收集、整理、立卷以及其真实性和完整性负主体责任。
- 4.0.7 符合国家有关规定要求的建设工程电子文件与纸质文件具有同等效力，可电子形式单套制归档和移交。建设工程电子档案应来源可靠、程序规范、要素合规，确保电子档案真实、完整、可用、安全。
- 4.0.8 建设工程纸质档案应至少形成 2 套。一套由建设单位保管，或向运行管理单位及其他有关单位办理档案交接；一套原件移交当地城建档案管理机构保存，同时，建设单位应向城建档案管理机构移交与纸质档案原件内容一致的数字复制件。
- 4.0.9 建设、勘察、设计、施工、监理等单位应建立健全建设工程档案管理制度，落实领导负责制和档案人员岗位责任制，设专人专岗专职负责建设工程档案工作，加强建设工程档案管理，配备建设工程档案工作所需人员、经费、设施设备和管理资源，文件形成单位负责档案的收集、整理、立卷。
- 4.0.10 建设、勘察、设计、施工、监理等单位建设工程档案管理人员应具备档案专业知识和技能，掌握一定的建设工程管理和建设工程技术专业知 识，经过建设工程档案管理培训。
- 4.0.11 建设单位对建设工程档案工作负总责，实行统一管理，统一制度，统一标准，按下列流程开展建设工程文件的整理、归档、验收、移交等工作：
- 1 在建设工程招标及与勘察、设计、施工、监理等单位签订协议、合同时，应明确建设工程文件管理责任，包括建设工程文件形成的质量要求、归档范围、归档时间、归档套数、整理标准、介质、格式、费用及违约责任等内容，上述内容应包含移交至城建档案管理机构保管的档案。监理合同条款还应明确监理单位对所监理工程的文件和档案的检查、审查责任；
 - 2 制定建设工程档案管理的制度、规范、程序，对勘察、设计、施工、监理等单位进行建设工程文件管理和归档交底；将建设工程档案信息化纳入建设工程管理信息化建设，统筹规划，同步实施；
 - 3 收集和整理工程准备阶段文件、竣工验收文件，并进行立卷归档；
 - 4 采取有效措施，保障建设工程电子文件形成、传输、存储过程中的安全，防止数据丢失、泄露、毁损；
 - 5 组织、监督和检查勘察、设计、施工、监理等单位的建设工程文件的形成、积累和立卷归档工作，宜将建设工程文件是否按要求管理和归档作为合同款支付的前提条件；

6 规范设计管理，明确专人，建立台账，全面收集和管理施工图、设计变更文件，加强竣工图编制过程管理和质量检查，在建设工程竣工验收前，完成竣工图编制工作；

7 收集和汇总勘察、设计、施工、监理等单位立卷归档的建设工程档案；

8 在组织建设工程竣工验收前，应按本技术导则的要求将全部文件材料收集齐全，完成建设工程档案的立卷；在组织竣工验收时，应同步组织建设工程档案验收，验收结论应在工程竣工验收报告、专家组竣工验收意见（如有）中明确；

9 列入城建档案管理机构接收范围的建设工程，建设单位应在工程竣工验收后三个月内，向城建档案管理机构报送一套符合规定的建设工程档案。

4.0.12 勘察、设计、施工、监理等单位应将本单位形成的建设工程文件立卷后向建设单位移交，可根据实际情况分阶段向建设单位移交。

4.0.13 建设工程实行总承包管理的，总包单位应负责收集、汇总各分包单位形成的建设工程档案，并及时向建设单位移交，各分包单位应将本单位形成的建设工程文件整理、立卷后及时移交总包单位。建设工程由几个单位承包的，各承包单位应负责收集、整理立卷其承包建设工程的文件，并及时向建设单位移交。

4.0.14 核发建设工程规划许可或者施工许可时，城建档案管理机构应将本技术导则一次性告知建设单位。

4.0.15 城建档案管理机构根据建设单位的申请，应提供城建档案业务咨询、技术培训等指导和服务，具体范围为：建设工程档案归档文件质量和整理要求、立卷归档工作、档案验收移交流程等。

4.0.16 城建档案管理机构应按照本技术导则进行建设工程档案验收，并出具建设工程档案验收意见书，验收合格的档案，应及时接收进馆。

4.0.17 城建档案管理机构根据档案服务行业信用评价结论、档案服务委托工作指引等，可以公布符合 DA/T 68 要求的档案服务企业。

4.0.18 建设工程纸质档案数字化应执行 DA/T 31，应建立和完善台账，加强纸质档案数字化过程安全管理。纸质档案数字化工作方案应经审批后严格执行，工作方案审批结果应与数字化工作过程中形成的其他文件一并保存。

4.0.19 建设、勘察、设计、施工、监理等单位可以自主开展建设工程文件收集、整理、归档、数字化等档案工作，也可以委托符合 DA/T 68 要求的档案服务企业提供档案整理、数字化等外包服务。确需委托档案服务企业开展档案服务外包的，应依据《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7号）、DA/T 68 等要求，建立、落实档案工作责任制和档案管理制度，委托方履行对受托档案服务企业的审查和监督责任，确定其场所、设施设备、专业人员和专业能力、安全管理体系和保障措施等方面符合规定条件，签订委托协议和保密协议，对档案数字化全过程实行严格监督和管理，确保档案实体与信息安全。

5 归档文件范围及要求

5.1 归档文件范围

5.1.1 对与工程建设有关的重要活动、记载工程建设主要过程和现状、具有保存价值的各种载体的文件，均应收集齐全、整理立卷后归档。

5.1.2 本技术导则规定的建设工程文件归档范围，是需报送城建档案管理机构及建设单位的建设工程文件，包含工程准备阶段文件、监理文件、施工文件、竣工图、工程竣工验收文件以及建设工程声像电子文件。

5.1.3 建设工程文件归档范围详见附录 A，交通、水利、电力、轨道交通等行业建设工程文件归档范围参照行业标准执行，归档目录编码参照附录 A 的规则。

5.2 纸质文件要求

5.2.1 归档的纸质建设工程文件应为原件。立项文件、建设用地文件、开工审批文件等可为复制件，但应采用黑白模式并加盖文件形成单位或建设单位公章。

5.2.2 建设工程文件的内容及其深度应符合国家现行有关工程勘察、设计、施工、监理等标准的规定。监理、施工和验收用表应按照省、市相关要求，表式填写完整，结论明确。

5.2.3 归档文件的内容应真实、准确，应与建设工程实际相符合。

5.2.4 建设工程文件的纸张应符合 GB/T 24422 的规定，书写材料应符合 GB/T 32004 的规定；计算机输出文件，应使用激光打印机打印，不宜使用水性墨打印机和热敏打印机。

5.2.5 建设工程文件应字迹清楚，图样清晰，图表整洁，纸张无破损，签字盖章（含电子签章）手续应完备。热敏纸等易褪色材料应复印，复印件应加盖文件形成单位或建设单位公章，与原件一并归档，复印件在前，原件在后，并编写页号。

5.2.6 归档文字材料幅面尺寸应为 A4 幅面（297mm×210mm），小于或大于 A4 纸的材料需相应粘贴或折叠至 A4 纸大小。图纸宜采用国家标准图幅。

5.3 竣工图要求

5.3.1 竣工图编制基本要求：

1 建设单位应明确建设工程竣工图编制单位和费用。建设单位应负责组织或委托有资质的单位编制建设工程总平面图和综合管线竣工图；

2 竣工图应完整、准确、规范、清晰，图面整洁，线条清晰，字迹工整，修改到位，真实反映建设工程竣工时的实际情况；

3 纸质竣工图绘制与改绘应符合国家现行有关制图标准的规定；电子竣工图的绘制与改绘应符合省、市电子竣工图编制有关规定。

5.3.2 应将设计变更、工程联系单、技术核定单、洽商单、材料变更、会议纪要、备忘录、施工及质检记录等涉及变更的全部文件汇总，形成目录，式样应符合表 B.0.1 的要求，经相关人员和单位审核，作为竣工图编制的依据，组卷时此目录应放在所有变更单之前。

5.3.3 竣工图编制基本原则：

1 施工图施工没有变更的，由施工单位和监理单位复核后，加盖竣工图章后作为竣工图；

2 一般性图纸变更且能在原施工图上修改补充的，应在原施工图上注明变更部分及依据，也可以整幅绘制替换，施工单位和监理单位复核后，加盖竣工图章作为竣工图；

3 施工图设计文件发生重大变更时，应重新绘制竣工图，在最终有效版本的施工图设计文件基础上进行修改，保留原设计单位标题栏信息，应在图纸右下角空白处注明修改的内容及依据。施工单位和监理单位复核后，加盖竣工图章并签字。涉及施工图审查内容的，变更图需审查合格。原审查合格的施工图需一并归档，若变更图已加盖审图章，原审查合格的施工图可不归档；

4 同一建筑物、构筑物重复的标准图、通用图可不编入竣工图中，但应在图纸目录中列出图号，指明该图所在位置并在竣工图编制说明中注明；不同建筑物、构筑物应分别编制竣工图。

5.3.4 所有竣工图应逐页加盖竣工图章，并应符合下列规定：

1 竣工图章尺寸应为：50mm×80mm，基本内容应包括：“竣工图”字样、施工单位、编制人、审核人、技术负责人、编制日期、监理单位、总监理工程师、监理工程师，式样见图 1；

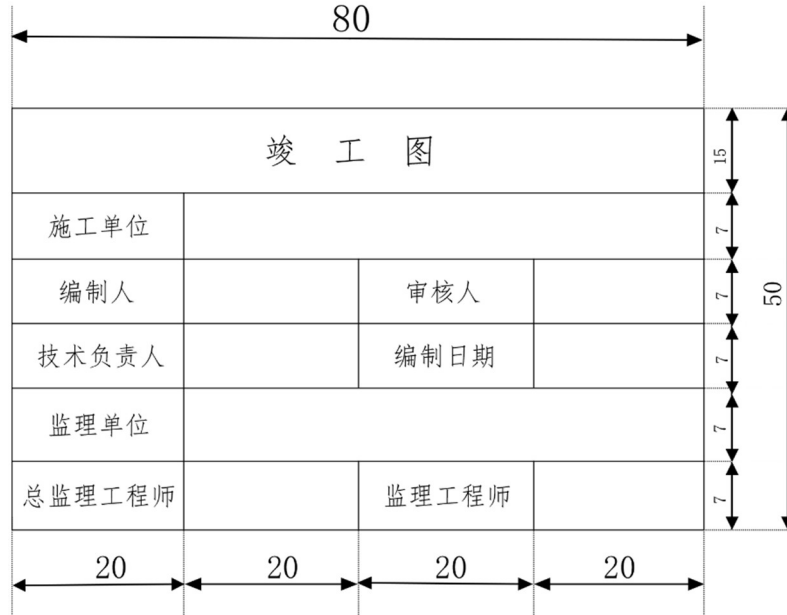


图 1 竣工图章式样

2 竣工图章应使用不易褪色的印泥，盖在标题栏附近空白处，不得覆盖原有图纸上的图形、文字和标题栏；

3 交通、水利、电力、轨道交通等行业的竣工图章，可参照行业标准执行。

5.4 电子文件和数字复制件要求

5.4.1 归档的建设工程电子文件不得采用非开放的压缩、加密等技术措施，并应采用或转换为下表所列文件格式。

建设工程电子文件归档格式表	
文件类别	格式
文本（表格）文件	PDF/A、OFD、PDF
图像文件	JPEG
图形文件	DWG、PDF/A
视频文件	MPG、MP4、FLV、AVI、MXF
音频文件	WAV、MP3、AAC
数据库文件	SQL、DDL、DBF、MDB、ORA
虚拟现实/3D图像文件	WRL、3DS、VRML、X3D、IFC、RVT、DGN、NWD、SMF
地理信息数据文件	DXF、SHP、SDB

5.4.2 符合电子档案要求的文本文件应采用PDF/A或OFD格式归档，应电子签章齐全，实行电子文件单套制归档移交。

5.4.3 建设工程纸质档案数字化应执行DA/T 31，并应符合下列要求制作数字复制件：

- 1 应与纸质档案对应整理，内容和页码应与纸质档案一致，一个案卷对应一个文件夹；
- 2 应采用24位彩色模式，扫描分辨率 $\geq 300\text{dpi}$ ，数字复制件像素和容量参考下表；

数字复制件像素和容量参考表（以 300dpi 为例）		
图幅	像素	建议文件容量（Mb）
A0+	-	9-25
A0	9933×14043	8-13
A1	7017×9933	4-8
A2	4959×7017	2-4
A3	3507×4959	1-2
A4	2481×3507	0.5-1

3 A4文件的数字复制件尺寸应严格限定为297mm×210mm，图幅不足A4的，应用纸张颜色填充图像边缘至A4幅面；

4 文字材料使用 PDF/A 或 OFD 格式，以份为单位，可以包含多页文件，一份 PDF/A 或 OFD 格式数字复制件对应一份文字材料文件；图纸使用 JPEG 格式，以张为单位，一张 JPEG 格式数字复制件对应一张图纸；

5 文字材料存储为 PDF/A 或 OFD 格式的，宜经过 OCR 技术处理成双层 PDF/A 或 OFD 文件，OCR 技术处理应符合 DA/T 77。

5.4.4 建设工程电子文件和数字复制件离线归档的存储媒体，可采用档案级光盘、移动硬盘、闪存盘等。存储载体应符合 DA/T 38、DA/T 74、DA/T 75 的要求，涉密电子文件和数字复制件的离线移交应使用涉密离线载体单独移交，并严格遵守国家相关保密规定。

5.4.5 存储移交电子档案和数字复制件的载体应经过检测，确保无病毒、无数据读写故障，并应确保接收方能通过常规设备读出数据。

5.5 竣工图电子文件要求

5.5.1 符合电子档案要求的电子竣工图，应生成 PDF/A 格式，实行电子文件单套制归档移交，以 PDF/A 格式保存。竣工图中的电子签章（竣工图章、设计出图专用章、审图章、注册师章、相关人员签名等）应齐全，与传统手工签章具备同等的法律效力。

5.5.2 未实施电子竣工图的建设工程，施工图 CAD 电子文件、设计变更 CAD 电子文件，实行电子文件单套制归档移交，以 PDF/A 格式保存，相对应的 DWG 文件作为 PDF/A 文件的附件，一个 DWG 文件可对应多个 PDF/A 文件，保留相关电子签章。按规定需审图的 CAD 电子文件，需归档审图合格的施工图 CAD 电子文件；按规定不需审图的 CAD 电子文件，需归档最终版本的施工图 CAD 电子文件。

5.6 声像电子文件要求

5.6.1 声像电子文件包括照片电子文件、录像电子文件、录音电子文件，应随工程建设进度同步形成，单套制归档。归档范围见表 A.0.5、表 A.0.6、表 A.0.7、表 A.0.8。

5.6.2 声像电子文件采集时应全面反映各单位工程的分部分项全貌、细节、全面的施工流程，注意多景别与多角度结合，关键工序、重要部位、隐蔽工程应采集细部特征。

5.6.3 声像电子文件采集过程中应记录采集日期、采集地点、采集内容、采集人等，做好形成声像电子文件名和目录的准备。

5.6.4 照片电子文件要求：

- 1 采用数码照相机拍摄，保证构图完整、重点突出、图像清晰、色彩还原准确，在良好的光线下摄制，保持横平竖直的基本原则，被摄主体不应有明显失真、变形等现象；

- 2 不得做任何改变拍摄原貌的合成、加减等技术处理，不得在照片上添加图案或文字，视频截图不能作为归档照片；

3 采用 JPEG 格式存储，有效像素不低于 2000 万；

4 形成数量应视归档范围所列归档文件而定。针对工程施工阶段单个工序内容以及工程准备阶段、工程竣工阶段、重要活动的同一场景，不同角度的照片采集数量不宜少于 3 张，一般新建建设工程应不少于 50 张/单位工程，新建重点建设工程应不少于 150 张/单位工程，小型、修缮维护、加装电梯等建设工程的照片采集数量可以根据实际情况减少。重点建设工程界定参照国家、浙江省、宁波市重点（重大）建设工程（项目）管理相关规定。

5.6.5 录音、录像电子文件要求：

1 采用录音笔或其他录音设备采集，录音电子文件归档格式为 WAV、MP3、AAC 等，音频采样率不低于 44.1kHz，录音内容应整理成文字材料一同归档；

2 录像电子文件采用摄像机拍摄，归档格式为 MPG、MP4、FLV、AVI 等，分辨率不低于 1920×1080，视频比特率不低于 8Mbps，珍贵的录像电子文件可收集、归档一套 MXF 格式文件；

3 录像电子文件应主题明确、影像清晰、镜头运动平稳有序。重大事件、重要活动应保留同期声，同期声应声音清晰、内容连续完整；

4 录像电子文件的时长应视归档范围所列归档文件而定。针对工程施工阶段单个工序内容以及工程准备阶段、工程竣工阶段、重要活动的同一场景，录像采集时长应不少于 30 秒；

5 重点建设工程相关的专题片，宜一并归档。专题片宜介绍工程建设前原貌、前期工作、主体结构建造过程、主要施工工艺、施工关键技术、新技术推广应用、竣工后外观、周围环境、设计特点、重大事件等工程建设活动全过程，内容包含解说词稿、与解说词稿对应的画面和普通话旁白，片长宜 10 分钟左右。专题片片头字幕应包括建设工程名称、建设规模、建设单位、勘察单位、设计单位、监理单位、施工单位、开工日期、竣工日期等。

6 建设工程文件立卷

6.1 立卷流程、原则和方法

6.1.1 归档文件应分类整理，并组成符合要求的案卷。

6.1.2 立卷应按下列流程进行：

- 1 对属于归档范围的建设工程文件进行分类，确定归入案卷的文件材料；
- 2 对卷内文件材料进行排列、编目、装订（或装盒）；
- 3 排列所有案卷，形成案卷目录。

6.1.3 立卷应遵循下列原则：

- 1 立卷应遵循建设工程文件的自然形成规律和工程专业的特点，保持卷内文件的有机联系，便于档案的保管和利用，案卷内不应有重份文件；
- 2 建设工程文件应根据不同的形成、整理单位及建设程序，按工程准备阶段文件、监理文件、施工文件、竣工图、竣工验收文件分别进行立卷；
- 3 建设工程由多个单位（子单位）工程组成时，建设工程文件应按单位（子单位）工程立卷。各单位（子单位）工程共用的归档文件应单独组卷，在卷内备考表中注明共用范围，仅归入首个单位工程，移交单位应在案卷目录中说明共用属性，后续单位工程应在案卷目录中注明共用文件的案卷号，并将共用案卷情况记入归档说明；
- 4 不同载体的文件应分别立卷。

6.1.4 文件立卷应采用下列方法：

- 1 工程准备阶段文件应按建设程序、专业、形成单位等进行立卷；
- 2 监理文件应按单位工程、分部工程或专业、阶段等进行立卷；
- 3 施工文件应按单位工程、分部（分项）工程进行立卷；专业承（分）包施工的分部、子分部（分项）工程应分别单独立卷；室外工程应按室外建筑环境和室外安装工程单独立卷；
- 4 竣工图应按单位工程分专业进行立卷；
- 5 竣工验收文件应按单位工程分专业进行立卷；
- 6 不同幅面的工程图纸应统一折叠成 A4 幅面（297mm×210mm），以手风琴式折叠法内折图纸，使标题栏露在外面，详见附录 C；
- 7 文字材料卷厚度不宜超过 20mm，装入厚度为 20mm 的档案盒；印刷成册的建设工程文件保持原状，根据厚度选择对应规格档案盒（20mm/30mm/40mm/50mm），无需拆分重装；图纸卷厚度不宜超过 50mm，根据厚度选择对应规格档案盒（20mm/30mm/40mm/50mm）。

6.1.5 电子文件整理应采用下列方法：

1 电子文件整理应建立清晰的层级文件夹结构，真实反映建设工程档案的分类体系。一级文件夹以“建设工程名称”命名（如“东部新城商业广场”），其下可按“单位工程”（如“01 一号楼”）、“归档文件大类”（如“03 施工文件”）、“归档文件小类”（如“03 施工试验记录及检测文件”）等逐级建立子文件夹。文件夹层级和命名根据附录 A 的层级关系结合工程实际情况确定，但应确保层级关系明确、名称含义清晰，便于检索；

2 电子文件应根据内容及特征提炼出题名，一个目录对应一个文件的，文件名命名格式为：单位工程序号-目录编号+单位工程名称+题名，一个目录对应多个文件的，文件名命名格式为：单位工程序号-目录编号·顺序号+单位工程名称+题名，施工图或竣工图题名应有：专业+图号+图名+竣工图或施工图，单位工程序号和顺序号的位数可分别根据单位工程数量和文件数量确定，一般不少于两位数，其中“+”仅为分隔符，不编入文件名，目录编号详见附录 A。示例：01-C06-19 一号楼混凝土结构实体检测报告、02-D01-01·05 二号楼建筑 J03 六至十层平面

图施工图。文本电子文件目录应符合表 B.0.2 的要求，电子竣工图、施工图电子文件目录应符合表 B.0.1、表 B.0.3 的要求；

3 声像电子文件归档时，应在电子文件一级文件夹下建立声像电子文件夹（二级文件夹），按照照片电子文件、录像电子文件、录音电子文件类别分别建立三级文件夹，再按单位工程建四级文件夹，声像电子档案与纸质档案应建立相应的标识关系，可在目录备注项中注明；

4 照片电子文件以“张”为单位，录音、录像电子文件以“段”为单位，录音内容整理成的文字材料与录音保存在同一文件夹中，文件名命名格式为：单位工程序号-目录编号+题名、单位工程序号-目录编号·顺序号+题名，示例：03-E03-011·03 三号楼基坑支护及边坡处理，目录式样应分别符合表 B.0.4 及表 B.0.5 的要求，题名应简洁概括准确反映照片、录像、录音的基本内容，采集日期应用八位数字表示，采集人应填写拍摄者姓名或单位名称；

5 批量电子文件（含声像电子文件）以件为单位编制档号，不在电子文件上添加页号、档号、流水号等任何标记，一般建层级文件夹存储。以纸质文件为主的建设工程档案，电子文件一级文件夹档号按纸质档案案卷档号编制规则确定，并排在所有纸质档案案卷之后，归档的一级文件夹命名规则为：档号+建设工程名称，一级文件夹内保存电子文件目录，制作在同一个 PDF/A 文件中；

6 与纸质档案关系密切的单个文本电子文件可编入相应纸质档案案卷内，根据管理需要，电子文件可选择打印或不打印，打印成纸质的，应采用黑白模式打印，并在页面上方空白位置标注“电子文件打印件”字样，与所在案卷的纸质文件一并装订，编入所在案卷的页号，不在电子文件上添加页号，应在卷内目录备注电子文件，并注明电子文件存储位置。

6.1.6 数字复制件命名和存储可参照电子文件，应与纸质文件在案卷设置上一致，每个案卷对应一个文件夹，文件夹名应与案卷名建立相应的关联标识关系。

6.2 卷内文件排列

6.2.1 卷内文件应按建设工程文件归档范围的类别和顺序排列。

6.2.2 文字材料应按事项、专业顺序排列。同一事项的请示与批复、同一文件的印本与定稿、主体与附件不应分开，并按批复在前、请示在后，印本在前、定稿在后，主体在前、附件在后的顺序排列。

6.2.3 图纸应按专业排列，同专业图纸应按图号顺序排列。

6.2.4 当案卷内既有文字材料又有图纸时，文字材料应排在前面，图纸应排在后面。

6.3 案卷编目

6.3.1 编制卷内文件页号应符合下列规定：

1 卷内文件均应按有书写内容的页面编号。每卷单独编号，页号从“1”开始；

2 页号编写位置：单面书写的文件在右下角；双面书写的文件，正面在右下角，背面在左下角。折叠后的图纸一律在右下角；

3 成套图纸或印刷成册的文件材料，自成一卷的，原目录可代替卷内目录，不必重新编写页号；

4 案卷封面、卷内目录、卷内备考表不编写页号。

6.3.2 卷内目录的编制应符合下列规定：

1 卷内目录式样应符合表 B.0.6 的要求，一式 4 份，1 份装在卷内文件首页之前，3 份装订成册，分别存立卷部门、建设单位、城建档案管理机构；

2 序号应以一份文件为单位编写，用阿拉伯数字从“1”依次标注；

3 责任者应填写文件的直接形成单位或个人。有多个责任者时，应选择两个主要责任者，其余用“等”代替；

4 文件编号应填写文件形成单位的发文号或图纸的图号，或设备、项目代号；

5 文件题名应填写文件标题的全称。当文件无标题时，应根据内容拟写标题，拟写标题外应加“[]”符号；

6 日期应填写文件形成日期，竣工图填写编制日期。日期中“年”应用四位数字表示，“月”和“日”应分别用两位数字表示，如2026年6月18日应填写为“20260618”；

7 页次应填写文件在卷内所排的起始页号，最后一份文件应填写起止页号；

8 备注应填写需要说明的问题，如“复印件”、“电子证照”、页次变动情况等。

6.3.3 卷内备考表的编制应符合下列规定：

1 卷内备考表应排列在卷内文件的尾页之后，式样应符合表D.0.1的要求；

2 卷内备考表应标明卷内文件的总页数、重（漏）号情况、各类文件页数及立卷单位对案卷情况的说明；

3 立卷单位的立卷人和审核人应在卷内备考表上签名；年、月、日应按立卷、审核时间填写。

6.3.4 案卷封面的编制应符合下列规定：

1 案卷封面应印刷在卷盒、卷夹的正表面，也可采用内封面形式。案卷封面的式样应符合表E.0.1的要求；

2 案卷封面的内容应包括档号、案卷题名、编制单位、编制日期、密级、保管期限、本案卷所属建设工程的案卷总量、本案卷在该建设工程案卷总量中的排序；

3 档号应由分类号、建设工程（项目）号和案卷号组成，案卷号为本案卷在案卷总数量中的顺序号，由移交单位确认，分类号和建设工程（项目）号由城建档案管理机构确认；

4 案卷题名应简明、准确地揭示卷内文件的内容；

5 编制单位应填写案卷内文件的形成单位或主要责任者；

6 编制日期应填写案卷内全部文件形成的起止日期；

7 报送城建档案管理机构的竣工档案案卷保管期限均为永久；

8 非涉密工程的密级栏无需填写，涉密工程应依照国家保密有关规定填写。

6.3.5 编写案卷题名，应符合下列规定：

1 建筑工程案卷题名应包括建设工程名称（含单位工程名称）、分部工程或专业名称及卷内文件概要等内容；当房屋建筑有地名管理机构批准的名称或正式名称时，应以正式名称为建设工程名称，建设单位名称可省略；必要时可增加建设工程地址内容；

2 道路、桥梁工程案卷题名应包括建设工程名称（含单位工程名称）、分部工程或专业名称及卷内文件概要等内容；必要时可增加建设工程地址内容；

3 地下管线工程案卷题名应包括建设工程名称（含单位工程名称）、专业管线名称和卷内文件概要等内容；必要时可增加建设工程地址内容；

4 外文文件的题名及主要内容应译成中文，中文在前，外文在后。

6.3.6 档案盒脊背应由档号、案卷题名构成。档案盒脊背的式样应符合表F.0.1的要求。

6.3.7 卷内目录、卷内备考表、案卷内封面宜采用70g以上白色书写纸制作，幅面应统一采用A4幅面。

6.4 案卷装订与装具

6.4.1 装订前应剔除易生锈的金属物，对破损、污损的文件材料应进行除污补裱处理；装订时不应破坏或遮挡文件内容。

6.4.2 文字材料装订采用三孔左侧装订法，用锥子或三孔一线打孔机在文件左侧打孔，三孔之间的距离以8-12cm为宜，三孔与文件左侧距离不少于1.5cm，装订绳对折后绳头从案卷背面穿入中间孔，再将绳头分别穿入两边的孔，并从由装订线对折形成的圈中交叉穿过，拉紧两个绳

头，在中间孔处打结，保留 1.5cm 左右绳头，并在打结处用力压实，绳头保留在案卷背面。装订方法见图 2。

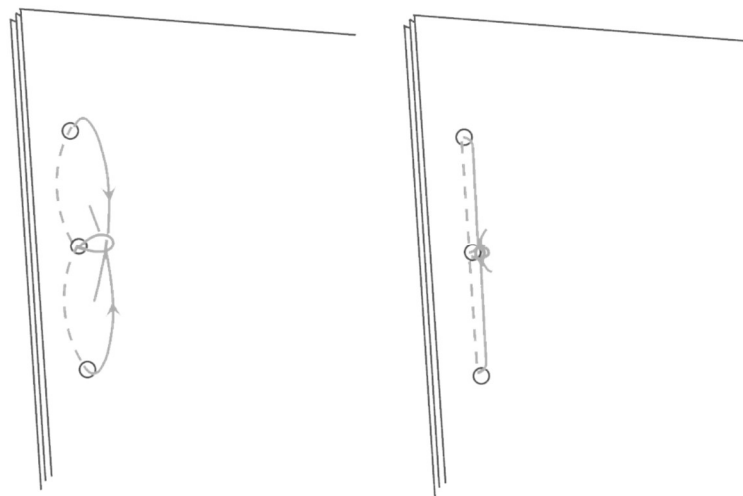


图 2 三孔左侧装订法示意图

6.4.3 竣工图折叠后，标题栏朝外，不装订，按卷内目录顺序放入档案盒，一盒为一卷。

6.4.4 档案盒的外表尺寸应为 310mm×220mm，厚度可为 20mm、30mm、40mm、50mm，采用无酸牛皮纸制作。

6.5 案卷目录编制

6.5.1 案卷应按建设工程文件归档范围的类别和顺序排列。

6.5.2 案卷目录的编制应符合下列规定：

- 1 案卷目录式样应符合表 B.0.7 的要求，一式 3 份，装订成册，分别存立卷部门、建设单位、城建档案管理机构；
- 2 编制单位应填写案卷内文件的形成单位或主要责任者，填写时与案卷封面对应内容保持一致；
- 3 编制日期应填写卷内文件的起止日期。

7 建设工程文件归档

7.0.1 归档应符合下列规定：

- 1 文件范围和质量应符合第 5 章的规定；
- 2 归档的文件应分类整理，并应符合第 6 章的规定。

7.0.2 电子文件归档包括在线归档和离线归档两种方式。可根据实际情况选择其中一种或两种方式归档。

7.0.3 归档时间应符合下列规定：

1 根据建设程序和建设工程特点，归档可分阶段分期进行，也可在单位或分部工程通过竣工验收后进行；

2 勘察、设计单位应在任务完成后，施工、监理单位应在工程竣工验收前，按照合同约定的档案套数，将各自形成的有关建设工程档案向建设单位归档。

7.0.4 勘察、设计、施工、监理单位在收齐建设工程文件并整理立卷，纸质档案形成规范的卷内目录、案卷目录，电子档案形成规范的层级结构目录，并自检合格后，建设单位、监理单位应根据城建档案管理机构的要求，对归档文件完整、准确、系统情况和案卷质量进行查验，查验合格后方可向建设单位移交。

7.0.5 建设单位应按下列主要内容，对每一个单位（子单位）工程档案进行查验：

- 1 单位工程竣工档案真实、齐全、完整，全面反映工程建设活动和工程实际状况；
- 2 检验批、分项、分部或子分部、单位工程质量验收记录和质量控制文件，以及单位、子单位工程竣工档案自检记录内容填写完整、真实、准确；
- 3 单位工程竣工档案的归档范围和整理、立卷方法正确；
- 4 竣工图的绘制方法、图式及规格等相关技术规范要求，图面整洁，盖有竣工图章；
- 5 归档文件的形成、来源符合实际，要求单位或个人签章的文件，其签章手续完备；
- 6 归档文件的材质、幅面、书写、绘图、用墨、托裱等符合要求；
- 7 电子档案的格式、载体等符合要求；
- 8 声像电子档案内容、质量、格式等符合要求；
- 9 单位工程档案移交目录清单与案卷一致；
- 10 完整的建设工程电子档案、数字复制件（若有）查杀毒记录。

7.0.6 建设单位应对各参建单位形成的建设工程档案进行查验，查验范围内的档案已收集齐全、整理立卷，案卷目录及卷内目录（含电子文件目录）齐全准确，查验合格，形成表 G.0.1。

7.0.7 勘察、设计、施工、监理等单位向建设单位移交档案时，应编制移交清单，双方签字、盖章后方可交接。

7.0.8 设计、施工及监理单位需向本单位归档的文件，应按国家有关规定和 GB/T 50328 的要求立卷归档。

8 建设工程档案验收

8.0.1 建设单位可选择不同的建设工程档案验收方式，可申请整体验收；经城建档案管理机构批准，也可申请分阶段验收，分阶段具体划分可根据建设工程实际情况确定。

8.0.2 建设工程档案验收应具备条件：建设单位已对查验范围内的档案查验合格，确保建设工程档案满足真实、准确和完整的要求，已对电子档案、数字复制件（若有）查杀毒，形成表 G.0.1。

8.0.3 建设工程档案验收应按下列流程进行：

1 建设单位填写表 I.0.1，及案卷目录，向城建档案管理机构申请验收；

2 建设单位向城建档案管理机构提交待验收建设工程档案、表 G.0.1、装订成册的卷内目录和案卷目录、法人授权委托书、经办人身份证明复印件。对于纸质档案，建设单位可提交纸质档案，也可提交其数字复制件；电子档案、数字复制件（若有）可采用档案级光盘、移动硬盘、闪存盘等离线方式，也可采用在线传输的方式，上传到城建档案管理机构指定的网络位置或系统；建设单位选择验收数字复制件的，应事先核对和确认纸质档案和其数字复制件的一致性；

3 城建档案管理机构受理（登记）后，在规定时限内，组织建设工程档案审核，出具表 I.0.4，记录审核情况，根据审核情况确认验收意见：经审核基本符合要求的，予以验收合格；经审核不符合要求的，出具验收不合格意见，并列清整改内容。整改内容重新验收流程同首次验收。

8.0.4 城建档案管理机构审核建设工程档案时，应审核下列主要内容：

1 建设工程档案齐全、系统、完整，全面反映工程建设活动和建设工程实际状况；

2 建设工程档案已初步整理；

3 重点审核建设工程准备阶段文件、竣工图、竣工验收文件；

4 竣工图的绘制方法、图式及规格等符合专业技术要求，图面整洁，盖有竣工图章；

5 文件的形成、来源符合实际，要求单位或个人签章的文件，其签章手续完备；

6 文件的材质、幅面、书写、绘图、用墨、托裱等符合要求；

7 电子档案格式、载体等符合要求；

8 声像电子档案内容、质量、格式符合要求。

8.0.5 建设工程档案审核时基本符合条件，存在少数或个别监理文件、施工文件没有收集齐全或正在收集整理，或案卷临时用铅笔标记页号代替正式页号、用不锈钢夹临时固定代替三孔左侧装订等情况，由建设单位申请，说明原因并承诺限期补齐，经城建档案管理机构批准，可实行“容缺+承诺”验收，签订书面承诺协议后，可先行出具验收意见，承诺内容限期整改完成。

8.0.6 出具建设工程档案验收意见书、“容缺+承诺”验收等事项，应填写表 I.0.3，实行受理（登记）、审（复）核、馆（室）领导签批的审批制。

9 建设工程档案移交与接收

9.0.1 建设工程档案移交与接收应具备下列条件：

1 待移交建设工程档案已验收合格，若有涉及“容缺+承诺”协议内容，建设单位已履行完毕；

2 建设单位应按照 DA/T 31 要求，填写表 H.0.1，完成内部审批后，制作纸质档案数字复制件，并做好工作文件的整理、归档，实施外包的，还应执行《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7号）、DA/T 68 要求。建设单位已核对并保证待移交纸质档案和其数字复制件一致性，并形成完整的数字复制件查杀毒记录。

9.0.2 建设工程档案移交与接收应按下列流程进行：

1 建设单位填写表 I.0.2，向城建档案管理机构申请移交；

2 建设单位向城建档案管理机构提交待移交建设工程纸质档案及其数字复制件、城建档案移交书；

3 城建档案管理机构受理（登记）后，在规定时限内，组织建设工程档案接收，出具表 I.0.5，经认定符合接收要求的，出具同意接收意见；经认定不符合要求的，出具不同意接收意见，并列清整改内容。重新移交与接收流程同首次移交与接收。

9.0.3 城建档案管理机构对建设单位申请验收的电子档案、数字复制件（若有）验收（审核）完成，即表示该电子档案、数字复制件（若有）完成向城建档案管理机构移交。

9.0.4 城建档案移交书包括：表 I.0.2、法人授权委托书、经办人身份证明复印件、表 G.0.1、表 H.0.1、附录 J 相应表格（表 J.0.1/J.0.2/J.0.3/J.0.4）、“容缺+承诺”验收协议及履行“容缺+承诺”验收协议清单（若有）、归档说明、案卷目录及卷内目录（含电子文件目录），所有文件均应加盖公章。归档说明包括：本项目案卷总体概况及工程准备阶段文件、监理文件、施工文件、竣工图、竣工验收文件案卷（含电子文件卷）说明，共用案卷档号及共用范围说明，其他需要说明的情况。其中案卷目录及卷内目录应单独装订成卷，案卷题名应为“XX 工程全引目录”，不编档号；其他文件按件装订，不编档号。移交书应单独装盒，档案盒封面题名处填写“XX 工程档案移交书”，其档号可在分类号和建设工程（项目）号后加“000”标识，确定为管理卷，不参与工程主体档案案卷的排序与编号，移交书不需要制作数字复制件。

9.0.5 实行与工程建设同步分阶段移交建设工程档案的工作制度，确保建设工程档案连续性、完整性和真实性。分阶段或整体验收通过后，建设单位应及时向城建档案管理机构移交。

9.0.6 经建设单位申请，城建档案管理机构批准，签订书面协议，建设工程档案可实行“验收+承诺”移交。实行“验收+承诺”移交的建设工程档案，档案验收合格后应及时移交城建档案管理机构，并办理交接手续；对于建设工程竣工验收后形成的建设工程文件，实行告知承诺移交，承诺时间不超过工程竣工验收后三个月。

9.0.7 涉及国家秘密的建设工程文件不宜采用电子文件，纸质文件不宜数字化，文件自起草阶段起即按照国家保密法律法规进行管理、归档、验收和移交。

9.0.8 除国家秘密外的以下建设工程档案为受控档案，其电子文件及数字复制件的制作、存储、归档均应受严格监管，电子档案及数字复制件应以档案级光盘、移动硬盘、闪存盘等载体离线验收和移交：

- 1 国家、浙江省、宁波市重点建设工程；
- 2 重要公共建筑、要害部门建设工程；
- 3 基础设施、城市生命线安全工程；
- 4 地下管线测量成果；
- 5 国防工程、军事设施。

- 9.0.9 声像电子档案应以档案级光盘、移动硬盘、闪存盘等载体离线验收和移交。
- 9.0.10 纸质档案、电子档案、数字复制件等线下提交可通过上门、电话等方式预约。
- 9.0.11 建设单位应对移交档案的完整性、真实性、准确性、有效性、系统性、安全性及纸质档案与数字复制件的一致性负责，需要在移交申请表中做出书面承诺。
- 9.0.12 对改建、扩建、修缮维护、加装电梯等工程，建设单位应组织设计、施工单位据实修改、补充和完善原建设工程档案。凡结构和平面布置等改变的，应重新编制建设工程档案，并在工程竣工验收后三个月内向城建档案管理机构移交。不涉及结构和平面布置改变的维修改造工程，档案由建设单位自行保存。
- 9.0.13 停建、缓建建设工程的档案，应暂由建设单位保管。建设单位被注销、撤销的，其建设工程档案应向上级主管部门或者城建档案管理机构移交。
- 9.0.14 非城建档案管理机构接收范围的建设工程档案、保管条件不符合要求或者存在其他原因可能导致不安全或者严重损毁的建设工程档案，建设单位确实需要移交的，经城建档案管理机构批准，签订移交协议后移交。
- 9.0.15 建设单位以“容缺+承诺”方式通过建设工程档案验收的，或“验收+承诺”方式办理建设工程档案移交的，城建档案管理机构应指导建设单位在承诺时限内完成竣工档案移交工作，并做好下列工作：
- 1 城建档案管理机构受理（登记）人员是催缴容缺、承诺档案补全的经办责任人。容缺、承诺补全档案的验收和移交流程与原建设工程档案验收和移交流程一致；
 - 2 城建档案管理机构应适时向建设单位发送催缴相关文件，提醒建设单位按期履约。
- 9.0.16 出具建设工程档案接收意见书、“验收+承诺”移交、非接收范围及存在不安全建设工程档案移交等事项，应填写表 I.0.3，实行受理（登记）、审（复）核、馆（室）领导签批的审批制。
- 9.0.17 城建档案管理机构出具的与建设工程档案有关的所有过程性记录，包括附录 I 涉及的所有表格、书面协议、催缴相关文件等均应归档。
- 9.0.18 对未履行建设工程档案移交责任的建设单位及其直接负责的主管人员和其他相关单位及其直接责任人员，依法责令整改。拒不改正的，依法依规进行处罚、纳入失信行为记录、实施信用惩戒。

10 附则

10.0.1 本技术导则及所附表格，可以从宁波市住房和城乡建设局网站下载。

10.0.2 宁波市住房和城乡建设局之前发布的文件，与本技术导则不一致的，以本技术导则为准；本技术导则未规定的，按照上级相关文件、标准、规范执行。

10.0.3 本技术导则在执行过程中，如遇上级机关新的文件、标准、规范等依据，将适时做出局部修改，由宁波市住房和城乡建设局发布。

10.0.4 本技术导则由宁波市住房和城乡建设局负责具体解释。

附录 A
(规范性)
建设工程文件归档范围
表 A.0.1 建筑工程文件归档范围

编号	归档文件	建设单位	城建档案馆
A	A 工程准备阶段文件		
A01	A01 立项文件		
A01-01	项目建议书批复文件及项目建议书	▲	▲
A01-02	可行性研究报告批复文件及可行性研究报告	▲	▲
A01-03	专家论证意见、项目评估文件	▲	▲
A01-04	有关立项的会议纪要、领导批示	▲	▲
A02	A02 建设用地文件		
A02-01	选址申请、建设项目用地预审与选址意见书及其附件附图	▲	▲
A02-02	拆迁安置意见、协议、方案等	▲	△
A02-03	建设用地规划许可证及其附件附图	▲	▲
A02-04	土地使用证明文件及其附件	▲	▲
A02-05	建设工程规划放线报告	▲	▲
A03	A03 勘察、设计文件		
A03-01	工程地质勘察报告	▲	▲
A03-02	水文地质勘察报告	▲	▲
A03-03	初步设计文件(说明书)	▲	
A03-04	规划审查意见回复单及规划方案总平面图	▲	▲
A03-05	初步设计批复及审查会议纪要	▲	▲
A03-06	建设项目环境影响报告书(表)及其批复或环境影响登记表	▲	▲
A03-07	设计计算书	▲	△
A03-08	建设工程施工图设计文件(专项)审查合格书及审查意见书、回复意见书	▲	▲
A04	A04 招投标文件		
A04-01	勘察、设计招投标文件	▲	
A04-02	勘察、设计合同	▲	▲
A04-03	施工招投标文件	▲	
A04-04	施工合同(含代建合同、直接发包专业合同等)	▲	▲
A04-05	工程监理招投标文件	▲	
A04-06	监理合同	▲	▲
A04-07	每项代表工程的中标通知书或者中标文件	▲	▲
A05	A05 开工审批文件		
A05-01	建设工程规划许可证及其附件附图	▲	▲
A05-02	建设工程施工许可证及其附件	▲	▲
A06	A06 工程造价文件		
A06-01	工程投资估算材料	▲	
A06-02	工程设计概算材料	▲	
A06-03	招标控制价格文件	▲	
A06-04	合同价格文件	▲	△
A06-05	结算价格文件	▲	△
A07	A07 工程建设基本信息		
A07-01	工程项目概况表	▲	▲
A07-02	建设(含代建)、设计、勘察、施工、监理单位项目负责人和现场管理人员的基本信息;法定代表人授权书、工程质量终身责任承诺书	▲	▲
B	B 监理文件		
B01	B01 监理管理文件		
B01-01	监理规划	▲	▲
B01-02	监理实施细则	▲	▲
B01-03	监理月报	△	
B01-04	监理会议纪要	▲	
B01-05	监理工作总结报告	▲	▲
B01-06	工作联系单	▲	
B01-07	监理工程师通知	▲	△
B01-08	监理工程师通知回复单	▲	△

B02	B02 进度控制文件		
B02-01	施工进度计划报审表	▲	
B03	B03 质量控制文件		
B03-01	质量事故报告及处理资料	▲	▲
B03-02	旁站监理记录	△	
B03-03	见证取样和送检人员备案表	▲	
B03-04	见证记录	▲	
B04	B04 造价控制文件		
B04-01	工程款支付	▲	
B04-02	工程款支付证书	▲	
B04-03	工程变更费用报审表	▲	
B04-04	费用索赔申请表	▲	
B04-05	费用索赔审批表	▲	
B05	B05 工期管理文件		
B05-01	工程延期申请表	▲	▲
B05-02	工程延期审批表	▲	▲
B06	B06 监理验收文件		
B06-01	工程竣工移交证书	▲	▲
B06-02	监理资料移交书	▲	
C	C 施工文件		
C01	C01 施工管理文件		
C01-01	工程概况表	▲	▲
C01-02	企业资质证书及相关专业人员岗位证书	△	△
C01-03	分包单位资质报审表	▲	
C01-04	建设单位质量事故勘查记录	▲	▲
C01-05	建设工程质量事故报告书	▲	▲
C01-06	施工检测计划	△	
C01-07	见证试验检测汇总表	▲	▲
C02	C02 施工技术文件		
C02-01	工程技术文件报审表	△	
C02-02	施工组织设计及施工方案	△	△
C02-03	危险性较大分部分项工程施工方案	△	△
C02-04	技术交底记录	△	
C02-05	图纸会审记录	▲	▲
C02-06	工程联系单及设计变更技术联系单及汇总表	▲	▲
C02-07	工程洽商记录（技术核定单）及汇总表	▲	▲
C03	C03 进度造价文件		
C03-01	工程开工令、暂停令、复工令，工程开工、复工报审表，工程开工、复工报告	▲	▲
C03-02	工程款支付申请表	▲	
C03-03	工程变更费用报审表	▲	
C03-04	费用索赔申请表	▲	
C04	C04 施工物资文件		
	出厂质量证明文件		
C04-01	商品混凝土产品合格证及汇总表	▲	▲
C04-02	装配式建筑预制构件出厂证明文件及汇总表	▲	△
C04-03	预拌砂浆试验报告及汇总表	▲	△
C04-04	砂、石、砖、水泥、钢筋、隔热保温、防腐材料、轻骨料出厂证明文件	▲	△
C04-05	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	△	
C04-06	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	△	
C04-07	主要设备、器具的安装使用说明书	▲	
C04-08	进口的主要材料设备的商检证明文件	△	
C04-09	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	▲	△
	进场复试报告		
C04-10	钢材试验报告及汇总表	▲	▲
C04-11	碎（卵）石试验报告及汇总表	▲	▲
C04-12	外加剂试验报告及汇总表	▲	▲
C04-13	防水涂料试验报告	▲	
C04-14	防水卷材试验报告	▲	

C04-15	砖（砌块）、墙板试验报告及汇总表	▲	▲
C04-16	预应力筋复试报告及汇总表	▲	▲
C04-17	预应力锚具、夹具和连接器复试报告及汇总表	▲	▲
C04-18	装饰装修用门窗复试报告	▲	
C04-19	装饰装修用人造木板复试报告	▲	
C04-20	装饰装修用花岗岩复试报告	▲	
C04-21	装饰装修用安全玻璃复试报告	▲	
C04-22	装饰装修用外墙面砖复试报告	▲	
C04-23	钢结构用钢材复试报告及汇总表	▲	▲
C04-24	钢结构用防火涂料复试报告及汇总表	▲	▲
C04-25	钢结构用焊接材料复试报告及汇总表	▲	▲
C04-26	钢结构用高强度大六角头螺栓连接副复试报告及汇总表	▲	▲
C04-27	钢结构用扭剪型高强螺栓连接副复试报告及汇总表	▲	▲
C04-28	幕墙用铝塑板、石材、玻璃、结构胶复试报告及汇总表	▲	▲
C04-29	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及汇总表	▲	▲
C04-30	节能工程材料复试报告及汇总表	▲	▲
C04-31	装配式建筑预制构件试验报告及汇总表	▲	▲
C05	C05 施工记录文件		
C05-01	土建隐蔽工程验收记录及汇总表	▲	▲
C05-02	安装隐蔽工程验收记录及汇总表	▲	▲
C05-03	工程定位测量记录	▲	▲
C05-04	基槽验线记录	▲	▲
C05-05	楼层平面放线记录	△	△
C05-06	楼层标高抄测记录	△	△
C05-07	建筑物垂直度、标高观测记录	▲	△
C05-08	沉降观测记录	▲	▲
C05-09	地基钎探记录	▲	▲
C05-10	地基验槽记录	▲	▲
C05-11	大型构件吊装记录（结构吊装记录）	▲	▲
C05-12	地下工程防水效果检查记录	▲	
C05-13	防水工程试水检查记录	▲	
C05-14	通风（烟）道、垃圾道检查记录	▲	
C05-15	预应力筋张拉记录	▲	▲
C05-16	有粘结预应力结构灌浆记录、装配式混凝土建筑灌浆料施工记录	▲	▲
C05-17	钢结构施工记录	▲	
C05-18	网架（索膜）施工记录	▲	▲
C05-19	木结构施工记录	▲	
C05-20	幕墙注胶检查记录	▲	
C05-21	自动扶梯、自动人行道的相邻区域检查记录	▲	
C05-22	电梯电气装置安装检查记录	▲	
C05-23	自动扶梯、自动人行道电气装置检查记录	▲	
C05-24	自动扶梯、自动人行道整机安装质量检查记录	▲	
C06	C06 施工试验记录及检测文件		
C06-01	设备单机试运转记录	▲	△
C06-02	系统试运转调试记录	▲	△
C06-03	接地电阻测试记录	▲	△
C06-04	绝缘电阻测试记录	▲	△
	建筑与结构工程		
C06-05	锚杆试验报告	▲	△
C06-06	地基承载力检验报告	▲	▲
C06-07	桩基检测报告及汇总表	▲	▲
C06-08	土工击实试验报告及汇总表	▲	▲
C06-09	回填土试验报告及附图	▲	▲
C06-10	钢筋机械连接试验报告及汇总表	▲	▲
C06-11	钢筋焊接连接试验报告及汇总表	▲	▲
C06-12	砂浆配合比申请书、通知单	△	△
C06-13	砂浆抗压强度试验报告及统计、评定记录	▲	▲
C06-14	砌筑砂浆试块强度统计、评定记录	▲	△
C06-15	混凝土配合比申请书、通知单	▲	△

C06-16	混凝土、装配式建筑灌浆料抗压强度试验报告及统计、评定记录及汇总表	▲	▲
C06-17	混凝土试块强度统计、评定记录	▲	△
C06-18	混凝土抗渗试验报告及汇总表	▲	▲
C06-19	混凝土结构实体检测报告	▲	▲
C06-20	砂、石、水泥放射性指标报告	▲	△
C06-21	混凝土碱总量计算书	▲	△
C06-22	外墙饰面砖样板粘结强度试验报告及汇总表	▲	▲
C06-23	后置埋件抗拔试验报告及汇总表	▲	▲
C06-24	幕墙工程与主体结构连接的预埋件及金属框架的连接检测报告	▲	▲
C06-25	超声波探伤报告、探伤记录	▲	▲
C06-26	钢构件射线探伤报告	▲	△
C06-27	磁粉探伤报告	▲	△
C06-28	高强度螺栓抗滑移系数检测报告及汇总表	▲	▲
C06-29	钢结构焊接工艺评定	△	△
C06-30	网架节点承载力试验报告	▲	△
C06-31	钢结构防腐、防火涂料厚度检测报告及汇总表	▲	▲
C06-32	木结构胶缝试验报告	▲	
C06-33	木结构构件力学性能试验报告	▲	△
C06-34	木结构防护剂试验报告	▲	△
C06-35	幕墙双组分硅酮结构胶混匀性及拉断试验报告	▲	△
C06-36	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（建筑幕墙物理性能检测报告）	▲	▲
C06-37	外门窗的抗风压性能、空气渗透性能和雨水渗透性能检测报告（建筑门窗三性检测报告）	▲	▲
C06-38	墙体节能工程保温板材与基层粘结强度现场拉拔试验	▲	△
C06-39	外墙保温浆料同条件养护试件试验报告	▲	△
C06-40	结构实体混凝土强度验收记录	▲	△
C06-41	结构实体钢筋保护层厚度验收记录	▲	△
C06-42	围护结构现场实体检验	▲	△
C06-43	室内环境检测报告	▲	△
C06-44	节能性能检测报告及汇总表	▲	▲
C06-45	装配式混凝土建筑锚固板组装置件检测报告及汇总表	▲	▲
	给水排水及供暖工程		
C06-46	灌（满）水试验记录	▲	
C06-47	强度严密性试验记录	▲	△
C06-48	通水试验记录	▲	
C06-49	冲（吹）洗试验记录	▲	
C06-50	通球试验记录	▲	
C06-51	消火栓试射记录	▲	
C06-52	锅炉试运行记录	▲	
C06-53	安全阀定压合格证书	▲	
C06-54	自动喷水灭火系统联动试验记录	▲	△
	建筑电气工程		
C06-55	电气接地装置平面示意图表	▲	△
C06-56	电气器具通电安全检查记录	▲	
C06-57	电气设备空载试运行记录	▲	△
C06-58	建筑物照明通电试运行记录	▲	△
C06-59	大型照明灯具承载试验记录	▲	
C06-60	漏电开关模拟试验记录	▲	
C06-61	大容量电气线路结点测温记录	▲	
C06-62	低压配电电源质量测试记录	▲	
C06-63	建筑物照明系统照度测试记录	▲	
	智能建筑工程		
C06-64	综合布线测试记录	▲	△
C06-65	光纤损耗测试记录	▲	△
C06-66	视频系统末端测试记录	▲	△
C06-67	子系统检测记录	▲	△
C06-68	系统试运行记录	▲	△
	通风与空调工程		
C06-69	风管漏光检测记录	▲	

C06-70	风管漏风检测记录	▲	
C06-71	各房间室内风量测量记录	▲	
C06-72	管网风量平衡记录	▲	
C06-73	空调系统试运转调试记录	▲	△
C06-74	空调水系统试运转调试记录	▲	△
C06-75	制冷系统气密性试验记录	▲	△
C06-76	净化空调系统检测记录	▲	△
C06-77	防排烟系统联合试运行记录	▲	△
	电梯工程		
C06-78	轿厢平层准确度测量记录	▲	
C06-79	电梯层门安全装置检测记录	▲	
C06-80	电梯电气安全装置检测记录	▲	
C06-81	电梯整机功能检测记录	▲	
C06-82	电梯主要功能检测记录	▲	
C06-83	电梯负荷运行试验记录	▲	△
C06-84	电梯负荷运行试验曲线图表	▲	
C06-85	电梯噪声测试记录	△	
C06-86	自动扶梯、自动人行道安全装置检测记录	▲	
C06-87	自动扶梯、自动人行道整机性能、运行试验记录	▲	△
C07	C07 施工质量验收文件		
C07-01	检验批质量验收记录	▲	
C07-02	分项工程质量验收记录	▲	
C07-03	十个分部（子分部）工程质量验收记录	▲	▲
C07-04	自动喷水系统验收缺陷项目划分记录	▲	
C07-05	程控电话交换系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-06	会议电视系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-07	卫星数字电视系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-08	有线电视系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-09	公共广播与紧急广播系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-10	计算机网络系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-11	应用软件系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-12	网络安全系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-13	空调与通风系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-14	变配电系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-15	公共照明系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-16	给水排水系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-17	热源和热交换系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-18	冷冻和冷却水系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-19	电梯和自动扶梯系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-20	数据通信接口分项工程质量验收记录	▲	
C07-21	中央管理工作站及操作分站分项工程质量验收记录	▲	
C07-22	系统实时性、可维护性、可靠性分项工程质量验收记录	▲	
C07-23	现场设备安装及检测分项工程质量验收记录	▲	
C07-24	火灾自动报警及消防联动系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-25	综合防范功能分项工程质量验收记录	▲	
C07-26	视频安防监控系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-27	入侵报警系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-28	出入口控制（门禁）系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-29	巡更管理系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-30	停车场（库）管理系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-31	安全防范综合管理系统分项工程质量验收记录	▲	
C07-32	综合布线系统安装分项工程质量验收记录	▲	
C07-33	综合布线系统性能检测分项工程质量验收记录	▲	
C07-34	系统集成网络连接分项工程质量验收记录	▲	
C07-35	系统数据集成分项工程质量验收记录	▲	
C07-36	系统集成综合管理及冗余功能分项工程质量验收记录	▲	
C07-37	系统集成可维护性和安全性分项工程质量验收记录	▲	
C07-38	电源系统分项工程质量验收记录	▲	
C08	C08 施工验收文件		
C08-01	单位（子单位）工程质量竣工验收记录	▲	▲

C08-02	单位（子单位）工程质量控制资料核查记录	▲	▲
C08-03	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	▲	▲
C08-04	单位（子单位）工程观感质量检查记录	▲	▲
C08-05	住宅工程质量分户验收汇总表	▲	△
C08-06	施工资料移交书	▲	
D	D 竣工图		
D01	D01 竣工图		
D01-01	建筑竣工图	▲	▲
D01-02	结构竣工图	▲	▲
D01-03	钢结构竣工图	▲	▲
D01-04	预制混凝土构件竣工图	▲	▲
D01-05	幕墙竣工图	▲	▲
D01-06	室内装饰竣工图	▲	
D01-07	建筑给排水及采暖竣工图	▲	▲
D01-08	建筑电气竣工图	▲	▲
D01-09	智能建筑竣工图	▲	▲
D01-10	通风与空调竣工图	▲	▲
D01-11	规划红线内的室外给水、排水、供热、供电、照明管线等竣工图	▲	▲
D01-12	规划红线内的道路、园林绿化、喷灌设施、海绵城市等竣工图	▲	▲
D02	建筑工程施工图 CAD 电子文件、设计变更 CAD 电子文件（按 D01 分专业整理，含转换后的 PDF/A 文件及作为附件的 DWG 源文件）	▲	▲
E	E 竣工验收文件		
E01	E01 竣工验收与备案文件		
E01-01	勘察单位工程质量检查报告	▲	▲
E01-02	设计单位工程质量检查报告	▲	▲
E01-03	施工单位工程竣工质量报告	▲	▲
E01-04	监理单位工程质量评估报告	▲	▲
E01-05	单位工程（工程项目）竣工报告	▲	▲
E01-06	民用建筑项目竣工能效测评报告	▲	▲
E01-07	建设单位工程竣工验收报告	▲	▲
E01-08	工程竣工验收会议纪要及签到表	▲	▲
E01-09	专家组竣工验收意见	▲	▲
E01-10	建设工程规划核实确认（意见）书及附件附图	▲	▲
E01-11	地名准许使用文件	▲	▲
E01-12	消防、人防、气象等部门出具的认可文件或准许使用文件及检测报告	▲	▲
E01-13	海绵城市建设项目专项验收报告、评价报告及专项验收专家意见	▲	▲
E01-14	房屋建筑工程质量保修书	▲	▲
E01-15	住宅质量保证书、住宅使用说明书	▲	▲
E01-16	建设工程竣工验收备案表	▲	▲
E01-17	纸质档案数字化工作文件（纸质档案数字化工作方案、纸质档案数字化流程单、数据验收单、项目验收报告、纸质档案数字化成果移交清单，采取外包方式实施的，还应包括投标文件（若有）、项目合同、保密协议）	▲	▲
E01-18	城建档案移交书（表 I.0.2、法人授权委托书、经办人身份证明复印件、表 G.0.1、表 H.0.1、附录 J 相应表格、“容缺+承诺”验收协议及履行“容缺+承诺”验收协议清单（若有）、归档说明、案卷目录及卷内目录）	▲	▲
E02	E02 竣工决算文件		
E02-01	施工决算文件	▲	△
E02-02	监理决算文件	▲	△
E03	E03 建设工程声像电子文件		
	见表 A.0.5	▲	▲
E04	E04 地下管线竣工测量成果文件		
E04-01	地下管线测量成果（含技术报告、成果表等文件，专业、综合管线图，竣工测量成果数据光盘）	▲	▲

注：表中符号“▲”表示必须归档保存；“△”表示选择性归档保存。

表 A. 0. 2 道路工程文件归档范围

编号	归档文件	建设单位	城建档案馆
A	A 工程准备阶段文件		
A01	A01 立项文件		
A01-01	项目建议书批复文件及项目建议书	▲	▲
A01-02	可行性研究报告批复文件及可行性研究报告	▲	▲
A01-03	专家论证意见、项目评估文件	▲	▲
A01-04	有关立项的会议纪要、领导批示	▲	▲
A02	A02 建设用地文件		
A02-01	选址申请、建设项目用地预审与选址意见书及其附件附图	▲	▲
A02-02	拆迁安置意见、协议、方案等	▲	△
A02-03	建设用地规划许可证及其附件附图	▲	▲
A02-04	土地使用证明文件及其附件	▲	▲
A02-05	建设工程规划放线报告	▲	▲
A03	A03 勘察、设计文件		
A03-01	工程地质勘察报告	▲	▲
A03-02	水文地质勘察报告	▲	▲
A03-03	初步设计文件（说明书）	▲	
A03-04	规划审查意见回复单及规划方案总平面图	▲	▲
A03-05	初步设计批复及审查会议纪要	▲	▲
A03-06	建设项目环境影响报告书（表）及其批复或环境影响登记表	▲	▲
A03-07	设计计算书	▲	△
A03-08	建设工程施工图设计文件（专项）审查合格书及审查意见书、回复意见书	▲	▲
A04	A04 招投标文件		
A04-01	勘察、设计招标文件	▲	
A04-02	勘察、设计合同	▲	▲
A04-03	施工招标文件	▲	
A04-04	施工合同（含代建合同、直接发包专业合同等）	▲	▲
A04-05	工程监理招标文件	▲	
A04-06	监理合同	▲	▲
A04-07	每项代表工程的中标通知书或者中标文件	▲	▲
A05	A05 开工审批文件		
A05-01	建设工程规划许可证及其附件附图	▲	▲
A05-02	建设工程施工许可证及其附件	▲	▲
A06	A06 工程造价文件		
A06-01	工程投资估算材料	▲	
A06-02	工程设计概算材料	▲	
A06-03	招标控制价格文件	▲	
A06-04	合同价格文件	▲	△
A06-05	结算价格文件	▲	△
A07	A07 工程建设基本信息		
A07-01	工程项目概况表	▲	▲
A07-02	建设（含代建）、设计、勘察、施工、监理单位项目负责人和现场管理人员的基本信息；法定代表人授权书、工程质量终身责任承诺书	▲	▲
B	B 监理文件		
B01	B01 监理管理文件		
B01-01	监理规划	▲	▲
B01-02	监理实施细则	▲	▲
B01-03	监理月报	△	
B01-04	监理会议纪要	▲	
B01-05	监理工作总结报告	▲	▲
B01-06	工作联系单	▲	
B01-07	监理工程师通知	▲	△
B01-08	监理工程师通知回复单	▲	△
B02	B02 进度控制文件		
B02-01	施工进度计划报审表	▲	
B03	B03 质量控制文件		
B03-01	质量事故报告及处理资料	▲	▲

B03-02	旁站监理记录	△	
B03-03	见证取样和送检人员备案表	▲	
B03-04	见证记录	▲	
B04	B04 造价控制文件		
B04-01	工程款支付	▲	
B04-02	工程款支付证书	▲	
B04-03	工程变更费用报审表	▲	
B04-04	费用索赔申请表	▲	
B04-05	费用索赔审批表	▲	
B05	B05 工期管理文件		
B05-01	工程延期申请表	▲	▲
B05-02	工程延期审批表	▲	▲
B06	B06 监理验收文件		
B06-01	工程竣工移交证书	▲	▲
B06-02	监理资料移交书	▲	
C	C 施工文件		
C01	C01 施工管理文件		
C01-01	工程概况表	▲	▲
C01-02	企业资质证书及相关专业人员岗位证书	△	△
C01-03	分包单位资质报审表	▲	
C01-04	建设单位质量事故勘查记录	▲	▲
C01-05	建设工程质量事故报告书	▲	▲
C01-06	施工检测计划	△	
C01-07	见证试验检测汇总表	▲	▲
C02	C02 施工技术文件		
C02-01	工程技术文件报审表	△	
C02-02	施工组织设计及施工方案	△	△
C02-03	危险性较大分部分项工程施工方案	△	
C02-04	技术交底记录	△	
C02-05	图纸会审记录	▲	▲
C02-06	工程联系单及设计变更技术联系单及汇总表	▲	▲
C02-07	工程洽商记录（技术核定单）及汇总表	▲	▲
C03	C03 进度造价文件		
C03-01	工程开工令、暂停令、复工令，工程开工、复工报审表，工程开工、复工报告	▲	▲
C03-02	工程款支付申请表	▲	
C03-03	工程变更费用报审表	▲	
C03-04	费用索赔申请表	▲	
C04	C04 施工物资文件		
	出厂质量证明文件		
C04-01	水泥产品合格证、出厂检验报告及汇总表	△	△
C04-02	砂、石料产品合格证、出厂检验报告及汇总表	△	
C04-03	钢材产品合格证、出厂检验报告及汇总表	△	△
C04-04	粉煤灰产品合格证、出厂检验报告及汇总表	△	
C04-05	商品混凝土产品合格证及汇总表	▲	▲
C04-06	预制构件产品合格证、出厂检验报告及汇总表	△	
C04-07	道路石油沥青产品合格证、出厂检验报告及汇总表	△	
C04-08	沥青混合料（用粗集料、用细集料、用矿粉）产品合格证、出厂检验报告及汇总表	△	
C04-09	沥青胶结料（用粗集料、用细集料、用矿粉）产品合格证、出厂检验报告及汇总表	△	
C04-10	石灰产品合格证、出厂检验报告及汇总表	△	
	进场复试报告		
C04-11	钢材进场复试报告及汇总表	▲	△
C04-12	水泥进场复试报告及汇总表	▲	△
C04-13	各类砌块进场复试报告及汇总表	▲	△
C04-14	砂、石进场复试报告及汇总表	▲	△
C04-15	粉煤灰进场复试报告及汇总表	▲	△
C04-16	混凝土外加剂进场复试报告及汇总表	△	△
C04-17	道路石油沥青进场复试报告及汇总表	▲	▲
C04-18	沥青混合料（用粗集料、用细集料、用矿粉）进场复试报告及汇总表	▲	▲

C04-19	沥青胶结材料进场复试报告及汇总表	▲	▲
C04-20	石灰进场复试报告	▲	
C04-21	预制小型构件复检报告	▲	
C04-22	广场、人行道及停车场等铺装材料复检报告	▲	
C05	C05 施工记录文件		
C05-01	测量交接桩记录	▲	▲
C05-02	工程定位测量记录	▲	▲
C05-03	水准点复测记录	▲	▲
C05-04	导线点复测记录	▲	▲
C05-05	测量复核记录	▲	▲
C05-06	沉降观测记录	▲	▲
C05-07	道路高程测量成果记录（路床、基层、面层）	▲	▲
C05-08	隐蔽工程检查验收记录	▲	△
C05-09	工程预检记录	▲	
C05-10	中间检查交接记录	▲	△
C05-11	水泥混凝土浇筑施工记录	▲	△
C05-12	桩施工成果汇总表	▲	▲
C05-13	桩施工记录	▲	▲
C06	C06 施工试验记录及检测文件		
C06-01	土工击实试验报告	▲	▲
C06-02	沥青混合料马歇尔试验报告	▲	▲
C06-03	地基钎探试验报告	▲	▲
C06-04	基层/沥青面层压实度检验汇总表	▲	△
C06-05	压实度检验报告	▲	△
C06-06	压实度检验记录	▲	
C06-07	沥青混合料压实度检验报告	▲	△
C06-08	填土含水率检测记录	▲	△
C06-09	石灰（水泥）剂量检验报告（钙电击法）	▲	△
C06-10	石灰、水泥稳定土中含灰量检测记录（EDTA 法）	▲	△
C06-11	基层混合料无侧限饱水抗压强度检验汇总表	▲	△
C06-12	无侧限饱水抗压强度检验报告	▲	△
C06-13	沥青混合料（矿料级配及沥青用量）检验报告	▲	△
C06-14	水泥混凝土强度检验汇总表	▲	△
C06-15	水泥混凝土抗压强度统计评定表	▲	△
C06-16	水泥混凝土抗压强度试验报告	▲	△
C06-17	水泥混凝土抗折强度统计评定表及汇总表	▲	▲
C06-18	水泥混凝土抗折强度检验报告	▲	▲
C06-19	水泥混凝土配合比设计试验报告	▲	
C06-20	道路基层、面层厚度检测报告	▲	△
C06-21	砂浆试块强度检验汇总表	▲	△
C06-22	砂浆抗压强度统计评定表	▲	△
C06-23	砂浆抗压强度检验报告	▲	△
C06-24	砂浆配合比设计试验报告	▲	
C06-25	承载比（CBR）试验报告	▲	△
C06-26	平整度检测报告（3m 直尺、测平仪检查）	▲	△
C06-27	道路弯沉值测试成果汇总表	▲	▲
C06-28	道路（沥青面层）弯沉值检验报告	▲	▲
C06-29	道路（路床、基层）弯沉值检验报告	▲	▲
C06-30	道路弯沉值检验记录	▲	
C06-31	路面抗滑性能检验报告	▲	△
C06-32	相对密度试验报告	▲	△
C07	C07 施工质量验收文件		
C07-01	路基分部（子分部）工程质量检验记录	▲	▲
C07-02	路基检验批质量验收记录	▲	
C07-03	基层分部（子分部）工程质量检验记录	▲	▲
C07-04	基层检验批质量验收记录	▲	
C07-05	面层分部（子分部）工程质量检验记录	▲	▲
C07-06	面层工程检验批质量验收记录	▲	
C07-07	广场与停车场分部（子分部）工程质量检验记录	▲	▲
C07-08	广场与停车场工程检验批质量验收记录	▲	

C07-09	人行道分部（子分部）工程质量检验记录	▲	▲
C07-10	人行道工程检验批质量验收记录	▲	
C07-11	人行地道结构分部（子分部）工程质量检验记录	▲	▲
C07-12	人行地道结构工程检验批质量验收记录	▲	
C07-13	挡土墙分部（子分部）工程质量检验记录	▲	▲
C07-14	挡土墙工程检验批质量验收记录	▲	
C07-15	附属构筑物分部（子分部）工程质量检验记录	▲	▲
C07-16	附属构筑物工程检验批质量验收记录	▲	
C07-17	道路工程各分部分项工程质量验收记录	▲	
C08	C08 施工验收文件		
C08-01	单位（子单位）工程竣工预验收报验表	▲	
C08-02	单位（子单位）工程质量竣工验收记录	▲	▲
C08-03	单位（子单位）工程质量控制资料核查记录	▲	▲
C08-04	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	▲	▲
C08-05	单位（子单位）工程观感质量检查记录	▲	▲
C08-06	施工资料移交书	▲	
D	D 竣工图		
D01-01	道路竣工图	▲	▲
D02-01	道路施工图 CAD 电子文件、设计变更 CAD 电子文件（含转换后的 PDF/A 文件及作为附件的 DWG 源文件）	▲	▲
E	E 竣工验收文件		
E01	E01 竣工验收与备案文件		
E01-01	勘察单位质量检查报告（合格证明书）	▲	▲
E01-02	设计单位质量检查报告（合格证明书）	▲	▲
E01-03	施工单位质量检查报告（合格证明书）	▲	▲
E01-04	监理单位质量检查报告（合格证明书）	▲	▲
E01-05	市政工程竣工报告	▲	▲
E01-06	建设单位工程竣工验收报告	▲	▲
E01-07	专家组竣工验收意见	▲	▲
E01-08	工程竣工验收会议纪要及签到表	▲	▲
E01-09	工程竣工验收证书	▲	▲
E01-10	海绵城市建设项目专项验收报告、评价报告、专家意见	▲	▲
E01-11	有关行政主管部门出具的认可或准许使用文件	▲	▲
E01-12	市政工程质量保修单	▲	▲
E01-13	市政基础设施工程竣工验收备案表	▲	▲
E01-14	纸质档案数字化工作文件（纸质档案数字化工作方案、纸质档案数字化流程单、数据验收单、项目验收报告、纸质档案数字化成果移交清单，采取外包方式实施的，还应包括招标文件（若有）、项目合同、保密协议）	▲	▲
E01-15	城建档案移交书（表 I.0.2、法人授权委托书、经办人身份证明复印件、表 G.0.1、表 H.0.1、附录 J 相应表格、“容缺+承诺”验收协议及履行“容缺+承诺”验收协议清单（若有）、归档说明、案卷目录及卷内目录）	▲	▲
E02	E02 竣工决算文件		
E02-01	施工决算文件	▲	△
E02-02	监理决算文件	▲	△
E03	E03 建设工程声像电子文件		
	见表 A.0.6	▲	▲

注：表中符号“▲”表示必须归档保存；“△”表示选择性归档保存。

表 A. 0. 3 桥梁工程文件归档范围

编号	归档文件	建设单位	城建档案馆
A	A 工程准备阶段文件		
A01	A01 立项文件		
A01-01	项目建议书批复文件及项目建议书	▲	▲
A01-02	可行性研究报告批复文件及可行性研究报告	▲	▲
A01-03	专家论证意见、项目评估文件	▲	▲
A01-04	有关立项的会议纪要、领导批示	▲	▲
A02	A02 建设用地文件		
A02-01	选址申请、建设项目用地预审与选址意见书及其附件附图	▲	▲
A02-02	拆迁安置意见、协议、方案等	▲	△
A02-03	建设用地规划许可证及其附件附图	▲	▲
A02-04	土地使用证明文件及其附件	▲	▲
A02-05	建设工程规划放线报告	▲	▲
A03	A03 勘察、设计文件		
A03-01	工程地质勘察报告	▲	▲
A03-02	水文地质勘察报告	▲	▲
A03-03	初步设计文件（说明书）	▲	
A03-04	规划审查意见回复单及规划方案总平面图	▲	▲
A03-05	初步设计批复及审查会议纪要	▲	▲
A03-06	建设项目环境影响报告书（表）及其批复或环境影响登记表	▲	▲
A03-07	设计计算书	▲	△
A03-08	建设工程施工图设计文件（专项）审查合格书及审查意见书、回复意见书	▲	▲
A04	A04 招投标文件		
A04-01	勘察、设计招标文件	▲	
A04-02	勘察、设计合同	▲	▲
A04-03	施工招标文件	▲	
A04-04	施工合同（含代建合同、直接发包专业合同等）	▲	▲
A04-05	工程监理招标文件	▲	
A04-06	监理合同	▲	▲
A04-07	每项代表工程的中标通知书或者中标文件	▲	▲
A05	A05 开工审批文件		
A05-01	建设工程规划许可证及其附件附图	▲	▲
A05-02	建设工程施工许可证及其附件	▲	▲
A06	A06 工程造价文件		
A06-01	工程投资估算材料	▲	
A06-02	工程设计概算材料	▲	
A06-03	招标控制价格文件	▲	
A06-04	合同价格文件	▲	△
A06-05	结算价格文件	▲	△
A07	A07 工程建设基本信息		
A07-01	工程项目概况表	▲	▲
A07-02	建设（含代建）、设计、勘察、施工、监理单位项目负责人和现场管理人员的基本信息；法定代表人授权书、工程质量终身责任承诺书	▲	▲
B	B 监理文件		
B01	B01 监理管理文件		
B01-01	监理规划	▲	▲
B01-02	监理实施细则	▲	▲
B01-03	监理月报	△	
B01-04	监理会议纪要	▲	
B01-05	监理工作总结报告	▲	▲
B01-06	工作联系单	▲	
B01-07	监理工程师通知	▲	△
B01-08	监理工程师通知回复单	▲	△
B02	B02 进度控制文件		
B02-01	施工进度计划报审表	▲	
B03	B03 质量控制文件		
B03-01	质量事故报告及处理资料	▲	▲

B03-02	旁站监理记录	△	
B03-03	见证取样和送检人员备案表	▲	
B03-04	见证记录	▲	
B04	B04 造价控制文件		
B04-01	工程款支付	▲	
B04-02	工程款支付证书	▲	
B04-03	工程变更费用报审表	▲	
B04-04	费用索赔申请表	▲	
B04-05	费用索赔审批表	▲	
B05	B05 工期管理文件		
B05-01	工程延期申请表	▲	▲
B05-02	工程延期审批表	▲	▲
B06	B06 监理验收文件		
B06-01	工程竣工移交证书	▲	▲
B06-02	监理资料移交书	▲	
C	C 施工文件		
C01	C01 施工管理文件		
C01-01	工程概况表	▲	▲
C01-02	企业资质证书及相关专业人员岗位证书	△	△
C01-03	分包单位资质报审表	▲	
C01-04	建设单位质量事故勘查记录	▲	▲
C01-05	建设工程质量事故报告书	▲	▲
C01-06	施工检测计划	△	
C01-07	见证试验检测汇总表	▲	▲
C02	C02 施工技术文件		
C02-01	工程技术文件报审表	△	
C02-02	施工组织设计及施工方案	△	△
C02-03	危险性较大分部分项工程施工方案	△	△
C02-04	技术交底记录	△	
C02-05	图纸会审记录	▲	▲
C02-06	工程联系单及设计变更技术联系单及汇总表	▲	▲
C02-07	工程洽商记录（技术核定单）及汇总表	▲	▲
C03	C03 进度造价文件		
C03-01	工程开工令、暂停令、复工令，工程开工、复工报审表，工程开工、复工报告	▲	▲
C03-02	工程款支付申请表	▲	
C03-03	工程变更费用报审表	▲	
C03-04	费用索赔申请表	▲	
C04	C04 施工物资文件		
	出厂质量证明文件		
C04-01	水泥产品合格证、出厂检验报告及汇总表	△	△
C04-02	各类砌块、砖块合格证、出厂检验报告及汇总表	△	△
C04-03	砂、石料产品合格证、出厂检验报告及汇总表	△	△
C04-04	钢材产品合格证、出厂检验报告及汇总表	△	△
C04-05	粉煤灰产品合格证、出厂检验报告及汇总表	△	△
C04-06	商品混凝土产品合格证及汇总表	▲	▲
C04-07	预制构件产品合格证、出厂检验报告	△	△
C04-08	道路石油沥青产品合格证、出厂检验报告	△	△
C04-09	沥青混合料（用粗集料、用细集料、用矿粉）产品合格证、出厂检验报告	△	△
C04-10	沥青胶结料（用粗集料、用细集料、用矿粉）产品合格证、出厂检验报告	△	△
C04-11	石灰产品合格证、出厂检验报告	△	△
C04-12	土体试验检验报告	▲	△
C04-13	土的有机质含量检验报告	▲	△
C04-14	集料检验报告	▲	△
C04-15	石材检验报告	▲	△
C04-16	土工合成材料合格证、出厂检验报告	▲	△
C04-17	土工合成材料力学性能检验报告	▲	△
C04-18	预应力筋用锚具连接器、支座伸缩装置合格证及汇总表	▲	▲
C04-19	钢铁构件合格证、出厂检验报告	△	△
C04-20	扭剪型高强度螺栓连接副紧固预接力检验报告及汇总表	▲	▲
C04-21	高强度大六角头螺栓连接副扭矩系数检验报告及汇总表	▲	▲

C04-22	高强度螺栓洛氏硬度检验报告及汇总表	▲	▲
C04-23	钢绞线力学性能检验报告及汇总表	▲	▲
C04-24	桥梁用结构钢力学性能检验报告及汇总表	▲	▲
C04-25	桥梁用结构钢化学性能检验报告及汇总表	▲	▲
C04-26	防腐（防火）涂料产品合格证、出厂检验报告及汇总表	▲	▲
	进场复试报告		
C04-27	主要材料、半成品、构配件、设备进场复检汇总表	▲	▲
C04-28	见证取样送检检验成果汇总表	▲	▲
C04-29	钢材进场复试报告及汇总表	▲	▲
C04-30	水泥进场复试报告及汇总表	▲	▲
C04-31	各类砌块、砖块进场复试报告及汇总表	▲	▲
C04-32	砂、石进场复试报告及汇总表	▲	▲
C04-33	粉煤灰进场复试报告及汇总表	▲	▲
C04-34	混凝土外加剂进场复试报告及汇总表	▲	▲
C04-35	道路石油沥青进场复试报告及汇总表	▲	▲
C04-36	沥青混合料（用粗集料、用细集料、用矿粉）进场复试报告及汇总表	▲	▲
C04-37	沥青胶结材料进场复试报告及汇总表	▲	▲
C04-38	石灰进场复试报告	▲	
C04-39	预制小型构件复检报告	▲	
C04-40	防腐（防火）涂料复试检验报告及汇总表	▲	▲
C05	C05 施工记录文件		
C05-01	测量交接桩记录	▲	▲
C05-02	工程定位测量记录	▲	▲
C05-03	水准点复测记录	▲	▲
C05-04	导线点复测记录	▲	▲
C05-05	测量复核记录	▲	▲
C05-06	沉降观测记录	▲	▲
C05-07	桥梁高程测量成果记录	▲	▲
C05-08	桥梁竣工测量记录汇总表	▲	▲
C05-09	隐蔽工程检查验收记录	▲	▲
C05-10	工程预检记录	▲	
C05-11	中间检查交接记录	▲	△
C05-12	水泥混凝土浇筑施工记录	▲	△
C05-13	灌注桩水下混凝土检验汇总表	▲	△
C05-14	灌注桩水下混凝土施工记录	▲	△
C05-15	桩施工成果汇总表	▲	▲
C05-16	桩施工记录	▲	▲
C05-17	沉井下沉施工记录	▲	▲
C05-18	预应力张拉记录	▲	△
C05-19	预应力孔道压浆记录	▲	△
C05-20	预应力构件封锚施工记录	▲	△
C05-21	构件吊装施工记录	▲	△
C05-22	伸缩缝安装施工记录	▲	△
C05-23	支座安装施工记录	▲	△
C05-24	钢梁预拼装记录	▲	△
C05-25	涂装前钢材表面除锈等级检查记录	▲	△
C05-26	涂装前钢材表面粗糙度等级检查记录	▲	△
C05-27	钢结构防腐（防火）涂料施工记录	▲	△
C05-28	高强度螺栓连接施工记录	▲	▲
C05-29	箱涵顶进施工记录	▲	▲
C05-30	斜拉索安装张拉记录	▲	▲
C05-31	斜拉索张拉调整记录	▲	▲
C06	C06 施工试验记录及检测文件		
C06-01	土工击实试验报告	▲	▲
C06-02	沥青混合料马歇尔试验报告	▲	▲
C06-03	地基钎探试验报告	▲	▲
C06-04	路基压实度检验汇总表	▲	△
C06-05	基层/沥青面层压实度检验汇总表	▲	△
C06-06	压实度检验报告	▲	△
C06-07	压实度检验记录	▲	

C06-08	沥青混合料压实度检验报告	▲	△
C06-09	填土含水率检测记录	▲	△
C06-10	石灰（水泥）剂量检验报告（钙电击法）	▲	△
C06-11	石灰、水泥稳定土中含灰量检测记录（EDTA法）	▲	△
C06-12	（桥涵）回填土压实度检验汇总表	▲	▲
C06-13	（桥涵）回填土压实度检验报告	▲	▲
C06-14	（桥涵）回填土压实度检验记录	▲	
C06-15	水泥混凝土强度检验汇总表	▲	△
C06-16	水泥混凝土抗压强度统计评定表	▲	△
C06-17	水泥混凝土抗压强度试验报告	▲	△
C06-18	水泥混凝土抗折强度统计评定表	▲	▲
C06-19	水泥混凝土抗折强度检验报告	▲	▲
C06-20	水泥混凝土配合比设计试验报告	▲	
C06-21	道路基层、面层厚度检测报告	▲	△
C06-22	砂浆试块强度检验汇总表	▲	△
C06-23	砂浆抗压强度统计评定表	▲	△
C06-24	砂浆抗压强度检验报告	▲	△
C06-25	砂浆配合比设计试验报告	▲	
C06-26	水泥混凝土总碱含量、氯离子含量、氯离子扩散系数核算单	▲	△
C06-27	桩身完整性检测报告	▲	▲
C06-28	桩承载力测试报告	▲	▲
C06-29	钢筋焊接连接试验报告汇总表	▲	△
C06-30	钢筋焊接接头试验报告	▲	△
C06-31	钢筋机械连接性能检验报告汇总表	▲	△
C06-32	钢筋机械连接接头检验报告	▲	△
C06-33	焊缝质量综合评价汇总表	▲	△
C06-34	焊缝超声波探伤报告	▲	△
C06-35	焊缝超声波探伤记录	▲	
C06-36	构件射线探伤报告	▲	▲
C06-37	高强度螺栓摩擦面抗滑移系数检验报告	▲	▲
C06-38	混凝土钢筋保护层厚度检验报告	▲	▲
C06-39	钢梁涂装前粗糙度评定测试报告	▲	▲
C06-40	钢结构涂层厚度检验报告	▲	▲
C06-41	钢梁焊接工艺评定及焊接工艺	▲	△
C06-42	水泥混凝土轴心抗压强度检验报告	▲	△
C06-43	水泥混凝土静力受压弹性模量检验报告	▲	△
C06-44	沥青混合料矿料级配及沥青用量检验报告	▲	△
C06-45	沥青面层压实度检验汇总评定表	▲	△
C06-46	沥青面层压实度报告	▲	△
C06-47	饰面砖粘结强度检验报告	▲	▲
C06-48	预制混凝土构件结构性能检验报告	▲	▲
C06-49	桥梁锚具、夹具静载锚固性试验报告	▲	▲
C06-50	桥梁拉索超张拉检验报告	▲	▲
C06-51	桥梁拉索张拉力振动频率检验报告	▲	▲
C06-52	桥梁静、动载试验报告	▲	▲
C07	C07 施工质量验收文件		
C07-01	地基与基础分部（子分部）工程质量验收记录	▲	▲
C07-02	地基与基础工程检验批质量验收记录	▲	
C07-03	墩台分部（子分部）工程质量验收记录	▲	▲
C07-04	墩台工程检验批质量验收记录	▲	
C07-05	盖梁分部（子分部）工程质量验收记录	▲	▲
C07-06	盖梁工程检验批质量验收记录	▲	
C07-07	支座分部（子分部）工程质量验收记录	▲	▲
C07-08	支座工程检验批质量验收记录	▲	
C07-09	索塔分部（子分部）工程质量验收记录	▲	▲
C07-10	索塔工程检验批质量验收记录	▲	
C07-11	锚锭分部（子分部）工程质量验收记录	▲	▲
C07-12	锚锭工程检验批质量验收记录	▲	
C07-13	桥跨承重结构分部（子分部）工程质量验收记录	▲	▲
C07-14	桥跨承重结构工程检验批质量验收记录	▲	

C07-15	顶进箱涵分部（子分部）工程质量验收记录	▲	▲
C07-16	顶进箱涵工程检验批质量验收记录	▲	
C07-17	桥面系分部（子分部）工程质量验收记录	▲	▲
C07-18	桥面系工程检验批质量验收记录	▲	
C07-19	附属结构分部（子分部）工程质量验收记录	▲	▲
C07-20	附属结构工程检验批质量验收记录	▲	
C07-21	装修与装饰分部（子分部）工程质量验收记录	▲	▲
C07-22	装修与装饰工程检验批质量验收记录	▲	
C07-23	引道分部（子分部）工程质量验收记录	▲	▲
C07-24	引道工程检验批质量验收记录	▲	
C07-25	桥梁工程各分部分项工程质量验收记录	▲	
C08	C08 施工验收文件		
C08-01	单位（子单位）工程竣工预验收报验表	▲	
C08-02	单位（子单位）工程质量竣工验收记录	▲	▲
C08-03	单位（子单位）工程质量控制资料核查记录	▲	▲
C08-04	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	▲	▲
C08-05	单位（子单位）工程观感质量检查记录	▲	▲
C08-06	施工资料移交书	▲	
D	D 竣工图		
D01-01	桥梁竣工图	▲	▲
D02-01	桥梁施工图 CAD 电子文件、设计变更 CAD 电子文件（含转换后的 PDF/A 文件及作为附件的 DWG 源文件）	▲	▲
E	E 竣工验收文件		
E01	E01 竣工验收与备案文件		
E01-01	勘察单位质量检查报告（合格证明书）	▲	▲
E01-02	设计单位质量检查报告（合格证明书）	▲	▲
E01-03	施工单位质量检查报告（合格证明书）	▲	▲
E01-04	监理单位质量检查报告（合格证明书）	▲	▲
E01-05	市政工程竣工报告	▲	▲
E01-06	建设单位工程竣工验收报告	▲	▲
E01-07	专家组竣工验收意见	▲	▲
E01-08	工程竣工验收会议纪要及签到表	▲	▲
E01-09	工程竣工验收证书	▲	▲
E01-10	海绵城市建设项目专项验收报告、评价报告、专家意见	▲	▲
E01-11	有关行政主管部门出具的认可或准许使用文件	▲	▲
E01-12	市政工程质量保修单	▲	▲
E01-13	市政基础设施工程竣工验收备案表	▲	▲
E01-14	纸质档案数字化工作文件（纸质档案数字化工作方案、纸质档案数字化流程单、数据验收单、项目验收报告、纸质档案数字化成果移交清单，采取外包方式实施的，还应包括招投标文件（若有）、项目合同、保密协议）	▲	▲
E01-15	城建档案移交书（表 I.0.2、法人授权委托书、经办人身份证明复印件、表 G.0.1、表 H.0.1、附录 J 相应表格、“容缺+承诺”验收协议及履行“容缺+承诺”验收协议清单（若有）、归档说明、案卷目录及卷内目录）	▲	▲
E02	E02 竣工决算文件		
E02-01	施工决算文件	▲	△
E02-02	监理决算文件	▲	△
E03	E03 建设工程声像电子文件		
	见表 A.0.7	▲	▲

注：表中符号“▲”表示必须归档保存；“△”表示选择性归档保存。

表 A. 0. 4 地下管线工程文件归档范围

编号	归档文件	建设单位	城建档案馆
A	A 工程准备阶段文件		
A01	A01 立项文件		
A01-01	项目建议书批复文件及项目建议书	▲	▲
A01-02	可行性研究报告批复文件及可行性研究报告	▲	▲
A01-03	专家论证意见、项目评估文件	▲	▲
A01-04	有关立项的会议纪要、领导批示	▲	▲
A02	A02 建设用地文件		
A02-01	选址申请、建设项目用地预审与选址意见书及其附件附图	▲	▲
A02-02	拆迁安置意见、协议、方案等	▲	△
A02-03	建设用地规划许可证及其附件附图	▲	▲
A02-04	土地使用证明文件及其附件	▲	▲
A02-05	建设工程规划放线报告	▲	▲
A03	A03 勘察、设计文件		
A03-01	工程地质勘察报告	▲	▲
A03-02	水文地质勘察报告	▲	▲
A03-03	初步设计文件（说明书）	▲	
A03-04	规划审查意见回复单及规划方案总平面图	▲	▲
A03-05	初步设计批复及审查会议纪要	▲	▲
A03-06	建设项目环境影响报告书（表）及其批复或环境影响登记表	▲	▲
A03-07	设计计算书	▲	△
A03-08	建设工程施工图设计文件（专项）审查合格书及审查意见书、回复意见书	▲	▲
A04	A04 招投标文件		
A04-01	勘察、设计招投标文件	▲	
A04-02	勘察、设计合同	▲	▲
A04-03	施工招投标文件	▲	
A04-04	施工合同（含代建合同、直接发包专业合同等）	▲	▲
A04-05	工程监理招投标文件	▲	
A04-06	监理合同	▲	▲
A04-07	每项代表工程的中标通知书或者中标文件	▲	▲
A05	A05 开工审批文件		
A05-01	建设工程规划许可证及其附件附图	▲	▲
A05-02	建设工程施工许可证及其附件	▲	▲
A06	A06 工程造价文件		
A06-01	工程投资估算材料	▲	
A06-02	工程设计概算材料	▲	
A06-03	招标控制价格文件	▲	
A06-04	合同价格文件	▲	△
A06-05	结算价格文件	▲	△
A07	A07 工程建设基本信息		
A07-01	工程项目概况表	▲	▲
A07-02	建设（含代建）、设计、勘察、施工、监理单位项目负责人和现场管理人员的基本信息；法定代表人授权书、工程质量终身责任承诺书	▲	▲
B	B 监理文件		
B01	B01 监理管理文件		
B01-01	监理规划	▲	▲
B01-02	监理实施细则	▲	▲
B01-03	监理月报	△	
B01-04	监理会议纪要	▲	
B01-05	监理工作总结报告	▲	▲
B01-06	工作联系单	▲	
B01-07	监理工程师通知	▲	△
B01-08	监理工程师通知回复单	▲	△
B02	B02 进度控制文件		
B02-01	施工进度计划报审表	▲	
B03	B03 质量控制文件		
B03-01	质量事故报告及处理资料	▲	▲

B03-02	旁站监理记录	△	
B03-03	见证取样和送检人员备案表	▲	
B03-04	见证记录	▲	
B04	B04 造价控制文件		
B04-01	工程款支付	▲	
B04-02	工程款支付证书	▲	
B04-03	工程变更费用报审表	▲	
B04-04	费用索赔申请表	▲	
B04-05	费用索赔审批表	▲	
B05	B05 工期管理文件		
B05-01	工程延期申请表	▲	▲
B05-02	工程延期审批表	▲	▲
B06	B06 监理验收文件		
B06-01	工程竣工移交证书	▲	▲
B06-02	监理资料移交书	▲	
C	C 施工文件		
C01	C01 施工管理文件		
C01-01	工程概况表	▲	▲
C01-02	企业资质证书及相关专业人员岗位证书	△	△
C01-03	分包单位资质报审表	▲	
C01-04	建设单位质量事故勘查记录	▲	▲
C01-05	建设工程质量事故报告书	▲	▲
C01-06	施工检测计划	△	
C01-07	见证试验检测汇总表	▲	▲
C02	C02 施工技术文件		
C02-01	工程技术文件报审表	△	
C02-02	施工组织设计及施工方案	△	△
C02-03	危险性较大分部分项工程施工方案	△	
C02-04	技术交底记录	△	
C02-05	图纸会审记录	▲	▲
C02-06	工程联系单及设计变更技术联系单及汇总表	▲	▲
C02-07	工程洽商记录（技术核定单）及汇总表	▲	▲
C03	C03 进度造价文件		
C03-01	工程开工令、暂停令、复工令，工程开工、复工报审表，工程开工、复工报告	▲	▲
C03-02	工程款支付申请表	▲	
C03-03	工程变更费用报审表	▲	
C03-04	费用索赔申请表	▲	
C04	C04 施工物资文件 出厂质量证明文件		
C04-01	水泥产品合格证、出厂检验报告	△	△
C04-02	砂、石料产品合格证、出厂检验报告	△	
C04-03	钢材产品合格证、出厂检验报告	△	△
C04-04	粉煤灰产品合格证、出厂检验报告	△	
C04-05	商品混凝土产品合格证及汇总表	▲	▲
C04-06	预制构件产品合格证、出厂检验报告	△	
C04-07	管道构件产品合格证、出厂检验报告及汇总表	▲	▲
C04-08	检查井盖、井框出厂检验报告	△	
	进场检验通用表格		
C04-09	材料、构配件进场验收记录	▲	
C04-10	设备及管道附件试验记录	▲	
	进场复试报告		
C04-11	主要材料、半成品、构配件、设备进场复检汇总表	▲	△
C04-12	钢材进场复试报告	▲	△
C04-13	水泥进场复试报告	▲	△
C04-14	各类砌块、砖块进场复试报告	▲	△
C04-15	砂、石进场复试报告	▲	△
C04-16	粉煤灰进场复试报告	▲	△
C04-17	混凝土外加剂进场复试报告	△	△
C04-18	混凝土构件复检报告及汇总表	▲	▲
C05	C05 施工记录文件		

C05-01	测量交接桩记录	▲	▲
C05-02	工程定位测量记录	▲	▲
C05-03	水准点复测记录	▲	▲
C05-04	导线点复测记录	▲	▲
C05-05	测量复核记录	▲	▲
C05-06	沉降观测记录	▲	▲
C05-07	隐蔽工程检查验收记录	▲	▲
C05-08	工程预检记录	▲	
C05-09	中间检查交接记录	▲	▲
C05-10	水泥混凝土浇筑施工记录	▲	▲
C05-11	预应力筋张拉记录	▲	△
C05-12	给水管道冲洗消毒记录	▲	△
C05-13	设备、钢构件、管道防腐层质量检查记录	▲	
C05-14	箱涵、管道顶进施工记录	▲	▲
C05-15	构件吊装施工记录	▲	
C05-16	补偿器安装记录	▲	
C06	C06 施工试验记录及检测文件		
C06-01	击实试验报告	▲	▲
C06-02	地基钎探报告	▲	▲
C06-03	管道沟槽回填土压实度检验汇总表	▲	▲
C06-04	管道沟槽回填土压实度检验报告	▲	▲
C06-05	管道沟槽回填土压实度检验记录	▲	
C06-06	填土含水率检验记录	▲	△
C06-07	石灰（水泥）剂量检验报告	▲	△
C06-08	水泥混凝土强度检验汇总表	▲	△
C06-09	水泥混凝土抗压强度统计评定表	▲	△
C06-10	混凝土抗压强度检验报告	▲	△
C06-11	混凝土抗渗性能检验报告	▲	△
C06-12	混凝土配合比设计报告	▲	
C06-13	砂浆试块强度检验汇总表	▲	△
C06-14	砌体砂浆抗压强度统计评定表	▲	△
C06-15	砂浆抗压强度检验报告	▲	△
C06-16	砂浆配合比设计试验报告	▲	△
C06-17	焊缝质量综合评价汇总表	▲	▲
C06-18	焊缝质量检测报告	▲	▲
C06-19	钢筋焊接连接接头检验报告及汇总表	▲	▲
C06-20	钢筋机械连接接头检验报告及汇总表	▲	▲
C06-21	无压管道闭水试验记录	▲	△
C06-22	压力管道水压试验记录表	▲	▲
C06-23	压力管道强度及严密性试验记录	▲	▲
C06-24	阀门安装强度及严密性试验记录	▲	
C06-25	管道通球试验记录	▲	▲
C06-26	设备试运行记录	▲	△
C06-27	设备调试记录	▲	△
C07	C07 施工质量验收文件		
C07-01	土方工程分部（子分部）工程质量检验记录	▲	▲
C07-02	土方工程检验批质量验收记录	▲	
C07-03	管道主体工程分部（子分部）分项工程质量检验记录	▲	▲
C07-04	管道工程检验批质量验收记录	▲	
C07-05	附属构筑物工程分部（子分部）分项工程质量检验记录	▲	▲
C07-06	附属构筑物工程检验批质量验收记录	▲	
C07-07	管道工程各分部分项工程质量验收记录	▲	
C08	C08 施工验收文件		
C08-01	单位（子单位）工程竣工预验收报验表	▲	△
C08-02	单位（子单位）工程质量竣工验收记录	▲	▲
C08-03	单位（子单位）工程质量控制资料核查记录	▲	▲
C08-04	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	▲	▲
C08-05	单位（子单位）工程观感质量检查记录	▲	▲
C08-06	施工资料移交书	▲	△
D	D 竣工图		

D01-01	地下管线竣工图	▲	▲
D02-01	地下管线施工图 CAD 电子文件、设计变更 CAD 电子文件（含转换后的 PDF/A 文件及作为附件的 DWG 源文件）	▲	▲
E	E 竣工验收文件		
E01	E01 竣工验收与备案文件		
E01-01	勘察单位质量检查报告（合格证明书）	▲	▲
E01-02	设计单位质量检查报告（合格证明书）	▲	▲
E01-03	施工单位质量检查报告（合格证明书）	▲	▲
E01-04	监理单位质量检查报告（合格证明书）	▲	▲
E01-05	市政工程竣工报告	▲	▲
E01-06	建设单位工程竣工验收报告	▲	▲
E01-07	专家组竣工验收意见	▲	▲
E01-08	工程竣工验收会议纪要及签到表	▲	▲
E01-09	工程竣工验收证书	▲	▲
E01-10	海绵城市建设项目专项验收报告、评价报告、专家意见	▲	▲
E01-11	有关行政主管部门出具的认可或准许使用文件	▲	▲
E01-12	市政工程质量保修单	▲	▲
E01-13	市政基础设施工程竣工验收备案表	▲	▲
E01-14	纸质档案数字化工作文件（纸质档案数字化工作方案、纸质档案数字化流程单、数据验收单、项目验收报告、纸质档案数字化成果移交清单，采取外包方式实施的，还应包括招投标文件（若有）、项目合同、保密协议）	▲	▲
E01-15	城建档案移交书（表 I.0.2、法人授权委托书、经办人身份证明复印件、表 G.0.1、表 H.0.1、附录 J 相应表格、“容缺+承诺”验收协议及履行“容缺+承诺”验收协议清单（若有）、归档说明、案卷目录及卷内目录）	▲	▲
E02	E02 竣工决算文件		
E02-01	施工决算文件	▲	△
E02-02	监理决算文件	▲	△
E03	E03 建设工程声像电子文件		
	见表 A.0.8	▲	▲
E04	E04 地下管线工程竣工测量成果文件		
E04-01	地下管线工程竣工测量成果文件（含技术报告、成果表等文件，专业、综合管线图，竣工测量成果数据光盘）	▲	▲

注：表中符号“▲”表示必须归档保存；“△”表示选择性归档保存。

表 A.0.5 建筑工程声像电子文件归档范围

编号	归档文件	归档选择
	一 工程准备阶段	
E03-001	选址、规划方案论证及评审活动	△
E03-002	立项、可行性研究、方案设计、审查批准等重要活动	▲
E03-003	重要招商引资、签约活动	△
E03-004	重要合同签字活动	△
E03-005	开工奠基活动	△
E03-006	建设前区域全景原貌、拆迁情况及重要历史文物、古建等	▲
	二 工程施工阶段	
	(一) 地基与基础	
	1 测量	
E03-007	测量放线	△
	2 地下水控制	
E03-008	地下水降水、排水施工	▲
	3 土方工程	
E03-009	基坑开挖施工及持力层构成展示	▲
E03-010	土方回填及压实施工	▲
	4 基坑及边坡	
E03-011	基坑支护及边坡处理	▲
E03-012	基坑及边坡成型展示	▲
	5 地基	
E03-013	地基处理	▲
E03-014	地基承载力试验	△
E03-015	地基成型展示	▲
	6 基础	
E03-016	桩基施工	▲
E03-017	垫层施工	▲
E03-018	基础防水施工	▲
E03-019	模板施工	△
E03-020	钢筋施工	▲
E03-021	混凝土施工	▲
E03-022	基础成型展示	▲
	(二) 主体结构	
	1 混凝土结构	
E03-023	梁、柱、墙、板钢筋施工	▲
E03-024	模板施工	△
E03-025	梁、柱、墙、板混凝土施工	▲
E03-026	结构预埋件安装及处理	▲
E03-027	施工缝、变形缝处理	▲
E03-028	装配式构件安装及处理	▲
E03-029	混凝土结构成型展示	▲
	2 砌体结构	
E03-030	砌筑施工	▲
E03-031	结构预埋件安装及处理	▲
E03-032	砌体结构成型展示	▲
	3 钢结构/其他结构	
E03-033	主要构件及材料展示	▲
E03-034	结构预埋件安装及处理	▲
E03-035	主要构件安装及关键部位处理	▲
E03-036	主要构件防腐、防火、防雷等处理	△
E03-037	钢结构/其他结构成型展示	▲
	(三) 装饰装修	
	1 防水工程	
E03-038	主要材料展示	▲
E03-039	屋面防水施工	▲
E03-040	地面防水施工	▲
E03-041	防水试验	▲

E03-042	防水工程成型展示	▲
	2 保温工程	
E03-043	主要材料展示	▲
E03-044	墙体保温施工	▲
E03-045	屋面保温施工	▲
E03-046	保温工程成型展示	▲
	3 门窗工程	
E03-047	主要构件及材料展示	▲
E03-048	主要构件安装及关键部位处理	▲
E03-049	主要构件防腐、防雷、密封等处理	△
E03-050	门窗工程成型展示	▲
	4 外墙饰面工程	
E03-051	主要材料展示	▲
E03-052	外墙饰面施工	▲
E03-053	外墙饰面工程成型展示	▲
	5 幕墙工程	
E03-054	主要构件及材料展示	▲
E03-055	主要构件安装及关键部位处理	▲
E03-056	主要构件防腐、防雷、密封等处理	△
E03-057	幕墙工程成型展示	▲
	6 吊顶工程	
E03-058	主要构件及材料展示	▲
E03-059	主要构件安装及关键部位处理	▲
E03-060	主要构件防腐、防火、防水等处理	▲
E03-061	吊顶工程成型展示	▲
	7 轻质隔墙工程	
E03-062	主要构件及材料展示	▲
E03-063	主要构件安装及关键部位处理	▲
E03-064	主要构件防腐、防火、防水等处理	△
E03-065	轻质隔墙工程成型展示	▲
	8 饰面板/饰面砖工程	
E03-066	主要材料展示	▲
E03-067	饰面材料安装及关键部位处理	▲
E03-068	饰面材料防火、防水等处理	△
E03-069	饰面工程成型展示	▲
	9 涂饰工程	
E03-070	主要材料展示	▲
E03-071	涂饰施工	▲
E03-072	涂饰工程成型展示	▲
	10 裱糊与软包工程	
E03-073	主要材料展示	▲
E03-074	裱糊与软包施工	▲
E03-075	裱糊与软包工程成型展示	▲
	11 细部工程	
E03-076	主要构件及材料展示	▲
E03-077	主要构件安装及关键部位处理	▲
E03-078	主要构件防腐、防火、防水等处理	△
E03-079	细部工程成型展示	▲
	(四) 给水、排水及供暖工程	
E03-080	主要构件及材料展示	▲
E03-081	主要构件安装及关键部位处理	▲
E03-082	主要设备安装	▲
E03-083	主要构件及设备防腐、密封、绝热等处理	▲
E03-084	给水、排水及供暖工程成型展示	▲
	(五) 通风与空调工程	
E03-085	主要构件及材料展示	▲
E03-086	主要构件安装及关键部位处理	▲
E03-087	主要设备安装	▲
E03-088	主要构件及设备防腐、密封、绝热等处理	△

E03-089	通风与空调工程成型展示	▲
	(六) 建筑电气工程	
E03-090	主要构件及材料展示	▲
E03-091	主要构件安装及关键部位处理	▲
E03-092	主要设备安装	▲
E03-093	主要构件及设备防腐、绝缘、防雷等处理	△
E03-094	建筑电气工程成型展示	▲
	(七) 电梯工程	
E03-095	主要设备展示	△
E03-096	主要设备安装	▲
E03-097	电梯功能性试验	△
E03-098	电梯工程成型展示	▲
	(八) 智能建筑工程	
E03-099	通信网络系统施工及成型展示	▲
E03-100	综合布线系统施工及成型展示	▲
E03-101	信息导引及发布系统施工及成型展示	▲
E03-102	有线电视及卫星电视接收系统施工及成型展示	▲
E03-103	公共广播系统施工及成型展示	▲
E03-104	会议系统施工及成型展示	▲
E03-105	建筑设备监控系统施工及成型展示	▲
E03-106	火灾自动报警系统施工及成型展示	▲
E03-107	安全技术防范系统施工及成型展示	▲
	(九) 建筑节能工程	
E03-108	墙体节能施工及成型展示	▲
E03-109	幕墙节能施工及成型展示	▲
E03-110	门窗节能施工及成型展示	▲
E03-111	屋面节能施工及成型展示	▲
E03-112	地面节能施工及成型展示	▲
	(十) 室外设施及附属建筑	
	1 道路	
E03-113	道路、广场与停车场、人行道等施工及成型展示	▲
	2 室外环境	
E03-114	建筑小品、场坪绿化、亭台等施工及成型展示	▲
	3 附属建筑	
E03-115	围墙、大门、车棚等施工及成型展示	▲
	(十一) 其他	
E03-116	各重大环节、节点验收活动	△
E03-117	采用或引进的新技术、新工艺、新材料、新设备的应用情况	▲
E03-118	重大事故及分析处理情况	▲
E03-119	其他工程施工声像电子文件	△
	三 工程竣工阶段	
E03-120	竣工验收活动	△
E03-121	建设工程多角度全貌及周边多方向全景、永久性质量责任标牌	▲
E03-122	公共区域及设施全貌	▲
	四 重要活动	
E03-123	重要参观、视察、检查等活动	△
E03-124	省部级及以上重大奖项评选活动	△
E03-125	工程建设有关重要会议、重大事宜	▲
E03-126	施工安全教育、消防演练等活动	△

注：1，所列归档文件为通用情况，不代表建设工程实际包含该表全部归档文件；2，若建设工程存在该表归档内容，则标注“▲”表示必须向城建档案管理机构移交，“△”表示选择性向城建档案管理机构移交；反之，则无须移交。

表 A.0.6 道路工程声像电子文件归档范围

编号	归档文件	归档选择
	一 工程准备阶段	
E03-001	选址、规划方案论证及评审活动	△
E03-002	立项、可行性研究、方案设计、审查批准等重要活动	▲
E03-003	重要招商引资、签约活动	△
E03-004	重要合同签订活动	△
E03-005	开工奠基活动	△
E03-006	建设前区域全景原貌、拆迁情况及重要历史文物、古建等	▲
	二 工程施工阶段	
	(一) 测量	
E03-007	测量放线	△
	(二) 地下水控制	
E03-008	地下水降水、排水施工	▲
	(三) 支护	
E03-009	支护施工	▲
E03-010	支护成型展示	▲
	(四) 路基	
E03-011	基础开挖施工及持力层构成展示	▲
E03-012	路基回填、换填施工	▲
E03-013	垫层施工	▲
E03-014	路基成型展示	▲
	(五) 基层	
E03-015	主要材料展示	▲
E03-016	基层施工	▲
E03-017	基层成型展示	▲
	(六) 面层	
E03-018	主要材料展示	▲
E03-019	封层施工	▲
E03-020	面层施工	△
E03-021	面层成型展示	△
	(七) 附属工程	
E03-022	交通安全设施施工及成型展示	▲
E03-023	照明设施施工及成型展示	▲
E03-024	绿化景观施工及成型展示	▲
	(八) 其他	
E03-025	各重大环节、节点验收活动	△
E03-026	采用或引进的新技术、新工艺、新材料、新设备的应用情况	▲
E03-027	重大事故及分析处理情况	▲
E03-028	其他工程施工声像电子文件	△
	三 工程竣工阶段	
E03-029	竣工验收活动	△
E03-030	建设工程多角度全貌及周边多方向全景、永久性质量责任标牌	▲
E03-031	公共区域及设施全貌	▲
	四 重要活动	
E03-032	重要参观、视察、检查等活动	△
E03-033	省部级及以上重大奖项评选活动	△
E03-034	工程建设有关重要会议、重大事宜	▲
E03-035	施工安全教育、消防演练等活动	△

注：1，所列归档文件为通用情况，不代表建设工程实际包含该表全部归档文件；2，若建设工程存在该表归档内容，则标注“▲”表示必须向城建档案管理机构移交，“△”表示选择性向城建档案管理机构移交；反之，则无须移交。

表 A.0.7 桥梁工程声像电子文件归档范围

编号	归档文件	归档选择
	一 工程准备阶段文件	
E03-001	选址、规划方案论证及评审活动	△
E03-002	立项、可行性研究、方案设计、审查批准等重要活动	▲
E03-003	重要招商引资、签约活动	△
E03-004	重要合同签订活动	△
E03-005	开工奠基活动	△
E03-006	建设前区域全景原貌、拆迁情况及重要历史文物、古建等	▲
	二 工程施工阶段	
	(一) 地基与基础	
	1 测量	
E03-007	测量放线	△
	2 地下水控制	
E03-008	地下水降水、排水施工	▲
	3 扩大基础	
E03-009	基坑支护及边坡处理	▲
E03-010	基坑开挖施工及持力层构成展示	▲
E03-011	地基处理	▲
E03-012	地基承载力试验	△
E03-013	地基成型展示	▲
E03-014	垫层施工	▲
E03-015	模板施工	△
E03-016	钢筋施工	▲
E03-017	混凝土施工	▲
E03-018	扩大基础成型展示	▲
E03-019	土方回填及压实施工	▲
	4 沉入桩	
E03-020	主要材料展示	▲
E03-021	接桩施工	▲
E03-022	沉入桩成型展示	▲
	5 灌注桩	
E03-023	成孔施工	△
E03-024	钢筋笼制作及安装施工	▲
E03-025	混凝土施工	▲
E03-026	灌注桩成型展示	▲
	6 沉井	
E03-027	土方开挖施工	▲
E03-028	沉井制作及安装施工	▲
E03-029	沉井填砂施工	△
E03-030	井顶盖板施工	△
E03-031	沉井成型展示	▲
E03-032	地下连续墙	△
E03-033	成槽施工	▲
E03-034	钢筋施工	▲
	7 承台	
E03-035	混凝土施工	▲
E03-036	地下连续墙成型展示	▲
E03-037	钢筋施工	▲
E03-038	模板施工	△
E03-039	混凝土施工	▲
E03-040	承台成型展示	▲
	(二) 墩台	
	1 砌体墩台	
E03-041	砌体施工	▲
E03-042	砌体墩台成型展示	▲
	2 现浇混凝土墩台	
E03-043	钢筋施工	▲

E03-044	模板施工	△
E03-045	混凝土施工	▲
E03-046	现浇混凝土墩台成型展示	▲
	3 预制混凝土墩台	
E03-047	预制柱制作及安装施工	▲
E03-048	预制混凝土墩台成型展示	▲
	4 台背填土	
E03-049	台背回填及夯实施工	▲
E03-050	台背填土成型展示	▲
	(三) 盖梁	
E03-051	钢筋施工	▲
E03-052	模板施工	△
E03-053	混凝土施工	▲
E03-054	盖梁成型展示	▲
	(四) 支座	
E03-055	垫石施工	▲
E03-056	支座安装施工	△
E03-057	支座成型展示	▲
	(五) 索塔	
E03-058	钢筋施工	▲
E03-059	模板施工	△
E03-060	主要构件安装及关键部位处理	▲
E03-061	混凝土施工	▲
E03-062	支座调节系统施工	△
E03-063	索塔成型展示	▲
	(六) 锚碇	
E03-064	主要构件及材料展示	▲
E03-065	锚固安装施工	△
E03-066	钢筋施工	▲
E03-067	混凝土施工	▲
E03-068	锚索张拉与压浆施工	△
E03-069	锚碇成型展示	▲
	(七) 桥跨承重结构	
	1 混凝土梁(板)	
E03-070	模板施工	△
E03-071	支架上钢筋施工	▲
E03-072	支架上混凝土施工	▲
E03-073	引桥钢筋施工	▲
E03-074	装配式梁(板)安装	▲
E03-075	悬臂钢筋施工	▲
E03-076	悬臂混凝土施工	▲
E03-077	悬臂拼装施工	▲
E03-078	混凝土梁(板)成型展示	▲
	2 钢梁	
E03-079	主要构件及材料展示	▲
E03-080	钢梁安装施工	▲
E03-081	焊缝施工	△
E03-082	主要构件防锈、防腐等处理	△
E03-083	钢梁成型展示	▲
	3 结合梁	
E03-084	参照钢梁和混凝土梁(板)施工步骤	▲
E03-085	结合梁成型展示	▲
	4 拱部与拱上结构	
E03-086	拱圈施工	▲
E03-087	吊杆、系杆施工	▲
E03-088	转体施工	△
E03-089	拱上结构施工	▲
E03-090	拱座预埋施工	▲
E03-091	拱部与拱上结构成型展示	▲
	5 斜拉桥主梁与拉索	

E03-092	主梁施工	▲
E03-093	拉索安装施工	▲
E03-094	索力调整施工	△
E03-095	斜拉桥主梁与拉索成型展示	▲
6 悬索桥加筋与缆索		
E03-096	索鞍安装施工	▲
E03-097	主缆架设及防护施工	▲
E03-098	索夹和吊索安装施工	▲
E03-099	加筋梁施工	△
E03-100	压重槽混凝土浇筑施工	▲
E03-101	悬索桥加筋与缆索成型展示	▲
(八) 顶进箱涵		
E03-102	工作坑、滑板施工	▲
E03-103	钢筋施工	▲
E03-104	模板施工	△
E03-105	混凝土施工	▲
E03-106	箱涵顶进施工	▲
E03-107	顶进箱涵成型展示	▲
(九) 桥面系		
E03-108	排水施工	▲
E03-109	防水施工	▲
E03-110	封层施工	▲
E03-111	面层施工	▲
E03-112	伸缩装置施工	△
E03-113	地袱、缘石及挂板施工	△
E03-114	防护设施安装施工	△
E03-115	桥面成型展示	▲
(十) 建筑工程		
	参照表 A.0.5 另行编制	▲
(十一) 附属工程		
E03-116	交通安全设施施工及成型展示	▲
E03-117	照明设施施工及成型展示	▲
E03-118	声屏障设施施工及成型展示	▲
E03-119	绿化景观施工及成型展示	▲
(十二) 其他		
E03-120	各重大环节、节点验收活动	△
E03-121	采用或引进的新技术、新工艺、新材料、新设备的应用情况	▲
E03-122	重大事故及分析处理情况	▲
E03-123	其他工程施工声像电子文件	△
三 工程竣工阶段		
E03-124	竣工验收活动	△
E03-125	建设工程多角度全貌及周边多方向全景、永久性质量责任标牌	▲
E03-126	公共区域及设施全貌	▲
四 重要活动		
E03-127	重要参观、视察、检查等活动	△
E03-128	省部级及以上重大奖项评选活动	△
E03-129	工程建设有关重要会议、重大事宜	▲
E03-130	施工安全教育、消防演练等活动	△

注：1，所列归档文件为通用情况，不代表建设工程实际包含该表全部归档文件；2，若建设工程存在该表归档内容，则标注“▲”表示必须向城建档案管理机构移交，“△”表示选择性向城建档案管理机构移交；反之，则无须移交。

表 A.0.8 地下管线工程声像电子文件归档范围

编号	归档文件	归档选择
	一 工程准备阶段	
E03-001	选址、规划方案论证及评审活动	△
E03-002	立项、可行性研究、方案设计、审查批准等重要活动	▲
E03-003	重要招商引资、签约活动	△
E03-004	重要合同签订活动	△
E03-005	开工奠基活动	△
E03-006	建设前区域全景原貌、拆迁情况及重要历史文物、古建等	▲
	二 工程施工阶段	
	(一) 地基与基础	
	1 测量	
E03-007	测量放线	△
	2 地下水控制	
E03-008	地下水降水、排水施工	▲
	3 土方工程	
E03-009	基坑开挖施工及持力层构成展示	▲
E03-010	土方回填及压实施工	▲
	4 基坑及边坡	
E03-011	基坑支护及边坡处理	▲
E03-012	基坑及边坡成型展示	▲
	5 管道基础	
E03-013	地基处理	▲
E03-014	管道基础成型展示	▲
	6 工作井	
E03-015	支护及土方开挖施工	△
E03-016	钢筋施工	△
E03-017	混凝土施工	△
E03-018	工作井成型展示	▲
	(二) 主体结构	
	1 预制管道	
E03-019	主要材料展示	▲
E03-020	管道安装及敷设施工	▲
E03-021	管道防腐、密封、绝热等处理	△
E03-022	管道功能性试验	△
E03-023	预制管道成型展示	▲
	2 管渠	
E03-024	模板施工	△
E03-025	钢筋施工	▲
E03-026	混凝土施工	▲
E03-027	砌筑施工	▲
E03-028	管渠防腐、密封、绝热等处理	△
E03-029	管渠功能性试验	△
E03-030	管渠成型展示	▲
	3 顶管/定向钻/夯管	
E03-031	主要材料展示	▲
E03-032	管道施工	▲
E03-033	管道防腐、密封、绝热等处理	△
E03-034	管道功能性试验	△
E03-035	顶管/定向钻/夯管成型展示	▲
	4 盾构	
E03-036	管片制作施工	△
E03-037	掘进及管片拼装施工	▲
E03-038	衬砌施工	▲
E03-039	管道施工	▲
E03-040	管道防腐、密封、绝热等处理	△
E03-041	管道功能性试验	△
E03-042	盾构成型展示	▲
	5 暗挖	

E03-043	衬砌施工	▲
E03-044	管道施工	▲
E03-045	管道防腐、密封、绝热等处理	△
E03-046	管道功能性试验	△
E03-047	暗挖成型展示	▲
	6 沉管	
E03-048	管道基础施工	▲
E03-049	管道安装及稳定施工	▲
E03-050	管道防腐、密封、绝热等处理	△
E03-051	管道功能性试验	△
E03-052	沉管成型展示	▲
	7 桥管	
E03-053	管道施工	▲
E03-054	管道防腐、密封、绝热等处理	△
E03-055	管道功能性试验	△
E03-056	桥管成型展示	▲
	8 其他	
E03-057	其他结构施工	▲
E03-058	其他成型展示	▲
	(三) 建筑工程	
	参照表 A.0.5 另行编制	▲
	D 其他	
E03-059	各重大环节、节点验收活动	△
E03-060	采用或引进的新技术、新工艺、新材料、新设备的应用情况	▲
E03-061	重大事故及分析处理情况	▲
E03-062	其他工程施工声像电子文件	△
	三 工程竣工阶段	
E03-063	竣工验收活动	△
E03-064	建设工程多角度全貌及周边多方向全景、永久性质量责任标牌	▲
E03-065	公共区域及设施全貌	▲
	四 重要活动	
E03-066	重要参观、视察、检查等活动	△
E03-067	省部级及以上重大奖项评选活动	△
E03-068	工程建设有关重要会议、重大事宜	▲
E03-069	施工安全教育、消防演练等活动	△

注：1，所列归档文件为通用情况，不代表建设工程实际包含该表全部归档文件；2，若建设工程存在该表归档内容，则标注“▲”表示必须向城建档案管理机构移交，“△”表示选择性向城建档案管理机构移交；反之，则无须移交。

附录C
(资料性)
建设工程图纸折叠方法
表 C.0.1 不需装订建设工程图纸折叠方法

单位为毫米

图幅	标题栏方位	
	在工程图纸的长边上	在工程图纸的短边上
A0		
A1		
A2		
A3		

注：所有图纸应图面朝内折叠，折叠完成后，将标题栏所在角向外翻折，折叠尺寸为21mm×21mm，使标题栏显露于最外层。

表 C.0.2 需装订建设工程图纸折叠方法（有装订边）

单位为毫米

图幅	标题栏方位	
	在工程图纸的长边上	在工程图纸的短边上
A0		
A1		
A2		
A3		

表 C.0.3 需装订建设工程图纸折叠方法（无装订边）

单位为毫米

图幅	标题栏方位	
	在工程图纸的长边上	在工程图纸的短边上
A0		
A1		
A2		
A3		

附录D
(规范性)
卷内备考表
表D.0.1 卷内备考表式样

本案卷共有文件材料_____页(张),
其中:文字材料_____页,图样材料_____张。

说明:

立卷人:

年 月 日

审核人:

年 月 日

附录E
(规范性)
案卷封面
表E. 0. 1 案卷封面式样

档 号_____

案卷题名_____

编制单位_____

编制日期 自 _____ 年 月 日 起至 _____ 年 月 日 止

密 级 _____ 保管期限 _____

本工程共 _____ 卷 本案卷为第 _____ 卷

附录F
(规范性)
档案盒脊背
表F.0.1 档案盒脊背式样

档号
案卷题名

注：档案盒脊背尺寸应与档案盒规格匹配，档案盒高度310mm，脊背宽度为20mm/30mm/40mm/50mm。

附录G
(规范性)
建设工程档案查验报告
表G.0.1 建设工程档案查验报告

建设工程名称				
建设工程地点				
建设规模				
建设工程规划许可证			建设工程施工许可证	
开工日期			竣工日期	
单位工程数			建设工程造价	
序号	查验内容	页(张)数	卷数	查验结论
1	工程准备阶段文件			
2	监理文件			
3	施工文件			
4	竣工图			
5	竣工验收文件			
6	文本电子文件	文件: ___件, _____页		
7	CAD电子文件	文件: ___件		
8	声像电子文件	照片: ___张; 录像: ___段; ___分钟; 录音: ___段; ___分钟		
<p>建设单位查验结论: 本次查验内容的档案齐全, 整理完毕, 已对电子档案、数字复制件(若有)查杀毒, 查验合格。</p> <p style="text-align: center;">(公章)</p> <p>单位(工程)负责人:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
<p>勘察单位自查结论:</p> <p style="text-align: center;">(公章)</p> <p>单位(工程)负责人:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		<p>设计单位自查结论:</p> <p style="text-align: center;">(公章)</p> <p>单位(工程)负责人:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
<p>施工单位自查结论:</p> <p style="text-align: center;">(公章)</p> <p>单位(工程)负责人:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		<p>监理单位查验各方档案结论:</p> <p style="text-align: center;">(公章)</p> <p>总监理工程师:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

注: 1. 建设工程名称、建设工程地点、建设规模按建设工程规划许可证填写, 开工日期、竣工日期按实际填写, 单位工程数、建设工程造价按建设工程施工许可证填写; 2. 应附查验人员清单, 含姓名、单位和职务、职称、电话; 3. 本报告一式7份, 五方责任主体各1份, 城建档案管理机构2份。

附录H
(规范性)
建设工程纸质档案数字化审批表
表 H. 0. 1 建设工程纸质档案数字化审批表

建设工程名称	
纸质档案数字化范围	
拟选档案服务企业名称 (若有)	
自行数字化或档案服务外包 审查记录	<p>审查人员:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
建设单位档案管理部门意见	<p>部门负责人:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
建设单位档案 分管部门意见	<p>部门负责人:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
建设单位意见	<p>现批准对该建设工程档案共计__卷____页(张)纸质档案进行数字化, 要求全程按照 DA/T 31 等规定, 建立、落实档案工作责任制和档案管理制度, 对档案数字化全过程实行严格监督和管理, 确保档案实体与信息安全。</p> <p style="text-align: center;">法定代表人: (单位公章) 年 月 日</p>

注: 自行数字化的, 应按照DA/T 31审查; 档案服务外包的, 应按照《档案数字化外包安全管理规范》(档办发〔2014〕7号)、DA/T 31、DA/T 68审查。

附录 I
(规范性)
建设工程档案验收和移交申请、审批、结论表
表 I.0.1 建设工程档案验收申请表

建设工程名称			
建设工程地点			
建设规模			
建设工程规划许可证号		建设工程施工许可证号	
开工日期		竣工日期	
单位工程数		建设工程造价	
建设单位		勘察单位	
设计单位		施工单位	
监理单位		是否重点建设工程	
建设工程负责人		联系电话	
建设工程档案员		联系电话	
建设单位地址			
建设工程档案基本情况	提交验收建设工程档案共计___卷、光盘（移动硬盘/闪存盘）__盒（个），其中： 文字材料___卷；图纸___卷； 文本电子文件：___件___页；CAD 电子文件___件； 照片___张；录像___段___分钟；录音___段___分钟； 附：案卷目录___份，共___页。		
	其他需要说明的事项：		
建设单位意见：该建设工程档案已按有关标准、规范收集齐全，整理完毕，基本符合 GB/T 50328、CJJ/T 117 以及 CJJ/T 158 的要求。本单位已完成建设工程档案的查验，形成《建设工程档案查验报告》，承诺报送的档案与本申请表内容相符，并对档案（含电子档案）的完整性、真实性、准确性、有效性、系统性、安全性及纸质档案与数字复制件（若有）的一致性负责。已对电子档案、数字复制件（若有）查杀毒。申请验收。 建设单位（公章） 年 月 日			

注：1. 建设工程名称、建设工程地点、建设规模按建设工程规划许可证填写，开工日期、竣工日期按实际填写，单位工程数、建设工程造价及五方责任主体按建设工程施工许可证填写；2. 本申请表应附案卷目录。

表 1.0.2 建设工程档案移交申请表

建设工程名称			
建设工程地点			
建设规模			
建设工程规划许可证号		建设工程施工许可证号	
开工日期		竣工日期	
单位工程数		建设工程造价	
建设单位		勘察单位	
设计单位		施工单位	
监理单位		是否重点建设工程	
建设工程负责人		联系电话	
建设工程档案员		联系电话	
建设单位地址			
建设工程档案基本情况	建设工程档案共计___卷、光盘（移动硬盘/闪存盘）__盒（个），其中： 文字材料___卷；图纸___卷； 文本电子文件：___件___页；CAD 电子文件___件； 照片___张；录像___段___分钟；录音___段___分钟； 数字复制件___个___页。 附：案卷目录___份，共___页。		
	其他需要说明的事项：		
建设单位意见：该项建设工程档案已通过档案验收，基本符合 GB/T 50328、DA/T 31 等标准规定，本单位对移交档案（含电子档案）的完整性、真实性、准确性、有效性、系统性、安全性及纸质档案与数字复制件的一致性负责。已对电子档案、数字复制件查杀毒。申请移交。			
建设单位（公章）			
年 月 日			

注：1. 建设工程名称、建设工程地点、建设规模按建设工程规划许可证填写，开工日期、竣工日期按实际填写，单位工程数、建设工程造价及五方责任主体按建设工程施工许可证填写；2. 本申请表应附案卷目录。

表I.0.3 建设工程档案验收和接收事项审批表
编号：

建设工程名称			
建设工程地点			
建设规模			
建设工程规划许可证号		建设工程施工许可证号	
开工日期		竣工日期	
单位工程数		建设工程造价	
建设单位		勘察单位	
设计单位		施工单位	
监理单位		是否重点建设工程	
审批事项			
受理（登记）	<p style="text-align: right;">签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
审（复）核	<p style="text-align: right;">签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
馆（室）领导	<p style="text-align: right;">签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

注：编号由城建档案管理机构代号+审+年度流水号组成。

表I.0.4 建设工程档案验收意见书

编号：

建设工程名称			
建设工程地点			
建设规模			
建设工程规划许可证号		建设工程施工许可证号	
开工日期		竣工日期	
单位工程数		建设工程造价	
建设单位		勘察单位	
设计单位		施工单位	
监理单位		是否重点建设工程	
审核建设工程档案情况	<input type="checkbox"/> 通过审核 <input type="checkbox"/> 不通过审核，理由：		
	经审核，要求整改内容如下（可另附页）： 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.		
验收意见	城建档案管理机构（公章） 年 月 日		

注：1. 编号由城建档案管理机构代号+验+年度流水号组成；2. 验收意见应为“验收合格”或“验收不合格”；3. 验收合格的意见书应附案卷目录，一式4份，城建档案管理机构、建设单位各2份。

表 1.0.5 建设工程档案接收意见书

编号：

建设工程名称			
建设工程地点			
建设规模			
建设工程规划许可证号		建设工程施工许可证号	
开工日期		竣工日期	
单位工程数		建设工程造价	
建设单位		勘察单位	
设计单位		施工单位	
监理单位		是否重点建设工程	
移交建设工程档案情况	建设工程档案共计___卷、光盘（移动硬盘/闪存盘）___盒（个），其中： 文字材料___卷；图纸___卷； 文本电子文件：___件___页；CAD 电子文件___件； 照片___张；录像___段___分钟；录音___段___分钟； 数字复制件___个___页。 附：案卷目录___份，共___页。		
城建档案管理机构接收认定意见	<input type="checkbox"/> 同意接收 <input type="checkbox"/> 不同意接收，理由：		
	要求整改内容如下（可另附页）： 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.		
移交意见：	接收情况：		
移交单位（公章）	城建档案管理机构（公章）		
年 月 日	年 月 日		

注：1. 编号由城建档案管理机构代号+接+年度流水号组成；2. 接收情况应为“已接收”或“未接收”；3. 接收后，本接收意见书一式4份，附案卷目录，双方签字盖章有效，移交单位和接收单位各2份。

附录J
(规范性)
建设工程档案概况表
表J.0.1 建筑工程档案概况表

建设工程名称							
建设工程地点							
责任者	建设单位				文号项	立项批准文号	
	代建单位					建设工程规划许可证号	
	施工单位					用地规划许可证号	
	立项批准单位					建设工程施工许可证号	
	设计单位						
	勘察单位						
	监理单位						
	质量安全监督单位						
专业记载							
单项工程名称	建筑面积 (m ²)	高度 (m)	地上层数	地下层数	结构类型	开工时间	竣工时间
总用地面积 (m ²)		总建筑面积 (m ²)			幢数		
工程造价		工程结算					
档案状况							
总卷数		文字卷数/张数					
图纸卷数/张数		照片/张数					
录像段数/时长		录音段数/时长					
CAD电子文件数量		CAD电子文件容量					
数字复制件数量		数字复制件容量					
声像电子文件容量		电子文件总容量					
保管期限		密级					
进馆日期		光盘数量					
排检与编号							
档号		存放位置起始号					
附注							

注：专业记载栏单项工程名称可续行。

表J.0.2 市政基础设施工程档案概况表

建设工程名称										
建设工程地点										
责任者	建设单位				文号项	立项批准文号				
	代建单位					建设工程规划许可证号				
	施工单位					用地规划许可证号				
	立项批准单位					建设工程施工许可证号				
	设计单位									
	勘察单位									
	监理单位									
	质量安全监督单位									
专业记载										
单项工程名称	施工单位	结构类型	长度(m)	宽度(m)	高度(m)	跨径	孔数	级别	荷载	净空
总用地面积(m ²)					总建筑面积(m ²)				总长度(m)	
开工时间			竣工时间		工程造价				工程结算	
档案状况										
总卷数					文字卷数/张数					
图纸卷数/张数					照片张数					
录像段数/时长					录音段数/时长					
CAD电子文件数量					CAD电子文件容量					
数字复制件数量					数字复制件容量					
声像电子文件容量					电子文件总容量					
保管期限					密级					
进馆日期					光盘数量					
排检与编号										
档号					存放位置起始号					
附注										

注：专业记载栏单项工程名称可续行。

表J.0.3 地下管线工程档案概况表

建设工程名称							
建设工程地点							
责任者	建设单位		文号项	立项批准文号			
	代建单位			建设工程规划许可证号			
	施工单位			用地规划许可证号			
	立项批准单位			建设工程施工许可证号			
	设计单位						
	勘察单位						
	监理单位						
	质量安全监督单位						
专业记载							
单项工程名称	施工单位	地形图号	长度(m)	规格	材质	荷载	
起点			止点			总长度(m)	
开工时间		竣工时间		工程造价		工程结算	
档案状况							
总卷数			文字卷数/张数				
图纸卷数/张数			照片张数				
录像段数/时长			录音段数/时长				
CAD电子文件数量			CAD电子文件容量				
数字复制件数量			数字复制件容量				
声像电子文件容量			电子文件总容量				
保管期限			密级				
进馆日期			光盘数量				
排检与编号							
档号			存放位置起始号				
附注							

注：专业记载栏单项工程名称可续行。

表J. 0. 4 建设工程档案通用概况表

建设工程名称						
建设工程地点						
责任者	建设单位		文号项	立项批准文号		
	代建单位			建设工程规划许可证号		
	施工单位			用地规划许可证号		
	立项批准单位			建设工程施工许可证号		
	设计单位					
	勘察单位					
	监理单位					
	质量安全监督单位					
专业记载						
单项工程名称	施工单位	规模	开工时间	竣工时间		
工程造价			工程结算			
档案状况						
总卷数			文字卷数/张数			
图纸卷数/张数			照片张数			
录像段数/时长			录音段数/时长			
CAD电子文件数量			CAD电子文件容量			
数字复制件数量			数字复制件容量			
声像电子文件容量			电子文件总容量			
保管期限			密级			
进馆日期			光盘数量			
排检与编号						
档号			存放位置起始号			
附注						

注：专业记载栏单项工程名称可续行。



扫码联系我们



扫码下载附表