

ICS

中国建筑业协会团体标准 **团体标准**

P

T/CCIAT xxxx—20xx

建设工程电子文件与电子档案 管理规程

Management Specification of Construction Project

Electronic Records and Archives

20xx—xx—xx 发布

20xx—xx—xx 实施

中国建筑业协会 发布

中国建筑业协会团体标准

建设工程电子文件与电子档案 管理规程

Management Specification of Construction Project

Electronic Records and Archives

T/CCIAT xxxx— 20xx

批准部门：中国建筑业协会

施行日期：20xx 年 xx 月 xx 日

中国建筑工业出版社

20xx 北京

前言

根据中国建筑业协会《关于开展第三批团体标准编制工作的通知》（建协函[2019]49号）的要求，标准（规范、规程）编制组经广泛调查研究，认真总结实践经验，参考有关国际标准和国外先进标准，并在广泛征求意见的基础上，制定（修订）本标准（规范、规程）。

本标准（规范、规程）的主要技术内容是：1. 总则；2. 术语；3. 基本规定；4. 信息化系统建设；5. 工程电子文件形成；6. 工程电子文件归档；7. 工程电子档案报送、检测和移交；8. 工程电子档案管理；9. 建筑信息模型归档。

本标准（规范、规程）由中国建筑业协会负责管理，由中国建筑科学研究院有限公司、福建工程学院负责具体技术内容的解释。请各单位在执行过程中，总结实践经验，积累资料，随时将有关意见和建议反馈给***（主编单位）（地址：***；邮政编码：*****）

本标准主编单位：×××

本标准参编单位：×××、×××

本标准主要起草人员：×××、×××

本标准主要审查人员：×××、×××

目 次

1	总则.....	1
2	术语.....	2
3	基本规定.....	7
3.1	一般规定.....	7
3.2	工程参建各方职责.....	8
3.3	城建档案管理机构职责.....	9
4	信息化系统建设.....	11
4.1	工程电子文件管理系统.....	11
4.2	城建档案管理系统.....	12
5	工程电子文件形成.....	13
6	工程电子文件归档.....	16
6.1	归档范围.....	16
6.2	归档文件格式.....	17
6.3	归档文件质量要求.....	17
6.4	整理、分类与著录.....	18
6.5	归档要求.....	21
7	工程电子档案报送、检测和移交.....	24
7.1	报送.....	24
7.2	检测.....	25
7.3	移交.....	27
8	工程电子档案管理.....	29
8.1	脱机保管.....	29
8.2	有效存储.....	29
8.3	迁移.....	30
8.4	利用.....	31
8.5	销毁.....	31
8.6	统计.....	32
9	建筑信息模型归档.....	33
9.1	一般要求.....	33
9.2	归档范围.....	33
9.3	信息集成与整理.....	34
9.4	审查.....	35
9.5	移交.....	36
9.6	保管与利用.....	36
附录A	建筑工程电子文件归档范围.....	38
附录B	市政工程电子文件归档范围.....	52
附录C	城市轨道交通电子文件归档范围.....	83
附录D	建设工程电子文件著录.....	114
附录E	《工程电子档案移交清单》式样.....	122
附录F	工程电子档案移交、接收登记表.....	123

附录G 工程电子档案转存登记表.....	124
附录H 工程电子档案迁移登记表.....	125
附录I 工程电子档案销毁登记表.....	126
本规程用词说明.....	127
引用标准名录.....	128
条文说明.....	129

Contents

1	General Provisions.....	1
2	Terms.....	2
3	Basic Requirement.....	7
3.1	General Requirement.....	7
3.2	Responsibility of Construction Project Participation.....	8
3.3	Responsibility of Urban Construction Archives.....	9
4	Construction of information system.....	11
4.1	Management System of Project Electronic Records.....	11
4.2	Management System of Project Electronic Archives.....	12
5	Creation of project electronic records.....	13
6	Putting into Record.....	16
6.1	Archiving Range of Project Electronic Records.....	16
6.2	Fomat of Project Electronic Records.....	17
6.3	Quality Requirements of Project Electronic Records.....	17
6.4	Arrangement.....	18
6.5	Requirements of Putting into Record.....	21
7	Acceptance Check and Transferring of Project Electronic Archives.....	24
7.1	Submission of Project Electronic Archives.....	24
7.2	Acceptance Check of Project Electronic Archives.....	25
7.3	Transferring of Project Electronic Archives.....	27
8	Management of Project Electronic Archives.....	29
8.1	Offline Backup.....	29
8.2	Effective Storage.....	29
8.3	Migration.....	30
8.4	Utilization.....	31
8.5	Appraisal and Destruction.....	31
8.6	Statistics.....	32
9	Putting into Record of as-built building information model.....	33
9.1	Basic Requirements.....	33
9.2	Archiving Range of building information model.....	33
9.3	Integration and Arrangement of information.....	34
9.4	Acceptance Check of building information model.....	35
9.5	Transferring of as-built building information model.....	36
9.6	Preservation and Utilization as-built building information model.....	36
Appendix A	Archiving Range of Building Engineering Electronic Records.....	38
Appendix B	Archiving Range of Building Municipal Engineering Electronic Records.....	52
Appendix C	Archiving Range of Urban Railtransit Project Electronic Records.....	83
Appendix D	General Description for Project Electronic Archives.....	114
Appendix E	Model of File List.....	122
Appendix F	Registration Form of Project Electronic Archives Acceptance Check and Transferring	123
Appendix G	Registration Form of Project Electronic Archives Redeposit.....	124

Appendix H Registration Form of Project Electronic Archives Migration.....	125
Appendix I Registration Form of Project Electronic Archives Desruction.....	126
Explanation of Wording in This Technical Code.....	127
List of Quoted Standards.....	128
Addition: Explanation of Provisions.....	129

1 总则

- 1.0.1 为适应工程建设信息化发展的需要，规范建设工程电子文件的形成、归档与管理，确保建设工程电子文件与电子档案的真实性、完整性、可用性和安全性，促进建设工程电子文件和电子档案的安全保管与有效利用，制定本规程。
- 1.0.2 本规程适用于建设工程电子文件的形成、归档，以及建设电子档案的报送、移交、接收、保管、利用等全过程管理。
- 1.0.3 建设工程电子文件与电子档案管理除应符合本规程外，尚应符合国家、行业现行有关标准的规定。

2 术语

2.0.1 建设工程 Construction project

建设工程包含建筑工程、市政工程及城市轨道交通工程。

2.0.2 建设工程电子文件 Project electronic records

在工程建设过程中形成的，可依靠计算机等数字设备阅读、处理，并可在通信网络上传送的数字格式的信息记录，简称工程电子文件。工程电子文件主要包括工程准备阶段电子文件、监理电子文件、施工电子文件、竣工图电子文件和竣工验收电子文件等。

2.0.3 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。建设工程电子档案可简称为工程电子档案。

2.0.4 真实性 Authenticity

电子文件的内容、结构和背景信息等与形成时的原始状况一致。

2.0.5 完整性 Integrity

电子文件的内容、结构、背景信息、元数据等无缺损。

2.0.6 可用性 Utility

电子文件可以被检索、呈现和理解的性质。

2.0.7 安全性 Security

为防止工程电子文件信息泄露、篡改、丢失等所采取的技术手段和管理措施的有效程度。

2.0.8 元数据 Metadata

描述电子文件的背景、内容、结构及其整个管理过程的数据。

2.0.9 整理 Arrangement

按照一定的原则，对建设工程电子文件进行挑选、分类、组合、排列、编目、著录，按照类目对电子文件进行分门别类的系统标识过程，使之有序化。

2.0.10 捕获 Capture

在电子信息系统环境下，适时获取电子文件及其元数据，并将其纳入电子文件管理系统的方法和过程。

2.0.11 工程电子文件管理系统 Management system of project electronic records

应用于参建方工程电子文件的编制、内部审批、交互签批，档案元数据著录，并进行工程电子文件及电子档案管理的系统。

2.0.12 城建档案管理系统 Management system of project electronic archives

是依靠信息技术接收、管理工程电子档案，并通过网络为城市规划、建设、管理提供支撑、保障、服务的

应用系统。具有确定归档范围与保管期限、登记、分类、整理、存储、保管、利用及数据交换等功能。

2.0.13 类目 **Category**

对工程电子文件按照机构、职能、业务、主题等因素划分出的、具有一定联系的一组文件，也称类。

2.0.14 案卷 **File**

由互有联系的若干文件组成的档案保管单位。

2.0.15 工程档案著录 **Description of project electronic archives**

对工程档案内容和形式特征进行分析、选择、提取数据信息的过程。通过文字、符号揭示每个工程项目、每个案卷、每份文件的物质形态、主题内容、科学价值等。

2.0.16 信息包 **Information package**

由内容信息、流程信息和相关保存描述信息构成的电子文件信息整体。

2.0.17 在线式归档 **On-line filing**

通过计算机网络，将工程电子文件及元数据等相关信息向当地城建档案部门移交的过程。

2.0.18 离线式归档 **Off-line filing**

将应归档的工程电子文件及相关数据存储到可脱机存储的载体上向当地城建档案部门移交的过程。

2.0.19 脱机保存 **Offline backup**

采取一定技术手段将电子文件脱离计算机环境后在适合长期保存、不可篡改的物理载体（CD 光盘、磁带等）存储和管理。

2.0.20 固化 Fixing

为避免建设工程电子文件的内容、结构、背景信息等存在的动态因素造成信息缺损的现象，而将其转换为不可逆的只读方式的过程。它是将电子文件及其信息固定下来的操作过程。

2.0.21 封装 Encapsulation

将电子文件及其元数据采用关联、嵌入等方式，按指定结构打包的过程。

2.0.22 迁移 Migration

将原系统中的电子文件向目标系统进行转移存储的方法与过程。

2.0.23 电子签章 Electronic seal

符合《电子签名法》等相关法律、法规要求的电子个人签名、电子单位印章、电子项目印章的统称。泛指所有以电子形式存在，依附在电子文件并与其逻辑关联，可用以辨识电子文件签署者身份，保证文件的完整性，并表示签署者同意电子文件所陈述事实内容的数据。

2.0.24 竣工模型 As-built building information model

BIM 竣工模型，在工程建设竣工阶段形成的建筑信息模型和在项目全生命周期中形成的应用数据，包括模型文件和模型关联的应用信息数据、二维图形、文字、文档、多媒体、点云及网页等。

2.0.25 OCR 技术 Optical Character Recognition

OCR 技术是通过扫描等光学输入方式将各种票据、报刊、书籍、文稿及其它印刷品的文字转化为图像信息，再利用文字识别技术将图像信息转化为可以使用的计算机输入技术。

3 基本规定

3.1 一般规定

- 3.1.1 工程电子文件形成单位应加强对电子文件归档的管理，规范工程电子文件的工作流程，将工程电子文件的形成、收集、积累、整理和归档纳入工程建设管理的各个环节和相关人员的职责范围，明确责任岗位，指定专人管理。
- 3.1.2 工程电子文件形成单位和电子档案保管单位应采取措施，保证工程电子文件的真实性、完整性、可用性和安全性，并应符合下列规定：
- 1 应建立规范的制度和程序并结合相应的技术措施，从工程电子文件形成开始不间断地对有关处理操作进行管理登记，保证工程电子文件的产生、处理过程符合规范化要求；
 - 2 应采取安全防护技术措施，保证工程电子文件的真实性；
 - 3 应建立保证工程电子文件完整性的管理制度，并采取相应的技术措施采集背景信息和元数据；
 - 4 应建立工程电子文件可用性管理制度并采取相应的技术保证措施；
 - 5 工程电子文件的处理和保存应符合国家的安全保密规定，针对自然灾害、非法访问、非法操作、病毒等采取

与系统安全和保密等级要求相符的防范对策。

- 3.1.3 工程资料管理人员应经过工程电子文件归档整理的专业培训。
- 3.1.4 工程项目实时形成的工程电子文件、汇总资料应满足建设行政主管部门及工程质量安全监督机构在线监督检查的要求。

3.2 工程参建各方职责

- 3.2.1 在工程电子文件管理系统中完成使用单位和人员信息注册，建立电子签章信息。
- 3.2.2 参建各方按各自职责，在工程电子文件管理系统中及时审查、签批工程电子文件。
- 3.2.3 竣工验收前，勘察、设计、施工、监理等单位应将本单位形成的工程电子文件按本规程 6.4 节规定整理、分类、著录元数据，并经检验合格后，通过在线或离线方式向建设单位移交归档。
- 3.2.4 在工程电子文件的形成、整理、归档与电子档案的验收移交中，建设单位的工作应符合下列规定：
 - 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，应明确工程电子文件的归档范围、保管期限、质量、技术保密要求、在线迁移时间和移交对象，并明确设计单位需提供施工图电子文件，所需经费应列入工程预算；

- 2 工程项目开工后，在工程电子文件管理系统中完成工程项目注册，并设置建设、勘察、设计、施工、监理等单位及各参建人员操作权限；
 - 3 收集和积累工程准备阶段、竣工验收阶段形成的工程电子文件，并进行整理归档；
 - 4 组织、监督和检查勘察、设计、施工、监理、测量等参建单位工程电子文件的形成、捕获和整理归档工作；
 - 5 收集和汇总勘察、设计、施工、监理、测量等各参建单位形成的建设工程电子档案；在组织工程竣工验收前，请当地城建档案管理机构对工程档案进行预验收；项目竣工后，按本规程要求将工程准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段的工程电子文件汇总、整理后向项目所在地城建档案管理机构归档。
- 3.2.5 建设单位或施工单位在与检测、监测、预拌混凝土供应等单位签订合同时，应明确其需提供符合本规程 6.3 节要求的检测报告、试验报告、监测报告、预拌混凝土技术资料等电子文件。

3.3 城建档案管理机构职责

- 3.3.1 在工程电子文件的形成、整理归档与电子档案的验收移交中，城建档案管理机构主要职责有：
- 1 应建立城建档案管理系统，接收与审核列入城建档案馆接收范围的工程电子文件，负责工程电子文件在线归档

工作的监督、检查、指导和验收；

- 2 根据建设行业信息化现状，应及时提出工程电子文件归档的技术性指导意见。工程电子文件形成单位应根据相关归档要求进行各类电子文件归档，保证归档质量；
- 3 应建立符合国家安全保密规定的工程电子档案的处理和保存制度，保证工程电子档案的处理过程符合相关技术标准；
- 4 及时总结和积累工程电子文件和档案收集经验，应采用先进的技术措施，确保归档的电子文件的长期有效性和安全利用。

4 信息化系统建设

4.1 工程电子文件管理系统

- 4.1.1 建设工程项目应建立工程电子文件管理系统，系统应向项目相关参建各方开放使用权限，检测、监测、预拌混凝土供应等参建各方应主动对接工程电子文件管理系统，在线推送或提供满足本规程 6.3 节要求的相关服务性工程技术资料等电子文件，不断提高建设工程电子文件的原生电子文件比例。
- 4.1.2 工程电子文件管理系统应具备满足项目参建各方进行电子文件编制、内部审批、交互签批、归档报送的功能，并可对工程电子文件进行管理。
- 4.1.3 工程电子文件管理系统应具有可靠的电子签章等功能保障建设工程电子文件的真实性。
- 4.1.4 工程电子文件管理系统应具有移动端采集检验批现场验收检查原始记录的功能，确保原始记录的真实性、准确性和时效性。
- 4.1.5 工程电子文件管理系统应具有归档整理功能，并能按预先设置的工程电子文件分类方案，对各级类别和文件的元数据进行捕获和整理。
- 4.1.6 工程电子文件管理系统应采取措施确保建设工程电子文件的安全存储。并能够对工程电子文件形成与流转实施有效控制，保障其真实、完整；能够在形成、流转过程

中及时跟踪、检查和补充与项目设计、设备、材料、施工等变更相关的工程电子文件及其元数据。

- 4.1.7 工程电子文件管理系统应自动捕获电子文件的层级、标识、题名、责任者、分类、日期、数量或大小等元数据。

4.2 城建档案管理系统

- 4.2.1 城建档案管理系统应具有接收、存储、管理城建档案的功能，应能够在线接收工程电子档案，并提供检索和利用等功能。
- 4.2.2 城建档案管理系统应具有对工程电子档案真实性、完整性、可用性和安全性进行检测的功能。
- 4.2.3 城建档案管理系统应采取措施确保建设工程电子档案的安全存储。

5 工程电子文件形成

- 5.0.1 工程电子文件应与建设过程同步形成，并应真实反映工程建设情况和实体质量，电子文件的审核、审批、签认应及时进行。
- 5.0.2 工程准备阶段电子文件可采用下列方式形成与积累：
- 1 由建设领域相关业务系统形成的工程准备阶段原生电子文件，通过计算机网络向工程电子文件管理系统迁移；
 - 2 在工程电子文件管理系统中编制后按指定流程审核、签批形成原生电子文件。
 - 3 纸质等传统载体文件数字化转换后生成数字化电子文件。
- 5.0.3 监理电子文件可采用下列方式形成与积累：
- 1 在工程电子文件管理系统中编制后按指定流程审核、签批形成原生电子文件。
 - 2 纸质等传统载体文件数字化转换后生成数字化电子文件。
- 5.0.4 施工电子文件可采用下列方式形成与积累：
- 1 在工程电子文件管理系统中编制后按指定流程审核、签批形成原生电子文件。
 - 2 纸质等传统载体文件数字化转换后生成数字化电子文件。

5.0.5 施工单位应用专业软件形成的竣工图，可制作成 PDF 格式录入工程电子文件管理系统，按指定流程加盖竣工图章和相关责任人签章后形成竣工图电子文件。竣工图电子文件形成应满足以下要求：

- 1 采用 CAD 技术等形成的竣工图电子文件应按实际制图比例，以一个图幅为 1 个单份文件转换为表 6.2.1 所列文件格式；
- 2 竣工图电子文件应加盖竣工图电子签章，并在竣工图电子签章指定位置依次加盖编制人电子签字、审核人电子签字、技术负责人电子签字、施工单位电子签章、监理工程师电子签字、总监理工程师电子签字、监理单位电子签章。

5.0.6 竣工验收电子文件可采用下列方式形成与积累：

- 1 在工程电子文件管理系统中编制后按指定流程审核、签批形成原生电子文件。
- 2 纸质等传统载体文件数字化转换后生成数字化电子文件。

5.0.7 工程电子文件的命名按下列规定执行：

- 1 工程电子文件的名称由“序号+文件题名”组成；
- 2 “序号”为本文件保管单元内电子文件编排顺序号，宜用 3 位阿拉伯数字表示，不足位数的序号必须用 0 补齐，如：005；

- 3 编写“文件题名”应符合现行国家标准《建设工程文件归档规范》GB/T50328的规定，填写文件标题的全称，体现电子文件的内容及特征或图纸的专业名称和编号。
- 5.0.8 工程电子文件在形成过程中更改应符合下列要求：
- 1 记录了重要文件的主要修改过程和办理情况，有参考价值的建设工程电子文件的不同稿本，电子文件形成单位的工程电子文件管理系统中均应保留；
 - 2 应采取严密的安全措施，保证工程电子文件在形成和处理过程中不被非正常改动。
- 5.0.9 工程电子文件形成单位应定期备份工程电子文件，也可以存储于脱机保存的载体上。对于多年才能完成的项目，应实行分段积累，宜定期拷贝一次。

6 工程电子文件归档

6.1 归档范围

- 6.1.1 凡是记录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的具有重要凭证、依据和参考价值的电子文件和相关数据等均应收集归档。
- 6.1.2 工程电子文件的归档范围应符合本规范附录 A、附录 B 和附录 C 的要求。
- 6.1.3 工程电子文件形成单位，应按本规范要求及时以电子形式归档本单位形成的工程电子文件，并以项目为单位，由建设单位向城建档案管理机构移交。除法律、行政法规另有规定外，工程原生电子文件不再以纸质形式归档和移交。
- 6.1.4 对内容信息是由多个子电子文件或数据链接组合而成的工程电子文件，链接的电子文件或数据必须一并归档，并保证其可准确还原；当难以保证归档工程电子文件的完整性与稳定性时，可采取固化的方式将其转换为一种相对稳定的通用文件格式。
- 6.1.5 与工程电子文件的真实性、完整性、可用性、安全性等有关的管理控制信息必须与建设工程电子文件一同归档。
- 6.1.6 计算机系统运行和信息处理等过程中涉及与工程电子文

件处理有关的著录数据、元数据等必须与工程电子文件一同归档。元数据应符合现行行业标准《建设电子档案元数据标准》CJJ/T187的规定。

6.2 归档文件格式

6.2.1 归档的建设工程电子文件应采用或转换为表 6.2.1 所列文件格式。

表 6.2.1 工程电子文件归档格式表

文件类别	格式
文本（表格）文件	OFD、DOC、DOCX、XLS、XLSX、PDF/A、XML、TXT、RTF
图像文件	JPEG、TIFF
图形文件	DWG、PDF/A、SVG
视频文件	AVS、AVI、MPEG2、MPEG4
音频文件	AVS、WAV、AIF、MID、MP3
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
地理信息数据文件	DXF、SHP、SDB

6.3 归档文件质量要求

6.3.1 工程电子文件的内容必须真实、完整、准确、系统。工程电子文件内容必须与工程实际相符合，能够反映建设活动的全过程，且内容及其深度必须符合国家现行有关工程勘察、设计、施工、监理等方面的技术规范、标准和规程。

6.3.2 工程电子文件应包含有效的、完整的、可读的电子签章，若不存在，应收集签名、盖章后的文件或纸质文件

的扫描件。

6.3.3 移交档案人员需确保电子文件图像清晰、完整，无偏斜、无失真、不漏页。

6.3.4 凡能够提供电子文档的文件应移交电子文档，不能提供电子文档的文件应提供相应纸质文件扫描件。扫描后的图像文件应符合下列要求：

- 1 A4 幅面的纸质文档，需要用 200DPI 分辨率扫描为彩色 JPEG 文件，并且每张 A4 幅面扫描件的存储容量不超过 2MB(2048KB)；大于 A4 幅面的纸质文档需要用不低于 200DPI 分辨率扫描为黑白或灰度的 TIFF 文件，并且每张超过 A4 幅面扫描件的存储容量不超过 10MB(10240KB)。扫描后的图像文件清晰可视效果应与原件一致；带有有色标记且必须保留其色彩的应采用彩色模式扫描。
- 2 对一份文件进行分区域扫描的，应进行图像拼接处理，拼接后的电子档案确保与实物档案一致。
- 3 形成的电子文件内容宜能被计算机识别和检索。电子文件内容不能被计算机识别和检索可通过 OCR 等技术进行文字识别转换成可被计算机识别的文件后加盖电子印章。

6.4 整理、分类与著录

6.4.1 工程电子文件的形成单位应做好电子文件的整理工作。

- 6.4.2 工程项目完成后，工程电子文件应在形成、积累的基础上进行整理。
- 6.4.3 整理应遵循工程电子文件的自然形成规律，保持项目内电子文件间的有机联系，便于电子档案的保管和利用。
- 6.4.4 工程电子文件的分类应按照《城建档案分类大纲》进行。
- 6.4.5 参建各方在工程电子文件管理系统中整理归档文件，整理、分类流程如下：
- 1 建设单位在建设工程电子文件管理系统“归档管理”模块中新增拟归档的工程项目，通知各参建方进行工程电子文件整理、分类和元数据著录；
 - 2 各参建方对纳入归档范围的工程电子文件按附录 A、附录 B 和附录 C 的工程电子文件分类方案进行分类和建立类目文件夹，确定归入分类层级的文件材料，将其整理到对应的类目文件夹中。
 - 3 各参建方对各级类目文件夹内的电子文件进行排序，各电子文件题名前加上 3 位阿拉伯数字用以标注序号，不足位数的用 0 补齐。按本规程附录 D 表 D.0.1 的要求完成文件级著录。不同载体的工程电子文件应在著录项中进行标记。
 - 4 各参建方对完成电子文件整理的各级类目，按形成时间、业务类别、专业特征等进行排序，各级电子类目文

文件夹题名前加上 3 位阿拉伯数字用以标注序号，不足位数的用 0 补齐。

- 5 各参建方对数字化电子文件的纸质原件进行立卷，并建立数字化电子文件与对应纸质文件的标识关系。按本规程附录 D 表 D.0.2 的要求完成纸质原件案卷级著录。数字化电子文件与纸质文件和案卷的标识关系形成“00D 电子案卷数据库文件.DB”文件，与电子文件及元数据等一并归档。
- 6 各参建方将本单位整理、分类、著录好的工程档案移交给建设单位，建设单位汇总、整理后，按本规程附录 D 表 D.0.3 的要求完成项目级著录。编制工程电子档案移交清单，并命名为：000 工程电子档案移交清单。清单放在一级类目文件夹首位，应包括序号、文件编号、责任者、文件材料题名、日期、总页次、备注等，式样宜符合本规程附录 E 的要求。
- 7 建设单位将工程电子档案、工程电子档案移交清单、元数据、工程电子档案数据库文件等按整理分类好的类目层级（如图 6.4.1 所示），形成档案移交信息数据包，在线或离线向项目所在地城建档案管理机构归档。

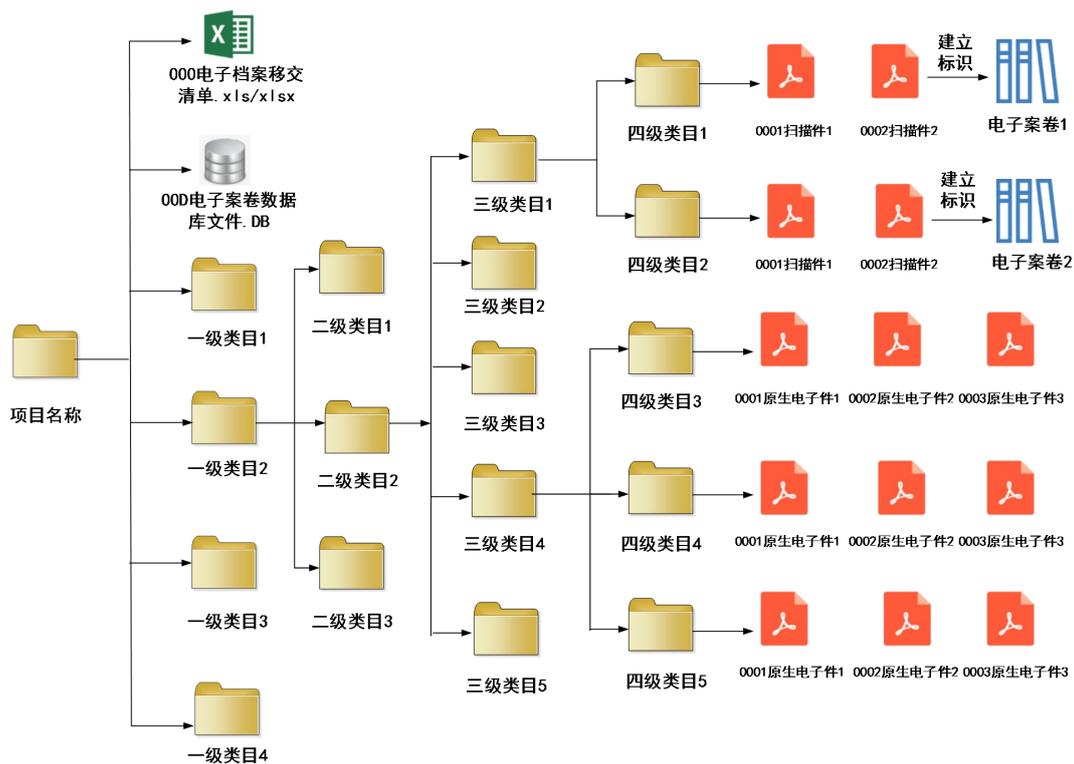


图 6.4.1 工程电子文件整理、分类层级结构

6.4.6 工程电子文件的著录包括文件级著录、项目级著录以及纸质案卷级著录，应按照《城建档案著录规范》GB/T50323 进行，同时应按照保证其真实性、完整性、可用性的要求补充工程电子文件特有的著录项目和其他标识信息与数据。

6.5 归档要求

6.5.1 工程电子文件归档应符合下列规定：

- 1 归档的工程电子文件范围、文件格式和质量应符合本规程第 6.1、6.2、6.3 节的规定；
- 2 工程电子文件形成单位应定期将归档的工程电子文件经过分类整理，并应符合本规程 6.4 的规定；

- 3 工程电子文件归档可采用在线归档或离线归档方式，并应采取措​​施确保电子文件的安全存储；
 - 4 由纸质文档扫描形成的数字化电子文件，归档时相应的工程电子文件必须在内容、相关说明及描述上与纸质版本保持一致，且二者之间必须建立关联。
- 6.5.2 工程电子文件归档时间应符合下列规定：
- 1 根据建设程序和工程特点，归档可分阶段分期进行，也可在单位或分部分项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，将各自形成的有关工程电子文件向建设单位归档。
 - 3 列入城建档案管理机构接收范围的工程，建设单位在工程竣工验收后 3 个月内，必须向城建档案管理机构在线或离线提交工程电子档案。
- 6.5.3 通过纸质文件数字化采集到的电子文件，应达到现行行业标准《纸质档案数字化技术规范》DA/T31 的技术要求。
- 6.5.4 工程电子文件及其元数据应一并归档。
- 6.5.5 电子文件离线归档时，按优先顺序，可采用移动硬盘、闪存盘、光盘、磁带等存储。归档存储媒体的外部应粘贴标签，标签中应包含移交单位、移交日期、存储媒体顺序号、文件内容等。

6.5.6 建设、勘察、设计、施工及监理等单位需向本单位归档的工程电子文件范围和保管期限，应符合《建设工程文件归档规范》GB/T 50328 的要求。

7 工程电子档案报送、检测和移交

7.1 报送

7.1.1 工程电子文件在线归档时，按以下流程报送：

- 1 建设单位在工程电子文件管理系统上进行预归档，对工程电子文件及元数据进行收集、整理、分类、著录，形成完整的归档信息包，并进行清点和生成验证信息。
- 2 通过计算机网络，将归档信息包交换到城建档案管理系统。
- 3 在城建档案管理系统上进行归档检测、整理编目，形成工程电子档案。

工程电子文件在线归档报送流程如图 7.1.1 所示。

7.1.2 工程电子文件离线归档时，按以下流程报送：

- 1 建设单位在工程电子文件管理系统上进行预归档，对工程电子文件及元数据进行收集、整理、分类、著录，形成完整的归档信息包，并进行清点和生成验证信息。
- 2 建设单位将归档信息包脱机保存到移动硬盘、闪存盘、光盘、磁带等存储载体上，外部粘贴标签，标签中包含移交单位、移交日期、存储媒体顺序号、文件内容等。
- 3 城建档案管理人员将归档信息包从脱机存储载体导入城建档案管理系统，进行归档检测、整理编目，形成工程电子档案。

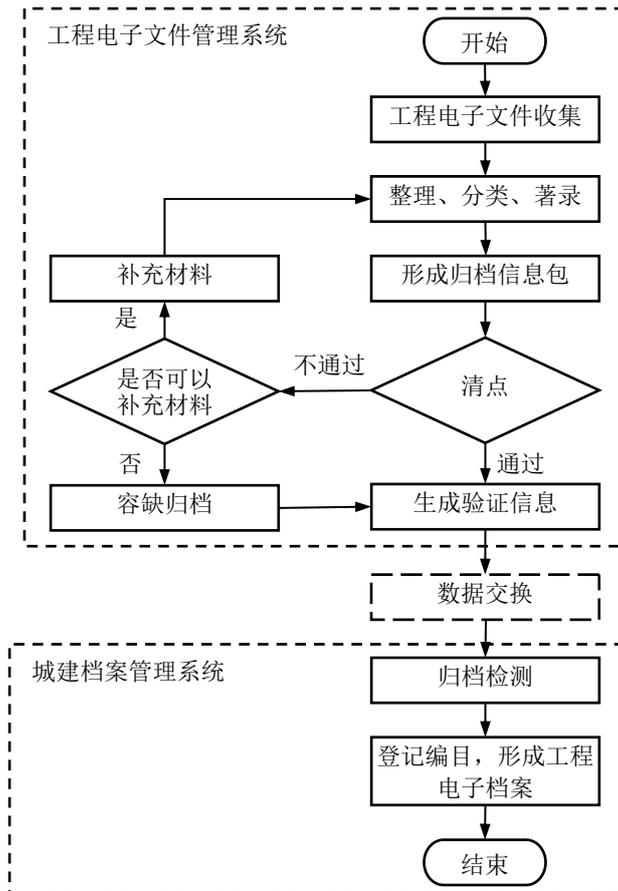


图 7.1.1 工程电子文件在线归档报送流程

7.2 检测

7.2.1 在归档工作的下列环节，工程电子文件交接双方均应对电子文件进行检测，检测合格后方可归档交接：

- 1 工程电子文件形成部门向本单位档案管理部门归档工程电子档案之前，以及本单位档案管理部门在接收电子档案时；
- 2 勘察、设计、施工、监理、测量等单位向建设单位交付工程电子档案前，以及建设单位在接收工程电子档案时；
- 3 工程建设单位向城建档案管理机构移交工程电子档案

前，以及城建档案管理机构在接收工程电子档案时。

7.2.2 对工程电子档案进行检测时，应从真实性、完整性、可用性、安全性等方面展开，并应符合下列规定：

- 1 对工程电子文件真实性的检测，应重点检测下列内容：
 - 1) 工程档案齐全、系统，完整，全面反映工程建设活动和工程实际状况；
 - 2) 工程电子档案、文件签章是否齐全；
 - 3) 由纸质原件数字化加工形成的工程电子档案，与纸质档案是否一致、是否已建立关联。
- 2 对工程电子文件完整性的检测，应重点检测下列内容：
 - 1) 电子档案案卷目录、卷内目录、卷内备考表的填写内容是否完整；
 - 2) 电子档案数量与移交目录中记录的数量是否一致；
 - 3) 电子档案元数据是否齐全、完整。
- 3 对工程电子文件可用性的检测，应重点检测下列内容：
 - 1) 离线移交的存储媒体外观是否完好无损，是否可以通过 I/O 测试；
 - 2) 在线移交的数据包是否可以完整解包；
 - 3) 电子文件格式是否符合本规范表 6.2.1 的规定；
 - 4) 电子档案移交目录、电子档案全文是否可以正常打开和浏览；
 - 5) 电子档案元数据是否可以正常展现和浏览。

- 4 对电子文件安全性的检测，应重点检测下列内容：
 - 1) 是否存在恶意程序，是否感染木马或病毒；
 - 2) 是否存有与电子档案移交无关的数据；
 - 3) 存储媒体出厂时间是否超过使用年限。
- 7.2.3 对工程电子档案主要技术指标的检测结果应符合下列规定：
 - 1 电子档案移交目录应达到：必填字段 100%，目录重复性 0%，字段内容规范性 100%，涉密关键字检查 100%。
 - 2 文本类电子文件应达到：完整性 100%，可读性 100%，重复文件 0%。
 - 3 多媒体类电子文件应达到：分段随机播放可播放 100%，完整性 100%，可读性 100%，重复文件 0%。
- 7.2.4 城建档案管理机构对建设单位报送的工程电子档案进行检测。检测不合格的，应退回建设单位重新处理。建设单位组织电子文件形成单位按审查意见整改后重新提交；工程电子档案检测合格后方可向城建档案管理机构移交。

7.3 移交

- 7.3.1 列入城建档案管理机构接收范围的工程，建设单位在工程竣工验收备案前，必须向城建档案管理机构移交一套符合规定的工程电子档案。

- 7.3.2 工程电子档案经检测合格后，归档移交时，提交方应按本规程附录 F 的要求，填写《工程电子档案移交、接收登记表》并签署移交方审核意见。接收方将检验结果按照规程要求，填入《电子档案移交、接收登记表》并签署意见，交接双方签字、盖章。
- 7.3.3 停建、缓建建设工程的电子档案，暂由建设单位保管。
- 7.3.4 对改建、扩建和维修工程，建设单位应当组织设计、施工单位据实修改、补充、完善原工程电子档案。对改变的部位，应当重新编制工程电子档案。
- 7.3.5 工程电子档案移交之前，移交单位应确定工程电子档案的密级。属于国家秘密的工程电子档案，应使用专用保密存储媒体存储，并按国家现行有关保密规定办理移交手续。

8 工程电子档案管理

8.1 脱机保管

- 8.1.1 工程电子档案的保管单位应配备必要的计算机及软、硬件系统，实现工程电子档案的在线管理与集成管理。并将工程电子档案的转存和迁移结合起来，定期将在线工程电子档案按要求转存为一套脱机保管的工程电子档案，以保障工程电子档案的安全保存。
- 8.1.2 脱机工程电子档案（载体）应在符合保管条件的环境中存放，一式 3 套，一套封存保管，一套异地保存，一套提供利用。
- 8.1.3 脱机工程电子档案的保管，应符合下列条件：
- 1 储存载体应作防写处理。不得擦、划、触摸记录涂层；
 - 2 环境温度应保持在 17°C~20°C 之间；相对湿度应保持在 35%~45% 之间；
 - 3 存放时应注意远离强磁场，并与有害气体隔离；
 - 4 存放地点必须做到防火、防虫、防鼠、防盗、防尘、防湿、防高温、防光；
 - 5 单片载体应装盒，竖立存放，且避免挤压。

8.2 有效存储

- 8.2.1 建设工程电子档案形成和保管单位应定期检查计算机等数字设备，设备环境更新时应确认库存载体与新设备的

兼容性，如不兼容，必须进行载体转换，确保能在通信网络上传送文件。

- 8.2.2 对所保存的电子档案载体，必须进行定期检测及抽样机读检验，如发现问题应及时采取恢复措施。
- 8.2.3 应根据载体的寿命，定期对磁性载体、光盘载体等载体的建设工程电子档案进行转存。转存时必须进行登记，登记内容应按本规范附录 G 的要求填写。
- 8.2.4 在采取各种有效存储措施后，原载体必须保留三个月以上。

8.3 迁移

- 8.3.1 建设工程电子档案保管单位必须在计算机软、硬件系统更新前或电子文件格式淘汰前，将建设工程电子档案迁移到新的系统中或进行格式转换，保证其在新环境中完全兼容。
- 8.3.2 建设工程电子档案迁移时必须进行数据校验，保证迁移前后数据的完全一致。
- 8.3.3 建设工程电子档案迁移时必须进行迁移登记，登记内容应按本规范附录 H 的要求填写。
- 8.3.4 建设工程电子档案迁移后，原格式电子档案必须同时保留的时间不少于 3 年，但对于一些较为特殊必须以原始格式进行还原显示的电子档案，可采用保存原始档案的电子图像。

8.4 利用

- 8.4.1 城建档案管理系统应具有检索、统计等功能，提供建设工程电子档案在线利用和信息服务。
- 8.4.2 利用时必须严格遵守国家保密法规和规定。凡利用互联网发布或在线利用建设工程电子档案时，应报请有关部门审核批准。
- 8.4.3 对具有保密要求的建设工程电子档案采用联网的方式利用时，必须按照国家、地方及部门有关计算机和网络保密安全管理的规定，采取必要的安全保密措施，报经国家或地方保密管理部门审批，确保国家利益和国家安全。
- 8.4.4 利用时应采取在线利用或使用拷贝件，电子档案的封存载体不得外借。脱机建设电子档案（载体）不得外借，未经批准，任何单位或人员不得擅自复制、拷贝、修改、转送他人。
- 8.4.5 利用者对电子档案的使用应在权限规定范围之内。

8.5 销毁

- 8.5.1 建设电子档案的鉴定销毁，应按照国家关于档案鉴定销毁的有关规定执行。
- 8.5.2 销毁建设电子档案必须在办理审批手续后实施，并按本规范附录 I 的要求，填写《建设工程电子档案销毁登记表》。

8.6 统计

- 8.6.1 建设电子档案保管单位应及时按年度对建设工程电子档案的接收、保管、利用及鉴定销毁等情况进行统计。

9 建筑信息模型归档

9.1 一般要求

- 9.1.1 进行 BIM 竣工模型归档的工程项目，可在工程竣工验收后三个月内，向城乡建设档案管理机构报送竣工档案时同时报送 BIM 竣工模型以及相关集成数据。
- 9.1.2 城建档案管理机构应建立支持 BIM 模型管理系统与工程档案管理系统数据共享、协同工作的环境和条件，并建立相关的权限控制、版本控制及一致性控制机制。
- 9.1.3 竣工模型地理位置的描述应使用唯一的坐标系-2000 国家大地坐标系（CGCS2000）和 1985 年国家高程作为基准。当模型无法采用真实工程坐标时，宜采用原点（0，0，0）作为特征点，并在建筑信息模型使用周期内不得变动。
- 9.1.4 竣工模型宜根据工作分解结构和档案归档要求进行必要的拆分或者合并处理。

9.2 归档范围

- 9.2.1 竣工模型各专业子模型有形成时应共同归档，并按附录 A 的要求进行模型整理和归档。竣工模型除源格式移交外，应使用开放或兼容的数据格式进行模型数据存储和交换，形成竣工模型的中性文件，与源格式文件一同归档。

- 9.2.2 当使用二维图形、文字、文档、多媒体、点云及网页等方式补充和增强表达模型单元的几何信息和属性信息时，补充资料和相关索引链接应一并归档。归档时应确保资料和模型之间的相互索引和相互访问关系。补充资料格式应符合表 6.2.1 通用格式的要求。
- 9.2.3 有条件的竣工模型形成者可集成设计阶段、施工阶段以及竣工验收阶段等应用数据一并归档。

9.3 信息集成与整理

- 9.3.1 竣工模型移交的模型精细度等级和专业模型交付的深度应符合现行国家标准《建筑信息模型设计交付标准》（GBT 51301-2018）的相关规定。
- 9.3.2 竣工模型应分别按照项目阶段、专业、分区、分层、施工段和分部位方式进行组织和划分，并与原生电子档案等建立相关匹配关系。
- 9.3.3 建设工程原生电子档案可通过元素唯一编码与竣工模型进行关联，并将相互索引关系保存在竣工模型属性文件和原生电子文件的元数据中，索引关系中应包含名称、编号、构件唯一标识码以及档案索引地址等字段。
- 9.3.4 建设工程原生电子档案与竣工模型之间应能够实现计算机自动匹配关联，减少人工操作工作量。
- 9.3.5 竣工模型的所有子模型及其数据集成应基于统一的通用坐标系。

- 9.3.6 竣工模型和子模型数据可根据组织划分层级关系建立对应的文件夹进行存放，存放文件路径可按照项目级-专业级-分区级-文件级四级存放路径存放，文件级存放竣工模型源文件和中性文件。
- 9.3.7 竣工模型文件的名称宜由项目编号、项目简称、模型单元简称、专业名称、描述依次组成，以半角下划线“_”隔开。
- 9.3.8 以件为管理单位整理竣工模型文件，整理结果应能保持竣工模型之间的内在有机联系，通过规范命名、著录等建立竣工模型、电子档案与目录数据之间的一一对应关系，便于利用和长期保存。竣工模型电子文件档号编制规则按照现行国家标准《档号编制规则》DA/T 13的相关要求进行。

9.4 审查

- 9.4.1 竣工模型提供者在进行档案移交之前，应进行模型及信息合规性检查。检查应至少包括以下内容：
- 1 竣工模型版本，文件命名和存放路径；
 - 2 竣工模型齐全、系统、完整，全面反映工程建设活动和工程实际状况；
 - 3 竣工模型单元的系统分类；
 - 4 竣工模型单元的关联关系；
 - 5 模型单元几何信息及几何表达精度。

- 6 模型单元属性信息及信息深度。
 - 7 竣工模型与原生电子档案、属性补充资料和增强表达资料之间的关联属性。
 - 8 竣工模型和原生电子档案归档信息包数字签名安全可靠。
- 9.4.2 城建档案管理机构可根据实际情况建立竣工归档模型及信息合规性自动审查机制和对应的审查软件，减少人工审查工作量。
 - 9.4.3 经竣工模型提供者和城建档案管理机构审查通过的项目方可进行档案移交。

9.5 移交

- 9.5.1 竣工模型与电子档案移交信息包归档应包括在线式归档和离线式归档两种方式。可根据实际情况选择其中一种或两种方式进行归档。
- 9.5.2 根据建设程序和工程特点，归档可分阶段分期进行，也可在单位工程通过竣工验收后进行。

9.6 保管与利用

- 9.6.1 竣工模型形成者应采用可靠的电子签名等手段保障归档模型和通用模型的真实性和完整性。
- 9.6.2 竣工模型和应用数据的分类和编码应满足数据互用的要求，并符合现行国家标准《建筑信息模型分类和编码标准》GB/T51269-2017的规定。

- 9.6.3 竣工模型数据以及上传数据的存储应满足数据安全的要求。
- 9.6.4 城建档案管理机构可根据内部管理、档案利用和共享机制，建立竣工模档在线管理、借阅、利用和信息共享的信息化管理系统，能够实现基于模型的建设工程档案查询等。也可利用 AR、VR 和大数据技术提高档案借阅体验，提高城建档案信息化的建设水平。

附录 A 建筑工程电子文件归档范围

A.0.1 建筑工程电子文件的归档范围应符合表 A.0.1 的规定。

表 A.0.1 建筑工程电子文件归档范围

类别	归档电子文件	保存单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
工程准备阶段电子文件 (A类)						
A1	立项文件					
1	项目建议书批复文件及项目建议书	●				●
2	可行性研究报告批复文件及可行性研究报告	●				●
3	专家论证意见、项目评估文件	●				●
4	有关立项的会议纪要、领导批示	●				●
A2	建设用地、拆迁文件					
1	选址申请及选址规划意见通知书	●				●
2	建设用地批准书	●				●
3	拆迁安置意见、协议、方案等	●				○
4	建设用地规划许可证及其附件	●				●
5	土地使用证明文件及其附件	●				●
6	建设用地钉桩通知单	●				●
A3	勘察、设计文件					
1	工程地质勘察报告	●	●			●
2	水文地质勘察报告	●	●			●
3	初步设计文件 (说明书)	●	●			
4	设计方案审查意见	●	●			●
5	人防、环保、消防等有关主管部门 (对设计方案) 审查意见	●	●			●
6	设计计算书*	●	●			○
7	施工图设计文件审查意见	●	●			●
8	节能设计备案文件	●				●
A4	招投标文件					

类别	归档电子文件	保存单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
1	勘察、设计招投标文件	●	●			
2	勘察、设计合同	●	●			●
3	施工招投标文件	●		○	●	
4	施工合同	●		○	●	●
5	工程监理招投标文件	●		●		
6	监理合同	●		●		●
A5	开工审批文件					
1	建设工程规划许可证及其附件	●		○	○	●
2	建设工程施工许可证	●		●	●	●
A6	工程造价文件					
1	工程投资估算材料	●				
2	工程设计概算材料	●				
3	招标控制价格文件	●				
4	合同价格文件	●			●	○
5	结算价格文件	●			●	○
A7	工程建设基本信息					
1	工程概况信息表	●			○	●
2	建设单位工程项目负责人及现场管理人员名册	●				●
3	监理单位工程项目总监及监理人员名册	●		●		●
4	施工单位工程项目经理及质量管理人员名册	●			●	●
5	勘察、设计单位工程项目负责人及相关人员名册	●	●			●
监理电子文件 (B类)						
B1	监理管理文件					
1	监理规划	●		●		●
2	监理实施细则	●		●	○	●
3	监理月报	○		●		
4	监理会议纪要	●		●	○	
5	监理工作日志			●		

类别	归档电子文件	保存单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
6	监理工作总结			●		●
7	工作联系单	●		○	○	
8	监理工程师通知	●		○	○	○
9	监理工程师通知回复单	●		○	○	○
10	工程暂停令	●		○	○	●
11	工程复工报审表	●		●	●	●
B2	进度控制文件					
1	工程开工报审表	●		●	●	●
2	施工进度计划报审表	●		○	○	
B3	质量控制文件					
1	质量事故报告及处理资料	●		●	●	●
2	旁站监理记录	○		●	○	
3	见证取样和送检人员备案表	●		●	●	
4	见证记录	●		●	●	
5	工程技术文件报审表				○	
B4	造价控制文件					
1	工程款支付	●		○	○	
2	工程款支付证书	●		○	○	
3	工程变更费用报审表	●		○	○	
4	费用索赔申请表	●		○	○	
5	费用索赔审批表	●		○	○	
B5	工期管理文件					
1	工程延期申请表	●		●	●	●
2	工程延期审批表	●		●		●
B6	监理验收文件					
1	竣工移交证书	●		●	●	●
2	监理资料移交书	●		●		
施工电子文件（C类）						
C1	施工管理文件					
1	工程概况表	●		●	●	○
2	施工现场质量管理检查记录			○	○	

类别	归档电子文件	保存单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
3	企业资质证书及相关专业人员岗位证书	○		○	○	○
4	分包单位资质报审表	●		●	●	
5	建设单位质量事故勘查记录	●		●	●	●
6	建设工程质量事故报告书	●		●	●	●
7	施工检测计划	○		○	○	
8	见证试验检测汇总表	●		●	●	●
9	施工日志				●	
C2	施工技术文件					
1	工程技术文件报审表	○		○	○	
2	施工组织设计及施工方案	○		○	○	○
3	危险性较大分部分项工程施工方案	○		○	○	○
4	技术交底记录	○			○	
5	图纸会审记录	●	●	●	●	●
6	设计变更通知单	●	●	●	●	●
7	工程洽商记录（技术核定单）	●	●	●	●	●
C3	进度造价文件					
1	工程开工报审表	●	●	●	●	●
2	工程复工报审表	●	●	●	●	●
3	施工进度计划报审表			○	○	
4	施工进度计划			○	○	
5	人、机、料动态表			○	○	
6	工程延期申请表	●		●	●	●
7	工程款支付申请表	●		○	○	
8	工程变更费用报审表	●		○	○	
9	费用索赔申请表	●		○	○	
C4	施工物资出厂质量证明及进场检测文件					
	出厂质量证明文件及检测报告					
1	砂、石、砖、水泥、钢筋、隔热保温、防腐材料、轻骨料出厂证明文件	●		●	●	○
2	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	○		○	●	

类别	归档电子文件	保存单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
3	材料、设备的相关检测报告、型式检测报告、3C强制认证合格证书或3C标志	○		○	●	
4	主要设备、器具的安装使用说明书	●		○	●	
5	进口的主要材料设备的商检证明文件	○			●	
6	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	●		●	●	○
7	其他施工物资产品合格证、出厂检验报告					
进场检验通用表格						
1	材料、构配件进场检验记录			○	○	
2	设备开箱检验记录			○	○	
3	设备及管道附件试验记录	●		○	●	
进场复试报告						
1	钢材试验报告	●		●	●	●
2	水泥试验报告	●		●	●	●
3	砂试验报告	●		●	●	●
4	碎（卵）石试验报告	●		●	●	●
5	外加剂试验报告	○		●	●	●
6	防水涂料试验报告	●		○	●	
7	防水卷材试验报告	●		○	●	
8	砖（砌块）试验报告	●		●	●	●
9	预应力筋复试报告	●		●	●	●
10	预应力锚具、夹具和连接器复试报告	●		●	●	●
11	装饰装修用门窗复试报告	●		○	●	
12	装饰装修用人造木板复试报告	●		○	●	
13	装饰装修用花岗石复试报告	●		○	●	
14	装饰装修用安全玻璃复试报告	●		○	●	
15	装饰装修用外墙面砖复试报告	●		○	●	
16	钢结构用钢材复试报告	●		●	●	●
17	钢结构用防火涂料复试报告	●		●	●	●

类别	归档电子文件	保存单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
18	钢结构用焊接材料复试报告	●		●	●	●
19	钢结构用高强度大六角头螺栓连接副复试报告	●		●	●	●
20	钢结构用扭剪型高强螺栓连接副复试报告	●		●	●	●
21	幕墙用铝塑板、石材、玻璃、结构胶复试报告	●		●	●	●
22	散热器、供暖系统保温材料、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	●		●	●	●
23	节能工程材料复试报告	●		●	●	●
24	其他物资进场复试报告					
C5	施工记录文件					
1	隐蔽工程验收记录	●		●	●	●
2	施工检查记录				○	
3	交接检查记录				○	
4	工程定位测量记录	●		●	●	●
5	基槽验线记录	●		●	●	●
6	楼层平面放线记录			○	○	○
7	楼层标高抄测记录			○	○	○
8	建筑物垂直度、标高观测记录	●		○	●	○
9	沉降观测记录	●		○	●	●
10	基坑支护水平位移监测记录			○	○	
11	桩基、支护测量放线记录			○	○	
12	地基验槽记录	●	●	●	●	●
13	地基钎探记录	●		○	○	●
14	混凝土浇灌申请书			○	○	
15	预拌混凝土运输单				○	
16	混凝土开盘鉴定			○	○	
17	混凝土拆模申请单			○	○	
18	混凝土预拌测温记录				○	

类别	归档电子文件	保存单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
19	混凝土养护测温记录				○	
20	大体积混凝土养护测温记录				○	
21	大型构件吊装记录	●		○	○	●
22	焊接材料烘焙记录				○	
23	地下工程防水效果检查记录	●		○	○	
24	防水工程试水检查记录	●		○	○	
25	通风（烟）道、垃圾道检查记录	●		○	○	
26	预应力筋张拉记录	●		○	●	●
27	有粘结预应力结构灌浆记录	●		○	●	●
28	钢结构施工记录	●		○	●	
29	网架（索膜）施工记录	●		○	●	●
30	木结构施工记录	●		○	●	
31	幕墙注胶检查记录	●		○	●	
32	自动扶梯、自动人行道的相邻区域检查记录	●		○	●	
33	电梯电气装置安装检查记录	●		○	●	
34	自动扶梯、自动人行道电气装置检查记录	●		○	●	
35	自动扶梯、自动人行道整机安装质量检查记录	●		○	●	
36	其他施工记录文件					
C6	施工试验记录及检测文件					
	通用表格					
1	设备单机试运转记录	●		○	●	○
2	系统试运转调试记录	●		○	●	○
3	接地电阻测试记录	●		○	●	○
4	绝缘电阻测试记录	●		○	●	○
	建筑与结构工程					
1	锚杆试验报告	●		○	●	○
2	地基承载力检验报告	●		○	●	●
3	桩基检测报告	●		○	●	●

类别	归档电子文件	保存单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
4	土工击实试验报告	●		○	●	●
5	回填土试验报告（应附图）	●		○	●	●
6	钢筋机械连接试验报告	●		○	●	○
7	钢筋焊接连接试验报告	●		○	●	○
8	砂浆配合比申请书、通知单			○	○	○
9	砂浆抗压强度试验报告	●		○	●	●
10	砌筑砂浆试块强度统计、评定记录	●			●	○
11	混凝土配合比申请书、通知单	●		○	○	○
12	混凝土抗压强度试验报告	●		○	●	●
13	混凝土试块强度统计、评定记录	●		○	●	○
14	混凝土抗渗试验报告	●		○	●	○
15	砂、石、水泥放射性指标报告	●		○	●	○
16	混凝土碱总量计算书	●		○	●	○
17	外墙饰面砖样板粘结强度试验报告	●		○	●	○
18	后置埋件抗拔试验报告	●		○	●	○
19	超声波探伤报告、探伤记录	●		○	●	○
20	钢构件射线探伤报告	●		○	●	○
21	磁粉探伤报告	●		○	●	○
22	高强度螺栓抗滑移系数检测报告	●		○	●	○
23	钢结构焊接工艺评定			○	○	○
24	网架节点承载力试验报告	●		○	●	○
25	钢结构防腐、防火涂料厚度检测报告	●		○	●	○
26	木结构胶缝试验报告	●		○	●	
27	木结构构件力学性能试验报告	●		○	●	○
28	木结构防护剂试验报告	●		○	●	○
29	幕墙双组分硅自同结构胶混匀性及拉断试验报告	●		○	●	○
30	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	●		○	●	○
31	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	●		○	●	○

类别	归档电子文件	保存单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
32	墙体节能工程保温板材与基层粘结强度现场拉拔试验	●		○	●	○
33	外墙保温浆料同条件养护试件试验报告	●		○	●	○
34	结构实体混凝土强度验收记录	●		○	●	○
35	结构实体钢筋保护层厚度验收记录	●		○	●	○
36	围护结构现场实体验收	●		○	●	○
37	室内环境检测报告	●		○	●	○
38	节能性能检测报告	●		○	●	●
39	其他建筑与结构施工试验记录与检测文件					
给水排水及供暖工程						
1	灌（满）水试验记录	●		○	○	
2	强度严密性试验记录	●		○	●	○
3	通水试验记录	●		○	○	
4	冲（吹）洗试验记录	●		○	●	
5	通球试验记录	●		○	○	
6	补偿器安装记录			○	○	
7	消火栓试射记录	●		○	●	
8	安全附件安装检查记录			○	●	
9	锅炉烘炉试验记录			○	●	
10	锅炉煮炉试验记录			○	●	
11	锅炉试运行记录	●		○	●	
12	安全阀定压合格证书	●		○	●	
13	自动喷水灭火系统联动试验记录	●		○	●	○
14	其他给水排水及供暖施工试验记录与检测文件					
建筑电气工程						
1	电气接地装置平面示意图表	●		○	●	○
2	电气器具通电安全检查记录	●		○	○	
3	电气设备空载试运行记录	●		○	●	○
4	建筑物照明通电试运行记录	●		○	●	○

类别	归档电子文件	保存单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
5	大型照明灯具承载试验记录	●		○	●	
6	漏电开关模拟试验记录	●		○	●	
7	大容量电气线路结点测温记录	●		○	●	
8	低压配电电源质量测试记录	●		○	●	
9	建筑物照明系统照度测试记录	●		○	○	
10	其他建筑电气施工试验记录与检测文件					
智能建筑工程						
1	综合布线测试记录	●		○	●	○
2	光纤损耗测试记录	●		○	●	○
3	视频系统末端测试记录	●		○	●	○
4	子系统检测记录	●		○	●	○
5	系统试运行记录	●		○	●	○
6	其他智能建筑施工试验记录与检测文件					
通风与空调工程						
1	风管漏光检测记录	●		○	○	
2	风管漏风检测记录	●		○	●	
3	现场组装除尘器、空调机漏风检测记录			○	○	
4	各房间室内风量测量记录	●		○	○	
5	管网风量平衡记录	●		○	○	
6	空调系统试运转调试记录	●		○	●	○
7	空调水系统试运转调试记录	●		○	●	○
8	制冷系统气密性试验记录	●		○	●	○
9	净化空调系统检测记录	●		○	●	○
10	防排烟系统联合试运行记录	●		○	●	○
11	其他通风与空调施工试验记录与检测文件					
电梯工程						
1	轿厢平层准确度测量记录	●		○	○	
2	电梯层门安全装置检测记录	●		○	●	
3	电梯电气安全装置检测记录	●		○	●	
4	电梯整机功能检测记录	●		○	●	

类别	归档电子文件	保存单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
5	电梯主要功能检测记录	●		○	●	
6	电梯负荷运行试验记录	●		○	●	○
7	电梯负荷运行试验曲线图表	●		○	●	
8	电梯噪声测试记录	○		○	○	
9	自动扶梯、自动人行道安全装置检测记录	●		○	●	
10	自动扶梯、自动人行道整机性能、运行试验记录	●		○	●	○
11	其他电梯施工试验记录与检测文件					
C7	施工质量验收文件					
1	检验批质量验收记录	●		○	○	
2	分项工程质量验收记录	●		●	●	
3	分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
4	建筑节能分部工程质量验收记录	●		●	●	●
5	自动喷水系统验收缺陷项目划分记录	●		○	○	
6	程控电话交换系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
7	会议电视系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
8	卫星数字电视系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
9	有线电视系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
10	公共广播与紧急广播系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
11	计算机网络系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
12	应用软件系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
13	网络安全系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
14	空调与通风系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
15	变配电系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
16	公共照明系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
17	给水排水系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
18	热源与热交换系统分项工程质量验收记录	●		○	●	

类别	归档电子文件	保存单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
	录					
19	冷冻与冷却水系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
20	电梯和自动扶梯系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
21	数据通信接口分项工程质量验收记录	●		○	●	
22	中央管理工作站及操作分站分项工程质量验收记录	●		○	●	
23	系统实时性、可维护性、可靠性分项工程质量验收记录	●		○	●	
24	现场设备安装及检测分项工程质量验收记录	●		○	●	
25	火灾自动报警及消防联动系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
26	综合防范功能分项工程质量验收记录	●		○	●	
27	视频安防监控系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
28	入侵报警系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
29	出入口控制（门禁）系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
30	巡更管理系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
31	停车场（库）管理系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
32	安全防范综合管理系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
33	综合布线系统安装分项工程质量验收记录	●		○	●	
34	综合布线系统性能检查分项工程质量验收记录	●		○	●	
35	系统集成网络连接分项工程质量验收记录	●		○	●	

类别	归档电子文件	保存单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
36	系统数据集成分项工程质量验收记录	●		○	●	
37	系统集成整体协调分项工程质量验收记录					
38	系统集成综合管理及冗余功能分项工程质量验收记录	●		○	●	
39	系统集成可维护性和安全性分项工程质量验收记录	●		○	●	
40	电源系统分项工程质量验收记录	●		○	●	
41	其他施工质量验收文件					
C8	施工验收文件					
1	单位（子单位）工程竣工预验收报验表	●			●	●
2	单位（子单位）工程质量竣工验收记录	●	○		●	●
3	单位（子单位）工程质量控制资料核查记录	●			●	●
4	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	●			●	●
5	单位（子单位）工程观感质量检查记录	●			●	●
6	施工资料移交书	●			●	
7	其他施工验收文件					
竣工图电子文件（D类）						
1	建筑竣工图	●			●	●
2	结构竣工图	●			●	●
3	钢结构竣工图	●			●	●
4	幕墙竣工图	●			●	●
5	室内装饰竣工图	●			●	●
6	建筑给水排水及供暖竣工图	●			●	●
7	建筑电气竣工图	●			●	●
8	智能建筑竣工图	●			●	●
9	通风与空调竣工图	●			●	●
10	室外工程竣工图	●			●	●
11	规划红线内的室外给水、排水、供热、	●			●	●

类别	归档电子文件	保存单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
	供电、照明管线等竣工图					
12	规划红线内的道路、园林绿化、喷灌设施等竣工图	●			●	●
工程竣工验收电子文件（E类）						
E1	竣工验收与备案文件					
1	勘察单位工程质量检查报告	●		○	○	●
2	设计单位工程质量检查报告	●	●	○	○	●
3	施工单位工程竣工报告	●		○	●	●
4	监理单位工程质量评估报告	●		●	○	●
5	工程竣工验收报告	●	●	●	●	●
6	工程竣工验收会议纪要	●	●	●	●	●
7	专家组竣工验收意见	●	●	●	●	●
8	工程竣工验收证书	●	●	●	●	●
9	规划、消防、环保、民防、防雷、档案等部门出具的验收文件或意见	●	●	●	●	●
10	房屋建筑工程质量保修书	●				●
11	住宅质量保证书、住宅使用说明书	●			●	●
12	建设工程竣工验收备案表	●	●	●	●	●
13	城市建设档案移交书	●				●
E2	竣工决算文件					
1	施工决算文件	●			●	○
2	监理决算文件	●		●		○
E3	工程声像资料等					
1	开工前原貌、施工阶段、竣工新貌照片	●		○	○	●
2	工程建设过程的录音、录像资料(重大工程)	●		○	○	●
E4	其他工程文件					

注：1 “●”表示必须归档保存，“○”表示选择性归档保存。

2 勘察单位保存的工程电子文件内容应包括：工程地质勘察报告、水文地质勘察报告、勘察招标文件、勘察合同、勘察单位工程资料检查报告以及勘察单位签署的有关质量验收记录等。

附录 B 市政工程电子文件归档范围

B.0.1 道路工程电子文件的归档范围应符合表 B.0.1 的规定。

表 B.0.1 道路工程电子文件归档范围

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
工程准备阶段电子文件 (A类)						
A1	立项文件					
1	项目建议书批复文件及项目建议书	●				●
2	可行性研究报告批复及可行性研究报告	●				●
3	专家论证意见、项目评估文件	●				●
4	有关立项的会议纪要、领导批示	●				●
A2	建设用地、拆迁文件					
1	选址申请及选址规划意见通知书	●				●
2	建设用地批准书	●				●
3	拆迁安置意见、协议、方案等	●				○
4	建设用地规划许可证及其附件	●				●
5	土地使用证明文件及其附件	●				●
6	建设用地钉桩通知单	●				●
A3	勘察、设计文件					
1	工程地质勘察报告	●	●			●
2	水文地质勘察报告	●	●			●
3	初步设计文件 (说明)	●	●			
4	设计方案审查意见	●	●			●
5	人防、环保、消防等有关主管部门 (对设计方案) 审查意见书	●	●			●
6	设计计算书	●	●			○
7	施工图设计文件审查意见	●	●			●
8	节能设计备案文件	●				●

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
A4	招投标文件					
1	勘察、设计招投标文件	●	●			
2	勘察、设计合同	●	●			●
3	施工招投标文件	●		○	●	
4	施工合同	●		○	●	●
5	工程监理招投标文件	●		●		
6	监理合同	●		●		●
A5	开工审批文件					
1	建设工程规划许可证及其附件	●		○	○	●
2	建设工程施工许可证	●		●	●	●
A6	工程造价文件					
1	工程投资估算材料	●				
2	工程设计概算材料	●				
3	招标控制价格文件	●				
4	合同价格文件	●			●	○
5	结算价格文件	●			●	○
A7	工程建设基本信息					
1	工程概况信息表	●			○	●
2	建设单位工程项目负责人及现场管理人员名册	●				●
3	监理单位工程项目总监及监理人员名单	●		●		●
4	施工单位工程项目经理及质量管理人员名册	●			●	●
5	勘察、设计单位工程项目负责人及相关人员	●	●			●
监理电子文件（B类）						
B1	监督管理文件					
1	监理规划	●		●		●
2	监理实施细则	●		●	○	●
3	监理月报	○		●		
4	监理会议纪要	●		●	○	

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
5	监理工作日志			●		
6	监理工作总结			●		●
7	工作联系单	●		○	○	
8	监理工程师通知	●		○	○	○
9	监理工程师通知回复单	●		○	○	○
10	工程暂停令	●		○	○	●
11	工程复工报审表	●		●	●	●
B2	进度控制文件					
1	工程开工报审表	●		●	●	●
2	施工进度计划报审表	●		○	○	
B3	质量控制文件					
1	质量事故报告及处理资料	●		●	●	●
2	旁站监理记录	○		●	○	
3	见证取样和送检人员备案表	●		●	●	
4	见证记录	●		●	●	
5	工程技术文件报审表				○	
B4	造价控制文件					
1	工程款支付	●		○	○	
2	工程款支付证书	●		○	○	
3	工程变更费用报审表	●		○	○	
4	费用索赔申请表	●		○	○	
5	费用索赔审批表	●		○	○	
B5	工期管理文件					
1	工期延期申请表	●		●	●	●
2	工程延期审批表	●		●		●
B6	监理验收文件					
1	工程竣工移交书	●		●	●	●
2	监理资料移交书	●		●		
施工电子文件（C类）						
C1	施工管理文件					
1	工程概况表	●		●	●	○

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
2	施工现场质量管理检查记录			○	○	
3	企业资质证书及相关专业人员岗位证书	○		○	○	○
4	分包单位资质报审表	●		●	●	
5	建设单位质量事故勘察记录	●		●	●	●
6	建设工程质量事故报告书	●		●	●	●
7	施工检测计划	○		○	○	
8	见证试验检测汇总表	●		●	●	●
9	施工日志				●	
C2	施工技术文件					
1	工程技术文件报审表	○		○	○	
2	施工组织设计及施工方案	○		○	○	○
3	危险性较大分部分项工程施工方案	○		○	○	
4	技术交底记录	○			○	
5	图纸会审记录	●	●	●	●	●
6	设计变更通知单	●	●	●	●	●
7	工程洽商记录（技术核定单）	●	●	●	●	●
C3	进度造价文件					
1	工程开工报审表	●	●	●	●	○
2	工程复工报审表	●	●	●	●	○
3	施工进度计划报审表			○	○	
4	施工进度计划			○	○	
5	人、机、料动态表			○	○	
6	工程延期申请表	●		●	●	○
7	工程款支付申请表	●		○	○	
8	工程变更费用报审表	●		○	○	
9	费用索赔申请表	●		○	○	
C4	施工物资文件					
	出厂质量证明文件及检测报告					
1	水泥产品合格证、出厂合格检验报告	○		●	●	○
2	各类砌块、砖块合格证、出厂检验报告			●	●	
3	砂、石料产品合格证、出厂检验报告	○		●	●	

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
4	钢材产品合格证、出厂检验报告	○		●	●	○
5	粉煤灰产品合格证、出厂检验报告	○		●	●	
6	混凝土外加剂产品合格证、出厂检验报告	○		○	●	
7	商品混凝土产品合格证	●		○	●	○
8	商品混凝土出厂检验报告	○		○	●	
9	预制构件产品合格证、出厂检验报告	○		○	●	
10	道路石油沥青产品合格证、出厂检验报告	○		○	●	
11	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	○		○	●	
12	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	○		○	●	
13	石灰产品合格证、出厂检验报告	○		○	●	
14	土体试验检验报告	●		○	●	○
15	土的有机质含量检验报告	●		○	●	○
16	集料检验报告	●		○	●	○
17	石材检验报告	●		○	●	○
18	土工合成材料力学性能检验报告	●		○	●	○
19	其他施工物资产品合格证、出厂检验报告					
进场检验通用表格						
1	材料、构配件进场验收记录			○	○	
2	见证取样送检汇总表			○	○	
进场复试报告						
1	主要材料、半成品、构配件、设备进场复检汇总表	●		●	●	○
2	见证取样送检检验成果汇总表			●	○	
3	钢材进场复试报告	●		●	●	○
4	水泥进场复试报告	●		●	●	○
5	各类砌块、砖块进场复试报告	●		●	●	○

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
6	砂、石进场复试报告	●		●	●	○
7	粉煤灰进场复试报告	●		●	●	○
8	混凝土外加剂进场复试报告	○		●	●	○
9	道路石油沥青进场复试报告	●		○	●	●
10	沥青混合料（用粗集料、用细集料、用矿粉）进场复试报告	●		○	●	●
11	沥青胶结材料进场复试报告	●		○	●	●
12	石灰进场复试报告	●		○	●	
13	预制小型构件复检报告	●		○	●	
14	其他物资进场复试报告					
C5	施工记录文件					
1	测量交接桩记录	●		○	●	●
2	工程定位测量记录	●		○	●	●
3	水准点复测记录	●		○	●	●
4	导线点复测记录	●		○	●	●
5	测量复核记录	●		○	●	●
6	沉降观测记录	●		○	●	●
7	道路高程测量成果记录（路床、基层、面层）	●		○	●	●
8	隐蔽工程检查验收记录	●		○	●	○
9	工程预检记录	●		○	○	
10	中间检查交接记录	●		○	○	○
11	水泥混凝土浇筑施工记录	●		○	●	○
12	同条件养护混凝土试件测温记录			○	○	
13	混凝土开盘鉴定			○	○	
14	沥青混合料到场及摊铺、碾压测温记录			○	●	
15	桩施工成果汇总表	●		○	●	●
16	桩施工记录	●		○	●	●
17	其他施工记录文件					
C6	施工试验记录及检测文件					
1	土工击实试验报告	●		○	●	●

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
2	沥青混合料马歇尔试验报告	●		○	●	●
3	地基钎探试验报告	●		○	●	●
4	路基压实度检验汇总表	●		○	●	○
5	基层/沥青面层压实度检验汇总表	●		○	●	○
6	压实度检验报告	●		○	●	○
7	压实度检验记录	●			●	
8	沥青混合料压实度检验报告	●		○	●	○
9	填土含水率检测记录	●		○	●	○
10	石灰（水泥）剂量检验报告（钙电击法）	●		○	●	○
11	石灰、水泥稳定土中含灰量检测记录（EDTA法）	●		○	●	○
12	基层混合料无侧限饱水抗压强度检验汇总表	●		○	●	○
13	无侧限饱水抗压强度检验报告	●		○	●	○
14	沥青混合料（矿物级料及沥青用量）检验报告	●		○	●	○
15	水泥混凝土强度检验汇总表	●		○	●	○
16	水泥混凝土抗压强度统计评定表	●		○	●	○
17	水泥混凝土配合比申请单、通知单			○	○	
18	水泥混凝土抗压强度试验报告	●		○	●	○
19	水泥混凝土抗折强度统计评定表	●		○	●	●
20	水泥混凝土抗折强度检验报告	●		○	●	●
21	水泥混凝土配合比设计试验报告	●		○	●	
22	道路基层、面层厚度检测报告	●		○	●	○
23	砂浆试块强度检验汇总表	●		○	●	○
24	砂浆抗压强度统计评定表	●		○	●	○
25	砂浆抗压强度检验报告	●		○	●	○
26	砂浆配合比申请单、通知单			○	○	
27	砂浆配合比设计试验报告	●		○	●	
28	承载比（CBR）试验报告	●		○	●	○

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
29	平整度检测报告（3m直尺，测平仪检查）	●		○	●	○
30	道路弯沉值测试成果汇总表	●		○	●	●
31	道路（沥青面层）弯沉值检验报告	●		○	●	●
32	道路（路床、基层）弯沉值检验报告	●		○	●	●
33	道路弯沉值检验记录	●		○	●	
34	路面抗滑性能检验报告	●		○	●	○
35	相对密度试验报告	●		○	●	○
36	其他施工试验及检验文件					
C7	施工质量验收文件					
1	路基分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
2	路基检验批质量验收记录	●		○	○	
3	基层分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
4	基层检验批质量验收记录	●		○	○	
5	面层分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
6	面层工程检验批质量验收记录	●		○	○	
7	广场与停车场分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
8	广场与停车场工程检验批质量验收记录	●		○	○	
9	人行道分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
10	人行道工程检验批质量验收记录	●		○	○	
11	人行地道结构分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
12	人行地道结构工程检验批质量验收记录	●		○	○	
13	挡土墙分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
14	挡土墙工程检验批质量验收记录表	●		○	○	
15	附属构筑物分部、分项工程质量验收记录	●		●	●	●
16	附属构筑物工程检验批质量验收记录	●		○	○	

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
17	道路工程各分部分项工程质量验收记录	●		○	●	
18	其他施工质量验收文件					
C8	施工验收文件					
1	单位（子单位）工程竣工预验收报验表	●		●	●	
2	单位（子单位）工程质量竣工验收记录	●	●	●	●	●
3	单位（子单位）工程质量控制资料核查记录	●		●	●	●
4	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	●		●	●	●
5	单位（子单位）工程外观质量检查记录	●		●	●	●
6	施工资料移交书	●			●	
7	其他施工验收文件					
竣工图电子文件（D类）						
1	道路竣工图	●			●	●
竣工验收电子文件（E类）						
E1	竣工验收与备案文件					
1	勘察单位工程评价意见报告	●		○	○	●
2	设计单位工程评价意见报告	●	●	○	○	●
3	施工单位工程竣工报告	●		○	●	●
4	监理单位工程质量评估报告	●		●	○	●
5	建设单位工程竣工报告	●		○	●	●
6	工程竣工验收会议纪要	●	●	●	●	●
7	专家组竣工验收意见	●	●	●	●	●
8	工程竣工验收证书	●	●	●	●	●
9	规划、消防、环保、人防、档案等部门出具的验收文件或意见	●	●	●	●	●
10	市政工程质量保修单	●	●			●
11	市政基础设施工程竣工验收与备案表	●	●	●	●	●
12	城建档案移交书	●				●
13	其他工程竣工验收与备案文件					
E2	竣工决算文件					

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
1	施工决算文件	●			○	○
2	监理决算文件	●		●		○
E3	工程声像文件					
1	开工前原貌、施工阶段、竣工新貌照片	●		○	○	●
2	工程建设过程的录音、录像文件（重大工程）	●		○	○	●
E4	其他工程文件					

注：1 “●”表示必须归档保存，“○”表示选择性归档保存。

2 勘察单位保存的工程电子文件内容应包括：工程地质勘察报告、水文地质勘察报告、勘察招标文件、勘察合同、勘察单位工程资料检查报告以及勘察单位签署的有关质量验收记录等。

B.0.2 桥梁工程电子文件的归档范围应符合表 B.0.2 的规定。

表 B.0.2 桥梁工程电子文件归档范围

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
工程准备阶段电子文件 (A类)						
A1	立项文件					
1	项目建议书批复文件及项目建议书	●				●
2	可行性研究报告批复文件及可行性研究报告	●				●
3	专家论证意见、项目评估文件	●				●
4	有关立项的会议纪要、领导批示	●				●
A2	建设用地、拆迁文件					
1	选址申请及选址规划意见通知书	●				●
2	建设用地批准书	●				●
3	拆迁安置意见、协议、方案等	●				○
4	建设用地规划许可证及其附件	●				●
5	土地使用证明文件及其附件	●				●
6	建设用地钉桩通知单	●				●
A3	勘察、设计文件					
1	工程地质勘察报告	●	●			●
2	水文地质勘察报告	●	●			●
3	初步设计文件(说明)	●	●			
4	设计方案审查意见	●	●			●
5	人防、环保、消防等有关主管部门(对设计方案)审查意见书	●	●			●
6	设计计算书	●	●			○
7	施工图设计文件审查意见	●	●			●
8	节能设计备案文件	●				●
A4	招投标文件					
1	勘察、设计招投标文件	●	●			
2	勘察、设计合同	●	●			●

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
3	施工招投标文件	●		○	●	
4	施工合同	●		○	●	●
5	工程监理招投标文件	●		●		
6	监理合同	●		●		●
A5	开工审批文件					
1	建设工程规划许可证及其附件	●		○	○	●
2	建设工程施工许可证	●		●	●	●
A6	工程造价文件					
1	工程投资估算材料	●				
2	工程设计概算材料	●				
3	招标控制价格文件	●				
4	合同价格文件	●			●	○
5	结算价格文件	●			●	○
A7	工程建设基本信息					
1	工程概况信息表	●			○	●
2	建设单位工程项目负责人及现场管理人员名册	●				●
3	监理单位工程项目总监及监理人员名单	●		●		●
4	施工单位工程项目经理及质量管理人员名册	●			●	●
5	勘察、设计单位工程项目负责人及相关人员	●	●			●
监理电子文件（B类）						
B1	监理管理文件					
1	监理规划	●		●		●
2	监理实施细则	●		●	○	●
3	监理月报	○		●		
4	监理会议纪要	●		●	○	
5	监理工作日志			●		
6	监理工作总结			●		●
7	工作联系单	●		○	○	

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
8	监理工程师通知	●		○	○	○
9	监理工程师通知回复单	●		○	○	○
10	工程暂停令	●		○	○	●
11	工程复工报审表	●		●	●	●
B2	进度控制文件					
1	工程开工报审表	●		●	●	●
2	施工进度计划报审表	●		○	○	
B3	质量控制文件					
1	质量事故报告及处理资料	●		●	●	●
2	旁站监理记录	○		●	○	
3	见证取样和送样人员备案表	●		●	●	
4	见证记录	●		●	●	
B4	造价控制文件					
1	工程款支付	●		○	○	
2	工程款支付证书	●		○	○	
3	工程变更费用报审表	●		○	○	
4	费用索赔申请表	●		○	○	
5	费用索赔审批表	●		○	○	
B5	工期管理文件					
1	工期延期申请表	●		●	●	○
2	工程延期审批表	●		●		○
B6	监理验收文件					
1	工程质量评估报告	●		●	●	●
2	监理资料移交书	●		●		
施工电子文件（C类）						
C1	施工管理文件					
1	工程概况表	●		●	●	○
2	施工现场质量管理检查记录			○	○	
3	企业资质证书及相关专业人员岗位证书	○		○	○	○

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
4	分包单位资质报审表	●		●	●	
5	建设单位质量事故勘察记录	●		●	●	●
6	建设工程质量事故报告书	●		●	●	●
7	施工检测计划	○		○	○	
8	见证试验检测汇总表	●		●	●	●
9	施工日志				●	
C2	施工技术文件					
1	工程技术文件报审表	○		○	○	
2	施工组织设计及施工方案	○		○	○	○
3	危险性较大分部分项工程施工方案	○		○	○	○
4	技术交底记录	○			○	
5	图纸会审记录	●	●	●	●	●
6	设计变更通知单	●	●	●	●	●
7	工程洽商记录（技术核定单）	●	●	●	●	●
C3	进度造价文件					
1	工程开工报审表	●	●	●	●	●
2	工程复工报审表	●	●	●	●	●
3	施工进度计划报审表			○	○	
4	施工进度计划			○	○	
5	人、机、料动态表			○	○	
6	工程延期申请表	●		●	●	●
7	工程款支付申请表	●		○	○	
8	工程变更费用报审表	●		○	○	
9	费用索赔申请表	●		○	○	
C4	施工物资文件					
	出厂质量证明文件及检测报告					
1	水泥产品合格证、出厂检验报告	○		●	●	○
2	各类砌块、砖块合格证、出厂检验报告			●	●	○
3	砂、石料产品合格证、出厂检验报告	○		●	●	○

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
4	钢材产品合格证、出厂检验报告	○		●	●	○
5	粉煤灰产品合格证、出厂检验报告	○		●	●	○
6	混凝土外加剂产品合格证、出厂检验报告	○		○	●	○
7	商品混凝土产品合格证	●		○	●	○
8	商品混凝土出厂检验报告	○		○	●	○
9	预制构件产品合格证、出厂检验报告	○		○	●	○
10	道路石油沥青产品合格证、出厂检验报告	○		○	●	○
11	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	○		○	●	○
12	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	○		○	●	○
13	石灰产品合格证、出厂检验报告	○		○	●	○
14	土体试验检验报告	●		○	●	○
15	土的有机质含量检验报告	●		○	●	○
16	集料检验报告	●		○	●	○
17	石材检验报告	●		○	●	○
18	土工合成材料合格证、出厂检验报告	●		○	●	○
19	土工合成材料力学性能检验报告	●		○	●	○
20	预应力筋用锚具连接器、支座伸缩装置合格证	●		○	●	●
21	钢铁构件合格证、出厂检验报告	○		○	●	○
22	扭剪型高强度螺栓连接副紧固预接力检验报告	●		○	●	●
23	高强度大六角头螺栓连接副扭矩系数检验报告	●		○	●	●
24	高强度螺栓洛氏硬度检验报告	●		○	●	●
25	钢绞线力学性能检验报告	●		○	●	●
26	桥梁用结构钢力学性能检验报告	●		○	●	●
27	桥梁用结构钢化学性能检验报告	●		○	●	●

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
28	防腐（防火）涂料产品合格证、出厂检验报告	○		○	●	●
29	其他施工物资产品合格证、出厂检验报告					
	进场检验通用表格					
1	材料、构配件进场验收记录			○	○	○
2	见证取样送检汇总表			○	○	
	进场复试报告					
1	主要材料、半成品、构配件、设备进场复检汇总表	●		○	●	●
2	见证取样送检检验成果汇总表			○	○	●
3	钢材进场复试报告	●		○	●	●
4	水泥进场复试报告	●		○	●	●
5	各类砌块、砖块进场复试报告	●		○	●	●
6	砂、石进场复试报告	●		○	●	●
7	粉煤灰进场复试报告	●		○	●	●
8	混凝土外加剂进场复试报告	○		●	●	●
9	道路石油沥青进场复试报告	●		○	●	●
10	沥青混合料（用粗集料、用细集料、用矿粉）进场复试报告	●		○	●	●
11	沥青胶结材料进场复试报告	●		○	●	●
12	石灰进场复试报告	●		○	●	
13	预制小型构件复检报告	●		○	●	
14	防腐（防火）涂料复试检验报告	●		○	●	●
15	其他物资进场复试报告					
C5	施工记录文件					
1	测量交接桩记录	●		○	●	●
2	工程定位测量记录	●		○	●	●
3	水准点复测记录	●		○	●	●
4	导线点复测记录	●		○	●	●

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
5	测量复核记录	●		○	●	●
6	沉降观测记录	●		○	●	●
7	桥梁高程测量成果记录	●		○	●	●
8	桥梁竣工测量记录汇总表	●		○	●	●
9	隐蔽工程检查验收记录	●		○	●	●
10	工程预检记录	●		○	○	
11	中间检查交接记录	●		○	○	○
12	水泥混凝土浇筑施工记录	●		○	●	○
13	同条件养护混凝土试件测温记录			○	○	
14	混凝土开盘鉴定			○	○	
15	沥青混合料到场及摊铺、碾压测温记录			○	●	
16	灌注桩水下混凝土检验汇总表	●		○	●	○
17	灌注桩水下混凝土施工记录	●		○	●	○
18	桩施工成果汇总表	●		○	●	●
19	桩施工记录	●		○	●	●
20	沉井下沉施工记录	●		○	●	●
21	大体积混凝土养护测温记录			○	○	
22	冬期施工混凝土养护测温记录			○	○	
23	预应力张拉记录	●		○	●	○
24	预应力孔道压浆记录	●		○	●	○
25	预应力构件封锚施工记录	●		○	●	○
26	构件吊装施工记录	●		○	●	○
27	伸缩缝安装施工记录	●		○	●	○
28	支座安装施工记录	●		○	●	○
29	钢梁预拼装记录	●		○	●	○
30	涂装前钢材表面除锈等级检查记录	●		○	●	○
31	涂装前钢材表面粗糙度等级检查记录	●		○	●	○
32	钢结构防腐（防火）涂料施工记录	●		○	●	○
33	高强度螺栓连接施工记录	●		○	●	●

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
34	箱涵顶进施工记录	●		○	●	●
35	斜拉索安装张拉记录	●		○	●	●
36	斜拉索张拉调整记录	●		○	●	●
37	其他施工记录文件					
C6	施工试验记录及检测文件					
1	土工击实试验报告	●		○	●	●
2	沥青混合料马歇尔试验报告	●		○	●	●
3	地基钎探试验报告	●		○	●	●
4	路基压实度检验汇总表	●		○	●	○
5	基层/沥青面层压实度检验汇总表	●		○	●	○
6	压实度检验报告	●		○	●	○
7	压实度检验记录	●			●	
8	沥青混合料压实度检验报告	●		○	●	○
9	填土含水率检测记录	●		○	●	○
10	石灰（水泥）剂量检验报告（钙电击法）	●		○	●	○
11	石灰、水泥稳定土中含灰量检测记录（EDTA法）	●		○	●	○
12	（桥涵）回填土压实度检验汇总表	●		○	●	●
13	（桥涵）回填土压实度检验报告	●		○	●	●
14	（桥涵）回填土压实度检验记录	●			●	
15	水泥混凝土强度检验汇总表	●		○	●	○
16	水泥混凝土抗压强度统计评定表	●		○	●	○
17	水泥混凝土配合比申请单、通知单			○	○	
18	水泥混凝土抗压强度试验报告	●		○	●	○
19	水泥混凝土抗折强度统计评定表	●		○	●	●
20	水泥混凝土抗折强度检验报告	●		○	●	●
21	水泥混凝土配合比设计试验报告	●		○	●	
22	道路基层、面层厚度检测报告	●		○	●	○
23	砂浆试块强度检验汇总表	●		○	●	○

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
24	砂浆抗压强度统计评定表	●		○	●	○
25	砂浆抗压强度检验报告	●		○	●	○
26	砂浆配合比申请单、通知单			○	○	
27	砂浆配合比设计试验报告	●		○	●	
28	水泥混凝土总碱含量、氯离子含量、氯离子扩散系数核算单	●		○	●	○
29	桩身完整性检测报告	●		○	●	●
30	桩承载力测试报告	●		○	●	●
31	钢筋焊接连接试验报告汇总表	●		○	●	○
32	钢筋焊接接头试验报告	●		○	●	○
33	钢筋机械连接性能检验报告汇总表	●		○	●	○
34	钢筋机械连接接头检验报告	●		○	●	○
35	焊缝质量综合评价汇总表	●		○	●	○
36	焊缝超声波探伤报告	●		○	●	○
37	焊缝超声波探伤记录	●		○	●	
38	构件射线探伤报告	●		○	●	●
39	高强度螺栓摩擦面抗滑移系数检验报告	●		○	●	●
40	混凝土钢筋保护层厚度检验报告	●		○	●	●
41	钢梁涂装前粗糙度评定测试报告	●		○	●	●
42	钢结构涂层厚度检验报告	●		○	●	●
43	钢梁焊接工艺评定及焊接工艺	●		○	●	○
44	水泥混凝土轴心抗压强度检验报告	●		○	●	○
45	水泥混凝土静力受压弹性模量检验报告	●		○	●	○
46	沥青混合料马歇尔试验报告	●		○	●	○
47	沥青混合料矿料级配及沥青用量检验报告	●		○	●	○
48	沥青面层压实度检验汇总评定表	●		○	●	○
49	沥青面层压实度报告	●		○	●	○
50	沥青面层压实度记录			○	●	
51	饰面砖粘贴强度检验报告	●		○	●	●

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
52	预制混凝土构件结构性能检验报告	●		○	●	●
53	桥梁锚具、夹具静载锚固性试验报告	●		○	●	●
54	桥梁拉索超张拉检验报告	●		○	●	●
55	桥梁拉索张拉力振动频率检验报告	●		○	●	●
56	桥梁静、动载试验报告	●		○	●	●
57	其他施工试验及检验报告					
C7	施工质量验收文件					
1	地基与基础分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
2	地基与基础工程检验批质量验收记录	●		○	○	
3	墩台分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
4	墩台工程检验批质量验收记录	●		○	○	
5	盖梁分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
6	盖梁工程检验批质量验收记录	●		○	○	
7	支座分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
8	支座工程检验批质量验收记录	●		○	○	
9	索塔分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
10	索塔工程检验批质量验收记录	●		○	○	
11	锚锭分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
12	锚锭工程检验批质量验收记录	●		○	○	
13	桥跨承重结构分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
14	桥跨承重结构工程检验批质量验收记录	●		○	○	
15	顶进箱涵分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
16	顶进箱涵工程检验批质量验收记录	●		○	○	
17	桥面系分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
18	桥面系工程检验批质量验收记录	●		○	○	
19	附属结构分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
20	附属结构工程检验批质量验收记录	●		○	○	

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
21	装修与装饰工程分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
22	装修与装饰工程检验批质量验收记录	●		○	○	
23	引道分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
24	引道工程检验批质量验收记录	●		○	○	
25	桥梁工程各分部分项工程质量验收记录	●		○	●	
26	其他施工质量验收文件					
C8	施工验收文件					
1	单位（子单位）工程竣工预验收报验表	●		●	●	
2	单位（子单位）工程质量竣工验收记录	●	●	●	●	●
3	单位（子单位）工程质量控制资料核查记录	●		●	●	●
4	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	●		●	●	●
5	单位（子单位）工程外观质量检查记录	●		●	●	●
6	施工资料移交书	●			●	
7	其他施工验收文件					
竣工图电子文件（D类）						
1	桥梁竣工图	●			●	●
竣工验收电子文件（E类）						
E1	竣工验收与备案文件					
1	勘察单位工程评价意见报告	●		○	○	●
2	设计单位工程评价意见报告	●	●	○	○	●
3	施工单位工程竣工报告	●		○	●	●
4	监理单位工程质量评估报告	●		●	○	●
5	建设单位工程竣工报告	●		○	●	●
6	工程竣工验收会议纪要	●	●	●	●	●
7	专家组竣工验收意见	●	●	●	●	●
8	工程竣工验收证书	●	●	●	●	●
9	规划、消防、环保、人防、防雷、档案等部	●	●	●	●	●

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
	门出具的验收文件或意见					
10	市政工程质量保修单	●	●		●	●
11	市政基础设施工程竣工验收备案表	●	●	●	●	●
12	城建档案移交书	●				●
13	其他工程竣工验收与备案文件					
E2	竣工决算文件					
1	施工决算文件	●		○	○	
2	监理决算文件	●		○		
E3	工程声像文件					
1	开工前原貌、施工阶段、竣工新貌照片	●		○	○	●
2	工程建设过程的录音、录像文件（重大工程）	●		○	○	●
E4	其他工程文件					

注：1 “●”表示必须归档保存，“○”表示选择性归档保存。

2 勘察单位保存的工程电子文件内容应包括：工程地质勘察报告、水文地质勘察报告、勘察招投标文件、勘察合同、勘察单位工程资料检查报告以及勘察单位签署的有关质量验收记录等。

B.0.3 地下管线工程电子文件的归档范围应符合表 B.0.3 的规定。

表 B.0.3 地下管线工程电子文件归档范围

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
工程准备阶段电子文件 (A类)						
A1	立项文件					
1	项目建议书批复文件及项目建议书	●				●
2	可行性研究报告批复文件及可行性研究报告	●				●
3	专家论证意见、项目评估文件	●				●
4	有关立项的会议纪要、领导批示	●				●
A2	建设用地、拆迁文件					
1	选址申请及选址规划意见通知书	●				●
2	建设用地批准书	●				●
3	拆迁安置意见、协议、方案等	●				○
4	建设用地规划许可证及其附件	●				●
5	土地使用证明文件及其附件	●				●
6	建设用地钉桩通知单	●				●
A3	勘察、设计文件					
1	工程地质勘察报告	●	●			●
2	水文地质勘察报告	●	●			●
3	初步设计文件(说明书)	●	●			
4	设计方案审查意见	●	●			●
5	人防、环保、消防等有关主管部门(对设计方案)审查意见	●	●			●
6	设计计算书	●	●			○
7	施工图设计文件审查意见	●	●			●
8	节能设计备案文件	●				●
A4	招投标文件					
1	勘察、设计招投标文件	●	●			
2	勘察、设计合同	●	●			●

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
3	施工招投标文件	●		○	●	
4	施工合同	●		○	●	●
5	工程监理招投标文件	●		●		
6	监理合同	●		●		●
A5	开工审批文件					
1	建设工程规划许可证及其附件	●		○	○	●
2	建设工程施工许可证	●		●	●	●
A6	工程造价文件					
1	工程投资估算材料	●				
2	工程设计概算材料	●				
3	招标控制价格文件	●				
4	合同价格文件	●			●	○
5	结算价格文件	●			●	○
A7	工程建设基本信息					
1	工程概况信息表	●			○	●
2	建设单位工程项目负责人及现场管理人员名册	●				●
3	监理单位工程项目总监及监理人员名单	●		●		●
4	施工单位工程项目经理及质量管理人员名册	●			●	●
5	勘察、设计单位工程项目负责人及相关人员	●	●			●
监理电子文件（B类）						
B1	监理管理文件					
1	监理规划	●		●		●
2	监理实施细则	●		●	○	●
3	监理月报	○		●		
4	监理会议纪要	●		●	○	
5	监理工作日志			●		
6	监理工作总结			●		●
7	工作联系单	●		○	○	

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
8	监理工程师通知	●		○	○	○
9	监理工程师通知回复单	●		○	○	○
10	工程暂停令	●		○	○	●
11	工程复工报审表	●		●	●	●
B2	进度控制文件					
1	工程开工报审表	●		●	●	●
2	施工进度计划报审表	●		○	○	
B3	质量控制文件					
1	质量事故报告及处理资料	●		●	●	●
2	旁站监理记录	○		●	○	
3	见证取样和送检人员备案表	●		●	●	
4	见证记录	●		●	●	
B4	造价控制文件					
1	工程款支付	●		○	○	
2	工程款支付证书	●		○	○	
3	工程变更费用报审表	●		○	○	
4	费用索赔申请表	●		○	○	
5	费用索赔审批表	●		○	○	
B5	工期管理文件					
1	工期延期申请表	●		●	●	●
2	工程延期审批表	●		●		●
B6	监理验收文件					
1	工程竣工移交书	●		●	●	●
2	监理资料移交书	●		●		
施工电子文件（C类）						
C1	施工管理文件					
1	工程概况表	●		●	●	○
2	施工现场质量管理检查记录			○	○	
3	企业资质证书及相关专业人员岗位证书	○		○	○	

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
4	分包单位资质报审表	●		●	●	
5	建设单位质量事故勘察记录	●		●	●	●
6	建设工程质量事故报告书	●		●	●	●
7	施工检测计划	○		○	○	
8	见证试验检测汇总表	●		●	●	●
9	施工日志				●	
C2	施工技术文件					
1	工程技术文件报审表	○		○	○	
2	施工组织设计及施工方案	○		○	○	○
3	危险性较大分部分项工程施工方案	○		○	○	
4	技术交底记录	○			○	
5	图纸会审记录	●	●	●	●	●
6	设计变更通知单	●	●	●	●	●
7	工程洽商记录（技术核定单）	●	●	●	●	●
C3	进度造价文件					
1	工程开工报审表	●	●	●	●	●
2	工程复工报审表	●	●	●	●	●
3	施工进度计划报审表			○	○	
4	施工进度计划			○	○	
5	人、机、料动态表			○	○	
6	工程款支付申请表	●		●	●	●
7	工程变更费用报审表	●		○	○	
8	工程变更费用报审表	●		○	○	
9	费用索赔申请表	●		○	○	
C4	施工物资文件					
	出厂质量证明文件及检测报告					
1	水泥产品合格证、出厂合格检验报告	○		●	●	○
2	各类砌块、砖块合格证、出厂检验报告			●	●	
3	砂、石料产品合格证、出厂检验报告	○		●	●	

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
4	钢材产品合格证、出厂检验报告	○		●	●	○
5	粉煤灰产品合格证、出厂检验报告	○		●	●	
6	混凝土外加剂产品合格证、出厂检验报告	○		○	●	
7	商品混凝土产品合格证	●		○	●	○
8	商品混凝土出厂检验报告	○		○	●	
9	预制构件产品合格证、出厂检验报告	○		○	●	
10	管道构件产品合格证、出厂检验报告	●		○	●	●
11	检查井盖、井框出厂检验报告	○		○	●	
12	其他施工物资产品合格证、出厂检验报告					
	进场检验通用表格					
1	材料、构配件进场验收记录	●		○	●	
2	设备开箱检验记录			○	○	
3	设备及管道附件试验记录	●		○	●	
	进场复试报告					
1	主要材料、半成品、构配件、设备进场复检汇总表	●		●	●	○
2	见证取样送检检验成果汇总表			●	○	
3	钢材进场复试报告	●		●	●	○
4	水泥进场复试报告	●		●	●	○
5	各类砌块、砖块进场复试报告	●		●	●	○
6	砂、石进场复试报告	●		●	●	○
7	粉煤灰进场复试报告	●		●	●	○
8	混凝土外加剂进场复试报告	○		●	●	○
9	混凝土构件复检报告	●		○	●	●
10	其他物资进场复试报告					
C5	施工记录文件					
1	测量交接桩记录	●		●	●	●
2	工程定位测量记录	●		●	●	●
3	水准点复测记录	●		●	●	●

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
4	导线点复测记录	●		●	●	●
5	测量复核记录	●		●	●	●
6	沉降观测记录	●		○	●	●
7	隐蔽工程检查验收记录	●		●	●	●
8	工程预检记录	●		○	○	
9	中间检查交接记录	●		○	●	●
10	水泥混凝土浇筑施工记录	●		○	●	●
11	预应力筋张拉记录	●		○	●	○
12	生活饮用水给水管道冲洗消毒记录	●		○	●	○
13	设备、钢构件、管道防腐层质量检查记录	●		○	●	
14	箱涵、管道顶进施工记录	●		○	●	●
15	构件吊装施工记录	●		○	●	
16	补偿器安装记录	●		○	●	
17	其他施工记录文件					
C6	施工试验记录及检测文件					
1	击实试验报告	●		○	●	●
2	地基钎探报告	●		○	●	●
3	管道沟槽回填土压实度检验汇总表	●		○	●	●
4	管道沟槽回填土压实度检验报告	●		○	●	●
5	管道沟槽回填土压实度检验记录	●			●	
6	填土含水率检验报告	●		○	●	○
7	石灰（水泥）剂量检验报告	●		○	●	○
8	水泥混凝土强度检验汇总表	●		○	●	○
9	水泥混凝土抗压强度统计评定表	●		○	●	○
10	混凝土抗压强度检验报告	●		○	●	○
11	混凝土抗渗性能检验报告	●		○	●	○
12	混凝土配合比设计报告	●		○	●	
13	砂浆试块强度检验汇总表	●		○	●	○
14	砌体砂浆抗压强度统计评定表	●		○	●	○

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
15	砂浆抗压强度检验报告	●		○	●	○
16	砂浆配合比设计报告	●		○	●	○
17	焊缝质量综合评价汇总表	●		○	●	●
18	焊缝质量检测报告	●		○	●	●
19	钢筋焊接连接接头检验报告	●		○	●	●
20	钢筋机械连接接头检验报告	●		○	●	●
21	无压管道闭水试验记录	●		○	●	○
22	压力管道水压试验记录表	●		○	●	●
23	压力管道强度及严密性试验记录	●		○	●	●
24	阀门安装强度及严密性试验记录	●		○	●	
25	管道通球试验记录	●		○	●	●
26	设备试运行记录	●		○	●	○
27	设备调试记录	●		○	●	○
28	其他施工试验及检验文件					
C7	施工质量验收文件					
1	土方工程分部（子分部）工程质量验收记录	●		●	●	●
2	土方工程检验批质量验收记录	●		○	○	
3	管道主体工程分部（子分部）分项工程质量验收记录	●		●	●	●
4	管道工程检验批质量验收记录	●		○	○	
5	附属构筑物工程分部（子分部）分项工程质量验收记录	●		●	●	●
6	附属构筑物工程检验批质量验收记录	●		○	○	
7	管道工程各分部分项工程质量验收记录	●		○	●	
8	其他施工质量验收文件					
C8	施工验收文件					
1	单位（子单位）工程竣工预验收报验表	●		●	●	○
2	单位（子单位）工程质量竣工验收记录	●	●	●	●	●
3	单位（子单位）工程质量控制资料核查记录	●		●	●	●

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
4	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	●		●	●	●
5	单位（子单位）工程外观质量检查记录	●		●	●	●
6	施工资料移交书	●			●	○
7	其他施工验收文件					
竣工图电子文件（D类）						
1	地下管线竣工图	●			●	●
2	地下管线工程竣工测量成果文件	●		○	●	●
竣工验收电子文件（E类）						
E1	竣工验收与备案文件					
1	勘察单位工程评价意见报告	●		○	○	●
2	设计单位工程评价意见报告	●	●	○	○	●
3	施工单位工程竣工报告	●		○	●	●
4	监理单位工程质量评估报告	●		●	○	●
5	建设单位工程竣工报告	●		○	●	●
6	工程竣工验收会议纪要	●	●	●	●	●
7	专家组竣工验收意见	●	●	●	●	●
8	工程竣工验收证书	●	●	●	●	●
9	规划、消防、环保、档案等部门出具的验收文件或意见	●	●	●	●	●
10	市政工程质量保修单	●	●	○	●	●
11	市政基础设施工程竣工验收与备案表	●	●	●	●	●
12	城建档案移交书	●				●
13	其他竣工验收与备案文件					
E2	竣工决算文件					
1	施工决算文件	●			●	○
2	监理决算文件	●		●		○
E2	工程声像文件					
1	开工前原貌、施工阶段、竣工新貌照片	●		○	○	●

类别	归档电子文件	保管单位和保管期限				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
2	工程建设过程的录音、录像文件（重大工程）	●		○	○	●
E3	其他工程文件					

注：1 “●”表示必须归档保存，“○”表示选择性归档保存。

2 勘察单位保存的工程电子文件内容应包括：工程地质勘察报告、水文地质勘察报告、勘察招投标文件、勘察合同、勘察单位工程资料检查报告以及勘察单位签署的有关质量验收记录等。

附录 C 城市轨道交通电子文件归档范围

C.0.1 城市轨道交通工程电子文件的归档范围应符合表 C.0.1 的规定。

表 C.0.1 城市轨道交通工程电子文件归档范围

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
工程准备阶段电子文件 (A类)						
A1	立项文件					
1	项目建议书和批复文件	●				●
2	可行性研究报告和批复文件	●				●
3	关于立项的会议纪要及领导批示	●				●
4	专家建议文件	●				●
5	项目评估研究资料	●				●
6	调查资料 (环境影响报告书、劳工安全评价报告、建设用地地质灾害危险性评估报告、环境噪声监测报告、客流预测报告、地震安全性评价报告等)	●	○			●
A2	建设用地、征地、拆迁文件					
1	选址申请及选址规划意见通知书	●				●
2	用地申请报告及建设用地批准书	●				●
3	拆迁安置意见、协议、方案等	●				
4	建设用地规划许可证及其附件	●				●
5	征用土地数量一览表	●				●
6	国有土地使用证	●				●
A3	勘察、设计文件					
1	工程地质勘察报告	●	●			●
2	水文地质勘察报告	●	●			●
3	建设用地钉桩通知单	●			●	●

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
4	地形测量和拨地测量成果报告	●			●	●
5	定、验线报告单	●				●
6	申报的规划设计条件和规划设计条件通知书	●	●		●	●
7	初步设计图纸及说明	●	●			
8	审定设计方案通知书及审查意见	●	●			●
9	有关行政主管部门（人防、环保、消防、交通、园林、市政、文物、通讯、保密、河湖、卫生、教育等部门）的审查意见和要求取得的有关协议	●	●			●
10	施工图设计及说明	●	●			
11	设计计算书	●	●			
12	政府有关部门对施工图设计文件的审批意见	●	●			●
A4	工程招投标文件、合同					
1	测量、物探、勘察、设计招投标文件	●	●			
2	测量、物探、勘察、设计中标通知书及合同	●	●			●
3	施工招投标文件	●		●	●	
4	施工中标通知书及施工合同	●		●	●	●
5	监理招投标文件	●		●		
6	监理中标通知书及监理合同	●		●		●
7	材料、设备采购招投标文件	●				
8	材料、设备采购中标通知书及采购合同	●				●
9	其他招投标文件	●				
10	其他中标通知书及合同	●				●
A5	建设项目开工审批文件					
1	建设项目列入年度计划的申报文件	●				●

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
2	建设项目列入年度计划的批复文件或年度计划项目表	●				●
3	规划审批申报表及报送的文件和图纸	●				
4	建设工程规划许可证及其附件	●		●		●
5	建设工程开工审查表	●				
6	建设工程施工许可证	●				●
7	投资许可证、审计证明、缴纳绿化建设费等证明	●				●
8	工程质量、安全监督手续文件	●		●		●
A6	设备采购文件					
1	设备购置（进口）相关文件	●				
2	购置（进口）设备申请、评估报告、项目计划等及批复文件	●				
3	与外商签订的合同、外商谈判情况汇报记录等	●				
4	进口设备免税文件、设备订购清单等	●				
5	进口单据、装箱单、商检证明文件	●				
A7	财务文件					
1	工程投资估算材料	●				
2	工程设计概算材料	●				
3	施工图预算材料	●				
4	施工预算	●				
A8	工程建设基本信息					
1	工程概况信息表	●			○	●
2	建设单位工程项目负责人及现场管理人员名册	●				●
3	监理单位工程项目总监及监理人员名册	●		●		●
4	施工单位工程项目经理及质量管理	●			●	●

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
	人员名册					
5	勘察、设计单位工程项目负责人及相关人员名册	●	●			●
监理电子文件（B类）						
B1	施工管理					
1	总监理工程师授权通知书、合同总监办人员配置（调整）通知书	●		●		●
2	监理规划、监理实施细则	●		●		
3	涉及施工安全、质量或重要事项的会议纪要	●		●	●	●
4	监理工程师通知单及回复	●		●	●	
5	监理工作联系单	●		●	●	
6	监理月报	●		●		
7	监理日志			●		
B2	施工安全控制					
1	专项安全实施方案报批表	○		●	●	
2	安全事故报告及处理资料	●		●	●	●
B3	施工质量控制					
1	监理抽查原材料及各种分项工程试验报告	●		●		
2	监理抽查各分项工程检查记录	○		●		
3	施工放样测量复核	●			●	●
4	监理旁站记录	○		●		
5	中间交工证书、缺陷责任终止证书	●		●	●	
6	质量事故报告及处理资料	●		●	●	●
B4	施工进度控制					
1	施工进度计划报审表	○				
2	工程开工报审表、停工令、复工令、工程延期申请表	●		●	●	●
B5	造价控制					
1	设计变更、洽商报审与签认资料	●		●	●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
2	工程变更通知单及变更令	●		●	●	
3	中间计量表、中间计量支付汇总表	●			●	
4	工程竣工决算审核资料	●		●	●	●
B6	合同管理文件					
1	工程量清单	●		●	●	
2	工程分包一览表	●		●	●	
3	费用索赔申请表及审批表、索赔评估报告	●		●	●	
B7	验收资料					
1	单位工程竣工预验收报验单	○		●	●	
2	竣工报送证书	○		●	●	●
3	监理工作总结	●		●		●
4	工程质量评估报告	●		●	●	●
土建及附属工程施工电子文件（C类）						
C1	工程管理与工程质量检查验收资料					
1	建设工程质量事故调(勘)查笔录	●		●	●	
2	建设工程质量事故报告	●		●	●	●
3	室内（车站）环境检测报告	●			●	
4	单位（子单位）工程质量竣工验收记录	●		●	●	●
5	单位（子单位）工程质量控制资料核查记录	●		●	●	●
6	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	●		●	●	●
7	单位（子单位）工程观感质量检查记录	●			●	●
8	施工总结	●			●	●
9	设计、勘察工作质量报告	●			●	●
C2	施工管理资料					
1	施工现场质量管理检查记录			●	●	
2	企业资质证书及相关专业人员岗位				●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
	证书					
3	见证记录			●	●	
4	施工日志				●	
5	施工大事记	●			●	
C3	施工技术资料					
1	施工组织设计及施工方案	●			●	
2	设计交底记录	●	●	●	●	●
3	技术交底记录				●	
4	图纸会审记录	●	●	●	●	●
5	设计变更通知单	●	●	●	●	●
6	工程洽商记录	●	●	●	●	●
C4	施工测量及监控量测记录					
1	施工测量记录					
(1)	工程测量交接桩记录	●		●	●	●
(2)	工程定位测量记录	●		●	●	●
(3)	基槽验线记录	●			●	●
(4)	平面放线记录				●	●
(5)	标高抄测记录				●	●
(6)	建（构）筑物垂直度、标高测量记录	●			●	●
(7)	初期支护净空测量记录	○		●	●	
(8)	车站/隧道净空测量记录	○		●	●	●
(9)	二衬厚度测量记录	●		●	●	●
(10)	测量复核记录	●		●	●	●
(11)	竣工测量记录	●		●	●	●
2	监控量测记录					
(1)	基坑支护变形监测记录	●		●	●	
(2)	地面沉降观测记录	●		●	●	●
(3)	掌子面地质及支护状况观察记录	●		●	●	
(4)	结构净空收敛观测记录	●		●	●	●
(5)	拱顶下沉观测记录	●		●	●	●

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
(6)	地中位移观测记录	●		●	●	●
(7)	建（构）筑物/地下管线变形和破坏监测记录	●		●	●	●
(8)	车站、区间结构沉降监测记录	●		●	●	●
(9)	车站、区间渗漏点监测	●		●	●	●
C5	施工材料资料					
1	建筑与结构工程					
(1)	材料、构配件进场检验记录	●			●	
(2)	材料、构配件出厂质量证明文件（钢筋、预制混凝土、管片、桥梁支座等）	●			●	
(3)	检测报告					
1)	钢材性能检测报告	●			●	
2)	水泥性能检测报告	●			●	
3)	外加剂性能检测报告	●			●	
4)	防水材料性能检测报告	●			●	
5)	砖（砌块）性能检测报告	●			●	
6)	门、窗性能检测报告（建筑外窗应有三性检测报告）	●			●	
7)	饰面材料性能检测报告	●			●	
8)	涂料性能检测报告	●			●	
9)	玻璃性能检测报告（安全玻璃应有安全检测报告）	●			●	
10)	壁纸、墙布防火、阻燃性能检测报告	●			●	
11)	装修用粘结剂性能检测报告	●			●	
12)	防火涂料性能检测报告	●			●	
13)	隔声/隔热/阻燃/防潮材料特殊性能检测报告	●			●	
14)	钢结构用焊接材料检测报告	●			●	
15)	高强度大六角头螺栓连接副扭矩系	●			●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
	数检测报告					
16)	扭剪型高强螺栓连接副预拉力检测报告	●			●	
17)	木结构材料检测报告（含水率、木构件、钢件）	●			●	
18)	幕墙性能检测报告（三性试验）	●			●	
19)	幕墙用材料检测报告	●			●	
20)	材料污染物含量检测报告（执行GB50325）	●			●	
(4)	复试报告					
1)	钢材试验报告	●			●	
2)	水泥试验报告	●			●	
3)	砂试验报告	●			●	
4)	碎（卵）石试验报告	●			●	
5)	外加剂试验报告	●			●	
6)	掺合料试验报告	●			●	
7)	防水材料试验报告	●			●	
8)	砖（砌块）试验报告	●			●	
9)	轻集料试验报告	●			●	
10)	盾构管片密封垫试验报告	●			●	
11)	预应力筋复试报告	●			●	
12)	预应力锚具、夹具和连接器复试报告	●			●	
13)	装饰装修用材料复试报告	●			●	
14)	钢结构金相试验报告	●			●	
15)	钢结构用材料复试报告	●			●	
16)	木结构材料复试报告	●			●	
17)	幕墙用材料复试报告	●			●	
(5)	设备开箱检验记录	●			●	
2	建筑电气工程					
(1)	材料、构配件进场检验记录	●			●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
(2)	主要设备、材料、构配件出厂质量证明文件（低压成套配电柜、动力、照明配电箱、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）照明灯具、开关、插座、风扇及附件、电线、电缆等）	●			●	
(3)	主要设备安装技术文件	●			●	
(4)	设备开箱检验记录	●			●	
3	智能建筑系统工程 (执行国家现行标准、规范)					
4	轨道工程					
(1)	原材料出厂质量证明文件、检验报告（原材料包括螺母罩、螺母、螺栓、垫圈、扣板、道钉、绝缘垫、垫板、胶板、胶垫、轨距垫、橡胶套靴、鱼尾板、尼龙套管、挡板、挡板座、塑料垫片、车挡、钢轨、尖轨、异型轨、护轨装置、钢轨伸缩调节器、道岔、道岔塑料件、短轨枕、枕木、道砟等）	●			●	
(2)	钢轨焊接型式检验报告	●			●	
(3)	钢轨焊接周期性检验报告	●			●	
5	声屏障					
(1)	材料、构配件进场检验记录	●			●	
(2)	主要设备、原材料、构配件质量证明文件	●			●	
(3)	检测报告					
1)	钢材试验报告	●			●	
2)	隔声板检验报告	●			●	
3)	吸声板检测报告	●			●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设 单位	设计 单位	监理 单位	施工 单位	城建 档案馆
6	其他附属工程（执行国家现行标准、规范）					
C6	施工记录					
1	地面及高架车站工程					
(1)	桩（地）基施工记录	●			●	●
(2)	地基验槽检查记录	●			●	●
(3)	地基处理记录	●			●	●
(4)	地基钎探记录（应附图）	●			●	●
(5)	构件吊装记录				●	
(6)	地下工程防水效果检查记录	●			●	●
(7)	防水工程试水检查记录	●			●	●
(8)	预应力筋张拉记录	●			●	●
(9)	有粘结预应力结构灌浆记录	●			●	●
(10)	混凝土养护（包括测温）记录				●	
(11)	混凝土浇筑记录	●			●	●
(12)	钢结构施工记录	●			●	●
(13)	网架（索膜）施工记录	●			●	●
(14)	木结构施工记录	●			●	
(15)	幕墙注胶检查记录	●			●	
(16)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
2	地下车站工程					
(1)	施工降水记录	●			●	
(2)	钻孔桩钻进记录（冲击钻）	●			●	●
(3)	钻孔桩钻进记录（旋转钻）	●			●	●
(4)	钻孔桩混凝土灌注前检查记录	●			●	
(5)	钻孔桩水下混凝土浇注记录	●			●	
(6)	旋喷桩施工记录	●			●	●
(7)	SMW 桩施工记录	●			●	●
(8)	桩顶冠梁施工检查记录	○			●	
(9)	地下连续墙挖槽施工记录	○			●	
(10)	地下连续墙护壁泥浆质量检查记录	○			●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设 单位	设计 单位	监理 单位	施工 单位	城建 档案馆
(11)	地下连续墙接头施工检查记录	○			●	
(12)	地下连续墙混凝土浇筑记录	●			●	
(13)	土方开挖施工记录				●	
(14)	土钉墙施工记录				●	
(15)	锚杆（索）成孔记录				●	
(16)	锚杆（索）安装记录	●			●	
(17)	锚杆（索）注浆记录				●	
(18)	锚杆（索）张拉锁定记录	●			●	
(19)	桩间喷射混凝土施工记录				●	
(20)	钢管柱加工验收记录	●			●	
(21)	钢管柱定位器安装检查记录				●	
(22)	钢管柱与桩基连接施工记录	●			●	●
(23)	钢管柱施工检查记录	●			●	
(24)	梁板柱节点施工检查记录	●			●	
(25)	铺盖安装检查记录	●			●	
(26)	盖挖逆筑法土模施工记录				●	
(27)	大管棚施工记录				●	
(28)	夯管帷幕施工检查记录				●	
(29)	小导管注浆检查记录	●			●	
(30)	波形钢瓦超前支护施工记录	●			●	
(31)	冻结测温记录				●	
(32)	暗挖开挖施工记录	●			●	●
(33)	钢格栅验收记录	●			●	●
(34)	初期支护检查记录	●			●	
(35)	锁脚锚管（杆）施工检查记录				●	
(36)	喷射混凝土配合比通知单				●	
(37)	二衬背后注浆施工记录	●			●	●
(38)	钢支撑、钢围檩进场检查记录				●	
(39)	钢围檩安装检查记录				●	
(40)	钢支撑架设施工记录	○			●	
(41)	钢支撑预加力施加与锁定记录	○			●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
(42)	防水基面处理检查记录				●	
(43)	防水层施工检查记录	●			●	●
(44)	细部构造（施工缝、变形缝、后浇带）防水施工检查记录	●			●	●
(45)	暗挖隧道模板台车施工检查记录				●	
(46)	混凝土养护（包括测温）记录				●	
(47)	构件吊装记录				●	
(48)	混凝土浇筑记录	●			●	●
(49)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
3	明挖法区间隧道工程（包括区间U形槽工程）					
(1)	施工降水记录	●			●	
(2)	钻孔桩钻进记录（冲击钻）	●			●	●
(3)	钻孔桩钻进记录（旋转钻）	●			●	●
(4)	人工挖孔桩挖孔记录	●			●	●
(5)	钻孔桩混凝土灌注前检查记录	●			●	●
(6)	钻孔桩水下混凝土浇注记录	●			●	
(7)	旋喷桩施工记录	●			●	●
(8)	SMW桩施工记录	●			●	●
(9)	桩顶冠梁施工检查记录	○			●	
(10)	地下连续墙挖槽施工记录	○			●	
(11)	地下连续墙护壁泥浆质量检查记录	○			●	
(12)	地下连续墙接头施工检查记录	○			●	
(13)	地下连续墙混凝土浇筑记录	●			●	
(14)	土方开挖施工记录				●	
(15)	土钉墙施工记录				●	
(16)	锚杆（索）成孔记录				●	
(17)	锚杆（索）安装记录	●			●	
(18)	锚杆（索）注浆记录	●			●	
(19)	锚杆（索）张拉锁定记录	●			●	
(20)	桩间喷射混凝土施工记录				●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
(21)	钢支撑、钢围檩进场检查记录				●	
(22)	钢围檩安装检查记录				●	
(23)	钢支撑架设施工记录	○			●	
(24)	钢支撑预加力施加与锁定记录	○			●	
(25)	钢支撑拆除施工记录				●	
(26)	防水基面处理检查记录	●			●	●
(27)	防水层施工检查记录	●			●	●
(28)	细部构造（施工缝、变形缝、后浇带）防水施工检查记录	●			●	●
(29)	混凝土养护（包括测温）记录（应附图）				●	
(30)	混凝土浇筑记录	●			●	●
(31)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
4	暗挖法区间隧道工程					
(1)	施工降水记录	●			●	
(2)	大管棚施工记录				●	
(3)	小导管注浆检查记录				●	
(4)	冻结测温记录				●	
(5)	旋喷桩施工记录	●			●	●
(6)	暗挖开挖施工记录	●			●	●
(7)	钢格栅验收记录	●			●	
(8)	初期支护检查记录	●			●	
(9)	锁脚锚管（杆）施工检查记录				●	
(10)	喷射混凝土配合比通知单				●	
(11)	初支背后注浆施工记录				●	
(12)	防水基面处理检查记录	●			●	●
(13)	防水层施工检查记录	●			●	●
(14)	细部构造（施工缝、变形缝）防水施工检查记录	●			●	●
(15)	暗挖隧道模板台车施工检查记录				●	
(16)	混凝土养护（包括测温）记录				●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
(17)	混凝土浇筑记录	●			●	●
(18)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
5	盾构法隧道工程					
(1)	盾构隧道掘进施工记录				●	
(2)	盾构隧道管片拼装记录	●			●	●
(3)	盾构隧道注浆检查记录	●			●	●
(4)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
6	路基及小桥涵工程					
(1)	桩（地）基施工记录	●			●	●
(2)	地基验槽检查记录	●			●	●
(3)	地基处理记录	●			●	●
(4)	地基钎探记录（应附图）	●			●	●
(5)	钻孔桩钻进记录（冲击钻）	●			●	●
(6)	钻孔桩钻进记录（旋转钻）	●			●	●
(7)	人工挖孔桩挖孔记录	●			●	●
(8)	钻孔桩混凝土灌注前检查记录	●			●	●
(9)	钻孔桩水下混凝土浇注记录				●	
(10)	旋喷桩施工记录	●			●	●
(11)	土方开挖施工记录				●	
(12)	土钉墙施工记录				●	
(13)	锚杆（索）成孔记录				●	
(14)	锚杆（索）安装记录				●	
(15)	锚杆（索）注浆记录				●	
(16)	锚杆（索）张拉锁定记录				●	
(17)	沉入桩施工检查记录	●			●	●
(18)	箱涵顶进施工记录	●			●	●
(19)	路基护坡喷射混凝土施工记录				●	
(20)	挡墙砌筑施工记录				●	
(21)	预制挡墙安装施工记录				●	
(22)	路基压实施工检查记录				●	
(23)	混凝土养护（包括测温）记录				●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
(24)	混凝土浇筑记录	●			●	●
(25)	构件吊装施工记录				●	
(26)	预应力筋张拉记录	●			●	
(27)	有粘结预应力结构灌浆记录	●			●	●
(28)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
7	高架桥区间工程					
(1)	桩(地)基施工记录	●			●	●
(2)	地基验槽检查记录	●			●	●
(3)	地基处理记录	●			●	●
(4)	地基钎探记录(应附图)	●			●	●
(5)	钻孔桩钻进记录(冲击钻)	●			●	●
(6)	钻孔桩钻进记录(旋转钻)	●			●	●
(7)	人工挖孔桩挖孔记录	●			●	●
(8)	钻孔桩混凝土灌注前检查记录	●			●	
(9)	钻孔桩水下混凝土浇注记录				●	
(10)	混凝土养护(包括测温)记录				●	
(11)	混凝土浇筑记录	●			●	●
(12)	构件吊装施工记录				●	
(13)	焊接材料烘焙记录				●	
(14)	预应力筋张拉记录	●			●	●
(15)	预应力张拉孔道压浆记录	●			●	●
(16)	桥面防水施工记录	●			●	
(17)	桥梁支座安装记录	●			●	●
(18)	钢箱梁安装检查记录	●			●	●
(19)	高强螺栓连接检查记录	●			●	●
(20)	焊缝综合质量记录	●			●	●
(21)	斜拉索安装张拉记录	●			●	●
(22)	人行道板安装记录				●	
(23)	架桥机架桥施工记录				●	
(24)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
8	车辆段与综合基地工程					

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
(1)	基坑支护变形监测记录				●	
(2)	桩（地）基施工记录	●			●	●
(3)	地基验槽检查记录	●			●	●
(4)	地基处理记录	●			●	●
(5)	地基钎探记录（应附图）	●			●	●
(6)	构件吊装安装记录				●	
(7)	焊接材料烘焙记录				●	
(8)	地下工程防水效果检查记录	●			●	●
(9)	防水工程试水检查记录	●			●	●
(10)	预应力筋张拉记录	●			●	●
(11)	有粘结预应力结构灌浆记录	●			●	●
(12)	混凝土养护（包括测温）记录				●	
(13)	混凝土浇筑记录	●			●	●
(14)	车辆段检查坑施工记录				●	
(15)	钢结构施工记录	●			●	●
(16)	网架（索膜）施工记录	●			●	
(17)	木结构施工记录	●			●	
(18)	幕墙注胶检查记录	●			●	
(19)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
9	轨道工程					
(1)	橡胶套靴安装检查记录	●			●	
(2)	承轨台混凝土浇筑记录	●			●	●
(3)	短轨枕式整体道床施工记录	●			●	
(4)	碎石道床轨道底层道渣摊铺上渣记录	●			●	
(5)	碎石道床有渣轨道铺轨、上渣整道、道岔铺设记录	●			●	
(6)	支撑块整体道床工程检查记录	●			●	●
(7)	铺轨、轨道整理、钢轨打磨工程检查记录	●			●	
(8)	道床线路锁定、伸缩调节器、道岔	●			●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
	铺设整理工程检查记录					
(9)	无缝线路锁定轨温、锁定日期记录	●			●	
(10)	单元轨节应力放散及锁定记录	●			●	
(11)	移动气压焊钢轨焊接工程检查记录	●			●	
(12)	移动闪光接触焊钢轨焊接工程检查记录	●			●	
(13)	钢轨基地接触焊钢轨焊接检查记录	●			●	
(14)	接触焊正火参数记录	●			●	
(15)	铝热焊焊接记录	●			●	
(16)	加道岔、交叉度线安装检查记录	●			●	
10	声屏障					
(1)	钢结构焊接记录	●			●	
(2)	立柱安装记录	●			●	
(3)	钢结构组装、紧固件连接记录	●			●	
(4)	吸、隔声板安装记录	●			●	
(5)	人行步道板安装记录	●			●	
(6)	栏杆安装记录	●			●	
11	其他附属工程（执行国家相关标准、规范）					
C7	施工试验记录					
1	建筑与结构工程					
(1)	锚杆、土钉锁定力（抗拔力）试验报告	●			●	
(2)	地基承载力检验报告	●			●	●
(3)	桩检测报告	●			●	●
(4)	锚索张拉力检验报告	●			●	●
(5)	土壤压实度试验记录（环刀法）	●			●	●
(6)	压实度试验记录（灌砂法）	●			●	●
(7)	钢筋机械连接型式检验报告	●			●	
(8)	钢筋连接工艺检验（评定）报告	●			●	
(9)	钢筋连接试验报告	●			●	●

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
(10)	砂浆配合比通知单				●	
(11)	砂浆抗压强度试验报告	●			●	●
(12)	砌筑砂浆试块强度统计、评定记录	●			●	
(13)	混凝土配合比通知单				●	
(14)	混凝土抗压强度试验报告	●			●	●
(15)	混凝土试块强度统计、评定记录	●			●	●
(16)	混凝土抗渗试验报告	●			●	●
(17)	混凝土碱总量计算书	●			●	
(18)	饰面砖粘结强度试验报告	●			●	
(19)	后置埋件拉拔试验报告	●			●	
(20)	超声波探伤报告	●			●	
(21)	超声波探伤记录	●			●	
(22)	钢构件射线探伤报告	●			●	
(23)	磁粉探伤报告	●			●	
(24)	高强螺栓抗滑移系数检测报告	●			●	●
(25)	钢结构焊接工艺评定	●			●	●
(26)	网架节点承载力试验报告	●			●	
(27)	钢结构涂料厚度检测报告	●			●	
(28)	木结构胶缝实验报告	●			●	
(29)	木结构构件力学性能试验报告	●			●	
(30)	木结构防护剂试验报告	●			●	
(31)	幕墙双组分硅酮结构胶混匀性及拉断试验报告	●			●	
(32)	接地网检测报告、防雷检测	●			●	
2	建筑电气工程					
(1)	电气接地电阻测试记录	●			●	●
(2)	电气防雷接地装置隐检与平面示意图	●			●	●
(3)	电气绝缘电阻测试记录	●			●	●
(4)	电气器具通电安全检查记录	●			●	●
(5)	电气设备空载试运行记录	●			●	●

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
(6)	建筑物照明通电试运行记录	●			●	●
(7)	大型照明灯具承载试验记录	●			●	
(8)	高压部分试验记录	●			●	
(9)	漏电开关模拟试验记录	●			●	
(10)	电度表检定记录	●			●	
(11)	大容量电气线路结点测温记录	●			●	
(12)	避雷带支架拉力测试记录	●			●	
3	智能建筑工程（执行现行标准、规范）					
4	轨道工程					
(1)	钢轨焊接检验报告（超声波探测）	●			●	●
(2)	线路要素汇总（水准点表、控制桩表、平交道表、曲线表、坡度表、断链表）	●			●	●
(3)	测量复核记录	●			●	●
(4)	线路中桩复测表	●			●	●
(5)	基桩高程表	●			●	●
(6)	控制基标竣工测量成果	●			●	●
(7)	标高测量表	●			●	●
(8)	长轨防爬桩设置、观测记录	●			●	
5	声屏障					
	声屏障降噪效果测试	●			●	
C8	施工质量验收记录					
1	结构实体混凝土强度验收记录	●		●	●	
2	结构实体钢筋保护层厚度验收记录	●		●	●	●
3	检验批质量验收记录	○		●	●	
4	分项工程质量验收记录表	○		●	●	
5	分部（子分部）工程验收记录表	●		●	●	●
机电设备安装施工电子文件（D类）						
D1	综合管理文件					
1	开工、竣工报告	●		●	●	●

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
2	施工组织设计及审批	●			●	
3	图纸会审、设计交底记录	●		●	●	●
4	技术交底记录	●			●	
5	设计变更通知单	●		●	●	●
6	工程洽商记录	●		●	●	●
7	施工现场质量管理检查记录	●			●	
8	现场管理制度、质量责任制	●			●	
9	企业资质及主要专业操作上岗证书	●			●	
10	工程质量事故处理记录	●			●	●
11	施工安全、环保措施	●			●	
12	单位（子单位）工程质量竣工验收记录	●		●	●	●
13	施工日记				●	
14	施工大事记	●				
15	施工总结	●			●	●
D2	施工文件					
1	通信系统					
(1)	设备开箱检查记录、装箱单、工具单、备品备件单	●				
(2)	设备及材料出厂合格证、检验报告、测试报告等	●			●	
(3)	用户手册（产品说明书、操作手册、维护手册等）	●				
(4)	设备出厂工艺图、流程图、线路图等技术图纸、设备图纸	●				
(5)	材料和设备进场检验记录	●				
(6)	与土建、装修交接记录	●			●	
(7)	子系统设备、材料安装记录	●			●	
(8)	子系统设备、材料测试记录	●			●	
(9)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
(10)	功能性试验及检测报告	●			●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设 单位	设计 单位	监理 单位	施工 单位	城建 档案馆
(11)	设备、网络调试记录	●			●	
(12)	系统调试、试运行记录	●			●	
(13)	通信系统安装完成测试报告、验收报告	●			●	●
(14)	分部工程质量验收记录					
	通信管线安装	●			●	●
	通信光、电缆线路及终端	●			●	●
	光电传输系统	●			●	●
	公务电话系统	●			●	●
	专用电话系统	●			●	●
	无线通信系统	●			●	●
	电视监控系统	●			●	●
	广播系统	●			●	●
	时钟系统	●			●	●
	电源及接地系统	●			●	●
(15)	分项工程质量验收记录、检验批质量验收记录	○			●	
(16)	其他应归档的文件	●			●	
2	信号系统					
(1)	设备开箱检查记录、装箱单、工具单、备品备件单	●				
(2)	设备及材料出厂合格证、检验报告、测试报告等	●			●	
(3)	用户手册（产品说明书、操作手册、维护手册等）	●				
(4)	设备出厂工艺图、流程图、线路图等技术图纸、设备图纸	●				
(5)	材料和设备进场检验记录	●				
(6)	与土建、装修交接记录	●			●	
(7)	设备、材料安装记录	●			●	
(8)	设备、材料测试记录	●			●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设 单位	设计 单位	监理 单位	施工 单位	城建 档案馆
(9)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
(10)	功能性试验及检测报告	●			●	
(11)	设备、网络调试记录	●			●	
(12)	系统调试、试运行记录	●			●	
(13)	信号系统安装完成测试报告、验收报告	●			●	●
(14)	分部（子分部）工程质量验收记录					
	列车自动控制（ATS）	●			●	●
	列车自动防护（ATP）	●			●	●
	计算机联锁（CI）	●			●	●
	列车自动驾驶（ATO）	●			●	●
	数据传输系统	●			●	●
	电缆线路	●			●	●
	电源（UPS）设备	●			●	●
	单项测试及系统调试	●			●	●
(15)	分项工程质量验收记录、检验批质量验收记录	○			●	
(16)	其他应归档的文件	●			●	
3	供电系统					
(1)	设备开箱检查记录、装箱单、工具单、备品备件单	●				
(2)	设备及材料出厂合格证、检验报告、测试报告等	●			●	
(3)	用户手册（产品说明书、操作手册、维护手册等）	●				
(4)	设备出厂工艺图、流程图、线路图等技术图纸、设备图纸	●				
(5)	材料和设备进场检验记录	●				
(6)	与土建、装修交接记录	●			●	
(7)	设备、材料安装检查记录	●			●	
(8)	设备、材料测试记录	●			●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设 单位	设计 单位	监理 单位	施工 单位	城建 档案馆
(9)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
(10)	功能性试验及检测报告	●			●	
(11)	设备、网络调试记录	●			●	
(12)	供电系统安装完成测试报告、验收报告	●			●	●
(13)	分部（子分部）工程质量验收记录					
	电气动力系统	●			●	●
	变电所	●			●	●
	接触轨	●			●	●
	接触网	●			●	●
	电缆线路与接地装置	●			●	●
	电力监控	●			●	●
	杂散电流防护	●			●	●
(14)	分项工程质量验收记录、检验批质量验收记录	○			●	
(15)	其他应归档的文件	●			●	
4	防灾与报警系统					
(1)	设备开箱检查记录、装箱单、工具单、备品备件单	●				
(2)	设备及材料出厂合格证、检验报告、测试报告等	●			●	
(3)	用户手册（产品说明书、操作手册、维护手册等）	●				
(4)	设备出厂工艺图、流程图、线路图等技术图纸、设备图纸	●				
(5)	材料和设备进场检验记录	●				
(6)	与土建、装修交接记录	●			●	
(7)	设备、材料安装记录	●			●	
(8)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
(9)	功能性试验及检测报告	●			●	
(10)	设备、网络调试记录	●			●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
(11)	各系统调试记录	●			●	
(12)	消防联动系统调试记录、验收报告	●			●	
(13)	防灾报警系统安装完成测试报告、验收报告	●			●	●
(14)	分部（子分部）质量验收记录					
	消防水系统	●			●	●
	气体灭火	●			●	●
	防火封堵	●			●	●
(15)	分项工程质量验收记录、检验批质量验收记录	○			●	
(16)	其他应归档的文件	●			●	
5	自动售检票系统					
(1)	设备开箱检查记录、装箱单、工具单、备品备件单	●				
(2)	设备及材料出厂合格证、检验报告、测试报告等	●			●	
(3)	用户手册（产品说明书、操作手册、维护手册等）	●				
(4)	设备出厂工艺图、流程图、线路图等技术图纸、设备图纸	●				
(5)	材料设备进场检验记录	●				
(6)	与土建、装修交接记录	●			●	
(7)	设备、材料安装记录	●			●	
(8)	设备、材料测试记录	●			●	
(9)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
(10)	终端设备、计算机系统、票务清分系统功能检测	●			●	
(11)	自动售检票系统调试记录、验收报告	●			●	
(12)	分部（子分部）工程质量验收记录					
	管槽预埋及安装	●			●	●

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设 单位	设计 单位	监理 单位	施工 单位	城建 档案馆
	线缆敷设	●			●	●
	车站终端设备	●			●	●
	车站计算机系统	●			●	●
	线路中央计算机系统	●			●	●
	票务清分中心系统	●			●	●
	电源与接地	●			●	●
(13)	分项工程质量验收记录、检验批质量验收记录	○			●	
(14)	其他应归档的文件	●			●	
6	环境与设备监控系统					
(1)	设备开箱检查记录、装箱单、工具单、备品备件单	●				
(2)	设备及材料出厂合格证、检验报告、测试报告等	●			●	
(3)	用户手册（产品说明书、操作手册、维护手册等）	●				
(4)	设备出厂工艺图、流程图、线路图等技术图纸、设备图纸	●				
(5)	材料设备进场检验记录	●				
(6)	土建交接预验记录	●			●	
(7)	设备、材料安装记录	●			●	
(8)	设备、材料测试记录	●			●	
(9)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
(10)	功能性测试报告	●			●	
(11)	系统、网络调试记录	●			●	
(12)	环境与设备监控系统安装完成测试报告、验收报告	●			●	●
(13)	分部（子分部）工程质量验收记录					
	车站监控系统	●			●	●
	中心监控系统	●			●	●
	电源与接地	●			●	●

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
(14)	分项工程质量验收记录、检验批质量验收记录	○			●	
(15)	其他应归档的文件	●			●	
7	给排水及采暖系统					
(1)	设备开箱检查记录、装箱单、工具单、备品备件单	●				
(2)	设备及材料出厂合格证、检验报告、测试报告等	●			●	
(3)	用户手册（产品说明书、操作手册、维护手册等）	●				
(4)	设备出厂工艺图、流程图、线路图等技术图纸、设备图纸	●				
(5)	材料和设备进场检验记录	●				
(6)	与土建、装修交接记录	●			●	
(7)	设备、材料安装记录	●			●	
(8)	设备、材料试验记录	●			●	
(9)	隐蔽工程检查（验收）记录	●			●	●
(10)	功能性试验及检测报告	●			●	
(11)	系统调试、试运行记录	●			●	
(12)	给排水及采暖系统安装完成测试报告、验收报告	●			●	●
(13)	分部（子分部）工程质量验收记录					
	给水系统	●			●	●
	排水系统	●			●	●
	供热系统	●			●	●
	卫生器具安装系统	●			●	●
	采暖系统	●			●	●
(14)	分项工程质量验收记录、检验批质量验收记录	○			●	
(15)	其他应归档的文件	●			●	
8	通风与空调系统					

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
(1)	设备开箱检查记录、装箱单、工具单、备品备件单	●				
(2)	设备及材料出厂合格证、检验报告、测试报告等	●			●	
(3)	用户手册（产品说明书、操作手册、维护手册等）	●				
(4)	设备出厂工艺图、流程图、线路图等技术图纸、设备图纸	●				
(5)	材料和设备进场检验记录	●				
(6)	与土建、装修交接记录	●			●	
(7)	设备、材料安装记录	●			●	
(8)	设备性能测试记录	●			●	
(9)	各系统调试及试运行记录	●			●	
(10)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
(11)	通风与空调系统安装完成测试报告、验收报告	●			●	●
(12)	分部（子分部）工程质量验收记录					
	送、排风系统	●			●	●
	防、排烟系统	●			●	●
	除尘系统	●			●	●
	空调系统	●			●	●
	净化空调系统	●			●	●
	制冷系统	●			●	●
	空调水系统	●			●	●
(13)	分项工程质量验收记录、检验批质量验收记录	○			●	
(14)	其他应归档的文件	●			●	
9	电梯与自动扶梯系统					
(1)	设备开箱检查记录、装箱单、工具单、备品备件单	●				
(2)	设备及材料出厂合格证、检验报	●			●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设单位	设计单位	监理单位	施工单位	城建档案馆
	告、测试报告等					
(3)	用户手册（产品说明书、操作手册、维护手册等）	●				
(4)	设备出厂工艺图、流程图、线路图等技术图纸、设备图纸	●				
(5)	材料和设备进场检验记录	●				
(6)	与土建、装修交接记录	●			●	
(7)	设备安装、检查记录	●			●	
(8)	设备、材料测试记录	●			●	
(9)	主要功能检验记录	●			●	
(10)	安全装置检测报告	●			●	
(11)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
(12)	电梯、扶梯整机性能检验记录	●			●	
(13)	电梯、电扶梯空、满载试运行记录	●			●	●
(14)	分部（子分部）工程质量验收记录					
	自动扶梯	●			●	●
	电梯	●			●	●
(15)	分项工程质量验收记录、检验批质量验收记录	○			●	
(16)	其他应归档的文件	●			●	
10	屏蔽门系统					
(1)	设备开箱检查记录、装箱单、工具单、备品备件单	●				
(2)	设备及材料出厂合格证、检验报告、测试报告等	●			●	
(3)	产品说明书、安装技术文件	●				
(4)	材料和设备进场检验记录	●				
(5)	与土建交接记录	●			●	
(6)	设备、材料安装记录	●			●	
(7)	设备、材料测试记录	●			●	
(8)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设 单位	设计 单位	监理 单位	施工 单位	城建 档案馆
(9)	系统功能性测试记录	●			●	
(10)	屏蔽门系统安装完成测试报告、验收报告	●			●	●
(11)	分部（子分部）质量验收记录					
	门体	●			●	●
	门机	●			●	●
	电源系统	●			●	●
	控制系统	●			●	●
(12)	分项工程质量验收记录、检验批质量验收记录	○			●	
(13)	其他应归档的文件	●			●	
11	车辆及检修工艺设备					
(1)	设备开箱检查记录、装箱单、工具单、备品备件单	●				
(2)	设备及材料出厂合格证、检验报告、测试报告等	●			●	
(3)	用户手册（产品说明书、操作手册、维护手册等）	●				
(4)	设备出厂工艺图、流程图、线路图等技术图纸、设备图纸	●				
(5)	材料设备进场检验记录	●				
(6)	车辆调试、测定数据、性能鉴定数据	●			●	
(7)	车辆试运行记录	●			●	
(8)	检修工艺设备、材料安装记录	●			●	
(9)	隐蔽工程检查验收记录	●			●	●
(10)	设备试运转和试验记录	●			●	●
(11)	分部工程质量验收记录	●			●	●
(12)	分项工程质量验收记录、检验批质量验收记录	○			●	
(13)	其他应归档的文件	●			●	

类别	归档电子文件	保管单位				
		建设 单位	设计 单位	监理 单位	施工 单位	城建 档案馆
全线测量、竣工测量电子文件（E类）						
1	全线控制测量文件、成果	●			●	●
2	竣工测量委托书及测量成果	●			●	●
竣工图电子文件（F类）						
1	建筑竣工图	●			●	●
2	结构竣工图	●			●	●
3	附属建筑、结构竣工图	●			●	●
4	人防建筑、结构竣工图	●			●	●
5	杂散电流防护竣工图	●			●	●
6	接地装置竣工图	●			●	●
7	站场室外工程竣工图	●			●	●
8	车站装修竣工图	●			●	●
9	给排水工程竣工图	●			●	●
10	电气安装竣工图	●			●	●
11	各设备系统安装竣工图	●			●	●
12	综合管线图	●			●	●
13	其他应归档的竣工图	●			●	●
竣工验收电子文件（G类）						
1	建设工程竣工验收备案资料	●			●	●
2	建设工程竣工验收报告	●			●	●
4	工程质量保证书	●			●	
5	工程质量保修书	●			●	●
6	建设工程规划验收合格证书	●			●	●
7	规划、质量安全监督、消防、环保、人防、卫生防疫、劳动安全、档案等专项验收认可文件	●				●
8	建设工程项目验收文件	●			●	●
9	工程结算书	●			●	
10	工程决算文件	●				●
11	交付使用固定资产清单	●			●	●

注：1 “●”表示必须归档保存，“○”表示选择性归档保存。

2 勘察单位保存的工程电子文件内容应包括：工程地质勘察报告、水文地质勘察报告、勘察招标文件、勘察合同、勘察单位工程资料检查报告以及勘察单位签署的有关质量验收记录等。

附录 D 建设工程电子文件著录

D.0.1 建设工程应按表 D.0.1 的规定完成文件级著录。

表 D.0.1 建设工程文件级通用著录单

电子档号			
对应纸质版本文件（若有）存放处		库列节(柜)层	
文件题名			
责任者			
文(图)号		文本	
保管期限		密级	
形成时间		载体类型	
数量/单位		规格	
应用程序	名称		
	版本号		
	参考手册		
提要			
主题词			
附注			

D.0.2 建设工程纸质档案应按表 D.0.2 的规定完成案卷级著录。

表 D.0.2 建设工程（项目）案卷级通用著录单

电子档号					
卷内对应纸质版本文件（若有）存放处		库 列 节(柜) 层			
案卷题名					
编制单位					
载体类型		数量/单位		规格	
卷内文件起始时间		卷内文件终止时间			
保管期限		密级			
提要					
主题词					
附注					

D.0.3 建设工程应按表 D.0.3-1 至 D.0.3-6 的规定完成项目级著录。

表 D.0.3-1 房屋建筑工程（项目）级著录单

工程名称													
工程地点													
责任者	建设单位			文号项	立项批准文号								
	立项批准单位				规划许可证号								
	设计单位				用地规划许可证号								
	勘察单位				用地许可证号								
	监理单位				施工许可证号								
专业记载													
单项工程名称	施工单位	建筑面积 (m ²)	高度 (m)	层数 地上 地下		结构类型	电梯数(部)	开工时间	竣工时间				
幕墙信息													
单项工程名称	外墙装饰材料			开工时间	竣工时间	外墙装饰设计使用年限							
主体结构合理使用年限	车位数			停车场面积 (m ²)									
总用地面积	总建筑面积			幢数									
工程造价 (万)	工程结算 (万)			抗震设计等级									
档案状况													
总卷数		文字 (卷)	图纸	卷 张	照片 (张)	录像 (件)	数据 光盘 (张)	计算机	磁带 (盘)	磁盘 (盘)		其它	
保管期限				密级				进馆日期					
移交单位													
排检与编号													
电子档号													
存放位置起始号													
附注													

表 D.0.3-2 市政基础设施工程（项目）级著录单

工程名称											
工程地点											
责任者	建设单位				文号项	立项批准文号					
	立项批准单位					规划许可证号					
	设计单位					用地规划许可证号					
	勘察单位					用地许可证号					
	监理单位					施工许可证号					
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 (m)	孔 数	级 别	荷 载	净 空	
总用地面积		总建筑面积			总长度(m)						
开工时间		竣工时间			工程造价 (万)			工程结算 (万)			
档案状况											
总卷数	文字 (卷)	图 纸	卷	照 片 (张)	录 像 (件)	数 据 光 盘 (张)	计 算 机	磁 带 (盘)	其 它		
			张					磁 盘 (盘)			
保管期限		密级			进馆日期						
移交单位											
排检与编号											
电子档号											
存放位置起始号											
附注											

表 D.0.3-3 城市管线工程（项目）级著录单

工程名称											
工程地点											
责任者	建设单位				文号项	立项批准文号					
	立项批准单位					规划许可证号					
	设计单位					用地规划许可证号					
	勘察单位					用地许可证号					
	监理单位					施工许可证号					
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)	图纸	卷张	照片(张)	录像(件)	数据光盘(张)	计算机	磁带(盘)	磁盘(盘)	其它	
保管期限				密级			进馆日期				
移交单位											
排检与编号											
电子档号											
存放位置起始号											
附注											

表 D.0.3-4 城市轨道交通工程（项目）级著录单

工程名称															
建设地点						立项批准文号									
责任者	建设单位														
	立项批准单位														
	勘测单位														
	设计单位														
	监理单位														
专业记载项															
工程起止点															
线路经由						线路总长度(km)									
地下线长(km)		高架线长(km)		地面线长(km)		过渡线长(km)									
车站(座)		地下站(座)		高架站(座)		地面站(座)									
停车场(处)		车辆段(处)		工程概算											
开工日期		竣工日期		试运行时间											
档案状况															
总卷数		文字 (卷)		图 纸	卷 张		照 片 (张)		录 像 (件)		数 据 光 盘 (张)		计 算 机	磁 带 (盘)	其 它
														磁 盘 (盘)	
保管期限							密级								
排检与编号															
电子档号															
存放位置起始号															
附注															

表 D.0.3-5 城市轨道交通工程单位工程级土建专业著录单

单位工程名称							
建设地点							
		东至	西至	南至	北至		
里程范围							
责任者	建设单位						
	勘测单位						
	设计单位						
	监理单位						
文号	建设工程规划许可证号			图幅号			
	建设工程用地规划许可证号			房屋拆迁许可证号			
	施工许可证号						
专业记载项							
建筑面积(m ²)		占地面积(m ²)		建筑限高(m)		层数	
结构类型		站台形式		车站形式		质量等级	
防水等级		抗震等级		耐火等级		轨道结构	
轨型(kg/m)		标准轨距(mm)		轨底坡(‰)		铺轨(km)	
最大纵坡(‰)		最高运行速度(km/h)		最小曲线半径(m)			
道岔型号		铺道岔(组)		铺伸缩器(组)		车辆轴重(t)	
(桥涵隧道)长度(m)		(桥涵隧道)宽度(m)		(桥涵隧道)高度(m)		净空高度(m)	
荷载等级		跨度(m)		设计使用年限			
排检与编号							
电子档号							
存放位置起始号							
附注							

表 D.0.3-6 城市轨道交通工程单位工程级机电设备安装专业著录单

单位工程名称							
里程范围							
责任者	建设单位						
	勘测单位						
	设计单位						
	监理单位						
文号	建设工程规划许可证号		图幅号				
	建设工程用地规划许可证号		房屋拆迁许可证号				
	施工许可证号						
专业记载项							
自动售检票设备(台套)		屏蔽门(套)			维修工艺设备(台)		
通风空调设备(台)		风管制作安装(m ²)			变配电设备(台套)		
照明灯具(套)		信号、通信设备(台套)			综合监控(点)		
电梯、扶梯(台套)		扶梯运行速度(m/s)			扶梯提升高度(m/s)		
消防栓箱(台)		消防喷头(个)			火灾报警控制点(点)		
供电方式		牵引接触轨(m)			电压等级		
质量等级		工程造价			设计使用年限		
开工时间				竣工时间			
管线类别	敷设类型	敷设长度(km)	埋设深度(m)	规格	材质	对地距离(m)	其他
信号、通信设备控制光电缆							
动力电缆							
照明线缆							
给水管道							
排水管道							
特种管道							
排检与编号							
电子档号							
存放位置起始号							
附注							

附录 E 《工程电子档案移交清单》式样

表 E 工程电子档案移交清单

序号	文件编号	责任者	文件材料题名	日期	总页数	原件类型 (纸质/电子)	备注

附录 F 工程电子档案移交、接收登记表

表 F 工程电子档案移交、接收登记表

交接工作名称			
内容描述			
载体起止顺序号		移交载体类型、规格	
移交电子档案数量	文件总数	移交数据量	
	案卷总数		
检验内容	移交单位		接收单位
安全性检验			
有效性检验			
完整性检验			
准确性检验			
与纸质档案的一致性、关联性			
移交人（签名） 年月日		接收人（签名） 年月日	
移交单位审核人（签名） 年月日		接收单位审核人（签名） 年月日	
移交单位（印章） 年月日		接收单位（印章） 年月日	

附录 G 工程电子档案转存登记表

表 G 工程电子档案转存登记表

存储设备更新 与兼容性检验 情况登记		
光盘载体 转存登记		
磁性载体 转存登记		
填表人（签名）： 年 月 日	审核人（签名）： 年 月 日	单位（盖章）： 年 月 日

附录 H 工程电子档案迁移登记表

表 H 工程电子档案迁移登记表

<p>原系统 设备情况</p>	<p>硬件系统： 系统软件： 应用软件： 存储设备：</p>	
<p>目标系统 设备情况</p>	<p>硬件系统： 系统软件： 应用软件： 存储设备：</p>	
<p>被迁移归档电子文 件情况</p>	<p>源文件格式： 目标文件格式： 迁移文件数： 迁移时间：</p>	
<p>迁移检验情况</p>	<p>硬件系统校验： 系统软件校验： 应用软件校验： 存储载体校验： 电子文件内容校验： 电子文件形态校验：</p>	
<p>迁移操作者（签名）： 年 月 日</p>	<p>迁移校验者（签名）： 年 月 日</p>	<p>单位（盖章）： 年 月 日</p>

附录 I 工程电子档案销毁登记表

表 I 工程电子档案销毁登记表

序号	文件名称	文件字号	归档日期	页次	销毁原因	销毁人 签字	备注

本规程用词说明

1 为便于在执行本标准条文时区别对待，对要求严格程度不同的用词说明如下：

1) 表示很严格，非这样做不可的：

正面词采用“必须”，反面词采用“严禁”；

2) 表示严格，在正常情况下均应该这样做的：

正面词采用“应”，反面词采用“不应”或“不得”；

3) 表示允许稍有选择，在条件许可时首先应这样做的：

正面词采用“宜”，反面词采用“不宜”；

4) 表示有选择，在一定条件下可以这样做的用词，采用“可”。

2 条文中指明应按其他有关标准执行的写法为：“应按…执行”或“应符合…要求或规定”。

引用标准名录

《建设工程文件归档规范》 GB/T 50328

《城市建设档案著录规范》 GB/T 50323

建筑信息模型设计交付标准 GB/T 51301-2018

《城市轨道交通工程档案整理标准》 CJJ/T180

《建设电子文件与电子档案管理规范》 CJJ/T 117

《城建档案业务管理规范》 CJJ/T 158

《建设电子档案元数据标准》 CJJ/T 187

中国建筑业协会团体标准
建设工程电子文件与电子档案
管理规程

Management Specification of Construction Project

Electronic Records and Archives

条文说明

制定说明

《建设工程电子文件与电子档案管理规程》(T/CCIAT xxxx— 20xx), 经中国建筑业协会建协函[2019]49号公告批准发布。

本标准制订过程中, 编制组进行了深入的调查研究和广泛的工程实践, 认真总结试点工程中电子文件应用和归档实践经验, 同时参考了国内外相关先进技术法规、技术标准, 完成本规程编制。

为便于广大设计、施工、科研、学校等单位有关人员在使用本标准时能正确理解和执行条文规定, 《建设工程电子文件与电子档案管理规程》编制组按章、节、条顺序编制了本标准的条文说明, 对条文规定的目的、依据以及执行中需注意的有关事项进行了说明。但是, 本条文说明不具备与标准正文同等的法律效力, 仅供使用者作为理解和把握标准规定的参考。

目 次

1	总则.....	132
2	术语.....	133
3	基本规定.....	136
3.1	一般规定.....	136
3.2	工程参建各方职责.....	137
4	信息化系统建设.....	139
4.1	工程电子文件管理系统.....	139
5	工程电子文件形成.....	141
6	工程电子文件归档.....	144
6.1	归档范围.....	144
6.2	归档文件格式.....	145
6.4	整理、分类与著录.....	145
6.5	归档要求.....	146
7	工程电子档案报送、检测和移交.....	148
7.2	检测.....	148
7.3	移交.....	148
7.3	归档.....	149
8	工程电子档案管理.....	150
9	建筑信息模型归档.....	151
9.1	一般要求.....	151
9.2	归档范围.....	151
9.3	信息集成与整理.....	152
9.4	审查.....	152
9.6	保管与利用.....	153
	附录F.....	154

1 总则

1.0.1 “为适应工程建设信息化发展的需要，规范建设工程电子文件的归档与管理，建立真实、完整、可用、安全的工程电子档案，保障工程电子文件和电子档案的安全保管与有效开发利用”，既是制定本规程的目的，也是制定本规程的指导思想。

真实、完整、有效、安全是尊重和保持建设工程电子档案历史原貌的科学要求。保障工程电子档案的安全保管与有效开发利用是工程电子文件归档与管理的目的。

1.0.2 本规程对新建、扩建和改建的建筑工程、市政工程、城市轨道交通工程等建设工程电子文件的形成、归档与管理具有普遍的适用性。

按本规程形成的工程电子档案，在作为法定办事依据时，在线查阅或打印使用均具有法律、法规效力。

建设工程电子档案签署了具有法律效力的电子印章或电子签名的，可不移交相应纸质档案；电子档案与传统载体档案具有同等效力，可以以电子形式作为凭证使用。

建设工程电子文件需打印成纸质文件进行备份时，如带有打印许可版本信息、数据校验等完善控制标识，该纸质文件可直接归档为纸质档案。

1.0.3 建设工程电子文件归档与电子档案管理除执行本规程外，尚应执行现行《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国电子签名法》以及《建设工程文件归档规范》GB/T50328、《建设电子文件与电子档案管理规范》CJJ/T117、《建设电子档案元数据标准》CJJ/T187、《城建档案分类大纲》、《城建档案密级与保管期限表》、《城市建设档案著录规范》等规范或文件的规定。

2 术语

2.0.2 工程电子文件是建设工程施工质量中的一项重要组成部分，是工程项目参建各方在建设管理、质量控制以及技术措施等方面的原始记录，是工程竣工验收的重要依据之一，同时也是对工程进行检查、维护、管理、使用、改建和扩建的原始依据，工程电子文件的好坏，直接反映工程项目管理水平。

根据电子文件的特点，工程电子文件按生成方式划分为计算机系统中直接生成的原生电子文件和将纸质等传统载体文件数字化转换后生成的数字化电子文件。

2.0.4 真实性是指文件内容、结构和背景信息经过传输、迁移等处理后依然保持不变，与形成时的原始状态一致。真实性是保证工程电子文件行政有效性和法律证据性的基

础，是工程电子文件反映建设活动历史面貌，构成社会价值，得以作为社会记忆长久保存的前提。

2.0.5 工程电子文件的完整性包括两个方面的含义，一是作为建设工程建设活动真实面貌的具有有机关联的工程电子文件及其他形式的相关文件数量齐全；二是每一份电子文件的内容、结构和背景信息没有缺损。完整性是工程电子文件价值的重要保障，因此，维护工程电子文件的完整性是文件形成、归档管理工作人员的重要职责。

2.0.6 可用性，也可以称作有效性，可用的文件指文件可以查找、检索、呈现或理解，能够表明文件与形成它的业务活动和事件过程的直接关系。

2.0.8 元数据被称作数据之数据，它主要描述电子文件的数据属性。它是一种信息资源组织和管理工具，可以对文件进行详细、全面、规范的描述，保证电子文件能够被准确理解与有效检索，支持电子文件的管理、利用和长期存取，也是检验电子文件真实性、完整性和有效性的依据之一。

2.0.12 城建档案管理系统是接收、管理建设工程电子档案的信息系统。不同于传统的纸质建设工程文件，对于工程电子文件的管理，从其形成到利用，都必须依靠一定的技术设备，包括硬件设备和管理软件。功能齐全合理的城建档案管理系统能使管理人员对工程电子文

件主动管理，保证建设工程电子文件归档、检测、安全保管和有效利用。

2.0.17 运用计算机技术和网络通信技术将电子文件及相关数据进行远程的传递和移交这种在线式归档，是随着电子文件的产生而产生的新的档案工作方式，它有别于传统的文件、档案的传递和移交。

2.0.20 固化是针对内容信息是由多个电子文件或数据链接组合而成的建设工程电子文件，为避免其因动态因素造成信息缺损的现象，而将其转换为一种相对稳定的通用文件格式的过程。另外，针对同一保管单位内的各种不同格式的建设工程电子档案，由于格式复杂多样性给今后电子档案的保管和迁移带来很大的难度和工作量，因此，也可考虑采用信息固化的方式将其转换为一种相对稳定的通用格式。

2.0.23 电子签章主要是指通过特定的技术方案来鉴别当事人的身份及确保工程资料内容不被篡改的安全保障措施。从广义上讲，电子签章不仅包括我们通常意义上讲的“非对称性密钥加密”，也包括计算机口令、生物笔迹辨别、指纹识别，以及新近出现的眼虹膜透视辨别法、面纹识别等。目前，最成熟的电子签章技术就是“数字签章”，它是以公钥及密钥的“非对称型”密码技术制作的电子签章。

电子签章是保证电子文件真实、准确、可靠的重要手段。为确保电子签章的法律效力，各单位应采用获得国家工业和信息化部、国家密码管理局等部门许可的电子认证机构发放的电子签章。为避免重复购置，各单位可申办在当地住房和城乡建设领域能够通行通用的电子签章。

3 基本规定

3.1 一般规定

- 3.1.1 工程电子文件形成单位是指产生工程电子文件的单位，如建设、勘察、设计、施工、监理等参与工程建设的单位。
- 3.1.2 工程电子文件的安全技术措施主要有：网络设备安全保证；数据安全保证；操作安全保证；身份识别方法等。具体应该包括以下方面：
- 1 建立对电子文件的操作者可靠的身份识别与权限控制；
 - 2 设置符合安全要求的操作日志，随时自动记录实施操作的人员、时间、设备、项目、内容等；
 - 3 对电子文件采用防错漏和防调换的标记；
 - 4 对电子印章、数字签署等采取防止非法使用的措施。

建设工程电子档案签署了具有法律效力的电子印章或电子签名的，可不移交相应纸质档案；电子档案与传统载体档案具有同等效力，可以以电子形式作为凭证使用。

3.2 工程参建各方职责

3.2.4 在工程电子文件的形成、整理、归档与电子档案的验收移交中，建设单位的工作可在下列说明中根据实际情况进行选择开展：

- 1 设计单位提供的施工图电子文件可作为施工单位竣工图绘制的依据；
- 2 工程项目注册可在工程电子文件管理系统中进行，在住房和城乡建设领域相关系统中注册的项目，若实现系统的互联互通，可直接提取按行政主管部门要求登记的项目信息。

3.2.5 检测、监测、预拌混凝土供应等单位相应的检测报告、试验报告、监测报告、预拌混凝土技术资料等电子文件可采用以下方式之一提供给委托方：

- 1 应用检测（预拌混凝土）系统形成具有完整、有效签章的电子文件；
- 2 将未签章的上述电子版本报告（技术资料）上传至工程电子文件管理系统完成签章后，在线提交给委托方；
- 3 纸质等传统载体文件数字化转换后生成数字化电子文件。

4 信息化系统建设

4.1 工程电子文件管理系统

- 4.1.1 工程电子文件管理系统可以根据项目实际情况，由建设、施工、监理、设计等其中一个参建单位搭建，并面向其他参建方开放。
- 4.1.2 工程电子文件管理系统除满足电子文件形成的功能外，还应保证工程电子文件与分类表、一份或多份文件夹相联系，集成产生这些文件的应用软件，验证和控制元数据，满足工程电子文件管理功能。
- 4.1.4 根据《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300 条文规定，检验批质量验收应具有现场验收检查原始记录，为保证原始记录的真实性、准确性和有效性，应采用移动端进行采集。
- 4.1.5 工程电子文件在形成过程中，由于各单位的使用习惯不同，其电子文件分类方案往往不同，且电子文件形成时的分类习惯往往与电子档案管理时的分类要求有所不同，因此工程电子文件管理系统中电子文件分类方案应能灵活设置，且能与电子档案分类方案建立对应关系，实现工程项目智能归档。
- 电子文件分类方案的设计，应统筹考虑文件归档和电子档案管理要求，与电子档案分类体系一体化设计，并应保持一定的稳定性、连续性。

4.1.7 系统应能够自动提取元数据，用元数据记录电子文件形成的日期和时间。在系统结构方面应详细说明所有元数据元素的捕获，并且使它们一直保持与电子文件的紧密联系。

5 工程电子文件形成

- 5.0.1 工程电子文件与工程同步是保证工程资料真实性的必要手段。

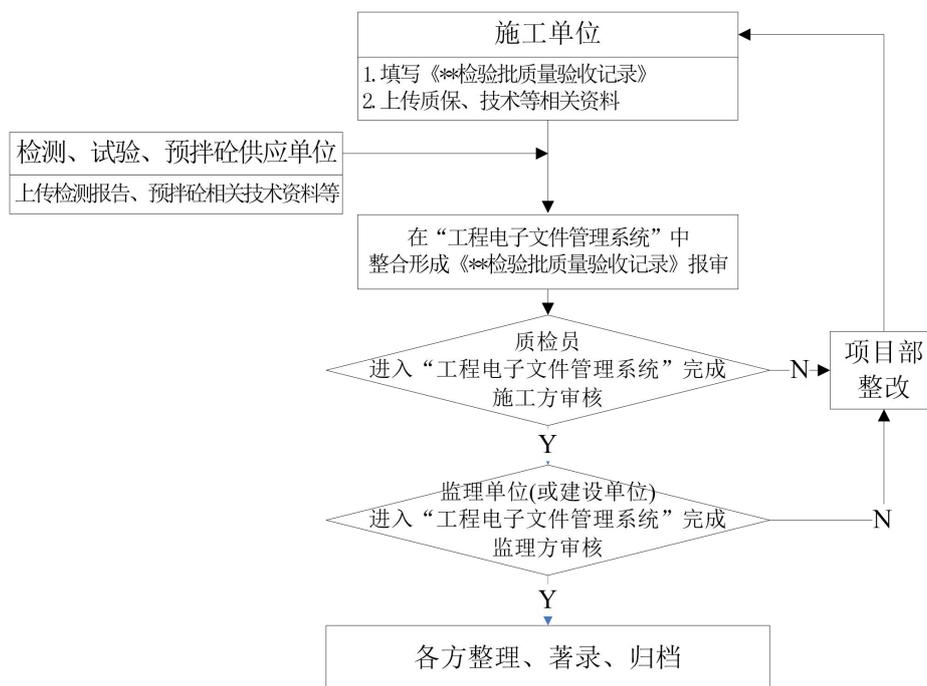
“同步”的含义，是“共同推进”或“及时跟进”，即工程建设进展到哪个环节，工程电子文件的形成与管理就应当跟进到哪个环节。只有这样，才能使资料的真实性得到基本保证，发挥工程资料在建设过程中的作用，起到提高工程管理水平、规范工程资料管理、从而保证工程质量的目的。

另外，“同步”与“同时”有所区别，本条件要求的“同步”，并非非常严格的“同时”，而是要求工程电子文件与工程进度应基本保持对应、及时形成。

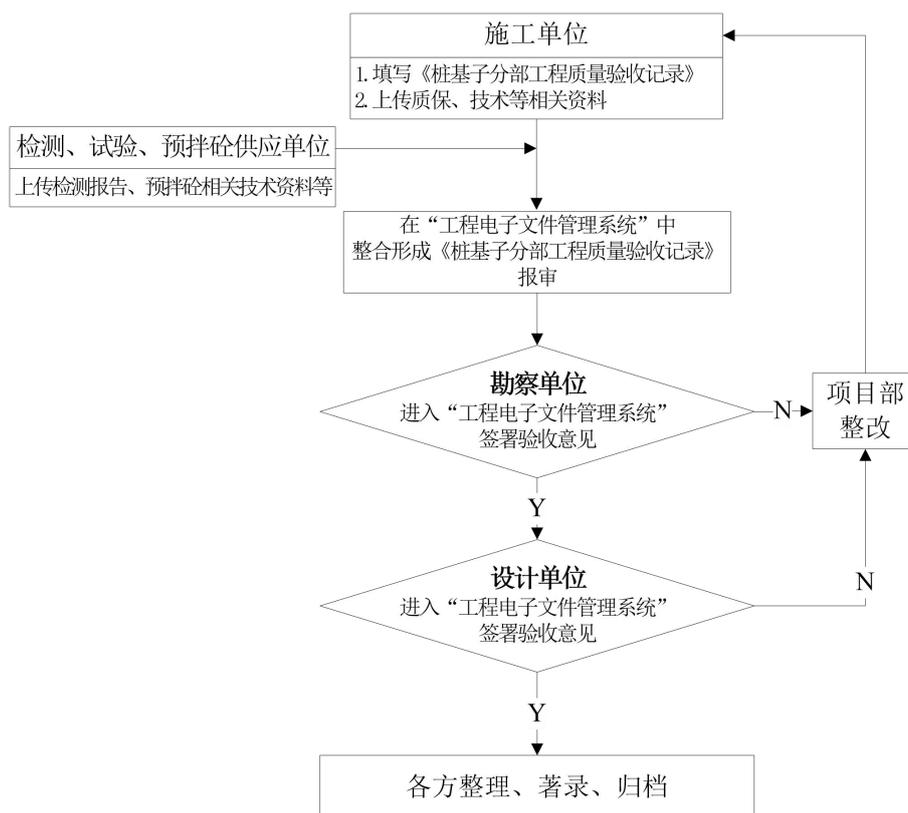
- 5.0.2 工程地质勘察报告等勘察、测绘、设计文件及有关工程造价文件，可扫描后上传至工程电子文件管理系统；若扫描积累工作量较大，可将相应的电子文件上传至工程电子文件管理系统后按流程进行审核后归档。

另外，纸质等传统载体文件，宜通过 OCR 等技术进行文字识别转换成可被计算机识别的文件后加盖电子签章，制作成数字化电子文件，方便工程电子文件管理、提高工程电子档案利用价值。纸质等传统载体文件宜在其形成之后同步经数字化转换生成数字化电子文件，也可在整理归档时统一进行数字化加工。

5.0.4 应用工程电子文件管理系统完成施工电子文件的填写、编制及企业内部审核与审批后，进行其他参建方审批、交互，可参考图 5.0.1 中主要步骤形成。整合形成报审记录时，如钢筋质量合格证等原文件为纸质文件的技术资料，通过扫描仪获得图像电子文件后上传至工程电子文件管理系统；由建设系统各行业、专业管理部门通过数字设备及环境生成的电子文件（已有有效电子签章信息），如检测、试验报告等，可由检测（预拌混凝土）单位提供给委托方上传至工程电子文件管理系统；或将未签章的上述电子版本报告（技术资料）上传至工程电子文件管理系统完成签章后，在线提交给委托方。



(1) 施工方与监理方交互流程示例



(2) 多方交互流程示例

图 5.0.1 应用工程电子文件管理系统完成施工电子文件典型交互流程

5.0.5 竣工图转换为表 6.2.1 规定的文件（如 pdf 文件）时，应按制图时图幅尺寸设定虚拟打印的纸张大小，例如 0 号、1 号、2 号、3 号竣工图，应分别设置为 A0 幅面（841mm×1189mm）、A1 幅面（594mm×841mm）、A2 幅面（420mm×594mm）和 A3 幅面（297mm×420mm）。

5.0.7 为便于工程电子文件整理、归档及有效利用，对工程电子文件命名做相应要求。如：001 排桩墙支护工程检验批质量验收记录。

6 工程电子文件归档

6.1 归档范围

- 6.1.1 此条款为确定归档范围的基本原则。
- 6.1.2 对本规范附录 A 工程电子文件归档内容表中所列城建档案管理机构接收范围，各城市可根据本地情况适当拓宽和缩减。在确定归档范围时，如果纸质档案的归档范围随发展有所缩减，则电子档案的归档范围应确保不小于本规范附录 A 的范围。
- 6.1.5, 6.1.6 与工程电子文件的真实性、完整性、有效性、安全性等有关的管理控制信息指电子签章等信息，即归档的建设电子文件中应包含电子签章信息，能够有效地表现所载内容并可供随时调取查用；能够可靠地保证自最终形成时起，内容保持完整、未被更改。

此外，在传统环境下，文件的各个要素是可视的，且互相融合、彼此渗透。而在计算机系统中，这些要素完全可能独立存在、分别管理，而且有些要素是不可视的。因此，为保证和维护文件的完整性，需要有意识地将这些要素集中起来。电子文件具有软硬件依赖性，因而归档文件的支持软件及软件的文档、表达电子文件内容的基本格式及有关元数据都应属于归档范围。

6.2 归档文件格式

- 6.2.1 归档的电子文件应采用符合国家规定的、适合长期保存的文件格式。
- 1 政府采购目录收录的其他正版软件所生成的文本文件也可直接归档，如 **WPS**。
 - 2 数据文件除应以其产生的数据库环境为依托进行归档，维持数据原始面貌外，还可将数据文件转换为脱离数据库系统读取的数据表文件归档。脱离数据库系统归档的数据表文件以 **Microsoft Office**、**WPS office** 以及政府采购目录收录的其他正版软件所生成的表格文件格式归档。
 - 3 图像文件以 **JPEG**、**TIFF** 格式归档，较为重要的拍摄图像可以 **RAW** 格式归档。
 - 4 各类图形文件中矢量图以原始生成格式归档。

6.4 整理、分类与著录

- 6.4.5 工程项目应建立工程电子文件管理系统，各单位通过系统的“归档模块”进行工程电子文件整理、分类与著录。
- 2 根据工程档案管理需要，项目所在地城建管理机构有明确规定的归档类目时，应按工程电子档案分类体系建立和排序类目文件夹。
 - 5 纸质工程档案应按不同的形成、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。各单位完成本单位形成的案卷后提交给建设单位，由建设单位排列所有案卷。

7 参建各方也可参考图 6.4.1 结构建立和整理工程电子文件的类目层级。

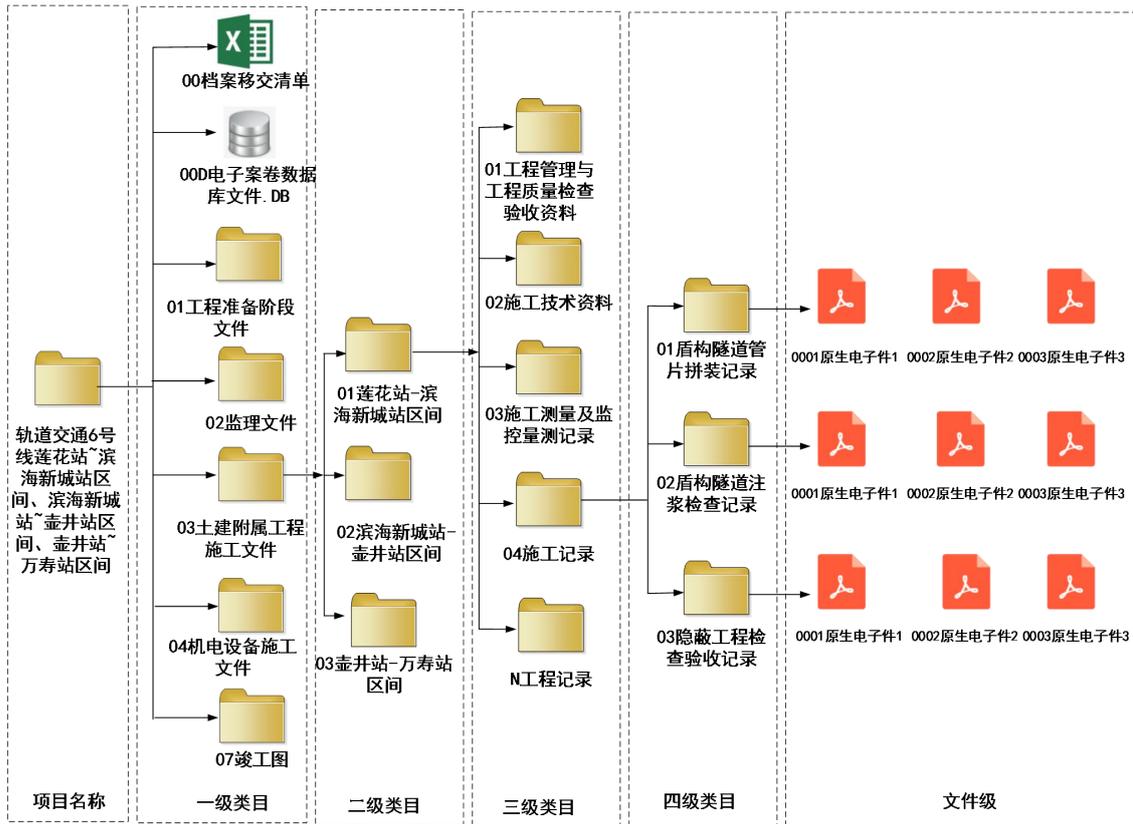


图 6.4.1 工程电子文件整理、分类层级结构示例

6.5 归档要求

6.5.5 适用于脱机存储电子档案的载体，按照保存寿命的长短和可靠度的强弱，依次为：一次写光盘、磁带、可擦写光盘、硬磁盘等。由于存储技术发展非常快，难以对储存载体进行严格要求，但对于需要长期保存的电子文档，应该保证存储载体的长久性和载体上记载内容的不

可更改性。闪存盘即大家常用的 U 盘。U 盘，全称 USB 闪存盘，英文名“USB flash disk”。它是一种无需物理驱动器的微型大容量移动存储产品，通过 USB 接口与电脑连接，实现即插即用。

7 工程电子档案报送、检测和移交

7.2 检测

- 7.2.2 检测工程电子文件的内容真实性时，宜采用验证电子签章合法性的方法，辨别工程电子文件内容的真实与否。

7.3 移交

- 7.3.1 建设单位提请当地城建档案管理机构预验收的工程电子档案，应数据完整、内容准确、编目及著录规范；在进行离线移交电子档案时，应做到存储媒体外观完好、整洁无损；无计算机病毒。
- 7.3.4 对改建、扩建和维修工程，特别是地下管线维修改造工程，建设单位在竣工验收前应组织监理单位、设计单位、施工单位、竣工测量单位，对各自产生的收集汇总好的工程电子文件进行验收，并按本规范要求，向城建档案管理机构移交一套电子档案。
- 7.3.5 在移交电子档案之前，移交单位应确定电子档案的密级。对涉及国家秘密的文件进行审核，对需要变更密级和解密的文件，应按照有关规定，进行变更密级和解密工作。对需要继续保密的文件，应明确文件的解密日期。

7.3 归档

7.3.5 勘察、设计、施工、监理等单位形成的建设工程电子档案向建设单位移交，建设单位汇总后的建设工程电子档案向项目所属城建档案馆移交，所有移交过程中交接双方均应填写《建设电子档案移交、接收登记表》，交接双方负责人必须签署审核意见、加盖电子签章。

8 工程电子档案管理

- 8.1.1 电子档案形成单位和保管单位，应配备光盘刻录设备，以利于在线电子档案脱机保存。
- 8.2.2 对电子档案载体的定期检测及抽样机读检验应制定详细的计划和严格的制度，一般而言，磁性载体每满2年、光盘每满4年须进行一次抽样机读检验，抽样率不低于10%。
- 8.2.3, 8.3.1 转存和迁移都是保证电子档案永久保存的技术手段。在实际工作中，应将二者有机结合起来，以减少工作量，提高工作效率。

9 建筑信息模型归档

9.1 一般要求

- 9.1.1 BIM 竣工模型可以和工程竣工档案可以同时移交归档，BIM 应用管理系统中产生的应用数据可以集成在 BIM 模型中同时归档。
- 9.1.3 为了保证城建档案管理机构在模型归档后可以在地理信息系统（GIS）或者智慧城市管理平台（CIM）中加载竣工模型，并通过三维方式表现加强后期档案利用的直观性和互动性，所有在建工程竣工模型归档时以国家大地坐标和国家高程作为统一尺度进行定位。

9.2 归档范围

- 9.2.1 从竣工模型档案后期的数据保全和长期管理考虑，在移交竣工模型源文件的基础上，仍需要移交通用的中性文件，由于源格式文件在转成中性文件时，会存在一定数据丢失的现象，因此在进行竣工移交时应保证源格式文件和中性文件一同移交。并且由于现在 BIM 设计软件众多，档案管理机构同时解析和兼容各方软件格式存在一定难度，需要一个通用的中心文件格式作为数据传输和交换的标准。

工业基础类（Industry Foundation Class, IFC）模型结构时目前广泛采用的公开模型结构。工业基础类标准

(IFC 标准) 最初于 1997 年由国际协同工作联盟 (International Alliance of Interoperability, IAI, 现已更名为 building SMART International, bSI) 发布, 为工程建设行业提供一个中性、开放的建筑数据表达和交换标准。有条件的地市城建档案管理机构也可根据自身发展情况研究和采用自主研发的中性文件格式。

9.3 信息集成与整理

- 9.3.1 《建筑信息模型设计交付标准》中针对模型精细度和交付深度已经进行深度的划分, 并且对竣工阶段的模型精细度和交付深度进行了规定, 在模型竣工阶段仍然沿用这本设计交付标准。
- 9.3.2 为了更好地跟原生电子档案进行关联匹配, 并降低人工操作工作量。应对模型进行合适的划分, 目前较多的工程电子文件是以施工段和部分进行制作和报验, 在进行模型内在关联划分时, 应能够在模型上区分不同部位和施工段, 以便电子档案的自动关联。

9.4 审查

- 9.4.2 由于三维模型通过人为审查存在一定的难度和工作量, 有条件的城建档案可根据审查的内容和机制, 通过计算机开发对应的自动化审查软件, 提高审查难度和工作效率。

9.6 保管与利用

- 9.6.1 通过电子签名的手段对归档模型数据包进行身份信息固化，明确数据包归属以及防止移交档案数据被篡改。

附录 F

填写说明：

1 交接工作名称：按移交单位或全宗号、移交档案的年度、批次等内容描述本次交接工作。

2 内容描述：交接档案内容、类别、数据类型、格式、交接方式、过程等说明事项。

3 载体起止顺序号：在线移交时，按载体内电子档案的存储结构组织数据，并标其顺序号。

4 移交载体类型、规格：在线移交时，填写“在线”

5 移交电子档案数量：交接档案的文件总数和案卷总数。

6 移交数据量：一般以 GB 为单位，精确到小数点后 3 位。

7 安全性检验：对计算机病毒等进行检测，说明杀毒软件名称、版本及病毒检验结果报告。

8 有效性检验：检验电子档案的能否正常读取等。

9 完整性检验：移交的档案和档案数据的完整性检验。

10 准确性检验：检验移交档案的内容、范围的正确性及交接前后数据的一致性，可填写检验方法。