



中华人民共和国档案行业标准

DA/T 66—2017

城市轨道交通工程 文件归档要求与档案分类规范

Filing requirements and archives classification rules of urban rail
transit project documents

长春市城市建设档案馆信息公开
浏览专用

2017-08-02 发布

2018-01-01 实施

前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由广东省档案局、广州地铁集团有限公司提出。

本标准由国家档案局归口。

本标准起草单位：广东省档案局、广州地铁集团有限公司、广州市档案局、北京市轨道交通建设管理有限公司、深圳市地铁集团有限公司、哈尔滨地铁集团有限公司、成都地铁有限责任公司、昆明轨道交通集团有限公司、无锡地铁集团有限公司、广州中咨城轨工程咨询有限公司、广州地铁设计研究院有限公司、广州轨道交通建设监理有限公司、中铁电气化局集团有限公司。

本标准主要起草人：刘应海、钟伦清、陈艳艳、张启芬、杨惠田、李广元、王彩虹、彭万里、林惠燕、陈炳新、朱亚涛、陈建越、罗富荣、赵斌、陈丽、赵文博、刘宝玉、杜羽、邓扬建、邓秀梅、马天文、赵颖、陈旭东、徐红梅、万宗祥、谢光耀、郭广才、蔡志刚。

长春市城市建设档案馆信息公示
浏览专用

引 言

城市轨道交通是当前新型城市化发展的主要公共交通形式,具有安全、节能、环保等特点。近年来,城市轨道交通迅速发展,已成为城市建设的重要组成部分。

城市轨道交通工程是一个庞大复杂的系统工程,涉及面广、项目投资大、建设周期长,所形成的档案数量庞大、类目众多、载体多样。为统一规范国内城市轨道交通工程文件归档要求与档案分类规则,确保城市轨道交通工程档案的完整、准确、系统,实现档案规范管理和信息共享,使之更好地服务城市建设和管理,根据国家有关法规和标准,制定本标准。

长春市城市建设档案馆信息公开
浏览专用

城市轨道交通工程 文件归档要求与档案分类规范

1 范围

本标准规定了城市轨道交通工程归档文件质量要求、文件归档范围及档案保管期限和档案分类与编号规则。

本标准适用于我国新建、改建、扩建、续建的城市轨道交通工程。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 11822 科学技术档案案卷构成的一般要求

GB/T 18894 电子文件归档与电子档案管理规范

GB/T 50833—2012 城市轨道交通工程基本术语标准

CJJ/T 117 建设电子文件与电子档案管理规范

DA/T 1—2000 档案工作基本术语

DA/T 28—2002 国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范

DA/T 58—2014 电子档案管理基本术语

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

城市轨道交通 urban rail transit

采用专用轨道导向运行的城市公共客运交通系统,包括地铁、轻轨、单轨、有轨电车、磁浮、自动导向轨道、市域快速轨道系统。

[GB/T 50833—2012,定义 2.0.1]

3.2

城市轨道交通工程 urban rail transit project

由城市轨道交通的建筑与结构、机电设备、轨道、车辆与车辆基地等工程组成的基本建设单位。一项城市轨道交通工程包括多个单位工程。

3.3

单位工程 subunit of project

具有独立设计文件、可独立组织施工,但建成后不能独立发挥生产能力或工程效益的工程。

[DA/T 28—2002,定义 3.3]

3.4

城市轨道交通工程文件 urban rail transit project document

在城市轨道交通工程的立项、审批、征地、拆迁、勘察、测量、设计、招投标、报建、施工、监理、系统联

调、试运行、试运营、竣工验收等全过程中形成的各种形式和载体的信息记录。

3.5

电子文件 electronic document

国家机构、社会组织或个人在履行其法定职责或处理事务过程中,通过计算机等电子设备形成、办理、传输和存储的数字格式的各种信息记录。电子文件由内容、结构和背景组成。

[DA/T 58—2014,定义 2.1]

3.6

电子档案 electronic record

具有凭证、查考和保存价值并归档保存的电子文件(3.5)。

3.7

城市轨道交通工程档案 urban rail transit project archives

归档保存的城市轨道交通工程文件(3.4)。

3.8

元数据 metadata

描述电子档案的内容、结构、背景及其整个管理过程的数据

[DA/T 58—2014,定义 2.16]

3.9

档号 archival code

以字符形式赋予档案实体的用以固定和反映档案排列顺序的一组代码。

[DA/T 1—2000,定义 5.12]

3.10

工程管理信息系统 project management information system

形成或处理工程管理数据的计算机信息系统

3.11

电子档案管理系统 electronic records management system

对电子文件(3.5)、电子档案(3.6)进行采集、归档、编目、管理和处置的计算机信息系统。

4 总则

4.1 建设单位(业主、项目法人)和各参建单位应按 GB/T 11822 和 DA/T 28—2002 的要求完成各自职责范围内的城市轨道交通工程文件的形成、积累、收集、整理、归档工作。

4.2 建设单位应在招标文件、合同中设立专门条款,明确有关方面应提交的相应工程文件以及所提交文件的整理、归档责任,对归档范围、质量要求、归档套数、归档时间提出具体要求。同时,可采取相应的制约措施,组织、协调和督促各参建单位做好城市轨道交通工程文件的形成、积累、收集、整理、归档工作。

4.3 监理单位应履行对城市轨道交通工程文件质量的管理职责,协助建设单位对其他参建单位归档文件形成过程及质量进行控制,审核所监理范围内所有工程文件。

4.4 城市轨道交通工程文件的形成、积累、整理和归档应与工程建设进度同步,工程档案应完整、准确、系统,能真实反映工程建设的全过程。

4.5 建设单位产生的应归档文件,主办部门应在文件办理完毕后三个月内,向本单位档案管理机构移交;工程勘测、设计、征地拆迁等承包单位应在任务完成后三个月内,将相关工程文件向建设单位移交;工程施工、监理等承包单位应在单位工程质量验收通过后三个月内,将相关工程文件向建设单位移交,有尾工的应在尾工完成后及时归档。

4.6 城市轨道交通工程各类应归档电子文件应符合 GB/T 18894 的相关要求。

4.7 城市轨道交通工程各相关单位使用的电子档案管理系统应能有效接收、管理、存储和利用工程管理信息系统产生的电子文件,确保电子档案的真实、完整、安全、可用。

4.8 本标准提出的档案分类与编号对象是一条线路的城市轨道交通工程档案。各单位在对城市轨道交通工程档案进行分类编号时,可结合本单位档案综合管理分类体系,以及本地区档案行政管理部门、城建档案管理部门的相关规定,使用本标准的分类规则。

5 文件归档范围及档案保管期限

5.1 工程建设过程的关键环节及应归档文件

5.1.1 工程准备阶段

准备阶段关键环节包括立项报批、征地拆迁(含管线迁改)、开工审批(含工程规划)、工程勘察、工程测量、工程设计、招投标(含招标设计)、合同协议等环节。各关键环节主要工作内容及归档范围如图 1 所示。

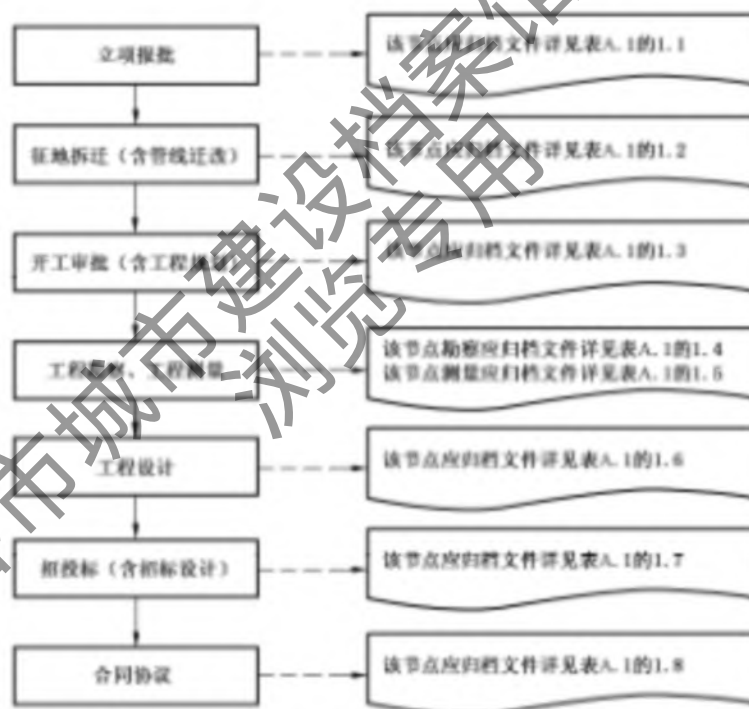


图 1 工程准备阶段关键环节及应归档文件

5.1.2 工程施工阶段

施工阶段关键环节包括施工(监理)准备、施工(监理)过程管理、分部验收、分项及检验批验收等环节。各关键环节主要工作内容及归档范围如图 2 所示。

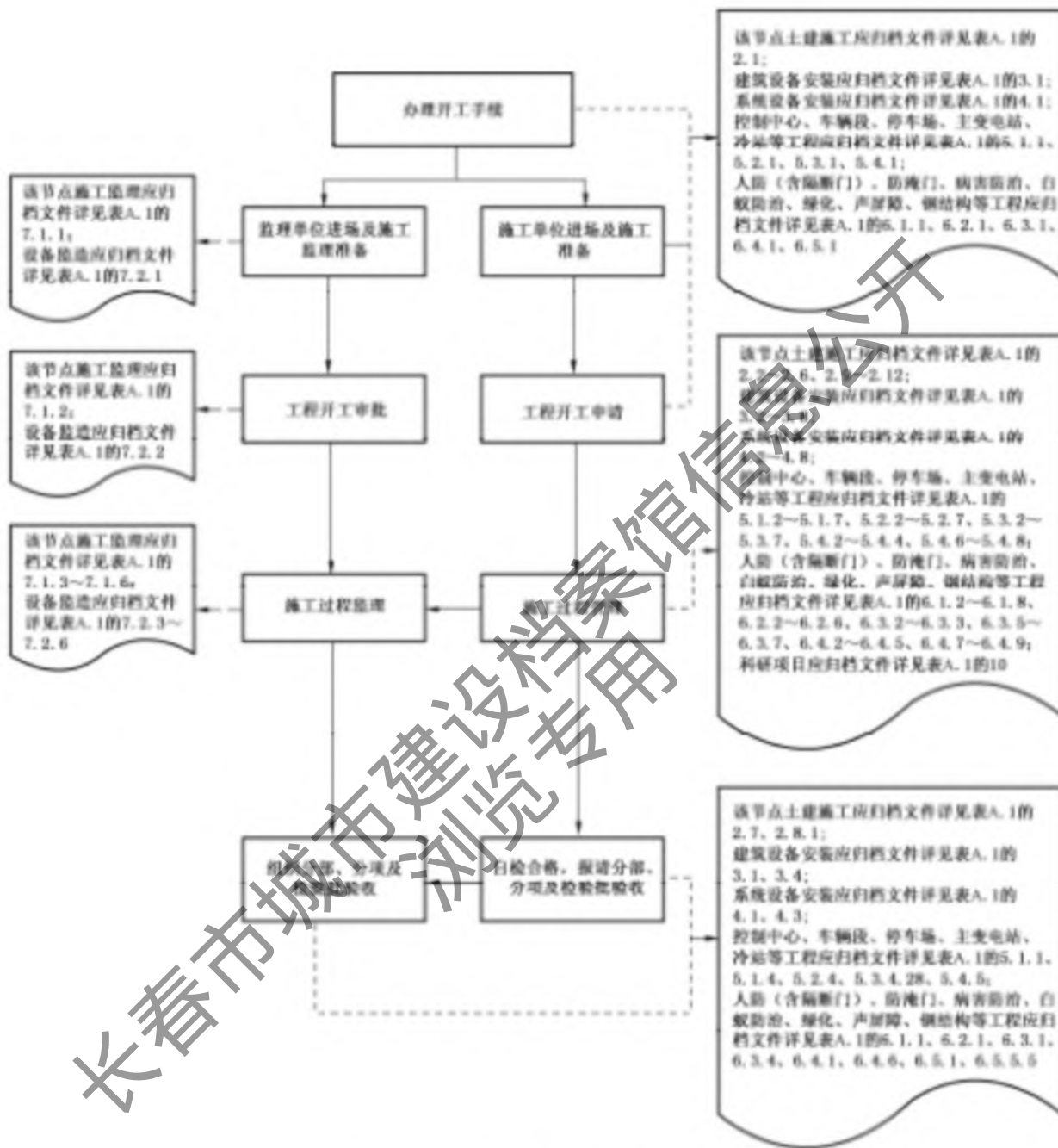


图2 工程施工阶段关键环节及应归档文件

5.1.3 单位工程质量验收阶段

单位工程质量验收阶段关键环节包括单位工程质量验收、子单位工程质量验收等环节。各关键环节主要工作内容及归档范围如图3所示。

5.2 文件归档范围及档案保管期限划分

5.2.1 文件归档范围

5.2.1.1 在新建、改建、扩建、续建的城市轨道交通工程建设过程中形成的具有保存价值的各种载体形式的文件,5.1所示各关键环节产生的文件均应归档,详细归档范围可参照但不限于附录A。

5.2.1.2 工程电子文件归档范围参照但不限于附录A,还应包括电子文件的元数据和支持软件。

5.2.1.3 工程音像文件归档范围参照但不限于附录A,还应配有相应的文字说明。

5.2.1.4 归档文件载体类型包括纸质材料、照片、底片、实物、录音带、录像带及电子信息存储介质等。

5.2.2 档案保管期限

5.2.2.1 归档文件应根据其保存价值划分保管期限。城市轨道交通工程档案的保管期限分为永久、定期两种,定期一般分为30年和10年。

5.2.2.2 城市轨道交通工程档案保管期限可参照附录A。

6 归档文件质量要求

6.1 归档纸质文件的质量要求

6.1.1 城市轨道交通工程文件应字迹清楚、图样清晰、图表整洁、签字盖章手续完备。

6.1.2 归档的城市轨道交通工程文件应为原件,应真实、准确、完整,与工程实际相符合。

6.2 归档音像文件的质量要求

6.2.1 照片文件应图像清晰,同一拍摄对象应提供不同角度、景别、阶段的照片,以反映主要地理原貌、施工工序、位置等。使用数字成像设备拍摄的照片,应同时提供未加修饰剪裁的照片文件及对应的冲印照片;照片电子文件分辨率不应小于3 000×2 000 dpi;照片文件应有文字说明,内容应能反映照片的事由、时间、地点、人物、背景、摄影者等要素。

6.2.2 视频文件应图像清晰,其中的音频解说词和字幕应与画面相符,并配有相应的文字说明,反映视频文件录制的事由、时间、地点、人物、拍摄者等要素。

6.2.3 音频文件应语音清晰,声音自然、真实,并配有相应的文字说明,反映音频文件录制的事由、时间、地点、人物、录音者等要素。

6.3 归档电子文件形成条件与质量要求

6.3.1 归档电子文件形成条件要求

6.3.1.1 同一城市轨道交通工程建设单位和各参建单位使用了统一的工程管理信息系统,且同时满足下列条件,则工程形成的电子文件可直接归档形成电子档案:

- a) 使用的工程管理信息系统符合国家信息系统安全性、可靠性管理相关标准、规范的要求,有完善的安全管控、数据管理、运行维护、应急管理管理机制;
- b) 工程管理信息系统具有统一的认证入口,具备身份验证和访问控制功能,有用户权限管理机制,建设单位和参建单位通过认证服务实现身份信息验证;
- c) 能按GB/T 18894给出的相关要求形成、收集、整理、归档电子文件及其元数据;
- d) 能以单个流式文档集中记录电子文件拟制、办理过程中对其进行的全部修改;
- e) 能按内置规则自动命名、存储电子文件及其组件,保持电子文件内在的有机联系,建立电子文件与元数据之间的关联关系;

- f) 能按标准生成电子文件及其元数据归档数据包,或向归档接口推送电子文件及其元数据;
- g) 设定了经办、审核、审批等必要的审签程序,能对已收集、积累的电子文件的所有操作进行跟踪、审计;
- h) 电子档案管理系统安全管理应参照《档案信息系统安全等级保护定级工作指南》、涉密计算机信息系统分级保护等规定执行;
- i) 按相关规定建立电子档案备份制度,能够有效防范自然灾害、意外事故和人为破坏的影响。

6.3.1.2 当符合 6.3.1.1 要求的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。

6.3.2 归档电子文件的质量要求

6.3.2.1 电子文件的内容应真实、准确、完整,与相关纸质文件内容保持一致。

6.3.2.2 元数据应与电子文件一并归档。

6.3.2.3 电子文件宜采用符合 GB/T 18894 及 CJJ/T 117 相关要求的格式进行保存。特殊格式的电子档案应与其读取软件一并移交。

6.3.2.4 采用离线归档方式的电子文件应采用一次写光盘、磁带、硬磁盘等进行存储。

7 档案分类与编号

7.1 分类与编号原则

城市轨道交通工程档案分类编号应遵循以下原则:

- a) 系统性原则:以城市轨道交通工程为对象,根据工程建设的程序与施工特点,结合归档文件的来源、专业和载体类型等因素综合考虑,设置类目层级,赋予相应的编号;
- b) 扩充性原则:参考各城市轨道交通线网的规划和建设,充分考虑轨道交通线路的拆解、延长和站点调整,以及新型轨道交通系统建设等需要,类目设置及档号编制均应预留适当的递增容量,以便适应档案扩充的需要;
- c) 相对稳定原则:设置的类目号为固定编号,使用单位可根据实际情况,合理设置类目编号,编号一经确定,一般不应随意改变。

7.2 档案类目与代码设置

7.2.1 档案类目与代码设置规则

每条城市轨道交通线路的档案分为前期管理类、勘测设计类、工程施工类、工程监理类、验收管理类、科研开发类、特殊载体类等 7 个一级类目,一级类目之下根据需要设置若干二级类目,具体类目设置参见附录 B;结合不同的管理模式,工程施工类、工程监理类类目设置有两种方式,具体类目设置参见附录 C、附录 D。

各层级类目代码可为阿拉伯数字或字母;若使用阿拉伯数字,应为两位,不足两位用“0”补齐,从“01”编起,依次递增至“99”止。各层级类目代码为固定编码,使用单位不应随意改变;不能满足实际需要时,可在相应层级类目后增设新的类目或层级,并按顺序续编类目代码。

7.2.2 各层级类目设置说明

7.2.2.1 前期管理类

按文件类型和问题设置类目,包括前期文件及非阶段性和专业性文件的综合类别。可按立项报批、征地拆迁(含管线迁改)、开工审批(含工程规划)、招标投标(含招标设计)、合同协议设置二级类目,按专

业或问题分类组卷。

7.2.2.2 勘测设计类

按工程勘察、工程测量、总体及方案设计、初步设计、施工图设计设置二级类目,在每个类目之下,按问题结合文件类型分类组卷。当一个二级类目有多个标段时,可按标段为对象设置三级类目,按照归档时间顺序赋予流水代码,每个三级类目下按专业或问题分类组卷。

7.2.2.3 工程施工类

根据运营和建设的不同管理需求,可有单位(子单位)工程为主和标段为主两种分类方式,具体如下:

- a) 单位(子单位)工程为主的分类方式,按土建施工类、建筑设备安装类、系统设备安装类、复合工程类、专项工程类设置二级类目(具体类目设置参见表 C.1):
 - 1) 土建施工类按车站土建、区间土建、全线装修设置三级类目,车站土建和区间土建下按线路里程递增方向设置四级类目,全线装修包括天花、地面、墙面、扶手栏杆等装修工程档案,不细分类目;
 - 2) 建筑设备安装类按线路里程递增方向以车站为对象设置三级类目,可按照设备类型或专业设置四级类目;
 - 3) 系统设备安装类按系统设备采购管理、专业系统的划分设置三级类目;
 - 4) 复合工程类是指同时包含土建、机电、系统等多个单位工程的档案。按建(构)筑物功能类型设置三级类目,如控制中心、车辆段、停车场、主变电站、冷站等,可按项目情况设置四级类目,如车辆段和停车场可设置 ≥ 0.000 以上、 ± 0.000 以下四级类目;
 - 5) 专项工程类是指除土建、机电、系统工程及控制中心、车辆段、停车场、主变电站、冷站工程档案外的人防、防淹门等其他新增加的单位工程的档案。按工程类型设置三级类目,如人防、防淹门、病害防治、白蚁防治、绿化、声屏障等工程的档案。
- b) 标段为主的分类方式,按土建工程、安装工程、其他工程设置二级类目(具体类目设置参见表 C.2):
 - 1) 土建工程类按标段设置三级类目,按单位(子单位)工程分类组卷;
 - 2) 安装工程类按标段设置三级类目,按单位(子单位)工程分类组卷;
 - 3) 其他工程类按标段设置三级类目,按单位(子单位)工程分类组卷。

7.2.2.4 工程监理类

根据运营和建设的不同管理需求,可有专业为主和标段为主两种分类方式,具体如下:

- a) 专业为主的分类方式,按施工监理、设备监造设置二级类目(具体类目设置参见表 D.1):
 - 1) 当二级类目下只有一个监理单位时,不设置三级类目;
 - 2) 当二级类目下有多个监理单位时,可以监理单位为对象设置三级类目,按照归档时间先后顺序赋予流水代码;
 - 3) 在每个类目之下,所有监理文件按问题结合文件类型分类组卷。
- b) 标段为主的分类方式,按土建工程、安装工程、其他工程设置二级类目(具体类目设置参见表 D.2):
 - 1) 土建工程类按标段设置三级类目,按单位(子单位)工程分类组卷;
 - 2) 安装工程类按标段设置三级类目,按单位(子单位)工程分类组卷;
 - 3) 其他工程类按标段设置三级类目,按单位(子单位)工程分类组卷。

7.2.2.5 验收管理类

按专业结合验收程序设置二级类目,如系统联调及试运行、项目工程验收、专项验收、竣工验收、试运营、竣工结(决)算等,按问题结合文件类型分类组卷。

7.2.2.6 科研开发类

按课题设置二级类目,如科研项目 A、科研项目 B 等,按照归档时间先后顺序赋予流水代码,按阶段结合问题分类组卷。

7.2.2.7 特殊载体类

按载体类型设置二级类目,如照片、胶片、光盘、磁盘、磁带、半导体存储设备、实物等,按照归档时间先后顺序赋予流水代码,按载体类型结合内容分类整理。

7.3 档号编制

7.3.1 档号由类别号、项目号、类目号、案卷号组成,类别号、项目号、类目号之间用“·”进行分隔,案卷号和类目号之间用“-”分隔,档号结构为“类别号+项目号+类目号+案卷号”。

7.3.2 类别号为档案类别代号,由工程档案接收保管单位根据本单位档案综合管理分类体系编制,用两位阿拉伯数字或单个字母代表,如“05”“E”等代表“城市轨道交通工程档案”。

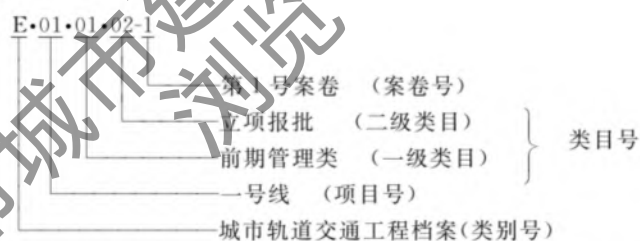
7.3.3 项目号由工程档案接收保管单位负责编制,用两位阿拉伯数字或字母代表,如“01”“CP”等。

7.3.4 类目号参照附录 B、附录 C、附录 D 编制。

7.3.5 案卷号用阿拉伯数字表示。

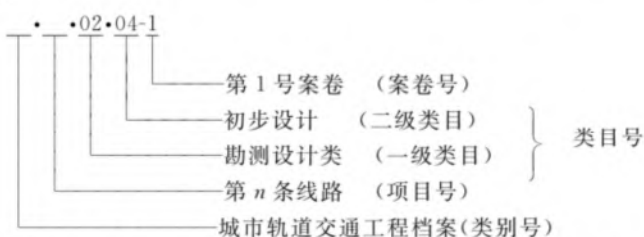
7.3.6 各类档案档号编制示例如下。

示例 1: 前期管理类档号



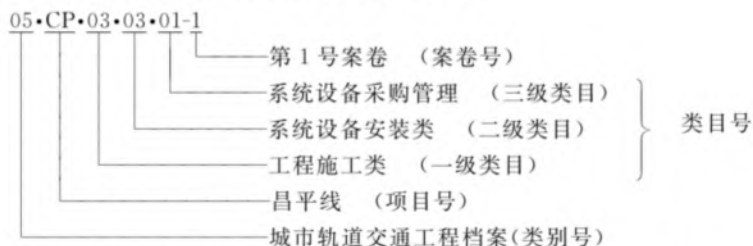
此例适用于已明确工程档案最终分类编号办法的档案接收保管单位。“E”作为类别号,是接收保管单位档案综合管理分类体系中城市轨道交通工程类档案编号代码;第一个“01”作为项目号,代表一号线。

示例 2: 勘测设计类档号



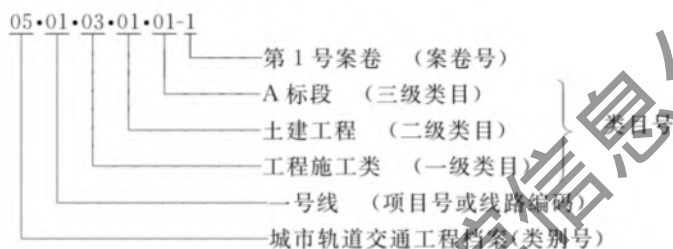
此例适用于尚未明确项目档案最终分类编号办法的档案接收保管单位。类别号和项目号暂时留空,是接收保管单位档案综合管理分类体系中的城市轨道交通工程类档案编号代码。

示例 3: 工程施工类档号[以单位(子单位)工程为主的分类方式]



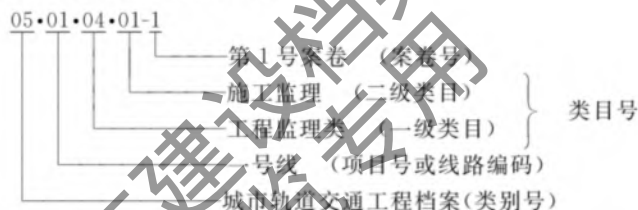
此例适用于已明确工程档案最终分类编号办法的档案接收保管单位。“05”作为类别号,是接收保管单位档案综合管理分类体系中的城市轨道交通工程类档案编号代码;字母“CP”作为项目号,代表昌平线。

示例 4: 工程施工类档号(以标段为主的分类方式)



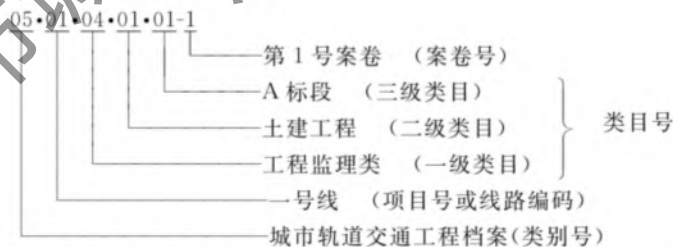
此例适用于已明确工程档案最终分类编号办法的档案接收保管单位。“05”作为类别号,是接收保管单位档案综合管理分类体系中的城市轨道交通工程类档案编号代码;第一个“01”作为项目号,代表一号线。

示例 5: 工程监理类档号(以专业为主的分类方式)



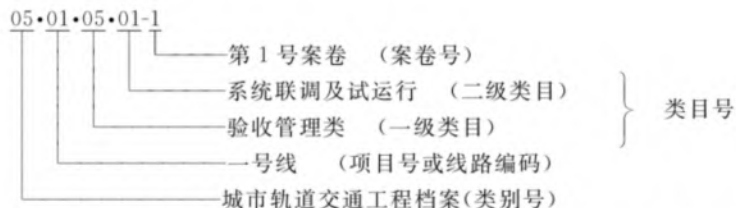
此例适用于已明确工程档案最终分类编号办法的档案接收保管单位。“05”作为类别号,是接收保管单位档案综合管理分类体系中的城市轨道交通工程类档案编号代码;第一个“01”作为项目号,代表一号线。

示例 6: 工程监理类档号(以标段为主的分类方式)



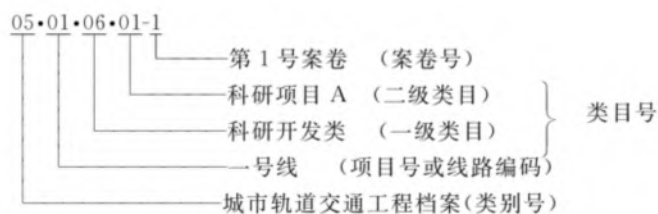
此例适用于已明确工程档案最终分类编号办法的档案接收保管单位。“05”作为类别号,是接收保管单位档案综合管理分类体系中的城市轨道交通工程类档案编号代码;第一个“01”作为项目号,代表一号线。

示例 7: 验收管理类档号



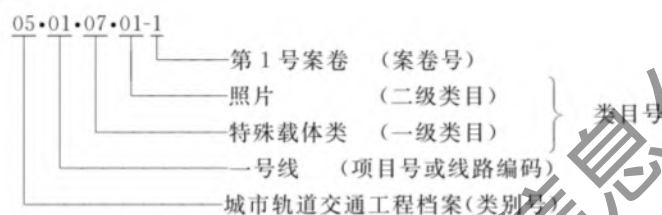
此例适用于已明确工程档案最终分类编号办法的档案接收保管单位。“05”作为类别号,是接收保管单位档案综合管理分类体系中的城市轨道交通工程类档案编号代码;第一个“01”作为项目号,代表一号线。

示例 8: 科研开发类档号



此例适用于已明确工程档案最终分类编号办法的档案接收保管单位。“05”作为类别号,是接收保管单位档案综合管理分类体系中的城市轨道交通工程类档案编号代码;第一个“01”作为项目号,代表一号线。

示例 9: 特殊载体类档号



此例适用于已明确工程档案最终分类编号办法的档案接收保管单位。“05”作为类别号,是接收保管单位档案综合管理分类体系中的城市轨道交通工程类档案编号代码;第一个“01”作为项目号,代表一号线。

长春市城市建设档案馆信息公示
浏览专用

附 录 A
(资料性附录)

城市轨道交通工程文件归档范围和档案保管期限表

表 A.1 给出了城市轨道交通工程文件的归档范围和档案建议保管期限。

表 A.1 城市轨道交通工程文件归档范围和档案保管期限表

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
1	工程准备阶段文件				
1.1	立项报批文件				
1.1.1	发展规划、计划、报告、会议记录、纪要	永久			
1.1.2	项目建议书及批复	永久			30年
1.1.3	立项申请报告及批复(含近期建设规划)	永久			30年
1.1.4	关于立项的会议纪要、领导批示	永久			
1.1.5	专家对项目的有关建议文件	永久			
1.1.6	预可行、可行性研究报告及批复	永久			30年
1.1.7	项目评估研究报告及审批文件(客流预测、环境影响评价、地震安全、地质灾害、卫生评价、职业病评价、节能评价、防雷设计等)	永久			
1.1.8	工程周边房屋质量鉴定报告、地质补勘报告、房屋调查报告、管线调查报告、风险评估报告	永久		永久	
1.1.9	线路走向、站名等报批文件	永久			
1.1.10	预可行性、可行性报告、前期踏勘等的音像文件	30年			
1.2	征地拆迁(含管线迁改)文件				
1.2.1	选址申请及选址规划意见通知书、选址规划意见书等(房屋产权查册表、地籍图、红线外借用地拆迁委托书、房屋拆迁许可证、房屋拆迁通告等)	永久			
1.2.2	用地申请报告及县级以上人民政府城乡建设用地批准书(征用土地申请、批准文件、红线图、坐标图、行政区域图、征地拆迁规划许可证、建设用地通知书等)	永久			
1.2.3	拆迁安置意见、协议、方案、会议纪要及相关附件等	永久			
1.2.4	建设用地规划许可证及附件	永久			
1.2.5	征用土地数量一览表	永久			
1.2.6	划拨建设用地文件	永久			
1.2.7	国有土地使用证	永久			
1.2.8	临时用地相关文件(协议、红线图等)	30年			

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
1.2.9	永久管线迁改(供电、电信、给水、排水、煤气等专业施工方案,开工报告,竣工报告,竣工图,管网勘测成果资料,工程量预算,迁移批复文件,竣工验收证明)	永久			
1.2.10	拆迁前地形、地貌、施工中文物保护等的音像文件	30年			
1.3	开工审批(含工程规划)文件				
1.3.1	施工许可证、开工令及上级批文等开工审批文件	永久			
1.3.2	工程规划许可证、施工报建图、道路工程审核书、放线测量记录册	永久			
1.3.3	工程规划验收合格证、规划验收测量册、规划验收图	永久			
1.4	勘察文件				
1.4.1	岩土工程勘察报告[初勘、施勘、详勘、补(修)勘]	永久			
1.4.2	专项工程勘察报告(水文、地质等)	永久			
1.4.3	自然条件、地震调查文件	永久			
1.4.4	沿线建(构)筑物调查报告	永久			
1.4.5	勘察过程音像文件	30年			
1.5	测量文件				
1.5.1	测量规划(细则)、方案	永久			
1.5.2	控制网测量记录	永久		永久	
1.5.3	工程定位测量记录	永久		永久	
1.5.4	放线测量记录	永久		永久	
1.5.5	水文测试分析计算,地下管线探测,河势、河床、洪水水位计算成果等各项检测报告	永久		永久	
1.5.6	测量总结报告	永久		永久	
1.5.7	地形测绘图	永久			
1.5.8	测量过程音像文件	30年		30年	
1.6	设计文件				
1.6.1	总体设计、方案设计、初步设计(含说明、概算)及审查文件、初步设计风险评估报告及专家论证文件	永久			永久
1.6.2	施工图设计及审查文件、强制审查报告	30年		永久	永久
1.6.3	设计计算书	30年			30年
1.6.4	设计咨询验收报告、咨询意见及审查咨询文件	永久			永久
1.7	招投标(含招标设计)文件				
1.7.1	招标文件,招标文件的修改、补充、澄清文件	永久	30年	30年	30年

表 A.1 (续)

序号	归档范围	建议保管期限			
		建设单位	监理单位	施工单位	设计单位
1.7.2	资格预审文件,中标投标文件,投标文件的修改、补充、澄清文件	永久	30年	30年	30年
1.7.3	勘察招投标文件	永久			
1.7.4	设计招投标文件	永久			
1.7.5	拆迁招投标文件	永久			
1.7.6	施工招投标文件	永久			
1.7.7	监理招投标文件	永久			
1.7.8	材料、设备招投标文件	永久			
1.7.9	勘察、设计、施工及监理第一未中标投标文件	10年	10年	10年	10年
1.7.10	开标大会签字表、评标记录、评标报告	永久			
1.7.11	中标通知书	永久	永久	永久	永久
1.7.12	招标设计图纸	10年			10年
1.8	合同协议文件				
1.8.1	谈判结果报告、合同审批文件、合同报批稿、合同书	永久	永久	永久	永久
1.8.2	合同变更审批文件、合同变更文件及附件、补充协议	永久	永久	永久	永久
1.8.3	合同纠纷处理文件	永久	永久	永久	永久
1.9	其他管理性文件	永久	永久	永久	永久
2	土建施工文件				
2.1	施工管理文件				
2.1.1	开工报告、停工报告、复工报告、施工单位资质、质量监督备案表、五方责任主体质量承诺书和法定代表人授权书、工程概况一览表	永久		永久	
2.1.2	基本台账记录	永久		永久	
2.1.3	设计变更通知单及汇总表、图纸会审记录及汇总表、工程洽商记录及汇总表、施工图目录汇总表、竣工图目录汇总表、竣工图修改汇总表	永久		永久	
2.1.4	施工组织设计、施工方案(含防水堵漏、实体检测方案等)及审批文件	永久		永久	
2.2	工程测量、监测记录				
2.2.1	工程测量交接桩记录、控制网复测及第三方检测报告、控制测量成果书	永久		永久	
2.2.2	单位工程坐标定位测量记录、细部放样测量记录及第三方检测报告	永久		永久	
2.2.3	桩基测量报告	永久		永久	
2.2.4	垂直度、标高、全高记录(设计或建设单位有要求的工程)	永久		永久	
2.2.5	车站竣工平面位置及高程测量记录	永久		永久	
2.2.6	竣工测量资料:贯通测量报告、车站断面测量记录、隧道断面测量记录及第三方检测报告	永久		永久	

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
2.2.7	施工期间沉降监测记录及汇总表、位移检测记录及汇总表	永久		永久	
2.2.8	工程支护结构顶部沉降监测结果	永久		永久	
2.2.9	基坑监测总报告	永久		永久	
2.2.10	防雷检测报告	永久		永久	
2.3	产品质量证明文件				
2.3.1	原材料、构配件、成品、半成品进场使用清单,单位工程试验汇总清单	30年		30年	
2.3.2	原材料、构配件、成品、半成品进场试验报告及报审记录,出厂质量证明书,出厂检验报告,进场复检报告	30年		30年	
2.3.3	见证记录	30年		30年	
2.4	施工、安全及功能性试验与检验记录				
2.4.1	混凝土、砂浆配合比(设计、施工)试验报告及审批记录	永久		永久	
2.4.2	混凝土、砂浆试块抗压、抗渗等检验报告、汇总、质量评定(包括厂家留置部分试件的报告)	永久		永久	
2.4.3	钢筋连接性能检验报告	永久		永久	
2.4.4	外防水结构性能检验报告	永久		永久	
2.4.5	工程支护体系结构性能检测报告	永久		永久	
2.4.6	地基基础性能检测报告	永久		永久	
2.4.7	主体结构(含桥梁下部、上部结构)性能检测报告	永久		永久	
2.4.8	预制构件结构性能检测报告	永久		永久	
2.4.9	钢结构焊接工艺评定、检验报告	永久		永久	
2.4.10	击实最大干密度、最佳含水量和击实试验报告	永久		永久	
2.4.11	砾卵石、二灰土、石灰土等回填料标准击实试验及密实度检测报告	永久		永久	
2.4.12	楼地面、屋面坡度检查记录	永久		永久	
2.4.13	密度(压实度)检测报告	永久		永久	
2.4.14	防水效果检查记录及水池满水试验记录	永久		永久	
2.4.15	烟(风)道工程检查记录	永久		永久	
2.4.16	桥梁动、静载试验报告	永久		永久	
2.4.17	接地电阻测试、防杂散电流测试记录	永久		永久	
2.4.18	盾构管片三环拼装试验报告	永久		永久	
2.4.19	盾构管片的抗渗、抗弯试验报告	永久		永久	
2.5	隐蔽工程检查验收记录	永久		永久	
2.6	工程施工记录				

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
2.6.1	围护结构施工记录	永久		永久	
2.6.2	地基基础施工记录	永久		永久	
2.6.3	主体结构施工记录	永久		永久	
2.6.4	防水工程施工记录	永久		永久	
2.6.5	附属工程施工记录	永久		永久	
2.6.6	洞身开挖与初期支护施工记录	永久		永久	
2.6.7	二次衬砌施工记录	永久		永久	
2.6.8	洞口施工记录	永久		永久	
2.6.9	管片制作施工记录	永久		永久	
2.6.10	盾构掘进与管片拼装施工记录	永久		永久	
2.6.11	洞门及联络通道施工记录	永久		永久	
2.6.12	路基施工记录	永久		永久	
2.6.13	基层施工记录	永久		永久	
2.6.14	面层施工记录	永久		永久	
2.6.15	人行道施工记录	永久		永久	
2.6.16	挡土墙施工记录	永久		永久	
2.6.17	附属建(构)筑物施工记录	永久		永久	
2.6.18	墩台施工记录	永久		永久	
2.6.19	盖梁施工记录	永久		永久	
2.6.20	桥跨承重结构施工记录	永久		永久	
2.6.21	桥面系施工记录	永久		永久	
2.6.22	天花、地面、墙面、扶手栏杆等装修工程施工记录	永久		永久	
2.6.23	其他分部工程施工记录	永久		永久	
2.6.24	新型建筑材料使用记录	永久		永久	
2.6.25	施工新技术应用记录	永久		永久	
2.7	工程分项、检验批质量验收记录				
2.7.1	围护结构工程分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.2	地基基础工程分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.3	主体结构工程分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.4	防水工程分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.5	附属工程分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.6	洞身开挖与初期支护工程分项、检验批质量验收记录	30年		30年	

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
2.7.7	二次衬砌分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.8	洞口分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.9	管片制作分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.10	盾构掘进与管片拼装分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.11	洞门及联络通道分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.12	路基分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.13	基层分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.14	面层分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.15	人行道分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.16	挡土墙分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.17	附属建(构)筑物分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.18	墩台分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.19	盖梁分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.20	桥跨承重结构分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.21	桥面系分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.22	吊顶分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.23	饰面板分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.24	幕墙分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.25	建筑地面分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.26	细部分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.7.27	其他分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
2.8	工程验收文件				
2.8.1	分部(子分部)工程质量验收申请、记录、纪要、报告	永久		永久	
2.8.2	单位(子单位)工程质量验收申请、记录、纪要、报告,单位(子单位)工程控制资料核查记录,单位(子单位)工程安全和功能检验资料核查及主要功能抽查记录,单位(子单位)工程观感质量检查记录	永久		永久	
2.8.3	设计、安全、质量、技术、验收等重要会议纪要	永久		永久	
2.8.4	工程质量事故报告、(停工、复工)通知及事故处理报告	永久		永久	
2.8.5	实体交付使用接管确认书、实物资产移交表	永久		永久	
2.8.6	勘察文件质量检查报告、设计文件质量检查报告、工程质量评估报告、单位(子单位)工程竣工验收报告、施工总结(含环保)、单位工程竣工验收自评报告	永久		永久	
2.8.7	安全评价书、工程质量保修书、建设工程质量监督报告	永久		永久	

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
2.9	施工日志			30年	
2.10	地质素描图	永久		永久	
2.11	竣工图	永久		永久	
2.12	施工过程音像文件	30年		30年	
3	建筑设备安装文件				
3.1	施工管理及验收文件(归档范围及建议保管期限参见表 A.1 的 2.1、2.8)				
3.2	工程测量记录	永久		永久	
3.3	工程材料、构配件、设备质量证明文件				
3.3.1	工程材料、构配件、设备报审表、到货清单、到货自检表	30年		30年	
3.3.2	工程材料、构配件、设备件质量证明文件和检验报告及报告汇总表	30年		30年	
3.3.3	见证记录	30年		30年	
3.3.4	设备开箱检验单	30年		30年	
3.3.5	设备装箱单、合格证及出厂检验报告	30年		30年	
3.4	安装、检查、试验、调试、验收记录				
3.4.1	车站设备用房装修:施工记录、隐蔽工程验收记录、检验批质量验收记录	永久		永久	
3.4.2	给排水及水消防:安装、检查、试验、调试、验收记录、检验批质量验收记录	永久		永久	
3.4.3	低压配电照明:安装、检查、试验、调试、验收记录、检验批质量验收记录	永久		永久	
3.4.4	通风空调:安装、检查、试验、调试、验收记录、检验批质量验收记录	永久		永久	
3.4.5	智能建筑:安装、检查、试验、调试、验收记录、检验批质量验收记录	永久		永久	
3.4.6	其他机电设备:安装、检查、试验、调试、验收记录、检验批质量验收记录	永久		永久	
3.5	施工日志			30年	
3.6	竣工图	永久		永久	
3.7	设备采购管理文件				
3.7.1	设计联络文件	30年		30年	
3.7.2	项目执行计划	30年		30年	
3.7.3	设备出厂试验大纲、培训大纲	30年		30年	
3.7.4	接口会议的相关纪要及附件	30年		30年	
3.7.5	设备监造总结报告	30年		30年	
3.7.6	设备出厂验收总结报告	30年		30年	
3.7.7	设备预验收证书	30年		30年	
3.7.8	设备最终验收证书	30年		30年	
3.7.9	集成服务工作阶段总结报告	30年		30年	

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
3.7.10	项目管理最终总结报告	30年		30年	
3.7.11	设备厂家图纸、资料目录汇总表	30年		30年	
3.7.12	设备图纸	30年		30年	
3.7.13	设备出厂试验报告	30年		30年	
3.7.14	设备安装使用说明书及操作维护手册	30年			
3.8	施工过程音像文件	30年		30年	
4	系统设备安装文件				
4.1	施工管理及验收文件(归档范围及建议保管期限参见表 A.1 的 2.1.3.8)				
4.2	工程材料、构配件、设备质量证明文件				
4.2.1	工程材料、构配件及设备报审表、到货清单、到货自检表	30年		30年	
4.2.2	工程材料、构配件、设备质量证明文件、检验报告及报告汇总表	30年		30年	
4.2.3	见证记录	30年		30年	
4.2.4	设备开箱检验单	30年		30年	
4.2.5	设备装箱单、合格证及出厂检验报告	30年		30年	
4.3	系统安装、检查(测)、试验、调试、验收记录				
4.3.1	轨道:安装、检查(测)、试验、调试、验收记录	永久		永久	
4.3.2	供电系统:安装、检查(测)、试验、调试、验收记录	永久		永久	
4.3.3	通信系统:安装、检查(测)、试验、调试、验收记录	永久		永久	
4.3.4	信号系统:安装、检查(测)、试验、调试、验收记录	永久		永久	
4.3.5	综合监控系统:安装、检查(测)、试验、调试、验收记录	永久		永久	
4.3.6	自动检票系统:安装、检查(测)、试验、调试、验收记录	永久		永久	
4.3.7	乘客信息显示系统:安装、检查(测)、试验、调试、验收记录	永久		永久	
4.3.8	电梯与自动扶梯系统:安装、检查(测)、试验、调试、验收记录	永久		永久	
4.3.9	站台门(含站台屏蔽门及站台安全门):安装、检查(测)、试验、调试、验收记录	永久		永久	
4.3.10	地铁车辆:安装、检查(测)、试验、调试、验收记录(验收证书)	永久		永久	
4.3.11	计算机网络系统:安装、检查(测)、试验、调试、验收记录	永久		永久	
4.3.12	其他系统安装、检查(测)、试验、调试、验收记录	永久		永久	
4.4	施工日志			30年	
4.5	竣工图	永久		永久	
4.6	施工记录	永久		30年	
4.7	施工过程音像文件	30年		30年	

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
4.8	设备采购管理文件(归档范围及建议保管期限参见表 A.1 的 3.7)				
5	控制中心、车辆段、停车场、主变电站、冷站等工程文件				
5.1	控制中心				
5.1.1	施工管理及验收文件(归档范围及建议保管期限参见表 A.1 的 2.1、2.8)				
5.1.2	施工测量、监测文件				
5.1.2.1	工程周边房屋质量鉴定报告、地质补勘报告、管线调查报告、风险评估报告	永久		永久	
5.1.2.2	工程测量交接桩记录、控制点汇总表及第三方检测报告	永久		永久	
5.1.2.3	加密平面控制点、加密高程控制点测量复核记录	永久		永久	
5.1.2.4	施工放线及工程定位测量(复测)记录、工程轴线测量(复测)记录	永久		永久	
5.1.2.5	施工期间沉降监测记录及汇总表、位移检测记录及汇总表	永久		永久	
5.1.2.6	基坑监测报告	永久		永久	
5.1.2.7	桩基测量报告	永久		永久	
5.1.2.8	控制测量成果书	永久		永久	
5.1.2.9	单位工程坐标定位测量记录及复核记录	永久		永久	
5.1.2.10	垂直度、标高、全高记录(设计或建设单位有要求的工程)	永久		永久	
5.1.2.11	竣工测量报告及记录	永久		永久	
5.1.2.12	防雷检测报告	永久		永久	
5.1.2.13	各种第三方检测报告	永久		永久	
5.1.3	工程材料、构配件、设备质量证明文件				
5.1.3.1	原材料进场使用汇总表、到货清单、自检表、质量证明文件、报验单、检测报告等文件	30年		30年	
5.1.3.2	成品、半成品构配件进场汇总表、质量证明文件、报验单及检测报告等文件	30年		30年	
5.1.3.3	设备物资进场汇总表、设备开箱检验单、质量证明文件、合格证及检测报告等文件	30年		30年	
5.1.3.4	各种材料试场强度汇总表、强度评定表	永久		永久	
5.1.3.5	混凝土配合比通知单、水泥砂浆配合通知单	永久		永久	
5.1.3.6	见证记录	30年		30年	
5.1.4	施工、检查、安装、调试记录				
5.1.4.1	① 施工、安全及功能性试验与检测记录(土建); ② 安装、检查、试验、调试、验收记录(机电)	永久		永久	
5.1.4.2	① 混凝土、砂浆配合比(设计、施工)试验报告及审批记录、出厂质量证明及汇总表(土建); ② 设备用房装修:安装、检查、试验、调试、验收记录(机电)	永久		永久	

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
5.1.4.3	① 混凝土、砂浆试块抗压、抗渗等检测报告、汇总表、质量评定(包括厂家留置部分试件的报告)(土建); ② 给排水及消防:安装、检查、试验、调试、验收记录(机电)	永久		永久	
5.1.4.4	① 工程支护体系结构性性能检测报告(土建); ② 低压配电照明:安装、检查、试验、调试、验收记录(机电)	永久		永久	
5.1.4.5	① 钢筋连接性能检验报告,钢筋焊接试验报告及汇总表,钢结构焊接工艺评定、检验报告(土建); ② 通风空调:安装、检查、试验、调试、验收记录(机电)	永久		永久	
5.1.4.6	① 地基基础性性能检测报告(土建); ② 智能建筑、其他机电设备:安装、检查、试验、调试、验收记录(机电)	永久		永久	
5.1.4.7	外防水结构性性能检验报告、防水效果检查记录及水池滴水试验记录	永久		永久	
5.1.4.8	主体结构(含桥梁下部、上部结构)性能检测报告	永久		永久	
5.1.4.9	预制构件焊接工艺评定、检验报告	永久		永久	
5.1.4.10	接地电阻测试记录、防杂散电流测试记录	永久		永久	
5.1.4.11	密度(压实度)检测报告	永久		永久	
5.1.4.12	烟(风)道工程检查记录	永久		永久	
5.1.4.13	动、静载试验报告	永久		永久	
5.1.4.14	装修功能性检测报告	永久		永久	
5.1.4.15	工程质量检测报告(实体检测报告)	永久		永久	
5.1.4.16	接地电阻测试、防杂散电流测试记录	永久		永久	
5.1.4.17	① 工程施工记录(土建); ② 采购文件(机电)	永久		永久	
5.1.4.18	① 桩基施工记录(土建); ② 设计联络文件、项目设计计划(机电)	永久		永久	
5.1.4.19	① 混凝土浇注记录(土建); ② 设备出厂试验大纲、设备出厂试验报告、培训大纲、接口会议纪要及附件(机电)	永久		永久	
5.1.4.20	① 砼塌落度现场检验记录(土建); ② 设备监造总结报告、设备出厂验收总结报告、设备预验收证书、设备最终验收证明(机电)	永久		永久	
5.1.4.21	① 楼地面、屋面坡度检查记录(土建); ② 设备厂家图纸、资料目录汇总表,设备安装使用说明书及操作维护手册,设备图纸(机电)	永久		永久	

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
5.1.4.22	① 隐蔽工程验收记录封堵施工记录(土建); ② 集成服务工作总结报告、项目管理最终总结报告(机电)	永久		永久	
5.1.5	施工日志			30年	
5.1.6	竣工图	永久		永久	
5.1.7	施工过程音像文件	30年		30年	
5.2	车辆段、停车场				
5.2.1	施工管理及验收文件(归档范围及建议保管期限参见表 A.1 的 2.1、2.8)				
5.2.2	工程测量文件				
5.2.2.1	桩基轴线放样施工测量报验单、工程控制点放样复核记录及附图、放样验收记录	永久		永久	
5.2.2.2	建(构)筑物沉降观测成果表及沉降观测技术报告	永久		永久	
5.2.3	工程材料、构配件、设备质量证明文件、见证记录	30年		30年	
5.2.4	施工、检查、安装、调试记录				
5.2.4.1	① 施工、安全、功能性试验及检测记录(土建); ② 安装、检查、试验、调试、验收记录(机电)	永久		永久	
5.2.4.2	承台、挡墙强度检测报告	永久		永久	
5.2.4.3	土工击实检测报告、石灰土剂量检测报告、石灰等级检测报告、土工检测报告	永久		永久	
5.2.4.4	抗压静载试验	永久		永久	
5.2.4.5	灌水压力检查、试射检查等记录	永久		永久	
5.2.4.6	检查阀门试压(满水)记录、排水管道通球试验	永久		永久	
5.2.4.7	电气接地电阻测试、防杂散电流测试记录	永久		永久	
5.2.4.8	土石方、模板、钢筋绑扎焊接、混凝土、构件制作安装等结构工程质量验收记录	永久		永久	
5.2.4.9	防护门、密闭门制作、安装、调试质量验收记录	永久		永久	
5.2.4.10	防爆破活门、防爆超压排气活门质量验收记录	永久		永久	
5.2.4.11	进、出工程管线的防护密闭质量验收记录	永久		永久	
5.2.4.12	抹灰、喷涂、油漆、饰面等质量验收记录	永久		永久	
5.2.4.13	防水设备安装质量验收记录	永久		永久	
5.2.5	施工日志			30年	
5.2.6	竣工图	永久		永久	
5.2.7	施工过程音像文件	30年		30年	

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
5.3	主变电站				
5.3.1	施工管理及验收文件(归档范围及建议保管期限参见表 A.1 的 2.1、2.8)				
5.3.2	工程测量文件				
5.3.2.1	施工(定位、水准点、基准点、控制点、控制网等)测量、复核记录及报审	永久		永久	
5.3.2.2	管线标高、位置、坡度等测量记录	永久		永久	
5.3.2.3	各类测试、沉降、位移、变形监测记录	永久		永久	
5.3.2.4	配电装置、蓄电池组充电、放电记录,技术测量记录	永久		永久	
5.3.3	工程材料、构配件、设备质量证明文件				
5.3.3.1	主系统用电系统设备装箱单、质保书、产品合格证、质量证明书、出厂试验报告、说明书、图纸等	30年		30年	
5.3.3.2	组合电器、空气断路器、开关柜、接地开关等材料、设备装箱单、合格证、质量证明书、说明书、出厂试验报告、图纸等	30年		30年	
5.3.3.3	通信设备装箱单、合格证、质量证明书、系统设计及操作说明书、系统安装、维护及诊断说明书	30年		30年	
5.3.3.4	监控设备装箱单、合格证、说明书、用户手册、图纸等	30年		30年	
5.3.3.5	见证记录	30年		30年	
5.3.4	施工、安全及功能性试验、调试、检测记录				
5.3.4.1	焊接试验记录、报告、施工检验、探伤记录	永久		永久	
5.3.4.2	强度、严密性试验报告	永久		永久	
5.3.4.3	工程质量检查、评定、缺陷处理记录及闭环管理	永久		永久	
5.3.4.4	管线清洗、试压、通水、通球、消毒等记录	永久		永久	
5.3.4.5	绝缘、接地电阻、变压器等性能测试、校核、检查记录	永久		永久	
5.3.4.6	设备网络调试记录	永久		永久	
5.3.4.7	系统调试、试验报告、记录	永久		永久	
5.3.4.8	操作、联动试验	永久		永久	
5.3.4.9	工程施工记录	永久		永久	
5.3.4.10	主变压器及构支架施工记录	永久		永久	
5.3.4.11	屋内配电装置系统建(构)筑物施工记录	永久		永久	
5.3.4.12	屋外配电装置系统建(构)筑物施工记录	永久		永久	
5.3.4.13	屋外电缆沟施工记录	永久		永久	
5.3.4.14	电缆隧道施工记录	永久		永久	
5.3.4.15	消防系统施工记录	永久		永久	

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
5.3.4.16	站用电系统、建(构)筑物施工记录	永久		永久	
5.3.4.17	围墙、站内、站外、室外给排水、雨污水系统施工记录	永久		永久	
5.3.4.18	主变压器系统设备安装施工记录	永久		永久	
5.3.4.19	主控及直流系统设备安装施工记录	永久		永久	
5.3.4.20	配电装置安装施工记录	永久		永久	
5.3.4.21	组合电器安装施工记录	永久		永久	
5.3.4.22	站用低压配电装置施工记录	永久		永久	
5.3.4.23	无功补偿装置施工记录	永久		永久	
5.3.4.24	电缆施工安装记录	永久		永久	
5.3.4.25	防雷及接地施工安装记录	永久		永久	
5.3.4.26	照明安装施工记录	永久		永久	
5.3.4.27	通信系统安装施工记录	永久		永久	
5.3.4.28	分项质量验收记录及检验批质量验收文件	30年		30年	
5.3.5	施工日志			30年	
5.3.6	竣工图	永久		永久	
5.3.7	施工过程音像文件	30年		30年	
5.4	冷站				
5.4.1	施工管理及验收文件(归档范围及建议保管期限参见表 A.1 的 2.1、2.8)				
5.4.2	工程测量	永久		永久	
5.4.3	工程材料、构配件、设备质量证明文件、见证记录	30年		30年	
5.4.4	施工、安装、调试记录				
5.4.4.1	施工、安全、功能性试验及检测记录(土建)	永久		永久	
5.4.4.2	安装、检查、试验、调试、验收记录(机电)	永久		永久	
5.4.4.3	安装、检查、试验、调试、验收记录(系统)	永久		永久	
5.4.5	分项质量验收记录及检验批质量验收文件	30年		30年	
5.4.6	施工日志			30年	
5.4.7	竣工图	永久		永久	
5.4.8	施工过程音像文件	30年		30年	
6	人防(含隔断门)、防淹门、病害防治、白蚁防治、绿化、声屏障、钢结构等工程文件				
6.1	人防工程(含隔断门)、防淹门				
6.1.1	施工管理及验收文件(归档范围及建议保管期限参见表 A.1 的 2.1、2.8)				

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
6.1.2	工程测量文件	永久		永久	
6.1.3	工程材料、构配件、设备质量证明文件、见证记录	30年		30年	
6.1.4	安装、检查、试验、调试、施工、验收记录	永久		永久	
6.1.5	隐蔽工程验收记录	永久		永久	
6.1.6	施工日志			30年	
6.1.7	竣工图	永久		永久	
6.1.8	施工过程音像文件	30年		30年	
6.2	病害防治、白蚁防治				
6.2.1	施工管理及验收文件(归档范围及建议保管期限参见表 A.1 的 2.1、2.8)				
6.2.2	药物质量证明文件、药物深度检测报告、见证记录	30年		30年	
6.2.3	施工记录	永久		永久	
6.2.4	施工日志			30年	
6.2.5	竣工图	永久		永久	
6.2.6	施工过程音像文件	30年		30年	
6.3	绿化工程				
6.3.1	施工管理及验收文件(归档范围及建议保管期限参见表 A.1 的 2.1、2.8)				
6.3.2	工程测量文件	永久		永久	
6.3.3	工程材料质量证明文件				
6.3.3.1	材料、苗木、种子等进场报验单,质量证明书,检验报告(外地植物应有检疫证明)	30年		30年	
6.3.3.2	栽培土、基肥、辅助生长剂、杀虫剂合格证、测试报告	30年		30年	
6.3.3.3	土建附属砂、石、砌块、水泥、钢筋(材)石灰、沥青、涂料、防水材料、管材、阀门、喷头、井盖等材料质量合格证、出厂检验报告及抽检报告	30年		30年	
6.3.3.4	见证记录	30年		30年	
6.3.3.5	混凝土、砂浆配合比通知单	30年		30年	
6.3.3.6	混凝土试块强度试验报告、砂浆试块强度试验报告	永久		永久	
6.3.3.7	混凝土试块强度统计、评定记录	永久		永久	
6.3.3.8	砂浆试块强度统计评定记录	永久		永久	
6.3.4	现场清理、苗木栽植、草坪种植、花卉种植、大树移植等分项质量验收记录及检验批质量验收记录	30年		30年	
6.3.5	施工日志			30年	
6.3.6	竣工图	永久		永久	

表 A.1 (续)

序号	归档范围	建议保管期限			
		建设单位	监理单位	施工单位	设计单位
6.3.7	施工过程音像文件	30年		30年	
6.4	声屏障				
6.4.1	施工管理及验收文件(归档范围及建议保管期限参见表 A.1 的 2.1、2.8)				
6.4.2	工程测量文件	永久		永久	
6.4.3	工程材料、构配件、设备质量证明文件				
6.4.3.1	工程材料、构配件、设备报审表、到货清单、到货自检表	30年		30年	
6.4.3.2	工程材料、构配件、设备件质量证明文件和检验报告及报告汇总表	30年		30年	
6.4.3.3	设备开箱检验单	30年		30年	
6.4.3.4	设备合格证及检验报告	30年		30年	
6.4.3.5	见证记录	30年		30年	
6.4.4	施工、安全及功能性试验与检验记录				
6.4.4.1	混凝土、砂浆配合比(设计、施工)试验报告及审批	永久		永久	
6.4.4.2	混凝土、砂浆试块抗压、抗渗等检测报告、汇总、质量评定(包括厂家留置部分试件报告)	永久		永久	
6.4.4.3	钢筋连接性能、外防水结构性能、工程支护体系结构性能、地基基础性能、预制构件结构性能等检测报告	永久		永久	
6.4.4.4	声屏障检测报告	永久		永久	
6.4.4.5	钢材性能检测报告	永久		永久	
6.4.4.6	钢结构无损检测报告	永久		永久	
6.4.4.7	室内环境检测报告	永久		永久	
6.4.5	工程施工记录	永久		永久	
6.4.6	工程检验批质量验收记录				
6.4.6.1	钢结构焊接分项工程质量验收记录及检验批质量验收文件	30年		30年	
6.4.6.2	紧固件连接分项工程质量验收记录及检验批质量验收文件	30年		30年	
6.4.6.3	钢结构涂装分项工程质量验收记录及检验批质量验收文件	30年		30年	
6.4.6.4	吸隔声板安装分项工程质量验收记录及检验批质量验收文件	30年		30年	
6.4.6.5	隔声墙砌筑分项工程质量验收记录及检验批质量验收文件	30年		30年	
6.4.7	施工日志			30年	
6.4.8	竣工图	永久		永久	
6.4.9	施工过程音像文件	30年		30年	
6.5	钢结构				
6.5.1	施工管理及验收文件(归档范围及建议保管期限参见表 A.1 的 2.1、2.8)				

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
6.5.2	工程测量文件	永久		永久	
6.5.3	工程材料、构配件、设备质量证明文件				
6.5.3.1	钢材、钢板、钢管、高强螺栓、防腐材料等工程材料、构配件、设备报审表、到货清单、到货自检表、质保书、合格证、质量证明文件及检验报告	30年		30年	
6.5.3.2	紧固件、焊接材料等构配件报审表、出厂合格证、进场清单、质量证明文件及检验报告	30年		30年	
6.5.3.3	见证记录	30年		30年	
6.5.4	施工、安全及功能性试验与检验记录				
6.5.4.1	超声波检测报告	永久		永久	
6.5.4.2	高强螺栓终拧扭矩测试记录,防火涂料涂层厚度检查,屋面淋水、蓄水试验记录,电气接地电阻测试记录,防杂散电流测试记录	永久		永久	
6.5.4.3	钢结构无损检测报告	永久		永久	
6.5.4.4	焊缝检测报告	永久		永久	
6.5.4.5	超声波检测报告	永久		永久	
6.5.4.6	高强螺栓终拧扭矩测试记录,防火涂料涂层厚度检查,屋面淋水、蓄水试验记录,密封胶试验,电气接地电阻测试记录,防杂散电流测试记录	永久		永久	
6.5.5	工程施工记录				
6.5.5.1	隐蔽工程检查记录	永久		永久	
6.5.5.2	钢结构吊装记录	永久		永久	
6.5.5.3	焊接材料烘焙记录	永久		永久	
6.5.5.4	焊缝外观检查记录	永久		永久	
6.5.5.5	工程分项、检验批质量验收记录				
6.5.5.5.1	钢结构焊接、紧固件连接、单层钢构件安装、防腐涂料涂装、防火涂料涂装等分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
6.5.5.5.2	暗龙骨吊顶、金属幕墙、金属板材屋面、细部构造等分项、检验批质量验收记录	30年		30年	
6.5.6	施工日志			30年	
6.5.7	竣工图	永久		永久	
6.5.8	施工过程音像文件	30年		30年	
7	监理文件				
7.1	施工监理文件				
7.1.1	施工管理				

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
7.1.1.1	总监理工程师授权通知书、合同项目监理机构人员配置(调整)通知书、成立及启用印章文件	30年	30年		
7.1.1.2	监理规划、监理大纲、监理实施细则及审核意见	30年	30年		
7.1.1.3	监理工作会议纪要	30年	30年		
7.1.1.4	监理工程师通知单及回复、监理工作联系单	30年	30年		
7.1.1.5	监理月报、监理日志	30年	30年		
7.1.1.6	分包单位、设备、材料检测、供应商单位资质审批文件	30年	30年		
7.1.2	施工进度控制				
7.1.2.1	工程进度计划、实施、分析统计文件	30年	30年		
7.1.2.2	工程开工、复工审批表,暂停令,延期申请	30年	30年		
7.1.2.3	工程延期报告及审批	30年	30年		
7.1.3	施工安全控制				
7.1.3.1	专项安全实施方案报批文件	30年	30年		
7.1.3.2	安全事故报告及处理文件	30年	30年		
7.1.4	施工质量控制				
7.1.4.1	监理抽查原材料及各种分项工程试验报告	30年	30年		
7.1.4.2	监理抽查各分项工程检查记录	30年	30年		
7.1.4.3	施工放样测量复核	30年	30年		
7.1.4.4	监理旁站记录	30年	30年		
7.1.4.5	中间交工证书、工程缺陷责任期终止证书	30年	30年		
7.1.4.6	质量事故报告及处理文件	30年	30年		
7.1.5	造价控制				
7.1.5.1	设计变更、洽商报审与签认资料	30年	30年		
7.1.5.2	工程变更通知单及变更令	30年	30年		
7.1.5.3	中间计量表、中间计量支付汇总表	30年	30年		
7.1.5.4	工程竣工决算审核资料	30年	30年		
7.1.6	合同管理				
7.1.6.1	工程量清单	30年	30年		
7.1.6.2	工程分包一览表	30年	30年		
7.1.6.3	费用索赔文件	30年	30年		
7.1.7	工程验收				
7.1.7.1	单位工程竣工预验收报验单	30年	30年		

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
7.1.7.2	工程竣工移交证书	30年	30年		
7.1.7.3	监理工作总结	30年	30年		
7.1.7.4	工程质量评估报告	30年	30年		
7.2	设备监造文件				
7.2.1	监造管理				
7.2.1.1	设备监造机构人员配置(调整)通知书、成立及启用印章文件	30年	30年		
7.2.1.2	设备采购方案、监造报告	30年	30年		
7.2.1.3	市场调查、考察报告	30年	30年		
7.2.1.4	会议纪要、联络文件、往来文件	30年	30年		
7.2.1.5	监造日志、监造月报	30年	30年		
7.2.1.6	分包单位资质报审文件	30年	30年		
7.2.2	进度控制				
7.2.2.1	进度计划报审表	30年	30年		
7.2.2.2	开工/复工审批表(生产指令)、暂停令	30年	30年		
7.2.3	安全控制				
7.2.3.1	专项安全实施方案报批文件	30年	30年		
7.2.3.2	安全事故报告及处理文件	30年	30年		
7.2.4	质量控制				
7.2.4.1	设备制造的检验计划、检验要求、检验记录及试验报告	30年	30年		
7.2.4.2	原材料、零配件等的质量证明文件和检验报告	30年	30年		
7.2.4.3	质量事故处理文件	30年	30年		
7.2.5	造价控制				
7.2.5.1	设计变更、洽商报审与签认资料	30年	30年		
7.2.5.2	变更通知单及变更令	30年	30年		
7.2.5.3	支付证书和设备制造结算审核文件	30年	30年		
7.2.6	合同管理				
7.2.6.1	设备监造工程量清单	30年	30年		
7.2.6.2	设备制造索赔文件	30年	30年		
7.2.7	设备验收				
7.2.7.1	设备验收、交接文件	30年	30年		
7.2.7.2	设备监造工作总结	30年	30年		
7.3	监理工作音像文件	30年	30年		

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
8	财务管理文件				
8.1	工程概算、预算、标底、审计及说明	永久		永久	
8.2	工程款支付申请及审批、工程款支付证明文件	永久	永久	永久	永久
8.3	结(决)算书及审批文件、评估报告、政府评审结果文件	永久	永久	永久	永久
8.4	交付使用的固定资产、流动资产、无形资产、递延资产清册	永久		永久	
9	验收管理文件				
9.1	系统联调文件	永久		永久	
9.2	项目工程验收文件	永久		永久	
9.3	不载客试运行文件	永久		永久	
9.4	消防、档案、统计、工程质量、环保、人防、防雷、卫生防疫、审计、竣工决算、安全设施、职业病防护、规划验收、供电、特种设备等政府专项验收方案、意见、报告、批复等	永久			
9.5	试运营基本条件评审文件	永久			
9.6	试运营文件	永久			
9.7	全线竣工验收方案、意见、报告、批复等	永久			
9.8	竣工管理音像文件	30年			
10	科研项目文件				
10.1	科研申报、立项文件				
10.1.1	科研课题申报、科研课题审批文件、任务书、委托书、开题报告	永久			
10.1.2	技术考察及调研报告、方案论证、课题研究计划	永久			
10.2	前置实验及成果文件				
10.2.1	试验记录、图表、照片等各种载体的重要原始记录	永久			
10.2.2	各种检验分析报告、实验报告、计算材料	永久			
10.2.3	设计文件、图纸、关键工艺文件、重要的来往技术文件	永久			
10.2.4	实验装置及特殊设备图纸、工艺技术规范说明书	永久			
10.2.5	实验装置操作规程、安全措施、事故分析	30年			
10.2.6	考察报告、重要课题研究报告、阶段报告、科研报告	永久			
10.2.7	专利申请的有关材料	永久			
10.3	鉴定验收文件				
10.3.1	成果申报、鉴定、审批材料	永久			
10.3.2	工作总结、科研验收报告、论文、专著、参加人员名单、技术鉴定材料、科研投资情况、决算材料等	永久			

表 A.1 (续)

序号	归 档 范 围	建议保管期限			
		建设 单位	监理 单位	施工 单位	设计 单位
10.4	奖励申报及推广文件				
10.4.1	奖励申报材料及审批材料	永久			
10.4.2	推广应用方案、总结,扩大生产的设计文件、工艺文件,生产定型鉴定文件,转让合同,用户反馈意见等	永久			
10.4.3	获奖证书、推广应用的经济效益和社会效益证明材料等	永久			
10.5	科研音像文件	30年			

长春市城市建设档案馆信息公开
浏览专用

附 录 B

(资料性附录)

城市轨道交通工程档案类目设置表

表 B.1 给出了城市轨道交通工程档案一级类目及前期管理类、勘测设计类、验收管理类、科研开发类、特殊载体类二级类目的设置规则。

表 B.1 城市轨道交通工程档案类目设置表

一级类目		二级类目	
代码	类目名称	代码	类目名称
01	前期管理类	01	综合管理
		02	立项报批
		03	征地拆迁(含管线迁改)
		04	开工审批(含工程规划)
		05	招标投标(含招标设计)
		06	合同协议
02	勘测设计类	01	工程勘察
		02	工程测量
		03	总体及方案设计
		04	初步设计
		05	施工图设计
03	工程施工类	详见附录 C	
04	工程监理类	详见附录 D	
05	验收管理类	01	系统联调及试运行
		02	项目工程验收
		03	专项验收
		04	试运营
		05	竣工验收
		06	竣工结(决)算
06	科研开发类	01	科研项目 A
		02	科研项目 B
	
07	特殊载体类	01	照片
		02	胶片
		03	光盘
		04	磁盘
		05	磁带
		06	半导体存储设备
		07	实物
	

附 录 C
(资料性附录)
工程施工类类目设置表

C.1 表 C.1 给出了以单位(子单位)工程为主的工程施工档案分类方式下,工程施工类二级、三级、四级类目的设置规则。

表 C.1 工程施工类类目设置表[按单位(子单位)工程划分]

一级类目		二级类目		三级类目		四级类目	
代码	类目名称	代码	类目名称	代码	类目名称	代码	类目名称
03	工程施工类	01	土建施工类	01	车站土建	01	A 车站
						02	B 车站
						03	C 车站
					
				02	区间土建	01	A-B 区间
						02	B-C 区间
						03	C-D 区间
					
				03	全线装修		
					
		02	建筑设备安装类	01	A 车站	01	车站装修
						02	给排水及消防
						03	气体灭火
						04	低压配电
						05	通风空调
						06	智能建筑(含节能项目)
					
				02	B 车站		
				03	C 车站		
					
				03	系统设备安装类	01	系统设备采购管理
02	轨道						
03	供电系统						
04	通信系统						
05	信号系统						
06	综合监控系统						
07	自动售检票系统						

表 C.1 (续)

一级类目		二级类目		三级类目		四级类目	
代码	类目名称	代码	类目名称	代码	类目名称	代码	类目名称
03	工程施工类	03	系统设备安装类	08	乘客信息显示系统		
				09	电梯与自动扶梯系统		
				10	站台门(含站台屏蔽门及站台安全门)		
				11	地铁车辆		
				12	计算机网络系统		
					
		04	复合工程类	01	控制中心		
				02	车辆段		
				03	停车场		
				04	主变电站		
				05	冷站		
					
		05	专项工程类	01	人防(含隔断门)		
				02	防淹门		
				03	病害防治		
				04	白蚁防治		
				05	绿化		
				06	声屏障		
.....						

C.2 表 C.2 给出了以标段为主的工程施工档案分类方式下,工程施工类二级、三级类目的设置规则。

表 C.2 工程施工类类目设置表(按标段划分)

一级类目		二级类目		三级类目			
代码	类目名称	代码	类目名称	代码	类目名称		
03	工程施工类	01	土建工程	01	A 标段		
				02	B 标段		
					
		02	安装工程	01	A 标段		
				02	B 标段		
					
		03	其他工程	01	A 标段		
				02	B 标段		
					
	

附录 D
(资料性附录)
工程监理类类目设置表

D.1 表 D.1 给出了以专业为主的工程监理档案分类方式下,工程监理类二级类目的设置规则。

表 D.1 工程监理类类目设置表(按专业划分)

一级类目		二级类目	
代码	类目名称	代码	类目名称
04	工程监理类	01	施工监理
		02	设备监造

D.2 表 D.2 给出了以标段为主的工程监理档案分类方式下,工程监理类二级、三级类目的设置规则。

表 D.2 工程监理类类目设置表(按标段划分)

一级类目		二级类目		三级类目			
代码	类目名称	代码	类目名称	代码	类目名称		
04	工程监理类	01	土建工程	01	A 标段		
				02	B 标段		
					
		02	安装工程	01	A 标段		
				02	B 标段		
					
		03	其他工程	01	A 标段		
				02	B 标段		
					
	

参 考 文 献

- [1] GB/T 11821—2002 照片档案管理规范
- [2] GB/T 29194 电子文件管理系统通用功能要求
- [3] GB/T 50328—2014 建设工程文件归档整理规范
- [4] GB 50722—2011 城市轨道交通建设项目管理规范
- [5] CJJ/T 180—2012 城市轨道交通工程档案整理标准
- [6] CJJ/T 187—2012 建设电子档案元数据标准
- [7] DA/T 42—2009 企业档案工作规范
- [8] DA/T 56 档案信息系统运行维护规范
- [9] 档案信息系统安全等级保护定级工作指南(档办发〔2013〕5号)
- [10] DBJ 440100/T 121.1—2012 声像档案质量要求 第1部分:照片
- [11] DBJ 440100/T 121.2—2012 声像档案质量要求 第2部分:视频
- [12] DBJ 440100/T 121.3—2012 声像档案质量要求 第3部分:音频
- [13] DBJ 440100/T 153—2012 建设工程档案编制规范
- [14] 中国档案分类法编委会. 中国档案分类法(第二版)[M]. 北京:中国档案出版社,1997
- [15] 工业企业档案分类试行规则(国档发〔1991〕20号)
- [16] 会计档案管理办法(财政部、国家档案局令第79号)
- [17] 建设工程质量管理条例(国务院令第279号)