

## 附件 1 基本建设项目文件材料归档范围及 保管期限表

序号	文件材料名称	保管期限
一	<b>综合管理文件</b>	
1	上级主管部门关于基建工作的通知、规定、条例等文件	长期
2	学校有关基建工作给上级的请示、报告及批复	长期
3	学校基建工作的计划、报告	长期
4	学校各种管线工程（地上、地下）分布图及有关资料	永久
5	学校地质勘探、地形测量材料及图纸，校园建设规划、总平面图	永久
6	学校房屋扩建、改建、重建、拆迁等问题给校领导的请示、报告及批复	长期
7	工程建设中形成的其他有价值的材料（包括照片、声像材料等）	长期
二	<b>可行性研究、任务书</b>	
1	上级关于工程立项的通知、文件	永久
2	建设单位工程立项申请报告	永久
3	项目建议书及批复	永久
4	可行性研究报告、专家评审意见及批复	永久
5	项目评估、论证文件	永久
6	项目调整的请示、报告及批复	永久
7	环境预测、调查报告、环境影响报告书及批复	永久
8	设计任务书、计划任务书及报批文件	永久
9	项目资金来源（投资、集资、贷款）	永久
三	<b>设计基础文件</b>	
1	工程地质、水文地质、勘察设计合同、勘察设计、勘察报告、地质图、勘察记录、化验、试验报告、重要土、岩样	永久

序号	文件材料名称	保管期限
	及说明	
2	地形、地貌、控制点、建筑物、构筑物及重要设备安装、测量定位、观测记录	永久
3	水文、气象、抗震等其它设计基础材料	永久
<b>四</b>	<b>设计文件</b>	
1	总体规划设计（一般保存在设计单位）	永久
2	初步设计及批复、初步设计调整报告及批复	永久
3	技术设计	永久
4	施工图设计	短期
5	工程设计计算书	长期
6	设计评价、鉴定及审批（一般保存在设计单位）	永久
7	工程总平面图	永久
<b>五</b>	<b>工程管理文件</b>	
1	工程环境污染、人防安全等方面的评估审批文件	永久
2	工程建设位置图与城建部门的批复文件	永久
3	建设工程选址申请及选址规划意见通知书、征用土地申请及批准文件、国有土地使用权证、用地规划许可证、建设工程规划许可证、规划验收合格证及附图、红线图、征地拆迁、补偿批准文件、协议书	永久
4	承发包合同、协议书、合同变更文件；索赔等涉及法律事务的文件；招标、投标、议标文件；中标通知书、租赁文件	永久
5	有关投资、进度、物资、工程量的建议计划、实施计划和调整计划、概算、预算管理、差价管理文件	永久
6	施工执照、工程施工许可证	永久
7	环境保护、劳动安全、卫生、消防、人防、规划等文件；水、暖、电、煤气、通信，排水等配套协议文件	永久
<b>六</b>	<b>施工文件</b>	永久
<b>1</b>	<b>土建施工文件</b>	

序号	文件材料名称	保管期限
1.1	开工报告、工程技术要求、技术交底、图纸会审纪要	长期
1.2	施工组织设计、施工方案、施工计划、施工技术措施、施工安全措施、施工工艺	长期
1.3	原材料及构件出厂证明、质量鉴定	长期
1.4	建筑材料试验报告	长期
1.5	设计变更、工程签证单、材料代用核定审批	长期
1.6	施工定位测量、地质勘察	永久
1.7	土、岩试验报告、基础处理、基础工程施工图	永久
1.8	施工记录、日记、大事记	长期
1.9	隐蔽工程验收记录	永久
1.10	工程记录及测试、沉陷、位移、变形观测记录、事故处理报告	长期
1.11	分项、分部、单位工程质量检查、评定。工程综合质量评定表	长期
1.12	交工验收记录证明	长期
1.13	施工总结、技术总结	永久
1.14	竣工报告、竣工验收报告	永久
<b>2</b>	<b>设备及管线安装施工文件</b>	
2.1	开工报告、工程技术要求、技术交底、图纸会审纪要	长期
2.2	施工组织设计、施工方案、施工计划、技术措施	长期
2.3	设计变更、工程更改洽商单、材料、零部件、设备代用审批	长期
2.4	焊接试验记录、报告、施工检验、探伤记录	长期
2.5	隐蔽工程检查验收记录	长期
2.6	强度、密闭性试验报告	长期
2.7	设备调试记录	长期

序号	文件材料名称	保管期限
2.8	施工安装记录、安装质量检查、评定、事故处理报告	长期
2.9	系统调试、试验记录	长期
2.10	管线清洗、通水、消毒记录	长期
2.11	管线标高、位置、坡度测量记录	长期
2.12	中间交工验收记录证明、工程质量评定	长期
2.13	竣工报告、竣工验收报告	长期
<b>3</b>	<b>电气、仪表安装施工文件</b>	
3.1	开工报告、工程技术要求、技术交底、图纸会审	长期
3.2	施工组织设计、施工方案、施工计划、技术措施	长期
3.3	设计变更、工程更改洽商单、材料、零部件、设备代用审批	长期
3.4	调试、整定记录	长期
3.5	性能测试和校核	长期
3.6	施工安装记录、质量检查评定、事故处理报告	长期
3.7	操作、联动试验	长期
3.8	电气安装交接记录	长期
3.9	中间交工验收记录、工程质量评定	长期
3.10	竣工报告、竣工验收报告	长期
<b>七</b>	<b>监理文件</b>	
1	监理单位招标、投标文件	长期
2	监理资质证书	长期
3	监理合同、协议、监理大纲、监理规划、监理细则	长期
4	施工及设备器材供应单位资质审核、设备、材料报审文件	长期
5	施工组织设计、施工方案、施工计划、技术措施审核、施	长期

序号	文件材料名称	保管期限
	工进度、延长工期、索赔及付款报审	
6	开（停、复、返）工令、许可证、中间验收说明书	长期
7	设计变更、材料、零部件、设备代用审批文件	长期
8	协调会审纪要、监理工程师令、批示、来往函件	长期
9	工程材料监理检查、复检、实验记录、报告	长期
10	监理日志、监理周（月、季、年）报、备忘录	长期
11	各项测控、测量成果季复核文件、外观、质量、文件等检查、抽查记录	长期
12	工程质量事故、施工安全事故报告	长期
13	工程进度计划、实施、分析统计文件	长期
14	变更价格审查、支付审批、索赔处理文件	长期
15	单项工程检查及开工签证、工程分部分项质量认证、评估	长期
16	工程监理总结报告	长期
17	主要材料及工程投资计划、完成报表	长期
18	监理工作声像文件	长期
八	<b>竣工文件</b>	永久
1	工艺平面布置图	永久
2	项目竣工验收报告	永久
3	全部竣工图	永久
4	项目质量评审材料	永久
5	工程现场声像材料	永久
6	工程概算、预算、标底、合同价、结算、审计及说明	永久
7	主要材料消耗、器材清单	短期
8	交付使用的固定资产文件	永久

序号	文件材料名称	保管期限
9	环境保护、劳动安全卫生、消防、人防、规划、档案等验收审批文件	永久
10	竣工验收会议文件、验收证书及验收委员会名册、签字、验收备案文件	永久
11	项目总体验收报告及审批材料	永久
12	项目评优报奖申报材料、批准文件及证书	永久