

ICS 01.140.20

CCS A 14

DB 14

山 西 省 地 方 标 准

DB14/T 3514—2025

公路建设项目文件整理与归档规范

2025 - 07 - 10 发布

2025 - 10 - 10 实施

山西省市场监督管理局 发 布

目 次

前言III

1 范围1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 总则2

5 项目文件形成 2

 5.1 一般要求 2

 5.2 竣工图的编制 2

6 项目文件收集与整理 3

 6.1 收集 3

 6.2 整理 3

7 工程案卷审查与归档 7

 7.1 案卷审查 7

 7.2 归档 7

8 档案数字化 8

9 项目电子文件整理与归档 8

 9.1 一般要求 8

 9.2 形成 8

 9.3 整理 8

 9.4 归档 9

附录 A（资料性） 档案用表样式 10

附录 B（规范性） 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表 14

附录 C（资料性） 施工文件组卷要求49

附录 D（资料性） 项目电子文件归档登记表 54

参考文献55

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由山西省交通运输厅、山西省档案局提出、组织实施和监督检查。

山西省市场监督管理局对本文件的组织实施情况进行监督检查。

本文件由山西交通运输标准化技术委员会（SXS/TC37）归口。

本文件起草单位：山西路桥建设集团有限公司、山西离隰高速公路有限公司、山西交通控股集团有限公司、九方华科数字技术（北京）有限公司、北京当代档案事务咨询中心。

本文件主要起草人：杨嵩桥、常新忠、周应华、刘诚、赵景彭、侯武鹏、贾致庸、解卫江、史振华、郭鑫、王慧、韩俊杰、杨文方、赵丽、张冠一、张泽珏、崔志桐、王震霄、王剑锋、潘铮。

公路建设项目文件整理与归档规范

1 范围

本文件明确了公路建设项目文件整理与归档的总则,规定了公路建设项目文件的形成、收集和整理、审查和归档的一般要求。

本文件适用于新建和改扩建公路建设项目,公路养护工程可参照执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中,注日期的引用文件,仅该日期对应的版本适用于本文件;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 11821 照片档案管理规范
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
DA/T 28 建设项目档案管理规范
DA/T 31 纸质档案数字化规范
JTG F80/1 公路工程质量检验评定标准 第一册 土建工程
JTG 2182 公路工程质量检验评定标准 第二册 机电工程
DBJ04/T 214 山西省建筑工程施工资料管理规程
公路建设项目文件材料立卷归档管理办法(交办发〔2010〕382号)

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

公路建设项目文件

自项目立项审批(核准)至竣工验收全过程产生的,反映项目质量、进度、费用、安全、生态环保等基本情况,对建成后工程管理、维护、改建和扩建具有保存、查考利用价值的各种形式和载体的历史记录。

3.2

公路建设项目文件归档

建设单位各部门及参建单位将办理完毕且具有保存价值的项目文件经系统整理后,交建设单位档案管理机构的过程。

3.3

公路建设项目档案

经过鉴定、整理并归档的公路建设项目文件。

3.4

公路建设项目电子文件

公路建设项目在建设过程中通过计算机等电子设备形成、办理、传输和存储形成的各种信息记录。

3.5

公路建设项目电子档案

公路建设项目在建设过程中产生的，具有凭证、查考和保存价值并归档保存的电子文件。

4 总则

4.1 项目建设单位负责项目文件整理和归档的组织管理，明确各部门和参建单位的归档责任，制定项目文件归档制度、归档范围和整理细则。

4.2 项目建设单位将项目文件的收集、整理、归档工作纳入项目建设的计划、部门职责和管理程序，与工程建设同步收集、同步整理、同步归档。

4.3 项目建设单位将项目电子文件的形成和收集、整理和归档工作纳入项目信息化建设工作，建立统筹协调机制，推进项目电子文件归档工作有效开展。

4.4 来源可靠、程序规范、要素合规的项目电子文件，可仅以电子形式归档，除法律、行政法规另有规定外，不再归档纸质文件。

4.5 项目建设单位或参建单位委托第三方开展项目文件技术服务的，需按照合法、安全、可控的原则，选择具备服务能力的受托方，签订委托协议，约定服务范围、质量和技术标准等内容，并对受托方进行监督，保证服务质量和信息安全。

5 项目文件形成

5.1 一般要求

5.1.1 项目立项文件、工程准备文件、工程管理文件、科研文件、交（竣）工验收文件、招投标及合同文件、资金管理文件应符合国家有关法律法规、相关行业的规定；设计、施工、监理等工程技术文件应符合国家、行业有关技术规范和标准的规定。

5.1.2 原始地形地貌、重要活动及事件、建设过程中的工程形象进度、隐蔽工程、关键节点工序、重要部位、地质及施工缺陷处理、工程质量或安全事故等应形成数码照片和音视频文件。

5.1.3 项目文件应格式规范、内容准确、清晰整洁、编号规范、签字及盖章手续完备并满足耐久性要求。

5.1.4 项目建设单位应根据管理和运营等需要，明确项目文件归档的份数。

5.2 竣工图的编制

5.2.1 施工过程中应及时编制竣工图。建设单位指定设计单位编制的，应加盖竣工图审核章，经监理单位审核并签字认可。施工单位编制或施工单位委托设计单位编制的，图纸应加盖竣工图章，施工单位和监理单位审核并签署。

竣工图章、竣工图审核章样式应采用DA/T 28给出的图样。

5.2.2 一般性变更可在原施工图上修改，并注明修改依据。结构、工艺、平面布置有重大变更或图面变更面积超过10%的，应重新绘制竣工图。图纸修改和重新绘制方法应符合DA/T 28等标准的要求。

5.2.3 竣工图编制单位应编制竣工图编制说明、变更设计一览表（参见附录A 表A.1）、设计变更文件与竣工图档号对照一览表（参见附录A 表A.2），与竣工图一起归档。

6 项目文件收集与整理

6.1 收集

6.1.1 反映项目建设管理全过程，具有查考、利用价值的各种形式、载体的项目文件应收尽收，包括文字、图表、图像、音视频、实物等记录文件。

6.1.2 本文件附录 B 给出公路建设项目文件归档的基本范围和档案保管期限，建设单位应根据附录 B 的归档范围，结合本文件发布后公路工程新的技术规范、项目建设内容、工程特点、管理模式等特征，制定符合项目实际的项目文件归档范围和档案保管期限表。

6.1.3 项目文件在办理完毕后应及时收集，并进行预立卷。

6.1.4 项目文件应收集原件。若无原件，复制件应加盖提供单位的公章，确保与原件内容一致。

6.1.5 项目文件的正件与附件、正本与定稿、转发文与被转发文、来文与复文、原文与译文、有专家论证意见的不同稿本均应收集齐全完整。

6.1.6 反映项目建设的数码照片、音视频文件应与纸质文件同步收集。具体参照 GB/T 11821 标准的要求。

6.2 整理

6.2.1 整理主体

6.2.1.1 立项审批文件、设计审批文件、工程准备文件、工程管理文件、科研文件、交（竣）工验收文件、招投标及合同文件、资金管理文件应由建设单位整理归档。

6.2.1.2 施工文件应由施工单位整理归档。

6.2.1.3 监理文件应由监理单位整理归档。开工令、停（复）工令、监理通知单与施工单位回复单、各种报审表应由施工单位整理归档。

6.2.1.4 反映工程建设的综合性音像文件应由建设单位整理归档；反映施工、监理活动的照片、音像文件应由摄录单位整理归档。

6.2.1.5 工程管理和建设中形成的荣誉实物、工程留样等应由建设单位整理归档。

6.2.2 组卷与卷内文件排列

6.2.2.1 项目文件组卷应遵循项目文件的形成规律和成套性原则，保持卷内文件的有机联系，确保组件合理、分类科学、排序规范，便于保管和利用。

6.2.2.2 卷内文件排列应符合文字在前，图样在后；译文在前，原文在后；正件在前，附件在后；印件在前，定（草）稿在后；批复在前，请示在后。

6.2.2.3 立项审批文件应按照报批事项结合时间组卷，卷内文件按批复、请示、审查意见、专项报告等顺序排列。

6.2.2.4 设计审批文件应按照阶段、专业组卷。卷内文件按审批（审查）意见、被审文件等顺序排列，施工图按专业、图号排列。

6.2.2.5 工程准备文件应按照事项及相关手续办理程序组卷。卷内文件按问题结合时间排列。

6.2.2.6 工程管理文件应按照问题结合时间组卷、排列。

6.2.2.7 施工文件组卷应符合附录 C 的要求，卷内文件按照施工总结报告、施工准备文件、施工管理文件、施工质量控制文件等顺序排列。

6.2.2.8 监理综合类文件按照文种组卷，卷内文件按照监理机构成立文件、监理计划、监理细则、例会纪要、监理月报、监理日志等顺序排列；平行试验、独立抽检等控制类文件按照单位工程、分部工程分别整理组卷、排列。

6.2.2.9 科研文件需按照项目或课题组卷，卷内文件按照科研课题的准备、研究试验、总结鉴定验收、成果奖励申报和推广应用的顺序排列。

6.2.2.10 交（竣）工验收文件应按照交工验收、试运行、缺陷整改、各专项验收、竣工验收分别组卷。卷内文件按下列规则排列：

- a) 交工验收文件按照交工验收报告、交工验收证书、验收意见、质量监督机构出具的交工验收质量检测意见、参建单位总结报告、质量检测报告依次排列；
- b) 工程试运行文件按照试运行审批文件、试运行实施方案、试运行检测观测记录及报告、试运行成果报告依次排列；
- c) 缺陷整改文件按照合同段单位工程，结合缺陷修复时间顺序依次排列；
- d) 专项验收文件按照验收意见、验收申请、验收报告依次排列；
- e) 竣工验收文件按照竣工验收报告、验收意见、质量监督报告、参建单位工作总结报告依次排列。

6.2.2.11 工程招投标及合同文件应按照采购标的物组卷。卷内文件按照招标立项文件、招标公告、招标文件、澄清及答疑文件、投标文件、评标报告、定标文件、中标通知书、合同的顺序排列。

6.2.2.12 资金管理文件应按照合同段结合时间组卷。卷内文件按照计量支付、工程结算、项目决算、审计报告等文件进行排列。

6.2.2.13 数码照片应按照照片组组卷，一次活动、一次会议、一个单位工程的照片作为一组；录音、录像文件需按工作活动或主题进行组卷。

6.2.2.14 荣誉实物、工程留样应以件为单位组卷。

6.2.2.15 项目立项审批文件、设计审批文件、交（竣）工验收文件应按照事项组成一卷或数卷，其他类型文件组成的案卷，每一卷的厚度不宜超过 25mm。

6.2.3 案卷编目

6.2.3.1 卷内文件页号编写

整卷装订的案卷以卷为单位编写页号，不整卷装订的案卷以件为单位编写页号。编号宜采用铅笔或编号机在有效文字正面的右下角、背面的左下角连续编号。

6.2.3.2 案卷封面编制

6.2.3.2.1 档号，由全宗号、类目号、案卷号组成。上位号与下位号之间用“-”连接。

全宗号是综合档案馆或集团公司为便于管理赋予每个立档单位的编号，没有可不填。

类目号由门类代号、项目名称代码、类别代号、合同段代号等组成，类与类之间用圆点“·”隔开。项目名称代码采用通用简称汉语拼音的首字母大写形式。

6.2.3.2.2 案卷题名应简明、准确地揭示卷内文件的内容，主要包括建设项目名称、里程桩号、工程名称、文件类型等。案卷题名字数不宜超过 50 字。

示例 1：××公路 K28+370 ××大桥 1#墩桩基、承台分项开工报告、施工自检记录、分项工程质量评定及中间交工证书

示例 2：××公路 K37+970~K51+017 路基桥隧工程关于软基处理、桩基施工、隧道围岩变化调整施工工艺的请示、报告

示例 3：××公路 K54+245~K77+789 路基土石方、软基处理、涵洞通道、排水防护等工程施工照片

6.2.3.2.3 立卷单位应填写负责组卷单位的全称，不能填写项目部名称。

6.2.3.2.4 起止日期填写卷内文件形成最早和最晚的日期，中间加“-”；日期采用 8 位阿拉伯数字标识。

6.2.3.2.5 保管期限包括永久、30 年、10 年，应分别填写“永久”“D30”“D10”。

6.2.3.2.6 密级应根据国家及交通运输部有关保密规定填写，无密级可不填写。

6.2.3.2.7 案卷封面宜采用 120g/m² 以上的无酸牛皮纸制作，使用激光打印机直接打印或使用正楷字书写。

6.2.3.3 卷内目录

6.2.3.3.1 采用阿拉伯数字从“1”起依次标注卷内文件的顺序。

6.2.3.3.2 文件编号填写文件的文号、图样的图号、合同编号等。

6.2.3.3.3 责任者的填写要求如下：

- a) 责任者填写文件的形成单位或主要形成单位；
- b) 工程技术文件有多个责任者的，填写组卷单位的全称。如报审文件既有施工单位又有监理单位的，施工单位组卷时责任者填写施工单位全称，监理单位组卷时责任者填写监理单位全称；
- c) 合同应填写合同双方全称或通用简称；
- d) 竣工图的责任者填写竣工图编制责任单位全称。施工单位委托设计院编制竣工图的，竣工图责任者应为施工单位。

6.2.3.3.4 文件题名的填写要求如下：

- a) 文件题名填写卷内文件标题的全称，没有标题或标题不能揭示文件内容的，应自拟标题，并加“[]”符号；
- b) 多份文件组成一件的，应重新拟写文件题名。

示例 1：以无标题的监理指令和会议纪要示例如下：

——监理指令[××大桥 1-1#桩基钢筋笼加工质量不符合要求需返工处理]

——会议纪要[关于软基处理施工质量的专题会议纪要]

示例 2：以××大桥桩基的报验文件示例如下：

——K89+574××大桥桩基分项工程开工申请批复单及附件

——K89+574××大桥桩基施工放样记录及报审表

——K89+574××大桥 0-1#桩基成孔施工自检记录

示例 3：以水泥原材料报验文件示例如下：

——K*+***~K*+***段桥涵工程用P.O42.5山水水泥原材料试验汇总表

——K*+***~K*+***段桥涵工程用P.O42.5山水水泥进场材料报验单及附件+报告编号

6.2.3.3.5 日期，填写文件的形成日期。工程技术文件有多个日期的，填写最终的日期，日期应用 8 位阿拉伯数字标识。

6.2.3.3.6 页号，整卷装订的案卷填写每件文件首页上标注的页号，最后一件文件标注起止页号，中间应用“-”隔开。不整卷装订的案卷，填写每件文件的页数。

6.2.3.3.7 备注，填写需说明的情况。

6.2.3.4 卷内备考表

6.2.3.4.1 备考表中应填写卷内文件的总件数、总页数以及在组卷和案卷使用过程中需要说明的问题，如漏页、缺页情况、复印件归档原因和原件存放地等。反映同一内容的文件分别出现在不同类型的案卷中时，应说明其互见档号及载体形式。

6.2.3.4.2 立卷人应由档案整理人员签字，检查人应由部门负责人或项目部技术负责人签字。

6.2.4 案卷装订

6.2.4.1 施工案卷、监理案卷一般采取整卷装订的形式；其他案卷宜根据卷内文件的特征，选择以卷或以件为单位进行装订。以件为单位装订的应在每份文件右上角空白处加盖档号章并填写档号、序号（档号章式样见下图 1）。



单位统一为mm

比例1: 1

注：刻章时“档号”“序号”采用四号宋体字。

图 1 档号章式样

6.2.4.2 装订前需去除塑膜、胶圈等易老化、腐蚀纸张的封面或金属装订材料。整卷装订的案卷宜用棉线采用“三孔一线法”装订。不采用整卷装订的，即以件为单位装订的，可根据文件薄厚程度选择脱脂浆糊黏贴或三孔一线装订的方式。

6.2.4.3 整卷装订时靠左、靠下取齐，装订线靠左边距 15mm、孔距 80mm、孔径 2mm。

6.2.4.4 对于装订线内有文字材料的，应予以粘贴补宽。

6.2.5 案卷排列

6.2.5.1 项目法人单位负责对接收的案卷进行系统排列。

6.2.5.2 案卷排列在分类方案最低一级类目下分别排列：

- a) 立项审批按项目核准、专项审批的顺序排列；
- b) 设计审批按照设计阶段排列；
- c) 工程准备、工程管理按问题结合时间排列；
- d) 施工案卷按照施工总结报告、施工准备文件、施工管理文件、施工质量控制文件、声像文件、竣工图表的顺序排列；
- e) 监理案卷按照监理总结报告，监理计划、细则及其批复，监理机构及人员，监理单位与项目法人的来往文件，会议纪要，试验测量仪器设备的检定证书及试验室临时资质备案文件，图纸会审记录，监理日志、月报，工程质量评定及汇总资料，验证、平行试验及独立抽检文件，声像资料的顺序排列；
- f) 交（竣）工验收案卷按照交工验收、专项验收、竣工验收的顺序排列；
- g) 工程招投标及合同案卷按照工程、物资、服务等采购类型排列，同一类型内按采购时间排列；
- h) 资金管理按照计量支付、工程结算、工程决算、审计报告的顺序排列。

6.2.6 案卷装盒

6.2.6.1 案卷应统一装入卷盒，并在盒脊填写案卷的档号。

6.2.6.2 不整卷装订的案卷，一般一盒只装一卷，依次放置案卷内封面、卷内目录、卷内文件、卷内备考表。装订的案卷，盒内放置多卷的，卷盒卷脊应填写盒内案卷的起止卷号。

7 工程案卷审查与归档

7.1 案卷审查

7.1.1 基本要求

7.1.1.1 文件应收集齐全，内容填写完整、规范。

7.1.1.2 各类案卷应成套、系统排列。

7.1.1.3 竣工图应图物相符，文字说明清楚，技术数据可靠。

7.1.1.4 案卷题名应准确，卷内目录和备考表制作、填写规范。

7.1.1.5 归档案卷质量审查应做好审查记录，凡是不合格的案卷应直接退还立卷单位进行整改，整改完毕后按照审查流程重新审查，直至合格。

7.1.1.6 未经审查或审查不合格的案卷，档案部门不应接收。

7.1.2 审查内容与方法

7.1.2.1 审查内容

7.1.2.1.1 完整性审查要按照项目文件归档范围审查项目文件是否归档齐全，每份文件的正件与附件、转发件与被转发件、请示与批复、复文与来文是否完整。

7.1.2.1.2 准确性审查应审查项目文件填写是否准确、签字盖章是否完备、用印是否正确；项目文件编制、审批日期是否存在逻辑错误或违反工序的情形；审查竣工图编制是否规范，是否按单位工程编制竣工图编制说明等。

7.1.2.1.3 系统性审查应审查项目文件分类是否科学、组卷是否合理；记录同一事项、同一活动、同一部位的文件是否排列有序；是否保持文件内有机联系等。

7.1.2.1.4 规范性审查应审查案卷封面、卷内目录、卷内备考表编制是否规范；案卷题名结构是否完整、能否反映卷内文件的主要内容；案卷装订、档案盒脊填写是否符合要求等。

7.1.2.2 审查流程

7.1.2.2.1 施工文件整理完毕后，按照施工单位自检、监理单位审查、建设单位工程部门复核、建设单位档案部门终审、办理归档手续的顺序进行审查，并以合同工程为单位填写《工程案卷质量审查记录》（参见附录 A 表 A.3）。

7.1.2.2.2 监理案卷归档审查流程，应按照监理单位自查、建设单位工程部门复核、建设单位档案部门终审、办理归档手续的顺序审查。

7.1.2.3 审查方法

7.1.2.3.1 案卷审查应遵循全面审查与重点审查相结合的原则。反映和记录立项审批、征地拆迁、质量检验评定、隐蔽工程、工程变更等方面的案卷以及竣工图表等，应逐卷逐件审查；其他内容的施工案卷和监理案卷按照不低于 30% 的比例进行质量抽查；刻录成光盘的数码照片和音视频，应逐盘审查。

7.1.2.3.2 案卷审查应重点审查项目文件归档的完整性、准确性、系统性、有效性和案卷整理的规范性。核对竣工图表与工程变更文件是否一致，竣工图章是否清晰、签署是否完备。

7.2 归档

审查合格后，立卷单位将案卷连同案卷目录、档案整理说明和数字化副本一起交建设单位档案机构归档，交接双方填写归档签证单（参见附录A 表A.4）。

8 档案数字化

8.1 建设单位负责进行项目立项、项目设计、工程准备、工程管理、交（竣）工验收、招投标及合同、资金管理等档案的数字化工作，施工、监理单位分别负责施工、监理档案的数字化工作。

8.2 档案数字化宜在档案装订之前进行，避免多次拆卷对档案造成破坏。

8.3 档案数字化流程、技术指标应符合《纸质档案数字化规范》（DA/T 31）的要求。档案数字化副本的档号与相对应的纸质档案档号应保持一致。

9 项目电子文件整理与归档

9.1 一般要求

9.1.1 项目建设单位应明确电子文件归档责任主体及其职责，建立健全项目电子文件收集、整理、归档工作机制。

9.1.2 项目管理信息系统应具备文件管理功能。嵌入元数据方案、分类方案和文件归档范围和档案保管期限表，具备组件、组卷、封装、四性检测、文件归档等基本功能。

项目电子档案管理系统应具备电子档案收集、整理、利用、统计、鉴定以及四性检测和长期保存等基本功能。

9.1.3 项目建设单位应为项目管理信息系统和电子档案管理系统的运行部署局域网、政务网等网络基础设施，满足数据生成、数据采集、数据传输的需要。

电子档案管理系统一般部署在局域网，不应接入互联网。

9.1.4 项目建设单位应为档案部门设置满足需要的、独立的系统运行环境，不应使用公有云或专属云。

9.1.5 建设单位应根据纸质文件归档范围，确定项目电子文件的归档范围。具体整理方式参照 GB/T 18894 标准的要求。

9.2 形成

9.2.1 项目电子文件在各种数字技术环境中以数字形态产生，或由各种数字设备采集、转化而成，一般包括：

- a) 基于项目管理信息系统直接生成的项目电子文件；
- b) 具备拍摄功能的数码设备生成的数码照片、音频文件、视频文件；
- c) 地理信息系统产生的电子数据。

9.2.2 项目电子文件在形成、流转、审批过程中应使用可靠的电子签名手段，防止文件数据被非法篡改。

9.2.3 项目电子文件能转换成符合国家规范的文件格式，应满足格式开放、不绑定软硬件、显示一致性、可转换、易于利用等要求。

9.2.4 应保存电子文件关键节点修改痕迹和管理过程元数据。

9.3 整理

9.3.1 采用双套制归档的，电子档案的分类和组卷规则宜与纸质档案保持一致。实行电子档案单套制管理的应制定电子档案分类方案，明确项目电子文件归档范围，编制符合实际的组卷规则。

9.3.2 项目电子文件应根据分类方案和立卷规则进行组件、组卷，多个表单合并为一件的，应组合成一个文件，并对文件重新命名。

9.3.3 项目电子文件组卷应基于业务系统或电子档案管理系统开展，声像类电子文件的整理由电子文件形成部门基于电子档案管理系统或手工完成。

9.3.4 项目电子文件立卷采取以下两种形式：

- a) 项目信息系统具备组卷功能的，应根据项目文件的聚合层次，将归档电子文件、元数据文件封装成独立的信息包；
- b) 组卷功能在电子档案管理系统内的，应将包含文件实体、元数据文件信息包等推送到电子档案管理系统后进行整理。

9.3.5 项目电子文件归档前，应对项目文件的真实性、可靠性、完整性和可用性进行检测，检测合格方可归档。

9.4 归档

9.4.1 项目电子文件的归档方式如下：

- a) 项目电子文件一般通过 Web Service 归档接口、中间数据库归档接口，归档电子文件及其元数据的规范存储结构；
- b) 数码照片、音视频文件可通过载体移交、拷贝等形式归档，确保移交过程电子文件不被非法篡改。

9.4.2 档案人员应当按照国家相关标准规范要求对归档的项目电子文件进行真实性、完整性、可用性、安全性检测，检测合格的方可接收并填写项目电子文件归档登记表（参见附录 D）。

9.4.3 通过存储载体进行交接的项目电子文件，移交与接收部门均应对其载体和技术环境进行检验，确保载体清洁、无划痕、无病毒等。

9.4.4 归档的项目电子文件，应按本单位档案分类方案进行分类、整理，并拷贝至耐久性好的载体上，一式 3 套，1 套封存保管，1 套异地保管，1 套提供利用。

9.4.5 归档前存储在第三方服务器上的原电子文件数据，应从第三方服务器上彻底删除。

附录 A
(资料性)
档案用表样式

设计变更一览表见表 A.1 所示。

表 A.1 设计变更一览表

施工单位：
监理单位：

合同号：
第 页 共 页

序号	变更 编号	变更 内容	原合同				变更后				变更对比				批准 文号	备注					
			工程量		金额（元）		工程量		金额（元）		工程量		金额（元）								
			单位	数量	单价	数额				单位	数量	单价	数额				增	减			

设计变更文件与竣工图档号对照一览表见表A.2所示。

表 A.2 设计变更文件与竣工图档号对照一览表

序号	变更内容	变更依据文件号	所在案卷号	对应竣工图号	所在案卷号

工程案卷质量审查记录表见表 A.3 所示。

表 A.3 工程案卷质量审查记录表

立卷单位： 审查部门： 审查人： 审查日期：

序号	问 题 描 述	所在档号	备注

归档签证单见表 A.4 所示。

表 A.4 归档签证单

归档签证单

项目名称：

合同工程名称：

档案数量：纸质档案卷。

数字化副本

卷

页；

容量

GB

另有：数码照片

组

张；

容量

GB

视频文件

时长

h；

容量

GB

光 盘

张

检索工具：案卷目录纸质套； 电子套

移交单位：

接收单位：

负责人：

负责人：

经办人：

经办人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附 录 B

(规范性)

公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表

公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表见表B.1所示。

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
1	立项文件			
1.1	项目规划	项目建议书及审批文件	建设	永久
1.2	项目核准文件	项目核准请示与批复	建设	永久
		项目前期工作往来文件	建设	永久
1.3	可行性研究	预可行性研究报告及审查会议纪要、审查意见等	建设	永久
		可行性研究报告及批复文件	建设	永久
		可行性研究报告的评估及行业主管部门对报告的审查意见	建设	永久
		专家对可行性研究报告的评审文件	建设	永久
		项目咨询、评估、论证文件	建设	永久
		建设项目选址意见书、选址报告书	建设	永久
1.4	专项审批	建设项目用地预审申请及批复	建设	永久
		环境影响评价报告书及批复	建设	永久
		水土保持方案及审批文件	建设	永久
		安全评价及批准文件	建设	永久
		地震安全性评价报告及备案文件	建设	永久
		防洪评价报告及审批文件	建设	永久
		文物保护竣工验收通知书、文物勘探、调查、保护报告等文件	建设	永久
		地质灾害危险性评估报告及审查意见、备案登记表	建设	永久
		压覆矿产资源安全性论证报告及审查意见	建设	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
1.4	专项审批	压覆矿产资源报告及审查意见	建设	永久
		土地复垦方案及评审意见	建设	永久
		社会稳定风险评估报告	建设	永久
1.5	其他文件	无军事设施证明文件	建设	永久
		上级单位有关指示	建设	永久
2	设计文件			
2.1	勘察设计基础资料	地质勘测报告、岩土勘察报告	建设	永久
		地形、地貌、控制点、建筑物、构筑物及重要设备安装测量定位、观测监测记录	建设	永久
		水文、气象及地震调查分析报告	建设	永久
2.2	初设文件	初步设计、设计概算及审批文件	建设	永久
		专家审查意见及评审会议纪要、咨询审查报告	建设	永久
2.3	施工图设计文件	施工图设计文件、施工图预算及审批文件	建设	永久
		专家审查意见及评审会议纪要、咨询审查报告	建设	永久
		设计交底、设计答疑文件	建设	永久
		设计变更图纸	建设	永久
		设计变更资料	建设	永久
		设计过程形成的相关文件	建设	永久
2.4	消防设计	消防设计专题报告、图册及审查意见等	建设	永久
3	工程准备			
3.1	建设用地审批文件	建设用地申请及各级政府土地主管部门审批文件	建设	永久
		建设规划用地许可证、国有土地使用证	建设	永久
		土地勘测定界技术报告及图册	建设	永久
		占地图	建设	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
3.2	征地、拆迁及补偿文件	建设用地征地、拆迁、安置及补偿、赔偿合同、协议及数量一览表	建设	永久
		施工临时用地租赁合同、协议及补偿、赔偿协议及数量一览表	建设	永久
		拆迁方案、拆迁评估、拆迁实施验收文件	建设	永久
3.3	协议	供水、供电、通讯、排水等协议	建设	永久
3.4	征占用林地文件	征占用林地申请、审核及批复文件	建设	永久
		征占用林地专项评估、评审报告	建设	永久
3.5	施工许可	施工许可申请及批准文件	建设	永久
3.6	质量监督	质量安全监督申请及有关文件、质量安全监督通知书	建设	永久
3.7	许可证书	取水许可证、水资源论证报告	建设	永久
3.8	影像资料	建设前原地形、地貌状况图、照片，征地拆迁、移民安置音像材料	建设	永久
4	工程管理			
4.1	机构人员	项目建设管理组织机构成立、调整文件、印章启用	建设	永久
		项目管理人员任免文件	建设	永久
4.2	制度体系	项目各项管理的管理制度、业务规范、工作程序以及质保体系文件	建设	永久
4.3	综合文件	工程管理重要会议文件、年度计划、工作总结、统计报表，项目法人组织召开的工地例会会议纪要	建设	永久
4.4	质量管理	质量计划、实施、调整、总结文件，会议纪要，专项检查考核文件，履约评价文件，质量监督文件，重大设计变更申请、审核及批复文件；各责任主体质量责任登记表，质量监督机构印发的质量监督相关文件及项目法人的整改报告	建设	永久
4.5	安全环保	安全组织机构即人员岗位责任、安全保证体系、安全专项交底文件，安全事故的调查处理文件，文明技术方案、技术施工的有关文件，安全、环保计划、实施、调整、总结文件，会议纪要，专项检查考核、安全监督文件	建设	永久
4.6	进度管理	进度计划及批准文件，进度调整、总结文件，进度执行情况（文件、图表）	建设	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
4.7	财务管理	投资计划、贷款融资、工程概算、预算、差价管理、标底、合同价、竣工结算、竣工决算文件、审计文件	建设	永久
		合同中间结算审核及批准文件，财务计划及执行、年度计划及执行、年度投资报告	建设	永久
4.8	资产管理	交付使用的固定资产、流动资产、无形资产、递延资产清册	建设	永久
4.9	信息化工作	工程信息化计划、方案、实施、总结、验收文件	建设	10年
4.10	宣传及评先	重要领导视察、重要活动及宣传报道材料，获得奖项、荣誉以及先进人物等材料	建设	永久
4.11	音像文件	反映各级领导视察、检查、现场办公，招投标、开工典礼、通车典礼等重大活动，征地拆迁、重大事故、自然灾害及异常现象，重大变更，地层岩性、地质构造对比，业务技术培训、现场交底、专题评审、成果鉴定的照片、音像文件	建设	永久
5	施工文件			
5.1	施工总结报告	施工总结、环保总结、案卷编制说明	施工	永久
5.2	施工准备文件	项目部成立、启用印章文件，项目部主要人员任命文件	施工	永久
		合同段总体开工报告、总体实施性施工组织设计及其批复文件	施工	永久
		设计交底、图纸会审纪要	施工	永久
		开工前的交接桩记录、控制点的复测、施工控制点的加密工程定位（水准点、基准点、导线点）测量、复核记录	施工	永久
		人员、设备进场报验	施工	永久
		工程划分报审	施工	永久
		临建方案、施工安全专项方案	施工	永久
		路基高边坡、桥梁、隧道风险评估报告	施工	永久
		工地试验室成立、资质、授权文件	施工	30年
		质量保证体系，项目部组织机构及人员、工作职责、工作规章制度	施工	永久
5.3	施工综合管理文件	项目法人、监理单位就工程质量、安全、进度、费用控制针对本施工单位所下发的文件及施工单位就工程质量、安全、进度、费用控制与项目法人的来往文件	施工	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
5.3	施工综合管理文件	项目法人或监理单位的巡查通知和指令及其回执单	施工	永久
		进度计划（文件、图表）、批准文件，进度执行情况（文件、图表）	施工	30年
		安全组织机构及人员、岗位责任，安全保证体系，施工专项技术方案，安全技术交底文件，隐患排查及整改通知、安全生产事故报告、安全管理台账、安全培训教育记录、安全交底记录，安全事故的调查处理文件，文明施工的有关文件	施工	永久
5.4	施工日志	施工日志	施工	30年
5.5	监测文件	沉降、位移观测记录、监控量测记录	施工	永久
5.6	检验报告	桥梁荷载试验报告、桩基检测报告、隧道质量检验报告	施工	永久
5.7	原材料及构件质量证明文件			
5.7.1	原材料出厂质量文件	钢筋、水泥、沥青、砂、石、外加剂、粉煤灰、防水（腐）材料、砖（砌块）、预应力筋、型钢、防火涂料、装饰装修、建筑设备安装等原材料及构配件出厂质量证明文件	施工	永久
5.7.2	半成品出厂质量文件	半成品钢筋、预制混凝土构件、钢构件、预拌混凝土等出厂质量证明文件	施工	永久
5.7.3	原材料现场复检	钢筋、水泥、沥青、砂、石、外加剂、粉煤灰、防水（腐）材料、砖（砌块）等进场报审单、试验委托单（见证取样单）、复试报告	施工	永久
5.7.4	预制件现场复检	预应力筋、预应力锚具、夹具和连接器等工程材料进场报审单、试验委托单（见证取样单）、复试报告	施工	永久
5.7.5	钢结构现场复检	钢结构、钢材、防火涂料、焊接材料、高强度螺栓连接副等进场报审单、试验委托单（见证取样单）、复试报告	施工	永久
5.8	标准试验文件	土工击实标准试验文件	施工	永久
		配合比标准试验文件	施工	永久
		混凝土粗、细骨料碱活性检测报告	施工	永久
5.9	混凝土生产质量证明文件	混凝土氯化物总含量检测报告	施工	永久
		混凝土用水鉴定报告	施工	永久
		混凝土搅拌机计量器校验记录	施工	永久
		商品混凝土发货单、出厂合格证	施工	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
5.10	施工工序自检文件			
5.10.1	开工报告	分项（分部）工程开工申请批复单、施工放样、施工方案、工程技术交底、安全交底	施工	永久
5.10.2	路基工程	土方路基施工自检文件	施工	永久
		填石路基施工自检文件	施工	永久
		砂垫层施工自检文件	施工	永久
		袋装砂井、塑料排水板施工自检文件	施工	永久
		粒料桩施工自检文件	施工	永久
		加固土桩施工自检文件	施工	永久
		水泥粉煤灰碎石桩施工自检文件	施工	永久
		刚性桩施工自检文件	施工	永久
		加筋工程土工合成材料处置层施工自检文件	施工	永久
		隔离工程土工合成材料处置层施工自检文件	施工	永久
		过滤排水工程土工合成材料处置层施工自检文件	施工	永久
		防裂工程土工合成材料处置层施工自检文件	施工	永久
		管节预制施工自检文件	施工	永久
		混凝土排水管安装施工自检文件	施工	永久
		检查（雨水）井砌筑施工自检文件	施工	永久
5.10.3	排水工程	土沟施工自检文件	施工	永久
		浆砌水沟施工自检文件	施工	永久
		盲沟施工自检文件	施工	永久
		排水泵站沉井施工自检文件	施工	永久
		沉淀池施工自检文件	施工	永久
		钢筋、基础项目参照桥梁工程收集	施工	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
5.10.4	防护支挡工程	浆砌挡土墙施工自检文件	施工	永久
		干砌挡土墙施工自检文件	施工	永久
		片石混凝土挡土墙施工自检文件	施工	永久
		悬臂式和扶壁式挡土墙施工自检文件	施工	永久
		筋带施工自检文件	施工	永久
		拉杆施工自检文件	施工	永久
		锚杆施工自检文件	施工	永久
		面板预制施工自检文件	施工	永久
		面板安装施工自检文件	施工	永久
		锚杆、锚定板和加筋土挡土墙总体施工自检文件	施工	永久
		锚杆、锚定板和加筋土挡土墙背填土施工自检文件	施工	永久
		锚杆、锚索施工自检文件	施工	永久
		坡面结构施工自检文件	施工	永久
		土钉施工自检文件	施工	永久
		砌体坡面防护施工自检文件	施工	永久
		石笼防护施工自检文件	施工	永久
		浆砌砌体施工自检文件	施工	永久
		干砌片石砌体施工自检文件	施工	永久
		导流工程施工自检文件	施工	永久
		钢筋、基础项目参照桥梁工程收集	施工	永久
5.10.5	路面工程	稳定土基层和底基层施工自检文件	施工	永久
		稳定粒料基层和底基层施工自检文件	施工	永久
		级配碎（砾）石基层和底基层施工自检文件	施工	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
5.10.5	路面工程	填隙碎石（矿渣）基层和底基层施工自检文件	施工	永久
		水泥混凝土路面施工自检文件	施工	永久
		沥青混凝土面层和沥青碎（砾）石面层施工自检文件	施工	永久
		沥青贯入式面层施工自检文件	施工	永久
		沥青表面处置面层施工自检文件	施工	永久
		路肩施工自检文件	施工	永久
		路缘石铺设施工自检文件	施工	永久
		钢筋参照桥梁工程收集	施工	永久
		路面排水参照排水工程收集	施工	永久
5.10.6	桥梁工程	钢筋安装施工自检文件	施工	永久
		钢筋网施工自检文件	施工	永久
		预制桩钢筋安装施工自检文件	施工	永久
		钻（挖）孔灌注桩、地下连续墙钢筋安装施工自检文件	施工	永久
		钢丝、钢绞线先张法施工自检文件	施工	永久
		后张法施工自检文件	施工	永久
		预应力管道压浆及封锚施工自检文件	施工	永久
		基础砌体施工自检文件	施工	永久
		墩、台身砌体施工自检文件	施工	永久
		拱圈砌体施工自检文件	施工	永久
		侧墙砌体施工自检文件	施工	永久
		混凝土扩大基础施工自检文件	施工	永久
		钻孔灌注桩施工自检文件	施工	永久
		挖孔桩施工自检文件	施工	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
5.10.6	桥梁工程	混凝土桩预制施工自检文件	施工	永久
		钢管桩制作施工自检文件	施工	永久
		沉桩施工自检文件	施工	永久
		地下连续墙施工自检文件	施工	永久
		沉井施工自检文件	施工	永久
		双壁钢围堰施工自检文件	施工	永久
		沉井、钢围堰封底混凝土施工自检文件	施工	永久
		承台等大体积混凝土施工自检文件	施工	永久
		灌注桩桩底压浆施工自检文件	施工	永久
		现浇墩、台身施工自检文件	施工	永久
		现浇墩、台帽或盖梁施工自检文件	施工	永久
		预制墩身施工自检文件	施工	永久
		墩、台身安装施工自检文件	施工	永久
		拱桥组合桥台施工自检文件	施工	永久
		台背填土施工自检文件	施工	永久
		就地浇筑梁、板施工自检文件	施工	永久
		梁、板或梁段预制施工自检文件	施工	永久
		梁、板安装施工自检文件	施工	永久
		逐跨拼装梁安装施工自检文件	施工	永久
		顶推施工梁施工自检文件	施工	永久
		悬臂浇筑梁施工自检文件	施工	永久
		悬臂拼装梁施工自检文件	施工	永久
		转体施工梁施工自检文件	施工	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
5.10.6	桥梁工程	就地浇筑拱圈施工自检文件	施工	永久
		拱圈节段预制施工自检文件	施工	永久
		桁架拱杆件预制施工自检文件	施工	永久
		主拱圈安装施工自检文件	施工	永久
		悬臂拼装的桁架拱施工自检文件	施工	永久
		腹拱安装施工自检文件	施工	永久
		转体施工拱施工自检文件	施工	永久
		劲性骨架制作施工自检文件	施工	永久
		劲性骨架安装施工自检文件	施工	永久
		劲性骨架拱混凝土浇筑施工自检文件	施工	永久
		钢管拱肋节段制作施工自检文件	施工	永久
		钢管拱肋安装施工自检文件	施工	永久
		钢管拱肋混凝土浇筑施工自检文件	施工	永久
		吊杆的制作与安装施工自检文件	施工	永久
		柔性系杆施工自检文件	施工	永久
		钢板梁制作施工自检文件	施工	永久
		钢桁梁节段制作施工自检文件	施工	永久
		梁桥钢箱梁制作施工自检文件	施工	永久
		斜拉桥钢箱加劲梁段制作施工自检文件	施工	永久
		组合梁斜拉桥的工字梁段制作施工自检文件	施工	永久
		悬索桥钢箱加劲梁段制作施工自检文件	施工	永久
		钢梁安装施工自检文件	施工	永久
		钢梁防护涂装施工自检文件	施工	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
5.10.6	桥梁工程	斜拉桥混凝土索塔柱施工自检文件	施工	永久
		斜拉桥混凝土索塔横梁施工自检文件	施工	永久
		索塔钢锚梁制作施工自检文件	施工	永久
		索塔钢锚箱节段制作施工自检文件	施工	永久
		索塔钢锚梁安装施工自检文件	施工	永久
		索塔钢锚箱节段安装施工自检文件	施工	永久
		主墩上混凝土梁段浇筑施工自检文件	施工	永久
		混凝土斜拉桥的悬臂浇筑施工自检文件	施工	永久
		混凝土斜拉桥的悬臂拼装施工自检文件	施工	永久
		钢斜拉桥钢箱梁段的悬臂拼装施工自检文件	施工	永久
		钢斜拉桥钢箱梁段的支架安装施工自检文件	施工	永久
		组合梁斜拉桥钢梁段悬臂拼装施工自检文件	施工	永久
		组合梁斜拉桥混凝土板施工自检文件	施工	永久
		悬索桥混凝土塔柱施工自检文件	施工	永久
		预应力锚固体制作施工自检文件	施工	永久
		刚架锚固体制作施工自检文件	施工	永久
		预应力锚固系统安装施工自检文件	施工	永久
		钢架锚固系统安装施工自检文件	施工	永久
		锚碇混凝土块体施工自检文件	施工	永久
		隧道锚的混凝土锚塞体施工自检文件	施工	永久
		主索鞍制作施工自检文件	施工	永久
		散索鞍制作施工自检文件	施工	永久
		主索鞍安装施工自检文件	施工	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
5.10.6	桥梁工程	散索鞍安装施工自检文件	施工	永久
		主缆索股和锚头的制作施工自检文件	施工	永久
		主缆架设施工自检文件	施工	永久
		索夹制作施工自检文件	施工	永久
		吊索和锚头制作施工自检文件	施工	永久
		索夹和吊索安装施工自检文件	施工	永久
		主缆防护施工自检文件	施工	永久
		钢加劲梁安装施工自检文件	施工	永久
		自锚式悬索桥主缆索股的锚固系统制作施工自检文件	施工	永久
		自锚式悬索桥主缆索股的锚固系统安装施工自检文件	施工	永久
		自锚式悬索桥吊索张拉和体系转换施工自检文件	施工	永久
		防水层施工自检文件	施工	永久
		水泥混凝土桥面铺装施工自检文件	施工	永久
		沥青混凝土桥面铺装施工自检文件	施工	永久
		复核桥面水泥混凝土铺装施工自检文件	施工	永久
		钢桥面板上防水粘结层施工自检文件	施工	永久
		钢桥面板上摊铺式沥青混凝土铺装施工自检文件	施工	永久
		支座垫石施工自检文件	施工	永久
		挡块施工自检文件	施工	永久
		支座安装施工自检文件	施工	永久
		斜拉桥、悬索桥的支座安装施工自检文件	施工	永久
		伸缩装置安装施工自检文件	施工	永久
		混凝土小型构件施工自检文件	施工	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
5.10.6	桥梁工程	人行道铺设施工自检文件	施工	永久
		栏杆安装施工自检文件	施工	永久
		混凝土护栏浇筑施工自检文件	施工	永久
		钢护栏安装施工自检文件	施工	永久
		桥头搭板施工自检文件	施工	永久
		混凝土构件表面防护施工自检文件	施工	永久
		桥梁总体施工自检文件	施工	永久
		坡面防护、小型砌筑按防护支挡工程收集	施工	永久
		涵台施工自检文件	施工	永久
		混凝土涵管安装施工自检文件	施工	永久
5.10.7	涵洞工程	盖板制作施工自检文件	施工	永久
		盖板安装施工自检文件	施工	永久
		波形钢管涵安装施工自检文件	施工	永久
		箱涵浇筑施工自检文件	施工	永久
		拱涵浇（砌）筑施工自检文件	施工	永久
		倒虹吸竖井、集水井砌筑施工自检文件	施工	永久
		一字墙和八字墙施工自检文件	施工	永久
		顶进施工的涵洞施工自检文件	施工	永久
		涵洞总体施工自检文件	施工	永久
		涵洞钢筋、基础、台背填土参照桥梁工程收集	施工	永久
		地基处理参照路基工程收集	施工	永久
		挡土墙、坡面结构物参照防护支挡工程收集	施工	永久
5.10.8	隧道工程	明洞浇筑施工自检文件	施工	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
5.10.8	隧道工程	明洞防水层施工自检文件	施工	永久
		明洞回填施工自检文件	施工	永久
		管棚施工自检文件	施工	永久
		超前小导管施工自检文件	施工	永久
		超前锚杆施工自检文件	施工	永久
		洞身开挖施工自检文件	施工	永久
		钢架支护施工自检文件	施工	永久
		钢筋网支护施工自检文件	施工	永久
		锚杆支护施工自检文件	施工	永久
		喷射混凝土施工自检文件	施工	永久
		仰拱施工自检文件	施工	永久
		仰拱回填施工自检文件	施工	永久
		衬砌钢筋施工自检文件	施工	永久
		混凝土衬砌施工自检文件	施工	永久
		防水层施工自检文件	施工	永久
		止水带施工自检文件	施工	永久
		排水沟（管）施工自检文件	施工	永久
		隧道总体施工自检文件	施工	永久
		隧道洞门、翼墙和洞口边仰坡防护等参照防护支挡工程收集	施工	永久
		辅助通道同主洞收集	施工	永久
		检查井、截水沟等参照排水工程收集	施工	永久
		隧道路面基层、面层参照路面工程收集	施工	永久
5.10.9	交通安全设施	交通标志安装施工自检文件	施工	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
5.10.9	交通安全设施	交通标线施工自检文件	施工	永久
		突起路标安装施工自检文件	施工	永久
		轮廓标安装施工自检文件	施工	永久
		混凝土护栏施工自检文件	施工	永久
		波形梁钢护栏施工自检文件	施工	永久
		缆索护栏施工自检文件	施工	永久
		中央分隔带开口护栏施工自检文件	施工	永久
		防眩设施施工自检文件	施工	永久
		隔离栅和防落物网施工自检文件	施工	永久
		里程碑和百米桩施工自检文件	施工	永久
		避险车道施工自检文件	施工	永久
		钢筋、基础参照桥梁工程收集	施工	永久
5.10.10	绿化工程	绿地整理施工自检文件	施工	永久
		树木栽植施工自检文件	施工	永久
		草坪、草本地被及花卉种植施工自检文件	施工	永久
		喷播绿化施工自检文件	施工	永久
5.10.11	声屏障工程	砌块体声屏障施工自检文件	施工	永久
		金属结构声屏障施工自检文件	施工	永久
		复合结构声屏障施工自检文件	施工	永久
		钢筋、基础按参照梁工程收集	施工	永久
5.10.12	房建工程	参照《建设工程文件归档管理规范》（GB/T 50328）、《建筑工程施工质量验收规程》（DB J04/T226）收集		
5.10.13	机电工程	车辆检测器施工自检文件	施工	永久
		气象检测器施工自检文件	施工	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
5.10.13	机电工程	闭路电视监视系统施工自检文件	施工	永久
		可变标志施工自检文件	施工	永久
		道路视频交通事件检测系统施工自检文件	施工	永久
		交通情况调查设施施工自检文件	施工	永久
		监控（分）中心设备及软件施工自检文件	施工	永久
		大屏幕显示系统施工自检文件	施工	永久
		监控系统计算机网络施工自检文件	施工	永久
		通信管道工程施工自检文件	施工	永久
		通信光缆、电缆线路工程施工自检文件	施工	永久
		同步数字体系（SDH）光纤传输系统施工自检文件	施工	永久
		IP网络系统施工自检文件	施工	永久
		波分复用（WDM）光纤传输系统施工自检文件	施工	永久
		固定电话交换系统施工自检文件	施工	永久
		通信电源系统施工自检文件	施工	永久
		入口混合车道设备及软件施工自检文件	施工	永久
		出口混合车道设备及软件施工自检文件	施工	永久
		ETC专用车道设备及软件施工自检文件	施工	永久
		ETC门架系统施工自检文件	施工	永久
		收费站设备及软件施工自检文件	施工	永久
		收费分中心设备及软件施工自检文件	施工	永久
		联网收费管理中心（收费中心）设备及软件施工自检文件	施工	永久
		IC卡发卡编码系统施工自检文件	施工	永久
		内部有线对讲及紧急报警系统施工自检文件	施工	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
5.10.13	机电工程	超限检测系统施工自检文件	施工	永久
		闭路电视监视系统施工自检文件	施工	永久
		收费站区光缆、电缆线路施工自检文件	施工	永久
		收费系统计算机网络施工自检文件	施工	永久
		中压配电设备施工自检文件	施工	永久
		中压设备电力电缆施工自检文件	施工	永久
		中心（站）内低压配电设备施工自检文件	施工	永久
		低压设备电力电缆敷设施工自检文件	施工	永久
		风/光供电系统施工自检文件	施工	永久
		电动汽车充电系统施工自检文件	施工	永久
		电力监控系统施工自检文件	施工	永久
		路段照明设施施工自检文件	施工	永久
		收费广场照明设施施工自检文件	施工	永久
		服务区照明设施施工自检文件	施工	永久
		收费天棚照明设施施工自检文件	施工	永久
		紧急电话与有线广播系统施工自检文件	施工	永久
		环境检测设备施工自检文件	施工	永久
		手动火灾报警系统施工自检文件	施工	永久
		自动火灾报警系统施工自检文件	施工	永久
		电光标志施工自检文件	施工	永久
		发光诱导设施施工自检文件	施工	永久
		隧道视频交通事件检测系统施工自检文件	施工	永久
		射流风机施工自检文件	施工	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
5.10.13	机电工程	轴流风机安全施工自检文件	施工	永久
		照明设施施工自检文件	施工	永久
		消防设施施工自检文件	施工	永久
		本地控制器施工自检文件	施工	永久
		隧道管理站设备及软件施工自检文件	施工	永久
6	监理文件			
6.1	监理工作总结报告	监理工作总结、档案案卷审核报告	监理	永久
6.2	监理综合管理文件	监理机构及人员情况、工作范围、责任划分、监理工作规章制度	监理	永久
		监理计划、监理细则	监理	永久
		项目法人就工程质量、安全、进度、费用控制针对本监理单位所下发的文件及监理单位就工程质量、安全、进度、费用控制与项目法人的来往文件等	监理	永久
		监理组织的图纸会审记录、备忘录，导线点、水准点、断面复测等的测量成果复核记录	监理	永久
		质量问题的处理意见和结果、质量事故的调查报告及采取的技术措施、缺陷整改情况等文件	监理	永久
		监理组织召开的工地例会及专题会议纪要	监理	永久
		试验室资质审核、备案文件，试验测量仪器设备检定证书，试验工作流程和规章制度	监理	永久
		安全监理计划、安全监理细则、专项施工方案审查记录、隐患排查及整改通知、安全生产事故报告、安全管理台账、安全监理月报、安全培训教育记录、安全监理交底记录等	监理	永久
		监理月报	监理	永久
		监理日志、巡视记录、旁站记录	监理	永久
		监理工程师指令、通知及其回复单等	监理	永久
6.3	工程质量评定文件	合同段、单位、分部工程质量评定	监理	永久
6.4	原材料及构件质量证明文件			

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
6.4.1	原材料现场复检	钢筋、水泥、沥青、砂、碎石、外加剂、粉煤灰、防水（腐）材料、砖（砌块）等进场报审单、试验委托单、复试报告及记录	监理	永久
6.4.2	预制件现场复检	预应力筋、预应力锚具、夹具和连接器等工程材料进场报审单、试验委托单、复试报告	监理	永久
6.4.3	钢结构现场复检	钢结构、钢材、防火涂料、焊接材料、高强度螺栓连接副等进场报审单、试验委托单、复试报告	监理	永久
6.5	标准试验文件	土工击实标准试验文件	监理	永久
		配合比标准试验文件	监理	永久
6.6	监理工序抽检文件			
6.6.1	路基工程	土方路基监理抽检文件	监理	永久
		填石路基监理抽检文件	监理	永久
		砂垫层监理抽检文件	监理	永久
		袋装砂井、塑料排水板监理抽检文件	监理	永久
		粒料桩监理抽检文件	监理	永久
		加固土桩监理抽检文件	监理	永久
		水泥粉煤灰碎石桩监理抽检文件	监理	永久
		刚性桩监理抽检文件	监理	永久
		加筋工程土工合成材料处置层监理抽检文件	监理	永久
		隔离工程土工合成材料处置层监理抽检文件	监理	永久
		过滤排水工程土工合成材料处置层监理抽检文件	监理	永久
		防裂工程土工合成材料处置层监理抽检文件	监理	永久
6.6.2	排水工程	管节预制监理抽检文件	监理	永久
		混凝土排水管安装监理抽检文件	监理	永久
		检查（雨水）井砌筑监理抽检文件	监理	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
6.6.2	排水工程	土沟监理抽检文件	监理	永久
		浆砌水沟监理抽检文件	监理	永久
		盲沟监理抽检文件	监理	永久
		排水泵站沉井监理抽检文件	监理	永久
		沉淀池监理抽检文件	监理	永久
		钢筋、基础项目参照桥梁工程收集	监理	永久
6.6.3	防护支挡工程	浆砌挡土墙监理抽检文件	监理	永久
		干砌挡土墙监理抽检文件	监理	永久
		片石混凝土挡土墙监理抽检文件	监理	永久
		悬臂式和扶壁式挡土墙监理抽检文件	监理	永久
		筋带监理抽检文件	监理	永久
		拉杆监理抽检文件	监理	永久
		锚杆监理抽检文件	监理	永久
		面板预制监理抽检文件	监理	永久
		面板安装监理抽检文件	监理	永久
		锚杆、锚定板和加筋土挡土墙总体监理抽检文件	监理	永久
		锚杆、锚定板和加筋土挡土墙墙背填土监理抽检文件	监理	永久
		锚杆、锚索监理抽检文件	监理	永久
		坡面结构监理抽检文件	监理	永久
		土钉监理抽检文件	监理	永久
		砌体坡面防护监理抽检文件	监理	永久
		石笼防护监理抽检文件	监理	永久
		浆砌砌体监理抽检文件	监理	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
6.6.3	防护支挡工程	干砌片石砌体监理抽检文件	监理	永久
		导流工程监理抽检文件	监理	永久
		钢筋、基础项目参照桥梁工程收集	监理	永久
6.6.4	路面工程	稳定土基层和底基层监理抽检文件	监理	永久
		稳定粒料基层和底基层监理抽检文件	监理	永久
		级配碎（砾）石基层和底基层监理抽检文件	监理	永久
		填隙碎石（矿渣）基层和底基层监理抽检文件	监理	永久
		水泥混凝土路面监理抽检文件	监理	永久
		沥青混凝土面层和沥青碎（砾）石面层监理抽检文件	监理	永久
		沥青贯入式面层监理抽检文件	监理	永久
		沥青表面处置面层监理抽检文件	监理	永久
		路肩监理抽检文件	监理	永久
		路缘石铺设监理抽检文件	监理	永久
		钢筋项目参照桥梁工程收集		
		路面排水工程参照路基工程收集	监理	永久
6.6.5	桥梁工程	钢筋安装监理抽检文件	监理	永久
		钢筋网监理抽检文件	监理	永久
		预制桩钢筋安装监理抽检文件	监理	永久
		钻（挖）孔灌注桩、地下连续墙钢筋安装监理抽检文件	监理	永久
		钢丝、钢绞线监理抽检文件	监理	永久
		后张法监理抽检文件	监理	永久
		预应力管道压浆及封锚监理抽检文件	监理	永久
		基础砌体监理抽检文件	监理	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
6.6.5	桥梁工程	墩、台身砌体监理抽检文件	监理	永久
		拱圈砌体监理抽检文件	监理	永久
		侧墙砌体监理抽检文件	监理	永久
		混凝土扩大基础监理抽检文件	监理	永久
		钻孔灌注桩监理抽检文件	监理	永久
		挖孔桩监理抽检文件	监理	永久
		混凝土桩预制监理抽检文件	监理	永久
		钢管桩制作监理抽检文件	监理	永久
		沉桩监理抽检文件	监理	永久
		地下连续墙监理抽检文件	监理	永久
		沉井监理抽检文件	监理	永久
		双壁钢围堰监理抽检文件	监理	永久
		沉井、钢围堰封底混凝土监理抽检文件	监理	永久
		承台等大体积混凝土监理抽检文件	监理	永久
		灌注桩桩底压浆监理抽检文件	监理	永久
		现浇墩、台身监理抽检文件	监理	永久
		现浇墩、台帽或盖梁监理抽检文件	监理	永久
		预制墩身监理抽检文件	监理	永久
		墩、台身安装监理抽检文件	监理	永久
		拱桥组合桥台监理抽检文件	监理	永久
		台背填土监理抽检文件	监理	永久
		就地浇筑梁、板监理抽检文件	监理	永久
		梁、板或梁段预制监理抽检文件	监理	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
6.6.5	桥梁工程	梁、板安装监理抽检文件	监理	永久
		逐跨拼装梁安装监理抽检文件	监理	永久
		顶推施工梁监理抽检文件	监理	永久
		悬臂浇筑梁监理抽检文件	监理	永久
		悬臂拼装梁监理抽检文件	监理	永久
		转体施工梁监理抽检文件	监理	永久
		就地浇筑拱圈监理抽检文件	监理	永久
		拱圈节段预制监理抽检文件	监理	永久
		桁架拱杆件预制监理抽检文件	监理	永久
		主拱圈安装监理抽检文件	监理	永久
		悬臂拼装的桁架拱监理抽检文件	监理	永久
		腹拱安装监理抽检文件	监理	永久
		转体施工拱监理抽检文件	监理	永久
		劲性骨架制作监理抽检文件	监理	永久
		劲性骨架安装监理抽检文件	监理	永久
		劲性骨架拱混凝土浇筑监理抽检文件	监理	永久
		钢管拱肋节段制作监理抽检文件	监理	永久
		钢管拱肋安装监理抽检文件	监理	永久
		钢管拱肋混凝土浇筑监理抽检文件	监理	永久
		吊杆的制作与安装监理抽检文件	监理	永久
		柔性系杆监理抽检文件	监理	永久
		钢板梁制作监理抽检文件	监理	永久
		钢桁梁节段制作监理抽检文件	监理	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
6.6.5	桥梁工程	梁桥钢箱梁制作监理抽检文件	监理	永久
		斜拉桥钢箱加劲梁段制作监理抽检文件	监理	永久
		组合梁斜拉桥的工字梁段制作监理抽检文件	监理	永久
		悬索桥钢箱加劲梁段制作监理抽检文件	监理	永久
		钢梁安装监理抽检文件	监理	永久
		钢梁防护涂装监理抽检文件	监理	永久
		斜拉桥混凝土索塔柱监理抽检文件	监理	永久
		斜拉桥混凝土索塔横梁监理抽检文件	监理	永久
		索塔钢锚梁制作监理抽检文件	监理	永久
		索塔钢锚箱节段制作监理抽检文件	监理	永久
		索塔钢锚梁安装监理抽检文件	监理	永久
		索塔钢锚箱节段安装监理抽检文件	监理	永久
		主墩上混凝土梁段浇筑监理抽检文件	监理	永久
		混凝土斜拉桥的悬臂浇筑监理抽检文件	监理	永久
		混凝土斜拉桥的悬臂拼装监理抽检文件	监理	永久
		钢斜拉桥钢箱梁段的悬臂拼装监理抽检文件	监理	永久
		钢斜拉桥钢箱梁段的支架安装监理抽检文件	监理	永久
		组合梁斜拉桥钢梁段悬臂拼装监理抽检文件	监理	永久
		组合梁斜拉桥混凝土板监理抽检文件	监理	永久
		悬索桥混凝土塔柱监理抽检文件	监理	永久
		预应力锚固体系统制作监理抽检文件	监理	永久
		钢架锚固体系统制作监理抽检文件	监理	永久
		预应力锚固系统安装监理抽检文件	监理	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
6.6.5	桥梁工程	钢架锚固系统安装监理抽检文件	监理	永久
		锚碇混凝土块体监理抽检文件	监理	永久
		隧道锚的混凝土锚塞体监理抽检文件	监理	永久
		主索鞍制作监理抽检文件	监理	永久
		散索鞍制作监理抽检文件	监理	永久
		主索鞍安装监理抽检文件	监理	永久
		散索鞍安装监理抽检文件	监理	永久
		主缆索股和锚头的制作监理抽检文件	监理	永久
		主缆架设监理抽检文件	监理	永久
		索夹制作监理抽检文件	监理	永久
		吊索和锚头制作监理抽检文件	监理	永久
		索夹和吊索安装监理抽检文件	监理	永久
		主缆防护监理抽检文件	监理	永久
		钢加劲梁安装监理抽检文件	监理	永久
		自锚式悬索桥主缆索股的锚固系统制作监理抽检文件	监理	永久
		自锚式悬索桥主缆索股的锚固系统安装监理抽检文件	监理	永久
		自锚式悬索桥吊索张拉和体系转换监理抽检文件	监理	永久
		防水层监理抽检文件	监理	永久
		水泥混凝土桥面铺装监理抽检文件	监理	永久
		沥青混凝土桥面铺装监理抽检文件	监理	永久
		复核桥面水泥混凝土铺装监理抽检文件	监理	永久
		钢桥面板上防水黏结层监理抽检文件	监理	永久
		钢桥面板上摊铺式沥青混凝土铺装监理抽检文件	监理	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
6.6.5	桥梁工程	支座垫石监理抽检文件	监理	永久
		挡块监理抽检文件	监理	永久
		支座安装监理抽检文件	监理	永久
		斜拉桥、悬索桥的支座安装监理抽检文件	监理	永久
		伸缩装置安装监理抽检文件	监理	永久
		混凝土小型构件监理抽检文件	监理	永久
		人行道铺设监理抽检文件	监理	永久
		栏杆安装监理抽检文件	监理	永久
		混凝土护栏浇筑监理抽检文件	监理	永久
		钢护栏安装监理抽检文件	监理	永久
		桥头搭板监理抽检文件	监理	永久
		混凝土构件表面防护监理抽检文件	监理	永久
		桥梁总体监理抽检文件	监理	永久
		坡面防护、小型砌筑参照防护工程收集	监理	永久
6.6.6	涵洞工程	涵台监理抽检文件	监理	永久
		混凝土涵管安装监理抽检文件	监理	永久
		盖板制作监理抽检文件		
		盖板安装监理抽检文件	监理	永久
		波形钢管涵安装监理抽检文件	监理	永久
		箱涵浇筑监理抽检文件	监理	永久
		拱涵浇（砌）筑监理抽检文件	监理	永久
		倒虹吸竖井、集水井砌筑监理抽检文件	监理	永久
		一字墙和八字墙监理抽检文件	监理	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
6.6.6	涵洞工程	一字墙和八字墙监理抽检文件	监理	永久
		顶进施工的涵洞监理抽检文件	监理	永久
		涵洞总体监理抽检文件	监理	永久
		涵洞钢筋、基础、台背填土参照桥梁工程收集	监理	永久
		地基处理参照路基工程收集	监理	永久
		挡土墙、坡面结构物参照防护工程收集	监理	永久
6.6.7	隧道工程	明洞浇筑监理抽检文件	监理	永久
		明洞防水层监理抽检文件	监理	永久
		明洞回填监理抽检文件	监理	永久
		管棚监理抽检文件	监理	永久
		超前小导管监理抽检文件	监理	永久
		超前锚杆监理抽检文件	监理	永久
		洞身开挖监理抽检文件	监理	永久
		钢架支护监理抽检文件	监理	永久
		钢筋网支护监理抽检文件	监理	永久
		锚杆支护监理抽检文件	监理	永久
		喷射混凝土监理抽检文件	监理	永久
		仰拱监理抽检文件	监理	永久
		仰拱回填监理抽检文件	监理	永久
		衬砌钢筋监理抽检文件	监理	永久
		混凝土衬砌监理抽检文件	监理	永久
		防水层监理抽检文件	监理	永久
		止水带监理抽检文件	监理	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
6.6.7	隧道工程	排水沟（管）监理抽检文件	监理	永久
		隧道总体监理抽检文件	监理	永久
		洞门墙、边仰坡、风塔墙、斜井中隔墙等参照防护工程收集	监理	永久
		辅助通道同主洞收集	监理	永久
		检查井、截水沟等参照排水工程收集	监理	永久
		盖板参照涵洞工程收集	监理	永久
		钢筋、风塔桩基、承台、柱、暗梁、竖井中隔墙等参照桥梁工程收集	监理	永久
		隧道路面基层、面层参照路面工程收集	监理	永久
		隧道装饰装修参照《建筑装饰装修工程质量验收规范》(GB 50210)的有关规定收集	监理	永久
6.6.8	交通安全设施	交通标志安装监理抽检文件	监理	永久
		交通标线监理抽检文件	监理	永久
		突起路标安装监理抽检文件	监理	永久
		轮廓标安装监理抽检文件	监理	永久
		混凝土护栏监理抽检文件	监理	永久
		波形梁钢护栏监理抽检文件	监理	永久
		缆索护栏监理抽检文件	监理	永久
		中央分隔带开口护栏监理抽检文件	监理	永久
		防眩设施监理抽检文件	监理	永久
		隔离栅和防落物网监理抽检文件	监理	永久
		里程碑和百米桩监理抽检文件	监理	永久
		避险车道施工自检文件	监理	永久
		钢筋、基础项目参照桥梁工程收集	监理	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
6.6.9	绿化工程	绿地整理监理抽检文件	监理	永久
		树木栽植监理抽检文件	监理	永久
		草坪、草本地被及花卉种植监理抽检文件	监理	永久
		喷播绿化监理抽检文件	监理	永久
		锚杆、喷射参照隧道工程收集	监理	永久
6.6.10	声屏障工程	砌块体声屏障监理抽检文件	监理	永久
		金属结构声屏障监理抽检文件	监理	永久
		复合结构声屏障监理抽检文件	监理	永久
		钢筋、基础按参照梁工程收集	监理	永久
		砌体参照防护工程收集	监理	永久
6.6.11	房建工程	参照《建设工程文件归档管理规范》（GB/T 50328）、《建筑工程施工质量验收规程》（DB J04/T226）收集	监理	永久
6.6.12	机电工程	车辆检测器监理抽检文件	监理	永久
		气象检测器监理抽检文件	监理	永久
		闭路电视监视系统监理抽检文件	监理	永久
		可变标志监理抽检文件	监理	永久
		道路视频交通事件检测系统监理抽检文件	监理	永久
		交通情况调查设施监理抽检文件	监理	永久
		监控（分）中心设备及软件监理抽检文件	监理	永久
		大屏幕显示系统监理抽检文件	监理	永久
		监控系统计算机网络监理抽检文件	监理	永久
		通信管道工程监理抽检文件	监理	永久
		通信光缆、电缆线路监理抽检文件	监理	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
6.6.12	机电工程	同步数字体系（SDH）光纤传输系统监理抽检文件	监理	永久
		IP网络系统监理抽检文件	监理	永久
		波分复用（WDM）光纤传输系统监理抽检文件	监理	永久
		固定电话交换系统监理抽检文件	监理	永久
		通信电源系统监理抽检文件	监理	永久
		入口混合车道设备及软件监理抽检文件	监理	永久
		出口混合车道设备及软件监理抽检文件	监理	永久
		ETC专用车道设备及软件监理抽检文件	监理	永久
		ETC门架系统监理抽检文件	监理	永久
		收费站设备及软件监理抽检文件	监理	永久
		收费分中心设备及软件监理抽检文件	监理	永久
		联网收费管理中心（收费中心）设备及软件监理抽检文件	监理	永久
		IC卡发卡编码系统监理抽检文件	监理	永久
		内部有线对讲及紧急报警系统监理抽检文件	监理	永久
		超限检测系统监理抽检文件	监理	永久
		闭路电视监视系统监理抽检文件	监理	永久
		收费站区光缆、电缆线路监理抽检文件	监理	永久
		收费系统计算机网络监理抽检文件	监理	永久
		中压配电设备监理抽检文件	监理	永久
		中压设备电力电缆监理抽检文件	监理	永久
		中心（站）内低压配电设备监理抽检文件	监理	永久
		低压设备电力电缆敷设监理抽检文件	监理	永久
		风/光供电系统监理抽检文件	监理	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
6.6.12	机电工程	电动汽车充电系统监理抽检文件	监理	永久
		电力监控系统监理抽检文件	监理	永久
		路段照明设施监理抽检文件	监理	永久
		收费广场照明监理抽检文件	监理	永久
		服务区照明设施监理抽检文件	监理	永久
		收费天棚照明设施监理抽检文件	监理	永久
		紧急电话与有线广播系统监理抽检文件	监理	永久
		环境监测设备监理抽检文件	监理	永久
		手动火灾报警系统监理抽检文件	监理	永久
		自动火灾报警系统监理抽检文件	监理	永久
		电光标志监理抽检文件	监理	永久
		发光诱导设施监理抽检文件	监理	永久
		隧道视频交通事件检测系统监理抽检文件	监理	永久
		射流风机监理抽检文件	监理	永久
		轴流风机监理抽检文件	监理	永久
		照明设施监理抽检文件	监理	永久
		消防设施监理抽检文件	监理	永久
		本地控制器监理抽检文件	监理	永久
		隧道管理站设备及软件监理抽检文件	监理	永久
		砌体工程参照防护工程收集	监理	永久
		钢筋、基础，立柱 人（手）孔参照桥梁工程收集	监理	永久
7	科研文件			
7.1	立项文件	科研项目（技术咨询服务）立项文件,科研项目计划、批准文件	建设	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
7.1	立项文件	科研项目（技术咨询服务）合同、协议、任务书	建设	永久
7.2	研究实施及过程管理文件	研究方案、计划、调查研究、开题报告	建设	永久
		试验方案、记录、图表、数据、照片、音像	建设	永久
		实验计算、分析报告、阶段报告	建设	永久
		实验装置及特殊设备图纸、工艺技术规范说明书	建设	永久
		实验操作规程、事故分析报告	建设	永久
7.3	结题验收及成果管理文件	技术评审、考察报告、研究报告、结题验收报告，会议文件	建设	永久
		成果申报、鉴定、获奖及推广应用材料	建设	永久
		获得的专利、著作权等知识产权文件	建设	永久
8	信息系统开发文件			
8.1	设计开发文件	需求调研计划、需求分析、需求规格说明书、需求评审	建设	永久
		设计开发方案、概要设计及评审、详细设计及评审文件	建设	永久
8.1	设计开发文件	数据库结构设计、编码计划、代码编写规范、模块开发文件 信息资源规划、数据库设计、应用支撑平台、应用系统设计、 网络设计、处理和存储系统设计、安全系统设计、终端、备份、 运维系统设计文件	建设	永久
		信息系统标准规范	建设	永久
8.2	实施文件	实施计划、方案及批复文件，源代码及说明、代码修改文件、 网络系统、二次开发支持文件、接口设计说明书	建设	永久
		程序员开发手册、用户使用手册、系统维护手册	建设	永久
		安装文件、系统上线保障方案，测试方案及评审意见、测试 记录、报告，试运行方案、报告	建设	永久
		信息安全评估、系统开发总结、验收交接清单、验收证书	建设	永久
9	交（竣）工验收文件			
9.1	交工验收文件			
9.1.1	土建工程交工验收	交工验收报告、质量评分一览表、交工验收证书、交工验收 专家意见、交工验收会议签到表	建设	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
9.1.1	土建工程交工验收	交工质量检测申请、检测意见、整改报告	建设	永久
		交工验收方案（大纲）、交工验收申请	建设	永久
		第三方检测机构交工验收质量检测报告	建设	永久
		交工验收遗留工程明细、实施计划（或实施方案）	建设	永久
		设计工作报告、设计执行情况报告、设计符合性评价	建设	永久
		监理单位工作报告、对施工单位交工验收申请的审核意见、工程质量评定表	建设	永久
		施工单位交工验收申请、施工总结报告、工程质量评定表	建设	永久
9.1.2	机电工程交工验收	交工验收报告、质量评分一览表、交工验收证书、交工验收专家意见、交工验收会议签到表	建设	永久
		交工质量检测申请、检测意见、整改报告	建设	永久
		第三方检测机构交工验收质量检测报告	建设	永久
		设计工作报告、设计执行情况报告、设计符合性评价	建设	永久
		监理单位工作报告、对施工单位交工验收申请的审核意见、工程质量评定表	建设	永久
		施工单位交工验收申请、施工总结报告、工程质量评定表	建设	永久
9.2	竣工验收文件			
9.2.1	项目运营、试运行文件	项目运营申请、批复文件、运营许可文件	建设	永久
		试运行实施方案、试运行检测、观测记录及成果报告、缺陷整改文件	建设	永久
		工程缺陷修复实施方案（管理办法）、缺陷排查登记、缺陷处置整改文件	建设	永久
9.2.2	专项验收文件	水保专项验收申请、验收报告、验收意见	建设	永久
		环保专项验收申请、验收报告、验收意见	建设	永久
		消防专项验收申请、检测报告、验收意见	建设	永久
		档案专项验收申请、验收意见	建设	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
9.2.2	专项验收文件	防雷设施检测报告、验收意见	建设	永久
		质量鉴定意见	建设	永久
		质量专项验收意见	建设	永久
9.2.3	竣工验收文件	质量监督机构出具的竣工验收质量鉴定报告	建设	永久
		质量监督机构质量监督报告	建设	永久
		竣工验收工作大纲、验收申请、验收报告	建设	永久
		竣工验收组织机构、竣工验收意见、验收会议签字表、验收证书	建设	永久
		设计工作报告、监理工作报告、施工总结报告、公路工程项目执行报告、项目使用情况报告	建设	永久
		公路工程参建单位工作综合评价表	建设	永久
		公路工程竣工验收评价表	建设	永久
		公路工程竣工验收鉴定书	建设	永久
		公路工程参建单位工作综合评价等级证书	建设	永久
		项目专题片、验收工作音像材料	建设	永久
10	招标投标及合同文件			
10.1	招标代理	招标文件、投标文件、评标报告、中标通知书、招标代理协议	建设	永久
10.2	投资人招标	招标文件、投标文件、评标报告、中标通知书、投资协议	建设	永久
10.3	勘察设计招标	招标文件、投标文件、评标报告、中标通知书、勘察设计协议	建设	永久
10.4	施工招标	招标计划及审批文件、资格预审公告、资格预审文件及评审意见、资格预审申请文件、资格预审评审报告	建设	永久
		招标公告、招标文件（含招标图纸、工程量清单）、补遗书、最高限价及审批文件	建设	永久
		投标文件、评标报告、评标公示、中标通知书	建设	永久
		合同谈判记录、施工合同、合同审批单	建设	永久

表 B.1 公路建设项目文件归档范围和档案保管期限表（续）

序号	类目名称	主要项目文件	立卷单位	保管期限
10.5	监理招标	招标计划及审批文件、资格预审公告、资格预审文件及评审意见、资格预审申请文件、资格预审评审报告	建设	永久
		招标公告、招标文件、补遗书	建设	永久
		投标文件、评标报告、评标公示、中标通知书	建设	永久
		合同谈判记录、监理合同、合同审批单	建设	永久
10.6	设备、材料采购招标	招标计划及审批文件、招标公告、招标文件、补遗书	建设	永久
		投标文件、评标报告、评标公示、中标通知书	建设	永久
		合同谈判记录、采购合同、合同审批单	建设	永久
10.7	第三方服务招标	招标计划及审批文件、招标文件（或谈判文件、询价文件）	建设	永久
		投标文件（或报价文件）、评标报告（、谈判报告、询价报告）、评标公示、中标通知书	建设	永久
		合同谈判记录、服务合同、合同审批单	建设	永久
10.8	其他合同	合同文件、合同审批单	建设	永久
11	资金管理			
11.1	计量支付文件	工程量支付文件、监理支付文件、安全生产费计量支付文件	建设	永久
11.2	结算文件	工程结算书	建设	永久
11.3	决算文件	财务决算文件、工程决算文件	建设	永久
11.4	竣工审计	竣工审计报告	建设	永久

附 录 C (资 料 性) 施工文件组卷要求

C.1 一般要求

C.1.1 施工文件应按照合同段、单位工程、分部工程、分项工程划分组卷，同一工程内按照施工准备、施工管理、质量控制、竣工图分别组卷。

C.1.2 施工文件应根据文件数量组成一卷或者多卷，文件分类组合时应保持同一类文件之间的有机联系。

C.1.3 同一批次的原材料报审文件、各类报审表与报批文件、单位资质文件、同一工序文件等密不可分的文件应为一件。

C.1.4 文件排序按照从下到上（从下部到上部）、由小到大（由小桩号到大桩号）、先右后左（先右幅后左幅）的原则排列。

C.1.4.1 混凝土强度、砂浆强度、净浆强度、弯拉强度、压实度、厚度、弯沉等试验文件应与其对应的分项工程或工序文件一起组件；并进行分项汇总统计评定附在相应的分项评定之后。

C.1.4.2 原材料、配合比设计等试验文件要求如下：

- a) 原材料（构配件）报审文件按照规格、型号、厂家等分类并汇总，再按时间先后顺序排列组卷；案卷排序按照钢筋、水泥、沥青、粗集料、细集料、粉煤灰、石灰、矿粉等顺序排列；
- b) 原材料料源审批文件按类型分类排列；
- c) 原材料（构配件）报审文件整理顺序为报审表、委托单、复试报告、出厂质量证明文件；
- d) 混凝土及砂浆配合比、路面结构混合料配合比、标准击实试验报告及批准文件按类型、批复时间顺序排列；
- e) 桩基检测报告、桥梁荷载试验报告、隧道监控量测、超前地质预报、隧道质量检测报告等试验报告按构造物为单元，从小桩号到大桩号的顺序、分类排列。

C.1.5 分项工程文件按照分项开工报告、施工放样报验单及附件、工序检验资料、整改通知（或指令）及回执单、分项工程质量检验评定表、关键项目的评定计算表及中间交工证书的顺序排列。

C.1.6 首件产品申报及认证文件按单位工程分别组卷。

C.1.7 若多个分项工程组成一卷的，先排完一个分项后再排其他分项工程。

C.2 施工准备文件组卷

C.2.1 施工准备文件按工序结合时间组卷。

C.2.2 施工准备文件按下列顺序分类、排列以及组合：

- 项目部成立、启用印章文件，项目部主要人员任命文件；
- 合同段总体开工报告、总体实施性施工组织设计及其批复文件；
- 设计交底、图纸会审纪要；
- 开工前的交接桩记录、控制点的复测、施工控制点的加密工程定位(水准点、基准点、导线点)测量、复核记录；
- 人员、设备进场报验文件；

- 工程划分报审文件；
- 临建方案、施工安全专项方案；
- 路基高边坡、桥梁、隧道风险评估报告；
- 工地试验室成立、资质、授权文件；
- 质量保证体系，项目部组织机构及人员、工作职责、工作规章制度。

C.3 施工管理文件组卷

C.3.1 施工管理文件按问题结合时间组卷。

C.3.2 施工管理文件按下列顺序分类、排列以及组合：

- 项目法人、监理单位就工程质量、安全、进度、费用控制针对本施工单位所下发的文件；
- 施工单位就工程质量、安全、进度、费用控制与项目法人的来往文件；
- 项目法人或监理单位的巡查通知和指令及其回执单；
- 进度计划(文件、图表)、批准文件，进度执行情况(文件、图表)；
- 安全组织机构及人员、岗位责任，安全保证体系；
- 施工专项技术方案，安全技术交底文件，隐患排查及整改通知；
- 安全培训教育记录、安全交底记录；
- 安全生产事故报告及处理文件、安全管理台账；
- 文明施工的有关文件。

C.4 施工质量控制文件组卷

C.4.1 施工质量控制文件按原材料报审文件、试验文件、质量评定文件等组卷。

C.4.2 施工质量控制文件按下列顺序分类、排列以及组合：

- 合同段、单位、分部工程质量评定表；
- 桩检测报告、桩基检测报告；
- 首件产品认证申请文件；
- 原材料料源审批文件；
- 钢筋、水泥等原材料试验结果汇总表及试验自检记录；
- 钢筋接头试验自检记录、土工击实试验自检记录、水泥土试验自检记录、混凝土混合比试验自检记录；
- 分项工程交工证书、分项开工报告、施工自检记录。

C.4.3 路基工程

C.4.3.1 路基土石方工程的分项施工文件按照自然段落从小桩号到大桩号的顺序排列，同一段落按照原地面处理、填前碾压、每压实层、路床顶层的顺序排列。如果有软基处理，应先排列软基处理的文件；如果有土工合成材料处置层，排列在对应压实层文件的后面。

C.4.3.2 路基排水、防护工程的分项施工文件按照自然段落从小桩号到大桩号顺序排列，同一段落内按先右幅后左幅的顺序排列，不同类型的排水、防护工程分别组卷。

C.4.3.3 对于分离式路基土石方按先右幅后左幅分别组卷。

C.4.3.4 小桥、人行天桥等工程的施工文件以座为单元，不同类型的结构物分别按照从小桩号到大桩号的顺序依次排序。每座结构物的施工文件一般按照基础及下部构造、上部构造、总体桥面系及附属工程分别组卷，具体可按照 C.4.5 进行排序。

C.4.3.5 涵洞的施工文件按类型以道为单元组卷，按照路线前进方向从小桩号到大桩号及施工顺序排列。由几道涵洞组成一卷的，在每座涵洞前加扉页，注明桩号、孔径、交角、结构形式。

C.4.3.6 每道涵洞按照施工顺序，先主体结构，后附属结构的顺序排列。如：盖板涵按照基坑→基础→墙（台）身→台帽→盖板制作和安装→砌体→台背回填→涵洞总体的顺序排列资料。

C.4.3.7 通道的施工文件按照划分标准，符合小桥标准的与小桥放在一个类目，达不到小桥标准的与涵洞放在一个类目，按照桩号从小到大的顺序依次排序。

C.4.3.8 被交线的施工原始记录单独组卷，排在主线的案卷后面。

C.4.4 路面工程

C.4.4.1 路面工程沿路线前进方向从小桩号到大桩号的顺序，以分部工程为单元结合结构层按照垫层→底基层→基层→下面层→中面层→上面层→路缘石→路肩→路面边缘排水系统的顺序排列组成一卷或多卷。每分项或结构层段落内按先右幅后左幅，再小桩号到大桩号及施工顺序排列组卷。

C.4.4.2 路面工程中各联结层的施工文件按照紧随其后的原则排列。

C.4.4.3 路面排水系统分项按照路线前进方向排列，每个分项段落内的横向排水按照集水槽→集水井→横向排水管→急流槽的顺序排列组卷。

C.4.5 桥梁工程

C.4.5.1 分幅桥梁按照先右幅后左幅、从小桩号到大桩号的顺序排列。

C.4.5.2 桥梁工程基础及下部构造施工文件以墩台为单元组卷，每墩台按照桩基、承台（系梁）、墩（台）身、墩（台）帽、支座垫石和挡块的顺序从下至上的排列。具体示例如下：

示例 1：0#台桩基（承台、墩台身、盖梁、支座垫石和挡块等分项工程类似处理）：

0#台桩基分项开工报告、0-1#桩基质检资料、0-2#桩基质检资料、n#桩基质检资料、0#台桩基钢筋分项评定、0#台桩基钢筋中间交工证书、0#台桩基分项评定、0#台桩基中间交工证书。

示例 2：0#台基础及下部构造：0#台桩基、0#台承台、0#台台身、0#台台帽、0#台支座垫石和挡块。

示例 3：若是高墩柱，有地系梁、中系梁、上系梁，则按：1#墩桩基、1#墩地系梁、1#墩下墩柱、1#墩中系梁、1#墩上墩柱、1#墩上系梁、1#墩盖梁、1#墩支座垫石和挡块的顺序排列。

C.4.5.3 简支梁以每孔为单元按照从小桩号到大桩号的顺序排列，即：第一孔、第二孔……第 N 孔，每孔内以先预制后安装的顺序排列。

C.4.5.4 现浇箱梁以联为单元，按照从小桩号到大桩号、先右幅后左幅的顺序排列，即：右幅第一联、右幅第二联……右幅第 N 联、左幅第一联、左幅第二联……左幅第 M 联。

C.4.5.5 先简支后连续箱梁以联为单元从小桩号到大桩号的顺序进行排列。每联内以每孔为单元，先预制后安装，排完一孔再排下一孔，端横梁、中横梁、跨中横梁、现浇桥面板、负弯矩张拉资料以一联为单元单独组卷，排在每联的最后一跨后面。

C.4.5.6 总体、桥面系和附属工程以一联为单元，按照先右幅后左幅、从小桩号到大桩号的顺序排列。

C.4.5.7 桥梁锥坡填筑的资料与台背回填资料组在一起，归入基础及下部构造。桥梁防护工程的资料单独组卷。

C.4.5.8 中桥、大桥、特大桥伸缩缝工程按每座桥单独组卷。

C.4.5.9 左右线分离的桥梁按照先右幅后左幅、从小桩号到大桩号的顺序排列。

C.4.6 隧道工程

C.4.6.1 明洞工程的施工文件从下至上按照工序排列组卷。

C.4.6.2 洞口工程的施工文件按分项工程及工序排列组卷。

C.4.6.3 临时支护、超前支护的施工文件按分项工程段落组卷，资料较多时单独组卷，资料较少时排在对应的洞身开挖、初支的分项段落前。

C.4.6.4 洞身开挖、初支、仰拱、二衬和防排水应按照分项段落、施工工序、每一循环顺序排列。

示例：K3+230~K3+315Ⅳ级围岩洞身开挖、初支的分项，按照 K3+230~K3+315 洞身开挖分项开工报告、K3+230~K3+315 初支分项开工报告、K3+230~第一个循环的洞身（开挖、钢支撑、锚杆、钢筋网、喷射混凝土质检资料）、第二个循环……第 n 个循环（~K3+315）、K3+230~K3+315（仰拱开挖、初支质检资料）、K3+230~K3+315 洞身开挖分项评定、K3+230~K3+315 洞身开挖中间交工证书、K3+230~K3+315 钢支撑分项评定、K3+230~K3+315 钢支撑中间交工证书、K3+230~K3+315 锚杆分项评定、K3+230~K3+315 锚杆中间交工证书、K3+230~K3+315 钢筋网分项评定、K3+230~K3+315 钢筋网中间交工证书、K3+230~K3+315 喷射混凝土分项评定、K3+230~K3+315 喷射混凝土中间交工证书的顺序排列。

C.4.6.5 钢支撑、钢筋网文件按实际施工工序顺序排列组卷。

C.4.6.6 防排水工程资料应包括：防水层、止水带、环向排水管、纵向排水管、横向排水管。中央排水管、边沟、电缆沟按照类型分别组卷，可多个分项段合并。

C.4.6.7 隧道路面按垫层、面层排序组卷。

C.4.7 互通立交工程

C.4.7.1 互通立交工程中的路基、路面、桥梁施工文件参照相应工程进行排序组卷。

C.4.7.2 互通立交范围内的主线路基、路面工程文件与主线路基、路面工程一起排列组卷，保证主线文件的连续性。

C.4.7.3 互通立交范围内匝道路基、路面、桥梁工程参照相应工程进行排序组卷。

C.4.8 绿化工程

绿化工程按分隔带绿地、边坡绿地、护坡道绿地、碎落台绿地、平台绿地；互通式立体交叉区与环岛绿地、管理养护设施区绿地、服务设施绿地、取弃土场绿地工程；连接线绿化工程单独组卷。中央分隔带按桩号由小到大排列，边坡绿地工程按先右幅后左幅按桩号由小到大排列且不超过2km。

C.4.9 声屏障工程

声屏障工程以每处为单元单独组卷，按照从小桩号到大桩号的方向排列。

C.4.10 交通安全设施工程

交安工程以5km-10km为一段，沿线路前进方向按从小桩号到大桩号的顺序排列。在分段里程内，同一工程内容按照先右幅后左幅、先小桩号到大桩号的顺序排列，不同工程内容单独组卷，再以施工段落按照从小桩号到大桩号的方向按施工工序的顺序排列组卷。

C.4.11 机电工程

C.4.11.1 通信设施中的通信管道、光电缆工程沿路线前进方向从小桩号到大桩号的顺序组卷：光纤数字传输、数字程控交换、紧急电话平台、无线移动通信以每站、所为单元按分部、分项工程排序组卷。

C.4.11.2 收费监控、低压配电、照明设施以站、所为单元，按分部、分项工程排序组卷。

C.4.11.3 隧道机电设施以每洞为单元按监控、通风、照明分项工程进行排序组卷，隧道消防设施单独组卷。

C.4.11.4 每一分项工程中的设备安装及调试文件按照依据性、设备开箱验收、设备安装及调试、设备运行维护、随机文件等顺序依次进行排列。

C.4.12 连接线工程

连接线工程参照主线单位工程组卷规则进行分类组卷。

C.4.12.1 房屋建筑工程

各分部工程和专业工程应按施工管理资料、施工技术资料、质量控制资料、施工质量验收资料、工程安全及主要功能核检资料的类别和顺序立卷。

附 录 D
(资 料 性)
项目电子文件归档登记表

项目电子文件归档登记表见表D.1。

表 D.1 项目电子文件归档登记表

单位名称				
归档时间		归档电子文件门类		
归档电子文件数量	卷 件 张 分钟 字节			
归档方式	☐ 在线归档 ☐ 离线归档			
检验项目	检验结果			
载体外观检验				
病毒检验				
真实性检验				
可靠性检验				
完整性检验				
可用性检验				
技术方法与相关软件说明 登记表、软件、说明资料检验				
电子文件形成或办理部门（签章） 年 月 日		档案部门（签章） 年 月 日		

参 考 文 献

- [1] 国家档案局.建设项目电子文件归档和电子档案管理暂行办法（档发〔2016〕11号）.
-