

黑 龙 江 省 建 设 厅

公 告

第25号

黑龙江省建设厅关于发布 地方标准《黑龙江省建筑工程资料 管理标准》的公告

《黑龙江省建筑工程资料管理标准》（编号为DB23 / 1019—2006）是省质量技术监督局批准的地方强制标准。现将《黑龙江省建筑工程资料管理标准》公告发布，自2006年3月1日起实施。

黑龙江省建设厅
2006年2月15日

前 言

为加强我省建筑工程资料的规范化管理，提高工程管理水平，保证工程质量，黑龙江省建设厅决定编制《黑龙江省建筑工程资料管理标准》，由黑龙江省工程建设质量监督管理委员会具体组织编制起草工作。

本标准在编制过程中，编委会本着“突出地方性，实现可操作性，克服繁琐性，注重前瞻性”的编制原则，充分考虑黑龙江省建筑工程资料管理的实际情况，进行了比较广泛的调查研究，总结和吸取了我省建筑工程资料管理的成功经验和作法，并征求了有关监督、建设、监理、勘察、设计、施工、教学等单位的意见，经多次反复讨论修改，最后经审查定稿。

本标准依据《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程文件归档整理规范》、《黑龙江省建筑工程施工质量验收标准》及《黑龙江省城市建设档案管理办法》等国家、省现行工程建设的法律、法规、规范、标准和有关规定编制。

本标准强制性地方标准，适用于房屋建筑和一般构筑物，凡在黑龙江省行政区域内从事上述工程的新建、改建、扩建的建设、勘察、设计、监理和施工等单位均应执行本标准。本标准亦可作为对以上各单位相关人员进行技术考核、培训的依据和教材。

本标准编制过程中得到了哈尔滨市建设工程质量监督总站、哈尔滨市第二建筑工程公司、金马建筑开发集团股份有限公司、东北林业大学工程监理部、黑龙江省安装工程公司、黑龙江省建工集团等单位的大力支持，在此表示衷心的感谢。

本标准归黑龙江省建设厅管理，由黑龙江省工程建设质量监督管理委员会负责解释。为了使本标准不断完善，请各有关单位在执行本标准过程中，注意总结经验，积累资料，随时将有关意见和建议反馈给黑龙江省工程建设质量监督管理委员会(地址：哈尔滨市动力区和平路66号华东大厦B座10楼；邮编：150040；电话：0451-87017877；电子信箱：87017877@163.com)，以供今后修改时参考。

编委会
2006年2月

1 总 则

1.0.1 为加强黑龙江省建筑工程资料的规范化管理，提高工程管理水平，保证工程质量，结合本省实际情况，特制定本标准。

1.0.2 本标准依据《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程文件归档整理规范》(GB / T50328-2001)、《黑龙江省建筑工程施工质量验收标准》(DB23/711~724-2003)等国家、省现行工程建设的法律、法规、规范、标准和有关规定编制。

1.0.3 本标准适用于黑龙江省行政区域内新建、改建、扩建的建筑工程资料管理。凡在黑龙江省行政区域内参与工程建设的建设、勘察、设计、监理和施工等单位均应执行本标准。

1.0.4 施工过程中工程资料的验收应与工程质量验收同步进行。工程资料不符合本标准要求的，不得进行工程竣工验收。

1.0.5 工程竣工后各相关单位应对工程资料进行归档保存，施工过程中工程资料的保存管理应按有关程序和约定执行。

1.0.6 工程资料的形成、收集和整理应采用计算机管理，凡按规定向城建档案馆移交的工程档案，除纸制载体外，宜逐步实现以光盘为载体的工程档案。

1.0.7 黑龙江省建筑工程资料管理除执行本标准规定外，尚应符合国家、行业和地方现行有关法律、法规、规范、标准及有关规定。

2 术 语

2.0.1 工程资料

工程建设过程中形成的各种形式的信息记录，包括建设开发资料、监理资料、施工资料和竣工图。

2.0.2 建设开发资料

建设单位在工程建设过程中形成的文件资料

2.0.3 监理资料

监理单位在工程设计、施工等阶段形成的资料。

2.0.4 施工资料

施工：单位在工程施工过程中形成的资料。

2.0.5 竣工图

工程竣工验收后，真实反映建设工程项目施工结果的图样。

2.0.6 工程档案

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

2.0.7 案卷

由互有联系的若干资料组成的档案保管单位。

2.0.8 立卷

按照一定的原则和方法，将有保存价值的资料分类整理成案卷的过程，亦称组卷。

2.0.9 归档

资料的形成单位完成其工作任务后，将形成的资料整理立卷后，按规定移交档案管理机构。

2.0.10 归档保存单位

归档保存单位是指工程竣工后归档保存工程资料的单位。

3 管理职责

3.1 通用职责

- 3.1.1 工程各参建单位应将工程资料的形成和积累纳入工程建设管理的各个环节和有关人员的职责范围。
- 3.1.2 工程资料应随工程进度同步收集、整理、立卷并按规定移交。
- 3.1.3 工程资料应实行分类管理，由建设、勘察、设计、监理、施工单位主管(技术)负责人组织本单位工程资料的全过程管理工作。建设过程中工程资料的收集、整理和审核工作应由专业技术人员负责。
- 3.1.4 工程各参建单位应确保各自资料的真实、有效、完整和齐全，不得对工程资料进行涂改、伪造、随意抽撤或损毁。

3.2 建设单位职责

- 3.2.1 负责建设开发资料的管理工作，并设专人进行收集、整理和归档。
- 3.2.2 在工程招标及与参建各方签订合同或协议时，应对工程资料和工程档案的编制责任、套数、费用、质量和移交期限等提出明确要求。
- 3.2.3 必须向参与工程建设的勘察、设计、施工、监理等单位提供所需工程资料。
- 3.2.4 建设单位采购的建筑材料、构配件和设备应保证符合设计文件和合同要求，并保证相关质量证明文件的完整、真实和有效。
- 3.2.5 负责监督和检查各参建单位工程资料的形成、积累和立卷工作。
- 3.2.6 对需建设单位签字的工程资料应及时签署意见。
- 3.2.7 收集和汇总勘察、设计、监理和施工等单位立卷归档的工程资料。
- 3.2.8 负责竣工图的编制、组卷并向城建档案馆办理移交手续。
- 3.2.9 工程开工前负责与城建档案馆签订《建设工程竣工档案责任书》；工程竣工验收前，对列入城建档案馆接收范围的工程档案，负责提请城建档案馆对工程档案进行预验收。未取得《建设工程竣工档案预验收意见》的，不得组织工程竣工验收。
- 3.2.10 建设单位应在工程竣工验收后三个月内将一套符合本标准规定的工程档案原件移交城建档案馆。

3.3 勘察、设计单位职责

- 3.3.1 按合同和规范要求提供勘察、设计文件。
- 3.3.2 对需勘察、设计单位签字的工程资料应签署意见。
- 3.3.3 工程竣工验收，应签署工程质量检查验收意见。

3.4 监理单位职责

- 3.4.1 负责监理资料的管理工作，并设专业技术人员对监理资料进行收集、整理和归档。
- 3.4.2 负责对施工单位报送的施工资料进行审查、签字。
- 3.4.3 按照合同约定，在勘察、设计阶段，对勘察、设计文件的形成、积累、立卷和归档工作进行监督、检查；在施工阶段，对施工资料的形成、积累、立卷和归档进行监督、检查，使施工资料符合本标准规定，具有完整性、准确性、真实性。
- 3.4.4 列入城建档案馆接收范围的监理资料，监理单位应在工程竣工验收后移交建设单位。

3.5 施工单位职责

- 3.5.1 负责施工资料的管理工作，实行技术负责人负责制，逐级建立健全施工资料管理岗位责任制。
- 3.5.2 负责汇总各分包单位编制的施工资料。分包单位负责其分包范围内施工资料的收集、整理，并对施工资料的真实性、完整性和有效性负责。
- 3.5.3 在工程竣工验收前，负责施工资料整理、汇总和立卷。
- 3.5.4 按照合同要求的套数负责编制施工资料，自行保存一套。其它移交建设单位。

3.6 城建档案馆职责

- 3.6.1 负责建筑工程档案的接收、收集、保管和利用等日常管理工作。

- 3. 6. 2 负责对建筑工程档案的编制、整理、归档工作进行监督、检查。
- 3. 6. 3 负责组织专业技术人员，对国家和省重点工程项目建设过程中工程档案的编制、整理、归档工作进行业务指导。
- 3. 6. 4 工程开工前负责与建设单位签订《建设工程竣工档案责任书》；工程竣工：验收前，负责对建筑工程档案进行预验收，并出具《建设工程竣工档案预验收意见》。
- 3. 6. 5 工程竣工后三个月内，负责对工程档案进行正式验收，合格后，接收进馆，发放《工程项目竣工档案合格证》。

4 建设开发(A类)资料管理

4.1 基本规定

- 4.1.1 新建、改建、扩建的建设项目，建设单位均必须按照基本建设程序开展工作，配备专职或兼职档案资料管理人员，档案资料管理人员负责及时收集基本建设程序各个环节所形成的文刊：资料，并按类别、形成时间进行登记、立卷、保管，工程竣工后按规定进行移交。
- 4.1.2 建设开发资料必须按有关行政主管部门的规定和要求进行中报、审批，并保证资料完整、手续齐全。
- 4.1.3 工程竣工验收由建设单位组织勘察、设计、监理、施工等有关单位进行，并形成竣工验收资料。
- 4.1.4 工程竣工后，建设单位负责工程竣工备案的中报工作。按照省关于竣工备案的有关规定，提交完整的竣工备案文件，报当地竣工备案管理部门备案。

4.2 建设开发资料的分类、编号、提供单位与归档保存

- 4.2.1 建设开发资料用大写英文字母“A”表示，即A类。并按A1-A8共8小类排列编号。
- 4.2.2 建设开发资料的分类、编号、提供单位与归档保存见表4.2.2。

4.3 立项文件

- 4.3.1 发改部门批准的立项文件(A1-1)
- 4.3.2 项目建议书(A1-2)
建设单位编制并申报。
- 4.3.3 立项会议纪要(A1-3)
建设单位或其上级主管部门形成。
- 4.3.4 项目建议书的批复文件(A1-4)
建设单位的上级主管单位或国家有关主管部门批复。
- 4.3.5 可行性研究报告(A1-5)
建设单位或委托有资质的工程咨询单位编制。
- 4.3.6 项目评估研究资料(A1-6)
建设单位组织形成。
- 4.3.7 可行性报告的批复文件(A1-7)
发展改革部门批复文件。
- 4.3.8 初步设计审批(A1-8)
发改部门批复文件。
- 4.3.9 专家对项目的有关建议文件(A1-9)
建设单位组织形成。
- 4.3.10 年度计划审批文件或年度计划备案材料(A1-10)
建设单位组织形成。

4.4 建设规划用地文件

- 4.4.1 建设项目选址意见书(A2-1)
- 4.4.2 规划线测图(航测图)(A2-2)
建设单位到规划部门办理。
- 4.4.3 建设项目用地定位通知书(A2-3)
建设单位到规划部门办理。
- 4.4.4 建设用地规划许可证及附图(A2-4)
建设单位到规划部门办理。
- 4.4.5 建设用地预审(A2-5)
建设单位到国土资源部门办理。

- 4. 4. 6 征(占)用土地的批准文件、使用国有土地的批准意见(A2-6)
具有相应批准权限的政府批准形成。
- 4. 4. 7 建设用地批准书(A2-7)
建设单位到国土资源部门办理。
- 4. 4. 8 土地使用证(A2-8)
建设单位到有相应权限的政府办理。
- 4. 4. 9 拆迁安置方案及有关协议(A2-9)

4. 5 勘察、设计文件

- 4. 5. 1 工程地质(水文)勘察报告(A3-1)
建设单位委托勘察单位形成。
- 4. 5. 2 设计方案(报批图)(A3-2)
规划部门审批形成。
- 4. 5. 3 审定设计方案(报批图)的审查意见(A3-3)
分别由人防、环保、卫生、消防等部门提出审批意见。
- 4. 5. 4 建筑工程规划许可证、附件及附图(A3-4)
建设单位到规划部门办理。
- 4. 5. 5 初步设计图及说明(A3-5)
设计单位形成。
- 4. 5. 6 施工图设计及说明(A3-6)
设计单位形成。
- 4. 5. 7 设计计算书(A3-7)
设计单位形成。
- 4. 5. 8 施工图审查合格证书(A3-8)
审查机构审查形成。

4. 6 工程招、投标及合同文件

- 4. 6. 1 勘察、设计、施工、监理招投标文件及中标通知书(A4-1~A4-4)
招投标文件由建设、勘察、设计、监理、施工单位形成,中标通知书由建设单位形成,监管部门备案。
- 4. 6. 2 勘察、设计、监理、施工合同文件(A4-5~A4-8)
由建设单位与勘察、设计、监理、施工单位签订形成,并到建设主管部门备案。

4. 7 工程开工文件

- 4. 7. 1 验线合格文件(A5-1)
规划部门审批形成。
- 4. 7. 2 建筑工程竣工档案责任书(A5-2)
掘建档案馆与建设单位签订。
- 4. 7. 3 工程质量监督手续(A5-3)
建设单位到质量监督机构办理。
- 4. 7. 4 建筑工程施工许可证(A5-4)
建设单位到建设行政主管部门办理。

4. 8 商 务 文 件

- 4. 8. 1 工程设计概算(A6-1)
建设单位或委托工程造价咨询单位编制。
- 4. 8. 2 施工图预算(A6-2)
建设单位或委托工程造价咨询单位编制。
- 4. 8. 3 工程结、决算(A6-3)

合同双方形成。

4.9 工程竣工验收及备案文件

4.9.1 建设工程竣工档案预验收意见(A7-1)

城建档案馆形成。

4.9.2 规划、消防、环保等部门出具的认可文件或准许使用文件(A7-2)

验收单位形成。

4.9.3 房屋建筑工程质量保修书(A7-3)

建设单位与施工单位签订。

4.9.4 单位工程竣工验收备案表(A7-4)

建设单位在单位工程竣工验收合格后负责办理。

4.9.5 单位工程竣工验收报告(A7-5)

建设单位形成。

4.10 其他文件

4.10.1 建筑工程概况表(表A8-1)

建设单位向城建档案馆移交工程档案时填写。

4.10.2 工程竣工总结(A8-2)

由建设单位编制的综合性总结,简要介绍工程建设的全过程,建设单位可根据以下要求编写工程竣工总结。

1 概述

1)工程立项的依据和建设目的。

2)工程概况,包括工程位置、规模、数量、概算(包括征(占)用土地、拆迁、补偿费)、结算、决算等。

3)工程设计、工程监理、工程施工招投标情况。

2 设计、施工情况

1)设计单位、设计内容、工程设计特点及建筑新材料。

2)开、竣工日期,施工管理、技术、质量等方面情况。

3)质量事故及处理情况。

4)建筑红线内的市政公用工程施工情况(包括给排水、电力、通信、热力、燃气等)及道路、绿化施工情况。

3 工程质量及经验教训

工程质量鉴定意见和评价;工程遗留问题及处理意见。

4 其它需要说明的问题

组织工程竣工验收会的工程,可将验收会上的工程竣工报告作为工程竣工总结。

4.10.3 工程开工前、施工、竣工录像及照片(A8-3)

建设单位收集、提供。

4.10.4 住宅使用说明书(A8-4)

建设单位提供。

4.10.5 建设开发资料用表A8-1。

5 监理(B类)资料管理

5.1 监理资料的分类、编号、提供单位与归档保存

5.1.1 监理资料用大写英文字母“B”表示,即B类。并按B1—B4共4小类排列编号。

5.1.2 监理资料的分类、编号、提供单位与归档保存见表5.1.2。

5.2 监理管理资料

5.2.1 监理规划、监理实施细则

1 《监理规划》(B1-01)包括工程项目特征(工程名称、建设地点、建设规模、工程特点等)、工程相关单位名录(建设单位、勘察单位、设计单位、施工单位、分包单位等)是监理工作的主要依据、监理范围和目标、工程进度控制、工程质量控制、工程造价控制、旁站监理方案、合同其他事项管理、项目监理部人员构成及职责分工、项目监理部资源配置一览表、监理工作管理制度等。《监理规划》应由总监理工程师组织编制,并经监理单位和建设单位审核批准。

2 《监理实施细则》(B1-02)包括专业工程特点、监理工作流程、监理工作的控制要点及目标值、监理工作的方法及措施。《监理实施细则》应由专业监理工程师编制,经总监理工程师审核批准。

5.2.2 监理月报

《监理月报》(B1-03)的内容包括本月工程概况、施工单位项目组织系统、工程进度、工程质量、工程计量与工程款支付、工程物资情况、合同其他事项的处理情况、天气对施工影响的情况、项目监理部工作统计、本月监理工作小结和下月监理工作重点。《监理月报》应由项目总监理工程师组织编制,签署后,报送建设单位和监理单位。

5.2.3 监理会议纪要

《监理会议纪要》(B1-04)应由项目监理部根据会议记录整理,经总监理工程师审核,与会各方代表会签。

5.2.4 监理工作日志

《监理工作日志》(B1-05)以项目监理工作为记载对象,从监理工作开始起至监理工作结束止,逐日记载。

5.2.5 监理工作总结(专题、阶段和竣工)

《监理工作总结》(B1-06)的内容包括工程概况、监理组织机构、监理人员和投入的监理设施、监理合同履行情况、监理工作成效、施工过程中出现的问题及处理情况和建议、工程照片(必要时)等。《监理工作总结》应由总监理工程师组织编写并报送建设单位和监理单位。

5.2.6 工程技术文件报审

施工单位编写的工程技术文件,须经施工单位相关部门审批后,填写《工程技术文件报审表》(表B1-07)报项目监理部。总监理工程师组织专业监理工程师审查,填写审查意见,由总监理工程师签署审核结论。

5.2.7 分包单位资格报审

施工总承包单位应选择具有承担分包工程施工资质和能力的单位,填写《分包单位资格报审表》(表B1-08)报项目监理部,专业监理工程师审查总承包单位报送的分包单位有关资质资料,符合有关规定后,由总监理工程师审批。

5.2.8 监理通知和监理通知回复单

当监理工程师或总监理工程师发现施工过程中的质量、进度等问题时,总监理工程师签发《监理通知》(表B1-09);施工单位接到《监理通知》后,应根据通知中提到的问题,认真分析,制定措施,及时整改,填写《监理通知回复单》(表B1-10),报项目监理部复查。

5.2.9 工作联系单

《工作联系单》(表B1-11)用于工程有关各方之间传递意见、决定、通知、要求等信息。

5.2.10 工程变更单

《工程变更单》(表B1-12)用于工程变更。工程变更必须填写《工程变更单》,并由项目监理部签

转。

5.2.11 竣工移交证书

工程竣工验收完成后，由项目总监理工程师和建设单位代表共同签署《竣工移交证书》（表B1-13），并加盖监理单位、建设单位公章。

5.2.12 监理管理资料用表B1-07～B1-13。

5.3 监理质量控制资料

5.3.1 施工测量放线报验

1 施工单位应将施工测量方案、红线桩的校核成果、水准点的引测结果填写《施工测量放线报验表》（表B2-01），并附工程定位测量记录报项目监理部查验。

2 施工单位在施工场地设置平面坐标控制网（或控制导线）、高程控制网时，填写《施工测量放线报验表》（表B2-01）报项目监理部查验。

3 对施工轴线控制桩的位置，各楼层墙轴线、柱轴线、边线、门窗洞口位置线、水平控制线、轴线竖向投测控制线等放线结果，施工单位填写《施工测量放线报验表》（表B2-01），并附楼层放线记录报项目监理部查验。

4 沉降观测报验

沉降观测记录应采用《施工测量放线报验表》（表B2-01）报项目监理部。

5.3.2 工程物资进场报验

施工单位应对使用的主要原材料、构配件和设备进行检验，合格后填写《工程物资进场报验表》（表B2-02），并附出厂质量证明文件、试验报告，报项目监理部，监理工程师签署审查意见。

5.3.3 分部（子分部）工程施工质量验收报验

施工单位完成分部（子分部）工程施工，经过自检合格后，填写《分部（子分部）工程施工质量验收报验表》（表B2-03）并附《____分部（子分部）工程施工质量验收记录》和相关附件，报项目监理部，总监理工程师应组织验收并签署意见。

5.3.4 监理抽检

当监理工程师对工程巡视检查或对质量有怀疑进行抽检时，填写《监理抽检记录》（表B2-04）。

5.3.5 不合格项处置

监理工程师在隐蔽工程验收和检验批验收中，针对不合格的工程填写《不合格项处置记录》（表B2-05），监督施工单位整改。

5.3.6 旁站监理

监理人员在实施旁站监理时填写《旁站监理记录》（表B2-06），并由旁站监理人员及施工单位现场专职质检员会签。

5.3.7 单位（子单位）工程施工质量竣工预验收报验

施工单位在单位（子单位）工程完工，经自检合格并达到竣工预验收条件后填写《单位（子单位）工程施工质量竣工预验收报验表》（表B2-07），并附相应的竣工资料（包括分包单位的竣工资料）报项目监理部，申请工程竣工预验收。总监理工程师组织项目监理部人员与施工单位人员根据有关规定共同对工程进行竣工预验收，合格后总监理工程师签署意见。

5.3.8 见证取样和送检见证人备案

1 每个单位工程应设定取样和送检见证人员，见证人员应由该工程的监理单位或建设单位具备岗位资格的专业技术人员担任，并由该工程监理单位或建设单位填写《见证取样和送检见证人备案书》（表B2-08），施工单位项目负责人签字，报送负责该工程的质量监督机构和检测试验单位备案。

2 单位工程施工前，监理单位应根据施工单位报送的施工试验计划编制见证取样和送检计划，内容包括单位工程应有见证取样和送检的项目；取样的原则与方式；应做试验、检测总数及见证试验、检测次数等。

5.3.9 工程质量评估报告

工程竣工预验收合格后，由项目总监理工程师向建设单位提交《工程质量评估报告》（B2-09）。《工

程质量评估报告》包括工程概况、施工单位基本情况，主要采取的施工方法，工程地基基础和主体结构及各分部的质量状况，施工中发生过的质量事故和主要质量问题及原因分析和处理结果；对工程质量的综合评估意见。评估报告由项目总监理工程师及监理单位技术负责人签字，并加盖公章。

5.3.10 质量事故处理资料

施工中发生的质量事故，应按有关规定上报处理，项目总监理工程师应将《质量事故处理资料》(B2-10)书面报告有关部门。

5.3.11 监理质量控制资料用表B2-01~B2-08

5.4 监理进度控制资料

5.4.1 工程开/复工报审

1 当现场具备开工条件且已做好各项施工准备工作后，施工单位及时填写《工程开/复工报审表》(表B3-01)报项目监理部审批，总监理工程师审批后报建设单位。

2 无论由何方原因造成的工程暂停，在暂停原因消失具备复工条件时，施工单位及时填写《工程开/复工报审表》(表B3-01)报项目监理部审批。

5.4.2 施工进度计划报审

施工单位应根据建设工程施工合同的约定，按时编制施工总进度计划、年进度计划、月进度计划，并按时填写《施工进度计划报审表》(表B3-02)报项目监理部审批。

5.4.3 月工、料、机动态

施工单位每月25日报《()月工、料、机动态表》(表B3-03)；主要施工设备进场调试合格后开始使用前填写本表报项目监理部。塔吊、外用电梯等的安检资料及计量设备检定资料应作为本表的附页，监理单位留存备案。

5.4.4 工程延期报审

工程发生延期事件时，施工单位在合同约定的期限内，向项目监理部提交《工程延期报审表》(表B3-04)，总监理工程师在最终评估出延期天数并与建设单位协商一致后审批。

5.4.5 工程暂停令

总监理工程师根据实际情况，按合同规定签发《工程暂停令》(表B3-05)。

5.4.6 监理进度控制资料用表B3-01~B3-05。

5.5 监理造价控制资料

5.5.1 工程进度(结算)款报审和工程款支付报审

施工单位根据完成的工程量，按施工合同的约定计算工程进度款，填写《一工程进度(结算)款报审表》(表B4-01)报项目监理部。施工单位在工程预付款、工程进度款、工程结算款等支付中请时填写《工程款支付报审表》(表B4-05)报项目监理部审批。

5.5.2 工程变更费用报审

施工单位根据工程变更单完成的工程量，填写《工程变更费用报审表》(表B4-02)报项目监理部审查。

5.5.3 费用索赔报审

索赔事件终止后；施工单位填写《费用索赔报审表》(表B4-03)报项目监理部审批。

5.5.4 临时签证报审

当现场发生临时签证事项时，施工单位填写《临时签证报审表》(表B4004)，报项目监理部审批。

5.5.5 监理造价控制资料用表B4-01~B4-05。

6 施工(C类)资料管理

6.1 施工资料管理的基本规定

6.1.1 施工过程中形成的资料应按报验、报审程序,通过施工单位有关部门审核后,报送建设(监理)单位。

施工资料的报验、报审应有时限性要求,工程有关各单位宜在合同中约定报验、报审时间,约定承担的责任。当无约定时,施工资料的申报、审批应遵守有关规定,并不得影响正常施工。

6.1.2 工程有分包时,总承包单位应在与分包单位签订的分包合同中明确施工资料的提交份数、时间、质量要求等。分包方在工程完工时,将施工资料按约定及时移交总承包单位。

6.1.3 施工资料用大写英文字母“C”表示,即C类。并按C1~C9共9小类排列编号,

6.1.4 施工资料(通用部分)的分类、编号、提供单位与归档保存见表6.1.4。

6.1.5 施工资料按单位(子单位)工程、分部工程、专业、阶段等组卷。专业化程度高、施工工艺复杂。应用技术先进的子分部(分项)工程应分别单独组卷。单独组卷的子分部(分项)工程应符合表6.1.5规定。

6.1.6 施工管理资料是施工单位制定的管理制度,控制质量、安全、工期措施,对人员、物资组织管理等资料。

1 施工现场质量管理检查

施工单位按《黑龙江省建筑工程施工质量验收标准》统一标准DB23 / 711-2003的规定填写《施工现场质量管理检查记录》(表C1-01),报项目总监理工程师(或建设单位项目负责人)审核确认。

2 建设工程特殊工种上岗证审查

工程开工前,施工单位填写《建设工程特殊工种上岗证审查表》(表C1-02),并附相应证书复印件,报监理单位审核。

3 施工日志(表C1-03)

施工日志由项目部专人负责填写,记录从工程开工起至竣工止的技术质量管理和生产经营活动。主要内容包括:

1)生产情况:施工部位、施工内容、机械作业、班组工作以及生产存在问题等。

2)技术质量安全活动:技术质量安全措施贯彻实施、检查评定验收、发生的技术质量安全问题等。

4 工程开 / 复工报审

施工单位完成施工准备并取得施工许可证后,提出开工申请,填写《工程开 / 复工报审表》(表B3-01),报监理(建设)单位审批。

5 工程停 / 复工报告

施工过程中由于某些原因而导致工程需要停工,或停工后经采取措施重新具备施工条件时,施工单位填写《工程停 / 复工报告》(C1-04),报监理(建设)单位审批。

6 施工管理资料用表C1-01~C1-04。

6.1.7 施工技术资料是施工单位用以指导、规范、科学施工的资料。

1 单位工程施工组织设计(表C2-01-1~C2-01-13)

施工单位在正式施工前编制单位工程施工组织设计,经施工单位相关部门审核,由总工程师审批后填写《工程技术文件报审表》(表B1-07),报监理单位审定签字实施。

2 施工方案(表C2-02)

1)主要分部、子分部、分项工程,重点部位、技术复杂或采用新技术的关键工序应编制专项施工方案,冬、雨季施工应编制冬、雨季施工方案。施工方案应经施工单位相关部门审核,由总工程师审批后填写《工程技术文件报审表》(表B1-07),报监理单位审定签字实施。

2)施工方案可采用单位工程施工组织设计等相关用表。

3 技术、质量交底记录(表C2-03)

1)技术、质量交底是对施工图、设计变更、施工技术规范、施工质量验收标准、操作规程、施工组

织设计、施工方案、分项工程施工操作技术、新技术施工方法等进行具体要求与指导。

2) 技术、质量交底由总工程师、技术质量部门负责人、项目技术负责人、有关技术质量人员及施工人员分别负责,并由交底人和被交底人签字确认。

4 设计交底

施工图纸会审前,建设单位召集设计、监理和施工单位人员,由设计人员进行设计交底;并填写《设计交底记录》(表C2-04),经各方签字后实施。

5 图纸会审

工程开工前,由建设单位组织设计、监理和施工单位有关人员进行施工图纸会审,由施工单位进行记录整理汇总,填写《图纸会审记录》(表C2-05),经各方签字后实施。

6 设计变更通知单

工程设计变更时,设计单位应及时签发《设计变更通知单》(表C2-06),经项目总监理工程师(建设单位)审定后,转交施工单位。

7 工程洽商记录(表C2-07)

工程洽商记录应分专业办理,内容详实,涉及设计变更时由设计单位出具《设计变更通知单》。工程洽商记录由提出方填写,各参加方签字。

8 技术联系(通知)单(表C2-08)

技术联系(通知)单是用于施工单位与建设、设计、监理等单位进行技术联系与处理的文件。技术联系(通知)单应写明需解决或交代的具体内容。经协商各方同意签字可代替《设计变更通知单》。

9 施工技术资料用表C2-01~C2-08。

6.1.8 施工物资资料包括建筑材料、成品、半成品、构配件、器具、设备及附件等的出厂质量证明文件,材料、构配件进场检验记录,试样委托单及试验报告,设备开箱检验记录等。

1 出厂质量证明文件(产品合格证、质量认证书、检验报告、产品生产许可证、特定产品核准证和进口物资商检证、中文版质量证明、安装、使用、维修说明书)由供应单位提供。施工、监理单位有关人员应在质量证明文件背面“标注章”内签字确认。“标注章”样式如下:

2 质量证明文件为复印件时应与原件内容一致。加盖原件存放单位的公章,注明原件存放处,并有经办人签字和日期(质量证明为传真件应转换为复印件)。

3 凡使用的新材料、新产品、新设备均应具有产品质量标准、试验要求、鉴定证书及主要设备生产许可证,并提供安装维修、使用工艺标准等相关技术文件。同时,使用前应进行试验和检验。

4 主要物资进场时,施工、供应单位应(必要时监理、建设单位参加)共同对其品种、规格、数量、外观质量和出厂质量证明文件进行检验,填写《材料、构配件进场检验记录》(表C3-01)。

5 设备及附件进场时,建设、监理、施工和供应单位有关专业技术人员共同开箱检验,填写《设备开箱检验记录》(表C3-02)。

6 需做进场试验的建筑材料、构配件或对其质量疑义时,进行取样或见证取样,填写《试样委托单》(表C3-03)送检测单位试验。试验报告按本标准6.1.5条要求分别整理保管。

7 施工物资进场施工单位自检合格后填写《工程物资进场报验表》(表B2-02),报监理单位审核签字。

8 质量证明文件幅面小于A4幅面纸时,将质量证明文件按其先后顺序粘贴在《____质量证明文件粘贴表》(表C3-04)内。

9 施工物资资料用表C3-01~C3-04。

6.1.9 施工测量记录是施工中用各种测量仪器和工具,对工程位置、垂直度和沉降量等进行度量和测定所形成的记录。记录中应有测量依据和过程,并应进行复核检查,监理工程师及有关人员应查验签串。

1 安装抄测

安装抄测记录用于各种构件、管道及设备安装时对轴线、标高及坡度等进行测量控制。施工单位完成抄测后,填写《____安装抄测记录》(表C4-01),填报《施工测量放线报验表》(表B2-01),报监理单

位审核签字。

2 施工测量记录用表C4-01。

6. 1. 10 施工记录是对重要工程项目或关键部位的施工方法、使用材料、构配件、操作人员、时间、施工情况等进行记载，并经有关人员签字。

1 交接检查验收

各参建单位之间，对所施工工程相互交接时，应进行交接检查验收，填写《交接检查验收记录》（表C5-01）。记录内容包括质量情况、遗留问题、工序要求、注意事项、成品保护等。

2 施工记录用表C5-01。

6. 1. 11 隐蔽工程检查验收记录是指被掩埋（盖）的重要工程或关键部位掩埋（盖）前，施工、监理（建设）单位（有的需勘察、设计参加）共同对工程相关资料和实物质量进行检查验收所形成的记录，必要时应附简图。记录必须结论工程质量是否符合要求，可否掩埋（盖）进行下道工序施工，并签字。

1 隐蔽工程检查验收

施工单位应根据工程结构构造、检查验收要求填写《____隐蔽工程检查验收记录》（表C6-01），报监理单位审核签字。

2 专业性强、特殊工程的隐蔽工程检查验收记录详见有关分部、子分部要求。

3 隐蔽工程检查验收记录用表C6-01。

6. 1. 12 施工检测资料是对已完工程质量、设备单机试运转、系统调试运行进行现场检测、试验或实物取样的室内试验等所形成的资料。

1 施工检测按规定应委托检测单位进行的，填写《现场检测委托单》（表C7-01）。

2 混凝土、砂浆检测（试验），填写《混凝土、砂浆委托单》（表C7-02）。

3 《____施工检测记录》（表C7-03）

按照设计要求和规范规定由施工单位做施工检测的工程项目，当本标准无专用施工检测用表时，填写《____施工检测记录》（表C7-03）。

4 《一设备单机试运转记录》（表C7-04）

设备单机试运转记录按表C7-04测试和填写。

5 《____系统调试、试运行记录》（表C7-05）

系统调试、试运行记录包括给排水与采暖系统、水处理系统、通风系统、制冷系统、净化系统、电气系统及智能系统的调试、试运行，按表C7-05测试和填写。

6 施工检测记录用表C7-01～C7-05。

6. 1. 13 建筑工程的检验批、分项工程、子分部工程、分部：[程施工质量验收按《黑龙江省建筑工程施工质量验收标准》统一标准DB23 / 711—2003规定执行。

6. 1. 14 单位（子单位）工程竣工验收资料包括工程概况、工程质量事故调查与报告、单位（子单位）工程施工质量竣工验收资料及单位（子单位）工程施工总结等文件。

1 工程概况（表C9-01）

工程概况主要包括单位工程的一般情况、构造特征、机电系统及其它内容。

2 工程质量事故调（勘）查记录（表C9-02）与工程质量事故报告（表C9-03）

凡工程发生质量事故，应按《工程质量事故调（勘）查记录》（表C9-02）与《工程质量事故报告》（表C9-03）中的要求进行填写记录，并按国家建设行政主管部门的有关规定及时上报。

3 单位（子单位）工程施工质量竣工验收

单位（子单位）工程完工，按《黑龙江省建筑工程施工质量验收标准》统一标准DB23 / 711—2003要求，施工单位自验收合格后，报监理单位进行工程预验收。监理单位预验收合格后，施工单位填写《单位（子单位）工程验收中请报告》（表C9-04），报建设单位验收。

4 单位（子单位）工程施工总结是建筑工程施工的综合性或专题总结资料，由施工单位项目负责人负责编制，应有以下内容：

1) 工程施工过程及完成情况；

- 2) 采用施工方法和主要技术、管理、组织措施;
- 3) 工程施工质量情况评价;
- 4) 施工资料收集、整理、归档情况;
- 5) 主要建筑设备、系统调试情况;
- 6) 安全和功能情况;
- 7) 新技术、新工艺、新材料、新产品推广应用情况;
- 8) 经济效益和社会效益;
- 9) 取得的经验教训。

5 单位(子单位)工程竣工验收资料用表C9-01~C9-04。

6. 2 建筑与结构工程

6. 2. 1 建筑与结构工程包括地基基础、主体结构、装饰装修及屋面工程四个分部资料管理内容。四个分部工程中单独组卷的子分部、分项工程,除应执行所在节要求外,还应满足本书的相关要求。

6. 2. 2 建筑与结构工程资料的分类、编号、提供单位与归档保存见表6. 2. 2。

6. 2. 3 建筑与结构工程施工物资资料

1 混凝土

1) 混凝土供应单位必须向施工单位提供《预拌混凝土出厂合格证》(表C3-05)、《预拌混凝土运输交接记录》(表C5-04)和《混凝土抗渗性能检测报告》(表C7-21)。

2) 现场搅拌混凝土,应有使用原材料的质量证明文件、《混凝土配合比试验报告》(表C7-16)、《混凝土开盘鉴定》(表C5-05)、《混凝土抗压强度检测报告》(表C7-17)和《混凝土抗渗性能检测报告》(表C7-21)。

2 预制构件

预制构件应有生产厂家提供的出厂质量证明文件。

3 钢筋与型钢

1) 钢筋、型钢及连接材料进场时应有出厂质量证明文件。钢筋采用机械连接接头施工时,技术提供单位应提供钢筋机械连接型式检验报告。

2) 钢筋与型钢应进行见证取样和送检,有《钢材物理性能试验报告》(表C3-06-1)。

3) 当加工过程中钢筋与型钢脆断、焊接性能不良、力学性能异常和进口钢材应进行化学分析试验,有《钢材化学分析试验报告》(表C3-06-2)。

4 水泥

1) 水泥进场时应有出厂质量证明文件。出厂后7天内提供28天强度以外的各项指标,32天内补报28天强度报告。

2) 水泥进场后应及时按规定见证取样和送检,有《水泥试验报告》(表C3-07)。对水泥质量有疑义或水泥出厂超过三个月(快硬硅酸盐水泥超过一个月)时,应重新试验。

5 砂与碎(卵)石

1) 砂、碎(卵)石进场时应有出厂质量证明文件,并应按规定见证取样和送检,有《砂试验报告》(表C3-08)、《碎(卵)石试验报告》(表C3-09)。

2) 对碱—集料有要求的工程或结构,供应单位应提供砂、石的碱活性检验报告。

6 外加剂

1) 外加剂主要包括减水剂、早强剂、缓凝剂、泵送剂、防水剂、防冻剂、膨胀剂、引气剂、速凝剂和砌筑砂浆增塑剂等。

2) 外加剂进场时应有出厂质量证明文件,并应按规定见证取样和送检,有《____试验报告》(表C3-10-1~C3-10-10)。

7 掺合料

1) 掺合料主要包括粉煤灰、粒化高炉矿渣粉、沸石粉、硅灰和复合掺合料等。

2) 掺合料进场时应有出厂质量证明文件,并应按规定见证取样和送检,有《掺合料试验报告》(表

C3-11)。

8 轻集料

轻集料进场时应有出厂质量证明文件，并应按规定见证取样和送检，有《轻集料试验报告》(表C3-12)。

9 砖与砌块

砖与砌块进场时应有出厂质量证明文件，并应按规定见证取样和送检，有《____试验报告》(表C3-13-1~C3-13-4、C3-14-1~C3-14-3)。

10 木结构工程物资

木结构工程物资主要包括方木、原木、胶合木、胶合剂、钢连接件、层板、胶合木构件等。进场时应有出厂质量证明文件，并应进行见证取样和送检，有相应试验报告。

11 建筑节能物资

1)建筑节能物资包括建筑砌块、板材、节能门窗、建筑密封胶、粘结苯板专用胶、耐碱玻璃纤维网格布、锚钉、绝热用模塑聚苯乙烯泡沫塑料(EPS)、绝热用挤塑聚苯乙烯泡沫塑料(XPS)及胶粉EPS颗粒浆料等。

2)建筑节能产品进场时应有出厂质量证明文件，并应按规定见证取样和送检，有试验报告(表C3-15~C3-19)。

12 装饰装修物资

1)装饰装修物资主要包括抹灰材料、地面材料、门窗材料、吊顶材料、轻质隔墙材料、饰面板(砖)、石材、涂料、裱糊与软包材料和细部工程材料等。

2)主要装饰装修物资进场时应有出厂质量证明文件，并应进行见证取样和送检，有相应试验报告。

3)建筑外窗应有力学、物理和保温性能试验报告(表C3-20-1~C3-20-3)。

4)有隔声、隔热、防火阻燃、防水防潮和防腐等特殊要求的物资应有相应的性能试验报告。

5)需做污染物检测的材料，应有污染物含量试验报告(表C3-27)。室内装饰装修用花岗岩石材应有放射性试验报告，人造木板及饰面人造板应有甲醛含量试验报告。

6)当规范和合同有要求，或对材料质量产生疑义时，进行见证取样利送检，并应有相应试验报告。

13 防水材料

1)防水材料主要包括防水涂料、防水卷材、粘结剂、止水带、膨胀胶条、密封膏、密封胶、水泥基渗透结晶型防水材料等。

2)防水材料进场时应有出厂质量证明文件，并应按规定见证取样和送检，有《防水涂料试验报告》(表C3-25)、《防水卷材试验报告》(表C3-26)

14 施工物资资料试验用表C3-05~C3-27。

6. 2. 4 建筑与结构工程施工测量记录

1 工程定位测量

依据规划部门提供的红线桩、放线成果及总平面图(场地控制网)，测定建筑物位置、主控轴线及尺寸、建筑物的±0.000绝对高程，填写《工程定位测量记录》(表C4-02)，填报《施工测量放线报验表》(表B2-01)，报监理单位审核签字后，由建设单位报规划部门验线。

2 基槽(孔)验线

依据主控轴线和基础平面图，检验建筑物基底外轮廓线、集水坑、电梯井坑、基槽(孔)断面尺寸、坡度等，填写《基槽(孔)验线记录》(表C4-03)，填报《施工测量放线报验表》(表B2-01)，报监理单位审核签字。

3 楼层平面放线

楼层平面放线内容主要有轴线控制线、各层墙柱轴线与边线、门窗洞口位置线及平面尺寸线等。施工单位完成楼层平面放线后，填写《楼层平面放线记录》(表C4-04)，填报《施工测量放线报验表》(表B2-01)，报监理单位审核签字。

4 楼层标高抄测

楼层标高抄测内容包括楼层+0.5m(或+1.0m)水平控制线、楼地面、顶棚与门窗口标高等。施工单位完成楼层标高抄测后,填写《楼层标高抄测记录》(表C4-05):填报《施工测量放线报验表》(表B2-01),报监理单位审核签字。

5 建筑物垂直度、标高、全高测量

施工单位在结构工程施工和工程竣工时,选定测量点及测量次数,对建筑物垂直度和全高进行实测,填写《建筑物垂直度、标高、全高测量记录》(表C4-06),填报《施工测量放线报验表》(表B2-01),报监理单位审核签字。

6 建筑物沉降观测测量

1)凡需要沉降观测的工程,由施工单位负责施工过程中的沉降观测工作,填写《建筑物沉降观测测量记录》(表C4-07),填报《施工测量放线报验表》(表B2-01),报监理单位审核签字。重要、大型工程应由建设单位委托有资质的测量单位进行沉降观测。

2)施工单位按监理工程师批准的观测方案,设置沉降观测点,绘制沉降观测点布置图,随同工程形象(荷载阶段)进行测量和记录。沉降观测工作结束后应提供沉降观测成果表、沉降观测点分布图及周期沉降展开图、 $v-t-s$ (沉降速度、时间、沉降量)曲线图(或 $p-t-s$ (荷载、时间、沉降量)曲线图)和沉降观测分析报告。

7 施工测量记录用表C4-02~C4-07。

6.2.5 建筑与结构工程施工记录

1 地基验槽(孔)

所有建(构)筑物必须进行地基基槽(孔)验收,内容包括基坑(孔)位置、平面尺寸、持力层核查、基底绝对高程和相对标高、基底土质、地下水位以及有无坑、穴、洞、古墓、人防等。填写(地基验槽(孔)记录)(表C5-02),由建设、勘察、设计、监理、施工单位共同验收签字。

2 地基处理

施工单位应依据设计单位出具的处理方案进行地基处理,填写《地基处理记录》(表C5-03),报勘察、设计、监理(建设)单位检查验收。

3 预拌混凝土运输交接

预拌混凝土供应单位应随车向施工单位提供《预拌混凝土运输交接记录》(表C5-04)。冬期施工时应测量现场出罐温度。

4 混凝土开盘鉴定

1)预拌混凝土,应对首次使用的混凝土配合比在混凝土出厂前,由混凝土供应单位进行开盘鉴定并保存相应资料。

2)现场搅拌混凝土首次使用配合比时,由施工单位、监理单位、搅拌机组、混凝土试配单位进行开盘鉴定,共同认定《混凝土配合比试验报告》的组成材料是否与现场施工所用材料相符,以及混凝土拌合物性能是否满足设计要求和施工需要,填写《混凝土开盘鉴定》(表C5-05)。鉴定结论由参加各方协商确定。

5 混凝土工程施工

不论混凝土浇筑工程量大小,均应对混凝土施工情况进行全面真实记录。混凝土施工过程中,施工单位邀请监理单位见证,每工作台班(且不超过 $50m^3$)至少检测一次,填写《混凝土工程施工记录》(表C5-06)。冬期施工时,还应符合冬期施工有关规定。

6 混凝土拆模申请批准单

在拆除现浇混凝土结构板、梁、悬臂构件等底模和柱墙侧模前,填写《混凝土拆模申请批准单》(表C5-07)并附同条件混凝土强度报告,报项目技术负责人审批,按批准日期拆模。

7 混凝土养护测温

1)混凝土冬期施工时,应进行养护测温,填写《混凝土养护测温记录》(表C5-08)。

2)混凝土冬期施工养护测温应附测温点布置图,包括测温点的部位、深度等。

8 大体积混凝土养护测温

1) 大体积混凝土施工应进行测温, 填写《大体积混凝土养护测温记录》(表C5-09), 当实测结果不满足温控指标的要求时, 应调整保温养护措施。

2) 大体积混凝土养护测温应附测温点布置图和温度曲线分析图。

9 混凝土结构同条件养护试件测温

混凝土结构同条件养护试件应进行测温, 填写《混凝土结构同条件养护试件测温记录》(表C5-10)。同条件试件养护时间应在达到等效养护龄期时进行强度试验。

10 构件安装

预制混凝土构件、大型木构件安装填写《____构件安装记录》(表C5-11), 报监理单位审核签字。

11 焊接材料烘焙

按规定需烘焙的焊接材料应进行烘焙, 填写《焊接材料烘焙记录》(表C5-12)。

12 木结构施工记录

1) 木结构工程应有制作、防腐、防火处理、安装等施工记录, 由专业施工单位提供施工记录。

2) 仿古建筑木结构工程施工记录应由专业施工单位负责提供, 并单独组卷。

13 涂料施工

涂料工程施工填写《涂料施工记录》(表C5-13)。

14 施工记录用表C5-02~C5-13。

6.2.6 建筑与结构工程隐蔽工程检查验收

建筑与结构工程隐蔽检查的项口在隐蔽前进行检查验收, 填写《____隐蔽工程检查验收记录》(6.1.11条表C6-01), 报监理单位审核签认。主要隐蔽检查验收项目与内容见表6.2.6。本表未列的隐蔽检查验收项目与内容应根据工程实际情况确定。

6.2.7 建筑与结构工程施工检测资料

1 锚固抗拔承载力检测

用于建筑工程结构上的预埋件、后置埋件、植筋等涉及结构安全与使用功能的工程项目, 应由试验单位出具《锚固抗拔承载力检测报告》(表C7-06)。

2 地基载荷试验

当设计要求或经过处理的地基需要进行地基承载力检测时, 应由试验单位出具《地基平板载荷试验报告》(表C7-07), 并绘制检测平面示意图。

3 回填土

1) 回填土方应测定土的最大干密度和最优含水率, 确定最小干密度控制值, 由试验单位出具《土工击实试验报告》(表C7-08)。

2) 按要求绘制回填土取样点平面示意图, 分段、分层取样做密度检测, 有《回填土密度检测报告》(表C7-09)。

4 钢筋焊接接头、机械连接接头应按焊(连)接类型和验收批进行现场取样检测, 由试验单位出具检测报告(表C7-10~C7-11)。

5 砌筑砂浆

1) 有试验室出具的《砂浆配合比试验报告》(表C7-12)。

2) 有按规定留置的龄期为28天标养试件, 按规定实行见证取样和送检, 由试验单位出具《砂浆抗压强度检测报告》(表C7-13)。

3) 结构有不合格批砂浆, 或未按规定留置试件的, 应有结构处理的相关资料; 需要检测的, 由检测机构出具《贯入法砌筑砂浆强度检测报告》(表C7-14)。

4) 具备条件的工程应有《砌筑砂浆试块抗压强度统计、评定记录》(表C7-15)。

6 混凝土

1) 现场搅拌混凝土、预拌混凝土应有试验室出具的《混凝土配合比试验报告》(表C7-16)。

2) 按规定留置龄期为28天标养试件和同条件养护试件, 按规定实行见证取样和送检, 由检测单位出具《混凝土抗压强度检测报告》(表C7-17)。冬期施工还应有受冻临界强度和负温转入常温28d同条件试

件的抗压强度检测报告。

3)具备条件的工程应有(混凝土试块抗压强度统计、评定记录》(表C7-18)。

4)结构如有不合格批混凝土,或未按规定留置试块的,应有结构处理的相关资料;需要检测的,应有《回弹法混凝土强度检测报告》(表C7-19)或《取芯法混凝土强度检测报告》(表C7-20)。

5)抗渗混凝土应有(混凝土抗渗性能检测报告》(表C7-21)。

6)有特殊性能要求的混凝土,应有专项试验检测资料。

7 混凝土结构实体检验

1)涉及混凝土结构安全的重要部位应进行结构实体检验,并实行见证取样或确定检测部位,填写《混凝土、砂浆委托单》(表C7-02)和《钢筋保护层厚度检测委托单》(表C7-23),委托检测机构检测。结构实体检验的内容包括结构同条件养护试件的(混凝土抗压强度检测报告》(表C7-17)、《结构同条件养护混凝土试件强度验收记录》(表C7-22)和《钢筋保护层厚度检测报告》(表C7-24)。

2)结构实体检测资料由施工单位汇总审核后,报监理单位审查签字。

8 建筑装饰装修工程

1)地面回填土应有《回填土密度检测报告》(表C7-09)。

2)装饰装修工程使用的砂浆和混凝土应有配合比试验报告和强度检测报告,有抗渗要求的还应有抗渗性能检测报告。

3)外墙饰面砖粘贴前,应在相同基层上做样板件,并对样板件的饰面砖粘结强度进行检测,有《饰面砖粘结力检测报告》(表C7-25),检验方法和结果判定应符合相关标准规定。

9 木结构工程

1)胶合木结构工程的层板胶缝应有(木结构胶缝检测报告》(表C7-26)。

2)木构件防护剂应有保持量和透入度检测报告。

10 地下工程防水效果检验

地下工程验收时,应对地下工程有无渗漏现象进行检查,填写《地下工程防水效果检验记录》(表C7-27)。

11 防水工程淋(蓄)水检验

游泳池、消防水池等蓄水工程、屋面工程和有防水要求的地面工程应进行淋(蓄)水检验,填写《防水工程淋(蓄)水检验记录》(表C7-28)。

12 建筑通风(烟)道检查

建筑通风(烟)道应全数做通(抽)风和漏风、串风等检查试验,并填写(通风(烟)道检查记录》(表C7-29)。

13 墙体内表面潮湿、结露(霜)及霉变检验

建筑工程完工时,应检查外墙体内表面是否有潮湿、结露(霜)及霉变等现象,填写《施工检测记录》(6.1.12条表C7-03)。

14 墙体保温性能检测

建筑工程完工后,应对外墙进行保温性能检测,,由检测机构出具《墙体传热系数检测报告》(表C7-30)。

15 室内环境污染物检测

1)民用建筑工程应按照国家规范要求,工程交付使用前对室内环境进行质量验收。

2)由建设单位填写《室内环境污染物检测委托单》(表C7-31),委托检测机构进行检测,有《室内环境污染物检测报告》(表C7-32)。

16 施工检测资料用表C7-06~C7-32。

6.3 基坑工程

6.3.1 基坑工程资料的分类、编号、提供单位与归档保存见表6.3.1。

6.3.2 深基坑工程施工方案应有专家论证、审查文件。

6.3.3 基坑工程支护结构、降水与排水等施工记录由专业施工单位提供。

6.3.4 基坑工程隐蔽工程检查验收

1 基坑工程施工过程中应进行隐蔽检查的项目在隐蔽前检查验收,填写《____隐蔽工程检查验收记录》(6.1.11条表C6-01),报监理单位审核签字。

2 基坑工程隐蔽工程检查验收内容包括锚杆与土钉的品种、规格数量、埋入长度、钻孔直径和角度等,地下连续墙的成槽宽度、深度、垂直度、钢筋笼规格与位置、槽底清理与沉渣厚度等。

6.3.5 基坑工程施工检测资料

1 基坑支护工程施工检测

1) 基坑支护工程用锚杆、土钉应按设计要求进行现场锁定力(抗拔力)抽样检测,由检测机构出具《锚固抗拔承载力检测报告》(6.2.7条表C7-06)。

2) 在基坑开挖和支护结构工作期间,应对支护结构变形进行监测,填写《(基坑支护变形监测记录》(表C7-33),并附基坑(观测点)平面示意图。

2 基坑工程其它施工检测按6.2.2条表6.2.2(C7)要求执行。

3 施工检测资料用表C7-33。

6.4 桩基工程

6.4.1 桩基工程资料的分类、编号、提供单位与归档保存见表6.4.1。

6.4.2 桩孔验线

依据主控轴线和基础平面图,检验桩孔尺寸与位置,填写《基槽(孔)验线记录》(6.2.4条表C4-03),填报《施工测量放线报验表》(表B2-01),报监理单位审核签字。

6.4.3 桩基工程施工记录

1 桩基工程施工填写桩施工记录(表C5-14~C5-19)。本标准未列桩型施工记录应由专业施工单位负责提供和填写。

2 施工记录用表C5-14~C5-19。

6.4.4 桩基工程隐蔽工程检查验收

1 桩基工程施工过程中应进行隐蔽检查的项目在隐蔽前检查验收,填写《____隐蔽工程检查验收记录》(6.1.11条表C6-01),报监理单位审核签字。

2 桩基工程隐蔽工程检查验收内容包括桩混凝土、钢筋笼规格与尺寸及材料试验报告,预制桩连接与混凝土强度:桩头处理后桩的位置偏差、桩截面尺寸、桩顶标高及防水处理等。

6.4.5 桩基工程施工检测

1 桩基必须进行承载力和桩身完整性检测,由检测单位出具《基桩检测报告》(表C7-34)。

2 桩基工程其它检测项目按6.2.2条表6.2.2(C7)要求执行。

3 施工检测资料用表C7-34。

6.5 预应力工程

6.5.1 预应力工程资料的分类、编号、提供单位与归档保存见表6.5.1。

6.5.2 预应力工程物资资料

1 预应力工程物资资料主要包括预应力筋、锚(夹)具和连接器、水泥、外加剂和预应力筋孔道用螺旋管等出厂质量证明文件。

2 预应力筋、锚(夹)具、连接器、孔道灌浆用水泥及外加剂等应按照规定见证取样和送检,有试验报告。

3 施工物资资料试验用表C3-28~C3-29。

6.5.3 预应力工程施工记录

1 预应力筋张拉前应检查固定、张拉端质量情况及顺序编号等,填写《预应力筋固定、张拉端施工记录》(表C5-20)。

2 预应力筋张拉时应记录张拉顺序(示意图)、张拉力、伸长值等,并按规定见证张拉,填写《预应力筋张拉记录》(表C5-21)。

- 3 预应力筋张拉完毕后应及时进行封锚处理与检查,填写《预应力筋封锚记录》(表C5-22)。
- 4 后张法有粘结预应力筋张拉后应及时灌浆,填写《有粘结预应力孔道灌浆记录》(表C5-23)。
- 5 施工记录用表C5-20~C5-23。

6.5.4 预应力工程隐蔽工程检查验收

1 预应力工程应进行隐蔽检查的项目在隐蔽前检查验收,填写《____隐蔽工程检查验收记录》(6.1.11条表C6-01)。

2 预应力工程隐蔽工程检查验收内容包括预留孔道的规格、数量、位置、形状、端部预埋垫板,预应力筋锚(夹)具、连接器等的规格、数量、编号、质量证明文件与试验报告,预应力筋下料长度、切断方法、安装位置偏差、固定、护套的完整性等。

6.5.5 预应力工程施工检测

有粘结预应力孔道灌注的水泥浆应参照砂浆要求留置试块,出具抗压强度报告(用6.2.7条《砂浆抗压强度检测报告》表C7-13)。

6.6 钢结构工程

6.6.1 钢结构工程资料的分类、编号、提供单位与归档保存见表6.6.1。

6.6.2 钢结构工程施工物资资料

1 钢结构工程物资主要包括钢材、钢铸件、焊接材料、连接用紧固件及配件、防火防腐涂料,焊接(螺栓)球、封板、锥头、套筒和金属压型板等。

2 主要物资应有出厂质量证明文件,包括出厂合格证、检验报告和中文标志等。

3 对属于下列情况之一的钢材,应进行见证取样,做钢材力学性能和化学分析试验(表C3-30-1、表C3-30-2)。

- 1) 国外进口钢材;
- 2) 钢材混批;
- 3) 板厚等于或大于40mm,且设计有 α 项性能要求的厚板;
- 4) 建筑结构安全等级一级,大跨度钢结构中主要受力构件所采用的钢材;
- 5) 设计有试验要求的钢材;
- 6) 对质量有疑义的钢材。

4 防腐防火涂料进场应进行试验并有试验报告(表C3-31)。

5 重要钢结构所用的焊接材料需见证取样试验(表C3-32)。

重要钢结构是指:1) 建筑结构安全等级为一级的一、二级焊缝;2) 建筑结构安全等级为二级的一级焊缝;3) 大跨度结构中一级焊缝;4) 重级工作制吊车梁结构中的一级焊缝;5) 设计要求的。

6 高强度大六角头螺栓连接副应有扭矩系数检验报告,扭剪型高强度螺栓连接副应有紧固轴力检验报告,并按规定做进场试验,并见证取样和送检(表C3-33、表C4-34)。

7 普通螺栓作为永久性连接螺栓时,以及设计有要求或对其质量有疑义时,进行螺栓实物最小拉力载荷试验(表C3-35)。

8 施工物资资料用表C3-30~C3-35。

6.6.3 钢结构工程施工记录

1 焊材烘焙记录(6.2.5条表C5-12)。

2 钢结构防腐(火)涂料施工记录内容包括基层表面处理方法、环境温度、相对湿度、涂刷方法、间隔时间、干燥方式等。填写《钢结构防腐(火)涂料施工记录》(表C5-24)。

3 钢结构制作填写《钢结构制作记录》(表C5-25),内容包括规格型号、数量、尺寸等。

4 钢结构安装填写《钢结构安装记录》(表C5-26),内容包括规格型号、数量、搭接长度、接头处理、固定方法、平面位置、标高、垂直度、水平度等。

5 钢结构焊接填写《钢结构焊接记录》(表C5-27-1),内容包括母材、焊接材料、焊接工艺、构件编号、焊缝编号等,必要时应并用(焊接记录附图)(表C5-27-2)。

6 保温、保护层施工填写《保温、保护层施工记录》(表C5-28),内容包括底层质量、环境温度、材

料名称、厚度、附属或固定材料、固定方式及接缝处理情况等。

7 施工记录用表C5-24~C5-28。

6.6.4 钢结构工程隐蔽工程检查验收记录

钢结构隐蔽工程检查验收。地脚螺栓规格、位置、埋设方法、紧固，压型金属板在支承构件上搭接情况等，填写《隐蔽工程检查验收记录》(6.1.11条表C6-01)。

6.6.5 钢结构工程施工检测资料

1 钢结构工程焊接施工检测

设计要求全焊透的一、二级焊缝应进行内部缺陷检测，由检测单位出具超声波、射线探伤检测报告或磁粉探伤报告。《钢结构工程焊接检测报告封皮》(表C7-35-1)、《检测报告首页》(表C7-35-2)、《探测示意图》(表C7-36-3)、《超声波检测报告》(表C7-36)、《焊缝X射线检测报告》(表C7-37)《磁粉检测报告》(表C7-38)。

2 建筑安全等级为一级、跨度40米及以上的公共建筑钢网架结构，且设计有要求时，应对其焊接(螺栓)球节点进行节点承载力检测，并进行有见证取样和送检，出具《网架节点承载力检测报告》(表C7-39)。

3 高强度螺栓连接摩擦面进行见证取样送检，由检测单位出具《抗滑移系数检测报告》(表C7-40)。

4 施工检测资料用表C7-35~C7-40。

6.7 幕墙工程

6.7.1 幕墙工程资料的分类、编号、提供单位与归档保存见表6.7.1。

6.7.2 幕墙工程施工物资资料

1 幕墙工程施工物资资料主要包括铝塑板、石材、安全玻璃、硅酮结构密封胶、金属板、钢材、五金件及配件、连接件和涂料等，应有出厂质量证明文件。其中铝塑板、石材、安全玻璃、硅酮结构密封胶应按规定见证取样送检，有试验报告(表C3-36~C3-40)。

2 硅酮结构密封胶还应有国家指定检测机构出具的相容性和剥离粘结性试验报告，双组份硅酮结构胶应有混匀性及拉断试验报告。

3 施工物资资料试验用表C3-36~C3-40。

6.7.3 幕墙工程施工记录

1 幕墙注胶应做施工记录，填写《幕墙注胶施工记录》(表C5-29)。

2 施工记录用表C5-29。

6.7.4 幕墙工程隐蔽工程检查验收

1 幕墙工程应进行隐蔽检查的项目在隐蔽前检查验收，填写《____隐蔽工程检查验收记录》(6.1.11条表C6-01)。

2 幕墙工程隐蔽工程检查验收内容包括构件之间、构件与主体结构连接节点的安装与防腐处理，幕墙四周、幕墙与主体结构之间间隙节点的处理、封口的安装，幕墙伸缩缝、沉降缝、防震缝及墙面转角节点的安装，幕墙防雷接地节点的安装，幕墙防火构造等。

6.7.5 幕墙工程施工检测

1 幕墙用后置埋件应有《锚固抗拔承载力检测报告》(6.2.7条表C7-06)。

2 幕墙工程完工后，应有抗风压性能、空气渗透性能、平面变形性能及雨水渗透性能检测，由检测单位出具《幕墙气密性、耐风压、平面变形性能检测报告》。施工单位进行幕墙现场淋水检测，填写《幕墙淋水检测记录》(表C7-41)。

3 施工检测资料用表C7-41。

6.8 建筑给水、排水及采暖工程

6.8.1 建筑给水、排水及采暖工程资料的分类、编号、提供单位与归档保存见表6.8.1。

6.8.2 建筑给水、排水及采暖工程物资资料

1 各类管材、备件应有产品质量证明文件。

2 设备、配件及器具应有质量合格证及安装说明书。

3 对于国家及地方规定的特定设备及材料，如消防、卫生、压力容器等，应有检验报告。如《安全阀、减压阀的调试报告》，《锅炉、承压设备焊缝无损探伤检测报告》，《给水管道材料卫生检验报告》，《水表和热量表计量检定证书》等。

4 阀门、散热器及水嘴使用前，应有质量检测部门压力试验报告。

5 绝热材料应有产品质量合格证和性能检验报告。

6 施工物资资料试验用表C3-41、C3-42。

6.8.3 建筑给水、排水及采暖工程施工记录

1 补偿器安装记录(表C5-30)

2 伸缩器安装及预拉伸记录(表C5-31)

3 设备精干、找正记录(表C5-32)

4 风机、水泵安装记录(表C5-33)

5 施工记录用表C5-30~C5-33。

6.8.4 建筑给水、排水及采暖工程施工检测资料

1 设备及管道附件进场后，使用前，应进行检测，填写《设备及管道附件检测记录》(表C7-42)。

2 开水水箱、卫生洁具、室内的雨水管道等非承压管道安装完毕后，以及暗装、埋地、有绝热层的室内排水管道进行隐蔽前，应进行灌水、满水检测，填写《灌水、满水检测记录》(表C7-43)。

3 室内外输送各种介质的承压管道、设备在安装完毕，隐蔽之前，应进行强度、严密性检测，填写《管道与设备强度、严密性检测记录》(表C7-44)。

4 室内外给水(冷、热)、中水及游泳池水系统，卫生洁具、地漏及地面清扫口进行通水冲洗检测。填写《通水检测记录》(表C7-45)。

5 室内外给水(冷、热)、中水及游泳池水系统，采暖、空调、消防及设计有要求的管道应在使用前做冲洗试验；介质为气体的管道系统应做吹洗试验；设计有要求时还应做脱脂处理；填写《管道冲洗、吹扫、脱脂检测记录》(表C7-46)。

6 室内排水水平干管、主立管安装完成后，应进行通球检测，填写《室内排水管道通球检测记录》(表C7-47)。

7 室内消火栓系统在安装完成后，应进行消火栓试射，填写《室内消火栓试射记录》(表C7-48)。

8 给水管道安装完成后，还应有卫生防疫部门出具生活用水卫生检测报告。

9 锅炉的高、低水位报警器和超温、超压报警器及联锁保护装置必须按设计要求安装齐全，并进行启动、联动检测，填写《安全附件安装检测记录》(表C7-49)。

10 锅炉安装完成后，在试运行前，应进行烘炉，填写《锅炉烘炉记录》(表C7-50)。

11 锅炉安装完成后，在试运行前，应进行煮炉，填写《锅炉煮炉记录》(表C7-51)。

12 锅炉在烘炉、煮炉合格后，应进行48小时的带负荷连续试运行，同时应进行安全阀的热状态定压检验和调整，填写《锅炉试运行记录》(表C7-52)。

13 安全阀在投入运行前进行调试，填写《安全阀调试记录》(表C7-53)。

14 施工拉测记录用表C7-42~C7-53。

6.8.5 建筑给水、排水及采暖隐蔽工程检查验收记录，一般包括以下内容

1 直埋于地下或结构中和暗敷设于沟槽、管井及进入吊顶内的给水、排水、雨水、采暖、消防管道和相关设备应检验。

1) 管材、管件、阀门、设备的材质与型号；

2) 安装位置、标高、坡度；

3) 管道连接作法、质量及支架固定。

2 有防水要求的套管检查其定位及尺寸。

3 塑料管检查是否铺设在砂土垫层上。

4 是否按规定完成强度、严密性、冲洗等试验。

5 有绝热、防腐要求的给水、排水、采暖、消防、喷淋管道和相关设备应检验。

- 1) 绝热方式、绝热材料的材质与规格;
- 2) 绝热管道与支、吊架之间的防结露措施、防腐处理及做法等。
- 6 埋地的采暖、热水管道,保温层、保护层应检验:
 - 1) 安装位置、标高、坡度、支架做法;
 - 2) 保温层、保护层设置等。
- 7 地面辐射采暖,检查加热盘管是否有接头、绝热层的材质及厚度以及是否按要求完成压力试验。
- 8 隐蔽工程检查验收,填写《____隐蔽工程检查验收记录》(6. 1. 11表C6-01)。

6. 9 通风空调工程

6. 9. 1 通风空调工程资料的分类、编号、提供单位与归档保存见表6. 9. 1。

6. 9. 2 通风与空调工程物资资料

- 1 各类板材、管材等应有出厂质量证明文件和性能检验报告。
- 2 压力表、温度计、湿度计、流量计、水位计等应有产品合格证和检测报告。
- 3 阀门使用前应有质量检测部门压力试验报告。
- 4 绝热材料应有产品质量合格证和性能检验报告。

6. 9. 3 通风空调工程施工记录

- 1 《设备精平、找正记录》(6. 8. 3条表C5-32)
- 2 《风机、水泵安装记录》(6. 8. 3条表C5-33)

6. 9. 4 通风与空调工程隐蔽工程检查验收记录,一般包括以下内容

- 1 敷设于竖井内、不进入吊顶内的风道(包括各类附件、部件、设备等)应检验:
 - 1) 风道的标高、材质,接头、接口严密性,附件、部件安装位置;
 - 2) 支、吊、托架安装与固定;
 - 3) 活动部件是否灵活可靠、方向正确;
 - 4) 风道分支、变径处理是否符合要求;
 - 5) 风管的漏光、漏风检测、空调水管的强度、严密性、冲洗等试验记录。
- 2 有绝热、防腐要求的风管、空调水管及设备应检验:
 - 1) 绝热材料的材质、规格、防腐处理及做法;
 - 2) 绝热管道与支、吊架之间所用材料及做法。

6. 9. 5 通风空调工程施工检测资料

- 1 风管系统安装完成后,应进行风管漏光检测,填写《风管漏光检测记录》(表C7-54)。
- 2 风管系统安装完成后,应进行风管漏风检测,填写《风管漏风检测记录》(表C7-55)。
- 3 除尘器壳体、组合式空气调节机组应做漏风量的检测,填写《除尘器、空调机漏风检测记录》(表C7-56)。
- 4 通风与空调工程无生产负荷联合试运转时,应分系统的,将同一系统内的各房间内风量、室内房间温度进行测量调控,填写《室内风量、温度检测记录》(表C7-57)。
- 5 通风与空调工程进行无生产负荷联合试运转时,应分系统的,将同一系统内的各测点的风压、风速,风量进行测试和调整,填写《风管风量平衡检测记录》(表C7-58)。
- 6 通风与空调工程进行无生产负荷联合试运转及调试时,应对空调系统总风量进行测量调整,填写《____系统调试、试运行记录》(6. 1. 12条表C7-05)。
- 7 通风与空调工程进行无生产负荷联合试运转及调试时,应对空调冷(热)水及冷却水总流量、供、回水温度应进行测量、调整,填写《一系统调试、试运行记录》6. 1. 12条表C7-05)。
- 8 制冷系统的工作性能应进行气密性检测,填写《冷系统气密性检测记录》表C7-59)。
- 9 净化空调系统无生产负荷试运转时,系统中的高效过滤器应进行泄漏测试,并对室内洁净度进行测试,填写《化空调系统检测记录》表C7-60)。
- 10 在防排烟系统联合试运行和调试过程中,应测试楼层及其上下二层的排烟系统中的排烟风口、正压送风系统的送风口进行联动调试,并对各风口的风速、风量进行测量调整,对正压送风口的风压进行

测量调整,填写《排烟系统联合试运行记录》表C7-61)。

11 施工检测记录用表C7-54~C7-61。

6.10 建筑电气工程

6.10.1 建筑电气工程资料的分类、编号、提供单位与归档保存见表6.10.1。

6.10.2 建筑电气工程施工物资资料

1 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)应有出厂合格证和试验记录。

2 低压成套配电柜、动力、照明配电箱(盘、柜)应有出厂合格证、“CCC”认证标志及试验记录。

3 电动机、电加热器、电动执行机构和低压开关设备应有出厂合格证、“CCC”认证标志。

4 电线、电缆、照明灯具、开关、插座、风扇及附件应有出厂合格证、“CCC”认证标志。

5 导管、型钢应有出厂合格证和材质证明书。

6 电缆桥架、线槽、裸母线、裸导线、电缆头部件及接线端子、电焊条、钢制灯柱、混凝土电杆和其它混凝土制品应有出厂合格证。

7 镀锌制品(支架、横担、接地极、避雷用型钢等)和外线金具应有出厂合格证和镀锌质量证明书。

8 封闭母线、插接母线应有出厂合格证、“CCC”认证标志。

9 进口物资的商检证明。

10 设备安装技术文件。

6.10.3 建筑电气工程隐蔽工程检查验收资料

应按如下要求,检查并填写《隐蔽工程检查验收记录》(6.1.11条表C6-01)。

1 埋于结构内的各种电线导管:检查导管的品种、规格、位置、弯扁度、弯曲半径、连接、跨接地线、防腐、管(盒)固定、管口处理、敷设情况、保护层、需焊接部位的焊接质量等。

2 结构钢筋避雷引下线:检查轴线位置、钢筋数量、规格、搭接长度、焊接质量,与接地极、避雷网、均压环等连接点的焊接情况等。

3 等电位及均压环暗敷设:检查使用材料的品种、规格、安装位置、连接方法、连接质量、保护层厚度等。

4 接地极装置埋设:检查安装位置、间距、数量、材质、埋深,接地极的连接方法、连接质量、防腐情况等。

5 金属门窗、幕墙金属框架接地:检查连接材料的品种、规格、连接位置和数量、连接方法和质量等。

6 不进入吊顶内的电线导管:检查导管的品种、规格、位置、弯扁度、弯曲半径、连接、跨接地线、防腐、需焊接部位的焊接质量、管与盒连接及固定、管口处理、固定方法、固定间距等。

7 不进入吊顶内的线槽:检查材料品种、规格、位置、连接、接地、防腐、固定方法、固定间距及与其它管线的位置关系等。

8 直埋电缆:检查电缆的品种、规格、埋设方法、埋深、弯曲半径、标桩埋设情况等。

9 不进入的电缆沟内敷设电缆:检查电缆的品种、规格、弯曲半径、固定方法、固定间距、标识情况

等。

10 管(线)路经过建筑物变形缝处的补偿装置:检查管(线)与补偿装置的连接、补偿的有效性

位置。

11 大型灯具及吊扇的预埋件(吊钩):检查预埋件的品种、规格、制作、焊接质量及固定方法等。

6.10.4 建筑电气工程施工检测资料

1 电气接地电阻检测

接地电阻检测包括设备、系统的防雷接地、保护接地、工作接地、防静电接地等设计有要求的各种接地检测。

检测后填写《电气接地电阻检测记录》(表C7-62)。记录中,应绘制平面图,说明各接地装置及接地检测点的位置和编号。

2 等电位联结导通性检测

等电位联结安装完毕后,应进行导通性测试,验证联结的有效性。等电位联结端子板与等电位联结范围内金属管道等金属体末端之间的电阻值应符合要求。

检测用电源可采用空载电压为4~24V的直流或交流电源,检测电流 $I \geq 0.2A$ 。也可采用其它专用仪表直接测量读取电阻值。

检验等电位联结电阻,也可选择分段检测,然后将各检测结果相加,做为其实际电阻。

填写《等电位联结导通性检测记录》(表C7-63)。

3 电气绝缘电阻检测

绝缘电阻检测包括电气设备和动力、照明线路及其它必须确认绝缘电阻的检测。

电气配线系统绝缘电阻检测,需检测两次。第一次检测是在配线工程穿线、焊接包头后的初测(此次检测记录不需传递与保管),只有确认线路绝缘符合要求后,方可进行器具安装;第二次检测是在电气器具设备安装完毕后,通电调试前再进行的全面和最终检测。应逐回路(或设备)进行检测,不得遗漏,填写《电气绝缘电阻检测记录》(表C7-64)。

4 大型照明灯具载荷测试

花灯吊钩圆钢直径不应小于灯具挂销直径,且不应小于6mm。大型(由设计确定)花灯的固定及悬吊装置,应按灯具重量的2倍做过载试验。试验重物宜离开地面30cm左右,试验时间为15min。填写《大型照明灯具载荷测试记录》(表C7-65)。

5 电气器具通电安全测试

电气器具安装完成后,应按层、部位(户),对电气器具全数进行通电安全检查,验证器具接线正确及漏电保护开关动作可靠等。各插座与漏电保护开关之间,必须全部做模拟试验。漏电保护装置动作电流不大于30mA,动作时间不大于0.1s。

填写《电气器具通电安全测试记录》(表C7-66)。

6 建筑物照明通电试运行

照明工程结束后,应作通电试验,以检验施工质量和设计的预期功能。

多进户的照明工程,应按进户数量划分系统,每个系统均应各自进行通电试运行和记录。填写《建筑物照明通电试运行记录》(表C7-67)。

公用建筑照明系统通电连续试运行时间为24小时,民用住宅照明系统通电连续试运行时间为8小时。试运行时间,系统内的所有灯具均应开启,同时投入运行。开通时及以后每隔2小时记录运行状态1次。

7 电气设备空载试运行

电气设备应空载试运行,并填写《电气设备空载试运行记录》(表C7-68)。

电动机通电试运行,运行时间为2小时,其间共记录3次,即开始时,运行1小时,运行2小时行将结束时。

8 大容量电气线路结点温度检测

大容量(630A及以上)导线、母线连接处及与开关连接处,按设计要求,在设计计算负荷运行情况下应做温度抽测,并做记录,温升值稳定且不大于设计值。

填写《大容量电气线路结点温度检测记录》(表C7-69)。

9 避雷带支架拉力测试

避雷带所有支持件均应做垂直拉力试验,必须全部符合要求,并填写《避雷带支架拉力测试记录》(表C7-70)。

10 高压部分检测

高压设备、线路等耐压检测,由具有检测资格的单位进行检测,并出具检测报告。

11 电度表检定

电度表在安装前,应由具有检定资格的单位全数检定,并提供检定资料。

12 施工检测资料用表C7-62~C7-70。

6.11 建筑智能工程

6. 11. 1 建筑智能工程资料的分类、编号、提供单位与归档保存见表6. 11. 10

6. 11. 2 建筑智能工程物资资料

1 建筑智能工程的主要设备、材料及附件应有出厂质量证明文件。

2 产品质量检验应包括列入《中华人民共和国实施强制，产品认证的产品目录》或实施生产许可证和上网许可证管理的产品；未列入强制性认证产品目录或未实施生产许可证和上网许可证管理的产品，厂家应提供由检测单位按相应的现行国家产品标准做出的产品检测报告；供需双方有特殊要求的产品，应按合同规定或设计要求进行。

3 硬件设备及材料的质量检验重点应包括安全性、可靠性、电磁兼容性及使用环境等项目，可靠性检测参考由生产厂家出具的检测报告。

4 软件产品质量应按下列内容检验：

1)商业化的软件，如操作系统、数据库管理系统、应用系统软件、信息安全软件和网络软件等应对使用许可证及使用范围进行检验；

2)由系统承包商编制的用户应用软件、用户组态软件及接口软件等应用软件，除进行功能测试和系统测试之外，还应根据需要进行容量、可靠性、安全性、可恢复性、兼容性、自诊断等多项功能测试，并保证软件的可维护性，由检测单位提供检验报告；

3)所有自编软件均应提供完整的文档(包括软件资料、程序结构说明、安装调试说明、使用和维护说明书等)。

5 系统接口的质量应按下列要求检验：

1)系统承包商应提交接口规范，接口规范应在合同签订时由合同签定单位负责审定；

2)系统承包商应根据接口规范制定接口测试方案，接口测试方案经检测机构批准后实施。系统接口测试应保证接口性能符合设计要求，实现接口规范中规定的各项功能，不发生兼容性及通信瓶颈问题，并保证系统接口的制造和安装质量。

6 依规定程序获得批准使用的建筑智能新材料和新产品应提供主管部门规定的相关证明文件。

7 进口产品除应符合本标准规定外，尚应提供原产地证明和商检证明，配套提供的质量合格证明、检验报告及安装、使用、维护说明书等文件资料应为中文文本(或附中文译文)。

6. 11. 3 建筑智能隐蔽工程检查验收记录

1 埋在结构内的各种电线导管：检查导管的品种、规格、位置、弯扁度、弯曲半径、连接、跨接地线、防腐、需焊接部位的焊接质量、管(盒)固定、管(盒)连接、管口处理、敷设情况、保护层等。

2 不进入吊顶内的电线导管：检查导管的品种、规格、位置、弯扁度、弯曲半径、连接、跨接地线、防腐、需焊接部位的焊接质量、管(盒)固定、管(盒)连接、管口处理、固定方法、固定间距等。

3 不进入吊顶内的线槽：检查其品种、规格、位置、连接、接地、防腐、固定方法、固定间距等。

4 直埋电缆：检查电缆的品种、规格、埋设方法、埋深、弯曲半径、标桩埋设情况等。

5 不进人的电缆沟敷设电缆：检查电缆的品种、规格、弯曲半径、固定方法、固定间距、标识情况等。

6 填写《____隐蔽工程检查验收记录》(6. 1. 11条表C6-01)。

6. 11. 4 建筑智能工程施工检测资料

1 建筑智能各系统设备安装完之后，在建筑内部装修和各系统施工结束后应依据设计要求进行系统设备检测。检测的内容包括硬件通电检测：建筑设备的单机试运转、现场设备(各类传感器、变送器、电动阀门及执行器、控制器)的性能检测；网络设备的通电自检：软件产品应根据需要进行容量、可靠性、安全性、可恢复性、兼容性、自诊断等多项功能检测，并保证软件的可维护性；工作状态和应急状态的供电设备，如应急发电机组、蓄电池组等的技术性能检测。填写《____施工检测记录》(6. 1. 12条表G7-03)。

2 建筑智能系统的防雷及接地系统采用单独接地装置的，应对其接地电阻进行检测，填写《电气接地电阻检测记录》(6. 10. 4条表C7-62)。

3 建筑智能系统单独配置的电源设备和配电线路，应对其绝缘电阻进行摇测，填写《电气绝缘电阻检

测记录》(6. 10. 4条表C7-64)。

4 建筑智能系统的电气器具安装完成后, 应进行通电测试, 填写《电气器具通电安全测试记录》(6. 10. 4条表C7-66)。

5 建筑智能系统在设备安装调试完成后, 系统承包商应根据《智能建筑工程质量验收规范》GB50339—2003的规定和设计要求对子系统或系统进行功能检验。检验内容应按照该规范各章中的系统检测项目进行全部检测, 且应重点检测设计中要求增加的项目填写《建筑智能系统功能检测记录》(表C7-71)。

6 综合布线系统性能检测应包括电缆系统电气性能检测和光纤系统性能检测。填写《综合布线系统性能测试记录》(表C7-72)。

7 有线电视系统的性能采用主观评测检查, 系统输出电平是有线电视系统性能评测的客观依据, 填写《视频系统末端测试记录》(表C7-73)。

8 建筑设备监控系统功能检测应包括模拟量的输入输出数据检测、数字量的输入输出数据检测及系统监控功能的检测, 填写《建筑设备监控系统功能测试记录》(表C7-74)。

9 建筑智能系统在系统安装调试和系统测试合格后, 由建设单位或物业管理单位组织, 使用单位的管理人员和操作人员参加, 与系统承包商共同根据各系统的不同要求, 按《智能建筑工程质量验收规范》GB50339—2003中各章规定的合理周期对系统进行连续不间断试运行, 填写《建筑智能系统试运行记录》(表C7-75)。

10 在建筑智能系统安装调试完成, 已进行了规定时间的试运行, 并提供了相应的技术文件和工程实施及质量控制记录后, 建设单位组织各工程责任单位依据合同技术文件和设计文件, 以及《智能建筑工程质量验收规范》GB50339—2003中规定的检测项目、检测数量和检测方法, 制定系统检测方案并经检测机构批准和实施。检测机构应按系统检测方案所列检测项目进行检测并出具检测报告。检测报告中应包括对各子系统的检测, 并应重点检测以下内容:

1) 防火墙和防病毒软件是否具有产品销售许可证、是否符合相关规定;

2) 建筑智能网络安全系统的防火墙和防病毒软件是否具有安全保障功能及可靠性;

3) 检测消防控制室向建筑设备监控系统传输、显示火灾报警信息的一致性和可靠性, 检测与建筑设备监控系统的接口、建筑设备监控系统对火灾报警的响应及其火灾运行模式;

4) 新型消防设施的设置及功能检测应包括早期烟雾探测火灾报警系统、大空间早期火灾智能检测系统、大空间红外图像矩阵火灾报警及灭火系统、可燃气体泄漏报警及联动控制系统;

5) 检测安全防范系统中相应的视频安防监控(录像、录音)系统、门禁系统、停车场(库)管理系统等对火灾自动报警的响应及火灾模式操作等功能;

6) 电源与接地系统的检测应包括引接验收合格的电源和防雷接地装置、建筑智能系统的接地装置、防过流与防过压元件的接地装置、防电磁干扰屏蔽的接地装置、防静电接地装置等内容。

11 施工检测资料用表C7-71~C7-75。

6.12 电梯工程

6. 12. 1 电梯工程资料的分类、编号、提供单位与归档保存见表6. 12. 1。

6. 12. 2 电梯工程施工物资资料

电梯设备进场后, 由建设、监理、施工和供货单位共同开箱检验, 并进行记录, 填写《____设备开箱检验记录》(6. 1. 8条表C3-02)。电梯工程的主要设备、材料及附件应有出厂合格证、产品说明书、安装技术文件及安全部件型式检验报告等。

6. 12. 3 电梯工程施工记录

1 电梯开箱验收合格后, 根据随机文件和设备名牌上的数据填写《电梯技术参数》(表C5-34)。

2 电梯机房、井道的土建交接填写《电梯机房、井道土建交接记录》(表C5-35)。

3 自动扶梯、自动人行道的土建交接填写《自动扶梯、自动人行道土建交接记录》(表C5-36)。

4 电梯导轨支架安装填写《电梯导轨支架安装记录》(表C5-37)。

5 电梯导轨安装填写《电梯导轨安装记录》(表C5-38)。

6 电梯轿厢、安全钳、限速器、缓冲器安装填写《电梯轿厢、安全钳、限速器、缓冲器安装记录》(表C5-39)。

7 电梯对重装置、导向轮、复绕轮、曳引机、导靴安装填写《电梯对重装置、导向轮、复绕轮、曳引机、导靴安装记录》(表C5-40)。

8 电梯门系统安装填写《电梯门系统安装记录》(表C5-41)。

9 电梯电气装置安装填写《电梯电气装置安装记录》(表C5-42)。

10 自动扶梯、自动人行道电气装置安装填写《自动扶梯、自动人行道电气装置记录》(表C5-43)。

11 自动扶梯、自动人行道机械装置安装填写《自动扶梯、自动人行道机械装置安装记录》(表C5-44)。

12 液压电梯安装工程应参照《液压电梯》JG5071和本标准的相关要求填写记录。

13 施工记录用表C5-34~C5-44。

6. 12. 4 电梯隐蔽工程检查验收记录

1 电梯承重梁埋设填写《电梯承重梁埋设隐蔽工程检查验收记录》(表C6-02)。

2 电梯钢丝绳头组装灌注填写《电梯钢丝绳头灌注隐蔽工程检查验收记录》(表C6-03)。

3 电梯井道内导轨支架、层门支架、螺栓埋设填写《电梯导轨支架、层门支架、螺栓埋设隐蔽工程检查验收记录》(表C6-04)。

4 隐蔽工程检查验收记录用表C6-02~C6-04。

6. 12. 5 电梯工程施工检测资料

1 电梯电气装置安装完,安装单位应进行电梯电气绝缘电阻检测填写《电梯电气绝缘电阻检测记录》(表C7-76)。

2 电梯平层调试填写《轿厢平层准确度检测记录》(表C7-77)。

3 电梯负荷试验和平衡系数检测填写《电梯负荷运行检测记录》(表C7-78)。

4 电梯负荷检测的同时,应对电梯轿厢内、机房、开关门的运行噪声进行检测填写《电梯噪声检测记录》(表C7-79)。

5 对电梯的电气装置进行检测确认后,填写《电梯电气装置检测记录》(表C7-80)。

6 对电梯的整机运行性能进行检测确认后,填写《电梯整机性能检测记录》(表C8-81)。

7 对电梯的主要功能进行检测确认后,填写《电梯主要功能检测记录》(表C7-82)。

8 自动扶梯、自动人行道安装完毕,安装单位应对其安全装置、运行速度、噪声、制动器等功能进行检测,并填写《自动扶梯、自动人行道安全装置检测记录》(表C7-83)。

9 对自动扶梯、自动人行道整机性能进行检测确认后,填写《自动扶梯、自动人行道整机性能检测记录》(表C7-84)。

10 施工检测记录用表C7-76~C7-84。

7 竣工图(D类)

7.1 竣工图的分类、提供单位与归档保存

- 7.1.1 竣工图用大写英文字母“D”表示,即D类。
- 7.1.2 竣工图的分类、提供单位与归档保存见表7.1.2。

7.2 竣工图编制要求

- 7.2.1 竣工图应按单位工程,并根据专业、系统进行分类和整理。
- 7.2.2 凡按施工图施工的工程,由竣工图编制单位在施工图(新蓝图)图签附近空白处加盖签署竣工图章。
- 7.2.3 凡一般性图纸变更,编制单位可根据设计变更依据,在施工图上直接改绘,标明变更修改依据,并加盖及签署竣工图章。
- 7.2.4 凡结构形式、工艺、平面布置、项目等重大改变或变更部分不能在原施工图上改绘的,应重新绘制竣工图,加盖竣工图章。重新绘制的图纸必须有图名和图号,图号可按原图编号。
- 7.2.5 用于改绘竣工图的图纸必须是新蓝图或绘图仪绘制的白图。不得使用旧图、复印的图纸。
- 7.2.6 各专业竣工图必须编制图纸目录,作废的图纸在目录上扛掉,补充的图纸在目录上列出图名、图号,加盖竣工图章。
- 7.2.7 竣工图必须符合建筑制图规范要求;绘制的竣工图必须准确、清楚、完整,真实反映工程实际情况。
- 7.2.8 竣工图绘制具体规定
 - 1 在施工图上改绘,不得使用涂改液涂抹、刀刮、补贴等方法修改图纸。
 - 2 修改时,字、线、墨水使用的规定:
 - 1) 字体及大小应与原图一致,严禁错、别、草字;
 - 2) 一律使用绘图工具,不得徒手绘制;
 - 3) 使用绘图笔或签字笔及不褪色的绘图墨水。
 - 3 凡是洽商图做为竣工图,必须符合建筑制图要求,并做附图附在图纸之后。

7.3 竣工图类型及绘制

7.3.1 竣工图的类型

- 1 利用施工蓝图改绘的竣工图;
- 2 在硫酸纸图上修改晒制的竣工图;
- 3 重新绘制的竣工图;
- 4 用CAD绘制的竣工图。

7.3.2 利用施工蓝图改绘竣工图

在施工蓝图上一般采用杠(划)改、叉改法;局部修改可以圈出更改部位,在原图空白处绘出更改内容;所有变更处都必须引划索引线并注明更改依据。具体的改绘方法可视图面、改动范围和位置、繁简程度等实际情况而定。

1 取消、变更设计内容

1) 尺寸、门窗型号、设备型号、灯具型号、钢筋型号和数量、注解说明等数字、文字、符号的取消,可采用杠改法。即将取消的数字、文字、符号等用横杠杠掉,从修改的位置引出带箭头的索引线,在索引线上注明修改依据,即“见×号洽商×条”。例如:某层板结构平面图(结2)中z16(z17)柱断面图,(z17)取消。

改绘方法:采用杠改法,并注明修改依据(见图1)。

2) 隔墙、门窗、钢筋、灯具、设备等取消,可用叉改法和杠改法。如图2中⑧轴隔墙取消,隔墙打“×”;门窗型号及相关尺寸打“杠”;窗C606改为C608,在C606上打“杠”,在其上部标写C608。并从图上修改处用箭头索引引出,注明修改依据。

2 增加、变更设计内容

在建筑物某一部位增加隔墙、门窗、灯具、设备、钢筋等均应在图上绘出，并注明修改依据。

例如：某结构图中a-a剖面钢筋原为4Φ18，现改为6Φ18，即在400长边中间增加2Φ18钢筋。

改绘方法：将增加的钢筋画在a-a剖面要求的位置上，并注明更改依据(见图3)。

3 当图纸某部位变化较大，或不能在原位置上改绘时，可以采用绘制大样图与另补图方法。

1) 画大样图改绘。在原图上标出应修改部位的范围后，在其空白处绘出修改部位的大样图，并在原图改绘范围和改绘的大样图处注明修改依据。

例如：一层厨房窗台板。原设计为预制水磨石板，现改为现浇混凝土板，将修改的部位用A表示并在图纸空白处绘A大样图(见图4)。

2) 另绘补图修改。如原图纸无空白处，另用硫酸纸绘补图并晒成蓝图或用绘图仪绘制白图附在原图之后。注意在原修改位置和补绘图纸上均应注明修改依据，补图要有图名和图号。

具体做法为：在原图纸上画出修改范围，并注明修改依据和见某图(图号及图名)；在补图上注明图号和图名，并注明是某图(图号)某部位的补图和修改依据。

例如：一层平面(C)～(D)轴间地沟修改(见图5)，需要重绘两轴间大样图，具体作法是：先在原图(C)～(D)轴间注明修改依据，并注明见建补X地沟详图；然后另绘制地沟详图。补图应有图标，注明图号(建补×)和图名(此补图可以包括几个修改大样图)，在图纸说明中注明地沟详图为一层平面(C)～(D)轴间修改图。

7.3.3 重新绘制竣工图

根据7.2.4条的规定需重新绘制竣工图的，应控制图标准和竣工图的要求进行绘制及编制。

1 重新绘制的竣工图要求与原图比例相同，符合制图规范，有标准的图框和内容齐全的图签，并加盖竣工图章。

2 用CAD绘制的竣：[图。在电子版施工图上依据设计变更、工程洽商的内容进行修改，修改后用云图圈出修改部位，并在图中空白处做一修改备考表(表7.3.4)。同时，图签上必须有原设计人员签字。

7.3.4 在硫酸纸图上修改晒制的竣工图

在原硫酸纸图上依据设计变更、工程洽商等内容用刮改法进行绘制，即用刀片将需更改部位刮掉，再用绘图笔绘制修改内容，并在图中空白处做一修改备考表(表7.3.4)，注明变更、洽商编号(或时间)和修改内容，晒成蓝图。

7.3.5 竣工图加写说明

1 凡设计变更、洽商的内容在施工图上修改的，均应用绘图方法改绘在蓝图上，不再加写说明如果修改后的图纸仍然有内容无法表示清楚，可用精炼的语言适当加以说明。

2 图上某一种设备、门窗等型号的改变，涉及到多处修改时，要对所有涉及到的地方全部加以改绘，其修改依据可标注在一个修改处，但需在此处做简单说明。

例如：一层平面4樘C2—3009窗改为C1—3006窗。修改时每窗型号均应改正，但在标注修改依据时，可只注一处，并加以樘数说明(见图5)。

3 钢筋的代换，混凝土强度等级改变，墙、板、内外装修材料的变更以及由建设单位自理的部分等在图上修改难以用做图方法表达清楚时，可加注或用索引的形式加以说明。

4 凡涉及到说明类型的洽商，应在相应的图纸说明中使用设计规范用语反映洽商内容。

7.4 竣工图章

7.4.1 “竣工图章”应具有明显的“竣工图”字样，并包括编制单位名称、编制人、审核人、技术负责人和编制日期以及监理单位等基本内容。各方负责人要对竣工图负责。

竣工图章内容、尺寸如下图所示：(单位mm)

7.4.2 所有竣工图应由编制单位逐张加盖、签署竣工图章。竣工图章中签名必须齐全，不得代签。

7.4.3 凡由设计单位编制的竣工图，其设计图签中必须明确竣工阶段，并由绘制人和技术负责人在设计图签中签字。

7.4.4 竣工图章应加盖在图签附近的空白处。

7.4.5 竣工图章应使用不褪色红色印泥。

7. 5 竣工图图纸折叠方法

7. 5. 1 一般要求

- 1 图纸折叠前应按裁图线裁剪整齐，其图纸幅面应符合下表规定：

注：①尺寸代号见图1；②尺寸单位为毫米。

- 2 图面应折向内，成手风琴风箱式。
- 3 折叠后幅面尺寸应以4#图纸基本尺寸(297mm×210mm)为标准。
- 4 图纸及竣工图章应露在外面。
- 5 3#~0#图纸应在装订边297mm处折一三角或剪一缺口，折进装订边。

7. 5. 2 折叠方法

- 1 4#图纸不折叠。
- 2 3#图纸折叠如图2(图中序号表示折叠次序，虚线表示折起的部分，以下同)。
- 3 2#图纸折叠如图3。
- 4 1#图纸折叠如图4。
- 5 0#图纸折叠如图5。

7. 5. 3 工具使用

图纸折叠前，准备好一块略小于4#图纸尺寸(一般为292mm×205mm)的模板。折叠时，应先把图纸放在规定位置，然后按照折叠方法的编号顺序依次折叠。

8 工程资料编制、组卷与归档

8.1 质量要求

- 8.1.1 工程资料应真实反映工程的实际状况,具有永久和长期保存价值的材料必须完整、准确和系统。
- 8.1.2 工程资料应使用原件,因特殊原因不能使用原件的,应在复印件上加盖原件存放单位公章、注明原件存放处,并有经办人签字及时间。
- 8.1.3 工程资料应保证字迹清晰,签字、盖章手续齐全,签字必须使用档案规定用笔。计算机形成的工程资料应采用内容打印,手工签名的方式。
- 8.1.4 工程档案的填写和编制应符合电子档案管理和计算机输入的要求。
- 8.1.5 工程声像资料,应图像清晰,声音清楚,文字说明或内容准确。

8.2 载体形式

- 8.2.1 工程资料的两种载体形式:

纸质载体:光盘载体。

- 8.2.2 纸质载体和光盘载体的工程资料应在工程建设过程中形成、收集和整理。

- 8.2.3 光盘载体的电子工程档案

1 城建档案馆首先对纸质载体的工程档案进行验收合格后,进行电子工程档案的核查,核查无误后,进行电子工程档案的光盘刻制。

2 电子工程档案的封套、格式必须按城建档案馆的要求进行。

8.3 组卷要求

- 8.3.1 组卷的质量要求

1 组卷前应保证建设开发资料、监理资料和施工资料齐全、完整,并符合本规程第5章至第9章要求。

2 编绘的竣工图应反差明显、图面整洁、线条清晰、字迹清楚,能满足计算机扫描的要求。

- 8.3.2 组卷的基本原则

1 建设项目应按单位工程组卷。

2 工程资料应按照不同的收集、整理单位及资料类别,按建设开发资料、监理资料、施工资料和竣工图分别进行组卷。

3 卷内资料排列顺序应依据卷内资料构成而定,一般顺序为封面、目录、资料部分、备考表和封底。

4 卷内若存在多类工程资料时,同类资料按自然形成的顺序和时间排序,不同资料之间的排列顺序需符合本标准资料分类原则。

5 案卷不宜过厚,一般不超过40mm。

- 8.3.3 组卷的具体要求

- 1 建设开发资料组卷

建设开发资料可根据类别和数量的多少组成一卷或多卷。

建设开发资料组卷具体内容和顺序可参考表4.2.2〈建设开发资料分类、编号、提供单位与归档保存表〉。

- 2 监理资料组卷

监理资料可根据资料类别和数量多少组成一卷或多卷。

- 3 施工资料组卷

施工资料组卷应按照单位(子单位)工程、分部工程、系统划分,每卷再按照资料类别从C1至C9顺序排列,并根据资料数量多少组成一卷或多卷。

对于专业化程度高,施工复杂的工程,通常由专业分包施工单位对子分部(分项)工程资料分别组卷,如基坑工程、桩基、预应力、钢结构、木结构、网架(索膜)、幕墙、给排水与采暖、供热锅炉、电气工程变配电室和智能建筑工程的各系统,应单独组卷的子分部(分项)工程按照C2~C8顺序排列,并根据资料数量的多少组成一卷或多卷。

4 竣工图组卷

竣工图应按专业进行组卷。可分为工艺平面布置竣工图卷、建筑竣工图卷、结构竣工图卷、给排水及采暖竣工图卷、建筑电气竣工图卷、建筑智能竣工图卷、通风空调竣工图卷、电梯竣工图卷、室外工程竣工图卷等，每一专业可根据图纸数量多少组成一卷或多卷。

5 各类资料组卷内容需按本标准规定的各类资料分类、编号、提供单位与归档保存表进行。

6 文字资料和图纸资料原则上不能混装在一个装具内，如资料较少，需放在一个装具内时，文字资料和图纸资料必须混合装订，其中文字资料排前，图纸资料排后。

7 单位工程档案需编制总目录。

8.3.4 案卷页号的编写

1 编写页号应以独立卷为单位。在案卷内资料排列顺序确定后，均以有书写内容的页面编写页号。

2 每卷从阿拉伯数字1开始，用打号机打号，采用黑色、蓝色油墨或墨水。案卷封面、卷内目录和卷内备考表不编写页号。

3 页号编写位置：单面书写的文字资料页号编写在右下角，双面书写的文字资料页号正面编写在右下角，背面编写在左下角。

4 图纸折叠后，页号一律编写在右下角。

8.4 封面与目录

8.4.1 工程资料封面和目录

1 工程资料案卷总目录(表8.4-1)

1)工程资料案卷总目录，为工程资料各案卷的总目录，内容包括案卷序号、案卷题名、页数、编制单位、编制日期和备注。

2)工程名称：填写工程建设项目竣工后使用名称(或曾用名)。

3)案卷序号：各案卷编制的顺序号，即：第一卷、第二卷……。

4)案卷题名：填写各卷卷名。

5)页数：各卷总页数。

6)编制单位：各卷档案的编制单位。

7)编制日期：填写卷内资料形成的起(最早)、止(最晚)日期。

8)备注：填写需要说明的问题。

2 工程资料案卷封面(表8.4-2)

案卷封面包括名称、案卷题名、编制单位、技术主管、编制日期(以上由移交单位填写)、保管期限、密级、共____册第____册等(由档案接收部门填写)。

1)名称：填写工程建设项目竣工后使用名称(或曾用名)。若本工程分为几个(子)单位工程应在第二行填写(子)单位工程名称。

2)案卷题名：填写本卷卷名。第一行写单位、子单位工程名称；第二行填写案卷内主要资料内容提示。

3) 编制单位：本卷档案的编制单位，并加盖公章。

4) 技术主管：编制单位项目技术负责人签名或盖章。

5) 编制日期：填写卷内资料形成的起(最早)、止(最晚)日期。

6) 保管期限：由档案保管单位按照本标准保管期限规定填写。

7) 密级：由档案保管单位按照密级划分规定填写。

3 工程资料卷内目录(表8.4-3)

工程资料卷内目录为每卷总的编目，目录内容包括序号、资料名称、编制单位、编制日期、页次和备注。卷内目录内容应与案卷内容相符，排列在封面之后。原资料目录及设计图纸目录不能代替卷内目录。

1)序号：按卷内资料排列先后用阿拉伯数字从1开始依次标注。

2)资料名称：填写文字资料和图纸名称，无标题的资料应根据内容拟写标题。

3)编制单位:资料的形成单位或主要责任单位名称。

4)编制日期:资料的形成时间(文字资料为原资料形成日期,竣工图为编制日期)。

5)页次:填写每份资料在本案卷的页次或起止的页次。

6)备注:填写需要说明的问题。

4 施工物资资料目录(表8. 4-4)

施工物资资料目录应按物资类别分别编目,目录内容包括物资类别、资料名称、型号规格、单位、数量、使用部位、页数等,有进场见证试验的,应在备注栏中注明。

5 混凝土(砂浆)抗压强度报告目录(表8. 4-5)

混凝土(砂浆)抗压强度报告目录应分单位、分部、子分部、分项工程,按不同龄期汇总、编目。有见证试验应在备注栏中注明。

6 钢筋连接试验报告目录(表8. 4-6)

钢筋连接试验报告目录适用于各种焊(连)接形式。有见证试验应在备注栏中注明。

7 工程资料卷内备考表(表8. 4-7)

内容包括卷内文字资料张数、图样资料张数、照片张数等,立卷单位的立卷人、审核人及接收单位的审核人、接收人应签字。

1) 案卷审核备考表分为上下两栏,上一栏由立卷单位填写,下一栏由接收单位填写。

2) 上栏应标明本案卷已编号资料的总张数:指文字、图纸、照片等的张数;

审核说明填写立卷时资料的完整和质量情况,以及应归档而缺少的资料的名称和原因:立卷入由责任立卷人签名;审核人由案卷审查人签名:年月日按立卷、审核时间分别填写。

3) 下栏由接收单位根据案卷的完整及质量情况标明审核意见。

技术审核人由接收单位工程档案技术审核人签名:档案接收人由接收单位档案管理接收人签名:年月日按审核,接收时间分别填写。

8. 4. 2 工程档案封面和目录

1 工程档案案卷封面

使用城市建设档案封面(表8. 4-8),注明工程名称、案卷题名、编制单位、技术主管、保存期限、档案密级等。

2 工程档案卷内目录

使用城建档案卷内目录(表8. 4-9),内容包括顺序号、文件编号、责任者、文件题名、编制日期、页次、备注。填写具体要求见8. 4. 1的工程资料卷内目录。

3 工程档案卷内备考

使用城建档案卷内备考表(表8. 4-10),内容包括卷内文字资料张数,图样资料张数,照片张数等和立卷单位的立卷人、审核人签字。填写要求同8. 4. 1的工程资料备考表。

说明部分由城建档案馆根据案卷的完整及质量情况标明审核意见。

8. 4. 3 案卷脊背填写

案卷脊背项目有档号、案卷题名,由档案保管单位填写。城建档案的案卷脊背由城建档案馆填写。

8. 4. 4 外文编制的工程档案其封面、目录、备考表必须用中文书写。

8. 4. 5 工程资料档案封面与目录用表8. 4-1~8. 4-10。

8. 5 案卷规格与装订

8. 5. 1 案卷规格

卷内资料、封面、目录、备考表统一采用A4幅(297×210mm)尺寸。图纸为A0(841×1189mm)、A1(594×841mm)、A2(420×594mm)、A3(297×420mm)幅面,应折叠成A4(297×210mm)幅面:幅面小于A4幅面的资料要用A4白纸(297×210mm)衬托。

8. 5. 2 案卷装具

案卷采用黑龙江省建设厅统一监制的无酸纸卷盒。卷盒外表尺寸为310mm*220mm,厚度分别为20、30、40mm。

8.5.3 案卷装订

- 1 文字材料必须装订成册，图纸材料可装订成册，也可散装存放，
- 2 装订时要剔除金属物，装订线一侧根据案卷薄厚加垫草板纸。
- 3 案卷用棉线在左侧三孔装订，棉线装订结打在背面。装订线距左侧20mm。上下两孔分别距中孔80mm。
- 4 装订时，须将封面、目录、备考表、封底与案卷一起装订。

8.6 验收与移交

- 8.6.1 工程竣工验收前，各参建单位的主管(技术)负责人应对本单位形成的工程资料进行竣工审查：建设单位应按照国家验收规范规定和城建档案管理的有关要求，对勘察、设计、监理、施工单位汇总的工程资料进行验收，使其完整、准确真实。
- 8.6.2 单位(子单位)工程完工后，施工单位应自行组织有关人员进行检查评定，合格后填写《单位工程竣工预验收报验表》，并附相应的竣工资料(包括分包单位的竣工资料)报项目监理部，申请工程竣工预验收。总监理工程师组织项目监理部人员与施工单位进行检查验收，合格后总监理工程师签署《单位工程竣工预验收报验表》。
- 8.6.3 单位工程竣工预验收通过后，应由建设单位(项目)负责人组织设计、监理、施工(含分包单位)等单位(项目)负责人进行单位(子单位)工程验收，形成《单位(子单位)工程质量竣工验收记录表》当参加验收各方对工程质量验收意见不一致时，可请当地建设行政主管部门或工程质量监督机构协调处理。
- 8.6.4 国家、省市重点工程项目的预验收和验收会，应有城建档案馆参加。
- 8.6.5 工程竣工验收前，应由城建档案馆对工程档案进行预验收，并出具《建设工程竣工档案预验收意见》。
- 8.6.6 工程竣工验收后，工程档案经城建档案馆验收，不合格的应由城建档案馆责成建设单位重新进行编制，符合要求后重新报送。
- 8.6.7 施工、监理等有关单位应将工程资料按合同或协议约定的时间、套数移交给建设单位，办理工程资料移交手续。

工程资料移交书(表8.6-1)是工程资料进行移交的凭证，应有移交日期和移交单位、接收单位的签章

- 8.6.8 凡列入城建档案馆接收范围的工程，竣工验收后3个月内，建设单位将符合规定的工程档案移交城建档案馆并办理移交手续。

城市建设档案移交书(表8.6-2)，为竣工档案进行移交的凭证，应有移交日期和移交单位、接收单位的签章及工程资料移交目录(表8.6-3)。

- 8.6.9 工程资料、档案验收与移交用表8.6-1~8.6-3。

8.7 向城建档案馆报送工程档案的工程范围

8.7.1 民用建筑工程

- 1 住宅建筑。
- 2 办公用房：机关、企业、其它。
- 3 文化：图书馆、档案馆、博物馆、影剧院、文化宫、俱乐部、舞厅、其它。
- 4 教育：高等院校、中专、技校、中学、小学、幼儿园等。
- 5 医疗保健：医院、疗养院、防疫站、敬老院、殡仪馆等。
- 6 体育：体育场、体育馆、游泳馆、其它。
- 7 商业：商场、商店、其它。
- 8 金融：银行、保险公司等。
- 9 服务：宾馆、饭店、旅社、招待所、其它。
- 10 科技信息：情报中心、信息中心等。
- 11 政治、纪念性建筑：会堂、纪念碑、纪念塔、纪念堂、故居等。

8. 7. 2 工业建筑工程

- 1 冶金工业：钢铁厂、轧钢厂、冶炼厂、加工厂等。
- 2 机械工业：机械厂、机床厂、制造厂、修理厂等。
- 3 石化工业：炼油厂、化工厂、橡胶厂、塑料厂等。
- 4 轻纺工业：纺织厂、造纸厂、针织厂、印染厂等。
- 5 电子仪表：计算机厂、电子仪表厂、机电设备厂等。
- 6 建材工业：水泥厂、砖厂、保温防火材料厂、建材厂等。
- 7 医药工业：制药厂、制剂厂、卫生保健用品厂等。
- 8 食品工业：粮食加工厂、食用油加工厂、饮料加工厂等。
- 9 其它：矿山、采石场等。

8. 7. 3 公用设施建筑工程

- 1 给水工程：水源工程、场站工程等。
- 2 排水工程：排水场站工程、污水处理工程等。
- 3 供气工程：气源厂工程、站所工程等。
- 4 供热工程：供热厂站、热力交换站、锅炉房等。
- 5 电力工程：供电厂站、变电站(所)、配电站(所)等。
- 6 卫生设施：垃圾场站、垃圾处理厂、公共厕所等。
- 7 电讯工程：广播工程、电视工程、邮电工程、通讯工程等。

8. 7. 4 凡工业建筑、民用建筑、公用设施建筑工程进行较大规模的改建和扩建、抗震加固措施等均应报送工程档案。

9 计 算 机 管 理

9. 0. 1 我省建筑工程资料管理均应采用计算机管理。

9. 0. 2 工程资料各种表格的记录、计算、统计等工作应由计算机进行，工程资料的收集、整理和查询应采用计算机进行管理，逐步实现工程资料的数字化管理。

9. 0. 3 移交的电子工程档案，其格式和要求按有关规定执行。