ICS 01.140.20
A 14

备案号：23565-2008

DB32

江　　苏　　省　　地　　方　　标　　准

DB32/T 1086—2008

江苏省高速公路建设项目档案管理

Management for Archives of Jiangsu Provincial Expressway Construction Projects

2008-00-00 发布　　2008-00-00 实施

江苏省质量技术监督局　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
3.1 高速公路建设项目档案 1
3.2 高速公路建设项目文件材料 1
3.3 案卷 1
3.4 卷内目录 1
3.5 卷内备考表 1
3.6 档号 2
4 总则 2
5 项目档案控制与管理 2
5.1 与项目建设同步进行 2
5.2 纳入项目建设管理 2
5.3 明确档案管理职责 2
5.4 建立健全档案管理网络 2
5.5 加强档案的安全保护工作 2
6 项目文件的收集 2
6.1 收集范围 3
6.2 收集时间 3
6.3 项目文件质量要求 3
7 项目竣工图的编制 3
7.1 项目竣工图的编制要求 3
7.2 竣工图的更改方法及竣工图章的使用 3
8 项目文件的整理与归档 4
8.1 项目文件的归类 4
8.2 项目文件的组卷 4
8.3 案卷与卷内文件的排列 4
8.4 案卷编目 5
8.5 案卷装订 6

8.6 软卷皮、卷盒、卷内表格规格及其制成材料的质量要求 7
8.7 特殊载体档案的整理 7
8.8 项目文件的归档 7
8.9 项目文件的归档审查 7
8.10 项目档案信息化管理 8
9 项目档案整理与移交 8
9.1 项目档案的整理 8
9.2 项目档案的移交 8
10 项目档案登记 8

10.1 项目档案登记责任.....8
10.2 项目档案登记方式和时间.....8
10.3 项目档案登记上报.....8
11 项目档案竣工验收.....8
11.1 项目档案专项验收时间和组织.....8
11.2 项目档案验收是高速公路建设项目竣工验收的组成部分.....8
11.3 项目档案专项验收方法.....8
附录 A 图例.....9
附录 B 江苏省高速公路建设项目档案分类编号.....16
附录 C 江苏省高速公路建设项目文件材料归档范围及保管期限.....18
附录 D 竣工文件用表.....81

前　言

为了规范高速公路建设项目档案管理，确保高速公路建设项目档案的完整、准确、系统、安全和有效利用，特制定本标准。

本标准依据《中华人民共和国档案法》、《建筑工程施工质量验收统一标准》、《照片档案管理规范》《科学技术档案案卷构成的一般要求》、《国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范》、《公路工程质量检验评定标准（土建工程）》、《建设工程质量管理条例》、《公路工程竣（交）工验收办法》、《江苏省档案管理条例》结合我省高速公路建设实际制定的。

本标准由江苏省高速公路建设指挥部、江苏省档案局提出。

本标准由江苏省交通厅归口。

本标准起草单位：江苏省高速公路建设指挥部、江苏省交通厅、江苏省档案局。

本标准主要起草人：吴泗珍、李文胜、张凤霞、李芸、韩以谦、蔡宜军、孙明霞、王淑华、曹普军。

本标准由江苏省档案局、江苏省交通厅、江苏省高速公路建设指挥部负责解释。

江苏省高速公路建设项目档案管理

1 范围

本标准规定了江苏省高速公路建设项目档案管理的术语和定义、总则、项目档案控制与管理、项目文件的收集、项目竣工图的编制、项目文件的整理与归档、项目档案的整理与移交、项目档案登记。

本标准适用于江苏省境内高速公路建设项目的档案管理。其他等级的公路建设项目可执行。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本标准，然而，鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

GB/T 10609.3-1989 技术制图 复制图的折叠方法
GB 50300-2001 建筑工程施工质量验收统一标准
GB/T 11821-2002 照片档案管理规范

GB/T 11822-2000 科学技术档案案卷构成的一般要求

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
JTG F80.1-2004 公路工程质量检验评定标准 第一册 土建工程
中华人民共和国档案法

国务院 2000 年 279 号令《建设工程质量管理条例》

交通部 2004 年 3 号令《公路工程竣（交）工验收办法》

《江苏省档案管理条例》（2003 年 4 月 21 日江苏省第十届人民代表大会常务委员会第二次会议通过）

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1

高速公路建设项目档案（以下简称项目档案） archives for expressway construction projects
指在高速公路建设项目的提出、立项、审批、招投标、勘察、设计、施工、监理及竣工验收全过程

中形成的有保存价值的文字、图表、声像等形式与载体的文件。

3.2

高速公路建设项目文件材料（以下简称项目文件） records for expressway construction projects

指记录和反映高速公路建设活动的文字、图表、声像等形式与载体文件的总称。

3.3

案卷 file

由互有联系的若干文件组合而成的档案保管单位。

3.4

卷内目录 inner file item list

登录案卷内文件题名及其他特征并固定文件排列次序的表格。

3.5

卷内备考表 file note

卷内文件状况的记录表。

3.6

档号 archival code

以字符形式赋予档案实体的用以固定和反映案卷排列顺序的一组代码。

4 总则

4.1 应确保项目档案的完整、准确、系统、安全与有效利用。

4.2 建设、勘测、设计、施工、监理等单位应根据本标准的要求，完成各自职责范围或合同规定的项目文件形成、收集、整理、归档工作。 项目建设单位负责组织、协调和指导勘测、设计、施工、监理单位编制项目竣工文件和整理项目文件。

4.3 在签订项目勘测、设计、施工及监理合同、协议时，应设立专门条款，明确有关方面应提交相应项目文件以及对所提交文件的整理、归档责任。

4.4 项目文件的形成、收集、整理、归档和项目档案的移交应融入项目建设的全过程，与项目建设同步进行。

4.5 应在项目档案工作中积极运用计算机等现代技术，推进项目档案信息化建设。

5 项目档案控制与管理

5.1 与项目建设同步进行

项目档案工作应与高速公路建设同步。在项目档案管理过程中，应明确工作责任、工作步骤。各实施阶段均应进行文件材料的收集、积累和整理工作；检查工程进度与施工质量时，应同时检查项目档案的收集、整理情况；进行单位、分部、分项工程质量等级评定和工程验收时，应同时验收应归档文件材料的完整程度与整理质量。对不符合规定的应提出整改要求。

5.2 纳入项目建设管理

项目建设单位、施工单位及监理单位应将工程文件材料的形成、积累、整理、归档工作纳入工程目标管理，纳入建设管理及考核范围，纳入有关法人和工程技术人员的岗位职责，纳入经济责任制。建设项目档案管理人员应参加工作例会和工程质量评定会，参加设备开箱，参加各单项验收和工程项目总验收。

5.3 明确档案管理职责

建设单位负责对建设项目档案工作进行监督、指导和协调；勘测、设计、施工、监理单位按合同要求，完成建设项目文件的收集和整理；监理单位还应对施工单位的项目档案工作进行检查。在缺陷责任期内，建设单位应督促设计、施工、监理和使用单位，对高速公路试运行情况进行总结和对设计、施工质量评定材料及时归档。对于未能按要求完成项目档案工作的，不予工程验收。

5.4　建立健全档案管理网络

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
https://d.book118.com/147110054162006130