

附件2:

# 云浮市交通、市政基础设施工程档案送审目录

第一部分 送审档案内容			
资料类别	序号	材料题名	备注
项目建设前期文件	1	云浮市建设工程档案验收申请表	
	2	《建设项目选址意见书》及附图（项目有提交）	
	3	项目立项批复	
	4	可行性研究报告（项目申请报告）及批复（项目有提交）	
	5	环境影响评价文件及批复	
	6	土地权利证书(原件和复印件，原件不装订)	
	7	《建设用地规划许可证》和建设项目规划设计要点(原件和复印件，原件不装订)	
	8	用地红线图	
	9	《建设工程规划许可证》和附件(原件和复印件，原件不装订)	
	10	建设工程竣工测量图	
	11	竣工测量成果(实测图)	
	12	工程地质勘察报告	
	13	勘察合同	
	14	设计合同	
	15	监理合同	
	16	施工合同	
	17	公安消防审核意见书	
	18	施工图审查批准书	
	19	工程质量监督登记表	
	20	施工安全监督登记表	
	21	建筑工程施工许可证(副本)	
	22	工程建设前期法定建设程序检查表	
	1	监理规划	
	2	监理实施细则	

监理单位用表	3	监理工作总结	
	4	工程开工/复工报审表	
	5	工程临时延期申请表	
	6	工程竣工报验单	
	7	工程暂停令	
	8	工程临时延期审批表	
	9	工程最终延期审批表	
	10	工程变更单	
施工及验收文件	1	施工管理文件	
	2	施工记录文件	
	3	质量检验文件	
	4	试验与检验报告	
	5	材料半成品出厂合格证	
	6	竣工验收备案文件	
单体工程专业竣工图	1	建筑物、构筑物工程竣工图	
	2	道路工程竣工图	
	3	桥梁工程竣工图	
	4	隧道工程竣工图	
	5	涵洞工程竣工图	
	6	广场工程竣工图	
	7	轨道工程竣工图	
	8	水利工程竣工图	
	9	码头工程竣工图	
	10	燃气管道竣工图	
	11	电力管线竣工图	
	12	通讯管线竣工图	
	13	给水管线竣工图	
	14	排水管道竣工图	
	15	输油管道竣工图	
	16	信号（交通信号、闭路电视等）管线竣工图	
	17	以上工程的总图及配套工程竣工图	
工程照片	数量不少于30张，包括工程建设前周边环境，场地平整前后对比，建设过程中各分部工程关键部位、隐藏工程、领导视察、重要会议，工程竣工前后建筑物正、侧、背立面、小区环境。		各参建单位提交建设单位整理
第二部分 材料质量和整理情况			

序号	要 求	备注
1	申办的纸质材料除注明复印件外应为原件	
2	申办材料的内容必须真实、准确，与工程实际相符合	
3	文字、图纸完整、清晰可读，签字盖章手续完备	
4	纸张韧力强、书写材料耐久、计算机输出文件尽量用激光打印	
5	竣工图编制符合“圈改、刮改、杠改（叉改）、新绘”的要求	
6	照片主题明确、画面清晰、不失真变形，须纸质和电子版同时提交，纸质晒成光面彩色相纸4R规格，数码照片须500万像素以上，格式为JPEG	
7	扫描归档的电子文件统一为PDF格式，盖公章的页面需彩色扫描，其它黑白扫描，扫描分辨率大于100dpi，存贮大小为A4黑白小于50KB，彩色小于100KB，大图幅以此基数折算	
8	扫描的电子文件须与纸质文件相符并一一对应，画面清晰、不失真变形	
9	整理按工程准备阶段、监理文件、施工文件、竣工验收文件、竣工图5个部分进行立卷	
10	文件、图纸按事项、专业顺序排序，电子文件的整理与排序应与质纸资料一一对应	
11	案卷厚度：施工文字材料1.5-2厘米, 图纸3-5厘米	
12	编目：每份案卷必须编写文件页码、卷内目录（纸质和电子版）、卷内备考表、案卷封面、案卷目录（纸质和电子版）	
13	案卷装订及折叠方式：文字材料三孔线绳或不锈钢装订夹装订，图纸采用手风琴折叠方式，不装订	
14	装具：档案盒和封面纸张、格式符合GB/T和DA/T6的规定	

说明：

详细要求见《建设工程文件归档整理规范》（GB/T50328-2001）《建设工程资料管理规程》（JGJ/T185-2009）《照片档案管理规范》（GB/T11821-2002）《云浮市城乡建设档案管理办法》（云浮市人民政府令第5号），其中涉及电力工程移交目录、整理要求可沿用现有标准（国家电力行业规范标准）进行整理、移交；涉及我市公路建设项目档案以交通部门上级规范要求为准。