

# 附表

## 基本建设项目文件材料归档 范围和保管期限表

序号	归档文件	保 主管 机关	管 建设 单位	期 施工 单位	限 设计 单位
<b>一、可行性研究、任务书</b>					
1.	项目建议书及批复	长期	永久		长期
2.	可行性研究报告	长期	永久		长期
3.	项目评估	长期	永久		长期
4.	环境预测、调查报告	长期	永久		长期
5.	设计任务书、计划任务书	长期	永久		永久
<b>二、设计基础材料</b>					
1.	工程地质、水文地质、勘察设计、 勘察报告、地质图、勘察记录、化验、试 验报告、重要土、岩样及说明		永久		* 永久
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		长期
3.	水文、气象、地震等其他设计基础 材料		永久		长期
<b>三、设计文件</b>					
1.	初步设计		永久		永久
2.	技术设计		永久		永久
3.	施工图设计		短期		永久
4.	技术秘密材料、专利文件		永久		
5.	设计计算书		* 长期		永久
6.	关键技术试验		永久		
7.	总体规划设计		永久		永久
8.	设计评价、鉴定及审批	长期	永久		永久
<b>四、工程管理文件</b>					
1.	征用土地批准文件及红线图、拆				

序号	归档文件	主管机关	保管单位	施工单位	设计单位
迁、补偿协议书					
	2. 承发包合同、协议书、招标、投标、租赁文件		永久		
	3. 施工执照		永久	永久	长期
	4. 环保三同时、消防、卫生等文件、				
水、暖、电、煤气供应协议书					
五、施工文件					
	1. 土建施工文件				
	(1) 开工报告、工程技术要求、技术交底、图纸会审纪要		短期	长期	
	(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	
	(3) 原材料及构件出厂证明、质量鉴定		长期		
	(4) 建筑材料试验报告		长期	长期	
	(5) 设计变更、工程更改洽商单、材料代用核定审批		永久	短期	
	(6) 施工定位测量、地质勘察		永久	短期	
	(7) 土、岩试验报告、基础处理、基础工程施工图		永久	长期	
	(8) 施工记录、日记、大事记			短期	
	(9) 隐蔽工程验收记录		永久	长期	
	(10) 工程记录及测试、沉陷、位移、变形观测记录、事故处理报告		永久	长期	
	(11) 分项、分部、单位工程质量检查、评定		长期	长期	
	(12) 交工验收记录证明		长期	长期	
	(13) 施工总结、技术总结			永久	
	(14) 竣工报告、竣工验收报告		永久	永久	
2. 设备及管线安装施工文件					
	(1) 开工报告、工程技术要求、技术				

序号	归档文件	主管机关	保管建设单位	期施工位	设计单位限
	交底、图纸会审纪要			短期	短期
	(2) 施工组织设计、施工方案、施工计划、技术措施				长期
	(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	短期
	(4) 焊接试验记录、报告、施工检验、探伤记录			长期	短期
	(5) 隐蔽工程检查验收记录			长期	长期
	(6) 强度、密闭性试验报告			长期	短期
	(7) 设备调试记录			短期	短期
	(8) 施工安装记录、安装质量检查、质量评定、事故处理报告			长期	长期
	(9) 系统调试、试验记录			长期	短期
	(10) 管线清洗、通水、消毒记录			短期	短期
	(11) 管线标高、位置、坡度测量记录			长期	长期
	(12) 中间交工验收记录证明、工程质量评定			长期	长期
	(13) 竣工报告、竣工验收报告			长期	长期
3.	电气、仪表安装施工文件				
	(1) 开工报告、工程技术要求、技术交底、图纸会审			短期	短期
	(2) 施工组织设计、施工方案、施工计划、技术措施				长期
	(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	短期
	(4) 调试、整定记录			长期	长期
	(5) 性能测试和校核			长期	长期
	(6) 施工安装记录、质量检查评定、事故处理报告			长期	长期
	(7) 操作、联动试验			短期	短期
	(8) 电气装置交接记录			短期	短期
	(9) 中间交工验收记录、工程质量评				

序号	归档文件	主管机关	保管建设单位	施工单位	设计单位
定	(10)竣工报告、竣工验收报告		长期	长期	长期
六、竣工文件					
1.	项目竣工验收报告		永久	永久	
2.	全部竣工图		永久	永久	
3.	项目质量评审材料		永久	永久	
4.	工程现场声象材料		永久	永久	
5.	竣工验收会议决议文件	短期	永久		
七、生产技术准备、试生产					
1.	技术准备计划		短期		
2.	试生产管理、技术责任制		短期		
3.	开停车方案		短期		
4.	设备试车、验收、运转、维护记录		长期		
录					
5.	试生产产品质量鉴定报告		短期		
6.	安全操作规程、事故分析报告		长期		
7.	运行记录		短期		
8.	技术培训材料		短期		
9.	产品技术参数、性能、图纸		永久		
10.	工业卫生、劳动保护材料		短期		
八、工艺、设备					
1.	工艺说明、规程、路线、试验、技术总结		长期		
2.	产品检验、包装、工装图、检测记录		长期		
3.	设备、材料出厂合格证		长期		
4.	设备、材料装箱单、开箱记录、工具单、备品备件单		短期		
5.	设备、图纸、说明书		长期		
6.	设备测绘、验收记录		长期		
7.	设备安装调试、测定数据、性能		长期		

序号	归档文件	主管机关	保管	建设单位	施工单位	设计单位
鉴定				长期		
<b>九、涉外文件</b>						
1. 询价、报价、投标文件			短期			
2. 合同、合同附件	* 长期		永久			
3. 谈判协议、议定书	* 长期		永久			
4. 谈判记录			长期			
5. 谈判过程中外商提交的材料			短期			
6. 出国考察及收集来的有关材料			短期			
7. 国外各设计阶段文件			永久			
8. 各设计阶段审查议定书			永久			
9. 技术问题来往函电			短期			
10. 国外设备材料检验及设计联络			永久			
11. 国外设备储存、运输			短期			
12. 开箱检验记录、商检及索赔			永久			
13. 国外设备、材料的防腐、保护措施			短期			
<b>措施</b>						
14. 外国技术人员现场提供的文件						
<b>材料</b>				长期		
<b>十、财务、器材管理</b>						
1. 财务计划、年度计划			短期			
2. 工程概算、预算、决算			永久			
3. 主要材料消耗、器材管理			短期			
4. 交付使用的固定资产			永久			
<b>十一、其他资料</b>						
1. 有关的国外技术标准			短期			
2. 有关的专利说明			短期			
<b>十二、科研项目</b>						
1. 开题报告、任务书、批准书	* 长期		永久			
2. 协议书、委托书、合同			永久			
3. 研究方案、计划、调查研究报告			永久			
4. 实验记录、图表、照片			永久			

序号	归档文件	主管机关	保管单位	施工单位	设计单位
5.	实验分析、计算、整理数据			永久	
6.	实验装置及特殊设备图纸、工 艺技术规范说明书			永久	
7.	实验装置操作规程、安全措施、 事故分析			长期	
8.	阶段报告、科研报告、技术鉴定			永久	
9.	成果申报、鉴定、审批及成果推 广应用材料		永久	永久	
10.	考察报告、重要课题研究会议、 专业会议文件			长期	

注 \* 保存该单位工作必须的文件材料