

## 施工文件归档范围及保管期限（施工单位）

序号	归档文件	保管期限
1	<b>建筑施工文件</b>	
1.1	施工项目部组建、印章启用、人员任命文件，进场人员资质报审文件，施工设备仪器进场报审文件、设备仪器校验、率定文件，开工报告、项目划分、工程技术要求、技术(安全)交底、图纸会审文件	永久
1.2	施工组织设计、施工方案及报审文件，施工计划、施工技术及安全措施、施工工艺及报审文件	永久
1.3	工地实验室成立、资质、授权文件，外委试验协议、资质文件，原材料及构配件出厂证明、质量鉴定、复试报告及报审文件，试验检验台账	定期 30 年
1.4	见证取样记录、砂浆、混凝土试验记录及报告，钢筋连接接头试验报告，工艺试验方案、试验成果报告，锚杆检测报告、地基承载力检测记录及报告、压实度检测记录及报告，桩身及桩基检测报告，防水渗漏试验检查记录，节能保温测试记录、室内环境检测等技术试验检测记录和报告，成品及半成品试验检验台账等。	永久
1.5	设计变更通知、变更洽商单、材料代用核定审批、技术核定单、工程联系单、备忘录、工程变更台账	永久
1.6	交桩记录，施工定位、测量放线记录及报审文件	永久
1.7	施工勘察报告、岩土试验报告、地基验槽记录、工程地基处理记录等	永久
1.8	各类工程记录及测试、监测记录、报告	永久
1.9	质量检查、评定文件，事故处理报告、缺陷处理记录及台账	永久
1.10	隐蔽工程检查验收记录、交工验收记录、验收评定、验收评定台账	永久
1.11	竣工图及竣工图编制说明	永久
1.12	施工日志、月报、年报，大事记	定期 30 年
1.13	施工总结、完工报告、交工报告、验收证书、遗留问题清单	永久
1.14	施工音像材料	永久
2	<b>设备及管线安装施工文件</b>	
2.1	施工项目部组建、印章启用、人员任命文件，进场人员资质报审文件，施工设备仪器进场报审文件、设备仪器校验、率定文件，开工报告、项目划分、工程技术要求、技术(安全)交底、图纸会审文件	永久

2.2	施工组织设计、施工方案及报审文件, 施工计划、施工技术 及安全措施、施工工艺及报审文件	永久
2.3	工地实验室成立、资质、授权文件, 外委试验协议、资质文 件, 原材料及构配件出厂证明、质量鉴定、复试报告及报审 文件, 试验检验台账	定期 30 年
2.4	设计变更通知、变更洽商单、材料、零部件、设备代用审批、 技术核定单、工程联系单、备忘录、工程变更台账	永久
2.5	焊接工艺评定报告, 焊接试验记录、报告, 施工检验记录、 报告, 探伤检测、测试记录、报告, 管道单线图(管段图)	永久
2.6	强度、密闭性等试验检测记录、报告, 联动试车方案、记录、 报告	定期 30 年
2.7	隐蔽工程检查验收记录、交工验收记录、验收评定、验收评 定台账	永久
2.8	管线标高、位置、坡度测量记录	永久
2.9	管线清洗、试压、通水、通气、消毒等记录	定期 30 年
2.10	安装记录、安装质量检查、评定, 事故处理报告、缺陷处理 记录及台账	永久
2.11	竣工图及竣工图编制说明	永久
2.12	施工日志、月报、年报, 大事记	定期 30 年
2.13	施工总结、完工报告、交工报告、验收证书、遗留问题清单	永久
2.14	施工音像材料	永久
<b>3</b>	<b>电气、仪表安装施工文件</b>	
3.1	施工项目部组建、印章启用、人员任命文件, 进场人员资质 报审文件, 施工设备仪器进场报审文件、设备仪器校验、率 定文件, 开工报告、项目划分、工程技术要求、技术(安全) 交底、图纸会审文件	永久
3.2	施工组织设计、施工方案及报审文件, 施工计划、施工技术 及安全措施、施工工艺及报审文件	永久
3.3	工地实验室成立、资质、授权文件, 外委试验协议、资质文 件, 原材料及构配件出厂证明、质量鉴定、复试报告及报审 文件, 试验检验台账	定期 30 年
3.4	设计变更通知、变更洽商单、材料、零部件、设备代用审批、 技术核定单、工程联系单、备忘录、工程变更台账	永久
3.5	绝缘、接地电阻等性能测试、校核	定期 30 年
3.6	材料、设备明细表及检验记录、施工安装记录、质量检查评 定、电气试验检验台账	永久
3.7	系统调试方案、记录、报告, 电气装置交接记录	定期 30 年
3.8	交工验收记录、质量评定、验收评定台账、事故处理报告、 缺陷处理记录及台账	永久

3.9	竣工图及竣工图编制说明	永久
3.10	施工日志、月报、年报,大事记	定期 30 年
3.11	施工总结、完工报告、交工报告、验收证书、遗留问题清单	永久
3.12	施工音像材料	永久