

山东大学文件

山大后字〔2022〕9号

关于印发《山东大学基本建设工程档案 管理实施细则》的通知

全校各有关单位：

《山东大学基本建设工程档案管理实施细则》业已讨论通过，现予以印发，请各相关单位遵照执行。

山东大学

2022年6月19日

山东大学基本建设工程档案管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范学校基本建设工程（以下简称建设工程）档案管理，提高管理水平，有效保护和利用档案，依据国家有关法律法规、《山东大学基本建设管理办法（2021年修订）》以及《山东大学档案管理办法》等规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称建设工程档案是指学校的建设工程从酝酿、决策到建成交付使用全过程形成的、对学校和社会具有保存利用价值的各种文字、图表、声像等不同形式的文件材料；档案管理是指收集、整理、归档管理。

第三条 建设工程档案管理业务上受学校档案馆和地方城建档案主管部门的监督和指导。

第四条 本细则适用于学校各类新建、改建、扩建等建设工程的档案管理工作。

第二章 责任分工

第五条 基建部（处）应配备 1-2 名专兼职档案员，完成建设工程档案收集、整理以及归档前管理工作，并按规定及时向学校档案馆和工程所在地城建档案馆移交档案；基建部（处）所有工作人员均有及时移交档案资料的责任和义务。

第六条 基建部（处）与参建单位签订合同、协议时，应设立专门章节或条款，明确工程文件管理责任，包括工程文件形成的质量要求、归档范围、归档时间、归档套数、整理标准、

介质、格式、费用及违约责任等内容。监理合同条款还应明确监理单位对所监理工程的文件和档案的检查、审查责任。

第七条 监理单位、施工单位应设立 1-2 名资料员，负责所承担工程的文件收集、整理工作，配合学校基建部（处）完成归档工作。

第八条 学校档案部门负责提供建设工程档案管理的业务指导、人员培训工作，并负责基建类档案进馆后的保管、鉴定、统计、利用工作。

第三章 归档范围及保管期限

第九条 归档范围及保管期限详见：中华人民共和国档案行业标准《建设项目档案管理规范》（DA/T28—2018）。

第四章 归档管理

第十条 所有归档文件均应为原件（当原件数量不足时，应首先满足城建档案馆），且符合国家、行业有关技术规范和标准的规定，要求用印完备、字迹清晰。

第十一条 竣工图要求。竣工图归档一式三套，一套移交地方城建档案部门，二套移交学校档案馆。竣工图均应加盖竣工图章，竣工图章应包括施工单位、编制人、审核人、技术负责人、编制日期、监理单位、现场监理、总监等内容，相关责任人签字，不得代签；经建设单位同意，可盖执业资格印章代替签字。

第十二条 归档内容。重要活动及事件、原始地形地貌、建设过程中的工程形象进度、隐蔽工程、关键节点工序、重要部

位、地质及施工缺陷处理、工程质量、安全事故、重要芯样等应形成照片和音视频文件。

第十三条 整理方式。基建工程管理文件的整理参照《山东大学归档文件整理办法》执行，按件整理；基建工程项目文件参照科技档案整理方式，按卷整理。

第十四条 组卷及卷内文件排列。基建工程项目文件按照形成阶段、专业、内容等特征进行分类组卷、排列。卷内文件一般印件在前，定稿在后；正件在前，附件在后；复文在前，来文在后；文字在前，图样在后的方式排列。

第十五条 竣工图排列。图纸应按专业排列，同专业图纸应按图号顺序排列。不同幅面的工程图纸，应统一折叠成 A4 幅面（297mm×210mm）。折叠时，应图面朝内，首先沿标题栏的短边方向以 W 形折叠，然后再沿标题栏的长边方向以 W 形折叠，并使标题栏露在外面。

第十六条 文件修整。所有文件的不合格金属物、塑料物全部去除；两页及两页以上线装或不锈钢钉左侧装订。

第十七条 页码编制。用铅笔或打码机，在文件非装订侧的下端编制流水页号。

第十八条 编目。按照有关规范要求填写卷内文件目录、备考表，拟写案卷题名，并完成档案信息著录。

第十九条 档案的移交。竣工验收后，监理单位负责对所监理工程归档文件的完整性、准确性、系统性、有效性和规范性进行审查。工程承包方向学校移交竣工档案时，监理资料员、

总监需要在《山东大学建设工程竣工档案验收表》填写自查意见。

工程竣工验收后 6 个月内，基建部（处）向学校档案馆及地方城建档案馆移交档案。工程档案移交时，应按照有关规定办理工程档案移交手续。

第五章 电子文件归档与电子档案管理

第二十条 电子文件的归档范围参见纸质文件归档范围。电子文件归档包含工程电子文件，以及有关过程信息、版本信息、背景信息等元数据。

第二十一条 工程电子文件归档一般采用物理归档，要求与纸质文件一一对应。

第二十二条 基建工程档案数字化。参照《纸质档案数字化规范》（DA/T 31—2017）执行。

第六章 附 则

第二十三条 本细则由基建部、档案馆负责解释，未尽事宜，依据相关法律法规、上级主管部门文件及学校规章制度要求执行。

第二十四条 本细则自学校发布之日起施行。原《山东大学基建工程档案管理细则》（山大后字〔2017〕5号）同时废止。

山东大学校长办公室

2022年6月19日印

发