

关于印发《交通建设项目档案管理登记办法》、《交通建设项目档案专项验收办法》和《交通档案进馆办法》的通知
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/301/2021_2022__E5_85_B3_E4_BA_8E_E5_8D_B0_E5_c80_301702.htm

关于印发《交通建设项目档案治理登记办法》、《交通建设项目档案专项验收办法》和《交通档案进馆办法》的通知 交办发[2007]436号

2007-10-17 各省、自治区、直辖市、新疆生产建设兵团、计划单列市交通厅（局、委），部属有关单位：现将《交通建设项目档案治理登记办法》、《交通建设项目档案专项验收办法》和《交通档案进馆办法》印发给你们，请认真贯彻执行。中华人民共和国交通部（章）二七年八月二十一日交通建设项目档案治理登记办法 第一条 为加强交通建设项目档案治理，根据国家档案局、国家计委《国家重点建设项目档案治理登记办法》和交通部、国家档案局《交通档案治理办法》的有关规定，结合交通建设项目档案工作的实际，制定本办法。 第二条 本办法适用于由交通部审批初步设计的交通建设项目的档案治理登记工作。 第三条 交通建设项目档案治理登记工作实行统一治理、分级负责的原则。交通部档案馆负责交通建设项目档案治理登记工作的统一部署和组织领导，项目所在地省级人民政府交通主管部门及部属单位档案机构负责本地区、本系统交通建设项目档案治理登记工作的组织、监督和指导。 第四条 交通建设项目档案治理登记工作采取由项目法人（建设单位）定期填报交通建设项目档案治理登记表（见附件）的方式进行。 第五条 交通建设项目档案治理登记表共分表一、表二、表三三种，分别由项目法人（建设

单位)于开工后6个月内、合同段交通工验收后1个月内和项目档案通过专项验收后1个月内填报。第六条 交通建设项目档案治理登记工作应做到登记全面、填报准确、上报及时。

第七条 各建设项目主管部门档案机构应根据项目的审批、计划工期及进度情况,组织、督促、指导项目法人(建设单位)及时开展交通建设项目档案治理登记工作,并将有关登记表于每年10月31日前汇总上报交通部档案馆。交通部档案馆于每年12月底对交通建设项目档案治理登记情况进行通报。

第八条 各项目法人(建设单位)及项目主管单位负责建设项目档案治理登记工作机构,应配备必要的计算机等设备,在交通部档案馆统一规划和组织下,逐步建立和完善适合交通建设项目档案治理登记工作需要的信息系统,以实现交通建设项目档案治理登记手段的现代化。

第九条 凡登记项目中属于国家档案局登记范围的,由交通部档案馆根据国家档案局的有关要求汇总转报,同时抄送项目所在地省级档案行政治理部门。

第十条 本办法由交通部负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起施行。

交通建设项目档案专项验收办法

第一章 总则

第一条 为加强对交通建设项目档案专项验收工作的治理,规范验收组织工作,保证交通建设项目档案工作质量,根据国家档案局、国家发展和改革委员会《重大建设项目档案验收办法》和交通部《交通档案治理办法》、《公路工程竣(交)工验收办法》、《港口工程验收办法》、《内河航运建设项目(工程)竣工验收办法》的有关规定,结合交通建设项目档案工作的实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于由交通部组织或委托组织档案专项验收工作的交通建设项目。

第三条 交通建设项目档案是指在交通建设项目建设

过程中形成的、能够真实反映项目建设全过程、对项目运营和治理具有重要查考价值、并经过系统整理的各类不同载体形式的历史记录。第四条 交通建设项目档案专项验收是交通建设项目竣工验收的重要组成部分。未经档案专项验收或验收不合格的项目，不得进行或通过项目的竣工验收。第五条 各级交通建设项目主管单位档案机构应加强建设项目档案专项验收前的检查和指导，同时接受项目所在地上级和同级档案行政管理部门的检查和指导。第二章 验收组织 第六条 凡经交通部审批初步设计的交通建设项目档案专项验收工作，由交通部档案馆组织或委托省级人民政府交通主管部门和部属单位的档案部门组织。第七条 交通建设项目档案专项验收组的组成：（一）凡由国家发展和改革委员会审批或核准项目建议书、可行性研究报告和交通部审批初步设计的建设项目档案专项验收，验收组由交通部档案馆、项目所在地省级档案行政管理部门、项目主管单位、项目质量监督机构组成。（二）凡由交通部负责审批项目建议书、可行性研究报告及初步设计的建设项目档案专项验收，验收组成员由交通部档案馆、项目主管单位、项目质量监督机构组成。（三）项目档案专项验收组成员一般不少于5人的单数，组长由交通部档案馆或受委托组织验收单位人员担任。必要时可邀请有关专业人员参加验收组。第三章 验收申请 第八条 项目法人（建设单位）申请项目档案专项验收前，应组织有关参建单位按照交通建设项目档案治理有关要求自检，并形成自检报告。如在交工验收阶段已经完成了项目档案审查并形成审查意见的，可不单独进行建设项目档案自检。第九条 申请项目档案专项验收条件：（一）已按规定进行项目档案登记；（二）完

成了建设项目档案自检工作或已在交工验收阶段完成对建设项目档案审查工作；(三)竣工文件已按交通部有关规定编制完成；(四)竣工文件分类、组卷及编目工作已按《交通文件材料立卷归档办法》、《公路工程竣工文件材料立卷归档治理办法》等规定完成。

第十条 符合验收条件的，项目法人（建设单位）应及时按照项目治理权限向项目主管部门提出项目档案专项验收申请，经审核同意后，转报交通部档案馆。其中港口建设项目应由项目法人向港口所在地港口行政治理部门提出项目档案专项验收申请，经报省级人民政府交通主管部门审核同意后转报交通部档案馆。

第十一条 交通部档案馆接到申请后20个工作日内组织建设项目档案专项验收工作，或10个工作日内向有关单位发出委托验收函。接受委托组织验收单位应于收到委托函10个工作日内组织项目档案专项验收工作。项目档案专项验收应在项目竣工验收3个月之前完成。

第十二条 申请建设项目档案专项验收时，需提交下列材料：(一)项目档案专项验收申请报告；(二)《交通建设项目档案专项验收申请表》（见附件）；(三)建设项目档案自检报告或建设项目档案审查意见；(四)建设项目档案案卷目录。

第十三条 建设项目档案自检报告或审查意见应包括下列内容：（一）项目建设及项目档案治理概况；（二）保证项目档案的完整、准确、系统所采取的控制措施；（三）项目文件材料收集整理所依据的标准；（四）项目文件材料的形成、收集、整理、编目与归档情况，竣工图的编制情况及质量状况，案卷数量；（五）档案在项目建设、治理、试运行中的作用；（六）存在的问题及解决措施。

第四章 验收工作

第十四条 交通建设项目档案专项验收应依据国家档案

局DA/T28-2002《国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范》和交通部有关工程技术标准规范及《交通文件材料立卷归档办法》、《公路工程竣工文件材料立卷归档治理办法》，对项目档案的完整性、准确性、系统性、规范性进行审查。第十五条 验收工作以验收组织单位召开验收会议的形式进行。第十六条 建设项目档案专项验收组全体成员参加验收会议，项目法人（建设单位）、设计、施工、监理和生产运行治理或使用单位的有关人员列席会议。第十七条 项目档案专项验收会议的主要议程包括：（一）项目法人（建设单位）汇报项目建设概况、项目档案工作情况；（二）施工单位汇报项目档案编制情况；（三）监理单位汇报项目档案质量的审核情况；（四）项目档案专项验收组检查项目档案及档案治理情况；（五）项目档案专项验收组对项目档案质量进行综合评价；（六）项目档案专项验收组形成并公布项目档案验收意见。第十八条 验收组检查项目档案采用咨询、现场查验、抽查案卷的方式进行。视建设项目档案形成情况，抽查案卷数不少于案卷总数的5%-10%。抽查重点为立项审批文件、征地拆迁文件、质量检验评定文件、隐蔽工程记录、工程变更文件、竣工图等。第十九条 项目档案专项验收意见的主要内容包括：（一）项目建设概况；（二）项目档案治理情况，包括项目档案工作的基础治理工作，各类不同载体文件材料的形成、收集、整理与归档情况，竣工图的编制情况及质量，档案的种类和数量，档案的完整性、准确性、系统性及安全保管评价，档案验收的结论性意见；（三）存在问题、整改要求与建议。第二十条 项目档案专项验收结果分为合格与不合格。项目档案验收组半数以上成员同意通过验

收的为合格。第二十一条 验收合格的项目由验收组出具项目档案专项验收意见。受委托组织验收单位须将验收意见报交通部档案馆备案。验收不合格的项目，由验收组提请项目法人（建设单位）一个月内对存在的问题进行整改，交通部档案馆重新组织或委托有关单位组织验收。第五章 附则 第二十二条 本办法由交通部负责解释。第二十三条 本办法自发布之日起施行。交通档案进馆办法第一章 总则 第一条 为加强交通档案信息资源建设，促进交通档案信息资源的开发和有效利用，更好地为交通建设和发展服务，根据国家档案局《各级国家档案馆收集档案范围的规定》和交通部、国家档案局《交通档案治理办法》的有关规定，结合交通档案治理的实际情况，制定本办法。第二条 交通档案收集进馆的指导思想：维护交通档案历史真实面貌，根据交通事业的发展，有重点地收集反映交通事业发展基本概况的交通档案进馆，建立内容丰富、结构合理的交通专业档案馆藏体系，为交通建设和发展服务。第三条 凡在交通重点基础设施建设及改（扩）建、科学研究及交通安全监督和保障工作中直接形成的，记录和反映交通事业基本面貌，对经济建设、科学研究和历史研究具有长远利用价值的各类重要交通档案，应按规定向交通部档案馆移交。第二章 交通档案进馆的范围 第四条 凡列入国家公路建设国道主干线，《国家高速公路网规划》，深水特大型桥梁等建设项目；地理位置重要、吞吐量较大、对经济发展影响较大、并具有重大战略作用的沿海主枢纽港口和地区性重要港口等建设项目；列入“一纵两横两网”骨干航道建设的工程项目；其他具有历史开创性、能代表同期国内先进技术、工艺水平，具有战备非凡性，地理位置、地质结

构复杂而重要的建设项目；获得国家科学技术进步奖、全国交通行业学会科学技术奖，在国内外具有重要影响的、科技含量高并在交通领域取得重大成效的交通科研项目及科技成果项目；重要的水上安全监督治理及救助打捞设施、设备、重大海事事故处理、重要救助打捞、船舶检验工作中产生的重要科技档案，以及反映交通建设发展的重要历史资料均应移交交通部档案馆保存。具体范围分为：公路工程、港口工程、内河航运工程（航运枢纽工程、航道整治工程）、航标工程、科学研究、船舶检验、水上安全监督治理、救助打捞8类。

第五条 公路工程档案进馆范围包括：综合性文件、设计文件、施工文件、竣工图及工程竣工验收文件材料。综合性文件具体内容：（一）建设依据及上级有关批文；（二）用地申报及批文中的建设用地规划部门许可及红线图；（三）工程位置图；（四）主要工程项目设计、竣工数量对照表；（五）重要声像资料及电子版目录。设计文件具体内容：（一）总说明书；（二）总体设计。施工文件具体内容：（一）具有代表性的路线、特大桥、大桥、特长隧道及长隧道经审查批准的施工组织设计方案；（二）重要科研、新工艺运用文件材料；（三）重大工程事故处理报告。竣工图具体内容：（一）竣工工程平面缩图；（二）路线平、纵断面图；（三）特大桥表及特大桥平面图；（四）大桥表及大桥平面图；（五）特长隧道表及平面图；（六）长隧道表及平面图；（七）互通立体交叉一览表；（八）主要交通工程平面布置总图；（九）安全设施一览表；（十）监控系统一览表。工程竣工验收文件材料具体内容：（一）工程总结报告；（二）竣工验收文件。

第六条 港口工程档案进馆范围包括：综

合性文件、设计文件、施工文件、竣工图及工程竣工验收文件材料。综合性文件具体内容：（一）建设依据及上级有关批文；（二）用地申报及批文中的建设用地规划部门许可及红线图；（三）重要声像资料及电子版目录。设计文件具体内容：设计说明书。施工文件具体内容：（一）经审批的水工主体工程施工组织设计方案；（二）重要的科研、新工艺运用的审批、研究成果及结论性文件；（三）重大事故处理报告。竣工图具体内容：（一）港区形势图；（二）港区总平面布置图；（三）港池、航道疏浚图；（四）具有代表性的地质剖面图，岩面等高线设计文件；（五）工艺流程图；（六）装卸工艺平面布置图；（七）水工建筑平面布置图；（八）水工建筑物立面和剖面图；（九）综合管网线竣工总平面布置图；（十）重要或先进机械设备说明及技术参数。工程竣工验收文件材料具体内容：（一）工程总结报告；（二）竣工验收文件。第七条 内河航运工程（航运枢纽工程、航道整治工程）档案进馆范围包括：综合性文件、设计文件、施工文件、竣工图、工程竣工验收文件材料。综合性文件具体内容：（一）建设依据及上级有关批文；（二）用地申报及批文中的建设用地规划部门意见、用地范围图；（三）重要声像资料及电子版目录。设计文件具体内容：设计说明书。施工文件具体内容：（一）经审查的施工组织设计方案；（二）重要科研新工艺运用文件材料；（三）重大质量事故处理报告。竣工图具体内容：（一）航运枢纽工程。1.枢纽总体布置图；2.枢纽建筑物一览表；3.库区工程布置示意图；4.库区航道竣工图（参照“航道整治工程”）；5.挡水建筑物总布置图（平面、立面、剖面）；6.工作闸门、检修

闸门总图；7.启闭机布置图；8.船闸（升船机）总体布置图；9.船闸（升船机）位置平面图；10.船闸（升船机）平面、剖面图、上、下游立面图；11.上、下游船闸、阀门布置图；12.与上述竣工图有关的设计变更文件。（二）航道整治工程。1.整治工程平面总体及主要单项（或单位）工程布置图；2.整治建筑物纵、横断面图；3.护岸段典型断面结构图；4.疏浚工程纵、横断面图；5.炸礁工程纵、横断面图；6.与上述竣工图有关的设计变更文件。工程竣工验收文件材料具体内容：（一）工程总结报告；（二）竣工验收文件。第八条 航标工程档案进馆范围包括：（一）沿海重要港口、重点区域航标总体配布图；（二）记录和反映我国航标演变历程的文件材料；（三）重要声像资料及电子版目录。第九条 科学研究档案进馆范围包括：课题研究文件、技术革新和创造发明文件。课题研究文件具体内容：（一）研究课题任务书及审批文件；（二）列入交通部计划的科技项目成果研究报告、技术鉴定书、专家评审意见、总结推广及审批文件；（三）获奖及专利文件。技术革新和创造发明文件具体内容：（一）技术革新项目计划；（二）技术鉴定；（三）应用效果及经验总结；（四）相关声像资料及电子版目录；（五）获奖及专利文件。第十条 船舶检验档案进馆范围包括：（一）经检验的具有代表性的典型船舶、产品、海洋工程平台的基本数据、照片、简介等文件材料；（二）中国船级社制定的重要的标准、规范、船舶录、产品录等文件材料。第十一条 水上安全监督管理档案进馆范围包括：（一）水上重大交通事故调查处理的重要文件材料及相关声像资料；（二）船舶危险品及船舶污染重大事故处理的文件材料及相关声像资料；

(三)沿海重要港口、重点水域航道序列图、电子海图等文件材料；(四)海上安全治理系统的重要资料；(五)重要设备档案。第十二条 救助打捞档案进馆范围包括：(一)在国内外产生重大影响，具有历史开创性，能代表同期国内先进技术、工艺水平的救助打捞工程所形成的重要技术资料及声像资料；(二)典型救捞设施的重要文件材料；(三)海空救助体系建设的重要资料；(四)参加国家高科技项目试验的重要资料。第三章 进馆档案编制要求 第十三条 进馆档案应按交通部制定的公路、水运、船检、海事、救捞、科研等专业档案的有关标准进行系统整理，并用铅笔在封面和卷脊编写案卷流水号；编制移交档案目录一式2份(含电子版)，并附项目简介。第十四条 移交进馆档案只需提供复制件。如项目档案已进行数字化或缩微加工，需同时提交光盘或缩微制品一套。第四章 进馆工作的组织 第十五条 部直属一级单位负责本系统档案进馆的组织工作。各省、自治区、直辖市人民政府交通主管部门负责所辖区域进馆档案的组织工作。第十六条 建设项目档案在工程竣工验收后3个月内，科研项目档案在获奖后6个月内，船检、海事、救捞档案在档案形成后1年内向进馆组织单位提出移交申请。第十七条 各进馆组织单位每年11月底前将符合进馆要求的档案汇总后，向交通部档案馆提出移交申请，经审查同意后，迳向交通部档案馆办理移交手续。第十八条 档案经核对无误后，双方在交通档案进馆交接签证单(见附件)上签字、盖章，各执1份，作为交接凭证保存。第十九条 本办法由交通部负责解释。第二十条 本办法自发布之日起施行。交通部1987年4月23日颁发的《交通部科学技术档案进馆范围的规定》([87]交办字265号)同

时废止。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com