

投资项目组织精析：建设项目档案管理职责 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/563/2021_2022__E6_8A_95_E8_B5_84_E9_A1_B9_E7_c41_563410.htm 建设项目档案管理职责(熟悉)

(1)各方的通用职责

- 1)工程各参建单位填写的工程档案应以工程合同、设计文件、工程质量验收标准、施工及验收规范等为依据。
- 2)工程档案应随工程进度及时收集、整理，并按专业归类，认真书写，字迹清楚，项目齐全、准确、真实，无未了事项。表格应采用统一表格，特殊要求需增加的表格应统一归类。
- 3)工程档案进行分级管理，各单位技术负责人负责本单位工程档案的全过程组织工作，工程档案的收集、整理和审核工作由各单位档案管理员负责。
- 4)对工程档案进行涂改、伪造、随意抽撤或损毁、丢失等，应按有关规定予以处罚。

(2)建设单位职责

- 1)应加强对基建文件的管理工作，并设专人负责基建文件的收集、整理和归档工作。
- 2)在与勘察、设计单位、监理单位、施工单位签订勘察、设计、监理、施工合同时，应对监理文件、施工文件和工程档案的编制责任、编制套数和移交期限做出明确规定。
- 3)必须向参建的勘察设计、施工、监理等单位提供与建设项目有关的原始资料，原始资料必须真实、准确、齐全。
- 4)负责在工程建设过程中对工程档案进行检查并签署意见。
- 5)负责组织工程档案的编制工作，可委托总承包单位或监理单位组织该项工作；负责组织竣工图的绘制工作，可委托总承包单位或监理单位或设计单位具体执行。
- 6)编制基建文件的套数不得少于地方城建档案部门要求，并应有完整基建文件归入地方城建档案部门及移交产权单位，保存期应与工程合理使用年

限相同。7)应严格按照国家和地方有关城建档案管理的规定，及时收集、整理建设项目各环节的资料，建立、健全工程档案，并在建设项目竣工验收后，按规定及时向地方城建档案部门移交工程档案。

(3)工程监理单位职责

- 1)应加强监理资料的管理工作，并设专人负责监理文件的收集、整理和归档工作。
- 2)监督检查工程文件的真实性、完整性和准确性。在设计阶段，对勘察、测绘、设计单位的工程文件进行监督、检查；在施工阶段，对施工单位的工程文件进行监督、检查。
- 3)接收建设单位的委托进行工程档案的组织编制工作。
- 4)在工程竣工验收后三个月内，由项目总监理工程师组织对监理档案进行整理、装订与归档。监理档案在归档前必须由项目总监理工程师审核。
- 5)编制的监理文件的套数不得少于地方城建档案部门要求，并应有完整监理文件移交建设单位及自行保存，保存期根据工程性质以及地方城建档案部门有关要求确定。如建设单位对监理档案的编制套数有特殊要求的，可另行约定。

(4)工程施工单位职责

- 1)应加强施工文件的管理工作，实行技术负责人负责制，逐级建立健全施工文件管理工作。建设项目的施工文件应设专人负责收集和整理。
- 2)总承包单位负责汇总整理各分包单位编制的全部施工文件，分承包单位应各自负责对分承包范围内的施工文件进行收集和整理，各承包单位应对其施工文件的真实性和完整性负责。
- 3)接受建设单位的委托进行工程档案的组织编制工作。
- 4)按要求在竣工前将施工文件整理汇总完毕并移交建设单位进行工程竣工验收。
- 5)负责编制的施工文件的套数不得少于地方城建档案部门要求，并应有完整施工文件移交建设单位及自行保存，保存期根据工程性质以及地方城建档案部门有关

要求确定。如建设单位对施工文件的编制套数有特殊要求的，可另行约定。(5)地方城建档案部门职责 1)负责接收和保管所辖amp.范围应当永久和长期保存的工程档案和有关资料。 2)负责对城建档案工作进行业务指导，监督和检查有关城建档案法规的实施。 3)列入向本部门报送工程档案范围的建设项目，其竣工验收应有本部门参加并负责对移交的工程档案进行验收。 例题：建设单位职责包括以下()。 A、负责组织竣工图的绘制工作 B、监督检查工程文件的真实性、完整性和准确性 C、设专人负责基建文件的收集、整理和归档工作 D、负责在工程建设过程中对工程档案进行检查并签署意见 E、必须向参建的勘察设计、施工、监理等单位提供与建设项目有关的原始资料 答案：A、C、D、E 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