

石河子大学基建处档案归档范围和保管期限表

序号	归 档 范 围	保 管 期 限
基建综合		
1	上级有关基建工作的文件	30 年
2	基建工作规章制度	永久
3	基建工作计划、总结、简报、基建专项工程建设领导小组、清欠领导小组会议记录（含会议议题、会议讨论材料、会议纪要、决议、记录本）	30 年
4	基建工作年度（季度）总结	永久
5	本校校区地形图、地界图	永久
6	本校人防工程勘测、总体设计、地下干道布局图、现状图、竣工图的文件材料	永久
7	地质勘探、地形测量材料	永久
8	基建投资的请示、报告与批复	永久
基建工程项目		
9	可行性研究	
	（1）项目建议书及上级批复	永久
	（2）可行性研究报告	永久
	（3）项目评估	永久
	（4）环境预测、调查报告	永久
	（5）设计任务书及计划任务书	永久
10	设计基础	
	（1）工程地质、水文地质、勘察设计、勘察报告、在质图、勘察记录、化验试验报告、重要土、岩样及说明	永久
	（2）地形、地貌控制点建筑物、构筑物及重要设备及安装测量定位、观测记录	永久
	（3）水文、气象、地震等其它设计基础材料	永久
11	设计文件	
	（1）初步设计	永久
	（2）技术设计	永久
	（3）施工图设计	永久
	（4）技术秘密材料、专利文件	永久

序号	归档范围	保管期限
	(5) 设计计算书	永久
	(6) 总体规划设计	永久
12	工程管理文件	
	(1) 征用土地批准文件及红线图、拆迁、补偿协议书	永久
	(2) 承包合同、协议书、招标、投标、租赁文件	永久
	(3) 施工执照	永久
	(4) 产权证	永久
13	施工	
	土地施工文件	
	(1) 开工报告、工程技术要求、技术交流、图纸会审纪要	永久
	(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	永久
	(3) 原材料及构件出厂证明、质量鉴定	永久
	(4) 建筑材料实验报告	永久
	(5) 设计变更、工程更改洽商、材料仿用核定审批	永久
一	(6) 土建施工定位测量、地质勘察	永久
	(7) 土、岩试验报告，基础处理。基础工程施工图	永久
	(8) 隐蔽工种验收记录	永久
	(9) 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
	(10) 分项、分单位工程抽量检查、评定	永久
	(11) 交工验收记录证明	永久
	(12) 竣工报告、竣工验收报告	永久
	设备及管线安排施工文件	
	(1) 开工报告、工程技术要求、技术交底、图纸会审纪要	永久
	(2) 设计变更、工程更改洽商单、材料、零部件、设备代用审批	永久
二	(3) 焊接试验记录、报告、施工检验、探险伤记录	永久
	(4) 隐蔽工程检查验收记录	永久
	(5) 强度、密闭性试验报告	永久
	(6) 设备调试记录	永久

序号	归档范围	保管期限
	(7) 施工安装记录、安装质量检查、评定、事故处理报告	永久
	(8) 系统调试、实验记录	永久
	(9) 管线清洗、通水、清毒记录	永久
	(10) 管线标高位置, 坡度测量记录	永久
	(11) 中间交工验收记录证明, 工程质量评定	永久
	(12) 竣工报告、竣工验收报告	永久
三	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	永久
	(2) 设计变更、工程更改洽商单、材料、零部件、设备代用审批	永久
	(3) 调试、整定记录	永久
	(4) 性能测试和校核	永久
	(5) 施工安装记录、质量检查评定, 事故处理报告	永久
	(6) 操作、联动试验	永久
	(7) 电气装置交接记录	永久
	(8) 中间交工验收记录、工程质量评定	永久
	(9) 竣工报告、竣工验收报告	永久
14	竣工验收	
	(1) 竣工验收报告	永久
	(2) 全部竣工图纸	永久
	(3) 质量评审材料	永久
	(4) 工程现场声像材料	永久
	(5) 竣工验收会议决议文件	永久
15	监理文件材料	
	(1) 建立规章、规划、总控制计划等	永久
	(2) 监理月报中的有关质量问题	永久
	(3) 监理会议纪要中的有关质量问题	永久
	(4) 工程开工、复工审批表、暂停令	永久
	(5) 不合格项目通知	永久
	(6) 质量事故报告及处理意见	永久
	(7) 有关进度、质量的监理通知	永久
	(8) 工程延期报告及审批	永久

序号	归档范围	保管期限
	(9) 费用索赔报告及审批	永久
	(10) 合同争议、违约报告及处理意见	永久
	(11) 合同变更材料	永久
	(12) 专题总结、月报总结、工程竣工总结	永久
	(13) 质量评价意见报告	永久
16	本部门开展党政活动、组织会议等活动产生的材料、音像照片档案	永久
17	有参考价值和凭证作用的声像载体（照片、录像带、磁盘、光盘、胶片等）	永久
18	实物档案（包括学校在各项工作中获得的省级以上奖状、奖杯、奖牌、证书、牌匾等）	永久

各相关部门声像材料归档范围（声像档案包括：照片、 底片、录音带、录像带、光盘）

序号	归档范围	保管期限
1	校主要领导的活动声像材料(参加国内会议、座谈、探望、记者采访等)	永久
2	各类重大会议（党代会、工代会、妇代会、学代会等重大会议等）	永久
3	校庆、历年教师节及重大活动	永久
4	中央、省市级党、政领导来校活动及题词等场面	永久
5	国内有影响的科学家、专家、教授、博士、来访考察等活动场面	永久
6	外国领导人、外籍、港澳学者、著名人士来校参观、访问交流和国外授予我校人员名誉职称等场面	永久
7	外国代表团及校友来访活动、签订合同等场面	永久
8	省级以上代表团、其它院校代表团、慰问团来校活动场面	永久
9	机构成立的活动场面	永久
10	授予校外人员名誉学生、职务等	永久
11	开学、毕业典礼活动场面、各类学生毕业照	永久
12	教授、专家或在学术上造诣较深的中、老教师授课场面	永久
13	学生业余生活、课外阅读、参加各种竞赛、演讲、评比先进等场面	永久

序号	归档范围	保管期限
14	学生社团、表彰、颁发奖学金场面	永久
15	学术活动：国际性、全国性、省级学术会议、讲学活动、学术年会等活动场面	永久
16	建校初期的照片：校门、教学楼、实验室、校园建设等	永久
17	建造前旧址、建造中新楼及模型	永久
18	重大项目开工典礼、奠基、落成	永久
19	各校区建筑物、其它建筑物图片	永久
20	校运动队参加国内、外比赛、获奖等场面	永久
21	运动队训练、比赛等场面	永久
22	兄弟院校来访、表演、比赛及国际比赛等场面	永久
23	历任校长、党委书记个人照	永久
24	著名校友（院士、博士生导师、企事业界名流、建国前后厅、局级以上干部、大学校长、学校聘请的上外名誉、顾问、兼职教授	永久
25	劳动模范证书、奖章、先进个人等照片材料	永久