中华人民共和国行业标准

铁路建设项目资料管理规程

Code for Records Management of Railway Construction Project

TB 10443—2010
J 978—2010

主编单位：铁道部经济规划研究院
批准部门：中华人民共和国铁道部
施行日期：2010年01月04日

中 国 铁 道 出 版 社
2010年·北 京

中华人民共和国行业标准
铁路建设项目资料管理规程
TB 10443—2010
J 978—2010
*
中国铁道出版社出版发行
(100054,北京市宣武区右安门西街8号)
出版社网址:http://www.tdpress.com
北京市兴顺印刷厂印
开本:850 mm×1 168 mm 1/32 印张:3.25 字数:82千字
2010年3月第1版 2010年3月第1次印刷
统一书号:15113·3204 定价:15.00元
版权所有 侵权必究
凡购买铁道版的图书,如有缺页、倒页、脱页者,请与本社发行部联系调换。
发行部电话:路(021)73170,市(010)51873172

关于发布铁路建设项目资料管理规程的通知

铁建设〔2010〕4号

现发布《铁路建设项目资料管理规程》(TB 10443—2010),自印发之日起施行。既有有关铁路建设项目资料管理规定与本规程不符者,按本规程执行。

本标准由铁道部建设管理司负责解释,由铁路工程技术标准所、中国铁道出版社组织出版发行。

中华人民共和国铁道部

二〇一〇年一月四日

前　言

为进一步加强和规范铁路建设项目资料管理工作，提高建设项目标准化管理水平，根据铁道部《关于编制2006年铁路工程建设标准计划的通知》（铁建设函〔2005〕1026号）的要求编制本规程。

本规程编制过程中进行了深入的调查研究，全面总结了我国铁路建设项目资料管理工作的实践经验，系统分析了当前铁路建设项目的实际需求，学习借鉴了其他行业的成功做法，并广泛征求了有关方面的意见。本规程规定了建设各方的管理职责，明确了各类资料的内容组成，统一了分类和编码原则，提出了实际操作的具体要求，反映了质量、安全、工期、投资效益、环境保护和科技创新等“六位一体”目标控制体系要素，对推进铁路建设标准化管理、信息化管理和质量责任追溯具有重要意义。

本规程共分10章和4个附录，主要内容包括：总则、术语、管理职责、资料分类与编号、建设管理资料、勘察设计资料、施工资料、监理资料、竣工验收资料、竣工文件等。

本规程以黑体字标志的条文为强制性条文，必须严格执行。

在执行本规程过程中，希望各单位结合工程实践，认真总结经验，积累资料。如发现需要修改和补充之处，请及时将意见及有关资料交铁道部经济规划研究院（北京市海淀区北蜂窝路乙29号，邮政编码：100038），供今后修订时参考。

本规程由铁道部建设管理司负责解释。

本规程主编单位：铁道部经济规划研究院。

本规程参编单位：中国铁道科学研究院、中铁三局集团有限公司。

本规程主编起草人：薛吉岗、韩秀媛、王玉常、王　金、宋　剑、王勋文、许兆军、刘文武、王开民、曹广利、冯金英、顾问宇、廖志刚、范　君。

目　次

1　总　则 …… 1
2　术　语 …… 3
3　管理职责 …… 4
3.1　一般规定 …… 4
3.2　建设单位职责 …… 4
3.3　勘察设计单位职责 …… 5
3.4　施工单位职责 …… 5
3.5　监理单位职责 …… 5
4　资料分类与编号 …… 6
4.1　资料分类 …… 6
4.2　资料编号 …… 15
5　建设管理资料（A类）内容与要求 …… 16
5.1　建设单位内部管理资料（A1） …… 16
5.2　立项决策资料（A2） …… 16
5.3　征地拆迁资料（A3） …… 18
5.4　招投标管理资料（A4） …… 19
5.5　合同管理资料（A5） …… 20
5.6　开工报告（A6） …… 20
5.7　技术管理资料（A7） …… 22
5.8　物资设备管理资料（A8） …… 23
5.9　质量安全管理资料（A9） …… 23
5.10　质量安全监督资料（A10） …… 23
5.11　水土保持、环境保护资料（A11） …… 24
5.12　计划统计资料（A12） …… 24

5.13 投资控制资料（A13） …… 25
6 勘察设计资料（B类）内容与要求 …… 27
6.1 勘察资料（B1） …… 27
6.2 设计资料（B2） …… 27
7 施工资料（C类）内容与要求 …… 29
7.1 施工管理资料（C1） …… 29
7.2 施工技术资料（C2） …… 30
7.3 工程测量资料（C3） …… 31
7.4 工程试验资料（C4） …… 32
7.5 施工记录资料（C5） …… 33
7.6 施工质量验收资料（C6） …… 34
8 监理资料（D类）内容与要求 …… 36
8.1 监理管理资料（D1） …… 36
8.2 施工监理资料（D2） …… 38
9 竣工验收资料（E类）内容与要求 …… 39
9.1 基础资料（E1） …… 39
9.2 验收资料（E2） …… 39
10 竣工文件 …… 41
附录A 工程监理用表 …… 42
附录B 设计技术交底及交接桩用表 …… 64
附录C 施工记录用表 …… 66
附录D 施工质量验收记录用表 …… 83
本规程用词说明 …… 90
《铁路建设项目资料管理规程》条文说明 …… 91

1 总 则

1.0.1 为统一和规范铁路建设项目资料管理工作，提高标准化管理水平，制定本规程。

1.0.2 本规程适用于新建、改建铁路建设项目的资料管理。

1.0.3 建设项目资料应以管理制度标准化、人员配备标准化、现场管理标准化、过程控制标准化为基础，全面反映质量、安全、工期、投资效益、环境保护和科技创新等目标控制体系要素。

1.0.4 建设项目资料的形成、收集和整理工作应与工程进度同步进行，并做到系统、完整、真实、准确，保证其具有有效的查考利用价值和完备的质量责任追溯功能。

1.0.5 建设、勘察设计、施工、监理等单位应制定建设项目资料管理工作标准和岗位责任制，并定期进行检查、控制和考核。

1.0.6 建设项目资料应积极采用信息化手段进行管理，不断提高资料管理工作的质量和水平。电子文件的管理应符合相关标准的规定。

1.0.7 建设项目资料应字迹清楚，图表整洁，图样规范，签认手续完备。

1.0.8 建设项目资料应按规范性格式进行填写。当现行标准和有关管理办法中尚无规范性格式时，应由建设单位根据工程特点和资料内容进行统一。

1.0.9 建设各方应按有关规定做好资料的归档管理工作，并应根据其内容、属性和重要程度等确定归档范围和保管期限。

1.0.10 竣工文件形成后应按规定进行移交、归档，且应按不低于长期保管的期限进行管理。

1.0.11 建设项目资料应按现行法律、法规和相关规章制度的规定做好保密工作。

1.0.12 建设项目资料管理除应符合本规程外，尚应符合国家现行有关标准的规定。

2 术 语

2.0.1 建设项目资料 construction project records

建设项目在立项、审批、招投标、勘察设计、施工、监理及竣工验收过程中形成的不同载体形式的文字、图表、声像等资料。

2.0.2 建设管理资料 construction management records

以建设单位为主在建设项目实施过程中形成、收集的资料。

2.0.3 勘察设计资料 investigation design records

建设项目的勘察、设计资料，含变更设计资料和工程咨询资料等。

2.0.4 施工资料 execution records

施工过程中形成的资料。

2.0.5 监理资料 supervision records

监理过程中形成的资料。

2.0.6 竣工验收资料 completion inspection records

建设项目在静态验收、动态验收、初步验收、安全评估和国家（正式）验收过程中形成的资料。

2.0.7 竣工文件 completion documents

建设项目竣工验收后，需要向接管单位及档案管理部门移交归档的建设项目资料。

3 管理职责

3.1 一般规定

3.1.1 建设各方应以国家和铁道部相关的法律、法规和现行标准为依据，并按合同约定和设计文件要求开展建设项目资料管理工作。

3.1.2 建设各方应根据项目特点和规模，配备相应的资料管理人员，明确岗位职责，加强教育培训，提高业务素养和工作能力。

3.1.3 建设各方应根据资料管理工作需要配置相应的设备设施，保证必要的工作条件，并应积极采用信息化技术。

3.1.4 建设各方应保证各自资料的真实性，严禁涂改、伪造、随意抽取或损毁。

3.1.5 建设各方应根据建设项目具体情况确定资料的保密范围和密级等。

3.1.6 录音、录像等资料应加注必要的说明，并保证载体的有效性。

3.1.7 工程咨询、地质勘察监理、检测机构等单位应按有关规定和委托合同约定做好资料管理工作。

3.2 建设单位职责

3.2.1 建设单位应负责对其形成、收集的资料进行整理和保管。

3.2.2 建设单位应负责组织、协调和指导勘察设计、施工、监理等单位编制各方的资料，并定期进行检查。

3.2.3 建设单位应在签订合同、协议时，设立专门条款，明确

资料的编制责任、提供套数、质量要求和时限等。

3.2.4 建设单位应向勘察设计、施工、监理、检测机构等单位提供必要的文件资料。

3.3 勘察设计单位职责

3.3.1 勘察设计单位应负责对其形成、收集的资料进行整理和保管。

3.3.2 勘察设计单位应按规定向有关单位提供勘察设计资料。

3.3.3 勘察设计单位应按规定对有关资料进行签署。

3.4 施工单位职责

3.4.1 施工单位应负责对其形成、收集的资料进行整理和保管。

3.4.2 施工单位应对其编制资料的真实性、准确性和完整性负责。

3.4.3 施工总承包单位负责汇总、审核分包单位编制的资料，对资料管理负总责。分包单位应对其分包工程范围内的资料管理负责。

3.5 监理单位职责

3.5.1 监理单位应负责对其形成、收集的资料进行整理和保管。

3.5.2 监理单位应对其编制资料的真实性、准确性和完整性负责。

3.5.3 监理单位应按规定对施工单位、检测机构等提供的资料进行检查、核实，确认后予以签署。

3 管理职责

3.1 一般规定

3.1.1 建设各方应以国家和铁道部相关的法律、法规和现行标准为依据，并按合同约定和设计文件要求开展建设项目资料管理工作。

3.1.2 建设各方应根据项目特点和规模，配备相应的资料管理人员，明确岗位职责，加强教育培训，提高业务素养和工作能力。

3.1.3 建设各方应根据资料管理工作需要配置相应的设备设施，保证必要的工作条件，并应积极采用信息化技术。

3.1.4 建设各方应保证各自资料的真实性，严禁涂改、伪造、随意抽取或损毁。

3.1.5 建设各方应根据建设项目具体情况确定资料的保密范围和密级等。

3.1.6 录音、录像等资料应加注必要的说明，并保证载体的有效性。

3.1.7 工程咨询、地质勘察监理、检测机构等单位应按有关规定和委托合同约定做好资料管理工作。

3.2 建设单位职责

3.2.1 建设单位应负责对其形成、收集的资料进行整理和保管。

3.2.2 建设单位应负责组织、协调和指导勘察设计、施工、监理等单位编制各方的资料，并定期进行检查。

3.2.3 建设单位应在签订合同、协议时，设立专门条款，明确资料的编制责任、提供套数、质量要求和时限等。

3.2.4 建设单位应向勘察设计、施工、监理、检测机构等单位提供必要的文件资料。

3.3 勘察设计单位职责

3.3.1 勘察设计单位应负责对其形成、收集的资料进行整理和保管。

3.3.2 勘察设计单位应按规定向有关单位提供勘察设计资料。

3.3.3 勘察设计单位应按规定对有关资料进行签署。

3.4 施工单位职责

3.4.1 施工单位应负责对其形成、收集的资料进行整理和保管。

3.4.2 施工单位应对其编制资料的真实性、准确性和完整性负责。

3.4.3 施工总承包单位负责汇总、审核分包单位编制的资料，对资料管理负总责。分包单位应对其分包工程范围内的资料管理负责。

3.5 监理单位职责

3.5.1 监理单位应负责对其形成、收集的资料进行整理和保管。

3.5.2 监理单位应对其编制资料的真实性、准确性和完整性负责。

3.5.3 监理单位应按规定对施工单位、检测机构等提供的资料进行检查、核实，确认后予以签署。

4 资料分类与编号

4.1 资料分类

4.1.1 建设项目资料应按管理责任、资料性质、形成阶段等进行分类。

主类：共分5类，以英文大写字母表示其代号。建设管理资料（A类）、勘察设计资料（B类）、施工资料（C类）、监理资料（D类）和竣工验收资料（E类）。

子类：每一主类中的资料可划分为不同的子类。在所属主类代号后以阿拉伯数字表示其代号，如A1、B2 ……。

次子类：每一子类中的资料可划分为不同的次子类。在所属子类代号后以横线和阿拉伯数字表示，如：A1－1、B2－2 ……。

4.1.2 建设管理资料（A类）应符合表4.1.2的规定。

表4.1.2 建设管理资料（A类）

资料代号	资料名称	形成（X）、收集（S）				纳入竣工文件
		建设单位	勘察设计单位	施工单位	监理单位	
A1	建设单位内部管理资料					
A1－1	管理机构资料	X				√
A1－2	管理制度资料	X				
A2	立项决策资料					
A2－1	预可行性研究报告	S	X			√
A2－2	预可行性研究报告批复文件	S	S			√
A2－3	环境影响报告书	S	X			√
A2－4	环境影响报告书批复文件	S	S			√

续表4.1.2

资料代号	资料名称	形成（X）、收集（S）				纳入竣工文件
		建设单位	勘察设计单位	施工单位	监理单位	
A2－5	水土保持方案报告书	S	X			√
A2－6	水土保持方案报告书批复文件	S	S			√
A2－7	节能报告书	S	X			√
A2－8	节能报告书批复文件	S	S			√
A2－9	防洪影响评估报告书	S	X			√
A2－10	防洪影响评估报告书批复文件	S	S			√
A2－11	通航论证报告书	S	X			√
A2－12	通航论证报告书批复文件	S	S			√
A2－13	地震安全性评估报告书	S	X			√
A2－14	地震安全性评估报告书批复文件	S	S			√
A2－15	文物保护影响评估报告书	S	X			√
A2－16	文物保护影响评估报告书批复文件	S	S			√
A2－17	可行性研究报告	S	X			√
A2－18	可行性研究报告批复文件	S	S			√
A3	征地拆迁资料					
A3－1	建设用地预审资料	S	X			√
A3－2	建设用地预审批复文件	S	S			√
A3－3	选址意见书、建设用地规划许可证	S	S			√
A3－4	勘测定界成果资料	S		S		√
A3－5	施工用地图纸、资料	S	X	S		√
A3－6	建（构）筑物评估报告	S		S		
A3－7	征地拆迁现场操作资料	S		X		√
A3－8	临时用地租用协议资料	S		X		
A3－9	征地拆迁管理台账	X		X		

续表 4.1.2

资料代号	资料名称	形成（X）、收集（S）				纳入竣工文件
		建设单位	勘察设计单位	施工单位	监理单位	
A4	招投标管理资料					
A4-1	招标计划	X				√
A4-2	招标计划批复文件	S				√
A4-3	招标公告	X				√
A4-4	资格预审文件、招标文件	X	S	S	S	√
A4-5	资格后审批准文件	S				√
A4-6	资格预审评审资料	X				√
A4-7	投标文件	S	X	X	X	√
A4-8	开标记录文件	X				√
A4-9	评标报告	X				√
A4-10	中标通知书、中标结果通知书	X	S	S	S	√
A4-11	招投标情况书面报告	X				√
A5	合同管理资料					
A5-1	合同审查资料	X				√
A5-2	合同联签文件	X				√
A5-3	合同变更、解除及纠纷处理文件	X	X	X	X	√
A5-4	合同文本	X	X	X	X	√
A5-5	合同管理台账	X				
A6	开工报告					
A6-1	建设项目开工报告	X				√
A6-2	建设项目开工报告批复文件	S				√
A6-3	合同标段和重点工程开工报告	S		X	X	√
A6-4	合同标段和重点工程开工报告批复文件	X		S	S	√

续表 4.1.2

资料代号	资料名称	形成（X）、收集（S）				纳入竣工文件
		建设单位	勘察设计单位	施工单位	监理单位	
A6-5	单位工程开工报告	S		X	S	√
A6-6	单位工程开工报告批复文件	S		S	X	√
A7	技术管理资料					
A7-1	指导性施工组织设计资料	X	S	S	S	√
A7-2	施工技术调查资料	X				
A7-3	全线控制测量方案	S	X	S	S	√
A7-4	线路贯通测量资料	S	S	S	S	√
A7-5	系统集成与接口管理资料	X	S	S	S	
A7-6	科技成果资料	S				√
A7-7	工程项目总结	X				√
A8	物资设备管理资料					
A8-1	甲供（控）物资设备采购计划	X		S		
A8-2	甲供（控）物资设备质量记录	S		X	X	√
A9	质量安全管理资料					
A9-1	质量安全控制资料	X、S	X、S	X、S	X、S	
A9-2	质量安全事故资料	X、S	X、S	X、S	X、S	√
A9-3	专项检测资料	S	S	S	S	√
A10	质量安全监督资料					
A10-1	质量安全监督申报资料	X				
A10-2	质量安全监督审批资料	S				√
A10-3	质量安全监督实施资料	S	S	S	S	
A10-4	质量安全监督报告	S		S		√
A11	水土保持、环境保护资料					
A11-1	水土保持资料	S		X	S	√
A11-2	环境保护资料	S		X	S	√

续表 4.1.2

资料代号	资料名称	形成（X）、收集（S）				纳入竣工文件
		建设单位	勘察设计单位	施工单位	监理单位	
A12	计划统计资料					
A12－1	年度计划资料	X		S	S	
A12－2	季度施工建议计划	X		S	S	
A12－3	滚动计划	X				
A12－4	月、年统计报表	S		X	S	
A12－5	计划统计管理台账	X		X	X	
A13	投资控制资料					
A13－1	投资估算文件	S	X			√
A13－2	投资估算审查修改文件	S	S			√
A13－3	设计概算	S	X			√
A13－4	竣修概算	S	X			√
A13－5	投资检算	S	X			√
A13－6	分标段执行预算	S	X	S	S	√
A13－7	甲供物资价款资料	S	X	S	S	
A13－8	验工计价资料	S、X	S、X	X、S	S、X	√
A13－9	清理结算资料	S	X	S	S	√
A13－10	投资管理台账	X	X	X	X	

4.1.3 勘察设计资料（B类）应符合表4.1.3的规定。

表 4.1.3 勘察设计资料（B类）

资料代号	资料名称	形成（X）、收集（S）				纳入竣工文件
		建设单位	勘察设计单位	施工单位	监理单位	
B1	勘察资料					
B1－1	勘察大纲资料	S	X			√

续表 4.1.3

资料代号	资料名称	形成（X）、收集（S）				纳入竣工文件
		建设单位	勘察设计单位	施工单位	监理单位	
B1－2	勘察报告资料	S	X			√
B1－3	初测资料	S	X			√
B1－4	定测资料	S	X	S		√
B1－5	勘察监理资料	S	S			√
B2	设计资料					
B2－1	初步设计资料	S	X	S		√
B2－2	施工图设计资料	S	X	S	S	√
B2－3	变更设计资料	S	X	S	S	√
B2－4	工程咨询资料	S	S			√

4.1.4 施工资料（C类）应符合表4.1.4的规定。

表 4.1.4 施 工 资 料（C类）

资料代号	资料名称	形成（X）、收集（S）				纳入竣工文件
		建设单位	勘察设计单位	施工单位	监理单位	
C1	施工管理资料					
C1－1	施工组织机构资料	S		X	S	√
C1－2	施工管理规章制度资料	S		X	S	
C1－3	施工现场质量管理检查记录	S		X	X	
C1－4	分包单位资质资料			X	X	
C1－5	主要进场人员资料			X	X	
C1－6	主要进场施工机械、设备资料			X	X	
C2	施工技术资料					
C2－1	施工图现场核对资料	S	S	X	X	
C2－2	设计技术交底资料	S	X	X	S	

续表 4.1.4

资料代号	资料名称	形成（X）、收集（S）				纳入竣工文件
		建设单位	勘察设计单位	施工单位	监理单位	
C2-3	交接桩及测量资料	S	X	X	S	
C2-4	工程风险评估与管理资料	X、S	X、S	X、S	S	
C2-5	超前地质预报资料	S	S	X	S	√
C2-6	实施性施工组织设计资料	S		X	X	
C2-7	施工技术交底			X	S	
C2-8	施工作业指导书			X	S	
C2-9	施工技术总结	S		X	S	√
C3	工程测量资料					
C3-1	施工测量实施方案资料			X	X	
C3-2	施工控制测量资料			X	X	√
C3-3	施工测量放样资料			X	X	√
C3-4	结构变形监测与控制资料			X	S	√
C3-5	沉降变形观测与评估资料	S	X	X	S	√
C3-6	竣工测量资料	S		X	S	√
C4	工程试验资料					
C4-1	工程试验实施方案资料			X	X	
C4-2	工程试验记录			X	S	
C4-3	工程试验报告			X	S	√
C5	施工记录资料					
C5-1	施工记录			X	X	√
C5-2	施工日志			X		√
C6	施工质量验收资料					
C6-1	物资设备质量验收资料			X	X	√
C6-2	检验批施工质量验收资料			X	X	√
C6-3	分项工程施工质量验收资料			X	X	√

续表 4.1.4

资料代号	资料名称	形成（X）、收集（S）				纳入竣工文件
		建设单位	勘察设计单位	施工单位	监理单位	
C6-4	分部工程施工质量验收资料		X	X	X	√
C6-5	单位工程施工质量控制资料			X	X	√
C6-6	单位工程实体质量和主要功能核查资料			X	X	√
C6-7	单位工程观感质量检查资料	X		X	X	√
C6-8	单位工程验收资料	X	X	X	X	√

4.1.5 监理资料（D类）应符合表4.1.5的规定。

表 4.1.5 监理资料（D类）

资料代号	资料名称	形成（X）、收集（S）				纳入竣工文件
		建设单位	勘察设计单位	施工单位	监理单位	
D1	监理管理资料					
D1-1	监理组织机构资料	S			X	√
D1-2	管理规章制度资料				X	
D1-3	监理规划	S			X	√
D1-4	监理实施细则				X	√
D1-5	监理设备资料				X	
D1-6	监理日志				X	√
D1-7	监理日记				X	
D1-8	会议纪要和文函				X	
D1-9	监理月报	S			X	√
D1-10	监理工作总结	S			X	√
D1-11	工程质量评估报告	S			X	√
D2	施工监理资料					
D2-1	监理工程师通知单	S		S	X	

续表 4.1.5

资料代号	资料名称	形成（X）、收集（S）				纳入竣工文件
		建设单位	勘察设计单位	施工单位	监理单位	
D2－2	监理工程师通知回复单	S		X	S	
D2－3	工程停（复）工令	S		S	X	√
D2－4	旁站监理记录			S	X	√
D2－5	见证、平行检测资料				X	√
D2－6	测量复核资料				X	
D2－7	工程延期报告及审批资料	S		X	X	√
D2－8	索赔申请报告及审批资料	S		X	X	√

4.1.6 竣工验收资料（E类）应符合表4.1.6的规定。

表 4.1.6 竣工验收资料（E类）

资料代号	资料名称	形成（X）、收集（S）				纳入竣工文件
		建设单位	勘察设计单位	施工单位	监理单位	
E1	基础资料					
E1－1	竣工图	S		X		√
E1－2	竣工表、册	S		X		√
E1－3	国有土地使用证	S				√
E1－4	水土保持、环境保护设施验收资料	S		S	S	√
E1－5	劳动、安全、卫生、消防设施验收资料	S		S	S	√
E1－6	竣工决算资料	X、S				√
E2	验收资料					
E2－1	静态验收资料	X	X	X	X	√
E2－2	动态验收资料	X、S	X、S	X、S	X、S	√
E2－3	初步验收资料	X、S	S	S	S	√
E2－4	安全评估报告	S	S	S	S	√
E2－5	国家（正式）验收资料	X、S	S	S	S	√

4.2 资料编号

4.2.1 铁路建设项目资料在其管理过程中应进行编号。

4.2.2 铁路建设项目资料编号可由项目代号（或简称）、标段代号（或简称）、资料代号（或简称）、专业代号（或简称）、单位工程编号（或简称）和资料顺序号组成。如下所示：

×××－×××－×××－×××－×××－×××

项目代号（或简称）　标段代号（或简称）　资料代号（或简称）　专业代号（或简称）　单位工程代号（或简称）　资料顺序号

4.2.3 对于不涉及具体标段、专业、单位工程中任何一项或者几项的资料，在资料编号中可取消该部组成分。如下所示：

×××－×××－×××

项目代号（或简称）　资料代号（或简称）　资料顺序号

5 建设管理资料（A类）内容与要求

5.1 建设单位内部管理资料（A1）

5.1.1 管理机构资料（A1-1）

管理机构（建设单位）是指铁道部、铁路局或其他业主为组织实施某一具体铁路建设项目专门成立的建设项目管理机构。管理机构资料包括机构设置、人员配置及工作职责等。管理机构资料内容可随建设阶段不同而有所不同。

5.1.2 管理制度资料（A1-2）

管理制度资料指建设单位为实现质量、安全、工期、投资效益、环境保护和科技创新等“六位一体”控制目标而制定的各项管理制度。

5.2 立项决策资料（A2）

5.2.1 预可行性研究报告（A2-1）

预可行性研究报告是预可行性研究的成果性文件，是建设项目立项的依据，也是进行可行性研究的依据。

5.2.2 预可行性研究报告批复文件（A2-2）

铁道部及国家主管部门的审批文件。

5.2.3 环境影响报告书（A2-3）

环境影响报告书由建设单位委托有资质的勘察设计单位（或有相应资质的机构）编制。

5.2.4 环境影响报告书批复文件（A2-4）

铁道部及国家环境保护行政主管部门的审批文件。

5.2.5 水土保持方案报告书（A2-5）

水土保持方案报告书由建设单位委托勘察设计单位编制。

5.2.6 水土保持方案报告书批复文件（A2-6）

铁道部及国家水土保持行政主管部门的审批文件。

5.2.7 节能报告书（A2-7）

节能报告书由建设单位委托勘察设计单位编制。

5.2.8 节能报告书批复文件（A2-8）

铁道部及国家节能行政主管部门的审批文件。

5.2.9 防洪影响评估报告书（A2-9）

防洪影响评估报告书由建设单位委托勘察设计单位编制。

5.2.10 防洪影响评估报告书批复文件（A2-10）

铁道部及国家防洪行政主管部门的审批文件。

5.2.11 通航论证报告书（A2-11）

通航论证报告书由建设单位委托勘察设计单位编制。

5.2.12 通航论证报告书批复文件（A2-12）

铁道部及航道主管部门的审批文件（或签定协议）。

5.2.13 地震安全性评估报告书（A2-13）

地震安全性评估报告书由建设单位委托勘察设计单位（或有相应资质的机构）编制。

5.2.14 地震安全性评估报告批复文件（A2-14）

铁道部及地震行政主管部门的审批文件。

5.2.15 文物保护影响评估报告书（A2-15）

文物保护影响评估报告书由建设单位委托勘察设计单位编制。

5.2.16 文物保护影响评估报告书批复文件（A2-16）

铁道部及文物主管部门的审批文件（或签定协议）。

5.2.17 可行性研究报告（A2-17）

可行性研究报告由建设单位委托（或配合）设计单位编制。

5.2.18 可行性研究报告批复文件（A2-18）

铁道部及国家行政主管部门的审批文件。

5.3 征地拆迁资料（A3）

5.3.1 建设用地预审资料（A3－1）

建设单位在办理土地预审时，需按照国土管理部门要求提供建设用地预审资料。建设用地预审资料包括地质灾害危险性评估报告、压覆重要矿床评估报告、使用林地可行性报告等。

5.3.2 建设用地预审批复文件（A3－2）

国土管理部门的审批文件。

5.3.3 选址意见书、建设用地许可证（A3－3）

建设单位根据建设项目有关批准文件，向城市规划部门申请办理的选址意见书和建设用地许可证。

5.3.4 勘测定界成果资料（A3－4）

勘测定界成果资料包括勘测定界技术报告书和勘测定界图。建设单位委托有相应资质的机构进行项目用地勘测定界工作并编制勘测定界成果资料。

5.3.5 施工用地图纸、资料（A3－5）

由设计单位提供包括征地图、征地数量表、拆迁调查明细表等资料。

5.3.6 建（构）筑物评估报告（A3－6）

对于拆迁范围内的特殊建（构）筑物，建设单位委托有相应资质的评估单位进行评估，编制评估报告。

5.3.7 征地拆迁现场操作资料（A3－7）

根据有关规定和管理办法，实施征地拆迁现场操作的各类资料。

5.3.8 临时用地租用协议资料（A3－8）

临时用地租用协议资料是对于生产区、辅助生产区、办公生活区及施工便道等临时用地，施工单位与当地行政主管部门签订的临时租用协议书等资料。

5.3.9 征地拆迁管理台账（A3－9）

征地拆迁管理台账是根据征地拆迁管理内容建立的台账。

5.4 招投标管理资料（A4）

5.4.1 招标计划（A4－1）

招标人根据审定的勘察设计、设计咨询、监理（含地质勘察监理）、施工、物资设备采购、第三方检测等招标文件编制原则和编制大纲编制招标计划。

5.4.2 招标计划批复文件（A4－2）

招投标管理机构的批复文件。

5.4.3 招标公告（A4－3）

招标公告是指依法进行招标必须在指定媒介发布的招标公告。招标公告的具体内容按照铁道部有关管理规定执行。

5.4.4 资格预审文件、招标文件（A4－4）

资格审查文件和招标文件应按相应文件范本编制。招标答疑、补遗文件是招标文件的组成部分。

5.4.5 资格后审批准文件（A4－5）

资格审查分为资格预审和资格后审，需进行资格后审的，报招投标管理机构批准，形成批准文件。

5.4.6 资格预审评审资料（A4－6）

资格预审评审资料包括评审记录资料、向资格预审合格的潜在投标人发出的资格预审合格通知书、向资格预审不合格的潜在投标人发出的告知资格预审结果资料。

5.4.7 投标文件（A4－7）

投标文件是指投标人按照招标文件的要求编制，对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应，并在提交投标文件截止时间前送达规定地点的文件。其中包括对提交的文件做补充、修改内容的书面材料。

5.4.8 开标记录文件（A4－8）

开标记录是指在开标过程中由招标单位负责人、投标人法定

代表人或委托代理人签字确认的记录。委托公证机关对开标过程依法进行公证的，开标记录文件还应包括公证书。

5.4.9 评标报告（A4－9）

评标委员会完成评标后，应向招投标管理机构提出书面评标报告。评标报告由评标委员会全体成员签字。

5.4.10 中标通知书、中标结果通知书（A4－10）

评标报告经招投标管理机构核准后，由招标人向中标人发出中标通知书，并同时将中标结果通知所有未中标的投标人。

5.4.11 招投标情况书面报告（A4－11）

在中标通知书发出规定期限内，招标人向招标投标管理机构提交招投标情况书面报告。

5.5 合同管理资料（A5）

5.5.1 合同审查资料（A5－1）

合同审查资料主要有建设管理内部审查、咨询审查以及律师审查等资料。

5.5.2 合同联签文件（A5－2）

建设管理内部业务部门、计财部门、业务领导、主管领导及法人代表或委托代理人等签字文件。

5.5.3 合同变更、解除及纠纷处理文件（A5－3）

合同变更、解除及纠纷处理的各类文件资料。

5.5.4 合同文本（A5－4）

包括各种协议、合同、补充协议及补充合同书面文本。

5.5.5 合同管理台账（A5－5）

对合同管理台账应根据管理需求进行分类和栏目设置，方便统计和查询。

5.6 开 工 报 告（A6）

5.6.1 建设项目开工报告（A6－1）

建设项目具备开工条件后，建设单位向上级主管部门提交的开工报告。

铁路基本建设大中型项目上报开工需提交以下主要资料：

1 工程开工报告；

2 可行性研究报告批复文件；

3 建设管理机构资料及管理规章制度；

4 初步设计及总概算批复文件，普通铁路项目鉴修概算或客运专线项目施工图投资检算核备文件；

5 项目资本金和其他建设资金计划已落实证明材料；

6 指导施工组织设计大纲；

7 主体工程（或控制性工程）施工单位、监理单位中标通知书；

8 建设项目管理单位与设计单位签订的设计图纸交付协议；

9 环境影响评估报告审批文件；

10 节能评估报告审批文件；

11 建设项目用地预审批复文件，农用地转用和土地征用审批文件。

5.6.2 建设项目开工报告批复文件（A6－2）

上级主管部门对开工条件进行审查后的批复文件。

5.6.3 合同标段和重点工程开工报告（A6－3）

合同标段和重点工程具备开工条件后，由施工单位填写《工程开工/复工申请表》（见附录A表A.0.8）向监理单位申请开工，监理单位对申请开工条件进行检查并签认后，上报建设单位核查。

5.6.4 合同标段和重点工程开工报告批复文件（A6－4）

建设单位的批复文件。

5.6.5 单位工程开工报告（A6－5）

单位工程具备开工条件后，由施工单位填写《工程开工/复工申请表》（见附录A表A.0.8）向监理单位申请开工。

5.6.6 单位工程开工报告批复文件（A6－6）

监理单位完成审查的批复文件，报建设单位备案。

5.7 技术管理资料（A7）

5.7.1 指导性施工组织设计资料（A7－1）

指导性施工组织设计资料包括指导性施工组织设计和批复文件，也包括各类施工组织设计的调整及批复。指导性施工组织设计由建设单位编制，按规定上报主管部门审批。

5.7.2 施工技术调查资料（A7－2）

建设单位的施工技术调查是施工准备及招投标工作的一项重要内容。施工技术调查资料包括相关专业的有关资料、工程施工条件、标段设置和施工布局资料，为合理划分标段、工期、合理标价和定标做准备。

5.7.3 全线控制测量方案（A7－3）

全线控制测量方案由设计单位提出，符合本线设计标准，满足建设需要，并为施工、运营维护提供依据。

5.7.4 线路贯通测量资料（A7－4）

线路贯通测量资料包括线路贯通测量记录、线路贯通测量成果资料。

5.7.5 系统集成与接口管理资料（A7－5）

系统集成与接口管理资料包括系统集成与接口管理的工作制度、职责分工、实施方案、界面划分、工序交接、功能测试及保证措施等资料。

5.7.6 科技成果资料（A7－6）

科技成果资料包括任务书、合同、研究报告和评审鉴定结论等。

5.7.7 工程项目总结（A7－7）

建设单位应在国家验收完成后规定的期限内，完成从项目立项到竣工验收全过程的工程项目总结。工程项目总结应包括质

量、安全、工期、投资效益、环境保护和科技创新等目标控制体系的全部内容。

5.8 物资设备管理资料（A8）

5.8.1 甲供（控）物资设备采购计划资料（A8－1）

包括建设单位供应和控制的物资设备清单以及相应的采购计划等。

5.8.2 甲供（控）物资设备质量记录（A8－2）

对甲供（控）物资由施工单位和监理单位负责进场验收，并填写《进场材料/构配件/设备报验表》（见附录A表A.0.7）。对不合格的物资要进行处理，形成相应的记录文件。

5.9 质量安全管理资料（A9）

5.9.1 质量安全控制资料（A9－1）

工程质量和安全生产的管理目标、资源配置、对策措施、动态检查、应急预案及演练、工程风险评估等资料。

5.9.2 质量安全事故资料（A9－2）

按国家和铁道部有关规定，对工程质量事故上报报告（见附录A表A.0.11）、安全事故的上报报告、调查报告、鉴定报告、责任处理报告、现场处理情况检查和验收记录等。

5.9.3 专项检测资料（A9－3）

专项检测资料是指建设单位委托检测机构，对工程用原材料、构配件、成品、半成品、设备以及工程实体等进行质量抽检、验证以及系统联调联试资料。包括检测方案及批复文件、检测记录和检测报告等。

5.10 质量安全监督资料（A10）

5.10.1 质量安全监督申报资料（A10－1）

建设单位在项目开工前，必须到监督部门办理铁路建设工程

质量安全监督手续。资料包括铁路建设工程质量安全监督申报表、建设项目审批文件的复印件、指导性施工组织设计、项目质量安全保证体系及主要措施，勘察设计、施工、监理等合同副本，勘察设计、施工、监理等责任主体单位的资质证书复印件及施工企业安全生产许可证复印件，已审核批准的设计文件目录以及其他相关资料等。

5.10.2 质量安全监督审批资料（A10-2）

质量安全监督审批资料包括铁路建设工程质量安全监督书及铁路建设工程质量安全监督补充资料通知单等。

5.10.3 质量安全监督实施资料（A10-3）

质量安全监督实施资料包括铁路建设工程质量安全监督计划、铁路建设工程质量安全监督现场处罚通知单、铁路建设工程质量安全监督通知书、铁路建设工程质量安全监督复工通知书等。

5.10.4 质量安全监督报告（A10-4）

质量安全监督报告包括铁路建设工程质量安全监督报告及其补充报告等。

5.11 水土保持、环境保护资料（A11）

5.11.1 水土保持资料（A11-1）

水土保持资料包括施工过程中的检查记录、方案变更记录和防洪预案等。

5.11.2 环境保护资料（A11-2）

环境保护资料包括施工过程中的检查记录、方案变更记录等。

5.12 计划统计资料（A12）

5.12.1 年度计划资料（A12-1）

年度计划资料包括上级计划部门下发年度计划、建设单位编

制的年度基建计划（含月度计划）、各标段分解计划及年度调整计划。

5.12.2 季度施工建议计划（A12-2）

季度施工建议计划由建设单位编制，在征求各施工单位意见，进行全线汇总平衡后，以文件形式在季末前下达计划。季度施工建议计划必须包括月份分解计划指标。

5.12.3 滚动计划（A12-3）

建设单位编制滚动计划（含月度计划），报上级计划管理部门。

5.12.4 月、年统计报表（A12-4）

使用统一提供的软件、格式、内容填报，署名、签章必须齐全。

5.12.5 计划统计管理台账（A12-5）

对合同数量及价值、施工图数量、完成数量及价值、变更设计数量及价值应逐项统计，便于对比分析；准确掌握施工过程中工程数量的增减变化及合同投资变更情况；发挥统计监督作用，通过统计月报、年报全面反映施工计划的执行情况。

5.13 投资控制资料（A13）

5.13.1 投资估算文件（A13-1）

在项目可行性研究阶段由设计单位完成投资估算，其为预可行性研究、可行性研究报告的一部分。批准的投资估算规模是建设项目投资的法定限额。

5.13.2 投资估算审查修改文件（A13-2）

设计单位按照批准的投资估算总额编制项目投资估算，审查修改设计文件，作为下阶段投资对照分析和控制的依据。

5.13.3 设计概算（A13-3）

在初步设计阶段由设计单位完成设计概算。

5.13.4 鉴修概算（A13-4）

鉴修概算是在建设单位对初步设计文件初审并经铁道部批复的基础上编制的，鉴修概算是依据铁道部批复意见编制的，并与批复总概算吻合。鉴修概算是建设单位组织工程招标或编制施工图投资检算的主要依据，也是项目工程实施阶段投资控制的基础。

5.13.5 投资检算（A13-5）

在施工图设计阶段由设计单位完成的投资检算。

5.13.6 分标段预算（A13-6）

在建设项目招标完成后，建设单位组织编制分标段执行预算。分标段预算是建设单位指导验工计价和投资管理的基础。

5.13.7 甲供物资价款资料（A13-7）

包括标底确定资料、投标报价资料、中标价确定资料等。

5.13.8 验工计价资料（A13-8）

工程建设项目完成的所有投资都应进行验工计价。验工计价资料包括建筑安装工程、设备工器具、征地及拆迁、勘察设计费、工程咨询费、监理费、建设管理费统计计价资料等。在批准的预算范围内，应按有效支付凭证进行归类统计计价。

5.13.9 清理概算资料（A13-9）

清理概算资料包括项目清理概算报告及上级主管部门批复意见。项目清理概算资料作为项目管理机构编制项目工程决算的依据。

5.13.10 投资管理台账（A13-10）

投资管理台账应详细记载各阶段投资审批、工程招投标、执行预算、年度投资、变更设计、降造费使用、概算清理等内容。

6 勘察设计资料（B类）内容与要求

6.1 勘察资料（B1）

6.1.1 勘察大纲资料（B1-1）

勘察大纲资料包括地质勘察大纲和相应的审查资料。审查后的地质勘察大纲是地质勘察合同的一部分。勘察大纲是勘察工作指导性文件，由勘察设计单位完成，通过勘察监理和建设单位的审查。

6.1.2 勘察报告资料（B1-2）

勘察报告资料包括勘察报告和相应的验收资料。勘察报告是勘察工作的成果，由勘察设计单位完成，通过建设单位组织的验收。

6.1.3 初测资料（B1-3）

初测资料是勘察初测工作的成果，由勘察设计单位完成，是进行可行性研究的依据性资料。

6.1.4 定测资料（B1-4）

定测资料是勘察定测工作的成果，是由勘察设计单位在初测资料的基础上完成的，是进行初步设计的依据性资料。

6.1.5 勘察监理资料（B1-5）

勘察监理资料包括勘察监理规划、勘察监理细则、勘察监理月报、勘察监理日志、检查记录、旁站记录、监理通知、勘察监理工作总结。

6.2 设计资料（B2）

6.2.1 初步设计资料（B2-1）

初步设计资料包括初步设计文件、设计图纸、设计概算、鉴修概算以及初步设计初审意见、审查及批复文件。勘察设计单位在向建设单位提供初步设计初审资料后，建设单位组织或参加对初步设计的初审，形成初审意见后上报主管部门。主管部门对初步设计进行审查和批复，勘察设计单位根据审查意见修改初步设计、编制鉴修概算，建设单位审查后上报主管部门核备。

6.2.2 施工图设计资料（B2－2）

施工图设计资料包括施工图纸、投资检算以及施工图设计审核、优化、审查文件。勘察设计单位提供施工图设计资料后，建设单位组织施工图设计审核和优化，勘察设计单位根据审核意见修改施工图、编制投资检算，建设单位组织对投资检算进行审查并按要求上报主管部门核备。

6.2.3 变更设计资料（B2－3）

变更设计资料是按《铁路建设项目变更设计管理办法》规定程序，对工程进行变更设计形成的有关资料。包括变更提议（见附录A表A.0.20）、会审（勘）纪要、投资比较、批准的变更设计文件、变更设计图纸等。

6.2.4 工程咨询资料（B2－4）

对于经批准采用工程设计咨询的建设项目，工程咨询资料包括工程咨询大纲、阶段实施细则和工程咨询报告等。工程咨询报告一般可分为阶段性工程咨询报告、阶段性工程咨询补充报告和工程咨询总体报告。工程咨询报告完成后，工程咨询单位应将工程咨询报告报送建设单位，同时抄送勘察设计单位。

7 施工资料（C类）内容与要求

7.1 施工管理资料（C1）

7.1.1 施工组织机构资料（C1－1）

施工组织机构资料包括施工单位现场的机构设置、人员配置（含施工作业人员）、工作职责等。

7.1.2 施工管理规章制度资料（C1－2）

施工管理规章制度资料是指施工单位为实现质量、安全、工期、投资效益、环境保护和科技创新等“六位一体”控制目标而制定的各项管理制度。

7.1.3 施工现场质量管理检查记录（C1－3）

施工现场质量管理检查是施工前施工单位对所做施工准备工作的一次全面检查，是保证项目顺利施工的一项基础工作。施工单位自查后，监理单位的总监理工程师进行检查，做出合格或不合格及限期整改的结论（见附录A表A.0.9）。

7.1.4 分包单位资料（C1－4）

对于允许分包的工程，分包单位资料包括分包单位资质资料、业绩资料以及分包工程名称、部位、工程数量、合同额等。含监理单位审查、签认意见文件（见附录A表A.0.4）。

7.1.5 主要进场人员资料（C1－5）

主要进场人员资料包括施工单位按合同约定进场的相应人员、人员资格证明等资料。含监理单位审查、签认意见文件（见附录A表A.0.5），也包括其他人员的质量责任登记资料。

7.1.6 主要进场施工机械、设备资料（C1－6）

主要进场施工机械、设备资料包括施工单位进场施工机械、

设备的规格、型号、数量以及技术参数、质量证明文件、检验报告等。含监理单位审查、签认意见文件（见附录A表A.0.6）。

7.2 施工技术资料（C2）

7.2.1 施工图现场核对资料（C2-1）

施工单位、监理单位结合现场实际核对施工图，对重点、难点工程进行会审，汇总发现的问题形成书面资料。

7.2.2 设计技术交底资料（C2-2）

在工程开工前，建设单位组织设计单位向施工、监理及其他相关单位进行设计技术交底。设计技术交底资料包括设计交底记录、设计交底问题汇总等。对重大、复杂或采用新技术、新标准、新结构、新工艺的工程，在施工前和施工中应由有关专业设计负责人到施工现场进行专题技术交底，形成专题技术交底资料（见附录B表B.0.1）。

7.2.3 交接桩及测量资料（C2-3）

交接桩及测量资料包括交接桩记录（见附录B表B.0.2）、测量成果资料，也包括施工单位的施工复测资料。由建设单位组织设计单位向施工单位进行交桩。交接桩记录包括交桩资料明细，现场点桩情况、交接桩纪要等。测量成果资料包括：GPS控制点坐标及点之记，平面控测导线桩坐标，中线逐桩坐标，水准点高程成果表及点之记，精密测量控制桩等。

7.2.4 工程风险评估与管理资料（C2-4）

工程风险评估与管理资料是指对于采用风险评估与管理的工程，不同阶段的风险评估工作实施细则、风险评估报告、风险监测和处理措施记录以及审核、评审意见等。

7.2.5 超前地质预报资料（C2-5）

超前地质预报资料包括超前地质预报实施大纲、各预测方法预测报告、地质综合分析报告、超前地质预报竣工总报告等。

7.2.6 实施性施工组织设计资料（C2-6）

实施性施工组织设计资料包括标段实施性施工组织设计、单位或单项工程施工组织设计、专项施工方案、应急预案以及监理单位、建设单位的审核、审批意见等。专项施工方案是指对控制工程、重点工程以及技术复杂、危险性高的工程制定的专门施工方案。由施工单位填写《施工组织设计（方案）报审表》（见附录A表A.0.1）报审。

7.2.7 施工技术交底资料（C2-7）

施工技术交底分总施工技术交底、工点施工技术交底和施工作业技术交底等。各种技术交底应有书面资料，交底双方应履行签字手续。

7.2.8 施工作业指导书（C2-8）

施工作业指导书是施工单位针对特殊过程、关键工序向操作人员交待作业程序、方法以及注意事项而制定的指导性文件。施工作业指导书应经项目技术负责人审批。

7.2.9 施工技术总结（C2-9）

施工技术总结包括自开工至竣工的全过程相关内容，在工程竣工后规定的期限内完成编写。施工技术总结分综合性施工技术总结、各合同标段及重点工程施工技术总结。

7.3 工程测量资料（C3）

7.3.1 施工测量实施方案资料（C3-1）

施工测量实施方案资料包括施工测量实施方案和监理单位审批文件。实施测量前，施工单位编制施工测量实施方案，填写《测量实施方案报审表》（见附录A表A.0.2）报审。

7.3.2 施工控制测量资料（C3-2）

施工控制测量资料包括施工控制测量记录和施工控制测量成果以及监理单位审查、签认文件。

7.3.3 施工测量放样资料（C3-3）

施工测量放样资料包括施工复测和施工测量放样记录、成果

以及监理单位审查结论等。由施工单位填写《施工复测/测量放样报验表》(见附录A表A.0.10)报验。

7.3.4 结构变形监测与控制资料(C3-4)

结构变形监测与控制资料是指对隧道和特殊桥梁结构变形的监控量测记录以及分析、控制和处理措施等资料。

7.3.5 沉降变形观测与评估资料(C3-5)

沉降变形观测与评估资料包括各类工程结构的变形观测与评估资料,是无砟轨道铺设的依据。其中线下工程的沉降变形评估报告由专门机构根据标准方法进行判定后提出。

7.3.6 竣工测量资料(C3-6)

竣工测量资料包括竣工测量记录和竣工测量成果。每项工程竣工时应由施工单位按设计文件要求和相关标准规定,对线路、路基及各种建筑物的位置、尺寸、高程及用地界进行测量核对,如实反映在竣工资料和图纸上。

7.4 工程试验资料(C4)

7.4.1 工程试验实施方案资料(C4-1)

工程试验实施方案资料包括工程试验实施方案和监理单位审批意见等。工程试验是指施工单位、监理单位为采集有关质量指标和数据,对工程用原材料、构配件、成品、半成品、设备以及工程实体等进行的试验检测。施工单位试验前应编制工程试验实施方案,填写《试验实施方案报审表》(见附录A表A.0.3),经监理单位批准后实施。

7.4.2 工程试验记录(C4-2)

工程试验记录应按《铁路工程试验表格》(铁建设函〔2009〕27号)的规定编制。

7.4.3 工程试验报告(C4-3)

工程试验报告应按《铁路工程试验表格》(铁建设函〔2009〕27号)的规定编制。

7.5 施工记录资料(C5)

7.5.1 施工记录(C5-1)

施工记录是施工单位对关键工序、重点部位施工过程的记录。以下施工记录在施工过程中必须填写,并纳入竣工文件。其他施工记录应根据工程特点进行增补,并根据其内容确定是否纳入竣工文件。

1 打人桩施工记录(见附录C表C.0.1);

2 钻孔桩钻孔及清孔记录(见附录C表C.0.2);

3 基坑开挖施工记录(见附录C表C.0.3);

4 预应力混凝土简支梁终张拉记录(见附录C表C.0.4);

5 预应力混凝土连续梁张拉记录(见附录C表C.0.5);

6 预应力混凝土梁孔道压浆记录(见附录C表C.0.6);

7 预应力混凝土梁封锚(端)记录(见附录C表C.0.7);

8 粉体喷射搅拌桩施工记录(见附录C表C.0.8);

9 浆体喷射搅拌桩施工记录(见附录C表C.0.9);

10 高压旋喷桩施工记录(见附录C表C.0.10);

11 水泥粉煤灰碎石桩(CFG桩)施工记录(见附录C表C.0.11);

12 强夯施工记录(见附录C表C.0.12);

13 隧道开挖断面及地质状况检查记录(见附录C表C.0.13);

14 隧道喷锚支护施工记录(见附录C表C.0.14);

15 线路锁定记录(见附录C表C.0.15)。

7.5.2 施工日志(C5-2)

施工日志是重要的施工技术履历档案,应按单位或单项工程建立,由工程(工点)施工负责人或技术负责人逐日连续填写(见附录C表C.0.16)。其主要内容包括:

1 工程概况;

2 施工期的气候、施工方法、劳动力布置、机械配置、施工操作、施工进度及工程地质变化情况；

3 相关工作记录，如现场取样、检测、测量、施工交底等；

4 工序检查验收情况及结论；

5 每日使用的主要材料规格、数量及检测结果；

6 施工中遇到的重大技术问题，变更设计、主要工程材料代用等所采取的主要措施和效果记录；

7 施工中发生的工程质量事故和处理改进情况记录；

8 停工原因（停工期间重要事件应记录）；

9 各级管理人员检查的有关工程施工或质量要求，施工中发现的问题及相关指令，存在问题及整改情况；

10 施工中采用的新工艺、新材料、新设备、新技术情况；

11 其他与工程施工有关的情况；

12 施工日志中提出问题的纠正和验证记录。

7.6 施工质量验收资料（C6）

7.6.1 物资设备质量验收资料（C6－1）

物资设备包括工程用原材料、构配件、成品、半成品和设备等。其质量验收资料包括质量证明文件和进场验收记录。质量证明文件是指供货商提供的合格证、检验报告、试验报告、质量保证书、技术说明书等。从国外引进的新技术或成套设备，还应包括外方提供的设计文件和相关标准。属于行政许可或强制认证的，应有行政许可或强制认证证书。质量证明文件应反映工程物资设备的品种、规格、数量、性能指标等，并与实物相符。进场验收记录是指物资设备进场后，由施工单位和监理单位按规定方法和频次进行检查、试验，确定其质量是否合格的记录（见附录A表A.0.7）。

7.6.2 检验批施工质量验收资料（C6－2）

按现行铁路工程相关专业施工质量验收标准规定，经验收形成的包括《检验批质量验收记录》（见附录D表D.0.1）以及检验批施工质量问题处理记录。

7.6.3 分项工程施工质量验收资料（C6－3）

按现行铁路工程相关专业施工质量验收标准规定，经验收形成的包括《分项工程质量验收记录》（见附录D表D.0.2）以及分项工程施工质量问题处理记录。

7.6.4 分部工程施工质量验收资料（C6－4）

按现行铁路工程相关专业施工质量验收标准规定，经验收形成的包括《分部工程质量验收记录》（见附录D表D.0.3）以及分部工程施工质量问题处理记录。

7.6.5 单位工程质量控制资料（C6－5）

按现行铁路工程相关专业施工质量验收标准规定，经验收形成的《单位工程质量控制资料核查记录》（见附录D表D.0.4）。

7.6.6 单位工程实体质量和主要功能核查资料（C6－6）

按现行铁路工程相关专业施工质量验收标准规定，经验收形成的《单位工程实体质量和主要功能核查记录》（见附录D表D.0.5）。

7.6.7 单位工程观感质量检查资料（C6－7）

按现行铁路工程相关专业施工质量验收标准规定，经验收形成的《单位工程观感质量检查记录》（见附录D表D.0.6）。

7.6.8 单位工程施工质量验收资料（C6－8）

按现行铁路工程相关专业施工质量验收标准规定，经验收形成的《单位工程质量验收记录》（见附录D表D.0.7）以及单位工程施工质量问题处理记录。

8 监理资料（D类）内容与要求

8.1 监理管理资料（D1）

8.1.1 监理组织机构资料（D1－1）

监理组织机构资料是指现场项目监理机构的组织形式、人员构成（含动态变化情况）等。组织形式和人员构成应根据委托监理合同规定的服务内容、服务期限、工程类别、规模、技术复杂程度、工程环境等因素确定。

8.1.2 管理规章制度资料（D1－2）

项目监理机构的各项管理规章制度。

8.1.3 监理规划（D1－3）

由总监理工程师主持编制，经监理单位技术负责人批准，用来指导项目监理机构全面开展监理工作的指导性文件。

8.1.4 监理实施细则（D1－4）

根据监理规划，由专业监理工程师编写，并经总监理工程师批准，针对工程项目中某一专业或某一方面监理工作的操作性文件。

8.1.5 监理设备资料（D1－5）

项目监理机构配备的检测、测量、交通、通讯、办公等方面的设备资料。

8.1.6 监理日志（D1－6）

项目监理机构记录每天监理工作实施情况的文件，由监理人员按单位工程或单项工程建立（见附录A表A.0.21），其主要内容包括：

1 工程的基本概况。主要包括设计概况，施工单位主要负

责人、技术负责人、专职质量及安全人员，开工及竣工日期等。

2 气候情况、施工方法、劳力布置、机械配置、施工操作、施工进度和工程地质变化情况。

3 相关工作记录，如现场取样、检测、测量、技术交底等。

4 工序检查验收及结论、平行检验、见证检验、旁站监理情况及相关指令等。

5 使用的主要材料规格、数量及检测结果。

6 施工中遇到的重大技术问题、变更设计及采取的主要措施和效果。

7 施工中发生的工程质量事故和处理改进情况。

8 停工原因。

9 各级管理及监督人员的检查意见，施工中发现的问题及解决方法，存在问题及整改情况。

10 施工中采用的新工艺、新材料、新设备、新技术情况。

11 其他与监理工作有关的情况。

12 监理日志中提出问题的纠正和验证记录。

8.1.7 监理日记（D1－7）

监理人员记录每天监理工作实施情况的文件。由监理人员按单位工程或单项工程建立（见附录A表A.0.21）。其主要内容同监理日志。

8.1.8 会议纪要和文函（D1－8）

包括第一次工地会议纪要、监理例会纪要以及和监理工作相关的各种会议纪要及文函等。

8.1.9 监理月报（D1－9）

项目监理机构分析、总结每月项目实施和监理工作情况的文件。

8.1.10 监理工作总结（D1－10）

工程完工后，由项目监理机构编写的全面反映监理工作全过程的回顾性总结报告。

8.1.11 工程质量评估报告（D1－11）

工程质量评估报告是项目监理机构编制的工程施工质量评价报告。

8.2 施工监理资料（D2）

8.2.1 监理工程师通知单（D2－1）

监理工程师通知单是项目监理机构按委托监理合同授权，由监理工程师向施工单位签发的指令性文件（见附录A表A.0.13）。

8.2.2 监理工程师通知回复单（D2－2）

施工单位根据监理工程师通知单要求进行整改后提交的回复文件（见附录A表A.0.14）。

8.2.3 工程停（复）工令（D2－3）

工程停（复）工令是监理单位向施工单位发出的暂停（恢复）施工指令（见附录A表A.0.15、表A.0.16）。

8.2.4 旁站监理记录（D2－4）

旁站监理记录是监理人员在现场对关键部位或关键工序进行施工过程监督的记录（见附录A表A.0.12）。

8.2.5 见证、平行检测资料（D2－5）

包括见证、平行检测计划、检测记录以及检测报告等。

8.2.6 测量复核资料（D2－6）

监理单位的各类测量复核资料。

8.2.7 工程延期报告及审批资料（D2－7）

施工单位提交的工程延期报审资料和监理单位及建设单位批准意见（见附录A表A.0.17）。

8.2.8 索赔申请报告及审批资料（D2－8）

合同一方因另一方原因造成本方损失，向监理单位提交的费用索赔或工程延期申请及相关材料，包括监理单位（建设单位）的审查意见（见附录A表A.0.18、表A.0.19）。

9 竣工验收资料（E类）内容与要求

9.1 基础资料（E1）

9.1.1 竣工图（E1－1）

竣工图是建设项目完工后的主要凭证性材料，也是维修、养护、改造、管理的依据。建设单位应组织施工、设计或监理单位按有关规定绘制和审核。

9.1.2 竣工表、册（E1－2）

竣工表、册是针对建设项目各类工程、设备、设施、系统的技术条件、工程数量、投资等，按有关规定编制的汇总表、对照表和清册等。

9.1.3 国有土地使用证（E1－3）

建设单位向国土管理部门申领铁路用地国有土地使用证。

9.1.4 水土保持、环境保护设施验收资料（E1－4）

水土保持、环境保护设施的施工质量验收或竣工试运行验收资料，以及行政主管部门的验收批复。

9.1.5 劳动、安全、卫生、消防设施验收资料（E1－5）

劳动、安全、卫生、消防设施的施工质量验收或竣工试运行验收资料，以及相关部门的合格验收意见。

9.1.6 竣工决算资料（E1－6）

竣工决算资料包括建设单位按有关规定编制的竣工决算及审计结论等资料。

9.2 验收资料（E2）

9.2.1 静态验收资料（E2－1）

静态验收资料包括子系统（专业）验收申请表、子系统（专业）验收记录表、综合系统验收申请表、综合系统验收记录表和静态验收报告。其中应含有按照系统集成理念进行综合调试的有关资料。

9.2.2 动态验收资料（E2－2）

动态验收资料包括动态验收实施方案、动态检测报告、动态验收记录表、动态验收报告等。其中应含有综合调试、试运行的有关资料。

9.2.3 初步验收资料（E2－3）

初步验收资料包括初步验收申请表、初步验收报告。

9.2.4 安全评估报告（E2－4）

安全评估报告是由铁路安全监察部门组织（或委托具有资质的第三方机构）进行安全评估，就建设项目试运营（或临管运营）提出的安全评价意见。

9.2.5 国家（正式）验收资料（E2－5）

国家（正式）验收资料包括国家验收申请表、国家（正式）验收证书。

10 竣工文件

10.0.1 竣工文件应由建设单位组织有关责任单位编制，接管使用单位档案管理部门应予以协助指导。

10.0.2 编制单位应保证竣工文件的系统性和完整性，并对其真实性和准确性负责。

10.0.3 纳入竣工文件的建设项目资料应符合表4.1.2～表4.1.6的规定。

10.0.4 竣工文件的编制、整理、验收、移交、管理等应符合有关标准和管理办法的规定。

附录A 工程监理用表

表A.0.1 施工组织设计（方案）报审表

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____（项目监理机构）： 我单位根据承包合同的约定已编制完成_____工程的施工组织设计（方案），并经我单位技术负责人审查批准，请予以审查。 附：施工组织设计（方案） 施工单位（章）： 项目负责人： 日　期：　年　月　日
专业监理工程师意见： 专业监理工程师： 日　期：　年　月　日
项目监理机构意见： 项目监理机构（章）： 总监理工程师： 日　期：　年　月　日
建设单位意见（需要时）： 建设单位（章）： 负责人： 日　期：　年　月　日

表A.0.2 测量实施方案报审表

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____（项目监理机构）： 我单位根据承包合同的约定已编制完成_____工程的测量实施方案，并经我单位技术负责人审查批准，请予以审查。 附：测量实施方案 施工单位（章）： 项目负责人： 日　期：　年　月　日
专业监理工程师意见： 专业监理工程师： 日　期：　年　月　日
项目监理机构意见： 项目监理机构（章）： 总监理工程师： 日　期：　年　月　日
建设单位意见（需要时）： 建设单位（章）： 负责人： 日　期：　年　月　日

表 A.0.3 试验实施方案报审表

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____（项目监理机构）：

我单位根据承包合同的约定已编制完成_____工程的试验实施方案，并经我单位技术负责人审查批准，请予以审查。

附：试验实施方案

施工单位（章）：

项目负责人：

日　期：　　年　月　日

专业监理工程师意见：

专业监理工程师：

日　期：　　年　月　日

项目监理机构意见：

项目监理机构（章）：

总监理工程师：

日　期：　　年　月　日

建设单位意见（需要时）：

建设单位（章）：

负责人：

日　期：　　年　月　日

表 A.0.4 分包单位资质报审表

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____（项目监理机构）：

经考察，我方认为选择的_____（分包单位）具有承担下列工程的施工资质和施工能力，可以保证本工程项目按合同的规定进行施工。分包后，我方仍承担总包单位的全部责任。请予以审查和批准。

附：1. 分包单位资质材料；

2. 分包单位业绩材料。

分包工程名称（部位）	工程数量（单位）	拟分包工程合同额（万元）	分包工程占总包工程（%）
合　计			

施工单位（章）：

项目负责人：

日　期：　　年　月　日

专业监理工程师意见：

专业监理工程师：

日　期：　　年　月　日

总监理工程师意见：

项目监理机构（章）：

总监理工程师：

日　期：　　年　月　日

建设单位意见（需要时）：

建设单位（章）：

负责人：

日　期：　　年　月　日

表 A.0.5 主要进场人员报审表

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____（项目监理机构）：

下列人员已进场，并满足合同约定，请予以审查。

附：人员资格证明复印件。

施工单位（章）：

项目负责人：

日　期：　年　月　日

序号	姓名	性别	出生年月	职务/职称	学历	专业	专业年限	备注

审查结论：

专业监理工程师：

日　期：　年　月　日

表 A.0.6 进场施工机械、设备报验表

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____（项目监理机构）：

下列施工机械、设备按合同约定已进场，并经我方检查，能满足工程施工需要，请审验签证并准予使用。

施工单位（章）：

项目负责人：

日　期：　年　月　日

序号	机械设备名称	规格及型号	数量	技术状态	进场日期	使用工点	备注

审验结论：

专业监理工程师：

日　期：　年　月　日

表 A.0.7 进场材料/构配件/设备报验表

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____（项目监理机构）：

下列原材料/构件/设备经自检符合技术规范要求，报请检验并准予在指定的部位使用。

附件：1. 出厂质量保证书（产品合格证）；

2. 出厂检验报告；

3. 自检试验报告。

施工单位（章）：

项目负责人：

技术负责人：

日　期：　　年　月　日

名　称						
规格及型号						
本批数量						
供货单位						
到达时间						
合格证						
来源或产地						
使用工点及部位						
自检情况	取样地点及日期					
	检查人及检查日期					
	检查结果					
使用日期						
监理检验意见						

审查结论：

专业监理工程师：

日　期：　　年　月　日

表 A.0.8 工程开工/复工申请表

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

工程名称（单位、分部）		里程/部位	
申请开工/复工日期		计划工期	

致_____（项目监理机构）：

我方承担的_____工程，已完成各项准备工作，具备了开工/复工条件，特此申请施工，请核查并签发开工/复工指令。

附：1. 开工/复工报告；

2. 证明文件。

施工单位（章）：

项目负责人：

日　期：　　年　月　日

项目监理机构意见：

项目监理机构（章）：

总监理工程师：

日　期：　　年　月　日

建设单位意见（需要时）：

建设单位（章）：

负责人：

日　期：　　年　月　日

表 A.0.9 施工现场质量管理检查记录

工程项目名称： 施工合同段： 编号：

单位工程名称				开工日期	
建设单位				项目负责人	
设计单位				项目负责人	
监理单位				总监理工程师	
施工单位		项目负责人		项目技术负责人	

序号	项 目	内 容
1	开工报告	
2	现场质量管理制度	
3	质量责任制	
4	工程施工质量检验制度	
5	施工技术标准	
6	施工图现场核对情况	
7	地质勘察资料	
8	交接桩、施工复测及测量控制网资料	
9	施工组织设计、施工方案和环境保护方案及审批	
10	主要专业工种操作上岗证书	
11	各类人员质量责任登记情况	
12	施工检测设备及计量器具设置	
13	工程材料、设备管理制度	

检查结论：

总监理工程师： 日 期： 年 月 日

表 A.0.10 施工复测/测量放样报验表

工程项目名称： 施工合同段： 编号：

致_____（项目监理机构）：

根据合同要求，我单位已完成_____的施工复测/测量放样工作，清单如下，请予以核验。

附：施工复测/测量放样资料。

工程地点	内 容	备 注

施工单位（章）：

测量人：

审核人：

技术负责人：

日 期： 年 月 日

审查结论：

专业监理工程师：

日 期： 年 月 日

表 A.0.11 工程质量事故报告单

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（项目监理机构）：

＿＿年＿＿月＿＿日＿＿时，在＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿发生工程质量事故，报告如下：

1. 事故经过及原因简要说明（详见附件）：

2. 事故性质：

3. 预计造成损失：

4. 应急措施：

5. 初步处理意见：

待进行现场调查后，另作详细报告。

施工单位（章）：

项目负责人：

年　月　日　时

收件人：

年　月　日　时

表 A.0.12 旁站监理记录表

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

日期		气候		工程地点	
旁站监理部位或工序					
旁站监理开始时间		旁站监理结束时间			
施工情况：					
监理情况：					
发现问题：					
处理意见：					
备注：					

旁站监理人员：

日　期：　年　月　日

表 A.0.13　监理工程师通知单

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____（施工单位）：

事由：

通知内容：

监理工程师：

年　月　日　时

收件人：

年　月　日　时

表 A.0.14　监理工程师通知回复单

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____（项目监理机构）：

我方接到编号_____的监理工程师通知单后，已按要求完成了_____工作，请予以复查。

内容：

施工单位（章）：

负责人：

日　期：　年　月　日

复查意见：

监理工程师：

日　期：　年　月　日

表 A.0.15　工程暂停令

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____（施工单位）：

由于_____的原因，现通知你方必须于_____年___月___日___时起对_____（工程项目名称及里程）工程暂停施工。

停工内容：

停工原因：

整改要求：

项目监理机构（章）：

总监理工程师：

年　月　日　时

收件人：

年　月　日　时

表 A.0.16　工程复工令

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____（施工单位）：

鉴于_____工程暂停令所述工程暂停的原因已经消除，现通知你方于_____年___月___日___时起可对_____工程恢复施工。

项目监理机构（章）：

总监理工程师：

年　月　日　时

收件人：

年　月　日　时

表 A.0.17　工程延期报审表

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____（项目监理机构）：

根据合同_____条的规定，由于_____原因，我方申请工程延期，请予以审查批准。

附件：1. 工程延期的依据及工期计算

合同竣工日期：

申请延长竣工日期：

2. 证明材料

施工单位（章）：

项目负责人：

日　期：　　年　月　日

项目监理机构意见：

项目监理机构（章）：

总监理工程师：

日　期：　　年　月　日

建设单位审批意见：

建设单位（章）：

负责人：

日　期：　　年　月　日

表 A.0.18　索赔申请表

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____（项目监理机构）：

根据_____合同第_____条规定，由于_____原因，我方要求索赔金额（大写）_____，请予以审查批准。

索赔的详细理由：

索赔金额计算：

附：证明材料

索赔单位（章）：

负责人：

日　期：　　年　月　日

项目监理机构意见：

项目监理机构（章）：

总监理工程师：

日　期：　　年　月　日

表 A.0.19 索赔审批表

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____（施工单位）：

根据施工合同条款_____的规定，你方提出的_____费用索赔申请（编号_____），索赔（大写）_____，经我方审核：

□ 不同意索赔。

□ 同意索赔，金额为（大写）_____。

同意/不同意索赔的理由：

项目监理机构（章）：

总监理工程师：

日　期：　年　月　日

建设单位意见：

建设单位（章）：

负责人：

日　期：　年　月　日

表 A.0.20 变更设计提议单

工程项目名称：　　施工合同段：　　编号：

致_____：

由于_____原因，兹提出_____工程变更（内容见附件），请予以审批。

附件：

提议单位（章）：

负责人：

日　期：　年　月　日

设计单位意见：

设计单位（章）：

负责人：

日　期：　年　月　日

施工单位意见：

施工单位（章）：

项目负责人：

日　期：　年　月　日

项目监理机构意见：

项目监理机构（章）：

总监理工程师：

日　期：　年　月　日

建设单位意见：

建设单位（章）：

负责人：

日　期：　年　月　日

表 A.0.21　监理日志（记）式样

（工程项目名称）

监 理 日 志（记）

标段名称：_____

工程名称：_____

施工里程：_____

施工单位：_____

监理单位：_____

开工日期：　　年　月　日

竣工日期：　　年　月　日

（第　册共　册）

监 理 日 志（记）

第　页共　页

记　　录	备　注

记录人_____

附录B　设计技术交底及交接桩用表

表B.0.1　设计技术交底记录

编号：

工程项目名称		
施工合同段		
施工单位		
交底日期	年　月　日	共　页第　页
交底内容及要点：		

参加交底单位	负责人签字	
建设单位：		建设单位（章）
设计单位：		
施工单位：		
监理单位：		
其他单位：		

表B.0.2　交接桩记录

编号：

工程项目名称			
施工合同段			
施工单位			
交接桩日期	年　月　日	交接桩里程范围	

附件：1.
2.

问题及解决：

建设单位（章）：
负责人（签字）：

设计单位（章）：
负责人（签字）：

施工单位（章）：
负责人（签字）：

监理单位（章）：
负责人（签字）：

附录 C　施工记录用表

表 C.0.1　打入桩施工记录

编号：

工程（标段）名称			施工单位		单位工程		桩顶设计高程	
里程及工点部位			桩机类型		桩的规格		桩设计桩长	

桩号	打桩日期	节数	桩入土每米锤击次数（击）										最后阶段		倾斜度		最后桩顶高程（m）	桩位偏差（mm）	接桩时间
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	送桩锤击数	落锤高度（m）	平均贯入度（cm/10击）	设计值（%）	实际值（%）		

作业人：

记录人：　　专职质量检查员：　　施工技术负责人：　　年　月　日

表 C.0.2　钻孔桩钻孔及清孔记录

编号：

工程（标段）名称				施工单位			钻机类型及编号	
单位工程				钻孔起讫时间			钻头类型及直径	
部　位		桩　号			设计桩顶高程(m)		转盘顶高程（m）	
设计桩径（m）		设计孔深（m）			设计孔底高程(m)		护筒顶高程（m）	

月　日	时　间			工作内容	钻压（t）	转速（r/min）	钻杆长度（m）		钻进（m）		孔底高程（m）	地质情况	泥浆比重	作业人	记录人
	起	止	小计				编号	本次	累计	本次	累计				

换钻头记录：第____次换钻头：原钻头高度____m，新钻头高度____m。　记录人：_____日期：_____
第____次换钻头：原钻头高度____m，新钻头高度____m。　记录人：_____日期：_____
第____次换钻头：原钻头高度____m，新钻头高度____m。　记录人：_____日期：_____

清　孔　记　录　　记录人：_____日期：_____

开始清孔时间		清孔结束时间		清孔方式		作业人：
注入泥浆比重		清孔结束泥浆比重		清孔后孔径		
清孔前孔底高程		清孔后孔底高程		清孔后沉渣厚度		

专职质量检查员：　　施工技术负责人：　　监理工程师：　　年　月　日

表 C.0.3 基坑开挖施工记录

编号：

工程(标段)名称		施工单位	
单位工程		基坑名称及里程	

1. 坑底设计高程________,实际开挖坑底高程________。

2. 坑底土壤为________,承载力为________MPa。根据钻探（试探）之结果，此土壤在坑底以下尚有____m，再下为________层。

3. 地下水位高程________,坑中水在____年____月____日开始排水时高程为______,排水措施为________。

4. 基坑中共____桩____根。桩顶截断处高程：最高______,最低______。

5. ________围堰顶部高程________。

6. 其他情况记录：

作业人：

施工单位自检意见：

专职质量检查员：　　　年　　月　　日
施工技术负责人：　　　年　　月　　日

监理单位意见：

监理工程师：　　　年　　月　　日

表 C.0.4 预应力混凝土简支梁终张拉记录

编号：

工程（标段）名称		施工单位		单位工程		梁号	
浇筑日期		张拉日期		张拉时混凝土强度		张拉时混凝土弹性模量	
锚具、夹具厂家		锚具、夹具型号		试验情况		环境温度（℃）	

校验记录				
左端（大里程端）	千斤顶编号：	校验日期：	油表编号：	校验日期：
右端（小里程端）	千斤顶编号：	校验日期：	油表编号：	校验日期：

张拉顺序	钢束编号	初始应力（MPa）	控制应力（MPa）	量测钢束伸长（mm）													偏差（%）	钢绞线回缩（mm）	
				初始应力				控制应力				预/初张拉伸长值	预/初张拉至终张拉的伸长值	钢束总伸长值	计算伸长值				
		应力值/油表值	应力值/油表值	活塞伸出量		夹片外露		活塞伸出量		夹片外露									
				左A	右C	左E	右G	左B	右D	左F	右H							左	右
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			

滑丝断丝情况			预制梁体弹性上拱（mm）
张拉操作人	端别	开油泵人	测量人
	左端		
	右端		

记录人：　　专职质量检查员：　　施工技术负责人：　　监理工程师：　　年　　月　　日

表 C.0.5 预应力混凝土连续梁张拉记录

编号：

工程(标段)名称		施工单位		单位工程		里程	
桥名		梁型		部位		浇筑日期	
张拉日期		张拉时混凝土强度		张拉时混凝土弹性模量		钢束方向	
锚具、夹具厂家		锚具、夹具型号		试验情况		环境温度（℃）	
校验记录	左端（大里程端）	千斤顶编号：	校验日期：		油表编号：	校验日期：	
	右端（小里程端）	千斤顶编号：	校验日期：		油表编号：	校验日期：	

张拉顺序	钢束编号	锚下控制张拉力（kN）	项目	张拉阶段 初读数 20%	第一行程 40%	第二行程 100%	理论伸长值 ΔL（mm）	实测伸长值 $\Delta L'$（mm）	伸长值差 $\Delta L''=\Delta L'-\Delta L$（mm）	伸长率偏差 $\Delta=(\Delta L''/\Delta L)$ %	内缩量（mm）
			油表读数								
			伸长值								
			油表读数								
			伸长值								
			油表读数								
			伸长值								
			油表读数								
			伸长值								
			油表读数								
			伸长值								
			油表读数								
			伸长值								
滑丝断丝情况						开油泵人			测量人		

记录人： 专职质量检查员： 施工技术负责人： 监理工程师： 年 月 日

表 C.0.6 预应力混凝土梁孔道压浆记录

编号：

工程(标段)名称		施工单位		浆体性能		
单位工程		梁号及部位		年 月 日		
水泥厂家和牌号		掺和料厂家和牌号		凝结时间（h）	初凝	
外加剂厂家和类型		膨胀剂厂家和类型			终凝	
压浆料(剂)厂家和牌号		压浆料试验报告编号		流动度(s)	出机	
外露预应力筋切断方式		压浆日期			30min	

第（ ）次压浆

序号	孔道编号	起止时间 时分-时分	压浆方向	进浆压力 MPa	稳压压力 MPa	持压时间 min	24 h 自由泌水率(%)	3 h 毛细泌水率(%)	压力泌水率(%)	24 h 自由膨胀率(%)	其余度(MPa)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											

压浆作业人

其他情况

压浆前检查：（孔道冲洗、申孔梅孔、密实度）

其余留置情况及编号：

试验人：

记录人：

专职质量检查员： 施工技术负责人： 年 月 日

表 C.0.7　预应力混凝土梁封锚(端)记录

编号：

工程(标段)名称		施工单位	
单位工程		梁号及部位	
封锚(端)日期		天气情况	
施工配合比及编号			
水泥厂家及牌号			
掺和料厂家及牌号			
外加剂厂家及类型			
微膨胀剂厂家、类型及掺量			
防护材料厂家及类型			
封端混凝土设计强度等级			
锚具和外露预应力筋的防护情况			
锚穴内混凝土面凿毛处理情况			
外露预应力筋的保护层厚度(mm)			
封锚(端)钢筋绑扎及固定情况			
封锚(端)混凝土灌筑密实方法			
封锚(端)混凝土养护方式、时间			
封锚(端)防护情况			
封锚(端)混凝土试件留置情况及编号		试验人：	
封锚(端)作业人			
自检结论：			

专职质量检查员：　　施工技术负责人：　年　月　日

表 C.0.8　粉体喷射搅拌桩施工记录

编号：

工程(标段)名称		施工单位									单位工程				
里程及部位		桩形式									施工日期				
设备名称及型号		设计桩径									水泥品种牌号				
桩号	起止时间	钻进速度	地面高程(m)	设计桩底高程(m)	施工桩底高程(m)	设计桩长(m)	施工桩长(m)	成桩直径(m)	喷射压力(MPa)	水泥用量(t)	特力层工作电流(A)	作业人			

记录人：　　专职质量检查员：　　施工技术负责人：　　年　月　日

表 C.0.9 浆体喷射搅拌桩施工记录

编号：

工程(标段)名称				施工单位				单位工程			
里程及部位				布桩形式				施工日期			
设备名称及型号				设计桩径				水泥浆施工配合比			

桩号	起止时间		钻进速度	地面高程（m）	设计桩底高程（m）	施工桩底高程（m）	设计桩长（m）	施工桩长（m）	成桩直径（m）	喷射压力（MPa）	水泥浆用量（m^3）	持力层工作电流（A）	作业人

记录人： 专职质量检查员： 施工技术负责人： 年 月 日

表 C.0.10 高压旋喷桩施工记录

编号：

工程(标段)名称				施工单位				单位工程			
里程及部位				布桩形式				施工日期			
设备名称及型号				设计桩径				水泥浆施工配合比			

桩号	起止时间		地面高程（m）	设计桩底高程（m）	施工桩底高程（m）	设计桩长（m）	施工桩长（m）	成桩直径（m）	旋转速度（r/s）	提升速度（m/s）	喷浆压力（MPa）	设计喷浆量（m^3）	实际喷浆量（m^3）	作业人

记录人： 专职质量检查员： 施工技术负责人： 年 月 日

表 C.0.11　水泥粉煤灰碎石桩（CFG 桩）施工记录

编号：

工程(标段)名称						施工单位				单位工程		
里程及部位						布桩形式				施工日期		
钻孔设备						设计桩径				混和料配合比		
桩号	设计地面高程（m）	设计桩长（m）	实测地面高程（m）	钻孔深度（m）	钻孔电流（A）	成孔起止时间	成孔作业人	成桩起止时间	成桩作业人	施工桩顶高程（m）	混和料灌注量（m^3）	地质情况简述

记录人：　　专职质量检查员：　　施工技术负责人：　　年　月　日

表 C.0.12　强夯施工记录

编号：

工程(标段)名称						施工单位				单位工程		
里程及工点部位						设备型号				天气		
夯锤重量（t）						落距（m）				锤底面积（m^2）		
夯点编号第 遍	施工日期	夯击次数及下沉量								总沉降量（cm）	填料数（m^3）	最后二击平均下沉量（cm）	作业人
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				

记录人：　　专职质量检查员：　　施工技术负责人：　　年　月　日

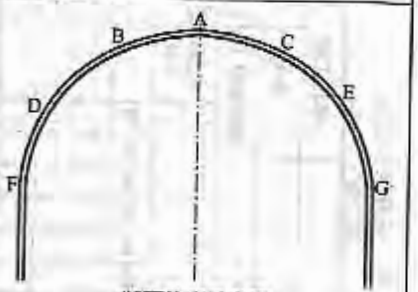
表 C.0.13　隧道开挖断面及地质状况检查记录

编号：

工程（标段）名称		单位工程		施工单位	
施工里程		距洞口距离		埋　深	
地下水	渗（涌）水量及部位：				
围岩级别	实际施工		设　计		
稳定性	洞　周				
	开挖断面				
设计高程	拱　顶		隧　底		
设计宽度	每　侧		全　宽		

实际开挖断面检查记录

部位	允许最大超挖值	实测超挖值 DK　+
A		
B		
C		
D		
E		
F		
G		
隧底		



断面轮廓示意图

地质素描图

图形素描：断层、节里的位置、走向倾向；溶洞、空洞、采空区的位置；坍方位置、大小；偏帮部位；岩爆部位；渗水涌水的位置等。

作业人：

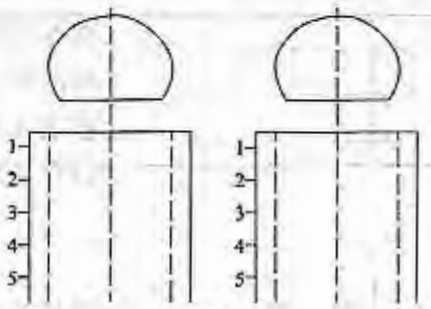
专职质量检查员：　　施工技术负责人：　　监理工程师：

年　月　日　　年　月　日　　年　月　日

表 C.0.14　隧道喷锚支护施工记录

编号：

工程（标段）名称			施工单位	
单位工程			工程部位	
围岩级别			施工里程	
原材料、配合比	材料名称	型号、产地	试验报告编号和结论	
	砂			
	石			
	水泥			
	速凝剂			
	水			
	纤维			
	钢筋			
	锚杆			
	喷射混凝土配合比	（水泥：砂：石）	锚杆注浆配合比	（水泥：砂）
	速凝剂掺量		水灰比	
施工时间	喷锚部位开挖（爆破）	月　日　时		
	喷射混凝土施作	月　日　时起至　月　日　时止		
	锚杆施作	月　日　时起至　月　日　时止		
喷层厚度与锚杆布置图				
其他	包括围岩坍塌等事故的时间、地点、过程、原因分析；喷锚作业中发生机械故障，堵管等事故的次数、原因和排除方法；其他需要记录的事项			



喷层厚度　　锚杆布置

喷层面积　m^2　　锚杆数量　　根　水泥用量　kg　　水泥用量　kg

作业人：

专职质量检查员：　　施工技术负责人：　　监理工程师：

年　月　日　　年　月　日　　年　月　日

表 D.0.2 _____分项工程质量验收记录

单位工程名称			
分部工程名称		检验批数	
施工单位		项目负责人	

序号	检验批部位	施工单位检查评定结果	监理单位验收结论
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

说明：	
施工单位检查评定结果	分项工程技术负责人：　　年　月　日
监理单位验收结论	监理工程师：　　年　月　日

表 D.0.3 _____分部工程质量验收记录

单位工程名称					
施工单位					
项目负责人		项目技术负责人		项目质量负责人	

序号	分项工程名称	检验批数	施工单位检查评定结果	监理单位验收结论
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
质量控制资料				
实体质量和主要功能检验（检测）报告				

验收单位		
	施工单位	项目负责人：　　年　月　日
	勘察设计单位（需要时）	项目负责人：　　年　月　日
	监理单位	监理工程师：　　年　月　日

表 D.0.4　单位工程质量控制资料核查记录

单位工程名称				
施工单位				
序号	资料名称	份数	核查意见	核查人
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

结论：

施工单位项目负责人：　　总监理工程师：

年　月　日　　年　月　日

表 D.0.5　单位工程实体质量和主要功能核查记录

单位工程名称				
施工单位				
序号	项　目	份数	核查意见	核查人
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

结论：

施工单位项目负责人：　　总监理工程师：

年　月　日　　年　月　日

表 D.0.6　单位工程观感质量检查记录

单位工程名称				
施工单位				
序号	项目名称	质量状况	质量评定	
			合格	差
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
检查结论：				
施工单位项目负责人：　　年　月　日		总监理工程师：　　年　月　日		建设单位项目负责人：　　年　月　日

表 D.0.7　单位工程质量验收记录

单位工程名称						
开工日期			竣工日期			
施工单位						
项目负责人		项目技术负责人		项目质量负责人		
序号	项　目		验收记录			验收结论
1	分部工程		共　分部 经查，符合标准规定及设计要求　分部			
2	综合质量验收	质量控制资料核查	共　项 经查，符合要求　项 不符合要求　项			
3		实体质量和主要功能核查	共核查　项 符合要求　项 不符合要求　项			
4		观感质量验收	共检查　项 评定为合格的　项 评定为差的　项			
5	综合验收结论					
验收单位	建设单位		监理单位	施工单位		勘察设计单位
	（公章） 项目负责人： 年　月　日		（公章） 总监理工程师： 年　月　日	（公章） 项目负责人： 年　月　日		（公章） 项目负责人： 年　月　日

本规程用词说明

执行本规程条文时，对于要求严格程度的用词说明如下，以便在执行中区别对待。

1. 表示很严格，非这样做不可的用词：

正面词采用“必须”；

反面词采用“严禁”。

2. 表示严格，在正常情况下均应这样做的用词：

正面词采用“应”；

反面词采用“不应”或“不得”。

3. 表示允许稍有选择，在条件许可时首先应这样做的用词：

正面词采用“宜”；

反面词采用“不宜”。

表示有选择，在一定条件下可以这样做的，采用“可”。

《铁路建设项目资料管理规程》条文说明

本条文说明系对重点条文的编制依据、存在的问题以及在执行中应注意的事项等予以说明。为了减少篇幅，只列条文号，未抄录原条文。

1.0.1 铁路建设项目资料是反映建设全过程的有效载体，是质量责任追溯的重要依据，也是建设项目运营后进行维修、养护、改造、管理的基础资料。统一和规范资料管理工作，对提高建设项目标准化管理水平具有重要意义。本规程是推进铁路建设项目标准化管理的配套标准，也是实现铁路建设项目信息化管理的支撑标准。

本规程编制过程中依据和参考的主要标准、规章和管理办法如下：

（1）现行客运专线、客货共线铁路工程施工质量验收标准；

（2）现行客运专线、客货共线铁路工程施工技术指南；

（3）《铁路建设工程监理规范》（TB 10402—2007）；

（4）《铁路建设项目预可行性研究、可行性研究和设计文件编制办法》（TB 10504—2007）；

（5）《铁路建设项目管理指南》（建建〔2007〕72号）；

（6）《铁路建设项目管理程序指导意见》（建建〔2008〕50号）；

（7）《铁路建设工程质量安全监督管理办法》（铁办〔2008〕70号）；

（8）《铁路建设项目竣工验收交接办法》（铁建设〔2008〕

23号）；

（9）《客运专线竣工验收暂行办法》（铁建设〔2007〕183号）；

（10）《铁路建设项目竣工文件编制移交办法》（办档〔2002〕8号）；

（11）《建设工程文件归档整理规范》（GB/T 50238—2001）；

（12）《国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范》（DA/T 28—2002）。

1.0.2 对于新建、改建铁路建设项目，在立项、审批、招投标、勘察设计、施工、监理及竣工验收过程中形成的文字、图纸、表格、电子文件、声像文件等形式的资料均属于本规程所指的建设项目资料。

1.0.3 质量、安全、工期、投资效益、环境保护和科技创新等“六位一体”目标控制体系要素是建设项目资料的核心内容，在对实体工程进行验收的同时，应建设项目标准化管理要求验收有关资料文件。

1.0.7 要求建设项目资料中的内容全部采用人工手写方式，不是保证资料真实的有效手段。除必需的责任人签名外，其他内容不必强调手写，尤其是电子文件资料。

1.0.8 大部分建设项目资料的规范性格式，在现行标准和有关管理办法中均有统一规定。如铁路工程试验表格中的试验记录和报告、铁路工程各专业施工质量验收标准中的验收表格、施工技术指南中的施工记录表格、监理规范中的监理表格、竣工验收交接管理办法中的验收表格等。对于一些需要重复使用但暂无规范性格式的资料，则需要在同一建设项目中进行统一。

1.0.9 建设各方对资料的归档管理工作，属于企业档案的范畴。建设项目资料并非需要全部归档保存，特别是一些施工过程中的临时性资料，在工程竣工后即失去保存价值。因纳入企业档案的

资料范围和保管期限问题较为复杂，本规程没有给出具体规定，由各单位按档案管理方面的有关规定办理。

1.0.10 国家标准《建设工程文件归档整理规范》（GB/T 50238—2001）规定，档案的保管期限分为永久、长期、短期三种。其中，“永久”是指需要永久保存，“长期”是指保存期限等于该工程的使用寿命，“短期”是指保存20年以下。竣工文件是建设项目资料中的一部分，反映建设活动重要内容，具有查考利用价值，也是责任追溯的主要依据，不低于长期保管的期限是一个基本原则。对于竣工文件中的具体资料哪些需要“长期”或“永久”保存，则应按有关规定办理。

2.0.1 本规程是对建设项目全过程中需要形成、收集的有关资料提出的管理要求，这些资料并不需要全部归档或移交，从而定义为“建设项目资料”。对于其中需要归档、移交的部分，为与档案管理方面术语衔接，并考虑铁路行业的习惯叫法，而定义为“竣工文件”。

2.0.2～2.0.5 建设管理资料、勘察设计资料、施工资料、监理资料等是按管理责任、资料性质、形成阶段等进行的一个分类。并不分别代表建设单位、勘察设计单位、施工单位、监理单位的全部资料，也并非仅由其独立形成。

3.3.3 勘察设计单位除应对本单位有关资料进行签署外，还应按规定对其他单位提交的有关资料进行签署。如施工过程中的地质状况确认，需要勘察设计单位确认的部分检验批、分项工程和分部工程、单位工程验收资料等，勘察设计单位均应按规定签署。

4.1.1～4.2.3 资料的分类与编号原则是为规范、统一其管理工作确定的，特别是考虑到满足信息化管理的需要。本规程的分类与编号原则，仅适用于建设项目竣工验收交接前的资料管理工作，并不适用于文件归档的分类与编码。归档文件的分类与编码应按其专门规定办理。

对于某些已有编号规律和做法的资料，如检验批施工质量验收记录编号、试验记录编号、试验报告编号、监理资料编号等，其原有编号不变，可以作为资料顺序号对待。

7.5.1 本规程条文中列出的施工记录，是对关键工序、重点部位施工过程的记录，对工程质量责任追溯和运营养护查考有利用价值，必须填写并纳入竣工文件保存。其他数量较多的施工记录，如混凝土的生产搅拌记录、浇筑记录、养护记录，以及预应力预张拉记录、初张拉记录等，由建设各方根据具体情况确定填写和保存要求。

现行铁路工程各专业施工质量验收标准，是按过程控制原则编制的，验收标准要求形成的验收资料中已经包括了以前“程检表”（或称“检查证”，也包括“质统表”）的多数内容。既填写施工质量验收表格，又填写“程检表”，会造成重复工作。填写本规程要求的施工记录和验收标准要求的验收资料后，可不再填写“程检表”等。

10.0.3～10.0.4 本规程所列需要纳入竣工文件的资料是反映建设项目主要过程和竣工状况、需要纳入竣工文件的部分建设项目资料，也并非全部竣工文件资料。竣工文件的编制、整理、验收、移交、工作时限等要求在专门管理办法中有具体规定。