

附件 1

## 档案材料检查记录单

单位/部门： 经检查，

项目档案材料， 情况如下：

序号	材料名称	检查情况	整改情况

补充说明情况：

检查人：

被检单位/部门：

检查日期： 年 月

附件 2

## 中国科学院基本建设项目档案验收申请表

项目名称			
审批（核准） 机关		建筑面积	
投资概算		建设周期	
建设单位 （法人）		设计单位	
施工单位 （总包）		主要参加单 位（分包）	
监理单位		计划档案 验收日期	
联系人		联系电话	
地 址 邮 编		电子信箱	
申请单位 自检意见	<p style="text-align: center;">该项目已形成纸质档案 卷（其中，综合管理档案卷，施工档案 卷，监理档案 卷，工艺设备档案卷）；电子档案 件，容量 GB/TB；照片档案 件（张），容量 GB/TB；音频档案 件，容量 GB/TB；视频档案 件，容量 GB/TB。项目档案完整、准确、系统、规范，具备验收条件。</p> <p style="text-align: center;">（单位盖章） 年 月 日</p>		
<p><b>项目档案自查情况报告</b> (可单独附文)</p>			

附件 3

## 中国科学院基本建设项目文件材料归档范围和档案保管期限参考表

序号	文件内容	保管期限
<b>一、综合管理文件</b>		
<b>(一) 立项文件</b>		
1	项目建议书及其请示、批复文件，项目建议书咨询合同及其审批文件	永久
2	可行性研究报告及其请示、批复文件（含调整文件），可行性研究报告评审及评审意见答复文件，可行性研究报告咨询合同及其审批文件	永久
3	项目评估论证文件	
(1)	环境影响评价报告书（表）及其批复文件，环境影响评价咨询合同及其审批文件	永久
(2)	社会稳定风险评估报告、节能评估报告、交通影响评价报告、地质灾害危险性评价报告、水土保持评价报告等，报告咨询合同及其审批文件	永久
(3)	专项评审或论证会文件、专家建议文件	永久
4	有关立项的会议纪要、领导批示等	永久
<b>(二) 建设用地文件</b>		
1	选址申请（选址意见书申请表、选址申请报告）、选址规划意见通知书及附图	永久
2	地块控制性详细规划报告书及批复、详细规划说明书及图纸	永久
3	建设用地规划许可证及附件、附图	永久
4	用地申请表（用地预审申请表、用地申请报告）及建设用地批准书	永久
5	土地征用、划拨、置换批准文件，国管局备案文件	永久

6	土地使用权或所有权证明文件：国有土地使用证或国有土地使用权出让合同、土地确权证明文件、不动产权证等	永久
7	土地勘测定界报告书	永久
8	拆迁文件	
(1)	拆迁可行性研究报告及其请示、批复文件	永久
(2)	拆迁评估文件、拆迁公告、房屋拆迁许可证、拆迁红线图	永久
(3)	拆迁安置方案、审批文件、补偿协议	永久
(4)	拆迁户基本情况文件	30年
(5)	移民安置验收文件	30年
<b>(三) 勘察、设计文件</b>		
1	工程地质勘察报告	永久
2	水文、地质、气象、地震等勘察报告	永久
3	土壤测氡合同及检测报告	永久
4	建设用地钉桩通知单、普通测量成果报告书	永久
5	地形测量图和拨地测量成果报告	永久
6	定位验线合格通知书	永久
7	设计任务书	永久
8	初步设计及概算的请示、批复文件（含调整），初步设计图纸及说明，初步设计评审及评审意见文件	永久
9	工艺或技术设计图纸及说明	永久
10	规划、人防、消防、节能等有关主管部门（对设计方案）的审查意见	永久
11	特殊的、需要建设单位备案的结构计算书（人防结构、幕墙结构、使用功能改变后的结构复核等）	30年
12	施工图设计文件审查意见（施工图设计文件审查合格通知书、审查意见书）	永久
13	施工图	30年
14	技术秘密文件、专利文件	永久
15	关键技术设计、试验文件，设计接口及设备接口文件	永久
<b>(四) 工程招投标文件</b> (包含勘察、设计、施工、监理及建设单位直接发包的招投标文件与合同)		

1	招标代理文件(竞争性谈判或比选文件、招标委托协议或合同、委托招标登记表)	30年
2	招标申请(备案)、招标公告、招标文件、招标补充文件、答疑文件、资格预审全过程文件	30年
3	中标单位的投标文件、委托授权书和投标澄清文件、修正文件	永久
4	落标通知书及未中标单位投标文件	10年
5	开标文件(开标议程、开标会议签到表、开标记录表等)	永久
6	评标文件(专家抽取表、评标专家申明书、评标专家签到表、评标记录及汇总表、评标报告)或招投标情况书面报告	永久
7	招标结果公告、中标通知书	永久
8	市场调研、技术经济论证采购活动记录、谈判文件、磋商文件、询价通知书、响应文件及成交结果通知书, 供应商的推荐、评审、确定文件, 竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购协商记录、质量答复	永久
9	合同协议及其审批文件、补充协议、履约类保函、合同谈判纪要、合同备案登记表、合同变更文件	永久
<b>(五) 开工审批文件</b>		
1	建设项目列入年度计划的申报文件及批复或年度计划表	永久
2	建设工程规划许可证、附件、附图	永久
3	建筑工程施工许可证	永久
4	质量、安全、环保、文明施工等专项检查考核文件, 履约评价文件	30年
5	工程质量监督备案文件	30年
6	人防工程质量监督备案文件	30年
7	施工现场安全监督备案表、安全施工措施方案	30年
8	法定代表人授权书	永久
9	建设单位项目负责人质量终身责任承诺书、变更项目负责人文件、建设单位工程项目管理人员资格登记表	永久
10	施工单位项目负责人质量终身责任承诺书、变更项目经理备案文件、施工单位工程项目管理人员资格登记表	永久
11	监理单位项目负责人质量终身责任承诺书、变更总监理工程师	永久

	备案文件、监理单位工程项目管理人员资格登记表	
12	勘察单位项目负责人质量终身责任承诺书	永久
13	设计单位项目负责人质量终身责任承诺书	永久
14	工程质量终身责任项目负责人信息表	永久
<b>(六) 项目管理文件</b>		
1	项目领导小组、工作小组成立文件	永久
2	项目管理的会议纪要	30年
3	项目管理的规章制度	永久
4	质量、进度、安全、环保等计划、实施、调整、总结文件，重大设计变更申请、审核及批复文件	永久
5	建设单位与施工、监理、设计、勘察等单位往来工作联系单、函等	永久
6	重要人物视察、重要活动及宣传报道材料	永久
7	项目评优报奖申报及获奖文件	永久
<b>(七) 财务管理文件</b>		
1	国家或院下达的年度投资计划	30年
2	建设单位年度财务计划	30年
3	工程款支付申请表	永久
4	工程款支付证书	永久
5	造价咨询审核意见书、工程付款单	永久
6	工程概算、预算（书）	永久
7	工程结算书、监理结算审核意见（书）、结算审核报告	永久
8	竣工决算文件（竣工财务决算说明书、竣工财务决算报表等）	永久
9	竣工财务决算审核报告及问题整改文件	永久
<b>(八) 验收文件</b>		
1	竣工验收文件	
(1)	竣工验收备案表	永久
(2)	单位（子单位）工程质量验收记录、单位（子单位）工程质量控制资料核查记录、单位（子单位）工程安全和功能检验资料核查及主要功能抽查记录、单位（子单位）工程观感质量检查记录	永久

(3)	建设单位的工程竣工验收报告	永久
(4)	施工单位的工程竣工报告及总结	永久
(5)	监理单位的工程质量评估报告及总结	永久
(6)	勘察单位的工程质量检查报告	永久
(7)	设计单位的工程质量检查报告	永久
(8)	竣工验收会议决议文件及验收组人员名单	永久
(9)	工程竣工移交证书	永久
(10)	室内环境质量检测报告、委托服务合同及合同审批文件	永久
(11)	人防、消防、环保、节能、水土保持、职业安全、卫生防疫、规划、防雷、交通等验收请示、批复文件	
①	人防竣工验收备案表及请示、批复文件	永久
②	消防验收的请示、批复文件（建筑消防设施检测报告、电气防火技术检测报告等）	永久
③	环境保护验收监测报告和验收报告（环保（预）验收的请示、批复文件等）	永久
④	节能验收备案表（含节能检测报告）及请示、批复文件	永久
⑤	水土保持验收的请示、批复文件（水土保持验收报告、水土保持设施验收鉴定书等）	永久
⑥	职业安全验收报告	永久
⑦	卫生防疫验收的请示、批复文件（二次水检测报告、无负压管网增压稳流给水设备检测报告等）	永久
⑧	规划验收的请示、批复文件（竣工面积测绘报告、建设工程竣工测量成果报告书）	永久
⑨	防雷装置验收意见书、防雷装置检测报告	永久
⑩	交通验收的申请、批复文件	永久
(12)	城建档案馆竣工档案的预验收意见书、移交书及移交目录	永久
(13)	特殊工程的专项验收文件	永久
(14)	房屋建筑工程质量保修书	永久
2	项目验收文件	
(1)	各专业组验收文件（会议通知、议程、参会人员名单；项目验	永久

	收报告；各专业组验收意见、备忘录、整改报告等)	
(2)	院(预)验收文件(会议通知、议程、参会人员名单；项目验收报告；验收意见、备忘录、整改报告等)	永久
(3)	项目后评价文件(自我总结评价报告；后评价意见等)	永久
(4)	国家验收文件(会议通知、议程、参会人员名单；项目验收报告；验收意见等)	永久
<b>二、施工文件</b>		
<b>(一) 土建施工文件(包括地基与基础、主体结构、装饰与装修、建筑屋面)</b>		
1	施工管理文件	
(1)	分包招标文件及合同(指施工总承包单位分包的部分)	永久
(2)	分包单位资质、进场人员资质报审文件	永久
(3)	施工项目部组建、印章启用、人员任命文件	永久
(4)	开工报审表及开工报告	永久
(5)	施工进度计划报审文件	永久
(6)	事故处理报告、缺陷处理记录及台账	永久
2	施工技术文件	
(1)	施工组织设计、施工方案及报审文件	永久
(2)	工程设计交底及图纸会审记录	永久
(3)	设计变更通知单、工程洽商记录(技术核定单)	永久
3	施工现场准备	
(1)	工程定位测量记录	永久
(2)	基槽验线记录、基槽平面及标高实测记录	永久
4	地基处理记录	
(1)	地基钎探记录(应附图：钎探点布置图)和钎探平面布点图	永久
(2)	地基验槽记录和地基处理记录	永久
(3)	桩基施工记录	永久
(4)	试桩报告、桩基检测报告等	永久
(5)	降水施工方案及平面图	永久
(6)	降水监测记录	永久

(7)	基坑支护方案、基坑支护变形监测记录、监测总结报告	永久
5	施工物资出厂质量证明及进场检测文件	
(1)	砂、石、砖、水泥、钢筋、防水材料、防腐材料、轻骨料等材料证明文件,包括:试验汇总表、材料报审、见证取样、出厂质量证明文件、检测报告、复试报告等。	30年
(2)	门窗、内外墙、隔热保温、栏杆等材料报审、出厂质量证明文件	30年
(3)	预制构件(钢、混凝土)出厂合格证、试验记录	30年
(4)	商品混凝土出厂合格证、复试报告	30年
6	施工试验记录	
(1)	地基承载力检验报告	永久
(2)	土工击实试验报告、回填土试验报告(应附图)	永久
(3)	钢筋机械连接试验报告、钢筋焊接连接试验报告	永久
(4)	砂浆抗压强度试验报告、砌筑砂浆试块强度统计、评定记录	永久
(5)	混凝土配合比申请书、通知单,混凝土抗压强度试验报告,混凝土试块强度统计、评定记录,混凝土抗渗试验报告	永久
(6)	预制构件结构性能检验报告	永久
(7)	饰面砖粘结强度试验报告	永久
(8)	超声波探伤报告、超声波探伤记录	永久
(9)	幕墙的抗风压性能、空气渗透性能、雨水渗透性能及平面内变形性能检测报告	永久
(10)	外门窗的抗风压性能、空气渗透性能和雨水渗透性能检测报告	永久
(11)	墙体节能工程保温板材与基层粘结强度现场拉拔试验	永久
(12)	围护结构现场实体检验	永久
(13)	节能性能检测报告	永久
7	施工记录	
(1)	建筑物垂直度、标高观测记录	30年
(2)	防水工程试水检查记录	30年
(3)	沉降观测记录	30年
(4)	结构吊装记录	30年

(5)	现场施工预应力记录	30年
8	隐蔽工程验收文件	永久
9	施工质量验收文件	
(1)	地基与基础分部、主体结构分部工程质量验收报告	永久
(2)	检验批质量验收记录	永久
(3)	分项工程质量验收记录	永久
(4)	分部（子分部）工程质量验收记录	永久
(5)	交工验收记录证明	永久
<b>(二) 给排水与采暖、电气、智能建筑、通风与空调等</b>		
1	施工管理文件	
(1)	分包招投标文件及合同（指施工总承包单位分包的部分）	永久
(2)	分包单位资质、进场人员资质报审文件	永久
(3)	施工进度计划报审文件	永久
(4)	事故处理报告、缺陷处理记录及台账	永久
2	施工技术文件	
(1)	施工组织设计、施工方案及报审文件	永久
(2)	工程设计交底及图纸会审记录	永久
(3)	设计变更通知单、工程洽商记录（技术核定单）	永久
3	施工物资出厂质量证明及进场检测文件	30年
4	设备、产品质量检查、安装记录	
(1)	设备、产品质量合格证、质量保证书	30年
(2)	材料、设备的相关检验报告、型式检测报告、3C强制认证合格证书或3C标志	30年
(3)	设备装箱单、商检证明和说明书、开箱报告	30年
(4)	设备安装、调试、试运行记录	30年
(5)	设备明细表	30年
5	预检记录	10年
6	施工试验记录	
(1)	给排水与采暖：灌（满）水试验记录、强度严密性试验记录、冲（吹）洗试验记录、通球试验记录等	永久

(2)	电气接地电阻测试记录、电气绝缘电阻测试记录、电气设备空载试运行记录、建筑照明通电试运行记录、大型照明灯具承载试验记录等，变配电设备安装、检查、通电、满负荷测试记录	永久
(3)	消防分项（分类可归入给排水与采暖或电气分部）： 消防给水管道通水、冲洗试验记录；消防电气设备交接试验检验记录、空载试运行和负荷试运行记录；自动喷水灭火系统试压记录、管网试验记录、联动试验记录；消防给水及消火栓系统试压记录、管网冲洗记录、联锁试验记录；防排烟系统联动调试记录等	永久
(4)	智能建筑：综合布线测试记录、视频系统末端测试记录、子系统检测记录、系统试运行记录等	永久
(5)	通风与空调：风管漏光检测记录、风管漏风检测记录、空调系统试运转调试记录、空调水系统试运转调试记录等	永久
7	隐蔽工程验收文件	永久
8	施工质量验收文件	
(1)	检验批质量验收记录	永久
(2)	分项工程质量验收记录	永久
(3)	分部（子分部）工程质量验收记录	永久
<b>(三) 电梯工程</b>		
1	电梯出厂质量证明文件：型式试验证书、安装和使用维护说明书、电气原理图、产品合格证等	永久
2	电梯开箱检验文件：开箱检验记录，电梯重要部件检验、试验、调试合格证，设备进场验收、土建交接检验等	永久
3	电梯施工记录：电梯施工方案、电气接地电阻测试记录、电气绝缘电阻测试记录、电梯安装装置检查记录、电梯负荷运行试验记录等	永久
4	隐蔽工程验收记录、检验批质量验收记录等	永久
5	电梯行政许可文件、电梯安全检查合格证、电梯验收检验报告、单位（子单位）工程质量竣工验收记录、电梯特种设备注册登记表、电梯特种设备使用登记证备案表、电梯年检报告等	永久
<b>(四) 室外工程</b>		

1	室外安装（给水、雨水、污水、热力、燃气、电讯、电力、照明、电视、消防、智能化等）施工文件	30年
2	室外建筑环境（建筑小品、水景、道路园林绿化等）施工文件	30年
<b>（五）竣工图</b>		
1	综合图	
(1)	设计总说明、总平面布置图（包括建筑、建筑小品、水景、照明、道路、绿化等）	永久
(2)	管线综合平面布置图、竖向布置图	永久
(3)	电气（电力、电讯等）综合图	永久
2	建筑竣工图	永久
3	结构竣工图	永久
4	幕墙竣工图	永久
5	室内装饰竣工图	永久
6	给排水（含消防水工程）及供暖竣工图	永久
7	电气（含变配电、动力、照明、消防电工程等）竣工图	永久
8	智能建筑竣工图	永久
9	通风与空调竣工图	永久
10	室外工程竣工图（含室外给水、排水、供热、供电、照明等）	永久
<b>三、监理文件</b>		
<b>（一）监理管理文件</b>		
1	监理规划、监理实施细则	永久
2	监理月报、监理日志	30年
3	监理会议纪要（监理例会、工地会议、专题会议等）	30年
4	工作联系单	30年
5	监理项目部组建、印章启用、监理人员资质，总监任命、监理人员变更文件	永久
6	监理通知及回复单	永久
7	合同争议、违约报告及处理意见	30年
<b>（二）进度控制文件</b>		
1	工程开工、复工报审表及工程开（停、复、返）工令	永久

2	工程延期申请及审批文件	永久
<b>(三) 质量控制文件</b>		
1	质量或安全事故报告及处理意见	30年
2	不合格项处置记录（监理通知单）、监理报告	30年
3	监理旁站记录	永久
4	见证取样和送检人员备案表（见证人告知书）	30年
5	见证记录	永久
<b>(四) 造价控制文件</b>		
1	工程变更单（设计变更、洽商费用）报审与签认	永久
2	费用索赔申请表、审批表	永久
<b>四、工艺设备（含软件）文件</b>		
<b>(一) 系统平台文件材料</b>		
1	设计方案、设计变更及评审等文件	永久
2	联调测试方案及评审文件	永久
3	联调测试大纲、记录、报告及技术验收等文件	永久
<b>(二) 购置仪器设备（含软件）文件材料</b>		
1	申请阶段	
(1)	选型、选厂调研报告、技术考察报告等文件材料	30年
(2)	购置审批文件	永久
2	采购阶段	
(1)	采购文件，主要包括招投标全过程文件（招标委托协议、招标公告、投标文件、开标文件、评标文件、中标结果确认函、中标结果公告、中标通知书、落标通知书等）、竞争性谈判记录、采购报价单、改变采购方式的请示及批复文件等	永久 /30年
(2)	采购合同及审批单、技术协议	永久
(3)	进口设备的进口委托代理协议、外贸合同、技术协议、付款通知书、进口货物报关单、减免税申请表及减免税证明、征税文件、进口许可证、货运单、形式发票、运输保险单、质量证明、原产地证明	永久
3	开箱验收文件	
(1)	开箱验收单、装箱单	30年

(2)	仪器设备（含软件）的随机文件，包括产品合格证（产品质量证书）、检测报告、出厂精度检验单、校准证书或校准报告、安全证明、符合环保要求的证明文件、操作指南、使用说明书、图样和随机备件的图册（清单）、使用维护手册、保修证书、用户许可协议、专用产品序号、用户信息反馈卡；软件源程序、软件使用许可协议、程序维护手册等	永久
(3)	商检及索赔文件，包括商检局检验结果单、进口商品检验申请单、商检局出具的品质及数量证书、进口商品对外索赔及维修记录、更换货物出口报关单	永久
(4)	特种设备的设计文件、制造单位的资质文件，包括制造许可证、营业执照、商标注册证、质量认证文件等	永久
(5)	特种设备随机文件，包括设备及其安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表的产品质量合格证、安全监督管理部门出具的产品检验检测结果、鉴定结论、操作指南、使用说明书、图样、用户服务指南、设备安装及使用维修说明等	永久
4	安装调试阶段	
(1)	安装调试计划、方案	30年
(2)	安装工程报价、合同、供应商资质文件等	永久
(3)	安装基础图、地基示意图、电气接线图、地下管线图、安装工艺规程、竣工图、安装环境条件要求文件	永久
(4)	安装调试记录、设备试车记录、安装环境条件测试记录、试验设备试验记录、精度检测记录、安装质量技术证明、安装验收单	30年
(5)	安装调试技术总结报告	永久
(6)	安装调试期间存在问题及处理意见	永久
(7)	培训材料	10年
5	试运行阶段	
(1)	试运行记录、试运行环境条件记录、试运行总结报告	30年
(2)	试运行期间存在问题及处理意见	30年
6	验收阶段	

(1)	设备测试、验收文件	永久
(2)	计量设备：检定、校准等文件	永久
(3)	成套或系统设备测试大纲及报告，验收大纲及报告	永久
7	使用和维护维修阶段	
(1)	特种设备安全监督管理部门出具的设备使用登记证	永久
(2)	特种设备定期检验文件材料（设备定期检验请求、检验检测机构出具的设备检验检测结果、鉴定结论）	永久
(3)	特种设备及其安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表的日常使用状况、维护保养记录	永久
(4)	设备使用管理规定、使用记录	永久
(5)	设备履历本（卡）	永久
(6)	设备定期运行情况报告、运行环境条件符合情况记录	永久
(7)	维护保养和安全技术操作规程、维护保养计划、维护保养记录	永久
(8)	维修和检查记录、设备技术状况鉴定表、维修验收单	永久
(9)	高精度、大型、重型、贵重、关键设备机时统计表	永久
(10)	事故分析、记录及处理结果报告	永久
(11)	仪器设备搬迁之后重新安装调试运行记录	永久
<b>(三) 自研或委托研制仪器设备文件材料</b>		
1	方案论证及设计阶段	
(1)	调研报告、方案论证	30年
(2)	采购文件，主要包括招投标全过程文件（招标委托协议、招标公告、投标文件、开标文件、评标文件、中标结果确认函、中标结果公告、中标通知书、落标通知书等）、竞争性谈判记录、采购报价单、改变采购方式的请示及批复文件等	永久 /30年
(3)	设计方案及评审文件、设计任务书、设计图样	永久
(4)	合同及审批单、技术协议	永久
(5)	工艺评审文件、计算文件	永久
2	制造加工阶段	
(1)	关键部件工艺规程	永久
(2)	工艺说明书	永久
(3)	外购件合格证和使用说明书	永久

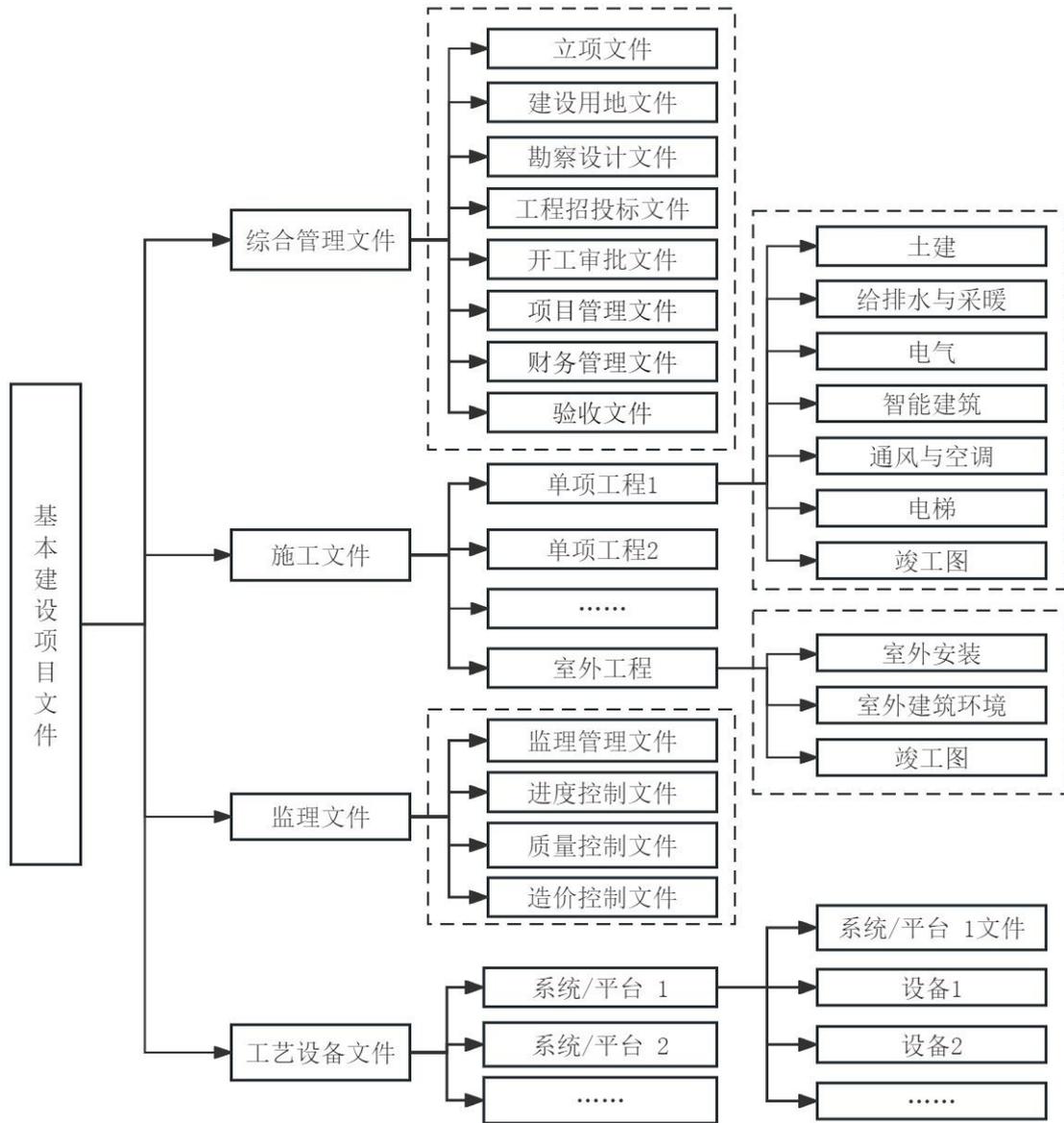
(4)	重要工艺装备图纸及说明书	永久
(5)	工艺总结	永久
3	安装调试及试运行阶段	
(1)	出厂（预）验收文件	30年
(2)	安装调试计划、方案	30年
(3)	安装工程报价、合同、供应商资质等	永久
(4)	安装基础图、地基示意图、电气接线图、安装工艺规程、竣工图、安装环境条件要求文件	永久
(5)	安装调试试车、试验记录、调试试验报告、鉴定报告或校准报告、精度检查记录、安装验收单及试切件记录	30年
(6)	安装调试技术总结报告、验收报告及评审文件	永久
(7)	合格证明文件	永久
(8)	使用维护说明书、操作规程等	永久
(9)	存在问题及处理意见	永久
(10)	培训材料	10年
(11)	试运行记录、试运行环境条件记录、试运行总结报告	30年
(12)	试运行期间存在问题及处理意见	30年
4	验收阶段	
(1)	研制总结报告	永久
(2)	验收大纲及评审文件、验收报告、验收会议文件、验收评审意见	永久
(3)	技术鉴定及审批文件	永久
(4)	成果申报及奖励文件	永久
5	使用及维护维修阶段	
(1)	设备使用管理规定、使用记录	永久
(2)	设备履历本（卡）	永久
(3)	设备定期运行情况报告、运行环境条件符合情况记录	永久
(4)	维护保养和安全技术操作规程、维护保养计划、维护保养记录	永久

(5)	维修和检查记录、设备技术状况鉴定表、维修验收单	永久
(6)	高精度、大型、重型、贵重、关键设备机时统计表	永久
(7)	设备事故分析、记录及处理结果报告	永久
<b>(四) 自研或委托研制软件文件材料</b>		
1	需求分析及设计阶段	
(1)	调研报告	30年
(2)	软件需求规格说明及评审文件	永久
(3)	采购文件, 主要包括招投标全过程文件(招标委托协议、招标公告、投标文件、开标文件、评标文件、招标结果确认函、中标结果公告、中标通知书、落标通知书等)、竞争性谈判记录、采购报价单、改变采购方式的请示及批复文件等	永久 /30年
(4)	软件研制任务书、合同及审批单、技术协议, 概要设计说明、详细设计说明及评审文件	永久 /30年
2	研制及测试阶段	
(1)	需求变更及评审文件、阶段评审文件	永久
(2)	软件测试计划、测试用例、软件测试报告、测试评审文件	永久
(3)	软件源代码、可执行程序、授权证书	永久
(4)	软件用户手册、操作手册、程序维护手册等	永久
3	验收阶段	
(1)	研制总结报告、验收会议文件、验收评审意见、验收报告等	永久
<b>五、实物</b>		
(一)	样机等	永久
(二)	奖杯、奖牌、奖章、奖状、证书、印章等	永久
<b>六、照片、音频、视频</b>		
<b>(一) 管理活动中形成的照片、音频、视频</b>		
1	项目建设中重要活动、事件、会议的照片、音频、视频	永久
2	重要人物视察、检查、访问形成的照片、音频、视频	永久
3	媒体报道与科普宣传相关照片、音频、视频	永久
4	获得的奖牌、奖杯、奖状等实物的照片、视频	永久
5	其他管理过程中形成的具有保存价值的照片、音频、视频等	永久
<b>(二) 施工过程中形成的照片、音频、视频</b>		

1	建设地风貌，规划选址、勘察设计和招投标现场，重要合同的签字仪式等开工前照片、音频、视频	永久
2	开工照片，重要芯样、基坑开挖、填土、隐蔽工程等施工过程，质量问题、事故现场及处理等开工及施工过程照片、音频、视频	永久
3	竣工验收会，竣工后外部新貌及室内面貌、周边风貌等工程竣工照片、音频、视频	永久
<b>(三) 设备形成的照片、音频、视频</b>		
1	设施各角度照片（包括正面、侧面）	永久
2	记录关键设备开箱过程、设计、制造加工等研制过程的照片、音频、视频	永久
3	设备安装调试、验收中形成的照片、音频、视频	永久
4	设备在使用和运行维护中维修及维护等照片、音频、视频等	永久
5	研制的样机等实物的照片、视频	永久

附件 4

# 中国科学院基本建设项目档案分类示例图



注：项目照片、音频、视频参照上图进行分类，综合管理文件、施工文件、监理文件的照片、音频、视频可根据实际情况不再按照内容细化分类。

附件 5

## 中国科学院合肥物质科学研究院基本建设项目档案交接清单

(附移交案卷目录、卷内目录、照片档案目录、音频(视频)档案目录、实物档案目录)

项目名称:

档案数量:	纸质档案	卷	件	
	电子档案	件, 容量		GB/TB
	照片档案	件, 张, 容量		GB/TB
	音频档案	件, 容量		GB/TB
	视频档案	件, 容量		GB/TB
	实物档案	件, 数量		个

移交单位(部门):

接收单位(部门):

移交人:

接收人:

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

注: 本清单后附移交档案目录, 一式 份, 每份共 页, 分别存放移交单位(部门)和接收单位(部门)。  
幅面尺寸为 297mm × 210mm。



## 附件 7

# 档案利用告知承诺书

档案馆保存的档案具有唯一性，且不可再生，根据《中华人民共和国档案法》及相关档案规章制度要求，现告知以下档案利用注意事项，并请利用人做出承诺。

一、认真遵守档案法、保密法等法规制度，履行相关义务。

二、档案在利用过程中必须妥善保管，维护档案的整齐完整，不得私自拆卷、污损、撕裂、抽换、涂改、抄录公布等，不得将所接触和知悉的档案信息利用在承诺利用范围之外的其他方面或提供给第三方使用。

三、本次获取的档案材料仅限于：

---

方面使用，且在使用时注明由中国科学院合肥物质科学研究院提供。

四、本次利用结束后，仍对档案信息履行保密义务。

五、如若违反上述承诺，自愿接受相应的违法违纪行为处分。

六、本承诺书自承诺人签字之日起生效。

**以上告知我已知晓，并承诺遵从各项规定。**

申请单位/部门（盖章）：

申请人（签字）：

联系方式：

日期：            年        月        日