

西北农林科技大学各部门档案归档范围

归档部门：基建规划处

分类号	序号	类 目 名 称	保管期限	归档时间
		一、综合		
JJ11	1	上级关于基建工作的综合性文件：	永久或 30 年	次年 3 月
	2	基建工作规章制度	30 年	
	3	基建工作计划、总结、简报	30 年	
	4	基建工作总体规划	永久	
	5	基建工作年度（季度）总结、统计报表	永久	
	6	基建工程财务预算、决算	永久	
	7	全校性总体规划、设计总平面图	永久	
	8	综合性水、电、气、暖等管道分布图	永久	
	9	综合性地质勘探、地形测量材料	永久	
	10	基建项目抗震性能普查材料	30 年	
SX	11	基建管理工作中形成的重要声像材料	永久	
SW	12	本单位工作中获得奖状、奖杯、奖牌、锦旗、证书等	永久	随时
	13	其他具有保存价值的文件材料		
		二、教学、科研基建项目		
		（一）可行性研究		
JJ12	1	项目建议书及上级批复	永久	项目审计 2 个月内
	2	设计任务书及计划任务书	永久	
	3	项目申请、调整投资的请示、批复	永久	
		（二）设计基础		
	1	地形、地貌控制点建筑物、构筑物及重要设备安装测量定位、观测记录	永久	
	2	工程地质勘测报告	永久	

西北农林科技大学各部门档案归档范围

归档部门：基建规划处

分类号	序号	类 目 名 称	保管期限	归档时间
		(三) 设计文件		项目审计 2 个月内
JJ12	1	初步设计、技术设计	永久	
	2	施工图设计	10 年	
	3	总体规划设计	永久	
	4	设计计算书	永久	
	5	建筑设计合同	永久	
	5	建筑设计合同	永久	
		(四) 工程管理文件		
	1	工程征用土地批准文件及红线图、拆迁、补偿协议	永久	
	2	建筑施工承包合同、分项施工承包合同	永久	
	3	建筑设计、建筑施工招标、投标材料（招标书、投标书、标底、评标结果、中标协议）	永久	
	4	施工执照（影印件）	永久	
	5	环保、消防、卫生等条件，水、电、气、暖供应协议书	永久	
	6	建筑工程开工报告、竣工报告	永久	
	7	会议纪要（技术交底、图纸会审）	30 年	
		(五) 施工		
	1	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	10 年	
		(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、施工工艺材料	30 年	

西北农林科技大学各部门档案归档范围

归档部门：基建规划处

分类号	序号	类 目 名 称	保管期限	归档时间
JJ12		(3) 原材料及构件出厂证明、质量鉴定材料	30 年	
		(4) 建筑材料实验报告	30 年	
		(5) 设计变更、工程更改洽商、材料仿用核定审批材料	永久	
		(6) 土建施工定位测量地质勘探材料	永久	
		(7) 土、岩试验报告，基础处理，基础工程施工图	永久	
		(8) 隐蔽工程验收记录	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、评定材料	30 年	
		(11) 交工验收记录证明	30 年	
		(12) 竣工报告、竣工验收报告	永久	
	2	设备及管线安装施工文件		项目审计 2 个月内
		(1) 开工报告、工程技术要求、技术交流、图纸会审纪要	10 年	
		(2) 设计变更、工程更改洽商单，材料、零部件、设备代用审批材料	30 年	
		(3) 焊接实验记录、报告、施工检验、探伤记录	30 年	
		(4) 隐蔽工程检查验收记录	30 年	
		(5) 强度、密闭性实验报告	30 年	
		(6) 设备调试记录	10 年	
		(7) 施工安装记录、安装质量检验、评定、事故处理报告	30 年	
		(8) 系统调试、实验记录	30 年	
		(9) 管线清洗、通水、消毒记录	10 年	
		(10) 管线标高位置，坡度测量记录	30 年	
		(11) 中间交工验收记录证明，工程质量评定材料	30 年	
		(12) 竣工报告、竣工验收报告	30 年	

西北农林科技大学各部门档案归档范围

归档部门：基建规划处

分类号	序号	类 目 名 称	保管期限	归档时间
JJ12	3	电气、仪表安装施工文件		项目审计 2 个月内
		(1) 开工报告、工程技术要求、技术交流、图纸会审纪要	10 年	
		(2) 设计变更、工程更改洽商单，材料、零部件、设备代用审批	30 年	
		(3) 调试、整定记录	30 年	
		(4) 性能测试和校核材料	30 年	
		(5) 施工安装记录，质量检查评定，事故处理报告	30 年	
		(6) 操作、联动实验材料	10 年	
		(7) 电气装置交接记录	10 年	
		(8) 中间交工验收记录、工程质量评定材料	30 年	
		(9) 竣工报告、竣工验收报告	30 年	
		(六) 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	竣工验收会议决议文件	永久	
SX	5	工程现场声像材料		
		(七) 基建财务、器材管理		
JJ12	1	财务计划、年度计划	30 年	
	2	工程概算、预算、决算	永久	
	3	主要材料消耗、器材管理材料	10 年	
	4	交付使用的固定资产材料	永久	
		(八) 维修改造		
	1	改造工程竣工图纸、文件材料	永久	
	2	楼房抗震性能普查统计、多层砌体房屋抗震鉴定表等文件材料	30 年	
		(九) 监理文件	30 年	
JJ13		三、教学、科研辅助基建项目		
JJ14		四、生活住宅基建项目		
JJ15		五、其它基建项目		