

苏州工业园区管理委员会办公室文件

苏园管办〔2013〕7号

园区管委会办公室关于印发《苏州工业园区建设工程竣工档案电子化报送办法》的通知

园区各大公司、各有关单位：

自2011年7月实施《苏州工业园区建设工程竣工档案电子化报送办法（试行）》以来，园区建设工程竣工档案电子化报送工作取得了显著成效。为使《办法》更加符合当前国内相关行业、法律环境，更具操作性，经研究决定，对《办法》部分内容进行了调整，并正式印发《苏州工业园区建设工程竣工档案电子化报送办法》，于3月1日起实施，请遵照执行。

特此通知。

二〇一三年二月十七日



抄送：市城乡建设档案馆、园区规划建设局

苏州工业园区管理委员会办公室

2013年2月27日印发

共印：40份

苏州工业园区建设工程竣工档案 电子化报送办法

一、电子文件的归档

1. 归档范围：市政管线工程的归档范围为全部竣工文件；房屋建筑工程的归档范围为前期文件、监理文件、竣工验收文件、竣工蓝图和 CAD 电子竣工图。

2. 归档要求：归档内容应符合《苏州工业园区城建档案管理规定》，能够反映建设活动的全过程。归档的电子档案具有真实性、完整性和有效性。

二、电子文件的质量

归档的电子文件的存储应采用通用格式，通用格式符合以下规定：

1. 用文字处理技术形成的文本电子文件、表格文件，用计算机绘图等设备形成的图形电子文件、用施工管理系统产生的施工技术统一用表等电子文件应一律转为PDF格式。

2. 原文件为纸质文件，通过由扫描仪获得的图像电子文件时，按下列规定数字化：

1) 采用黑白二值模式，分辨率200dpi，TIFF group 4格式，或直接扫描成PDF格式；

2) 采用彩色模式，分辨率200dpi，JPEG格式，中等以上

压缩，或直接扫描成PDF格式。

3. 用视频或多媒体设备形成的视频和多媒体电子文件，以MPEG-2、AVI为通用格式。

4. 用音频设备形成的音频电子文件，以WAV、MP3为通用格式。

附表：各类电子档案的归档格式：

文件类别	常用格式	归档格式
文本文件	XML、DOC、TXT、RTF、WPS	PDF
表格文件	XLS、ET	PDF
施工统一用表	各种施工、监理等管理系统	PDF
图像文件	JPEG、TIFF	JPEG、TIFF、PDF
图形文件	DWG	DWG、PDF
影像文件	MPEG、AVI	MPEG-2、AVI
声音文件	WAV、MP3	WAV、MP3

三、电子档案的整理

1. 电子档案的整理，应遵循建设工程文件的自然形成规律，保持文件的有机联系，便于电子档案的保管、查询和利用。

2. 电子文件必须经过分类整理，项目名称、电子案卷和电子文件的目录结构应与纸质档案的目录结构一致，案卷名称和纸质档案的案卷名称一致。

3. 电子档案与纸质档案的内容应保持一致，并建立相应的

对应关系。

四、电子档案的报送

1. 建设单位在工程竣工验收后，应及时提请园区档案管理中心对建设工程纸质档案和电子档案分别进行预审。

2. 建设单位向园区档案管理中心报送纸质档案时，必须同时报送一套电子档案。

3. 电子档案的在线报送通过园区档案管理中心的“数字档案馆信息平台”中“在线业务指导系统”办理。

4. 电子档案的离线报送统一使用经园区档案管理中心认可的存储介质：CD-R、DVD+R或者DVD-R等一次写入光盘，光盘应无病毒、无划痕。光盘报送一式三套。

5. 若报送的电子档案为非扫描件，则应采用数字签名方式，以保障电子档案的有效性。数字签名证书等信息应同时一并报送园区档案管理中心。