

杭州电子科技大学信息工程学院文件

信工办（2024）27号

关于印发《杭州电子科技大学信息工程学院 迁建工程（一期）学生宿舍扩建项目 档案管理办法》的通知

各二级学院、部门：

经研究，现将《杭州电子科技大学信息工程学院迁建工程（一期）学生宿舍扩建项目档案管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。



杭州电子科技大学信息工程学院

2024年7月3日

杭州电子科技大学信息工程学院迁建工程 (一期)学生宿舍扩建项目档案管理办法

第一条 为了做好学生宿舍扩建项目档案管理工作，充分发挥档案在工程建设、使用、维护和改建中的作用，根据《中华人民共和国档案法》、《浙江省城市建设档案管理办法》、《浙江省重点建设项目档案登记备份管理办法》等法律法规和文件，结合项目实际，制定本办法。

第二条 学生宿舍扩建项目档案是指整个工程从酝酿、决策、建设到使用全过程中形成的、应当归档保存的文件，包括项目的提出、调研、可行性研究、评估、决策、规划、勘测、设计、施工、调试、使用准备、竣工、使用等工作活动中形成的文字、图纸、图表、计算材料、声像材料等形式与载体的文件材料。

第三条 学生宿舍扩建项目档案按照统一领导，统一管理的原则，确保档案完整、准确、安全和有效利用。

第四条 学生宿舍扩建项目档案管理工作在现场指挥部领导下，指定专人（以下称档案管理员）负责。设计、勘察、施工、监理等单位需指定一名档案管理员负责档案工作，报领导小组备案，与学生宿舍扩建项目档案管理员对接。各专业负责人定期将材料移交至档案管理员。

第五条 设计、勘察、施工和监理等单位档案管理员负责收集、整理职责范围内的档案，并于任务完成后定期向建设单位移交完整、准确、规范的档案材料。

第六条 学生宿舍扩建项目的档案管理工作与项目进程同步，纳入项目建设管理程序。

第七条 归档范围：凡属本单位活动中形成的具有查考利用

价值的文件材料、图纸、实物、表格、音像、软（光）盘材料等都应列入归档范围。

第八条 学生宿舍扩建项目档案验收是项目竣工验收的重要组成部分，未经档案验收或档案验收不合格的项目，不得进行或通过项目的竣工验收。验收主管单位应当通知有关档案管理部门派员参加项目竣工验收。项目档案验收应在项目竣工验收3个月之前完成。

第九条 学生宿舍扩建项目档案验收应成立以现场指挥部、档案管理部门及专业技术人员共同组成的项目档案验收组，并以召集验收会议的形式进行。项目的建设、设计、施工、监理和使用单位的有关人员列席会议。

第十条 项目档案验收会议的主要议程包括：

- 1、项目建设单位汇报项目建设概况、项目档案工作情况；
- 2、监理单位汇报项目档案质量的审核管理情况；
- 3、项目档案验收组检查项目档案及档案管理情况；
- 4、项目档案验收组对项目档案质量综合评价；
- 5、项目档案验收组形成并宣布项目档案验收意见。

第十一条 项目档案验收组检查项目档案时，采用质询、现场查验、抽查案卷的方式。项目建设单位于项目竣工验收前对存在的问题限期整改，并进行复查。复查后仍不合格的，不得进行竣工验收。

第十二条 学生宿舍扩建项目所形成的全部项目文件在归档前应按档案管理的要求，由文件形成单位进行分类、组卷、装订、编目等整理工作；由学院档案馆协助现场指挥部及工程档案管理员负责进行或组织汇总整理。

第十三条 建设单位应将移交的学生宿舍扩建项目档案按要

求排列顺序号并编制两份案卷移交目录，明确档案移交的内容、案卷数、图纸张数等；交接双方当面清点，清点无误由接收人签字后，双方各持一份。

第十四条 学生宿舍扩建项目档案管理员要根据学校档案馆、区城建档案馆及其他相关部门的要求，做好档案移交工作，并签署相关手续，以备查考。

第十五条 本办法未详尽之处参照《杭州电子科技大学信息工程学院档案管理规定》，由迁建工程（一期）学生宿舍扩建项目现场指挥部负责解释。