

UDC

中华人民共和国国家标准



P

GB/T 50323—2001

城市建设档案著录规范

Code for Urban Construction Archives Description

2001—03—05 发布

2001—07—01 实施

中华人民共和国建设部
国家质量技术监督局

联合发布

中华人民共和国国家标准
城市建设档案著录规范

GB/T 50323—2001

条 文 说 明

主编部门：中华人民共和国建设部

批准部门：中华人民共和国建设部

施行日期：2001年7月1日

2001 北 京

制 定 说 明

本标准是根据建设部建标标[2000]25号文的要求,由建设部城建档案工作办公室会同有关城建档案馆共同编制而成,2001年3月5日经建设部建标[2001]67号文批准实施。

在编制过程中,规范编制组开展了专题研究,进行了比较广泛的调查研究,总结了多年来城建档案著录工作的经验,参考中华人民共和国档案行业标准 DA/T 18-1999《档案著录规则》,并以多种方式广泛征求了全国有关单位的意见,对主要问题进行了反复修改,最后经审定定稿。

任何单位或个人在使用本标准时,如遇到不确切或含混不清之处,请立即通知建设部城建档案工作办公室(地址:北京市海淀区三里河路9号,邮政编码:100835,电话:010-68393431,传真:010-68394444),以便进行调查或采取适当的措施。

建设部城建档案工作办公室

2001年2月

目 次

1 总 则.....	5
2 术语、符号.....	6
3 基 本 规 定.....	7
4 著 录 项 目.....	8
5 著 录 格 式.....	11

1 总 则

1.0.1 城建档案是城市建设的历史记录。城建档案管理是城市建设管理工作的重要组成部分。随着我国社会主义现代化建设事业的蓬勃发展和城市化水平的不断提高，城建档案的数量日益增加，其种类和载体形态日益丰富。对这些不断产生和纷繁复杂的档案资料的科学管理和有效利用，既是广大城建档案工作者的迫切愿望，也是社会主义现代化建设事业的迫切需要。近年来，各地城建档案部门在探索城建档案现代化管理方面作了大量努力，但由于缺乏全国统一的标准和规范，造成了大量低水平重复开发，严重影响了城建档案管理水平的提高。为了尽快规范城建档案管理工作，指导城建档案著录标引工作，提高城建档案现代化管理水平，建立健全全国统一的城建档案检索利用体系，真正实现资源共享，充分发挥城建档案在城市建设中的作用，特制定本规范。

1.0.2 本规范适用于各级各类城建档案管理部门对各个时期、各种载体的城建档案著录工作。本规范只规定了城建档案著录工作的内容、深度、范围等，不包含城建档案著录工作的组织方法，也不涉及城建档案的整理与分类要求。

1.0.3 城建档案著录除执行本规范外，尚应执行《档案主题标引规则》(DA/T 19-1999)、《中国档案主题词表》、《城建档案主题词表》、《城建档案分类大纲》、《城建档案密级与保管期限表》等规范或文件的规定。

2 术语、符号

2.1.4 工程档案

按照工程的建设过程，一个工程所形成的档案大致可分为四个方面：

- 1)工程准备阶段所形成的档案，包括工程开工前，在立项、审批、征地、勘察、设计、招投标等阶段形成的档案；
- 2)施工档案，指在工程施工过程中形成的文件；
- 3)竣工图，是真实反映建设工程施工结果的图样；
- 4)竣工验收档案，指在工程项目竣工验收活动中形成的档案。

2.1.5 案卷

案卷是档案的基本保管单位，它是立卷工作的成果，形式上可以分为卷、册、袋、盒等。

3 基本规定

3.1.1 城建档案著录可以分为工程(项目)级、案卷级、文件级三级。其中,工程(项目)级著录是一个比较广泛的概念,它不仅指对一个建设工程档案的著录,还包括对围绕一个建设工程形成的规划管理档案、土地管理档案、建筑工程管理档案、工程勘测档案、工程设计档案等的著录,也包括对一个项目如:城建科研项目、环境保护项目档案的著录。总之,工程(项目)级著录是对一个工程或一个项目所形成的档案的著录,不管这个工程、项目所形成的档案是一份、一卷,还是若干案卷。

4 著录项目

4.2.1 题名与责任者项

1.题名

工程档案一般只著录正题名。工程(项目)级著录中题名一般由建设单位+工程名称(或责任者+事由)构成;工程地质、水文地质、市政、公用工程名称(题名)一般由地址+工程(项目)名称构成,或由建设单位+工程(项目)名称构成,必要时增加时间项;测绘项目名称一般由年代+地址+等级+测量类型,或年代+地名+比例尺+测量类型构成。建设单位必须写全称或标准简称。一个工程、项目的案卷的题名,其共性部分须保持统一性。同一工程项目的不同单项工程的题名,其共性部分也应统一。

原题名含意不清或无题名的,应重新拟写题名后再著录。并加“[]”号。

单份文件的题名不能确切反映文件内容时,原题名照录,并根据文件内容另拟题名附后,加“[]”号。无题名的单份文件,依据内容拟写题名,并加“[]”号。

2.文件编号

案卷级著录不必著录文件编号。

4.责任者

团体责任者必须著录全称,并且应著其对外公开名称,如“南京新联机械厂”,而非此厂代号“九二四厂”。

历代政权机关团体责任者,著录时其前应冠以朝代或政权名称,并加“()”号。如“(民国)总理陵园管理委员会”。

个人责任者一般只著录姓名,必要时在姓名后著录职务,并加“()”号。

文件所署个人责任者为别名、笔名等时,均照原文著录,但应将其真实姓名附后,并加“()”号。

外国责任者,应著录各历史时期易于识别的国别简称、统一的中文姓氏译名、姓氏原文和名的缩写,一般采用名在前,姓在后的顺序。国别、姓氏的原文和名的缩写均加“()”号。

未署责任者的文件,应著录根据其内容、形式特征考证出的责任者,并加“[]”号。经考证仍无结果时,以三个“□”代之。著录为“□□□”。

文件的责任者有误,仍照原文著录,但应考证出真实责任者附后,并加“[]”号。经考证仍无结果时,以三个“□”代之。著录为“□□□”。

5.附件

文件正文后有多个附件时，应逐一著录各附件题名，各附件题名前均冠以“+”号。

4.2.4 时间项

著录时，年号应著录完整，如“1999年”，不应著录成“99”。个位数月、日前应加“0”，如“1999年1月1日”应著录为“1999.01.01”。

历史档案应著录原纪年，将换算好的相应公元纪年附后，并加“()”号。例如：清乾隆十年九月二十六日著录为“清乾隆 10.09.26(1745.10.21)”，又如：“民国二十七年九月十八日”著录为“民国 27.9.18.(1938.09.18)”。

没有形成时间或形成时间不清的文件，应根据其内容、形式、载体特征等考证出形成时间著录，并加“[]”号；或著录文件上的其他时间(收文时间、审核时间、印发时间等)，并在附注项中说明。如考证无结果，且无其他时间，则以三个“□”代之，著录为“□□□”。

4.2.6 专业记载项

各专业记载项的含义如下：

1.工程预算:由施工单位对该工程所作的预计造价。以万元为单位，保留小数点后二位。

2.工程决算:经有关方面审核后的工程造价决算。以万元为单位，保留小数点后二位。

3.建筑面积:指各层建筑面积的总和，各层面积按水平横截外墙周边计算。建设工程规划管理档案著录每个案件(项目)内核准的房屋建筑或市政设施总建筑面积。著录时以平方米为单位，取小数两位。

4.幢数:按一个建设项目实有建筑物的幢数著录，或按一项建设工程规划管理档案中核准的建筑物幢数著录。

5.层数:按建筑物的实际层数著录，以 0.00 为界，著录地上、地下层数。例:地上 12 层，地下 1 层著录为“:地上 12 地下 1”。同一建筑物(项目)按最高层次著录。同一项目中包括层次不同的多幢建筑物时，按层数最低和最高的著录，其间加“-”号，例如：“:3-8 层”。

6.结构类型:建筑物的结构类型，指砖混结构、内框架结构、钢筋混凝土结构、钢筋混凝土剪力墙结构、筒体结构、剪力墙结构、部分框支剪力墙结构、砌块结构等。构筑物的结构类型，指桥涵的结构形式，如横断面型式、河道护砌型式等。

7.长度、宽度、高度均以米为单位，著录到小数点后二位。地下建筑的高度按地下设施最低层地板的顶标高著录(负值)。

9.跨径:指桥梁主跨的长度，以米为单位，著录到小数点后二位。

10.荷载:指设计荷载，是桥梁、涵洞、管线等的承载能力。

11.规格:指桥梁、涵洞的孔洞数或指管线的直径和孔数等。直径以毫米为单位。多种规格可依次著录，规格之间用“;”号。

12.级别:指道路的设计等级。

13.净空:指常年水位或地面至桥底部的空间距离或梁底的标高。以米为单位，著录到小数点后二位。

14.起点:著录管线工程的起始位置或地址。

15.止点:著录管线工程的终止位置或地址。

16.材质:著录管线材料类型。多种材质可依次著录。材质之间用“;”号。

17.工程造价:指进行某项工程建设预期花费的各种费用，它由设备、工器具购置费、建筑安装工程费用和工程建设其它费用构成。

18.征拨分类:分征用和拨用、拍卖、转让，按实际情况著录。

19.用地分类:指征地用途分类。根据《城市用地分类与规划建设用地标准》(GBJ137-90)的规定，分居住、公共设施、工业、仓储、对外交通、道路广场、市政公用、绿地、特殊用地。

20.原土地分类:指所征用土地原分类，根据《城市用地分类与规划建设用地标准》(GBJ 137-90)分菜地、水田、耕地、山林、非耕地、水面、城镇、其他。

21.用地面积:按批准用地面积，并以用地分类分别计。以平方米为单位，取两位小数。

4.2.8 排检与编号项

6.主题词

主题词对工程(项目)级著录为选择项。

案卷级的主题词除沿用工程(项目)级的主题词外，应着重反映案卷的基本内容，增加反映案卷内容部分的主题词。

同样，文件级的主题词除沿用案卷级的主题词外，应增加反映文件内容部分的主题词。

5 著录格式

5.0.2 表格式著录格式为机读目录的首选格式。

1.工程(项目)级条目表格著录格式

1)房屋建筑工程档案工程(项目)级表格式著录单,适用于各类房屋建筑工程档案的工程(项目)级著录。

2)市政基础设施工程档案工程(项目)级表格式著录单,适用于道路、桥涵、堤坝、烟囱等构筑物工程档案的工程(项目)级著录。

3)城市管线工程档案工程(项目)级表格式著录单,适用于地下给水、排水、供气、供电、供热、电信、工业管线等的工程(项目)级著录。著录单“专业记载”项中,“地形图号”按4.2.1 题名与责任者项中“文件编号”的规定著录。

4)建设工程规划管理档案项目级表格适用于工程规划管理档案的项目级著录。

5)建设用地规划管理档案项目级表格适用于建设用地规划管理档案的项目级著录。

6)工程(项目)级通用表格适用于城市规划、园林绿化、科学研究、环境保护等类,无法以建筑物工程、构筑物工程、城市管线工程、建设工程规划管理、建设用地规划管理的专业特征来著录的其他城建档案的著录。可根据各类专业档案的实际情况,确定不同的专业记载项。

2.案卷级表格适用于各类案卷的著录,为通用格式。

3.文件级表格,以单份文件为著录对象,为通用格式。