

苏州工业园区党政办公室 苏州工业园区规划建设委员会

文件

苏园办〔2021〕139号

园区党政办公室 园区规建委关于 苏州工业园区房屋建筑工程档案实施 分段验收服务（试行）的通知

各功能区、各部委办局、各派驻机构、各公司、各直属单位、各街道，苏相合作区，各有关单位：

在苏州工业园区深化“放管服”改革、打造一流营商环境的背景下，为减少整理工作量、缩短档案验收时间，进一步提升建设

工程档案验收质效，依据《苏州工业园区城建档案管理规定》及相关文件精神，结合园区城建档案工作实际，拟实施分段验收服务。

档案分段验收是根据建设工程项目施工进度情况，将多次档案验收服务穿插于工程建设周期中，全程跟踪业务指导，分阶段、分节点对工程文件进行验收与保存，促使工程文件的形成、收集、整理同步，档案验收与工程竣工验收基本同步的一种验收方式。分段验收包括三个验收节点：桩基验收完成（如无桩基则为前期管理文件全部形成）、主体施工完成、竣工验收前三个时间节点。

一、服务对象

（一）分段验收主要适用于园区范围内新建及扩建房屋建筑类项目。

（二）分段验收实行自愿原则，在签订《档案报送责任书》同时，建设单位应明确项目是否需要分段验收服务，未明确的项目则按照原有方式进行验收。

（三）已完工或已报验的项目不实施分段验收；在建项目依据项目进度及工程文件形成情况确认是否适宜分段验收。

（四）结合档案验收实际，在自主选择基础上，建议以下类型项目应进行分段验收：

1. 总建筑面积超过 20000 平方米的项目；
2. 或建设工期超过 2 年的项目。

二、服务流程与内容

(一) 建设工程领取施工许可证后, 档案中心对领取施工许可证的项目定期集中开展业务培训。参与培训后, 建设单位对项目进行档案报建, 与档案中心签订建设工程档案报送责任书, 同时明确是否需要分段验收服务。

(二) 项目报建完成后, 档案中心指派固定的业务人员进行全程跟踪服务, 可随时通过在线咨询、电话咨询、上门指导等方式提供业务指导。业务人员根据施工进度计划表监督、指导建设单位及时提交分段验收。

(三) 建设单位应在建设工程进度达到相应节点时, 提交各分段验收, 包括以下三个节点:

1. 在建设工程桩基验收完成(如无桩基工程, 则为前期管理文件全部形成)后二十个工作日内, 建设单位应向档案中心提请第一次分段验收, 验收内容包括齐全完整并组卷完成的前期管理文件和桩基文件(如无桩基工程, 则只需提供前期管理文件), 以及对应的数字化扫描件。

2. 在建设工程主体施工完成后二十个工作日内, 建设单位应向档案中心提请第二次分段验收, 验收内容包括齐全完整并组卷完成的除装饰分部、屋面分部之外的所有土建施工文件。

3. 在建设项目竣工验收前, 建设单位应向档案中心提请第三次分段验收, 验收内容包括齐全完整并组卷完成的除验收文件之外的应归档文件, 以及对应的数字化扫描件。

4. 如果建设项目第二次分段验收与第一次分段验收间隔时间或第三次分段验收与第二次分段验收间隔时间超过 1 年及以上，建设单位可以向档案中心提请额外的分段验收服务，验收节点可按照年度划分或根据工程施工进度需要确定。

5. 每次验收通过后的工程文件，在下次分段验收时无需重复提供。

（四）分段验收提交的纸质文件归档范围应符合《苏州工业园区建设工程竣工档案归档内容与排列顺序表》的要求；纸质文件的整理和组卷应符合《建设工程文件归档规范》GB/T 50328-2014（2019 年版）国家规范及《苏州工业园区建设工程竣工档案编制及报送办法》的编制要求；数字化扫描件应符合《苏州工业园区建设工程竣工档案电子化报送办法》相关要求。

（五）建设单位应及时对档案中心提出的档案验收意见进行整改、补充，直至验收通过。对未通过分段验收的项目，档案中心不予接受下一次分段验收申请。

（六）分段验收通过的案卷由建设单位与档案中心双方确认，并签署文件目录交接清单后，暂存于档案中心，建设单位可根据工程需要查阅、利用。

（七）建设工程竣工验收后，建设单位应及时补充提交齐全完整并组卷完成的竣工验收文件，档案中心自收到竣工验收文件之日起五个工作日内办理档案验收工作。

三、分段验收各参与方义务和责任

（一）建设工程参建方义务和责任

1. 建设单位是分段验收申请主体，应配备专职或者兼职档案员，组织参与档案中心定期举办的业务培训，与档案中心签订报送责任书，并确认是否参与分段验收。实施分段验收的项目应提供施工进度计划表，如果施工进度变化，建设单位应及时主动告知档案中心施工情况。

2. 建设单位应在签订合同时，向勘察、设计、施工和监理单位提出编制建设工程档案的要求，明确各方档案责任，做到建设工程档案材料的收集、编制与工程进度同步。

3. 建设单位应在规定的分段验收时间节点范围内，及时收集、整理、编制建设项目各个环节的资料，在规定期限内提交档案中心验收，并根据验收反馈意见进行限期整改、补充。

4. 勘察、设计、监理单位应按照规定及合同约定，及时向建设单位移交相关建设工程档案。

5. 施工单位应按照规定及合同约定，及时真实准确编制施工文件及竣工图。施工资料的编制应与工程进度同步。

6. 施工单位应在规定的分段验收节点向建设单位移交应核验的施工文件，并保证文件的齐全、完整。

（二）档案中心义务和责任

1. 明确固定的业务人员对项目进行跟踪服务，对新开工项目应定期组织业务培训，并与建设单位签订报送责任书，根据建设单位分段验收申请，明确项目是否适宜实施分段验收，并告知

建设单位。

2. 对建设工程项目进行业务指导，增强工程建设过程中的跟踪服务，根据项目施工进度情况，做好对工程各参建单位分段验收节点的资料收集、整理等指导工作。

3. 对提交分段验收的项目进行核验，每次分段验收提交后，档案中心在三个工作日内完成核验并反馈验收意见。

四、其他事项

1. 同一档案员（或实际报验人）同时申请分段验收的项目不得超过3个。

2. 实施分段验收的项目应遵照本通知执行，如因不遵守相关规定导致无法进行分段验收的，档案中心有权取消该项目或该建设单位的分段验收申请。

3. 本通知内容由园区档案管理中心负责解释。

4. 分段验收服务自2022年1月1日起试行。

附件：分段验收服务实施流程图

苏州工业园区党政办公室



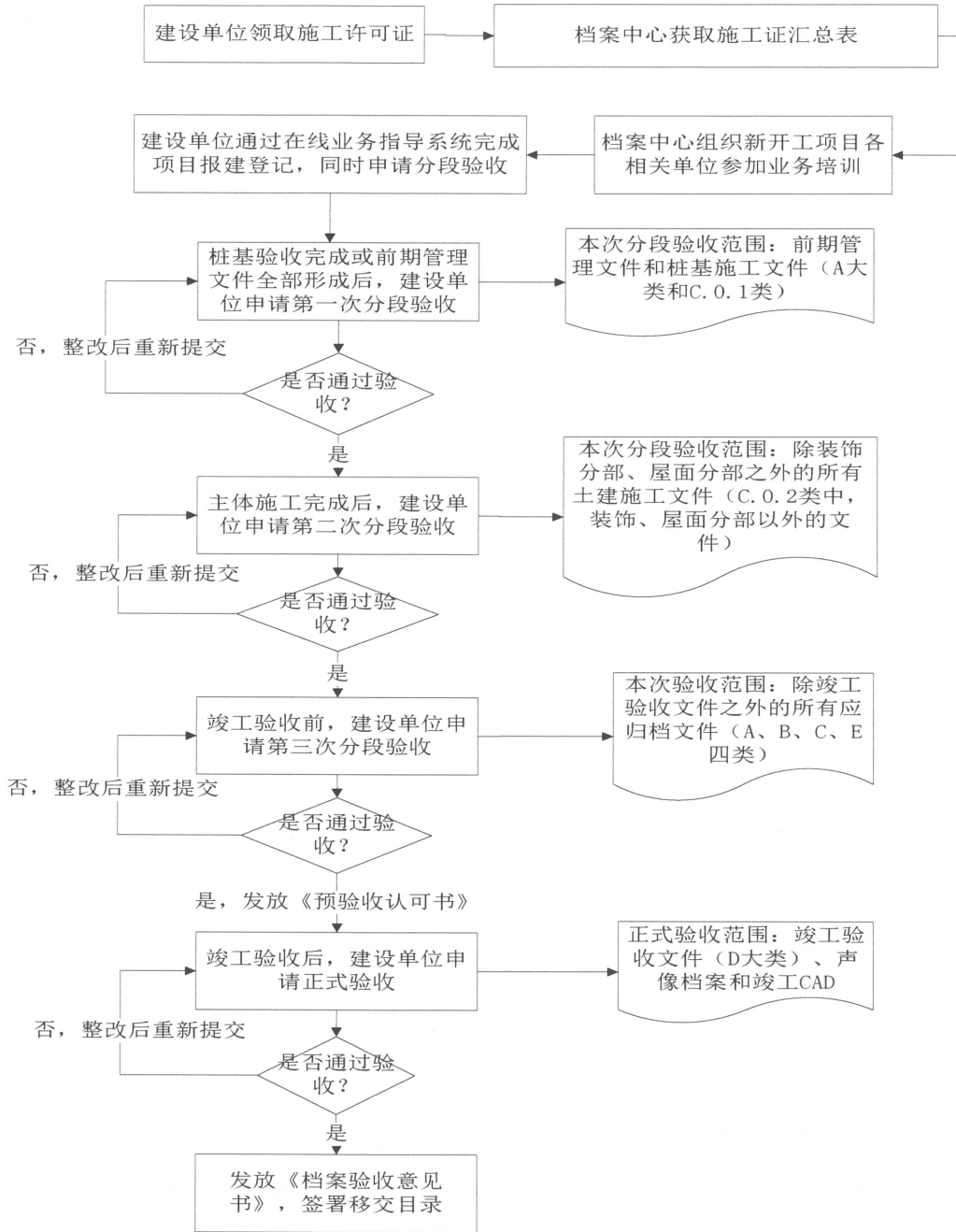
苏州工业园区规划建设委员会



（此件公开发布）

附件

分段验收服务实施流程图



- 1、三次分段验收范围详见《苏州工业园区建设工程竣工档案归档内容与排列顺序表》
- 2、《预验收认可书》全称《苏州工业园区建设工程档案预验收认可书》
- 3、《档案验收意见书》全称《苏州工业园区工程竣工档案验收意见书》

抄送：人大工委

苏州工业园区党政办公室

2021年12月21日印发