

湛江市人民政府文件

湛府〔2012〕96号

湛江市人民政府关于印发湛江市 建设工程声像档案管理规定的通知

各县(市、区)人民政府，湛江经济技术开发区、市奋勇经济区管委会，市府直属各单位：

现将《湛江市建设声像档案管理规定》印发给你们，请认真贯彻执行。执行过程中遇到的问题，请径向市城市规划局反映。



湛江市建设工程声像档案管理规定

第一条 为加强我市城市建设工程项目声像档案管理，确保声像档案完整、准确、系统地归档，更好地为城市建设和社会发展服务，依据《中华人民共和国档案法》、《建设工程质量管理条例》、《城市建设档案管理规定》及《建设电子文件与电子档案管理规范》等法律、法规、规章和上级相关文件规定，结合本市实际，制定本规定。

第二条 本规定所称建设工程声像档案，是指在城市规划、建设、管理活动中直接形成的，具有保存价值的照片、底片（包括反转片）、影片、录像带、光盘及磁性载体，以声像为主，辅以文字说明的历史记录。

第三条 市规划行政主管部门负责本市城市规划区内建设工程声像档案的行政管理工作，业务上受市档案行政管理部门的监督、指导。

市城市建设档案馆（以下简称市城建档案馆）是本市城市规划区内建设工程声像档案的管理机构，具体负责声像档案的收集、鉴定、整理、保管和提供利用等工作。

第四条 所有的建设工程项目都应当按照要求归档有关照片档案资料。

第五条 符合下列条件之一的建设工程项目，应当归档有关照片和录像资料：

（一）7层以上建筑、单项工程建设面积 3000 平方米以上、项目总建筑面积 10000 平方米以上、住宅小区 30000 平方米以上；

（二）单跨跨度 16 米以上厂房；

（三）人防设施、市政道路、多孔 100 米或单孔 40 米以上桥梁；

（四）污水处理厂、垃圾处理厂、自来水厂、燃气厂、发电厂及 220 千伏以上输变电站；

（五）一级公路、港口码头、水利防洪设施；

（六）有代表性、有纪念意义的建筑物、构筑物等。

第六条 符合下列条件之一的建设工程项目，应当归档有关照片、录音、录像资料以及专题录像片：

（一）列为市级以上重点工程的；

（二）需申报市级以上优质工程的。

第七条 建设工程声像档案归档内容是指整个工程建设过程中，用照片、录像、录音等形式现场采集的有保存价值的工程声像素材以及后期整理成果，内容包括开工前原貌、基础工程、主体工程、竣工后新貌以及与建设工程项目有关的其它声像资料。

第八条 开工前原貌声像档案资料应当表现以下内容：

（一）工程项目原址、原貌（全景）及周边状况；

（二）与工程项目相关的重要建（构）筑物；

（三）拆迁过程中的情况。

第九条 基础工程声像档案资料应当完整体现下列内容:

- (一) 基础异常情况技术处理、土壤岩样分析过程等情况;
- (二) 建筑物基础类型及施工,特殊施工的技术工艺现场;
- (三) 建筑物位移、沉降、变形及处理情况。

第十条 主体工程声像档案资料应当表现下列现场施工情况:

- (一) 主体设计模型;
- (二) 钢筋结构、管线等主要隐蔽工程施工情况;
- (三) 砌体、砼灌注、屋面工程;
- (四) 主体结构布局、大型构件安装等现场;
- (五) 防水、保温、防腐工程的工艺现场;
- (六) 采用新材料、新技术、新工艺等施工情况;
- (七) 质量事故及处理情况。

第十一条 竣工后新貌包括工程整体外观和立面状况,消防等主要设施情况等。

第十二条 建设工程声像档案资料还应当包括与建设工程项目有关的下列内容:

- (一) 工程总体规划、设计方案图;
- (二) 开工、竣工仪式;
- (三) 施工建设中的重要活动、重大事件;
- (四) 工程质量检查验收情况;
- (五) 建设工程竣工验收规划核实和竣工验收情况。

第十三条 工程原貌、基础工程、隐蔽工程、主体工程、屋面、质量事故、竣工后新貌为声像档案资料归档的必备内容。

第十四条 移交归档的声像档案，应当能真实全面地反映工程面貌和建设情况，必备内容齐全，并按有关要求整理立卷，制成光盘，填写声像档案著录卡。光盘应当使用质地良好的盘片，不得有划痕、裂痕、变形和破损，文件格式及排列符合相关规定。

第十五条 移交归档的照片档案应当符合下列要求：

（一）照片应当主题明确，画面清晰完整，色彩还原准确，被摄主体不能有明显失真变形现象；

（二）照片洗印成 5 □ 光面彩色照片，底片和照片一同归档；

（三）数码照片应当使用不低于 500 万像素的数码相机拍摄；

（四）照片整理时，应当按照工程施工程序的顺序排列，依次粘在芯页上，芯页规格统一为 A4 纸张，一张芯页粘贴一张照片。每张照片要有必要和简洁的文字说明，包括被摄物的项目名称、具体地点、时间、内容、人物和拍摄者等基本要素；

（五）归档的数码照片档案采用只读光盘存储，禁止使用软、硬磁盘或存储卡等闪存设备；光盘的标签应当直接打印在光盘上或粘贴在光盘包装物上，不能在光盘上写字或粘贴标记。

（六）照片的数量视工程项目而定，一般不少于 30 张。

第十六条 移交归档的录像档案应当符合下列要求：

（一）录像档案资料应当使用 DV 摄像机或拍摄效果更好的机器拍摄；

(二) 录像素材的记录格式为DV、Dvcam的第一代素材带或光盘摄像机刻录的DVD视频光盘,制式为PAL制;

(三) 录像档案资料应当主题明确,图像稳定,画面清晰、色彩真实;

(四) 录像带应当材质完好,没有变形、断裂、发霉及磁粉脱落等现象;

(五) 录像档案资料一般不少于30分钟,并配有相应的文字说明,文字说明应当概括所拍摄的内容,包括时间、地点、人物、背景及拍摄者;

(六) 专题录像片应当结构完整,片长一般为5-10分钟,并附有解说词稿。

(七) 录像带应当保留同期声和拍摄时间。待工程竣工后,将视频文件编辑刻录成光盘与母带一并存放。

第十七条 移交归档的录音档案应当符合下列要求:

(一) 录音档案资料应当内容完整,声音清楚,材质完好;

(二) 录音档案的储存载体可以是盒式录音磁带,也可以是CD光盘,文件格式为WAV;

(三) 每盒录音带或CD光盘应当配有录音文字整理材料,注明内容、时间、地点、人物。

第十八条 建设单位根据实际情况可以自行编制声像档案,也可以委托市城建档案馆代为编制。在编制过程中,应当依据建设工程声像档案的编制要求,根据工程进度和阶段进行编制,及时

与城建档案馆联系，接受城建档案馆的业务指导。

第十九条 建设单位在组织工程竣工验收前，应当提请市城建档案馆对竣工档案，包括声像档案进行验收。验收合格后，由市城建档案馆出具建设工程竣工档案认可书。

建设单位取得建设工程档案验收认可书后，应当及时向市城建档案馆移交一套建设工程档案原件。声像档案与纸质（含电子）档案同时移交。

第二十条 未取得建设工程档案验收认可书的建设项目，不得组织竣工验收，不予备案。

第二十一条 单位和个人未按规定向市城建档案馆移交建设工程竣工档案或损毁、丢失、涂改、伪造城建档案的，按照《湛江市城乡建设档案管理办法》的规定进行处理。

第二十二条 本规定由市城市规划主管部门负责解释。

第二十三条 本规定自2013年1月1日起施行。

抄送：市委各部委办，市人大常委会办公室，市政协办公室，市纪委
办公室，驻湛各部队，市中级人民法院，市检察院，驻湛各单位，各
人民团体，各大专院校，各新闻单位。

湛江市人民政府办公室

2012 年 12 月 13 日印发