

# 企业事业单位档案管理基础

## 第二章 企业事业单位文件材料的来源与构成

# 第一节 综合管理性文件材料的来源与构成

## 一、党群工作文件材料的来源与构成

(一) 党群工作文件材料的来源

(二) 党群工作文件材料的构成

# （一）党群工作文件材料的来源

- 1、党务综合工作
- 2、组织纪检工作
- 3、宣传统战工作
- 4、群众团体工作

# 1、党务综合工作

(1) 党务会议

(2) 党务事务

## 2、组织纪检工作

(1) 组织工作

(2) 纪检工作

## ( 1 ) 组织工作

- ◆ 党组织建设
- ◆ 整党建党
- ◆ 党员干部管理
- ◆ 党费管理

## （ 2 ） 纪检工作

- ◆ 党风治理
- ◆ 党纪检查
- ◆ 廉政建设
- ◆ 案件查处
- ◆ 信访工作

### 3、宣传统战工作

(1) 宣传工作

(2) 统战工作



## (1) 宣传工作

- ◆ 思想政治工作
- ◆ 理论学习教育
- ◆ 精神文明建设

## （ 2 ） 统战工作

- ◆ 民主党派工作
- ◆ 港澳台侨工作
- ◆ 民族事务工作
- ◆ 宗教事务工作

## 4、群众团体工作

- (1) 职工代表大会
- (2) 职工民主管理
- (3) 劳动竞赛
- (4) 职工文体活动
- (5) 团组织建设
- (6) 青年工作
- (7) 女工工作
- (8) 学会协会工作

## （二）党群工作文件材料的构成

- 1、党务综合工作文件材料
- 2、组织纪检工作文件材料
- 3、宣传统战工作文件材料
- 4、群众团体工作文件材料

# 1、党务综合工作文件材料的构成

(1) 综合性文件材料

(2) 会议文件材料

(3) 事务性文件材料

## （1）党务工作综合性文件材料

- ◆ 制度、规定和通知
- ◆ 计划、总结、表彰材料
- ◆ 统计报表

## （2）党务工作会议文件材料

- ◆ 党代会报告、决议、会议纪要
- ◆ 民主生活会记录
- ◆ 学习记录

## （3）党务工作事务性文件材料

- ◆ 活动安排、计划、总结和照片、录音、录像材料
- ◆ 工作报告、请示、批复和通知
- ◆ 来往文电
- ◆ 情况反映和调查
- ◆ 大事记



## 2、组织纪检工作文件材料的构成

(1) 组织工作文件材料

(2) 纪检工作文件材料

# (1) 组织工作文件材料

- ◆ 组织工作制度、规定
- ◆ 组织工作计划、总结、表彰材料和统计报表
- ◆ 党务机构设置和调整材料
- ◆ 人员编制和干部任免材料
- ◆ 先进评选和经验交流材料
- ◆ 党员名册
- ◆ 党组织关系转移和介绍信存根
- ◆ 党费收缴汇总表
- ◆ 党员退党、取消党员资格的决议、决定和通知

## （2）纪检工作文件材料

- ◆ 纪检工作、廉政建设、党纪党风的制度、规定
- ◆ 纪检工作计划、总结、表彰材料和统计报表
- ◆ 党员违纪案件调查处理材料
- ◆ 信访及查处材料
- ◆ 经验介绍材料

### 3、宣传统战工作文件材料的构成

(1) 宣传工作文件材料

(2) 统战统战材料材料

## ( 1 ) 宣传工作文件材料

- ◆ 宣传工作制度、规定和通知
- ◆ 宣传计划和总结
- ◆ 干部轮训计划和总结
- ◆ 理论学习教育材料
- ◆ 思想政治工作年会材料
- ◆ “双文明”创建活动计划、总结、申报、验收和表彰材料
- ◆ 新闻报道
- ◆ 内部刊物

## （2）统战工作文件材料

- ◆ 统战工作制度、规定和通知
- ◆ 民主党派、无党派人士和港澳台同胞、侨胞家属名册
- ◆ 接待工作计划
- ◆ 走访记录
- ◆ 会议纪要

## 4、群众团体工作文件材料的构成

- (1) 工会工作文件材料
- (2) 共青团工作文件材料
- (3) 其他群众组织工作文件材料

# (1) 工会工作文件材料

- ◆ 职代会报告、记录、决议和决定
- ◆ 工会机构设置和干部任免材料
- ◆ 工会工作计划、总结和统计报表
- ◆ 工会工作制度、规定
- ◆ 会员名册
- ◆ 合理化建议材料
- ◆ 劳动竞赛和技术操作比赛方案
- ◆ 先进评比表彰材料
- ◆ 工会关系介绍信存根
- ◆ 工会经费及管理材料
- ◆ 职工困难补助材料



## （2）共青团工作文件材料

- ◆ 团代会报告、记录、决议和决定
- ◆ 团工作计划、总结和统计报表
- ◆ 团工作制度、规定
- ◆ 团组织机构设置和干部任免材料
- ◆ 团员名册
- ◆ 先进评比表彰材料
- ◆ 处分材料
- ◆ 团组织关系介绍信存根
- ◆ 团费收缴汇总表

### （3）其他群众组织工作文件材料

- ◆ 学会、协会章程
- ◆ 会员代表大会报告、记录、决议和决定
- ◆ 学会、协会工作计划、总结、统计报表
- ◆ 学会、协会工作制度、规定
- ◆ 会员名册
- ◆ 会费收缴汇总表
- ◆ 论文及获奖证书
- ◆ 技术合同、协议

## 二、行政管理文件材料的来源与构成

(一) 行政管理文件材料的来源

(二) 行政管理文件材料的构成

## （一）行政管理文件材料的来源

- 1、综合管理工作
- 2、安全保卫工作
- 3、监察审计工作
- 4、人事劳资工作
- 5、文教卫生工作
- 6、后勤福利工作
- 7、外事工作

# 1、综合管理工作

(1) 机构管理

(2) 行政会议

(3) 综合性事务管理

## 2、安全保卫工作

(1) 安全生产

(2) 防务管理

(3) 人民武装

(4) 民兵工作

## 3、监察审计工作

(1) 法纪监察

(2) 案件查处

(3) 综合审计

(4) 专项审计

## 4、人事劳资工作

- ( 1 ) 机构设置
- ( 2 ) 落实政策
- ( 3 ) 职工管理
- ( 4 ) 职称评聘
- ( 5 ) 劳动力管理
- ( 6 ) 劳动保护
- ( 7 ) 工资管理
- ( 8 ) 奖金分配



## 5、文教卫生工作

(1) 职业教育

(2) 技术培训

(3) 医疗保健

(4) 计生爱卫

## 6、后勤福利工作

(1) 职工生活

(2) 后勤服务

(3) 绿化管理

## 7、外事工作

(1) 出国考查

(2) 友好往来

## （二）行政管理文件材料的构成

- 1、综合管理工作文件材料的构成
- 2、安全保卫工作文件材料的构成
- 3、监察审计工作文件材料的构成
- 4、人事劳资工作文件材料的构成
- 5、教育卫生工作文件材料的构成
- 6、后勤福利工作文件材料的构成
- 7、外事工作文件材料的构成

# 1、综合管理文件材料构成

(1) 综合材料：行政管理制  
度、规定；工作规划、计划、  
总  
结和表彰材料；年度方针目标；经营责任目标；承包合同及  
兑现材料

(2) 机构材料：章程、法人登记材料；机构设置报告、批  
复

(3) 会议材料：董事会、股东会、监事会决议等材料；行  
政  
会议（包括办公会议）记录

(4) 事务材料：重大活动安排和重大事件处理计划、总结  
和

声像材料；工作报告、请示、批复和通知；来往文电；情况

## 2、安全保卫工作文件材料的构成

(1) 安全防务材料：安全防务工作规定、制度；安全防务工作计划、总结、表彰材料、统计报表；重大灾害、重大案件、重大事故调查处理材料；职工违纪违章查处材料；民事调解材料。

(2) 武装保卫材料：武装保卫工作规定、制度；武装保卫工作计划、总结、表彰材料、统计报表；人民武装机构设置和人员任免材料；民兵预备役、武装干部名册。

### 3、监察审计工作文件材料的构成

(1) 监察材料：监察工作规定、规范；监察工作计划、总结、表彰材料；政纪案件检举、控告、调查处理及复查材料；法律事务（包括合同纠纷、打击假冒伪劣产品）处理材料、经济纠纷诉讼材料。

(2) 审计材料：审计工作制度、规定；审计工作计划、总结、表彰材料；审计报告、审计结论和处理意见。

## 4、人事劳资工作文件材料的构成

(1) 人事管理材料：人事工作规定、制度；机构设置请示、批复；职工统计年报、名册；干部任免通知、职工录用、解雇、退职合同、协议；军转人员安置、大中专毕业生转正定级通知、请示、批复；专业技术职务评聘和考核材料；职工表彰、处罚决定和通知

(2) 劳动管理材料：劳动力管理、劳动竞赛和劳动保护制度、规定；工时定额卡、汇总表、月报表；用工计划、合同；安全生产责任制；劳动保护措施；伤亡事故报告、统计表；安全教育手册

(3) 工资管理材料：工资和奖金管理制度、规定；工资总额计划；工资改革请示、批复；奖金指标、分配方案



## 5、教育卫生工作文件材料的构成

(1) 教育工作材料：职工教育决定、规定、制度、通知；职工教育计划、方案、总结、年报、表彰材料；职工进修、培训名册、自编教材或教案、考试材料

(2) 医疗卫生材料：职工医疗保健、计划生育、爱国卫生活动规定、制度；职工职业病防治、职工身体普查、计划生育、女工保健、爱国卫生活动、义务献血计划、方案、总结、年报、记录、表彰材料和宣传材料；计划生育登记表及审批材料

## 6、后勤福利文件材料的构成

- (1) 职工劳保、特殊工种职业病防治规定、制度
- (2) 食堂管理、后勤服务计划、方案、年报、表彰材料。
- (3) 职工住房分配、货币补贴、房产认购协议

## 7、外事工作文件材料的构成

- (1) 外事工作制度、规定、请示、报告、批复、计划、总结
- (2) 出国考察报告
- (3) 外事接待记录

# 三、生产技术管理文件材料来源与构成

(一) 生产技术管理文件材料的来源

(二) 生产技术管理文件材料的构成

# （一）生产技术管理文件材料的来源

- 1、生产管理
- 2、质量管理
- 3、能源管理
- 4、环境保护
- 5、科技管理
- 6、基础管理

# 1、生产管理

- (1) 技术准备与组织
- (2) 生产作业计划编制
- (3) 生产准备与组织
- (4) 生产作业
- (5) 生产作业控制

## 2、质量管理

- (1) 质量目标与计划制定和落实
- (2) 产品设计、制造、使用等环节的质量管理
- (3) 日常质量管理

## 3、能源管理

- ( 1 ) 能源管理制度的编制、执行
- ( 2 ) 能源管理计划的编制、实施
- ( 3 ) 日常能源管理





## 4、环境保护

(1) 环境监测

(2) 污染治理

## 5、科技管理

- (1) 科技管理
- (2) 新产品开发
- (3) 技术改造

## 6、基础管理

- (1) 标准化管理
- (2) 定额管理
- (3) 计量管理
- (4) 信息管理
- (5) 规章制度建设

## (二) 生产技术管理文件材料的构成

- 1、生产管理文件材料的构成
- 2、质量管理文件材料的构成
- 3、能源管理文件材料的构成
- 4、环境保护文件材料的构成
- 5、科技管理文件材料的构成
- 6、基础管理工作文件材料的构成

# 1、生产管理文件材料的构成

(1) 生产准备和组织材料：工厂总平面图、车间总体布置图；产品生产线、流水线的图纸与设计计算材料；生产准备年度计划、进度计划

(2) 生产作业材料：产品生产周期进度表、订货生产说明书；在制品定额表；车间生产计划进度表；车间月作业计划、工段旬作业计划、班组任务书

(3) 生产作业控制材料：零件加工进度计划和设备负荷进度计划；加工路线单、工序票、传票卡；调度日记、调度报告、调度会议记录；值班制度、调度制度；作业核算原始凭证、台帐及统计表

## 2、质量管理文件材料的构成

### (1) 质量目标与计划材料:

- ◆ 质量管理的有关政策、法规、制度、规定
- ◆ 质量目标计划、质量发展规划、质量改进措施计划

### (2) 质量保证体系材料:

- ◆ 质量评审报告、会议记录、质量审查的分析与计算
- ◆ 工艺流程质量保证表、工序质量控制表、生产现场质量保证工作流程、各项检验标准与检验记录、零件加工质量分析表、原材料质量合格证书、外协件质量审核单、设备质量评定书
- ◆ 用户使用质量调查报告、质量用户意见书、质量卡片

### (3) 日常质量管理材料:

- ◆ TQC 管理机构图、TQC 管理制度、质量检验制度
- ◆ TQC 教育与教材、TQC 活动选题表、TQC 活动成果

### 3、能源管理文件材料的构成

#### (1) 能源管理制度与计划材料:

- ▲ 能源管理的有关政策、法规、规划
- ▲ 能源供应和利用的制度和规定
- ▲ 能源计量标准、定额管理标准
- ▲ 能源管理网络图
- ▲ 各部门节能指标、能源计量、核算与统计材料

#### (2) 日常能源管理材料:

- ▲ 各类原始记录、统计报表、计量器具的检测材料
- ▲ 能源教育计划与教材、能源管理人员的考核记录

## 4、环境保护文件材料的构成

(1) 环保目标责任制、环保工作条例、环境质量控制标准污染物排放标准；

(2) 环境管理中长期目标管理规划、年度目标计划、目标措施计划、指标分解计划；

(3) 环保技术标准、环保技术方案、环保科研课题申请书及科研成果申报材料；

(4) 污染源调查材料、环境评价表、排污费用表、环境质量评价表；

(5) 监测记录、监测质量措施方案、监测质量评价表；

(6) 环保质量合格证书、环境质量评价获奖材料



## 5、科技管理文件材料的构成

(1) 科技发展规划、计划及科技预测的记录与分析评价材料

(2) 技术引进的目标与计划、技术引进方案与可行性研究文件、技术引进合同及实施文件、技术引进总结及推广应用计划

(3) 技术改造决策方案、技术改造规划和实施计划、技术改造项目成果的经济技术分析材料

## 6、基础管理工作文件材料的构成

- (1) 国际、国家、行业 and 单位各类技术、管理标准
- (2) 标准化管理责任制
- (3) 标准化管理教育计划及教材
- (4) 定额文件、计算材料、定额管理文件
- (5) 计量检测原始记录、各种理化性能测试记录、计量检验结果分析报告及统计资料、计量器具的合格证书及定期检测记录
- (6) 科技信息及档案、情报资料、图书管理的制度、标准、历史沿革、信息现代化管理文件材料
- (7) 各职能部门工作制度、各种经济责任制、岗位责任制

## 四、经营管理文件材料的来源与构成

(一) 经营管理文件材料的来源

(二) 经营管理文件材料的构成

## （一）经营管理文件材料的来源

- 1、经营决策
- 2、计划统计
- 3、财务管理
- 4、物资管理
- 5、产品销售
- 6、资产管理
- 7、对外贸易

# 1、经营决策方面

- (1) 经营管理制度制订和实施
- (2) 经营管理机制的重大改革
- (3) 经营活动重大战略性决策

## 2、计划统计方面

- (1) 计划编制和执行
- (2) 各种数据统计汇总
- (3) 综合分析

### 3、财务管理方面

- (1) 资金来源、分配、使用
- (2) 产品成本控制、核算、分析
- (3) 生产经营活动进行控制、核算和分析

## 4、物资管理方面

- (1) 物资供应计划制订
- (2) 物资订购、验收、入库管理及发放
- (3) 物资节约利用和修旧利废



## 5、产品销售方面

- (1) 市场调查、市场预测
- (2) 销售计划编制、销售策略制订
- (3) 日常销售管理

## 6、资产管理方面

(1) 资产兼并重组、出售转让

(2) 合资经营项目洽谈、申报和实施

## 7、对外贸易方面

(1) 对外贸易

(2) 经济合作

## （二）经营管理文件材料的构成

- 1、经营决策文件材料的构成
- 2、计划统计工作文件材料的构成
- 3、财务管理文件材料的构成
- 4、物资管理文件材料的构成
- 5、产品销售文件材料的构成
- 6、资产管理文件材料的构成
- 7、对外贸易文件材料的构成

# 1、经营决策文件材料的构成

- (1) 改革发展的方针、政策及技术经济发展趋势的指导文件
- (2) 重要的技术经济综合调研报告
- (3) 改革方案、发展规划、重大战略性决策的决定
- (4) 方针目标管理文件材料
- (5) 股东的股权、分利文件材料
- (6) 技术经济承包方案

## 2、计划统计工作文件材料的构成

### （1）计划工作材料：

- ◆ 计划工作的规定、制度、通知
- ◆ 计划工作的总结、报表
- ◆ 各种规划及长期、中期和短期计划
- ◆ 方针目标展开图、方针目标管理评价表、方针目标管理诊断表、计划执行进度检查表、计划实施情况调查表、计划完成情况总结

### （2）统计工作材料：

- ◆ 统计工作的制度、规定、通知
- ◆ 统计工作的计划、总结
- ◆ 各种统计报表及分析研究

### 3、财务管理文件材料的构成

(1) 资金管理材料：资金管理规章制度；资金管理计划、总结、年报；资金筹集规划、资金分配方案、投资方案；财务状况调查表、国家计划价格表、上交税利测算表、资金利用情况调查表、实际费用开支统计表、资金来源统计表；固定资产折旧计划、流动资金计划、专用基金计划、成本计划、利润计划、财务收支计划；财务计划执行测算分析材料

(2) 成本管理材料：成本管理制度、规定；成本管理计划、总结、年报；原材料领发记录；职工出勤和加班记录；产品成本定额表和成本计算表；产品用工、原材料定额表；原材料价格结算表、内部结算表、成本限额标准表；成本计划完成情况分析报告、主要产品成本形成项目分析表、可比产品成本分析表

(3) 经济核算材料：经济核算制度、规定；经济核算计划、总结、年报；控制目标表、生产经营成果核算表、资金占用核算表、利润核算表；生产经营活动、营销业绩、物资利用和劳动力分配分析表

## 4、物资管理文件材料的构成

(1) 物资供应材料：物资供应的政策、制度、规定；物资供应的计划、总结、统计表；市场可供货源情况调查材料、市场供货渠道调查材料；物资消耗定额卡、物资需要量汇总表；物资采购计划、物资申请计划；物资订货合同、采购合同；物资运输及到货台帐

(2) 物资保管材料：物资保管的制度、规定；物资储备定额卡、物资台帐、库存物资盘点记录及统计表；物资验收合格证、到货登记卡、入库通知单；物资定额供料卡、领料单、调拨单

(3) 物资利用材料：物资利用的制度、规定；物资利用的计划、总结、统计表；材料代用通知单、回用材料单、废料回收统计表、修旧利废登记表、节约利用费用统计表



## 5、产品销售文件材料的构成

(1) 市场研究材料：产品销售市场调查报告及统计图表、市场调查计划及责任制、市场调查记录和总结；市场预测报告、市场预测计划、市场预测的分析材料与统计图表

(2) 销售管理材料：产品销售制度、办法、规定；产品销售计划、总结；产品策略、价格策略文件；产品展销、订货会议材料；产品销售合同及台账；产品广告、样本、展销材料；产品商标及注册材料；产品销售及发运记录、产品销售统计表；用户卡片、用户意见表、用户投诉记录、产品三包服务统计表；用户赔偿费用统计表

## 6、资产管理文件材料的构成

(1) 产权变动材料：产权变动申请报告、批复；终止财务决算报告及编制说明；财产清理报告书；资产评估立项申请报告、批复；评估报告及确认申请报告、批复；国有股权管理报告、批复；资产处置结果报告；协议书；合同；章程

(2) 合资经营项目材料：意向书及批复、可行性研究报告及批复、合同（章程）及批复；董事会、监事会成员名单及委派证明；项目名称核准证书、批准证书、法人登记及变更登记材料；股东出资证明、财务审计报告、验资报告；税务登记材料；出国考察的请示、批复、总结、谈判记录、纪要

## 7、对外贸易文件材料的构成

- 1、对外贸易政策、制度、规定
- 2、对外贸易计划、总结、统计报表
- 3、对外贸易协议、合同
- 4、出国考察请示、批复、总结
- 5、与外商谈判记录和纪要
- 6、货物保险、报关、商检材料
- 7、货物发运和索赔材料

## 第二节 科技文件材料的来源与构成

- 一、产品科技文件材料
- 二、科技研究科技文件材料
- 三、基本建设科技文件材料
- 四、设备仪器科技文件材料

# 一、产品科技文件材料来源与构成

(一) 产品科技文件材料的来源

(二) 产品科技文件材料的构成

## （一）产品科技文件材料的来源

- 1、产品开发决策
- 2、产品设计和工艺准备
- 3、产品试制、试验和鉴定
- 4、产品正式
- 5、产品市场开发与产品销售

## （二）产品科技文件材料的构成

- 1、产品开发决策文件材料构成
- 2、产品设计和工艺准备文件材料构成
- 3、产品试制、试验和鉴定文件材料构成
- 4、产品正式生产文件材料构成
- 5、市场开发与产品销售文件材料构成

# 1、产品开发决策文件材料构成

(1) 国内外同类产品比较表、市场调查表、最新技术动态研究报告、产品发展条件分析、产品发展预测表

(2) 新产品构思方案、可行性研究报告、创意评价表

(3) 产品开发规划、产品发展建议书、开发计划任务书、产品开发方案



## 2、产品设计和工艺准备文件材料构成

(1) 产品设计材料：技术任务书、项目任务书；总图、部件装配图、零件图、传动系统图、润滑系统图、工作原理图、电器原理图、标准件明细表；技术经济评价表、产品设计计算材料、试验大纲、试验报告、使用说明书

(2) 产品工艺材料：工艺分析与审查报告；生产技术准备计划；产品工艺方案；产品工艺路线卡、工艺卡、工序卡、工艺操作规程；工艺装备设计图纸和技术文件

### 3、产品试制、试验和鉴定文件材料构成

- (1) 产品试制材料：产品试制计划、样品试制报告、小批试制总结
- (2) 产品试验材料：产品试验计划与规程、试验报告、试验总结与结果统计表
- (3) 产品鉴定材料：产品鉴定大纲、鉴定会议记录、专家评议书、鉴定结果报告、生产许可证

## 4、产品正式生产文件材料构成

- (1) 工艺装备设计图纸及计算材料;
- (2) 部分产品图纸及技术文件更改与补充材料;
- (3) 更改通知单、图纸修改记录

## 5、市场开发与产品销售文件材料构成

- (1) 市场开拓计划
- (2) 产品销售调查报告
- (3) 改进产品意见书
- (4) 用户意见反馈单
- (5) 产品商标
- (6) 广告

## 二、科技研究科技文件材料来源与构成

(一) 科技研究科技文件材料的来源

(二) 科技研究文件材料的构成

# （一）科技研究科技文件材料的来源

- 1、科研规划、课题调研论证、专家评审
- 2、科研项目试验观察、研究分析和测试计算
- 3、科研项目研究总结和成果鉴定验收
- 4、科研项目成果上报、奖励申请和专利申报
- 5、科研项目成果推广应用、成果转让和技术投资

## （二）科技研究文件材料的构成

- 1、科研准备文件材料
- 2、试验研究文件材料
- 3、科研总结、鉴定文件材料
- 4、科研成果和奖励申报文件材料
- 5、科研成果推广应用文件材料

# 1、科研准备文件材料构成

- (1) 科研规划
- (2) 经营决策
- (3) 国内外科技动态
- (4) 调研报告
- (5) 方案论证材料
- (6) 课题论证报告
- (7) 专家评审意见书、评分统计表、会议记录
- (8) 各项专题审查报告



## 2、试验研究文件材料构成

- (1) 科研项目试验大纲与规程
- (2) 各项专题试验报告
- (3) 配套使用试验报告
- (4) 技术经济性能测算材料
- (5) 各项试验的原始记录与图表

### 3、科研总结、鉴定文件材料构成

(1) 科研课题研究的总结报告

(2) 鉴定会议记录

(3) 科研成果鉴定书

## 4、科研成果和奖励申报文件材料构成

- (1) 成果和奖励申报及审批材料
- (2) 专利证书
- (3) 获得经济和社会效益的证明

## 5、科研成果推广应用文件材料构成

(1) 成果推广应用计划

(2) 成果转让与技术投资协议

(3) 应用效果调查和反馈信息及改进意见

## 三、基建项目科技文件材料来源与构成

(一) 基建项目科技文件材料的来源

(二) 基建项目科技文件材料的构成

## （一）基建项目科技文件材料的来源

- 1、规划勘察
- 2、项目设计
- 3、项目施工
- 4、项目监理
- 5、竣工验收

## (二) 基建项目科技文件材料构成

- 1、基建项目规划勘察文件材料
- 2、工程项目设计文件材料构成
- 3、工程项目施工文件材料构成
- 4、工程项目监理文件材料构成
- 5、工程项目竣工验收文件材料构成

# 1、基建项目规划勘察文件材料

(1) 工程地质、水文地质勘察报告及环境气象材料

(2) 建设用地申请报告及审批文件、土地征用的有关文件

(3) 工程计划任务书、可行性研究报告

(4) 选址方案、施工许可证



## 2、工程项目设计文件材料构成

- (1) 工程设计方案及报批文件
- (2) 工程技术设计的图纸、计算材料、设计说明书
- (3) 工程概(预)算书、设备购置目录
- (4) 工程施工用图(总平面图、基础图、结构图)
- (5) 工艺设计和构筑物结构计算材料、施工设计概算

### 3、工程项目施工文件材料构成

- (1) 建筑施工承包合同及依据文件
- (2) 施工方案与施工进度表
- (3) 合同执行的原始记录及写实签证文件
- (4) 施工总结、
- (5) 经济纠纷
- (6) 重大伤亡事故和质量事故处理材料

## 4、工程项目监理文件材料构成

- (1) 工程监理通知
- (2) 开（停复）工令
- (3) 许可证
- (4) 备忘录、会议纪要
- (5) 施工质量检验分析、规程规范
- (6) 合同支付证书、合同管理文件
- (7) 工程质量控制文件、工程投资控制文件、工程进度控制文件
- (8) 工程协调文件

## 5、工程项目竣工验收文件材料构成

- (1) 竣工验收总结、证书及工程质量合格证明文件
- (2) 全套竣工图纸及施工记录材料
- (3) 设备安装及调试记录、合格证明书、使用返修记录、保修卡和赔偿登记

## 四、设备仪器科技文件材料来源与构成

(一) 设备仪器科技文件材料的来源

(二) 设备仪器科技文件材料的构成

# （一）设备仪器科技文件材料的来源

- 1、设备购置
- 2、设备验收与调试
- 3、设备使用与维修
- 4、设备更新改造

## （二）设备仪器科技文件材料的构成

- 1、设备购置文件材料的构成
- 2、设备验收与调试文件材料构成
- 3、设备使用与维修文件材料构成
- 4、设备更新改造文件材料构成

# 1、设备购置文件材料的构成

（1）设备购置、引进与投资计划和报批文件

（2）市场调查和设备选型文件、技术经济论证和综合平衡材料

（3）设备仪器购货、引进申请书、协议书



## 2、设备验收与调试文件材料构成

(1) 开箱验收材料：验收标准、开箱验收记录（照片）

(2) 随机材料：使用说明书、部件安装说明书、产品合格证、调试说明及图纸

(3) 安装调试文件材料：试验规程、安装工艺规程、基础竣工图、调试记录、精度检验报告、试运行记录

(4) 索赔和“三包”材料：索赔报告、索赔记录、“三包”服务记录及有关统计报表

### 3、设备使用与维修文件材料构成

(1) 设备使用、保养与维修规章制度：设备操作标准、安全技术规程、保养维修制度、管理责任制

(2) 设备使用、保养记录：设备履历表、设备利用记录、设备保养记录、仪器调整记录、设备事故记录

(3) 设备维修记录：修理预检记录、计划维修报告、大修记录、验收单和更换零件图

## 4、设备更新改造文件材料构成

(1) 设备更新改造材料：设备改造计划、设备改造申请书、设备改造验收单、设备技术更新记录、有关图纸

(2) 旧设备处理材料：设备报废申请书、设备封存报告单、设备迁移安装报告、设备调拨单、设备移交清单、设备处理报告

## 第三节 其他文件材料来源与构成

一、会计文件材料来源与构成

二、干部职工文件材料来源与构成

# 一、会计文件材料来源与构成

(一) 会计文件材料的来源

(二) 会计文件材料的构成

# （一）会计文件材料的来源

- 1、资金、实物流转稽核
- 2、资金、实物流转登记
- 3、资金、实物流转汇总

## (二) 会计文件材料的构成

- 1、会计凭证文件材料的构成
- 2、会计账簿文件材料的构成
- 3、会计报表文件材料构成

# 1、会计凭证文件材料的构成

- (1) 原始凭证
- (2) 记账凭证（收款凭证、付款凭证和转账凭证）
- (3) 汇总凭证
- (4) 银行存款余额调节表



## 2、会计账簿文件材料的构成

(1) 日记账

(2) 明细账

(3) 辅助账

(4) 总 账

### 3、会计报表文件材料构成

(1) 资产负债表

(2) 产品成本表

(4) 利润表

## 4、其他会计文件材料的构成

- (1) 会计移交清册
- (2) 会计档案保管
- (3) 销毁清册、卡片

## 二、干部职工文件材料来源与构成

(一) 干部职工文件材料的来源

(二) 干部职工文件材料的构成

## （一）干部职工文件材料的来源

### 1、干部文件材料：

政治活动、业务工作、专业技术职务评聘

### 2、工人文件材料：

招工录用、技术考核、业务水平鉴定

## （二）干部职工文件材料的构成

1、干部文件材料的构成

2、工人文件材料的构成

# 1、干部文件材料的构成

- (1) 干部履历材料、自传材料
- (2) 鉴定、考核、考查材料
- (3) 学历、专业技术职务评聘材料
- (4) 政治历史情况的审查材料
- (5) 加入中国共产党、共青团或民主党派的材料
- (6) 奖励、处分材料
- (7) 录用、任免、聘用材料

## 2、工人文件材料的构成

- (1) 招工录用及参加招工考试、劳动用工合同等材料
- (2) 体格检查材料
- (3) 技术考核和业务水平鉴定材料
- (4) 等级晋升和工资调整材料