

# 厦门市电子档案归档指南

## 1. 参考标准

- 1) 《厦门市建设工程文件归档整理规范》（DB3502/Z 5003-2015）
- 2) 《厦门市建设局关于建设工程资料电子化试点项目电子文件报送要求》（厦建城建[2018]16号文）

## 2. 准备工作

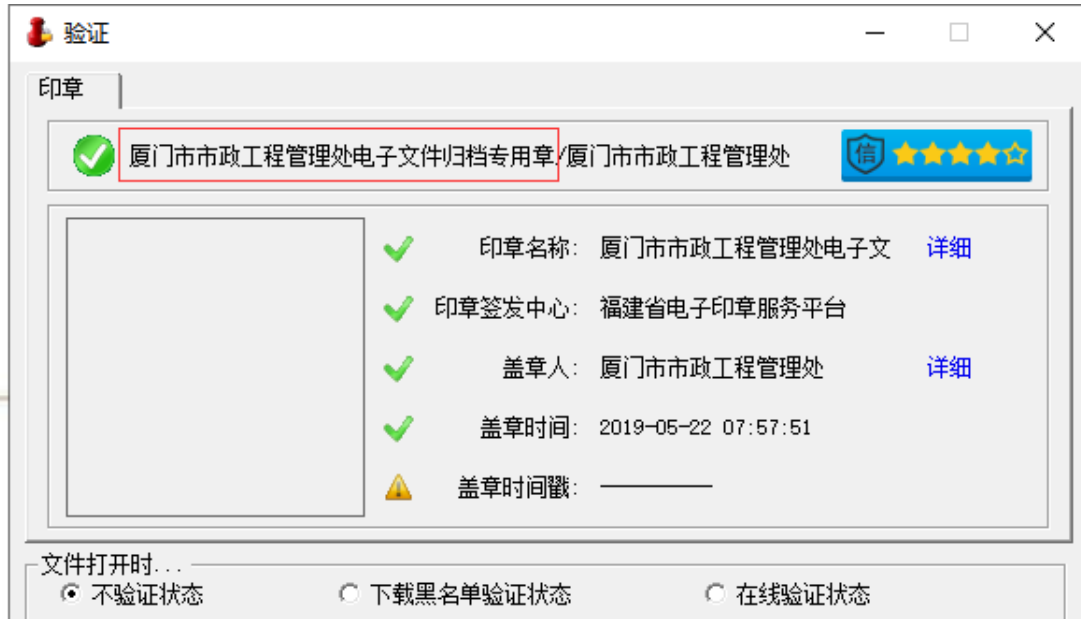
### 2.1 建设单位办理“电子文件归档专用章”

办理印章联系人：洪经理。联系方式：286290589（QQ）；15880030472（手机）

办理地址：<http://www.fjdzyz.com/project/page/yw/yw.jsp>

III. 电子印章信息采集	
电子印章制作方式	<input checked="" type="checkbox"/> 透明章  <input type="checkbox"/> 印模制作 (印模制作,请在右边空白处留下清晰的印模)

盖章效果：



## 2.2 文件核查

- 文件内容齐全（如日期、意见等）
- 不可漏章，须签章的位置均要求有印章
- 不可错章，不同岗位角色的人员须盖到对应的签章位置
- 检查检测报告是否都已关联或入柜

## 2.3 文件重命名

✓ 工程名称（施工许可证备案名称）+ 部位 + 文件标题

示例:

万科湖心岛六期桩基**108#、66#**桩预拌混凝土出厂质量证明书**20170416**

工程名称(施工许可证备案的名称)

部位信息

文件标题

✓ 混凝土检测报告命名:

单位工程+部位+文件标题+报告编号+养护方法+强度等级

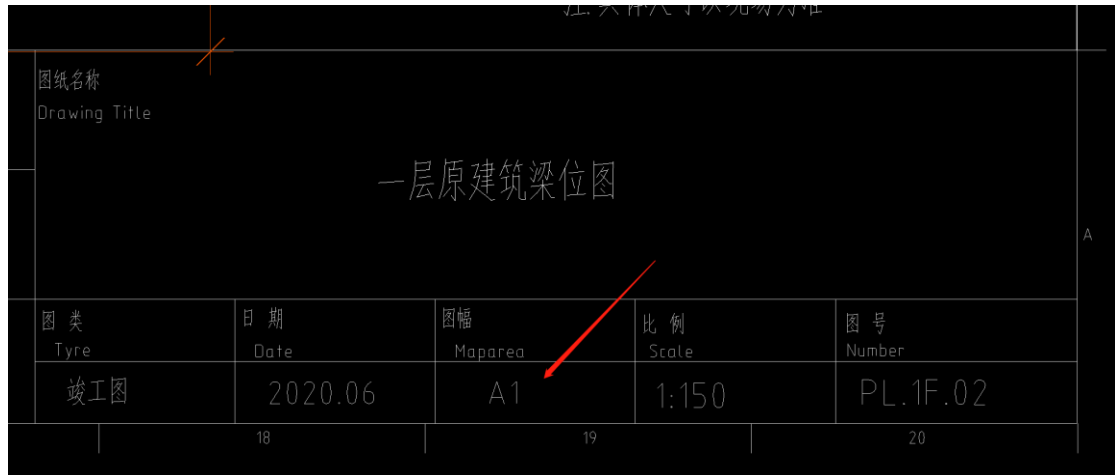
示例: 万科湖心岛项目六期桩基 1#混凝土抗压检测报告 XJJB-E18-1708446

同条件 C35

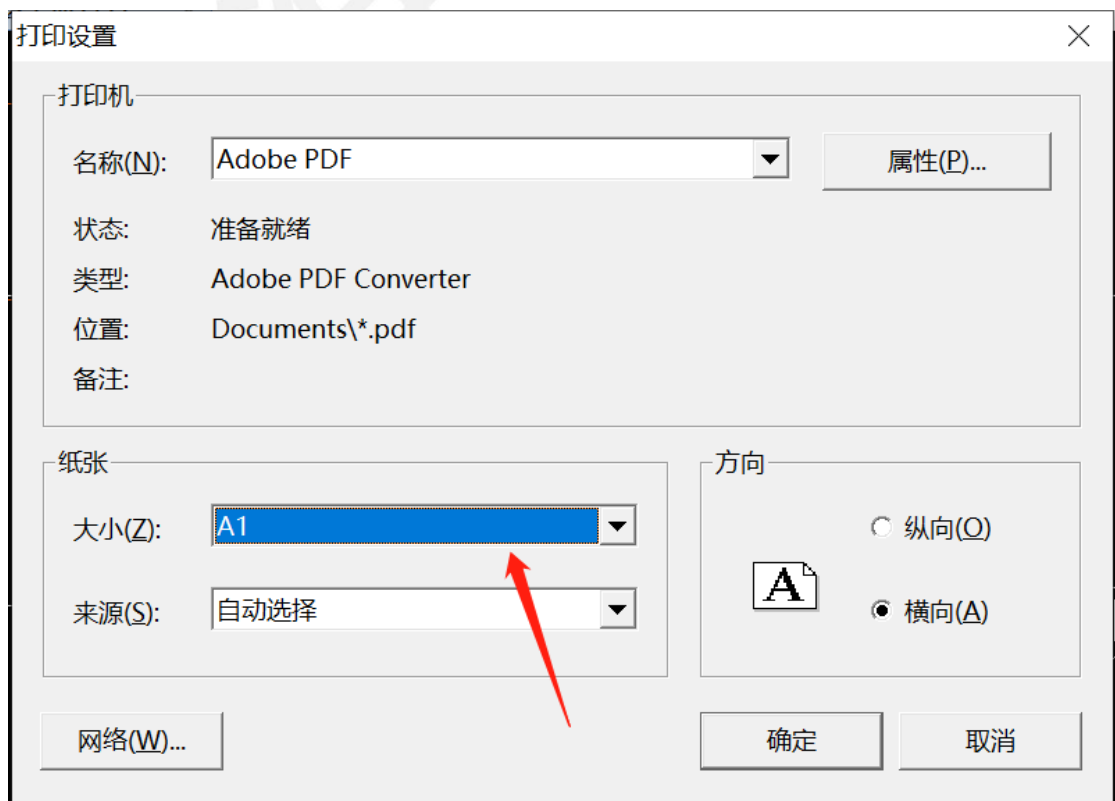
## 2.4 竣工图

### 2.4.1 将竣工图 CAD 按照图纸的图幅导出成 PDF

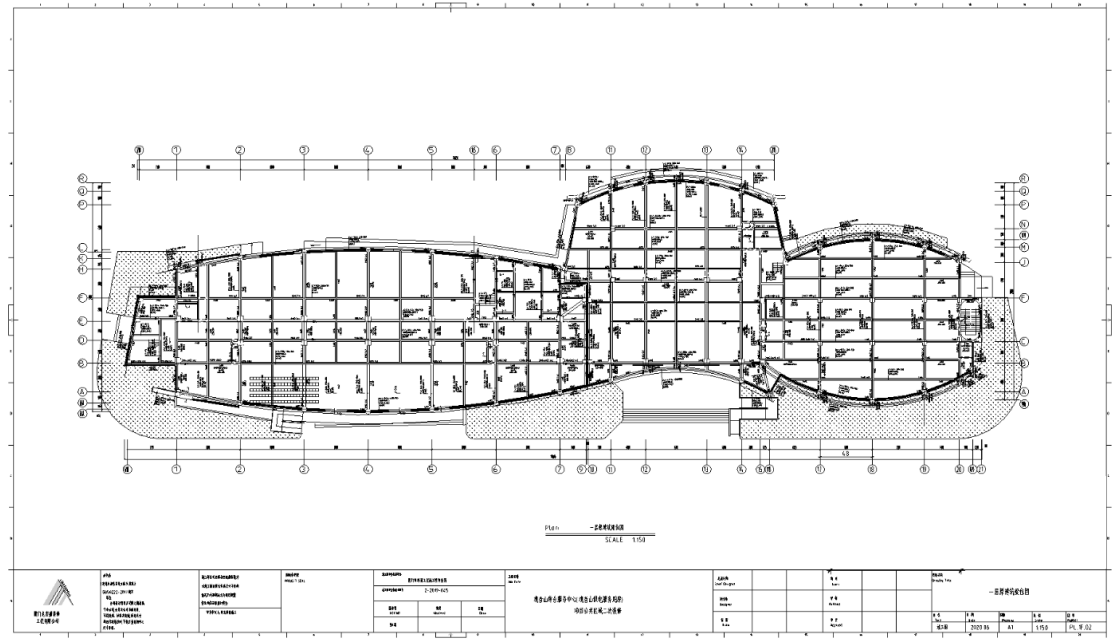
1) 将 CAD 图纸转换成 PDF 前，先确定 CAD 图纸的图幅；



2) 在打印选项中选择对应的图幅大小；



3) 框选打印范围；



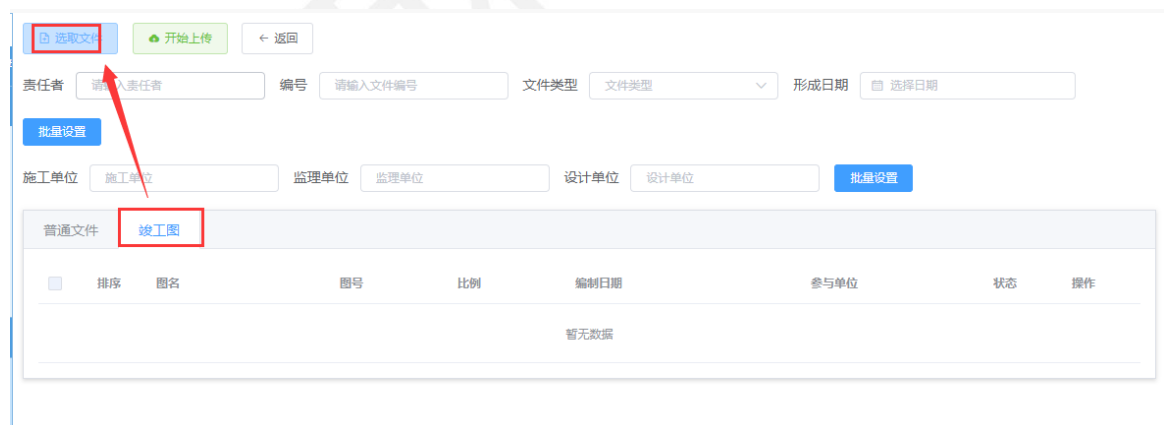
4) 然后进行转换即可。

## 2. 4. 2 将竣工图 PDF 上传至电子档案平台，提交签章流程

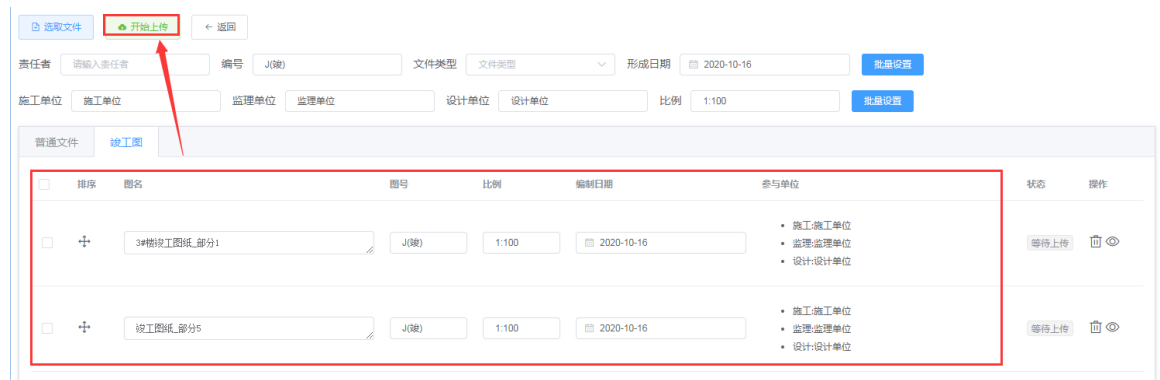
1) 登录电子档案平台，文件库选择文件存放目录后，点击【批量上传】按钮；



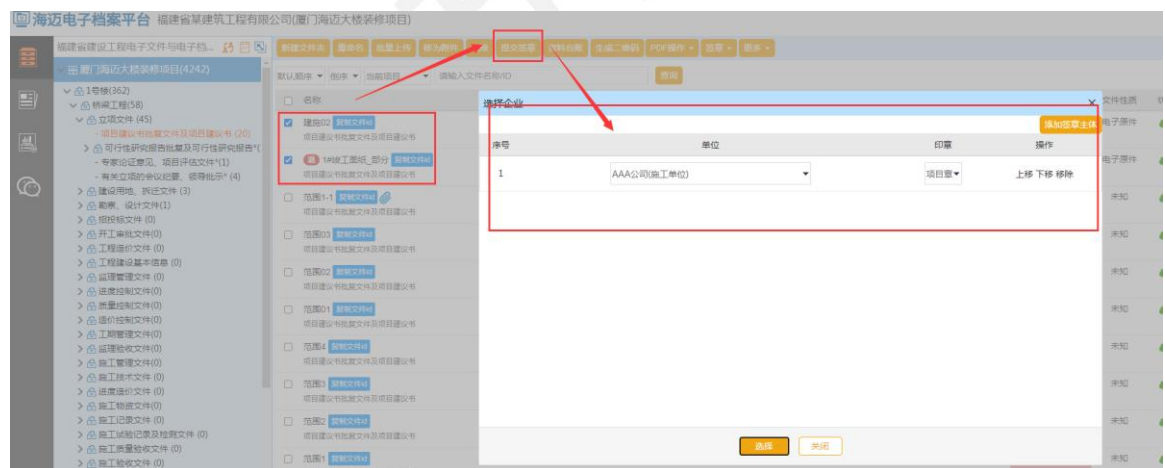
2) 进入批量上传页面，在【竣工图】页签下点击【选取文件】按钮，选择要上传的多份文件；



3)填写竣工图的图名、图号、比例、编制日期、参与单位（支持批量设置）等，点击【开始上传】，即可将对应的竣工图文件上传到文件柜平台；



4) 返回到文件列表，选择文件提交签章流程。



## 2. 4. 3 配置竣工底图图标或竣工图章，盖相关个人电子签章

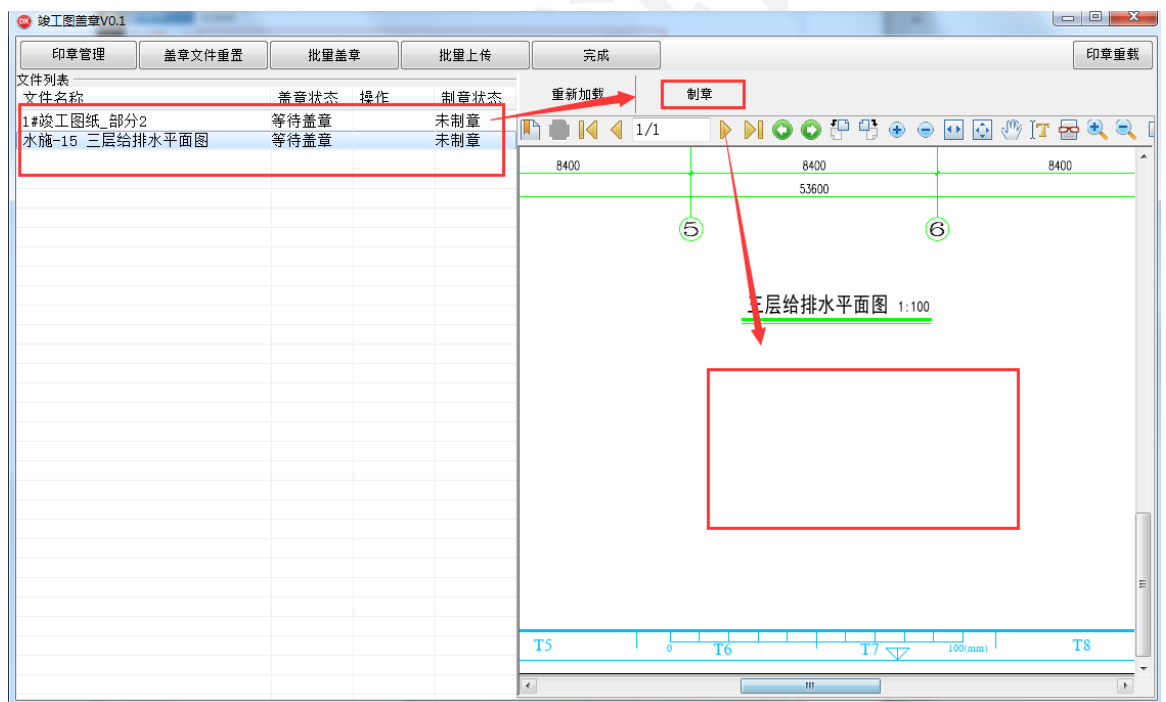
1)文件签章列表，勾选带“图”标签的竣工图文件，点击【图纸盖章】按钮；



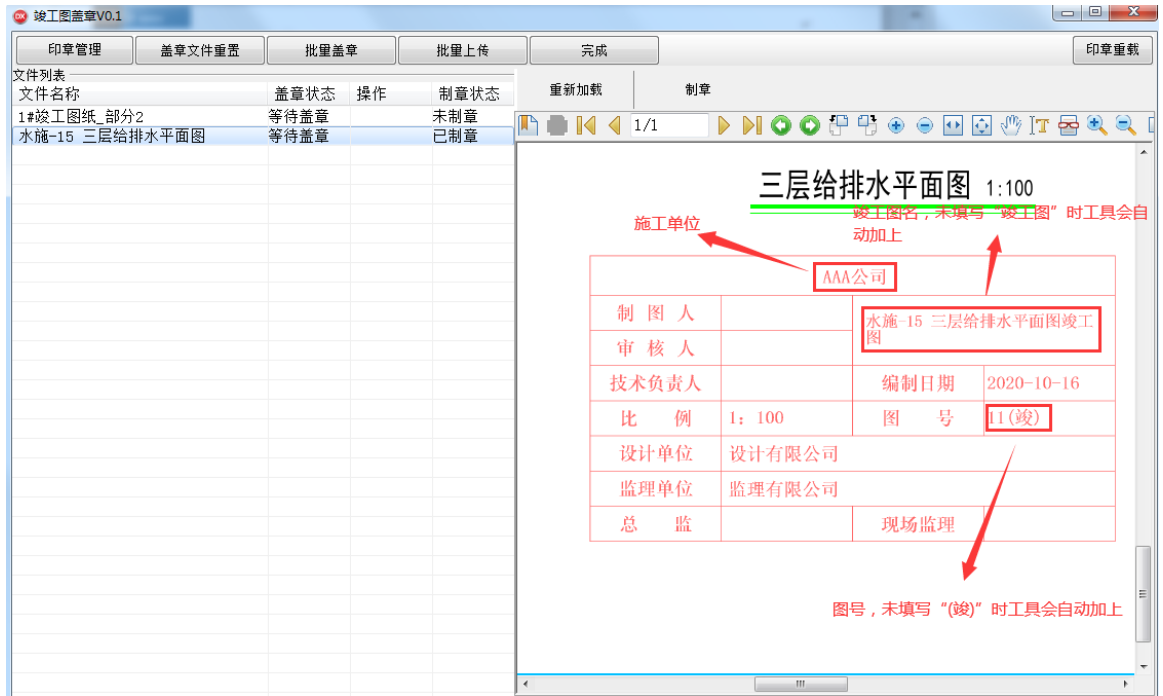
2)配置图纸信息，如图名、图号、比例、编制日期、参与单位（支持批量设置）等，点击【开始盖章】；



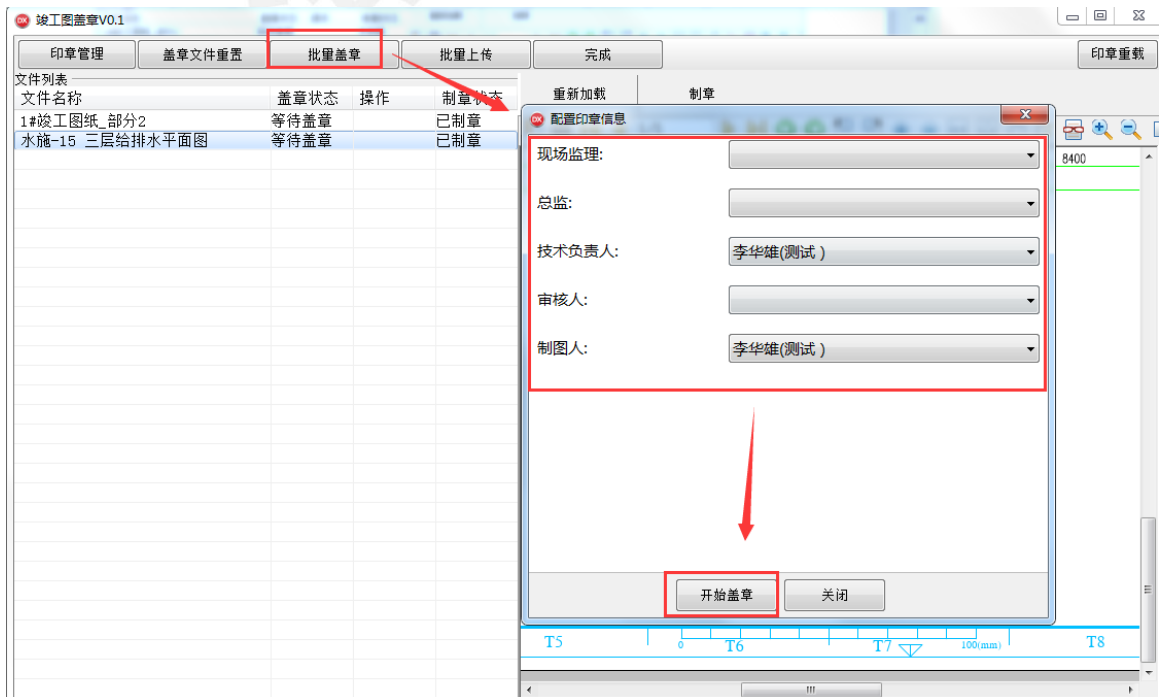
3) 在弹出的竣工图盖章窗口中，左侧选择文件，点击【制章】，在右侧点击要放置竣工图标的空白处；



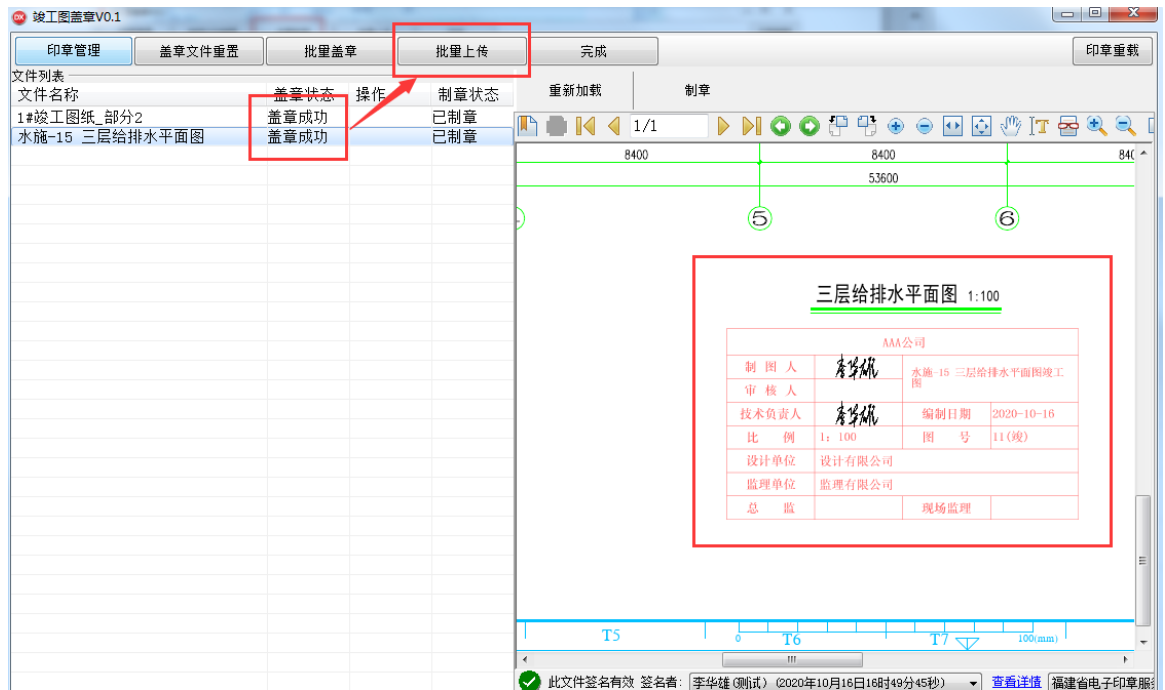
制章示例：



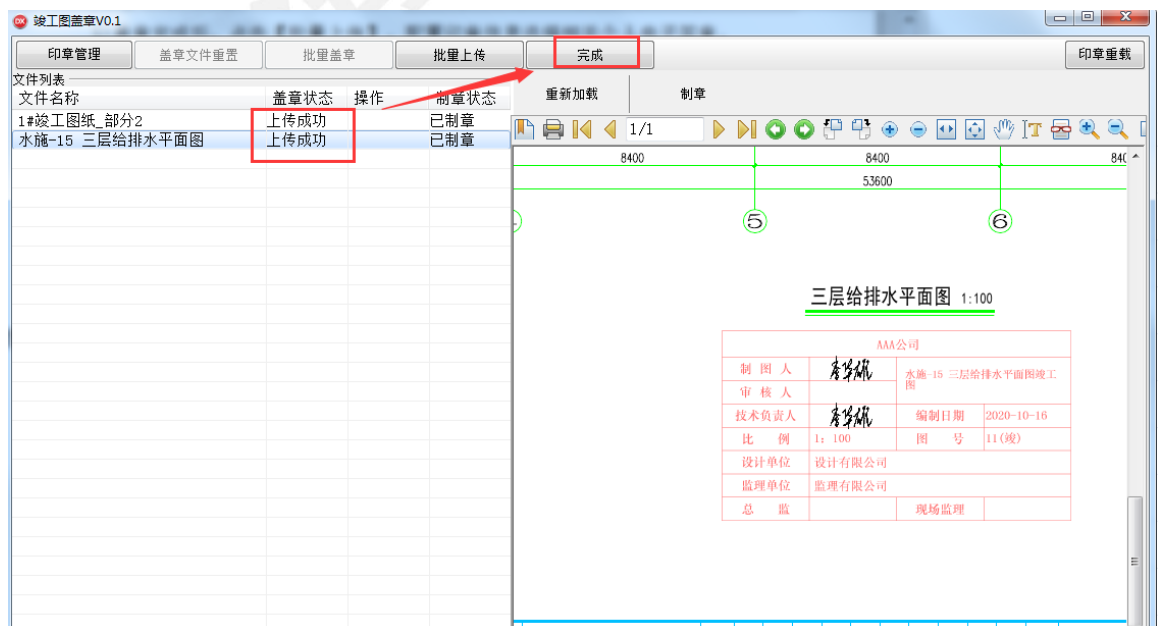
4) 列表所有文件均制章完成后，点击【批量盖章】，配置印章信息选择相关个人电子签章，点击【开始盖章】；



5) 盖章完成后，点击【批量上传】，上传签章文件到平台；



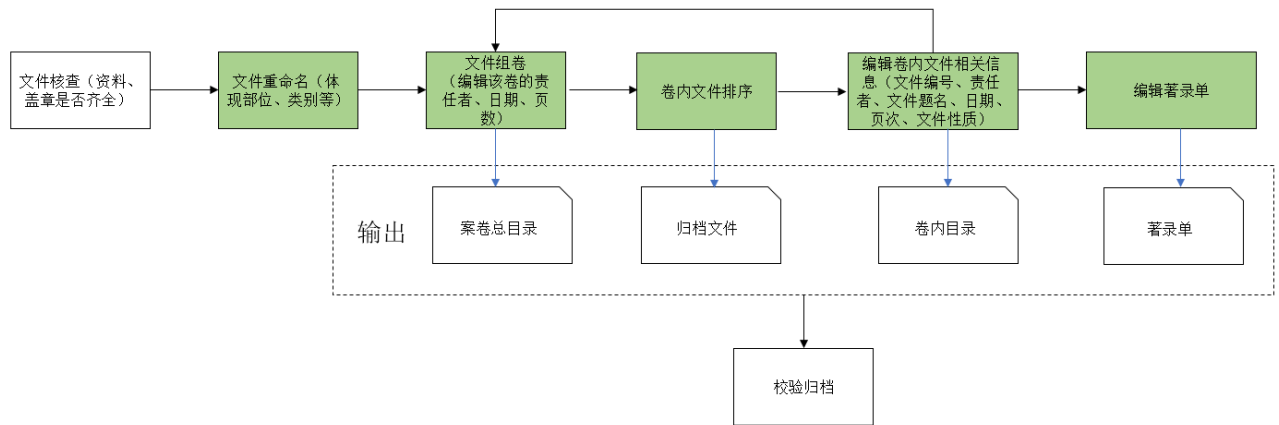
6) 上传完成后，点击【完成】，即完成所有操作，返回列表可查看竣工图文件。





## 3. 文件归档整理

### 3.1 整理流程



绿色框表示通过归档工具，可提升效率的部分

### 3.2 电子原件

电子原件：是指经文件的所有责任者，签盖具有法律效力的电子印章的电子文件。可直接报送。

### 3.3 纸质原件或复印件

1、针对无法形成电子原件的纸质资料（主要集中在工程准备阶段文件、合格证明，或涉及多方盖章：如设计变更、分部（子分部）验收记录、竣工验收阶段文件等），扫描形成 PDF 后上传电子档案平台。扫描件分辨率不低于 300dpi

2、加盖隐形归档专用章固化处理

3、以上资料最终报送档案馆须同时提供纸质原件或复印件。

**注：所有电子文件最终都应是 edc 格式。**

## 4. 纸质申请表



档案数字化保密协  
议书.doc



建设工程电子档案  
质量保证书.doc



厦门市档案预验收  
申请表电子版.doc

送档所需的建设单位签章的文件，提供纸质版的文件