

最新建设单位竣工报告(汇总5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

建设单位竣工报告篇一

- 1、工程名称：林州市技工学校教师公寓3#楼
- 2、建设地点：林州市陵阳镇官庄村西
- 3、建设单位：林州市技工学校
- 4、设计单位：河南正鼎建筑设计有限公司
- 5、监理单位：河南永磊建设工程管理有限公司
- 6、施工单位：河南颂邦建筑工程有限公司
- 7、外保温分包单位：河南华安建设集团有限公司
- 7、工程规模：面积为6080.64m²
 - 1、外墙为聚苯板保温；
 - 2、屋面为发泡混凝土保温；
 - 3、窗为塑钢窗节能。
- 1、委托监理合同、施工合同、设计文件、有关工程变更等；
- 2、《外墙外保温工程技术规程》JGJ158-2004的相关条款

3、 国标图集；

5、 《建筑装饰装修工程验收规范》[gb50210][20xx]

6、 《建筑节能施工质量验收规范》[gb50411][20xx]

7、 已批准的施工方案。

本工程在开工前监理严格审查保温设计文件和建筑节能的`有关标准，施工过程中无违反法律、法规等行为；建设、设计、勘察等单位无违反法律、法规等行为，各相关主体单位无违反工程建设强制性标准条文等行为。

本工程外保温工程由河南华安建设集团有限公司施工，施工前监理审查了施工单位的企业资质及质量管理体系，经审查资质符合要求，质量管理体系基本完善。

施工前期，我单位按规定取得了合格的建筑节能与墙体材料专项备案意见表、施工图合格证书。施工过程中，参与材料进场验收，确保工程材料符合设计要求。监理单位坚持执行相关法律、法规及质量验收规范，认真检查施工单位企业施工资质及工艺标准情况，施工合同的履约情况。严格执行工程材料报验制度，对涉及保温的所有原材料进行见证取样送检，复试合格后方可使用于本工程。施工单位施工前制定了建筑节能专项施工方案，严格按照审查合格的施工图设计文件和建筑节能技术标准的要求进行施工。建筑节能材料进场时，按建筑节能技术标准要求对所有的原材料进行了监理见证取样送检复试合格后使用。外墙保温施工前施工单位严格执行样板引路指导原则，样板做好后经检测验收合格后进行大面积施工。施工过程中及时进行施工质量自查自检，确保施工质量合格。

涉及建筑节能工程的各检验批、分项工程隐蔽验收记录内容真实完整，施工质量验收记录基本齐全，经核查，质量控制

资料完整，符合要求。

综上所述，本建筑节能工程施工按照《建筑节能施工质量验收规范》执行，质量控制资料完整。建筑节能分部工程质量符合设计和建筑节能工程质量标准要求，该分部工程验收合格。

建设单位竣工报告篇二

为拓展建工系统党建工作创新的思路、方法，完善党建工作程序，加强基层党组织建设，学习和借鉴兄弟单位的先进经验，月日至月日，建工系统各单位主管党建工作的领导一行10人，赴省考察学习了党建工作。此次考察的重点内容：一是基层支部目标管理，增强基层党组织的凝聚里力和战斗力；二是完善党建制度建设，建立长效机制。通过考察我们感到，省某单位在加强基层党支部建设上有一些新思路、新措施，有许多值得我们学习借鉴的地方。现将考察情况报告如下：

省某单位是党建制，隶属于省直属工，并接受本单位党组的指导。省某单位党下辖厅机关和几个直属企业的支部。近几年来，省某单位面对建设行业的特点，在不断加强党建工作方面不断探索，锐意创新，取得了明显成效。他们的主要做法是：

（一）以《党支部工作手册》为基础，使基层支部工作规范化。

省某单位党隶属于省直属工，书记和基层党支部书记都是经过全体党员产生的，是届任制，都存在到时间换届的问题，也就是他们的基层党务干部轮换的几率比较。加上基层党支部员都是兼职，日常还有很忙的业务工作，他们的时间绝大部分都用在了业务上，很少顾及支部工作，所以他们很少有精力和时间学习基层党务工作知识、研究支部工作；也由于没

有系统的支部工作资料可以参考，这些兼职基层党务干部工作起来难度，支部工作经常处于被动状态。为了解决这些问题，让换届上来的基层党务干部（特别是支部书记）能在短时间内掌握支部工作流程、尽快进入工作角色的问题，省某单位为每名支部书记配发了《党支部工作手册》。

《党支部工作手册》主要分六个部分。一是使用说明。简要解说了使用《党支部工作手册》的方法要求。二是支部的工作制度。规定了基层支部的主要职责、工作制度。明确了支部工作的依据、要求、规范等。三是支部员的工作职责。规定了支部书记和员的工作任务和职责，明确了作为基层党务干部都应该干些什么、都该怎么干。四是支部工作经常使用到的文件，如党费收缴使用规定、发展程序等，并进行了详细的说明。这便于我们最基层的党务工作者在执行党的有关规定时有明确的依据。五是支部基本情况。要求使用者详细登记支部的全面情况。这可以使支部的基本情况一目了然，也可以在支部成员由于换届、调动等原因出现变化时，使工作的接交更规范、更全面。六是支部工作记录。便于支部在组织活动时及时记录、规范记载，也有利于对支部工作的开展情况进行检查、考核。不论什么时候，通过《党支部工作手册》，都可以使上级党组织对支部的工作情况有一个全面的了解，都可以使新任的支部成员在短时间内对支部工作进行基本了解和掌握。这样，方便了支部工作的开展，对党员的管理工作发挥了良好促进作用。

（二）以《党（支部）建设目标管理考核表》为手段，强化目标管理，把“虚”功做实。

支部工作是党的一切工作的基础，为了将基础工作抓牢，省某单位建立了科学合理的目标管理机制，以《党（支部）建设目标管理考核表》为载体，努力使“软任务”变成“硬指标”，将能够量化的工作任务尽量量化，不能够量化的，进行准确定性，不能模棱两可、似是而非。

《党（支部）建设目标管理考核表》主要分六块对支部进行考核，主要包括班子建设、党员教育和管理、党风党纪建设、发展党员工作、职工思想工作和基础工作等，共计100分，每个考核项目又根据实际需要分成若干考核目标和要求，根据工作重要程度赋予一定的分值，同时提高重点工作、难点工作的考核分值。通过半年总结、年终考核，自查、互查、巡查，自评、互评、考评等方式，对支部工作进行全面考察、打分评比，用分值来比对支部间工作的成效，年终按照打分结果进行表彰。

当然，支部工作的优劣，省某单位党也并不是完全按照以上六项得分的情况确定的，他们还明确规定了对支部出现的一些情况实行“一票否决”，如果存在班子不团结的、未完成工作任务的、有党员受党纪政纪处分的，支部将被评为不合格。只有得分在95分以上的支部，才能被评为先进党支部。为了增强支部的评比结果的有用性和权威性，省某单位党还将支部的评比结果作为单位整体评比的重要依据，纳入到单位整体考核当中。

省某单位党通过《党（支部）建设目标管理考核表》，将基层党支部的工作具体化了，对支部的考核数量化了，将支部工作的效果与推进单位的中心工作结合在一起了。这样，支部工作要求更明确了，支部的工作成绩也更加显现出来。支部间通过这样的评比，可以更直接地看到自己存在的不足与差距，使后进支部改有方向、追有目标。对于工作突出的党支部和党务工作者，省某单位党将他们与单位内的其他先进一同表彰，这样也使基层党务干部也有成就感和被认同感了，进而也调动了基层党组织工作的积极性。

（三）从关心入手，调动基层党务干部的工作积极性。

由于党务工作摸不着、看不见，工作中也不如业务工作者较易引起领导重视，在个人发展方面也没有业务工作者路子宽、渠道多；也由于基层党务干部多是兼职，没有工资、补助等

待遇，所以有些人不愿意承担党务工作，即便是被为党务干部，工作中也是推一推动一动，积极性主动性不高。同时也由于以上的原因，党务工作很难留住优秀人才，基层的党建力量不足。为了解决这个问题，省某单位党除日常做好关心基层党务干部、服务基层党务干部外，还从机制和体制上进行了积极的探索。如实行党政分设问题。在比较立的基层站所中，凡是能够单设立的，就单设立支部书记。解决了待遇问题，就能够使基层党务工作队伍相对稳定，也促使党务工作者更积极学习党建工作知识，推动了整个党务管理工作迈入良性发展的轨道。

（四）拓宽资金渠道，为各项活动的开展提供物质保证。

任何精神产品都需要物质来承载，思想工作和基层党的建设也不例外，也需要一定的活动资金做工作的基础。省某单位党认真落实活动费用的提取和使用的有关规定，保证基层党组织活动的正常开展。他们的资金来源有：省某单位党的活动费用按预算由省财政划拨，基层党组织的活动费用按职工工资总额的2%计提。

有了经费的保证，基层支部的各项活动就逐步走向了制度化、经常化，基层的思想工作也就更加活跃和丰富，党组织在党员和群众心目中的地位不断提高，党组织的凝聚力不断增强。

考察结束后，我们组织考察团的团员进行了讨论，家都认为这次考察既开阔了视野又增长了知识，收获很，对今后做好我系统的党建工作有很强的指导意义。

（一）学到了经验。通过这次考察学习，我们感到他们很多工作经验和成熟的作法都值得我们学习和借鉴。如将支部工作的制度规范浓缩在一本《党支部工作手册》中，让基层党务干部在具体的工作中明确自己该干什么、怎么干、达到什么标准。如他们实行的《党（支部）建设目标管理考核表》，把能够量化的考核内容全部量化，对每一个考核细项都规定

了考核标准，提高了考核的针对性、时效性，使某些具体工作由虚变实，使考核内容由软指标变为硬指标，也使考核克服了人为因素，更加公平、公开、公正，进一步调动了基层党务干部做好党建工作的积极性。

（二）看到了差距。如对基层党支部的考核管理方面我们还有差距，还存在不严格、不规范的地方；在对党务干部的专业知识培训上，还存在薄弱的环节；在活动载体方面，还不够丰富多样，针对性还不是很强，效果还不是特别突出；在典型的发现、培养、选树和辐射上做的还不够。

（三）坚定了信心。通过考察，在看到差距的同时，我们实事求是地分析了我系统党建的优势。

一是我们有一批长期做党务工作的老同志，他盲作经验丰富，可以通过辐射和示范作用，带动全系统的党务工作的开展。

二是有明确的工作思路。今年，我系统各单位的基层党组织，按照区提出的党建工作创新的要求，明确了今年工作的重点和思路，为进一步做好党建工作理清了思路。

三是我们党建的基础工作扎实，各单位的基层党建工作比较规范，党务干部队伍比较稳定，这为我们今后各项工作的顺利开展打下了坚实的基础。

（一）努力提高基层党务干部的素质。

一是加强基层支部成员的党务工作专业知识培训，提高基层党务的整体素质和党务工作能力，增强他盲作的主动性和能动性。

二守心基层党务干部的生活。市《关于推进基层党建工作创新的意见》中提出：党组织要服务基层、服务群众。我们作为一级党组织要服务基层党组织，要服务基层的党务干部，

关心他们的生活待遇，关心他盲作环境，关心他们的发展前景，解决他们的后顾之忧。这样才能调动他盲作的积极性和主动性。

（二）加强基层党支部建设，规范基层党组织的工作。

党支部的工作是我们党的工作的基础，只有将支部工作做扎实，我们整体的思想工作才能有成效。特别是基层党支部都应该做什么、该怎么做、做到什么程度等，应进一步明确和规范。

（三）健全支部目标管理机制，推动基层党建工作的落实。

一是要结合本单位的工作实际，建立行之有效的考核制度，把上级的普遍性任务要求，进行细化，把无形的任务变为有形，把软任务变为硬指标。

二是要建立科学的考核办法，明确考核的时间、方法、步骤，明确奖惩措施。党务工作的奖惩也要与经济挂钩，也要与单位内部其他工作的奖惩相适应。

三是切实抓好督查考核。实行党建目标管理，最重要的在于抓落实，而落实的关键在于抓好经常性的管理，要施之经常，严格考核。并通过考核，强化基层党务干部落实责任、完成工作的'思想意识。

我们应该象省某单位党那样，在基层党的建设上深入抓、抓深入，切实把基层党务工作做实，把党的工作基础打牢。

建设单位竣工报告篇三

总结过去、展望未来□20xx年按照公司资料报验程序及现行规范完成了各项资料的编制、整理工作，现将我这一年的工作总结如下：

□1□a区多层住宅、商业楼地基与基础、主体分部工程资料的编制、报验、整理。

(3) 将已齐全楼号主体分部工程原材料汇总、试块评定。

a区18栋楼同时施工，资料整理工作紧迫，又为鲁班奖工程标准，所以我对资料不敢有丝毫怠慢，为不漏项、完整、及时的报验，我采取了每楼五制表登记：分项工程进度制表登记；隐蔽、检验批日期制表登记；原材、试验报告编号制表登记；商品砼提供厂报制表登记；所有分部验收时间制表登记。此项工作对于群体楼工程实为方便，不仅自己不会反复翻阅带来麻烦，也给上级部门查阅资料时，能一目了然。

对需要分部验收资料，与监理人员及做好沟通，即使是加班加点，也要争取及时报验，在质监站验收资料有报告等缺失，做到尽量与监督人员沟通融洽让其问题最小化，不影响实体验收时间。在每月绩效目标中就明确了资料报验时间□a区18栋楼几乎没有超出预期时间，值得欣慰。在此过程中我要对施工队长一点建议：实体验收时间要及时告知资料员，以便准备验收资料。经过以往群体楼施工资料的整理经验，在单位工程进入装饰装修阶段时，着手整理基础、主体分部工程验收记录，为整理竣工验收资料缩短时间打下良好基础。

由于a区单体工程多，资料工作繁忙，公司内部事务又多，偶尔会带情绪工作，与同事间沟通不顺畅，互有分歧。在这里我想对项目部所有同事说：在过去的一年里对我所说、所做不如意的'事情说声：“对不起、请原谅”。我知道项目部是一个团队，而这个团队刚刚起步，正所谓众人划桨开大船，不要因为我的原因，影响了整个团队前进的脚步，此刻我的态度是积极地，也能够积极投入到工作中去，按时完成各项工作任务。

(1) 原材料合格证未能及时提供。

改进措施：现场保管进料后告知资料员，以便及时联系物资采购中心或供货商索取，周例会可作为专项事宜提醒。

(2) 技术员隐蔽未按时间报送。

改进措施：将此项工作落实到责任人，实行谁负责、谁编制、谁报送的原则，若没有特殊原因未按时报送的，建议开绩效会时作为扣分项说明。

(3) 同条件砼试块试压强度未能与资料员沟通，导致资料返工。

改进措施：现场拆模时施工队长及时与资料员沟通，因为构件跨度与试块试压强度值相对应（若为工程进度考虑，必须实行的，请与资料员及时沟通），减少资料二次返工。

(4) 图纸与实体不符：由技术人员直接与设计、甲方沟通变更工程实体的，未及时告知资料员进行调整，导致资料二次返工的。

改进措施：有此情况，技术人员应告知资料员，对资料进行调整。周例会时可设图纸变更专项议题。

我在蒙西担任资料员整整九年，我不想说：干资料员我骄傲。资料员在工地学习的知识面广，熟悉规范、标准；能看懂一般图纸；了解施工建筑结构、工序、施工测量等；还得具有一定的文秘基础知识；熟悉操作计算机；最好还会点cad制图。看似需要懂得很多，但真正掌握的东西都不是很系统，有些东西只是皮毛或是皮毛都不算，所以要深入施工现场学习，比如图纸的识别，结合03g101—1图集，积极与技术员沟通学习。我现在还记得考预算员证那年，现在的王经理就和我说了3点建议：（1）毕业4年了，重拾知识很难；（2）工地这么忙，你没有经历去学习；（3）公司预算部不容易给你这个学习岗位。我苦学了一个月后放弃了。我这几年只会埋头

干资料员，从来不会想走到其它岗位上去，也正因为这个想法，我一直没有补充其他知识。师傅白晓华曾对我说过，不管干什么只要干的精就是成功者，所以我一直认真的干着资料员。经过这么些年我总结：在工地上资料员是无关紧要的岗位，待遇低、不受重视！在今后工作中，我将深入施工现场学习，广泛知识面，争取往其他“岗位”发展。

20xx年主要工作为a区在建楼号单位工程竣工验收资料及商业楼装饰装修、屋面、建筑电气、给排水及采暖分部工程验收资料的整理□a区12栋多层为鲁班奖工程，为符合工程创优资料，并达到质检站的验收要求。保证及时、完整、有序的报验，做如下计划：

1、了解建筑工程施工质量验收统一标准□gb50300—20xx□□开工前将资料软件升级完成，结合新规范内容变动情况，熟悉新开工程资料整理要点，以便将资料做到及时、完整、规范整理。

2□a区多层12栋楼已进入单位工程验收阶段，首先将装饰装修、屋面、节能、电气、给排水及采暖分部工程验收表准备齐全，经项目经理签字后联系房地产邮寄设计、地勘单位签字盖章。

3、完成所有楼号给排水及采暖、电气工程功能性试验记录并汇总，具备监理签字条件。

4、完成外网排水工程资料，具备签字条件。

5、完成12栋楼单位工程竣工验收记录的汇总，具备签字条件，此时同步整理单位工程概况表及竣工验收报告。

6、完成商业楼装饰装修、屋面、建筑电气、给排水及采暖分部工程验收资料的整理。

7、协助xxxx完成c区多层住宅装修工程资料的编制、整理。

8□c区商业住宅楼工程结构较复杂，指导xxxx做好资料的衔接工作。

9、做好接待上级部门内业资料的检查工作，配合项目部完成领导交办的其他事务。

建设单位竣工报告篇四

时间飞逝、日月如梭，转眼又到了__年年终，新年的钟声即将响起。一年来在各位领导的关怀指导和其他部门同仁的支持下，本人带领程工程部全体员工，按照公司的统一布署和要求，以部门管理、人员分工、现场管理为目标全面履行工程部管理职能，在工程管理工作中认真负责，勇于创新，协调配合，较好地完成了公司下达的各项任务，工程部的全面建设也跃出了一个新台阶，完成了量工作，取得了不小成效，也积累了一些经验教训。下面扼要把我一年来工作中所取得的成绩向领导及同志们做以下汇报：

一、今年工作完成情况

(一)项目监理招标

今年根据项目的开发计划，我部门配合项目完成了凯悦a08地块□a03地块创新街小学；万通项目二期安置区b8□a5□a6地块的监理招标、考察、谈判、合同签署。

(二)编写工程管理制度

编制完成《工程奖罚管理办法》、《工程检查记录管理办法》、《工程量化考核指标修订》、《工程监理管理办法》的制定，并对《永恒工程管理制度》进行了重新修订。

(三)召开工程专题例会

__年我部每月组织集团招采、成本、物业公司及各项目公司参加工程月度专题例会，汇总每月工程进度情况，处理、协调工程类工作，讨论下月工作计划安排，跟踪问题的落实情况等，解决工程中存在的实际问题。

(四)开展河北、北京等异地项目公司的工程管理。

按照集团年初的战略布署，将河北、北京项目纳入到集团统一管理。今年八、十月份，我部在集团分管副总裁的带领下，工程、招采、成本部联合开展了对河北、北京异地项目公司的检查。以河北项目公司、北京森林假日项目公司为基础，初步开展了异地项目公司管理模式的探索，并编写了《异地项目公司管理办法》。

(五)部门内部管理

为提高员工的管理能力及创新能力、激发工作积极性、增强员工危机感和责任感、选优提干。部门今年在内部推行轮流执行经理制度，让每个员工做为执行经理，对部门的日常工作进行管理，以此锻炼员工的管理、执行及决策能力。为集团培养全能型管理人才、践行企业文化、体现团队凝聚力。

(六)外部管理

我部门人员要求注重交流沟通、内部团结。要求在工作中对外时，提前协商，统一口径。在廉政建设方面，要求部门员工与项目上不发生经济往来，不接受项目上的宴请，切实遵守集团的规章制度。

(七)工程质量

我部定期对各项目进行检查。平均每周不少于一次，重点工程加检查频率。通过检查，及时纠正项目公司管理中存在的疏漏和错误之处，并向项目公司及时传送《工程检查记录

表》，同时做好监督和回。在抓问题的整改同时，也积极发掘和树立典型，并编写优秀做法，供其他项目公司学习。总体来讲，我司工程质量除少数项目外，多数项目公司质量一般，仍存在较多工程质量通病。有喜有忧。没有太多亮点，今后要加管理、奖惩力度。

(八) 工巢全管理

__年集团各项目公司安全生产形势稳定，没有出现重质量安全事故。重点加强了对万通b5□6;凯悦项目开发区这两个工程的深基坑安全监督管理工作，组织进行了各项目公司汛期、冬季施工安全专项检查工作。在平常的日常工程巡查中，及时对检查发现的安全问题进行提醒和预警，事后加强跟踪落实。

(九) 工程进度管理

各项目公司上半年工程进度基本达到了目标要求，重点工作节点均达到了集团要求。如凯悦项目开发区7#10#楼按计划达到了五月份开盘;2#6#楼克服总包单位调整，工期压力极为紧张的重重困难，九月份工程达到5层预售节点的要求。万通项目克服年后总包单位劳动力不足的压力，按计划达到了八至九月份5层封顶节点的要求。在协助项目公司解决以上问题时，工程管理部多次到现场参加工作协调会，解决项目困难。

(十) 在集团推广新技术、新材料、新工艺

根据集团的要求和各项目工程的实际情况，我部门进行了新工艺新材料的推广，编写了如下作法：《现浇混凝土空心楼袱程做法》、《混凝土无缝施工新技术》、《建筑行业十新技术新工艺、新材料》、《喷涂速凝防水涂料》。通过新技术的编写和推广，不但提高了员工的专业素质，而且促进了集团整体工程水平的提高。

(十一)开展培训工作

今年我部门为了提高员工的综合素质，完善知识结构，增强综合管理能力、创新能力和执行能力，相互间开展工程技术交流。专门组织对项目公司及相关部门的培训工作。包括：《工程管理与质量通病防治》、《电梯安装基础知识及使用管理与维护保养》、《工程管理制度□□□project软件与工程进度计划的编制》的培训。

(十二)举行工程技术比赛

由工程管理部 and 万通项目工程部共同组织举办《万通b5□6地块审图比赛》，由工程管理部 and 人力资源部共同组织举办《建筑工巢全知识竞赛》都取得了良好效果，不但丰富了家的业余文化生活，同时也提高了员工的专业及管理知识。

(十三)加强对各项目监理的管理

在项目管理中，我部将监理单位纳入项目管理范畴，让监理公司参与工程检查，并开展工作交流。集团工程管理部定期参加各项目的监理例会，同时与项目监理积极进行座谈，详细了解近期的工程情况，支持监理的正常管理工作。

二、明年工作计划

(一)部门明年继续推行执行经理制度，内部工作充分放权，对部门员工的锻炼还要加强，在实践中提高能力，加强岗位技能培训，多提供锻炼机会，提拔优秀人才。

(二)河南省内各项目公司推行量化指标考核。将《工程奖罚管理制度》与量化考核制度相结合，进一步做好奖励优胜，处罚落后的工作，调动广项目公司工程技术人员的工作积极性，留住人才，稳定工程技术团队。

(三)加强与物业公司、项目公司的工作联系。每月与物业公司、项目公司座谈一次，了解工程上存在的问题，协助解决问题，并在施工过程中注意加强预防管理。

三、对集团发展的建议

(一)项目公司所报的工作进度均留有一定余地，但集团又没有标准限制，考核目标难度较低，对集团管控造成影响。工程进度计划管理应逐步建立集团统一标准，建议集团组织各部门、项目公司制定项目开发工期定额，合理控制开发周期，合理考核、奖励，提高管理效力。

(二)影响集团发展的关键因素受理方法、手段，集团除应加各级领导层管理方面的培训工作外，同时应尽快建立对管理工作进行奖励的相关制度，(集团现在还没有管理方面的奖励制度)，推动管理工作更上一步台阶。

建设单位竣工报告篇五

1、熟悉设计施工图、设计说明，填写和准备工程开工必备的资料，资料必须相关单位签字、盖章、审核。

2、分类存放各种资料

为便于日后竣工资料的整理，在平日的资料收集过程中所有的资料按路段、分类别设立专门的档案盒，每个盒子都贴上明确的案卷脊背，方便查找。对于用于施工中的各种表格分编号、单位放好，便于使用时拿取。

3、积极配合各部门或个人对资料的借、查工作，做到对资料情况心知肚明，在档案内里有他们所要资料的情况下，在第一时间内为他们拿到，如果没有所要查找的资料，也给予他们明确的答复，没有。对资料的借阅、领取做好详细的登记台帐，防止档案室的资料在借阅的过程中丢失。

1、原材料送检

开工时原材料必须送市政质监站委托的检测中心检验，取现场有代表性的土样送实验室做击实试验，检测合格的材料才允许使用。

2、同时进行的收集工作

将工程预算、测量交桩复核记录、图纸会审记录、技术交底记录，与开工报告、施工组织设计、施工许可证一起归档。

1、收集材料质量证明文件

收集施工过程中购进的各种材料的出厂合格证及有效的检测报告（有cma标志的，必须是原件）。每种材料有效证件的时间、数量及品种规格必须与材料进场的时间相符，特别是水泥要有28天强度的出厂检验单；钢材的标识、规格与出厂合格证相符。

2填、报资料

按照规范标准的相应工序验收内容填写表格，对于质检资料的填报填写监理规范用表。

3、收集试验报告

需要熟悉各种试验，试验完成后的试验报告应收集完整，跟资料中的桩号、时间、混凝土浇筑记录、施工记录等相符合。

1、汇总资料

检查报验资料中有无报漏、书写错误等情况；将所有工序评定表的点数汇总并计算填写工序质量评定汇总表、部位质量评定表、单位工程质量评定表，完成后需监理及业主方签字

盖章。将所有施工技术、质量保证、评定资料和竣工图按顺序整理、汇总到一起。

2、复印装订

复印所需的套数（业主、接受单位各一套），装订成册。送备案馆的一套需用牛皮纸装订，送档案馆的一套为不装订的原件，且档案馆对竣工固有特殊要求，编制竣工图目录，有监理盖章。

3、竣工图的编制

竣工图画出所有变更内容，如实反映竣工后的现状，道路所处地段若有大型设施的也须标注，完成后加盖竣工图章，签字手续完备。

五、工程竣工后的资料收集工作

填写工程竣工报告、工程交工验收证书和质量保修书。必须是原件，签字、盖章手续完备。竣工验收会议结束后将竣工会议记录放入竣工资料中。

20xx年即将过去，回顾过去的一年，我在公司及项目领导的指导和关心下，在同事们的共同努力下，做了一定的工作，但还有很多的不足。今年，我将按20xx年度公司发展方向及项目年度生产计划，以20xx年工作情况为基础，我订立了20xx年度工作计划：

1、用业余时间进行专业知识学习，努力提高自身的专业技术及专业素质。

2、收集整理资料，保证工程资料完整、真实、系统、有效；编制资料盒内目录，。目录按照分部、专业分类，具体到盒内资料。并在资料盒脊背粘贴标识，便于资料检索、查找。

资料目录随施工进度、资料的增加不断更新，对所有资料情况一目了然。大学城工程质量目标是创深圳市优质样板工程，资料室要根据深圳市建筑协会编制的《深圳市创优工程统一用表资料目录》编制、整理一套符合工程创优资料。

3、负责对每日来往文件资料做好接收、发放、传阅并建立详细台帐

4、根据《建筑工程施工质量验收统一标准gb503002001》等规范的标准，结合广东省建筑工程竣工验收技术资料统一用表（深圳版）编制施工技术资料，其编制的工程资料必须做到规范化、标准化。

6、监督试验员做好工程检验试验工作，做到送检及时，报告齐全，不耽误后续施工

7、材料质量文件的管理：建筑材料种类繁多，做好各种材料的进场报审工作；

收集各种材料的质量证明文件。

8、各种施工记录的填写要规范。记录中的内容填写要具体，结合施工实际情况填写，避免使用规范性语言。

10、工程竣工后，所有施工管理文件、技术文件、竣工图必须收集、整理到位，保证其整齐、系统、完整。并根据深圳市档案局归档目录要求，按照专业编制a[]b类归档目录、立卷，工程竣工后3个月内资料具备交档条件。