江苏省地方标准 DB32

J XXXXX—2026 DB32/T XXXX—2026

建设工程电子档案移交与接收标准

Standards for transfer and accession of electronic archives of construction projects

（报批稿）

202X-XX-XX 发布 202X-XX-XX 实施

江苏省住房和城乡建设厅
江苏省市场监督管理局 联合发布

前　言

根据《江苏省住房和城乡建设厅关于下达2022年度江苏省建设系统科技项目和工程建设地方标准编制修订项目的通知》（苏建科〔2022〕145号）要求，编制组经过深入调查研究、认真总结实践经验，并在广泛征求意见的基础上，制定本标准。

本标准于2026年XX月XX日经主管部门批准发布，自202X年XX月XX日起实施。

本标准的主要技术内容是：1 总则；2 术语；3 基本规定；4 移交；5 接收；6 检测；附录A~附录C。

本标准由江苏省住房和城乡建设厅负责管理，由江苏省住房和城乡建设厅建设档案办公室（地址：南京市鼓楼区草场门大街88号江苏建设大厦；邮政编码：210036）负责条款解释。各单位在执行过程中若有修改意见或建议，请反馈至江苏省住房和城乡建设厅科技发展中心（地址：南京市鼓楼区草场门大街88号江苏建设大厦8楼；邮政编码：210036）。

本标准主编单位、参编单位、主要起草人和主要审查人：

主编单位：江苏省住房和城乡建设厅建设档案办公室

江苏省建设档案研究会

参编单位：南京市城市建设档案馆

苏州市城乡建设档案馆

镇江市城乡建设档案馆

泗阳县城建档案馆

主要起草人：张爱华　袁玉恒　周健民　徐　悦　李　春

陈　实　张　展　黄晓红　王君惠　薛　涛

陈　珊　裴　哲　宁文琪　谢林利

主要审查人：吴建华　蒋守国　孙明霞　陆开宇　许文辉

目　　次

1　总则 1
2　术语 2
3　基本规定 5
4　移交 8
4.1　移交准备 8
4.2　移交流程 9
5　接收 11
6　检测 13
附录 A　元数据元素构成表 18
附录 B　建设工程电子档案信息包结构示例 22
附录 C　建设工程电子档案移交接收登记表 23
本标准用词说明 25
引用标准名录 26
条文说明 27

Contents

1 General Provisions 1

2 Terms 2

3 Basic Requirements 5

4 Transfer 8

4.1 Transfer Prepare 8

4.2 Transfer Process 9

5 Accession 11

6 Detection 13

Appendix A: Metadata Element Structure Scheme 18

Appendix B: Example Structure of Construction Projects Electronic Archives Information Package 22

Appendix C: Transfer and Accession Registration Form for Construction Projects Electronic Archives 23

Explanation of Wording in This Standards 25

List of Cited Standards 26

Explanatory Notes to the Provisions 27

1 总　　则

1.0.1　为规范江苏省建设工程电子档案移交接收工作，明确建设工程电子档案移交接收的一般要求和操作规程，维护建设工程档案的真实、准确、完整与安全，制定本标准。

1.0.2　本标准适用于江苏省行政区域范围内新建、改建、扩建房屋建筑和市政基础设施工程的建设单位（实施单位）与城市建设档案机构之间的建设工程电子档案移交接收工作，以及勘察、设计、施工、监理等工程参建单位与建设单位（实施单位）之间的建设工程电子档案移交接收工作。

1.0.3　江苏省建设工程电子档案的移交接收工作除应符合本标准外，还应符合国家和江苏省现行有关标准的规定。

2 术　　语

2.0.1　建设工程电子文件　electronic documents of construction projects

通过计算机等电子设备形成、办理、传输和存储的反映工程建设活动的过程与工程建设成果的数字格式的信息记录，包括工程准备阶段电子文件、监理电子文件、施工电子文件、电子竣工图和竣工验收电子文件，简称工程电子文件。工程电子文件由内容、结构、背景组成，包括原生性电子文件和转化型电子文件。

2.0.2　原生性电子文件　born-digital electronic documents

直接在计算机等电子设备中产生的工程电子文件。

2.0.3　转化型电子文件　converted electronic documents

纸质文件经由扫描、拍摄等数字化加工手段转化形成的工程电子文件。

2.0.4　建设工程电子档案　electronic archives of construction projects

具有凭证、查考和保存价值并归档保存的工程电子文件及其相关信息数据的集合，简称工程电子档案。工程电子档案由符合归档要求的工程电子文件组成，包括全部由原生性电子文件组成、由原生性电子文件和转化型电子文件混合组成、全部由转化型电子文件组成等三种形式。

2.0.5　建设工程档案数字复制件　digitized copies of construction projects archives

纸质档案经过数字化加工后形成的，存储在磁带、磁盘、光盘等载体上并能被计算机等电子设备识别的转化型电子文件，简称工程档案数字复制件。

2.0.6　内容数据　content data

工程电子档案中包含的数字对象。

2.0.7　元数据　metadata

描述工程电子档案的内容、结构、背景及其管理过程的数据。

2.0.8　信息包　information package

按照一定的结构组织，由工程电子档案内容数据、元数据和其他相关信息数据组成的，用于不同环节之间信息传递的信息整体。

2.0.9　真实性　authenticity

工程电子档案的内容、结构、背景与形成时的原始状况相符的性质。

2.0.10　一致性　consistency

工程电子档案的内容数据之间逻辑一致、相互印证的性质。

2.0.11　完整性　integrity

工程电子档案的内容、结构、背景信息齐全且没有破坏、变异或丢失的性质。

2.0.12　可用性　usability

工程电子档案可以被检索、呈现和理解的性质。

2.0.13　安全性　security

工程电子档案的管理过程可控、数据存储可靠，未被破坏、未被非法访问的性质。

2.0.14　检测　detection

按照一定的标准对工程电子档案、工程档案数字复制件进行测试、核验的过程。

2.0.15　移交　transfer

建设单位（实施单位）依法将工程电子档案交给城市建设档案

机构的过程；勘察、设计、施工、监理等工程参建单位依法将其形成的工程电子档案交给建设单位（实施单位）的过程。

2.0.16　接收　accession

城市建设档案机构依法收存工程电子档案的过程；建设单位（实施单位）依法收集汇总勘察、设计、施工、监理等工程参建单位形成的工程电子档案的过程。

3 基 本 规 定

3.0.1 建设工程电子文件形成单位应对其形成的建设工程电子文件、建设工程电子档案、建设工程档案数字复制件的真实、准确、完整与安全负责，确保工程电子文件、工程电子档案与工程建设实际相符，确保工程档案数字复制件与纸质档案一一对应。

3.0.2 工程电子文件形成单位应建立工程电子文件与工程电子档案管理制度，将工程电子文件的形成、整理、归档和工程电子档案的保管、移交等纳入工程建设管理各个环节及相关人员职责。

3.0.3 工程电子文件形成单位宜加强业务管理系统归档功能建设，对工程电子档案进行全过程管理。

3.0.4 建设单位（实施单位）应对工程电子档案的移交工作负总责，具体包括以下方面：

1 将工程电子文件、工程电子档案管理要求纳入合同管理、工程监理、施工管理、竣工验收等各个环节，所需经费列入工程概算；

2 在建设工程招标以及与勘察、设计、施工、监理等工程参建单位签订协议、合同时，明确工程电子档案的质量要求、移交时间、移交对象以及竣工图编制单位、竣工图质量要求；

3 定期查验勘察、设计、施工、监理等工程参建单位工程电子文件整理归档情况；

4 收集、汇总勘察、设计、施工、监理等工程参建单位形成的工程电子档案并进行检测、验收，对不符合验收要求的，及时督促整改；

5 收集工程准备阶段、竣工验收阶段的工程电子文件并整理归档；

6　向城市建设档案机构报送整理规范、检测合格的工程电子档案，并申请建设工程档案验收；

7　向城市建设档案机构移交符合规定的工程电子档案。

3.0.5　勘察、设计、施工、监理等工程参建单位应及时收集、整理、归档本单位形成的工程电子文件并进行检测。检测合格后，可分阶段或在工程竣工验收前移交建设单位（实施单位）。

3.0.6　建设单位（实施单位）向城市建设档案机构移交符合规定的工程电子档案的，可不再移交相应纸质档案。向城市建设档案机构移交工程档案数字复制件的，应同时移交相应纸质档案。

3.0.7　城市建设档案机构建有工程电子档案在线接收平台的，宜积极推进与政务服务平台的政务数据共享。

3.0.8　经由政务服务平台形成的电子证照等工程电子文件，宜由建设单位（实施单位）通过城市建设档案机构的工程电子档案在线接收平台获取。

3.0.9　工程电子文件应随工程建设进度同步形成。

3.0.10　工程电子文件的归档范围应符合现行江苏省地方标准《房屋建筑和市政基础设施工程档案资料管理规程》DB32/T 4353的有关规定。

3.0.11　归档的工程电子文件的格式应符合表3.0.11的要求。

表 3.0.11　工程电子文件格式

文件类型	格　式
文本文件	OFD、PDF/A、PDF、TXT
图像文件	JPEG、TIFF
图形文件	OFD、PDF/A、PDF、DWG
视频文件	AVI、MP4
音频文件	WAV、MP3
数据文件	XML

3.0.12　归档的工程电子文件无法转换为本标准第3.0.11条规定的格式的，应记录足够的技术环境元数据，并详细说明电子文件的使用环境与条件。

3.0.13　转化型电子文件的形成应符合现行行业标准《纸质档案数字化规范》DA/T 31的有关规定，所使用的数字化设备应符合现行国家标准《网络安全技术办公设备安全规范》GB/T 29244的有关规定。由多页组成的单份文件，应合并为一个OFD或PDF/A、PDF格式的文件。

3.0.14　归档的工程电子文件应有文件形成单位可靠的电子签名与电子印章。所使用的电子签名与电子印章应符合国家有关标准要求，应有数字签名、注册信息等关联性信息且签章信息可被验证。单页文件上存在多个电子签名或电子印章的，应避免签章互相重叠。

3.0.15　纸质文件按规定可以副本或者复制件形式归档的，其以转化型电子文件形式归档时，应有纸质文件原件保存单位的电子印章。

3.0.16　工程电子档案、工程档案数字复制件不得采用非开放的、固化、压缩和加密等技术措施。

3.0.17　工程电子文件、工程电子档案、工程档案数字复制件的形成单位、移交单位和接收单位应遵守有关安全保密规定，采取有效的技术手段和管理措施确保安全。

3.0.18　建设工程声像档案的移交与接收工作应按现行江苏省地方标准《建设工程声像档案管理标准》DB32/T 4021的有关规定执行。

4 移　　交

4.1 移交准备

4.1.1　建设单位（实施单位）向城市建设档案机构移交的工程电子档案数据信息应包括内容数据、元数据和说明文件。

4.1.2　工程电子文件应按现行江苏省地方标准《房屋建筑和市政基础设施工程档案资料管理规程》DB32/T 4353的有关规定进行组卷。

4.1.3　工程电子文件的命名应具有唯一性，并保持电子文件及其组件的内在有机联系与排列顺序，且符合下列规定：

1　采用“文件编号-文件题名-顺序号”的命名原则；

2　文件编号按现行江苏省地方标准《房屋建筑和市政基础设施工程档案资料管理规程》DB32/T 4353的文件编号规则执行；

3　文件题名符合现行江苏省地方标准《房屋建筑和市政基础设施工程档案资料管理规程》DB32/T 4353的有关规定。

4　顺序号为三位阿拉伯数字，不足位数用0补齐。同一序号只有一份电子文件的，可不注明顺序号；

5　有完整的文件格式后缀。

4.1.4　元数据应在工程电子文件的形成和办理过程中同步形成，确保来源可靠、未被非法更改，并与内容数据建立持久有效的关联。

4.1.5　元数据可分为项目级、工程级、案卷级和文件级四个层级。元数据元素的属性项及描述宜符合本标准附录A的规定。元数据扩展宜符合现行行业标准《建设电子档案元数据标准》CJJ/T 187的有关规定。

4.1.6　说明文件应包括电子档案的移交单位、内容描述、档案数量、数字摘要、读取电子档案所需要的软硬件环境等信息。采用离线移交方式的，还应包括载体的参数、编号、数量和制作单位、检查单位等信息。

4.1.7　建设单位（实施单位）应将移交城市建设档案机构的工程电子档案的内容数据、元数据和说明文件等组织成工程电子档案信息包。工程电子档案信息包的组织应符合下列规定：

1　以项目工程为根目录，存放项目级元数据、单位工程电子档案等数据信息，其组织结构符合本标准附录B的规定；

2　根目录按“项目名称—电子档案信息包”的规则命名；

3　电子案卷文件夹按“顺序号-项目名称-单位工程名称-案卷类别”的规则命名。

4.1.8　工程电子档案信息包组织完成后，如需压缩，宜采用ZIP格式进行压缩。

4.1.9　建设单位（实施单位）向城市建设档案机构移交工程档案数字复制件的，工程档案数字复制件宜按工程电子档案信息包的结构进行组织。

4.2　移 交 流 程

4.2.1　建设单位（实施单位）应对所移交的工程电子档案信息包进行检测。检测合格后，应按规定填写《建设工程电子档案移交接收登记表》相应内容。《建设工程电子档案移交接收登记表》样式应符合本标准附录C的规定。

4.2.2　建设单位（实施单位）宜采用在线移交方式向城市建设档案机构移交工程电子档案或工程档案数字复制件，不具备条件的可

采用离线移交方式。

4.2.3　采用在线移交方式的，建设单位（实施单位）应通过符合安全管理要求的网络向城市建设档案机构移交工程电子档案或工程档案数字复制件。

4.2.4　采用离线方式移交的，建设单位（实施单位）应通过符合安全管理要求的存储载体向城市建设档案机构移交工程电子档案或工程档案数字复制件。载体或载体盒上应标注移交单位、移交日期、存储载体顺序号和文件内容等相关信息。

4.2.5　勘察、设计、施工、监理等工程参建单位的工程电子档案移交工作，可参照建设单位（实施单位）与城市建设档案机构之间的档案移交要求执行。

5 接　　收

5.0.1　城市建设档案机构接收流程应包括信息包签收、信息包检测、办理交接手续等。具体流程宜按照图5.0.1执行。

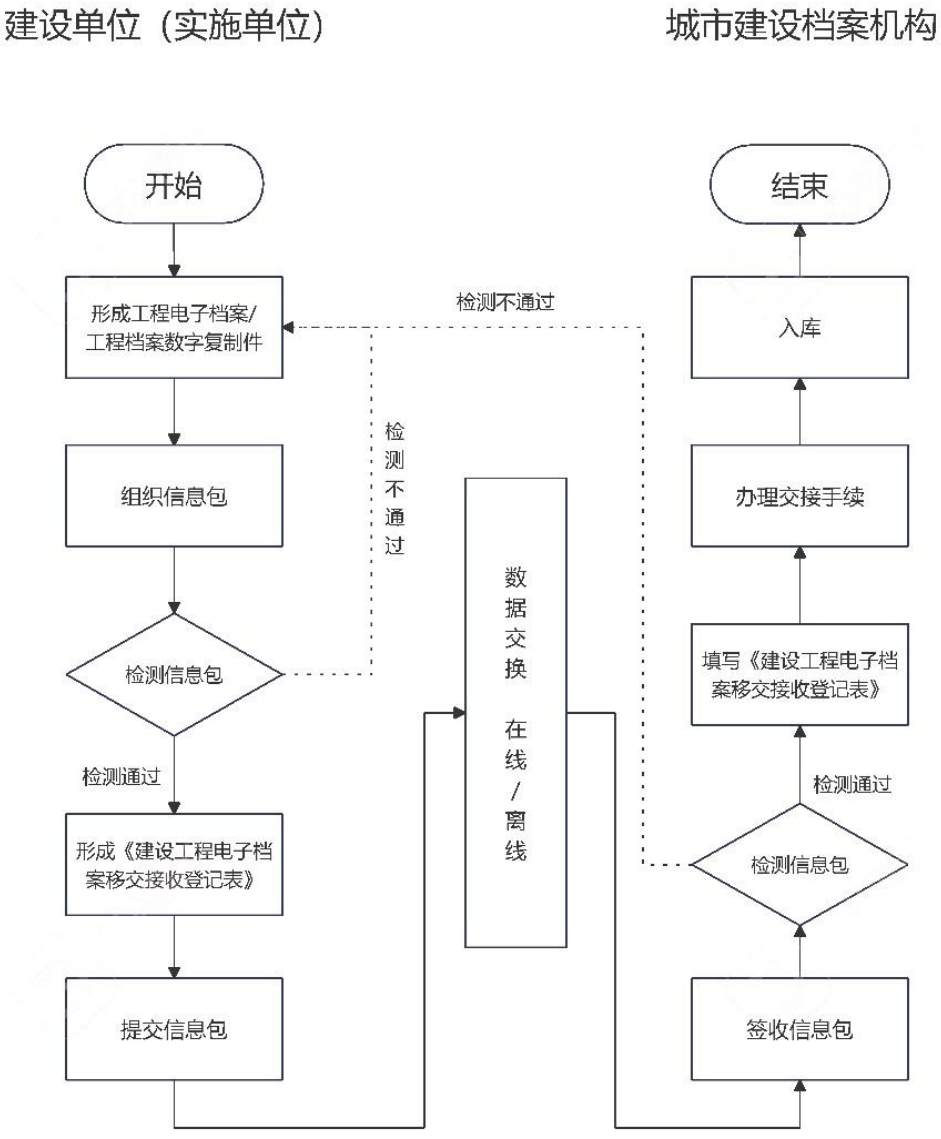


图 5.0.1　移交接收流程图

5.0.2　城市建设档案机构收到信息包后应及时与建设单位（实施单位）进行确认。对在线移交的，可通过在线签收功能或系统日志等方式办理签收；对离线移交的，可在信息包检测通过后与交接手

续一并办理签收。

5.0.3　城市建设档案机构应对签收的信息包进行检测。检测通过的，城市建设档案机构应完成《建设工程电子档案移交接收登记表》相应内容的填写，并与建设单位（实施单位）办理交接手续。检测不通过的，城市建设档案机构应及时向建设单位（实施单位）一次性反馈检测结果并退回信息包，建设单位（实施单位）应根据反馈意见，重新组织和提交信息包。

5.0.4　《建设工程电子档案移交接收登记表》可采用电子形式或纸质形式。采用电子形式的，应使用可靠的电子签名和电子印章。采用纸质形式的，应有相关人员签字和单位公章，交接双方各留存一份。

5.0.5　城市建设档案机构应在接收时对工程电子档案进行固化、存证。

5.0.6　建设单位（实施单位）与勘察、设计、施工、监理等工程参建单位之间的工程电子档案接收工作，可参照城市建设档案机构与建设单位（实施单位）之间的档案接收要求执行。

6 检　　测

6.0.1　工程电子档案的检测应包括真实性检测、一致性检测、完整性检测、可用性检测、安全性检测。

6.0.2　工程电子档案的真实性检测方案应符合表6.0.2规定。

表 6.0.2　工程电子档案真实性检测方案表

编号	检测项目	检测对象	检测规则	检测方式
1	固化信息有效性检测	工程电子档案	对工程电子档案中包含的数字摘要、电子签名、电子印章等技术措施的固化信息的有效性进行验证	系统检测
2	元数据项数据类型、格式检测	元数据	对信息包中元数据项的数据类型和格式是否符合要求进行检测	系统检测
3	设定值域的元数据项值域符合度检测	元数据	对信息包中设定值域的元数据项的值域范围是否符合值域要求进行检测	系统检测
4	元数据项数据值合理性检测	元数据	对信息包中元数据项的数据值是否在合理范围内进行检测	系统检测
5	元数据项数据包含特殊字符检测	元数据	依据现行国家标准《信息技术中文编码字符集》GB 18030 中的双字节非汉字符号或自定义的特殊字符进行检测； 对信息包中元数据项的数据值是否包含特殊字符进行检测	系统检测
6	内容数据的电子属性一致性检测	内容数据	捕获工程电子档案内容数据的电子属性信息（计算机文件名、文件大小、文件格式、创建时间等），与电子属性信息中记录的数据进行一致性比对	系统检测
7	元数据与工程电子档案内容数据的关联性检测	元数据及其所关联的内容数据	依据元数据检测工程电子档案内容数据是否存在	系统检测
8	信息包目录结构规范性检测	信息包目录结构	检测信息包目录结构是否符合本标准附录 B 的规定。	系统检测

6.0.3　工程电子档案的一致性检测方案应符合表6.0.3规定。

表 6.0.3　工程电子档案一致性检测方案表

编号	检测项目	检测对象	检测规则	检测方式
1	信息包一致性检测	信息包	采用数字摘要比对等方式，对信息包移交前后的一致性进行检测。移交前计算移交信息包的数字摘要，接收时重新计算数字摘要并和移交前的数字摘要进行比对	系统检测
2	变更文件与竣工图比对检测	图纸会审记录、设计变更通知单、工程洽商记录、竣工图等	依据图纸会审记录、设计变更通知单、工程洽商记录等变更文件，检测竣工图与变更文件是否对应	人工检测 系统检测
3	竣工测量数据与竣工图比对检测	第三方竣工测量数据和竣工图	依据第三方竣工测量数据与竣工图进行比对	人工检测 系统检测

6.0.4　工程电子档案的完整性检测方案应符合表6.0.4规定。

表 6.0.4　工程电子档案完整性检测方案表

编号	检测项目	检测对象	检测规则	检测方式
1	总件数相符性检测	工程电子档案中的文件总件数	比对计算机系统自动统计总件数与《建设工程电子档案移交接收登记表》中登记的工程电子文件数量，检测移交的工程电子文件数量与实际接收数量是否相符	系统检测
2	总字节数相符性检测	工程电子档案总字节数	比对计算机系统自动统计总字节数与《建设工程电子档案移交接收登记表》中登记的数据，检测移交的工程电子档案字节数与实际接收字节数是否相符	系统检测
3	元数据项完整性检测	元数据	依据本标准中的元数据项进行检测，判断工程电子档案元数据项是否存在缺项	系统检测
4	元数据必填著录项目检测	元数据	依据本标准中的元数据项进行检测，判断元数据必填项是否为空	系统检测

续表 6.0.4

编号	检测项目	检测对象	检测规则	检测方式
5	过程信息完整性检测	工程电子档案元数据中的处理过程信息	检测工程电子档案元数据中包含的处理过程信息是否完整	系统检测
6	内容数据完整性检测	工程电子档案内容数据	检测工程电子档案内容数据是否完整	人工检测 系统检测
7	附件数据完整性检测	工程电子档案内容数据中的附件部分	检测工程电子档案附件数据是否完整	人工检测 系统检测
8	信息包内容数据完整性检测	信息包	依据信息包元数据中记录的文件数量，检测信息包中实际包含的工程电子文件数量，比对两者是否相符	系统检测

6.0.5　工程电子档案的可用性检测方案应符合表6.0.5规定。

表 6.0.5　工程电子档案可用性检测方案表

编号	检测项目	检测对象	检测规则	检测方式
1	信息包中元数据的可读性检测	信息包中的元数据	检测信息包中存放元数据的XML文件是否可以正常解析、读取数据	系统检测
2	内容数据格式检测	工程电子档案内容数据	依据本标准对工程电子文件归档格式的规定，对工程电子档案内容数据格式是否合规进行检测	系统检测
3	内容数据的可读性检测	工程电子档案内容数据	对特定格式的工程电子档案内容数据是否可读进行检测	系统检测
4	信息包中包含的内容数据格式合规性	信息包中的工程电子档案内容数据	对信息包是否包含非公开压缩算法、是否加密、是否包含不符合归档要求的文件格式等进行检测	系统检测

6.0.6　工程电子档案的安全性检测方案应符合表6.0.6规定。

表 6.0.6　工程电子档案安全性检测方案表

编号	检测项目	检测对象	检测规则	检测方式
1	病毒感染检测	信息包	使用杀毒软件检测信息包是否感染病毒	系统检测
2	载体中多余文件检测	移交载体	对载体进行读取操作，检测载体内是否含有非归档文件	系统检测
3	载体外观检测	移交载体	检查载体外观是否正常	人工检测
4	操作过程安全性检测	信息包	检查信息包在移交和接收过程中是否安全、可控	系统检测

6.0.7　工程档案数字复制件的检测，应按下列要求进行：

1　比照纸质档案作一一对应检查；

2　按现行行业标准《纸质档案数字化规范》DA/T 31的有关规定检测工程档案数字复制件的文件质量；

3　检测病毒感染、载体外观等内容；

4　检测工作采用人工检测与系统检测相结合的方式进行。

附录 A　元数据元素构成表

表 A.0.1　项目级元数据元素表

元素名称	数据类型	约束项	备注
文件层级	字符型	必填	取值可参考：1.项目级；2.工程级；3.案卷级；4.文件级
项目代码	字符型	选填	
项目名称	字符型	必填	
项目地址	字符型	必填	
立项批准单位	字符型	必填	填写最初文件的立项批准单位
立项批准文号	字符型	必填	填写最初文件的立项批准文号
项目总投资（万元）	数值型	必填	
包含工程数量	数值型	必填	
建设单位（实施单位）	字符型	必填	
建设用地规划许可证号	字符型	选填	
国有土地不动产权证号	字符型	选填	

表 A.0.2　工程级元数据元素表

元素名称	数据类型	约束项	备注
文件层级	字符型	必填	取值可参考：1.项目级；2.工程级；3.案卷级；4.文件级
工程地址	字符型	必填	
工程名称	字符型	必填	
建设单位（实施单位）	字符型	必填	
勘察单位	字符型	条件选填	
设计单位	字符型	必填	
施工单位	字符型	必填	
监理单位	字符型	条件选填	
建设工程规划许可证号	字符型	必填	
建筑工程施工许可证号	字符型	必填	
建筑面积（m^2）	数值型	条件选填	
高度（m）	数值型	条件选填	
层数（地上）	数值型	条件选填	
层数（地下）	数值型	条件选填	
结构类型	字符型	条件选填	
长度（m）	数值型	条件选填	
宽度（m）	数值型	条件选填	
载荷（kN/m^2）	数值型	条件选填	
净空（m）	数值型	条件选填	
规格	字符型	条件选填	
材质	字符型	条件选填	
埋深（m）	数值型	条件选填	
开工日期	日期型	必填	采用“YYYY-MM-DD”格式
竣工日期	日期型	必填	采用“YYYY-MM-DD”格式

表 A.0.3　案卷级元数据元素表

元素名称	数据类型	约束项	备注
文件层级	字符型	必填	取值可参考：1.项目级；2.工程级；3.案卷级；4.文件级
案卷题名	字符型	必填	
案卷类别	字符型	必填	取值可参考：1.工程准备阶段电子文件；2.监理电子文件；3.施工电子文件；4.电子竣工图；5.竣工验收电子文件
案卷排列顺序	数值型	必填	
编制单位	字符型	必填	
保管期限	字符型	必填	取值可参考 GB/T 50323
密级	字符型	必填	取值可参考 GB/T 50323
电子文件数量	数值型	必填	
电子文件容量（byte）	数值型	必填	
编制日期（起）	日期型	必填	采用“YYYY-MM-DD”格式
编制日期（止）	日期型	必填	采用“YYYY-MM-DD”格式

表 A.0.4　文件级元数据元素表

元素名称	数据类型	约束项	备注
文件层级	字符型	必填	取值可参考：1.项目级；2.工程级；3.案卷级；4.文件级
文件题名	字符型	必填	
文件编号	字符型	选填	
文件起始日期	日期型	选填	采用“YYYY-MM-DD”格式
文件终止日期	日期型	选填	采用“YYYY-MM-DD”格式
文件组合类型	字符型	必填	取值可参考：1.单份文件；2.复合文件
责任者	字符型	必填	
创建时间	日期型	必填	采用“YYYY-MM-DD”格式
创建人	字符型	必填	
保管期限	字符型	必填	取值可参考 GB/T 50323
密级	字符型	必填	取值可参考 GB/T 50323
页数	数值型	必填	
文件形式	字符型	必填	取值可参考：1.原生性电子文件；2.转化型电子文件
文件类别	字符型	必填	取值可参考：1.工程准备阶段电子文件；2.监理电子文件；3.施工电子文件；4.电子竣工图；5.竣工验收电子文件
计算机文件名	字符型	必填	
计算机文件大小（byte）	数值型	必填	
转化责任者	字符型	条件必填	转化型电子文件提供
扫描分辨率	字符型	条件必填	转化型电子文件提供
扫描色彩模式	字符型	条件必填	转化型电子文件提供
图像压缩方案	字符型	条件必填	转化型电子文件提供

附录 B　建设工程电子档案信息包结构示例

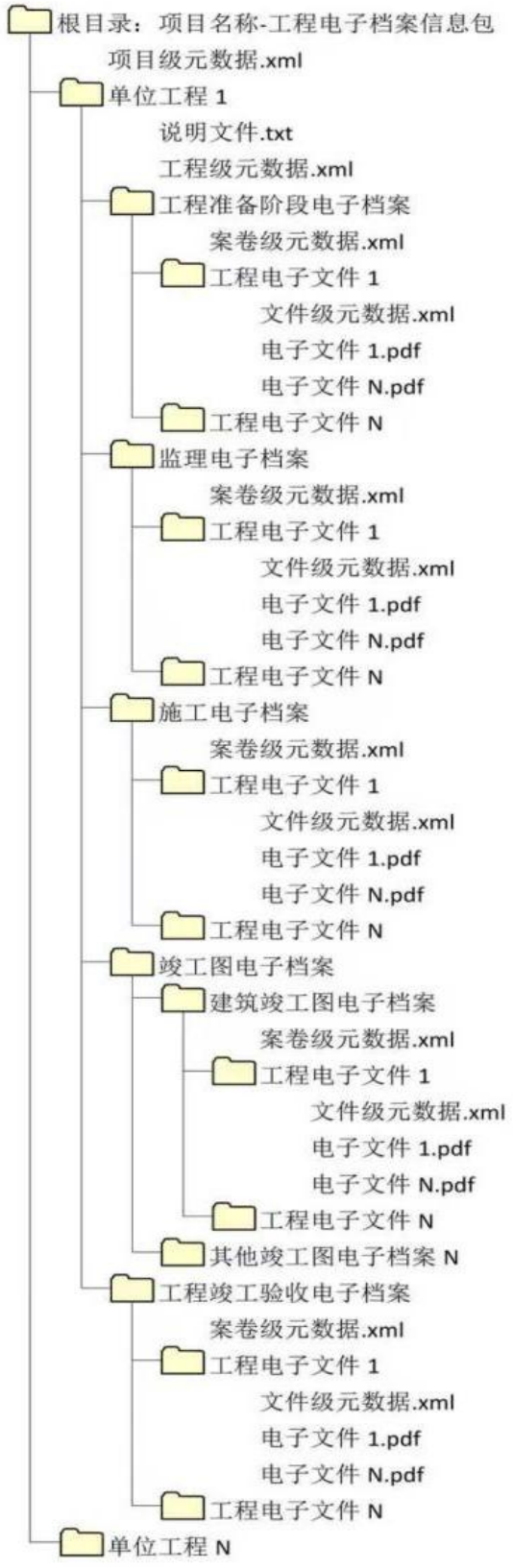


图 B.0.1　信息包结构

附录 C　建设工程电子档案移交接收登记表

<table>
<tr><td colspan="8">表 C　建设工程电子档案移交接收登记表建设单位/实施单位 填写</td></tr>
<tr><td>建设单位/
实施单位</td><td colspan="7">（单位全称、公章）</td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>移交内容</td><td colspan="7">☐工程准备阶段文件
☐工程监理文件
施工文件：☐桩基　☐土建　☐给排水采暖　☐电气
☐建筑节能　☐电梯　☐通风空调　☐智能建筑
☐幕墙　☐钢结构
☐道路　☐管道　☐桥梁
☐竣工图　☐竣工验收文件
☐其他：_____</td></tr>
<tr><td rowspan="3">移交载体规格及数量</td><td colspan="2">载体类型</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">载体数量</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">数据量(GB)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">检测结果</td><td rowspan="3">电子档案</td><td colspan="3">真实性：☐符合　☐不符合</td><td colspan="3">一致性：☐符合　☐不符合</td></tr>
<tr><td colspan="3">完整性：☐符合　☐不符合</td><td colspan="3">可用性：☐符合　☐不符合</td></tr>
<tr><td colspan="6">安全性：☐符合　☐不符合</td></tr>
<tr><td colspan="7">工程档案数字复制件：☐符合　☐不符合</td></tr>
<tr><td>审核人</td><td></td><td>联系方式</td><td></td><td>审核日期</td><td colspan="3">年　月　日</td></tr>
<tr><td>移交人</td><td></td><td>联系方式</td><td></td><td>报送日期</td><td colspan="3">年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="8">城市建设档案机构 填写</td></tr>
<tr><td>城市建设档案机构</td><td colspan="3">（单位全称、公章）</td><td rowspan="2">接收日期</td><td colspan="3" rowspan="2">年　月　日</td></tr>
<tr><td>接收人</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="8">填写说明：
1. 实施单位：指由县级及以上地方人民政府确定的履行政府投资工程组织建设职能的单位。
2. 载体类型：报送工程电子档案载体类型。如光盘、U 盘、移动硬盘等。
3. 载体数量：移交工程电子档案载体的总数。
4. 检测结果中工程档案数字复制件：未提交数字复制件的本栏不填写。</td></tr>
</table>

本标准用词说明

1　为便于执行本标准条文时区别对待，对要求严格程度不同的用词说明如下：

1）表示很严格，非这样做不可的：

正面词采用“必须”，反面词采用“严禁”；

2）表示严格，在正常情况下均应这样做的：

正面词采用“应”，反面词采用“不应”或“不得”；

3）表示允许稍有选择，在条件许可时首先应这样做的：

正面词采用“宜”，反面词采用“不宜”；

4）表示允许有选择，在一定条件下可以这样做的，采用“可”。

2　条文中指明应按其他有关标准执行的，写法为“应按……执行”或“应符合……的规定（或要求）”。

引用标准名录

1 《信息技术 中文编码字符集》GB 18030

2 《网络安全技术办公设备安全规范》GB/T 29244

3 《建设电子档案元数据标准》CJJ/T 187

4 《纸质档案数字化规范》DA/T 31

5 《建设工程声像档案管理标准》DB32/T 4021

6 《房屋建筑和市政基础设施工程档案资料管理规程》DB32/T 4353

江苏省地方标准

建设工程电子档案移交与接收标准

DB32/T XXXX—2026

条 文 说 明

制 定 说 明

《建设工程电子档案移交与接收标准》DB32/TXXXX—2026由江苏省住房和城乡建设厅发布。

为方便广大使用者在使用本标准时能正确理解和执行条文规定，《建设工程电子档案移交与接收标准》编制组按章、节、条顺序编制了本标准的条文说明，对执行中应注意的有关事项进行了说明。本条文说明不具备与标准正文同等的法律效力，仅供使用者作为理解和把握标准规定的参考。

连云港市城市建设档案馆、昆山市城建档案馆、南京市江宁区城市建设档案馆、苏州大学、北京筑业志远软件开发有限公司、江苏沃叶软件有限公司在本标准编制过程中提供了技术支持。

目　　次

3　基本规定 30

4　移交 31

4.1　移交准备 31

4.2　移交流程 31

5　接收 32

3 基 本 规 定

3.0.13 工程电子文件使用的电子印章、电子签名应符合现行《信息安全技术公钥基础设施数字证书格式》GB/T20518、《信息安全技术公钥基础设施电子签名格式规范》GB/T25064、《文献管理可移植文档格式第1部分：PDF1.7》GB/T32010.1、《信息安全技术安全电子签章密码技术规范》GB/T38540、《信息安全技术 SM2密码算法加密签名消息语法规范》GB/T35275和《PDF格式文档的密码应用技术要求》GM/T0112等标准的相关规定。

工程电子档案中所用的电子印章、电子签名，不得影响电子档案内容的阅读，不得破坏被签章的工程电子档案的可用性和完整性。

4 移　　交

4.1 移 交 准 备

4.1.3　1 归档的工程电子文件应采用“文件编号-文件题名-顺序号”原则命名，如项目建议书批复文件及项目建议书的名称可为：A1.1-项目建议书批复文件及项目建议书-001。

4.2 移 交 流 程

4.2.4　存储载体的选择和检测应符合现行《档案级可录类光盘CD-R、DVD-R、DVD＋R技术要求和应用规范》DA/T 38、《电子档案存储用可录类蓝光光盘（BD-R）技术要求和应用规范》DA/T 74、《档案数据硬磁盘离线存储管理规范》DA/T 75的要求。

5 接　　收

5.0.1　本条参照现行《电子档案移交接收操作规程》DA/T 93第4章电子档案移交接收工作流程，结合建设工程电子档案移交接收工作实际进行修改，对工程电子档案和工程档案数字复制件的移交接收流程进行示意。