

常州市金坛区规划局文件

坛规发〔2018〕18号

关于印发《金坛区规划局规划编研项目 归档标准》的通知

局属各科室、各事业单位：

《金坛区规划局规划编研项目归档标准》已经局领导班子成员会议研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

常州市金坛区规划局
2018年3月27日



金坛区规划局规划编研项目归档标准

本标准对规划编研项目（以下简称项目）成果归档与档案整理的要求和方法进行了规定。同时适用于项目成果的编制、成果验收及档案整理（需进行 GIS 入库的成果另行规定）。

一、局组织编制的规划编研项目归档要求

（一）成果资料分类

根据《金坛区规划局规划编研项目实施管理规定》，将归档成果资料分成四部分：

第一部分是管理流程文件，包括立项请示、政府办文单、任务书、采购流程相关材料、合同书、公示（公布）材料等；

第二部分是审查意见，包括局审意见、部门意见、专家论证意见、规划审议决策会议意见、成果验收登记表、政府批复等；

第三部分是项目成果文件，包括项目成果文本、现状调研资料等；

第四部分是项目汇报文件，包括项目汇报材料等。

（二）归档内容要求

1. 纸质文件归档内容要求

详见附件 1 纸质文件部分。

2. 电子文件归档内容要求

（1）电子归档内容结构

详见附件 1 电子文件部分。

（2）电子归档文件格式要求

①文件命名规则

I 提交的电子归档包，第一级目录应该是以“年份+项目名”命名的文件夹，其中“年份”是项目任务下达的时间。例如，“2013 金坛市东环二路城市设计”。二级目录包括“管理流程文件夹”、“审查意见文件夹”、“项目成果文件夹”和“项目汇报文件夹”。

II 电子归档包中的电子文件，采用“年份+项目名+文件名”方式。例如，“2013 金坛市滨湖新城城市设计电子归档包工作大纲.doc”、“2013 金坛市滨湖新城城市设计电子归档包各阶段审查意见.PDF”等。

项目汇报资料文件夹应包括项目各阶段的 Word、PowerPoint 以及各类多媒体等文件。

②目录存放规则

提交的电子归档包、目录存放方式均需按照图 2 中的目录结构分级存放。

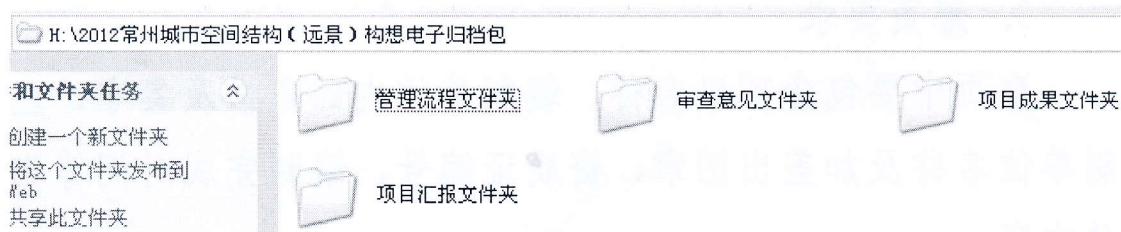


图 2 电子归档包目录格式

③文件格式

管理流程文件夹与审查意见文件夹中各材料均采用 pdf 格式；

项目成果文件夹的文本、说明、专题报告等文字成果应

为 word 格式和 pdf 格式，图集应为 jpg 格式或 pdf 格式，同时应提供相应的矢量图形文件，格式应为 dwg 格式；

项目汇报文件夹中的汇报材料应为 ppt 格式，多媒体可采用 avi、wmv、mp4、rmvb 等主流视频格式。

（3）归档数量要求

同步提交 1 份电子归档文件包光盘（注明项目名称）。

（三）项目成果文本格式要求

1. 文本构成要求

项目成果文本应该包括：封面、扉页、文本。

2. 封面要求

文本大小以 A4 为标准装订，图件一般为 A4，特殊情况视具体情况定（如控规、道路设计等图纸需用 A3 格式打印的，可制作 A3 横版）。文本封面统一采用软胶封面，书脊部分需注明项目名称。封面中要包含项目名称、编制单位、编制时间等内容。

3. 扉页要求

扉页中要包含项目名称、编制单位内部审核及签字、编制单位名称及加盖出图章、资质证编号、编制完成时间等相关内容。

（四）文本要求

1. 原则上文本成果中应含有专家论证意见、规划审议会议意见和政府批复等相关材料。

2. 其他合同所要求的相关材料。

二、非我局组织编制的规划编研项目归档要求

(一) 原则上应需收集以下纸质及电子文件

专家论证意见 (PDF)、规划审议决策会议意见 (PDF)、政府批复 (PDF)、2 套加盖出图章的全套文本 (文本: WORD 和 PDF; 图件: JPG 和 DWG; 汇报材料: PPT) 等各一份。

(二) 归档内容要求

参照本标准第一部分中“(二) 归档内容要求”执行。

本标准自发布之日起施行, 原《金坛市规划局规划编研项目归档标准 (试行)》坛规发〔2015〕11 号同时废止。

- 附件: 1. 金坛区规划局规划编研项目归档标准
2. 金坛区规划局规划编研项目成果验收登记表

附件 1

金坛区规划局规划编研项目归档标准

类 型		文件名称	格式（份数）	备 注
纸质文件	管理流程文件	立项请示、政府批复（意见）、任务书、采购流程相关材料、合同、公示（公布）材料	一份	彩打/复印
	审查意见	局审意见、部门意见、专家论证意见、规划审议决策会议意见、成果验收登记表、政府批复等	A4，一份	红头文件彩打
	成果文本	全套	胶装，1 套	扉页加盖出图章，扉页后附批复、专家论证意见、规划审议决策会议意见
电子文件	管理流程文件夹	立项请示、政府批复（意见）、任务书、采购流程相关材料、合同、公示（公布）材料	扫描成 pdf 文件	光盘 1 张 提交的电子归档包， <u>第一级目录</u> 应该是以“ <u>年份+项目名</u> ”命名的文件夹，例
（光盘）	审查意见文件夹	项目所有审查意见	扫描成 pdf 文件	

电子文件 (光盘)	项目成果 文件夹	成果文本文件夹	全本	Pdf 及原始格式 文件	如,“ <u>2013 金坛市滨湖新城 控制性详细规划电子归档 包</u> ”。 电子归档包中的电子 文件,采用“ <u>年份+项目名 +文件名</u> ”方式。例如,“ <u>2013 金坛市滨湖新城控制性详 细规划工作大纲.pdf</u> ”等。
		图件文件夹	各类图纸的 CAD/JPG 文件	效果图、结构图等 以 JPG 格式,总平 面图等以 CAD 格 式提供,原则上 有 CAD 图件的应 提供 CAD 文件	
		现状调研资料 文件夹		Word, pdf, excel	
	项目汇报 文件夹	历次汇报稿;最终汇报稿,其内容 与报批成果一致		多媒体, ppt	

附件 2

金坛区规划局规划编研项目成果验收登记表

项目名称		起止日期	
		编制单位	
项目跟踪 人 员		项目负责人	
		联系电话	
成果简介			
验收意见: 项目跟踪人: 年 月 日			
实施科室 意 见	年 月 日		
数据入库 责任科室意见	年 月 日		
规划技术科 意 见	年 月 日		
实施科室 分管领导意见	年 月 日		

常州市金坛区规划局综合科

2018 年 3 月 27 日印发