

苏州工业园区管理委员会办公室文件

苏园管办〔2013〕51号

园区管委会办公室关于印发《苏州工业园区 建设工程声像档案收集归档 管理细则》的通知

园区各公司、各有关单位：

为了进一步规范园区建设工程声像档案管理工作，根据《江苏省建设工程声像档案管管理办法（暂行）》（苏建规字〔2013〕1号）、《江苏省建设工程声像档案收集归档管理细则》（苏建档函〔2013〕9号），结合园区实际，特制订《苏州工业园区建设工程声像档案收集归档管理细则》，现印发给你们，请认真贯彻实施。

特此通知。

二〇一三年五月三十日

抄送：江苏省住房和城乡建设厅、苏州市城乡建设档案馆、
园区规划建设局

苏州工业园区管理委员会办公室 2013年5月30日印发

共印：20份

苏州工业园区建设工程声像档案 收集归档管理细则

为了进一步规范园区建设工程声像档案管理工作，依据《江苏省建设工程声像档案管管理办法（暂行）》（苏建规字〔2013〕1号），《江苏省建设工程声像档案收集归档管理细则》（苏建档函〔2013〕9号）以及相关法律、法规，结合苏州工业园区实际，制定本细则。

第一条 本细则所称的建设工程声像档案是指在工程建设过程中直接形成的，具有保存价值的照片、录音、录像等各种载体形式的历史记录。

第二条 建设单位应当开展建设工程声像档案的拍摄、收集、整理、归档和管理工作，并在建设工程竣工验收后六个月内向园区档案管理中心报送声像档案。

第三条 建设工程声像档案的归档范围

- 1、在苏州工业园区行政规划范围内进行的建设工程项目，建设单位应当报送反映工程建设全过程的照片档案。
- 2、在苏州工业园区行政规划范围内，列为市级以上重点工程项目或需申报市级以上优质工程的项目，建设单位除报送照片档案外，应同时报送录像资料及编辑制作的录像专题片，有条件的可同时报送录音资料。

第四条 建设工程声像档案的归档内容

- （一）开工前原貌

- 1、原址、原貌；
- 2、周边状况；
- 3、拆迁情况。

（二）基础工程

- 1、建筑物基础类型及施工，包括打桩、基础开挖、桩基基础、基础钢筋、基础浇灌、基础墙、基础回填、支撑、垫层、承台等；
- 2、建筑物基础异常处理。

（三）主体工程

- 1、主体设计模型；
- 2、钢筋工程；
- 3、管线工程；
- 4、砌体、砼灌注、屋面工程；
- 5、主体结构布局、大型构件安装；
- 6、防水、保温、防腐工程的工艺现场。

（四）工程项目竣工面貌

- 1、工程整体外观和立面状况；
- 2、消防、绿化、亮化、雕塑、道理等附属及配套设施。

（五）其它方面

- 1、开工、竣工仪式；
- 2、施工现场与施工管理；
- 3、工程质量检查、质量事故及处理情况；
- 4、施工建设中的重要活动、重大事件；
- 5、采用新材料、新技术、新工艺等施工情况；

6、竣工验收情况。

其中，工程原貌、基础、隐蔽、主体、质量事故、竣工面貌为声像档案资料归档的必备内容。有特殊要求的工程，可按实增加拍摄内容。

第五条 建设工程声像档案的归档要求

(一) 总体要求

1、建设单位应按声像档案相关法规报送一套完整的建设工程声像资料；园区档案管理中心对声像资料进行审核、符合规定的予以接收归档；

2、建设工程声像资料的摄录、制作单位需配备符合相关标准的专业声像摄录、制作设备，拍摄制作人员需具备相应专业技术；

3、建设工程声像资料的收集归档应与工程建设同步，真实记录工程建设全过程，必备内容齐全；

4、声像资料的采集采用专业摄录设备及稳定设备，图形清晰、稳定，色彩还原准确，被摄主题无失真变形，避免有损其原真性的技术处理；

5、利用摄录设备的内置功能准确记录拍摄时间、拍摄者、拍摄地理位置等元数据信息，并嵌入到声像文件之中。

(二) 照片资料收集归档要求

1、照片应彩色拍摄，拍摄数量应能够全面反映建设工程过程和成果，以适应其工程规模和性质为准，必备内容不得缺项，每个工程项目照片不得少于 30 张；

2、以数码相机拍摄的照片资料，必须以专业数码相机拍

摄，拍摄设备传感器应达到 APS-C 以上，照片分辨率不小于 1200 万像素，以 RAW 或 JPG 格式存储归档报送；

3、以胶片为载体拍摄的照片资料，须经专业扫描设备数字化扫描处理，分辨率不小于 1200 万像素，归档报送照片数字化文件及原始胶片、照片；

4、数字化照片和数码照片以光盘归档。

(三) 录像资料收集归档要求

1、录像应当使用高清数字摄像机拍摄，分辨率采用 1920×1080 25p 或 1920×1080 50i，码流 15Mbps 以上，存储采用 H.264 或 MPEG4 格式；

2、录像应当主题明确，图像稳定，画面清晰，色彩真实，并记录同期声；

3、摄录应采取多机位、多视角、多景别，选择能反映工程质量和特点的画面，应使用三脚架等稳定器材，确保录像素材图像稳定；

4、录像素材可适当剪辑，拍摄时长视工程的规模和性质而定，不少于 30 分钟，并配有相应的文字说明；

5、专题录像片应当结构完整，有配音和字幕，片长一般为 8-15 分钟，并附有解说词电子稿；

6、录像素材及录像专题片一般以光盘归档，录像素材可以录像带归档，超大数据的特殊情况可采用移动存储。

(四) 录音资料收集归档要求

1、录音应当内容完整，声音清楚；

2、录音采用 MP3 或 WAV 格式存储，采样频率不小于

44.1KHZ,采样精度 16Bit;

3、每个录音资料应当配有录音内容文字整理材料的电子文件，其中注明内容、时间、地点、人物；

4、录音资料以光盘或录音带归档。

第六条 建设工程声像档案的整理要求

(一) 纸质照片和底片的整理

1、照片的整理按照单张进行；

2、照片放置在固定芯页上，底片装入半透明中性纸袋后再固定在芯页；

3、照片芯页说明，应符合以下要求：

(1) 说明包括题名、照片号、底片号、参见号（是指与本张照片有密切联系的其他载体档案的档号）、时间、地点、摄影者、文字说明；

(2) 题名简洁概括、准确反映照片的基本内容，人物、时间、地点、事由等要素；

(3) 填写照片号（底片号）；

(4) 时间填写照片的拍摄时间；

(5) 摄影者填写个人，必要时可加写单位；

4、归档照片册统一使用城建档案专用照片册装具。

(二) 数码照片的整理

1、数码照片的整理按工程项目、事件等建立分类方案，设置文件夹；每个文件夹下可按具体的需要设置多级文件夹，最低一级文件夹存放一组联系密切的数码照片，各级文件夹以中文命名；

2、同一级文件夹按形成的先后编写序号，并以序号+题名作为文件夹名称；

3、同一文件夹内的数码照片按形成的先后编写序号，并以序号+照片题名作为文件名称；

4、按归档工程项目刻制光盘，光盘保存内容包括存放数码照片的文件夹、数码照片档案目录、光盘说明文件；光盘说明文件包括：内容、照片数量、密级、制作日期、制作者、光盘类型等要素；

5、数码照片统一采用苏州工业园区竣工项目照片档案收集整理工具软件进行组卷整理，整理顺序按照建设工程竣工照片按形成顺序及工程施工顺序排列，同一阶段按从局部到整体、由内到外的原则排列；

6、采用苏州工业园区竣工项目照片档案收集整理工具软件录入数码照片，信息包括题名、时间、地点、人物、背景、拍摄人等要素。

（三）录像（音）带（盘）的整理

1、录像（音）带（盘）等档案以一卷（盒）若干（盘）为一个保管单位；

2、每一保管单位有必要的文字说明，并与档案载体一同放在声像档案保管单位内；文字说明包括：档号、题名、责任者（录制单位或个人）、录制时间、密级、保管期限等内容；

3、录像、录音材料以自然盒（盘）为单位，对载体内单个专题片、素材的每个分镜头、每段录音等单份音像文件

进行整理，并填写卷内文件目录，目录内容应包括序号、责任者、题名、长度、地点、时间等，并按以下要求填写：

- (1) 顺序号：填写盘内单份音像文件的排列顺序号；
- (2) 责任者：填写盘内单份音像文件的录制者（单位）；
- (3) 题名：填写盘内单份音像文件的内容名称；
- (4) 长度：填写该分镜头或录音文件的时间长度；
- (5) 时间：填写盘内各项内容的拍摄时间；
- (6) 位置：填写该项内容在盘中的具体位置，以分、秒、帧表示；
- (7) 地点：填写该录像文件的拍摄地点。

4、录像、录音材料的归档，应同时包括《城建档案录像（音）档案著录卡》（见附表）。

（四）光盘刻录及封面制作

1、数码照片、数字化照片以及录音录像归档光盘应采用一次性刻录光盘，一式三份归档；

2、归档光盘应符合《电子文件归档光盘技术要求和应用规范》(DA/T 38-2008)要求，采用小圈防水可打印空白刻录盘；

3、光盘封面制作应标注工程项目名称、工程地址、报验单位名称、竣工日期，封底标注编制人、编制日期，光盘面标签文字同封面。

第七条 建设工程声像档案的保管

1、贮存声像档案的库房宜为独立声像库房，库房声像档案的保存应保持整齐、清洁，有严格的使用存放制度，并

由专人负责声像档案库房的管理；

2、声像档案入库前按要求进行检查和处理，防止受污染的声像档案入库；

3、定期对保管的声像档案进行检查，遇有情况，及时报告处理；

4、声像档案应存放在封闭、干燥、防磁的装具中；

5、声像档案库房的温度保持为 14℃-24℃，相对湿度为 40%-60%，昼夜温度变化不大于±3℃，温度变化不大于±5%；

6、录音带、录像带均竖放在专用柜内；

7、声像档案载体做到定期检查，录像（音）带一般每隔一年倒带一次，如发现磁带变形、断裂、磁粉脱落等现象，要及时进行清洗和技术处理；照片如发现有发黄、发霉、变质等现象，应及时采取措施加以补救；光盘、磁盘、闪存、硬盘等载体要经常检查和更新，出现载体老化或系统识读等问题，要及时采取补救措施，必要时进行载体更新和数据迁移。

第八条 建设工程声像档案的利用

1、园区档案管理中心依据城建档案相关法规，将可向社会公开的建设工程声像档案提供利用；

2、建设单位凭单位介绍信或有效证件，可利用本单位移交的建设工程声像档案；

3、由利用人填写声像档案利用登记表，经审核后方可进行利用；

4、建设工程声像档案利用可采用翻拍、复制、复印、

网络浏览等形式，原件不得外借。

第九条 本细则中的技术性规范为适应现阶段建设工程声像档案技术需要制定，随着声像档案技术的发展，新的技术规范在及时修改后将由园区城建档案管理部门公布并告知建设单位。

第十条 本细则自 2013 年 6 月 1 日起执行，原《苏州工业园区建设工程声像档案归档规定》苏园管办〔2011〕63 号、《苏州工业园区建设工程照片档案归档整理规则》同时废止。

附表：

城建档案录像（音）档案著录卡

报送日期：_____年____月____日 项目号：_____

(报送单位填写)

声像类别	<input type="radio"/> 录像资料	<input type="radio"/> 录像专题片	<input type="radio"/> 录音
声像介质	<input type="radio"/> 光盘	<input type="radio"/> 磁带	<input type="radio"/> 其他_____
工程项目名称：			
工程项目地址：			
建设单位：			
报送单位：			
档案员（报送人）：		档案员编号：	
声像名称：			
声像主题：			
摄录者：		摄录日期：	
制作单位：			
声像编号：		总时长：	

片段内容	片段号	片段时长	片段主题

内容简介：	
-------	--

(园区档案中心填写)

档号:			
归档日期		录入日期:	