

贵州省交通运输厅技术指南

JTZN52/T08-2025

贵州省高速公路养护档案规范化管理 实施指南（试行）

2025-07-31 发布

2025-08-29 实施

贵州省交通运输厅 发布

前 言

为了加强本省高速公路养护档案管理，规范养护档案收集、整理工作，有效保护和利用养护档案，促进高速公路养护管理高质量发展。编制组按照“全面、实用”的指导原则，进行了广泛的调查研究，在系统吸收并参考现有国家标准、行业标准、其他省市发布标准和贵州省政策等文件的基础上，结合贵州省高速公路养护管理实际状况，编制本指南。

本指南共 6 章和 5 个附录，分别是：1 范围，2 规范性引用文件，3 术语和定义，4 基本要求，5 养护档案类别，6 档案管理流程，附录 A 贵州省高速公路基础数据档案目录和规范用表，附录 B 贵州省高速公路路况检查及评定档案目录和规范用表，附录 C 贵州省高速公路日常养护档案目录和规范用表，附录 D 贵州省高速公路养护工程档案目录和规范用表，附录 E 贵州省高速公路档案资料借阅登记和审批表。

请各有关单位在使用本指南过程中，将发现的问题和意见函告编制组，联系人：周明兴（地址：贵州省黔西南州兴义市汕昆高速公路兴义东收费站；邮编：562400；电话：18785957706；电子邮箱：598699145@qq.com），以便修订时参考。

批 准 单 位：贵州省交通运输厅

主 编 单 位：贵州高速公路集团有限公司

参 编 单 位：贵州交通投资集团有限公司、贵州高速公路集团有限公司兴义营运管理中心、中交资管贵州区域总部、贵州省公路建设养护集团有限公司、贵州省交通规划勘察设计研究院股份有限公司、重庆交通大学

主要编写人员：谭 竣 蒋永生 郭 俊 周明兴 武 明 陈云贵

龚德霓 吴昀胜 张泽宇 彭辰波 米 涛 张昱希

全圣彪 邹晓翎 李 彬 符 强 王荣民 孙加勇

陈秋依 金 跃 龚 恒 骆亚军 王为亮 刘 娟

谢正威 匡奇坤 冯 巩

主要审查人员：熊延华 王建国 伍应勇 胡海洋 吁 燃 李 亚

王 晓

目 次

1. 范围	1
2. 规范性引用文件	2
3. 术语和定义	3
4. 基本要求	4
5. 养护档案分类	5
5.1 基础资料档案	5
5.2 路况检查及评定档案	5
5.3 日常养护档案	6
5.4 养护工程档案	6
6. 档案管理流程	7
6.1 档案形成	7
6.2 档案收集	7
6.3 档案整理	7
6.4 档案归档	8
6.5 档案保管	8
6.6 档案调用	9
附录 A 贵州省高速公路基础数据档案目录和规范用表	10
附录 B 贵州省高速公路路况检查及评定档案目录和规范用表	23
附录 C 贵州省高速公路日常养护档案目录和规范用表	58
附录 D 贵州省高速公路养护工程档案目录和规范用表	71
附录 E 贵州省高速公路档案资料借阅登记和审批表	90
附件.条文说明	93

1. 范围

本指南适用于贵州省高速公路养护档案规范化管理工作,规定了高速公路养护档案基本要求、类别和管理流程等档案规范化管理要求。

贵州省高速公路养护档案管理除应符合本指南的规定外,尚应符合国家和行业现行相关标准的规定。

2. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本指南必不可少的条款。其中，不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本指南。

GB/T 11821 照片档案管理规范

GB/T 11822 科学技术档案案卷构成的一般要求

GB/T 18894 电子文件归档与电子档案管理规范

JTG 5110 公路养护技术标准

JTG 5120 公路桥涵养护规范

JTG H12 公路隧道养护技术规范

DA/T 22 归档文件整理规则

DA/T 28 建设项目档案管理规范

DA/T 31 纸质档案数字化规范

3. 术语和定义

3.0.1 基础资料档案

在高速公路养护过程中,用于全面反映公路及其附属设施基本状况的具有保存价值并经过整理归档的相关信息文件。

3.0.2 路况检查及评定档案

在对高速公路基础设施技术状况检查和评定的过程中形成的具有保存价值并经过整理归档的文字、图表、音像、实物等不同形式的信息文件。

3.0.3 日常养护档案

在对公路基础设施开展日常保养和日常维修等工作的过程中形成的具有保存价值并经过整理归档的文字、图表、音像、实物等不同形式的信息文件。

3.0.4 养护工程档案

在一段时间内集中实施并按照项目进行管理的预防养护工程、修复养护工程、专项养护工程和应急养护工程等过程中形成的,具有保存价值并经过整理归档的文字、图表、音像、实物等不同形式的信息文件。

4. 基本要求

4.0.1 高速公路经营管理单位作为养护档案管理主体单位，应遵循相关法律法规、规章制度和标准规范，建立健全档案管理制度和规范体系，全面负责本级养护档案管理工作，并接受档案行政管理部门和上级主管部门的监督和指导。

4.0.2 养护档案管理工作应遵循“统一领导、分级管理”的原则。

4.0.3 养护档案应按基础资料档案、路况检查及评定档案、日常养护档案和养护工程档案分类归档。

4.0.4 养护档案内容应完整、准确、系统、规范和安全，满足项目建设、管理、监督、运行和维护等活动凭据、责任和信息等方面的需求。

4.0.5 养护档案管理工作应按照形成、收集、整理、归档、保管和调用等程序执行。

4.0.6 养护档案管理工作应当积极推进电子档案管理信息化建设，与高速公路信息化管理平台相互衔接。

5. 养护档案类别

5.1 基础资料档案

5.1.1 基础资料档案应包含但不限于下列内容：

- 1 项目概况信息：地理信息、建设信息、养护历史信息等。
- 2 路线基本状况：路线编号、所在行政区域、路线名称、路段起止桩号、里程、路段基本属性、修建改建情况、养护管理情况等信息，应按附表 A.2 填写和归档。
- 3 桥梁基本状况：桥梁所处行政区划代码、行政识别数据、桥梁技术指标、桥梁结构信息、桥梁档案资料、桥梁检测评定历史、养护处治记录等信息，应按附表 A.3 填写和归档。
- 4 涵洞基本状况：公路经营管理单位名称、结构技术数据、档案资料、检测评定历史、建设及维修记录等信息，应按附表 A.4 填写和归档。
- 5 隧道基本状况：行政识别数据、结构技术数据、档案资料、交通工程、标志、标线与排水设施、最近技术状况评定、建设及维修记录等信息，应按附表 A.5 填写和归档。
- 6 路基基本状况：路线名称与编号、边坡名称与编号、边坡起止点桩号、建造年度、管养单位名称、技术等级等信息，应按附表 A.6 填写和归档。

5.1.2 基础资料缺失的，应根据历年检查、养护资料，逐步建立和补充其技术档案。必要时，可专门安排有针对性的检查、试验或特殊检查，补充、完善公路基础资料。

5.1.3 公路基础资料涉及内容变动应及时补充和更新档案文件。

5.2 路况检查及评定档案

5.2.1 路况检查及评定档案应包含但不限于下列内容：

- 1 路基路面检查及评定材料：路面日常巡查记录表、路面技术状况评定报告、路基日常巡查记录表、路基专项检查记录表、路基经常检查记录表、路基经常检查记录表等资料，应按附表 B.1 目录清单及附表 B.2-B.5 规范用表填写和归档。

2 桥涵检查及评定材料：桥梁初始检查、日常巡查、经常检查、定期检查、特殊检查等记录表和月报表，以及技术状况评定报告，应按附表 B.1 目录清单及附表 B.2、B.6-B.13 规范用表等填写和归档。

4 隧道检查及评定材料：隧道日常巡查记录表、经常检查、定期检查、检查月报表、技术状况评定报告等资料，应按附表 B.1 目录清单及附表 B.2、B.14-B.19 规范用表等填写和归档。

5 交安设施检查及评定材料：交安设施日常巡查记录表、管理服务设施日常巡查记录表等，应按附表 B.2 规范用表填写和归档。

6 绿化检查及评定材料：绿化与环境保护设施日常巡查记录表，应按附表 B.2 规范用表填写和归档。

5.3 日常养护档案

5.3.1 日常养护档案应包含但不限于下列内容：

1 日常养护计划文件：日常养护计划文件和维修计划表等，应按附表 C.1 清单和附表 C.2 规范用表填写和归档。

2 养护实施情况文件：养护管理任务通知单、施工（日志）台账、维修完成情况表、施工明细表、抗凝保通融雪剂投入情况一览表、防汛（抗凝）物资检查记录表等文件，应按附表 C.1 清单和附表 C.3-C.8 规范用表等填写和归档。

3 验收与结算文件：现场抽查验收情况表、工程质量自检报告、公测好难过收方单、计量支付决算报告等文件，应按附表 C.1 清单和附表 C.9-C.10 规范用表等填写和归档。

5.4 养护工程档案

5.4.1 养护工程档案应包含但不限于下列内容：

1 预防养护、修复养护和专项养护工程档案文件：经营管理单位、施工单位、监理单位、咨询单位、检测单位等相关的工程文件，应按附表 D.1 清单及附表 D.2-D.12 等填写和归档。

2 应急养护工程档案文件：包括现场情况调查与分析资料、灾情情况汇总报告、应急队伍一览表、应急储备物资及机具统计表等，应按附表 D.1 清单及附表 D.13-D.14 等填写和归档。

6. 档案管理流程

6.1 档案形成

6.1.1 经营管理单位应指导参与单位，按以下要求形成原始文件。

(1) 在高速公路养护过程中形成相关档案文件时，应遵循真实性、全面性的原则，且应满足附录 A~D 的要求及相关规定。

(2) 养护档案文件应符合相关国家、行业技术规范和标准相关规定。

(3) 养护活动过程中的隐蔽工程、关键节点工序、重要部位、地质及施工缺陷处理、工程质量、安全事故、重要芯样等应形成照片和音视频文件。

(4) 纸质档案文件的载体、书写材料等质量应符合 DA/T 28 的相关规定。

(5) 电子档案文件格式、质量、档案扫描、图像处理、图像存储、目录建库、数据挂接等应符合 GB/T 18894、DA/T 31 等的规定。

6.2 档案收集

6.2.1 养护档案文件应按形成的先后顺序或项目完成情况由各参与单位及时收集。

6.2.2 档案管理单位应按照附录 A~D 的档案目录要求，收集相关档案文件。

6.2.3 路况检查及评定档案文件和日常养护档案文件的收集应与文件的形成同步进行，养护工程档案文件的收集应与施工进度和交（竣）工验收工作同步进行。

6.2.4 纸质档案文件宜为原件，因故用复制件归档时，应加盖复制件提供单位公章，确保与原件一致。

6.2.5 电子档案文件收集宜与纸质档案文件同步收集。

6.3 档案整理

6.3.1 档案文件整理应遵循文件的形成规律和成套性特点，保持卷内文件的有机联系，分类科学，组卷合理，便于保管和利用。

6.3.2 档案文件应由文件形成单位或部门进行整理，应保证纸质文件和电子文件整理协调统一。

6.3.3 档案文件的整理工作包括修整、装订、编页、装盒和排架等内容，应符合 GB/T 11822、DA/T 22 等规范和标准的规定

6.3.4 电子档案文件整理包括格式转换、组件、分类、排列、编号、编目、存储等内容，应符合 GB/T 18894、DA/T 22 的规定。

6.4 档案归档

6.4.1 养护档案文件应及时归档。前期文件在相关工作结束时归档；管理性文件宜按年度归档，同一事由产生的跨年度文件应在办结年度归档；施工文件应在项目完工验收后归档，建设周期长的项目可分阶段或按单位工程、分部工程归档；监理文件应在监理的项目完工验收后归档；科研项目文件应在结题验收后归档；生产准备、试运行文件应在试运行结束时归档；竣工验收文件应在验收通过后归档。

6.4.2 归档文件质量应符合 6.1 的相关规定。

6.4.3 施工文件组卷完毕经施工单位自查后（实行总承包的项目，分包单位应先提交总承包单位进行审查），依次由监理单位（如有）、建设单位工程管理部门、建设单位档案管理部门进行审查；监理文件和第三方检测文件组卷完毕并自查后，依次由建设单位工程管理部门和档案管理部门进行审查。每个审查环节均应形成记录和整改闭环。

6.4.4 高速公路经营管理单位形成的档案文件组卷完毕，经部门负责人审查合格后，向档案管理部门归档。

6.4.5 应积极实行养护档案电子化管理，电子文件应与纸质文件同步归档。

6.5 档案保管

6.5.1 高速公路经营管理单位应为档案的安全保管提供必要的设施设备，确保档案安全。

6.5.2 档案库房应符合 DA/T 28 的相关要求。

6.5.3 电子档案的保管、存储、迁移、鉴定等管理按 GB/T 18894 的规定执行。

6.5.4 档案应定期清理核对，做到账物相符。

6.6 档案调用

6.6.1 高速公路经营管理单位应建立养护档案调用制度，借出档案应根据使用范围、保密程度履行相应管理手续。

6.6.2 调用档案应办理必要的审批和登记手续，按附录 E 执行。

6.6.3 档案使用完毕后，应将档案归原位，并做好登记工作。

附录 A 贵州省高速公路基础数据档案目录和规范用表

附表 A.1 高速公路基础数据档案目录

序号	归档文件	载体形式		保管 期限	附件
		纸质	电子		
1	高速公路概况文件	√	√	永久	
2	路线基本状况卡片	√	√	永久	附表 A.2
3	路基基本状况卡片	√	√	永久	附表 A.6
4	桥梁基本状况卡片	√	√	永久	附表 A.3
5	涵洞基本状况卡片	√	√	永久	附表 A.4
6	隧道基本状况卡片	√	√	永久	附表 A.5

附表 A.2 高速公路管养路线情况一览表

填报单位：

填表时间： 年 月

路线 编号	所在 行政 区域	路线 名称	路段起止桩号		里程	路段基本属性						修建改建		养护管理情况			涵洞 数量	桥梁 数量	隧道 数量	边坡数 量	管养单 位名称	备注
			起点 桩号	止点 桩号		行政 等级	车道 数量	面层 类型	路基 宽度	路面 宽度	设计 时速	修建 年度	改建 年度	养护 里程	可绿化 里程	已绿化 里程						

单位负责人：

填表人：

- 填表说明：
- 1.所在行政区域为市（县）级行政区域；
- 2.按行政等级分为国道（G）、省道（S）；
- 3.面层类型按 GB/T920-2023 填写沥青混凝土代码为 11、水泥混凝土代码为 12、其他代码为 90；
- 4.修建年度为第一次建设交（竣）工时间，若具体时间无法确定，可不填或填写“不明”,改建年度为最后一次改建后交(竣)工时间；
- 5.表中绿化长度为双侧长

附表 A.3 路基基本状况卡片

填报单位:

填表时间: 年 月

路线名称	1			路段编号	2		
边坡名称	3			所在县级行政区	4		
边坡编号	5			边坡与线路 位置关系	7	○上行左 ○上行右	
是否位于匝道	6	○否; ○是: 匝道号: ○A○B○C○D○E ○F○G				○下行左 ○下行右	
边坡起点桩号 (营运里程)	8	_____km+_____m		边坡止点桩号(营运里程)	9	_____km+_____m	
边坡起点经纬度	10	经度: _____ 纬度: _____		边坡止点经纬度	11	经度: _____ 纬度: _____	
建造年度	12	_____年 ____月 ____日		改建年度	13	_____年 ____月 ____日	
管养单位名称	14			加固年度	15	_____年 ____月 ____日	
技术等级	16						
边坡长度	17	_____m		车道数量	18	_____个	
路基宽度	19	_____m		路面宽度	20	_____m	
面层类型	21	□沥青混凝土 □水泥混凝土路面 □沥青贯入式路面 □沥青碎石路面 □沥青表面处治路面 □砂石路面 □石质路面 □渣石路面 □砖铺路面 □混凝土预制块 □无路面					
边坡坡体	22	是否临河		○是, 请选择临河地形: ○凹岸 ○凸岸 ○直线段 ○否			
	23	坡体类型	○土质边坡(挖方边坡)	土体类型	○碎石土 ○黏性土 ○膨胀土 ○红黏土 ○其他: _____		
	24			密实程度	○密实 ○中密 ○稍密 ○松散		
	25			含水状态	○稍湿 ○湿 ○很湿 ○干燥		
	26			稠度状态	○坚硬 ○硬塑 ○可塑 ○软塑 ○无法判定		
边坡坡体	27	坡体类型	○岩质边坡(挖方边坡)	岩体坚硬程度	○硬质岩 ○软质岩 ○无法判定		
				外倾结构面倾角	○顺倾 ○反倾 ○近水平/水平 ○无法判定		
				岩体结构类型	○块体层状结构, 边坡稳定性 ○碎裂结构, 岩体较破碎, 稳定性差 ○散体结构, 岩体很破碎, 有碎落掉块, 稳定性很差		
				结构面结合程度	○好 ○一般 ○差 ○很差		
				结构面发育程度	○无法测量 ○1-2 组, 平均间距>1m ○1-3 组, 平均间距 1-0.4m ○≥3 组, 平均间距 1-0.2m ○≥3 组, 平均间距 0.4-0.2m ○结构面发育密集无序		
				顺层边坡	○否, 逆层边坡; ○否, 无明显控制性结构面		
					○顺层边坡	是否易滑地层	○炭质泥岩, 泥岩, 灰岩 ○软硬互层

贵州省高速公路养护档案规范化管理实施指南

								○其他： ____				
	28		○填方边坡	填方材料		○填石路基 ○填土路基						
				填挖交界面或岩土接触面与坡向关系		○顺向坡 ○逆向坡 ○都不是						
				基底条件		○硬质岩 ○软质岩 ○土层						
				控制性层面		○无外倾不利结构面或软弱层 ○有外倾不利结构面或软弱层						
边坡坡体	29	几何参数	边坡级数	第 1 级	第 2 级	第 3 级	第 4 级	第 5 级	第 6 级	第 7 级	第 8 级	
			边坡高度									
			边坡坡率									
	30	防护设施	支挡类型									
			支挡类型选择	A-挡土墙； B-锚(杆)索框架； C-锚索抗滑桩； D-窗式（浆砌）护面墙； E-挂网喷射混凝土； F-主动防护网； G-被 动防护网； H-植草防护； I-无防护； J-其他： _____								
			沿河防护	□无 □植物防护 □砌石或混凝土护坡 □石头笼防护浸水挡墙 □护坦□抛石 □排桩 □丁坝、顺坝 □其他：								
			坡面防护	□无 □植物防护 □骨架防护 □挂网喷护 □片石护坡 □护面墙 □其他： ____								
	31	坡后情况	坡后角		坡后高度			坡后植被				
			实测角度： 度 目测：○较陡 ○一般 ○较缓		实测高度： m 目测：○0-20m ○20-50m ○>50m			○植被茂盛 ○植被稀疏 ○完全或基本裸露				
	排水设施	32	地表排水	排水设施		□无 □边沟 □截水沟 □排水沟 □跌水与急流槽 □其他：						
排水情况				○排泄畅 ○排泄较畅 ○排泄较不畅 ○排泄不畅								
地面排水			排水设施		□无 □暗沟（管） □渗沟 □渗井、排水隧洞 □仰斜排水孔 □其他：							
			排水情况		○坡面无渗水 ○坡面点状渗水 ○坡面线状渗水 ○坡面面状渗水							
监测系统	33	是否安装边坡监测系统 □		系统是否运行 □								
		系统数据存储位置		系统管理人员								
抗震设防等级	34	○<0.05g 或 6 度以下 ○0.05g 或 6 度 ○0.10g、0.15g 或 7 度 ○0.20g、0.30g 或 8 度 ○≥0.40g 或 9 度及以上										
防洪标准	35	○10 年一遇 ○20 年一遇 ○30 年一遇 ○50 年一遇 ○100 年一遇 ○其他：										
服役区气候	36	年均最大降雨量： mm 日最大降雨量： mm										
历史灾害信息	37	○无：该边坡历史上没发生过任何破坏； ○有：该边坡于 年 月 日发生 □滑坡 □崩塌 □落石 □其他： ____破坏，灾害体体积：____m³.长：____米，宽： ____米。										
历史评定结果	38	○初次评定	○非初次评定	年度								
				评定等级								

照片	39	边坡全貌图	防护设施			排水设施
其他需要说明的信息	40					
道路工程师:		填卡人:		填卡日期:	年	月 日

附表 A.4 桥梁基本状况卡片

填报单位：

填表时间： 年 月

A 桥梁所处行政区划代码：								
B 行政识别数据								
1	路线编号		2	路线名称		3	路线等级	
4	桥梁编号		5	桥梁名称		6	桥位桩号	
7	功能类型		8	被跨越道路(通道)名称		9	被跨越道路(通道)桩号	
10	设计荷载		11	桥梁坡度		12	桥梁平曲线半径	
13	建成时间		14	设计单位		15	施工单位	
16	监理单位		17	业主单位		18	管养单位	
C 桥梁技术指标								
19	桥梁全长(m)		20	桥面总宽(m)		21	车道宽度(m)	
22	人行道宽度(m)		23	护栏或防撞墙高度(m)		24	中央分隔带宽度(m)	
25	桥面标准净空(m)		26	桥面实际净空(m)		27	桥下通航等级及标准净空(m)	
28	桥下实际净空(m)		29	引道总宽(m)		30	引道线形或曲线半径(m)	
31	设计洪水频率及其水位		32	历史洪水位		33	设计地震动峰值加速度系数	
34	桥面高程(m)	(根据测点设置列数)						
D 桥梁结构信息								

35	桥梁分孔(m)		根据孔数(号)设置列数
36	结构体系		(根据种类设置列数)
上部 (结构形式与材料)	37	主梁	
	38	主拱圈	
	39	桥(索)塔	
	40	拱上建筑	
	41	主缆	
	42	斜拉索（含索力）	(根据索数设置列数)
	43	吊杆（含索力）	(根据吊杆数设置列数)
	44	系杆（含索力）	(根据系杆数设置列数)
桥面系形式与材料	45	桥面铺装	
	46	伸缩缝	(根据孔数设置列数)
	47	人行道、路缘	
	48	栏杆、护栏	(根据部位不同设置列数)
	49	照明、标志	
下部结构形式与材料	50	桥台	(根据桥台数设置列数)
	51	桥墩	(根据桥墩数设置列数)

	52	锥坡、护坡						
	53	翼墙、耳墙						
基础形式与材料	54	基础						
	55	锚碇	(根据锚碇数设置列数)					
支座形式材料与附属设施	56	支座						
	57	桥梁防撞设施						
	58	航标及排水系统						
	59	调治构造物						
E 桥梁档案资料								
60	设计图纸	(全、不全或无)	61	设计文件	(全、不全或无)	62	竣工图纸	(全、不全或无)
63	施工文件 (含施工缺陷处理)	(全、不全或无)	64	验收文件	(全、不全或无)	65	行政审批文件	(全、不全或无)
66	定期检查资料	(全、不全或无)	67	特殊检查资料	(全、不全或无)	68	历年维修、加固资料	(全、不全或无)
69	其他档案	(如计算书、专题研究报告、地质水文勘测报告等相关文件)	70	档案形式	(纸质、电子文件)	71	建档时间 (年/月)	
F 桥梁检测评定历史 (根据需要设置行数)								
72	73	74				75	76	
评定时间	检测类别	桥梁技术状况评定结果/特殊检查结论				处治对策	下次检测时间	

G 养护处治记录(根据需要设置行数)										
77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87
时间(段)	处治类别(维修、加固、改造)	处治原因	处治范围	工程费用(万元)	经费来源	处治质量评定	建设单位	设计单位	施工单位	监理单位
H 需要说明的事项(含桥梁管养单位的变更情况)										
88										
I 其他										
89	桥梁总体照片	(照片)			90	桥梁正面照片	(照片)			
91	桥梁工程师			92	填卡人			93	填卡日期	年 月 日

附表 A.5 涵洞基本状况卡片

填报单位：

填表时间： 年 月

A 公路经营管理单位名称：							
1路线编号		2路线名称		3路线等级			
4中心桩号		5功能类型		6结构形式			
7设计荷载		8管养单位		9建成时间			
B 结构技术数据							
10涵身长度(m)		11孔径(m)		12净高(m)			
13进口形式		14出口形式		15基础形式			
16涵底纵坡		17涵底铺砌		18填土高度(m)			
19路面宽度(m)		20路基宽度(m)		21路面类型			
C 档案资料(全、不全或无)							
22 设计图纸		23 设计文件		24 施工文件		25 竣工图纸	
26 验收文件		27 经常检查 资料		28 定期检查 资料		29 历次维 修、加固 资料	
30 其他档案		31 档案形式		32 建档时间			
D 检测评定历史							
33 评定时间		34 检测类别		35 涵洞部件技术状况统计结果 特殊检查结论		36 处治对策	
						37 下次检测时间	

E 建设及维修记录											
38施工日期		39修建类别	40修建原因	41工程范围	42工程费用(万元)	43经费来源	44质量评定	45建设单位	46设计单位	47监理单位	48施工单位
开工	竣工										
F 需要说明的其他事项:											
G 涵洞照片											
(上游侧照片)						(下游侧照片)					
49桥梁养护工程师			50填卡人				51填卡日期		年 月 日		

附表 A.6 隧道基本状况卡片

填报单位：

填表时间： 年 月

A 行政识别数据							
路线编号		路线名称		路线等级			
中心桩号		管养单位		建成年限			
B.结构技术数据							
长度(米)		净宽(米)		路面密度(米)		净高(米)	
岩层地质		围岩分类		衬砌类型		衬砌厚度 (厘米)	
洞门型式		路面类型		照明设施		通风设施	
消防与救援 设施		监控设施		供配电设施		洞内纵坡	
C 档案资料（全、不全或无）							
设计图纸		设计文件		施工文件		竣工图纸	
验收文件		定期检查报告		特别检查报告		专项检查报告	
历次维修资料		档案号		存档案		建档时间	
D 交通工程、标志、标线与排水设施							
隧道铭牌		隧道标志		限高标志		紧急电话	
消防设备		行人横洞		行车横洞		紧急停车带	
疏散指示标		道路标线		突起路标		轮廓标	

洞内排水沟								洞顶排水沟							
E 最近技术状况评定															
检查 时间	定期 特别 专项 检查	土建 结构 判定 分类	洞口	洞门	衬砌	路面	排水 系统	供电 配电 设施	照明 设施	通风 设施	消防 救援 设施	监控 设施	处治 措施	下次 检查 时间	
F 建设及维修记录															
施工日期		修建 类别	修建 原因	工程 范围	工程 费用 (万元)	经费 来源	质量 评定	建设 单位	设计 单位	监理 单位	施工 单位				
开工	竣工														
G 隧道照片															
隧道左洞进 洞口							隧道左洞 出洞口								
隧道右洞进 洞口							隧道右洞 出洞口								
隧道工程师：					填卡人：					填卡日期：		年 月 日			

附录 B 贵州省高速公路路况检查及评定档案目录和规范用表

附表 B.1 高速公路路况检查及评定档案目录

序号	归档文件	频次	保管 期限	附件	备注
1	路基路面检查及评定档案				
1.1	路面日常巡查记录表	每日不应少于 1 次，遭暴雨、台风、雨雪、冰冻等极端天气情况，应适当增加日常巡查的频率。	永久	附表 B.2	
1.2	路面技术状况评定报告	每年应组织一次。	永久		
1.3	路基日常巡查记录表	日常巡查频率每周不宜少于一次，遇特殊气候、突发灾害等情况，应适当增加巡查频率。	永久	附表 B.2	
1.4	路基专项检查记录表	每年汛前、汛后各开展 1 次	永久	附表 B.3	
1.5	路基经常检查记录表	按照养护等级 1、2 类，每季度 1 次，3 类每月 1 次，4、5 类每半月一次。	永久	附表 B.4	
1.6	路基定期检查记录表	按照养护等级 1、2 类，每 3 年应组织 1 次；养护等级 3 类，或边坡等级大于等于 4 级，每年 1 次；养护等级 4、5 类，在 4 类监测后，5 类处理后，在 1 个水文年后再次评定。	永久	附表 B.5	
1.7	路基技术状况评定报告	应根据定期检查组织编制技术状况报告。	永久		
2	桥涵检查及评定档案				
2.1	桥梁初始检查记录表	初始检查宜与交工验收同时进行，最迟不得超过交付使用后 1 年。	永久	附表 B.6	
2.2	桥梁日常巡查记录表	养护检查等级为 I、II 级的桥梁，日常巡查每天不应少于 1 次；对有特殊照明需求(功能性及装饰性照明、航空航道指示灯等)的桥梁，应适当开展夜间巡查。遇地震、地质灾害或极端气象时应增加检查频率。	永久	附表 B.2	
2.3	桥梁经常检查记录表	养护检查等级为 I 级的桥梁，经常检查每月不应少于 1 次。养护检查等级为 II 级的桥梁，经常检查每两个月不应少于 1	永久	附表 B.7	

贵州省高速公路养护档案规范化管理实施指南

		次。在汛期、台风、冰冻等自然灾害频发期，应提高经常检查频率。养护检查等级为Ⅱ的桥梁，在定期检查中发现存在4类构件时，加固处治前应提高经常检查频率。对支座的经常检查每季度不应少于1次。			
2.4	桥梁定期检查记录表	养护检查等级为Ⅰ级的桥梁，定期检查周期不得超过1年；养护检查等级为Ⅱ级的桥梁，定期检查周期不得超过3年。	永久	附表 B.8.1~ 附表 B.8.6	
2.5	桥梁特殊检查记录表	定期检查中难以判明构件损伤原因及程度的桥梁，拟通过加固手段提高荷载等级的桥梁需要判明水中基础技术状况的桥梁。遭受洪水、流冰、滑坡、地震、风灾、火灾、撞击，因超重车辆通过或其他异常情况影响造成损伤的桥梁。	永久	附表 B.9	
2.6	桥梁经常检查月报表	应在月底编制完成月报表。	永久	附表 B.10	
2.7	桥梁技术状况评定报告	应根据定期检查组织编制技术状况报告。	永久		
2.8	涵洞经常检查记录表	经常检查每季度不少于1次，在汛期及冰雪前后应加大检查频率。	永久	附表 B.11	
2.9	涵洞定期检查记录表	涵洞的定期检查周期不得超过3年，特殊结构及特别重要的涵洞每年检查不少于1次。新建、改建涵洞交付使用两年内，应进行第一次全面检查。经常检查发现存在较大损坏时，应立即安排定期检查。	永久	附表 B.12	
2.10	涵洞检查月报表	应在月底编制完成月报表。	永久	附表 B.13	
2.11	涵洞技术状况评定报告	应根据定期检查组织编制技术状况报告。	永久		
3	隧道检查及评定（土建结构）				
3.1	隧道日常巡查记录表	养护检查等级为Ⅰ级的隧道，日常巡查频率宜不少于1次/天，养护检查等级为Ⅱ级的隧道，不少于1次/3天，雨季、冰冻季节和极端天气，应增加日常巡查的频率。	永久	附表 B.2	
3.2	隧道经常检查记录表	养护等级Ⅰ级1次/月，养护等级Ⅱ级1次/2月。	永久	附表 B.14	
3.3	隧道定期检查记录表	定期检查宜安排在春季或秋季进行。新建隧道应在交付使用1年后进行首次定期检查，尔后定期检查的频次应根据养护检查等级确定：养护检查等级Ⅰ级，1次/年；养护检查等级Ⅱ级，1次/3年。	永久	附表 B.15	
3.4	隧道专项检查记录表	当定期检查中出现状况值为3或4的项目，且其产生原因及详细情况不明时，应做专项检查。	永久	附表 B.15	
3.5	隧道检查月报表	应在月底编制完成月报表。	永久	附表 B.16	

贵州省高速公路养护档案规范化管理实施指南

3.6	土建结构技术状况评定报告	应根据定期检查组织编制技术状况报告。	永久		
4	隧道检查及评定（机电设施）				
4.1	机电设备日常巡查记录表	日常巡查频率，高速公路应不少于 1 次/天。极端天气和交通量增加较大时，应提高日常巡查的频率。	永久	附表 B.17	
4.2	机电设施技术状况评定报告	每年应组织一次。	永久		
4.3	经常性检修记录表	养护等级Ⅰ级 1 次/月，养护等级Ⅱ级 1 次/2 月。		附表 B.18	
4.4	定期检修记录表	定期检查宜安排在春季或秋季进行。新建隧道应在交付使用 1 年后进行首次定期检查，尔后定期检查的频次应根据养护检查等级确定：养护检查等级Ⅰ级，1 次/年；养护检查等级Ⅱ级，1 次/3 年。		附表 B.18	
4.5	清洁维护记录表	按实际需求执行		附表 B.19	
5	交安设施检查与评定				
5.1	交安设施日常巡查记录表	每日不应少于 1 次，遭暴雨、台风、雨雪、冰冻等极端天气情况，应适当增加日常巡查的频率。	永久	附表 B.2	
5.2	管理服务设施日常巡查记录表	每日不应少于 1 次，遭暴雨、台风、雨雪、冰冻等极端天气情况，应适当增加日常巡查的频率。	永久	附表 B.2	
6	绿化检查				
6.1	绿化与环境保护设施日常巡查记录表	每日不应少于 1 次，遭暴雨、台风、雨雪、冰冻等极端天气情况，应适当增加日常巡查的频率。	永久	附表 B.2	
7	综合评定				
7.1	公路技术状况评定	每年应组织一次。	永久		

附表 B.2 高速公路（桥梁、路基、边坡、交通安全、隧道、机电、管理服务、绿化与环境保护设施）巡查记录表

路面巡查记录表			
路线名称			
编号		起讫桩号	
管养单位		巡查日期	
桥梁巡查记录			
总体情况描述 （包括：病害情况、严重情况、异常情况）		照片	
建议处治措施			
巡查人员			
路基巡查记录			
情况说明 例如：在 K0+000-K1+000 位置，发现了 XX（具体桩号）存在 XX（具体问题）		照片	
建议处治措施			
巡查人员			
边坡巡查记录			
巡查内容及情况说明 （包括：病害情况、严重情况、异常情况）		照片	
建议处治措施			
巡查人员			

贵州省高速公路养护档案规范化管理实施指南

交通安全设施巡查记录	
巡查内容及情况说明 （包括：病害情况、严重情况、异常情况）	照片
建议处治措施	
巡查人员	
隧道巡查记录	
巡查内容及情况说明 （包括：病害情况、严重情况、异常情况）	照片
建议处治措施	
巡查人员	
机电设施巡查记录	
巡查内容及情况说明 （包括：故障情况、严重情况、异常情况）	照片
建议处治措施	
巡查人员	
管理服务设施巡查记录	
巡查内容及情况说明 （包括：病害情况、严重情况、异常情况）	照片

贵州省高速公路养护档案规范化管理实施指南

建议处治措施			
巡查人员			
绿化与环境保护设施			
巡查内容及情况说明 （包括：病害情况、严重情况、异常情况）		照片	
建议处治措施			
巡查人员			
审核人		日期	

注：相应表单可以扩展多张，以满足多病害记录。

附表 B.3 路基专项检查记录表

公路经营管理单位名称：											
负责人：			记录人：				检查日期：				
检查段落：						检查时间：					
里程	部位	单位	数量	养护检查的内容						养护意见	备注
				路基 沉陷	软基、高填方沉 降	边坡 稳定	山体 滑动	排水 设施	防护及 支挡结构		

附表 B.4 路基经常巡查记录表

公路经营管理单位名称							
负责人:		记录人:		检查日期:			
路线名称							
边坡编号		边坡起讫桩号:					
位置		☐ 上行左侧 ☐ 上行右侧 ☐ 下行左侧 ☐ 下行右侧					
总体情况描述							
巡查内容							
病害类型		位置	数量	照片		处治建议措施	
坡体	裂缝	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第___级					
	局部坍塌	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第___级					
	鼓起	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第___级					
	冲刷	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第___级					
	坡面渗水	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第___级					
	危岩(石)	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第___级					
	崩塌落石	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第___级					
	其他:						
支挡防护工程	挡土墙	裂缝	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第___级				
		墙体变形	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第___级				
		伸缩缝破损	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第___级				
		基础冲刷	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第___级				
		勾缝脱落	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第___级				

	框架梁	锚头破损	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第__级			
		框架梁损坏	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第__级			
		框架梁整体变形	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第__级			
	抗滑桩	桩土分离	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第__级			
		裂缝	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第__级			
		锚拉桩锚头破损	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第__级			
	护面墙	裂缝	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第__级			
		墙面鼓肚	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第__级			
		墙体变形	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第__级			
	挂网喷射混凝土	护面破损	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第__级			
		渗水	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第__级			
	防护网	锚固构件破损	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第__级			
		网材破损	☐ 坡口外 ☐ 坡脚 ☐ 边坡第__级			

附表 B.5 路基定期检查记录表

公路经营管理单位名称:												
负责人:		记录人:		检查日期:								
检查路段:												
里程	部位	单位	数量	养护检查的内容							养护意见	备注
				路基 沉陷	软基、 高填 方沉 降	边坡 稳定	山体 滑动	排水 设施	支挡 结构	坡面 防护 设施		

附表 B.6 桥梁初始检查记录表

公路经营管理单位名称:					
1 路线编号		2 路线名称		3 桥位桩号	
4 桥梁编号		5 桥梁名称		6 被跨越道路(通道) 名称	
7 被跨越道路 (通道) 桩号		8 桥梁全长(m)		9 最大跨径(m)	
10 上、下部结构形式					
11 桥梁分联及跨径组合					
12 桥梁施工方法					
13 新建桥梁在施工过程中的返工、维修或加固情况					
14 加固改造后的桥梁, 加固改造情况					
15 档案资料不齐全的桥梁, 维修加固情况					
16 设计单位名称		17 施工单位名称			
18 管养单位名称		19 交工时间			
20 初始检查时间		21 初始检查时的 气候及环境温度			
22 桥面高程					
23 拱轴线					
24 主缆线形					
25 墩、台身、锚碇的高程					
26 墩、台身、索塔倾斜度					
27 索塔水平变位、高程					
28 拱桥桥台、悬索桥锚碇水平位移					
29 悬索桥索夹螺栓紧固力					

30 水中基础			
31 斜拉索或吊杆索力			
32 主要承重构件尺寸			
33 材质强度			
34 保护层厚度			
35 钢管混凝土管内混凝土密实度			
36 静载试验结果			
37 动载试验结果			
38 记录人		39 桥梁工程师	
40 桥梁初始检查机构			

附表 B.7 桥梁经常检查记录表

公路经营管理单位：					
1路线编号		2路线名称		3桥位桩号	
4桥梁编号		5桥梁名称		6管理管理机构名称	
7检查项目	缺损类型		缺损范围	处治建议	
8主梁					
9主拱圈					
10拱上建筑					
11桥（索）塔（含索鞍）					
12主缆					
13斜拉索					
14吊杆					
15系杆					
16桥面铺装					
17伸缩缝					
18人行道、路缘					
19栏杆、护栏					
20标志、标线					
21排水系统					
22照明系统					
23桥台及基础（含冲刷）					
24桥墩及基础（含冲刷）					
25锚碇（含散索鞍、锚杆）					
26支座					
27翼墙（耳墙、侧墙）					
28锥坡、护坡					
29桥路连接处（桥头搭板）					
30航标、防撞设施					
31调治构造物					
32减振装置					
33其他					
34负责人		35记录人		36检查日期	年 月 日

附表 B.8.1 桥梁定期检查记录表(梁式桥)

公路经营管理 单位名称										
1路线编号			2路线名称			3桥位桩号				
4桥梁编号			5桥梁名称			6被跨越道路名称				
7桥梁全长(m)			8主跨结构			9最大跨径(m)				
10管养单位			11建成时间			12上次修复养护时间				
13上次检查时间			14本次检查时间			15本次检查时 气候及环境温度				
序号	16部位	17部件名称	18评分	19缺损					20养护建议(维修范围、 方式、 时间)	21是否需特殊 检查
				类型	位置	范围	照片	最不利构件		
1	桥面系	桥面铺装								
2		伸缩装置								
3		排水系统								
4		人行道								
5		栏杆、护栏								
6		照明、标志								
7		桥路连接处								
8	上部结构	主要承重 构件								
9		一般构件								
10	下部结构	桥墩及基础								
11		桥台及基础								
12		翼墙、耳墙								
13		锥坡、护坡								
14	支座									
15	附属设施	防撞设施								
16		防雷设施								
17		防抛网、声屏 障								
18		检修设施								
19		监测系统、永 久观测点								
20	调治构造物									
21	其他									
22桥梁技术状况 评定等级				23全桥清洁状况				24预防及修 复养护状况		
25记录人				26负责人				27下次检查时间		

附表 B.8.2 桥梁定期检查记录表（板拱桥、肋拱桥、箱形拱桥、双曲拱桥）

公路经营管理单位名称											
1路线编号				2路线名称				3桥位桩号			
4桥梁编号				5桥梁名称				6被跨越道路名称			
7桥梁全长(m)				8主跨结构				9最大跨径(m)			
10管养单位				11建成时间				12上次修复养护时间			
13上次检查时间				14本次检查时间				15本次检查时气候及环境温度			
序号	16部位	17 部件名称	18评分	19缺损					20养护建议(维修范围、方式、时间)	21是否需特殊检查	
				类型	位置	范围	照片	最不利构件			
1	桥面系	桥面铺装									
2		伸缩装置									
3		排水系统									
4		人行道									
5		栏杆、护栏									
6		照明、标志									
7		桥路连接处									
8	上部结构	主拱圈									
9		拱上结构									
10		桥面板									
11	下部结构	桥墩及基础									
12		桥台及基础									
13		翼墙、耳墙									
14		锥坡、护坡									
15	附属设施	防撞设施									
16		防雷设施									
17		防抛网、声屏障									
18		检修设施									
19		监测系统、永久观测点									
20	调治构造物										
21	其他										
22桥梁技术状况评定等级				23全桥清洁状况						24预防及修复养护状况	
25记录人				26负责人						27下次检查时间	

附表 B.8.3 桥梁定期检查记录表（刚架拱桥、桁架拱桥）

公路经营管理单位名称											
1路线编号			2路线名称			3桥位桩号					
4桥梁编号			5桥梁名称			6被跨越道路名称					
7桥梁全长(m)			8主跨结构			9最大跨径(m)					
10管养单位			11建成时间			12上次修复养护时间					
13上次检查时间			14本次检查时间			15本次检查时气候及环境温度					
序号	16部位	17部件名称	18评分	19缺损					20养护建议(维修范围、方式、时间)	21特殊检查	
				类型	位置	范围	照片	最不利构件			
1	桥面系	桥面铺装									
2		伸缩装置									
3		排水系统									
4		人行道									
5		栏杆、护栏									
6		照明、标志									
7		桥路连接处									
8	上部结构	拱片									
9		横向联结系									
10		桥面板									
11	下部结构	桥墩及基础									
12		桥台及基础									
13		翼墙、耳墙									
14		锥坡、护坡									
15	附属设施	防撞设施									
16		防雷设施									
17		防抛网、声屏障									
18		检修设施									
19		监测系统、永久观测点									
20	调治构造物										
21	其他										
22桥梁技术状况评定等级				23全桥清洁状况				24预防及修复养护状况			
25记录人				26负责人				27下次检查时间			

附表 B.8.4 桥梁定期检查记录表（钢-混凝土组合拱桥）

公路经营管理单位名称											
1路线编号				2路线名称				3桥位桩号			
4桥梁编号				5桥梁名称				6被跨越道路名称			
7桥梁全长(m)				8主跨结构				9最大跨径(m)			
10管养单位				11建成时间				12上次修复养护时间			
13上次检查时间				14本次检查时间				15本次检查时气候及环境温度			
序号	16部位	17部件名称	18评分	19缺损					20养护建议(维修范围、方式、时间)	21特殊检查	
				类型	位置	范围	照片	最不利构件			
1	桥面系	桥面铺装									
2		伸缩装置									
3		排水系统									
4		人行道									
5		栏杆、护栏									
6		照明、标志									
7		桥路连接处									
8	上部结构	拱肋									
9		横向联结系									
10		吊杆									
11		立柱									
12		系杆									
13		桥面板									
14		支座									
15	下部结构	桥墩及基础									
16		桥台及基础									
17		翼墙、耳墙									
18		锥坡、护坡									
19	附属设施	防撞设施									
20		防雷设施									
21		防抛网、声屏障									
22		检修设施									
23		监测系统、永久观测点									
24	调治构造物										
25	其他										
22桥梁技术状况评定等级				23全桥清洁状况				24预防及修复养护状况			
25记录人				26负责人				27下次检查时间			

附表 B.8.5 桥梁定期检查记录表(斜拉桥)

公路经营管理单位名称											
1路线编号		2路线名称		3桥位桩号							
4桥梁编号		5桥梁名称		6被跨越道路名称							
7桥梁全长(m)		8主跨结构		9最大跨径(m)							
10管养单位		11建成时间		12上次修复养护时间							
13上次检查时间		14本次检查时间		15本次检查时气候及环境温度							
序号	16部位	17部件名称	18评分	19缺损					20养护建议(维修范围、方式、时间)	21是否需特殊检查	
				类型	位置	范围	照片	最不利构件			
1	桥面	桥面铺装									
2		伸缩装置									
3		排水系统									
4		人行道									
5		栏杆、护栏									
6		照明、标志									
7		桥路连接处									
8	上部结构	主梁									
9		斜拉索系统(斜拉索、锚具、拉索护套、减振装置等)									
10		索塔									
11		支座									
12	下部结构	桥墩及基础									
13		桥台及基础									
14		翼墙、耳墙									
15		锥坡、护坡									
16	附属设施	防撞设施									
17		防雷设施									
18		防抛网、声屏障									
19		检修设施									
20		监测系统、永久观测点									
21	调治构造物										
22	其他										
22桥梁技术状况评定等级				23全桥清洁状况				24预防及修复养护状况			
25记录人				26负责人				27下次检查时间			

表 B.8.6 桥梁定期检查记录 (悬索桥)

公路经营管理单位名称										
1路线编号			2路线名称			3桥位桩号				
4桥梁编号			5桥梁名称			6被跨越道路名称				
7桥梁全长 (m)			8主跨结构			9最大跨径(m)				
10管养单位			11建成时间			12上次修复养护时间				
13上次检查时间			14本次检查时间			15本次检查时气候及环境温度				
序号	16部位	17部件名称	18评分	19缺损					20养护建议(维修范围、方式、时间)	21是否需特殊检查
				类型	位置	范围	照片	最不利构件		
1	桥面系	桥面铺装								
2		伸缩装置								
3		排水系统								
4		人行道								
5		栏杆、护栏								
6		照明、标志								
7		桥路连接处								
8	上部结构	加劲梁								
9		索塔								
10		主缆								
11		索鞍								
12		索夹								
13		吊杆系(吊杆、锚具、护套)								
14	下部结构	锚碇								
15		墩身及基础								

贵州省高速公路养护档案规范化管理实施指南

16		散索鞍								
17		锚杆								
18		桥台及基础								
19		翼墙、耳墙								
20		锥坡、护坡								
21	附属设施	防撞设施								
22		防雷设施								
23		防抛网、声屏障								
24		检修设施								
25		监测系统、永久观测点								
26	调治构造物									
27	其他									
22桥梁技术状况 评定等级			23全桥清洁状况					24预防及修复 养护状况		
25记录人			26负责人					27下次检查时间		

表 B.9 桥梁特殊检查记录表

公路经营管理单位名称					
1路线编号		2路线名称		3桥位桩号	
4桥梁编号		5桥梁名称		6被跨越道路 (通道)名称	
7桥梁全长(m)		8上部结构形式		9最大跨径(m)	
10管养单位		11建成时间		12上次检测时间	
13上次特殊 检查项目					
4本次特殊 检查时间			15检查时的气候及环 境温度		
16本次特殊 检查类型	(承载力检测、水下检测、抗灾能力检测、灾后检测、耐久性检测等)				
检测项目	检测结果				
(可根据需要自行增加 行数)					
评定结论					
记录人		负责人			
特殊检查完成机构					

附表 B.10 桥梁经常检查月报表

桥梁经常检查月报表

(年 月)

填报单位:

管养路段:

负责人:

填报人:

填报日期: 年 月 日

桥梁经常检查月报表

路线名称: XXX 至 XXX 高速 (XX 段)										
序号	名称	中心桩号	桥长	主跨结构	检查日期	部件名称	缺损类型	缺损范围	养护措施	备注
1										
2										
图片		图片		图片			图片			
照片编号		照片编号		照片编号		照片编号				
桥梁名称		桥梁名称		桥梁名称		桥梁名称				
病害情况		病害情况		病害情况		病害情况				

附表 B.11 涵洞经常检查记录表

公路经营管理单位名称					
1路线编号		2路线名称		3行政区划	
4中心桩号		5涵洞类型		6养护单位	
7部件编号	缺损类型	缺损范围		养措施意见	
8盖板					
9涵台					
10圆管涵涵身					
11 箱涵涵身					
12八字墙					
13 一字墙					
14截水墙					
15边沟					
16涵底铺砌					
17涵附近填土					
18 标志、照明					
19 其他					

备注：

负责人		记录人		检查日期	
-----	--	-----	--	------	--

附表 B.12 涵洞定期检查记录表

公路经营管理单位名称：																			
1路线编号				2路线名称				3涵洞桩号				4涵洞编号				5涵洞名称			
6涵洞类型				7涵洞长(m)				8管养单位				9建成时间 (改建时间)				10检查时间			
部件名称		构件名称		构件数量	构件编号	缺陷				照片	技术状况	备注							
						类型	位置	范围	示意图										
I洞身		1	盖板																
		2	涵台																
		3	圆管涵涵身																
		4	箱涵涵身																
II洞口		1	八字墙																
		2	一字墙																
III进、出水口		1	截水墙																
		2	边沟																
过水能力																			
检测人						记录人				桥梁工程师									

附表 B.13 涵洞经常检查月报表

涵洞经常检查月报表（封面）

（ 年 月 ）

填报单位：

管养路段：

负责人：

填报人：

填报日期：2024 年 月 日

涵洞经常检查月报表

路线名称：							
序号	涵洞名称	桩号	检查日期	部件名称	损坏情况描述	养护措施	备注
1							
2							
照片		照片		照片		照片	
照片编号		照片编号		照片编号		照片编号	
涵洞名称		涵洞名称		涵洞名称		涵洞名称	
病害情况		病害情况		病害情况		病害情况	
负责人		记录人			检查日期		

附表 B.14 隧道经常检查记录表

公路经营管理单位名称：

隧道名称：_____（上行洞/下行洞） 路线名称：_____

隧道编码：_____ 路线编码：_____

养护机构：_____ 检查日期：_____年____月____日 天气：_____

里程桩号/异常位置	结构名称	检查内容	异常描述 (性质、范围、程度等)	判定		养护措施		
				一般异常	严重异常	跟踪监测	维修处治	定期或专项检查
检查人：				记录人：				

附表 B.15 隧道定期检查记录表

隧道名称: _____

隧道编码: _____

养护机构: _____

上次检查日期：_____年____月____日

里程桩号	结构名称	缺损位置	检查内容	状况描述 (性质、范围、程度等)	标度 (0-4)	影像或图片 (编号/时间)

检查人：_____
记录人：_____

附表 B.16 隧道经常检查月报表（封面、内容、说明）

隧道经常检查月报表

（ 年 月 ）

填报单位：

管养路段：

负责人：

填报人：

隧道经常检查月报表

路线名称:										
序号	名称	桩号	长度 (M)	检查日期	项目名称	检查内容	状态描述	判定结论	养护措施	备注
1										
2										
隧道名称		隧道名称			隧道名称			隧道名称		
病害情况		病害情况			病害情况			病害情况		

附表 B.17 日常巡查记录表（隧道机电设施）

隧道名称： _____（上行洞/下行洞） 路线名称： _____ 隧道编码： _____

路线编码： _____ 养护机构： _____ 检查日期： _____年____月____日 天气： _____

设施名称	设备名称	设备总数	检查数量	巡查方式	运行状态	异常情况描述	备注
隧道通风系统				路巡□车巡	☐ 正常 ☐ 异常		
					☐ 正常 ☐ 异常		
隧道消防系统					☐ 正常 ☐ 异常		
					☐ 正常 ☐ 异常		
隧道照明系统					☐ 正常 ☐ 异常		
					☐ 正常 ☐ 异常		
隧道监控通信系统					☐ 正常 ☐ 异常		
					☐ 正常 ☐ 异常		
隧道低压供配电系统					☐ 正常 ☐ 异常		
					☐ 正常 ☐ 异常		
隧道高压供配电系统					☐ 正常 ☐ 异常		
					☐ 正常 ☐ 异常		
确认人：						审核人：	

附表 B.18 隧道经常性（定期）检修记录表（隧道机电设施）

隧道名称：_____（上行洞/下行洞） 路线名称：_____ 隧道编码：_____

路线编码：_____ 养护机构：_____ 检查日期：_____年____月____日 天气：_____

设施名称	设备名称	设备总数	检查数量	主要检查内容	运行状态	异常情况描述	维护时间	维护人员	备注
隧道通风系统					☐ 正常 ☐ 异常				
					☐ 正常 ☐ 异常				
隧道消防系统					☐ 正常 ☐ 异常				
					☐ 正常 ☐ 异常				
隧道照明系统					☐ 正常 ☐ 异常				
					☐ 正常 ☐ 异常				
隧道监控通信系统					☐ 正常 ☐ 异常				
					☐ 正常 ☐ 异常				
隧道低压供电系统					☐ 正常 ☐ 异常				
					☐ 正常 ☐ 异常				

隧道高压供配电系统					☐ 正常 ☐ 异常				
					☐ 正常 ☐ 异常				
管理单位：				审核人：					

附表 B.19 清洁维护记录表（隧道机电设施）

隧道长度：下行 XXXX 米、上行 XXXX 米							线路编号：				
巡查单位：											
设施名称	养护等级	频次	设备名称	设备总数	清洁数量	实施单位	养护措施	维护时间	维护人员	维护记录	备注
隧道通风系统							干式清洁/湿式清洁				
							干式清洁/湿式清洁				
隧道消防系统							干式清洁/湿式清洁				
							干式清洁/湿式清洁				
隧道照明系统							干式清洁/湿式清洁				
							干式清洁/湿式清洁				
隧道监控通信系统							干式清洁/湿式清洁				
							干式清洁/湿式清洁				
隧道低压供配电系统							干式清洁/湿式清洁				
							干式清洁/湿式清洁				
隧道高压供配电系统							干式清洁/湿式清洁				
							干式清洁/湿式清洁				
管理单位：							审核人：				

附录 C 贵州省高速公路日常养护档案目录和规范用表

附表 C.1 高速公路日常养护档案目录

序号	归档文件	说明	保管期限		附件	备注
			纸质	电子		
1	养护计划					
1.1	日常养护计划文件	分为年度、季度、月度养护计划。	永久	永久		含养护决策
1.2	维修计划表	根据养护质量要求及路况调查结果确定日常养护工作内容及维修日程。制定路基日常养护维修计划表；路面日常养护维修计划表；桥涵日常养护维修计划表；隧道日常养护维修计划表；绿化日常养护维修计划表；交安设施日常养护维修计划表；机电工程日常养护维修计划表。	5 年	永久	附表 C.2	
2	任务派单					
2.1	养护管理任务通知单		5 年	永久	附表 C.3	
3	执行情况					
3.1	施工（日志）台账		5 年	永久	附表 C.4	
3.2	维修完成情况表		5 年	永久	附表 C.5	
3.3	施工明细表		5 年	永久	附表 C.6	
3.4	抗凝保通融雪剂投入情况一览表		5 年	永久	附表 C.7	
3.5	防汛（抗凝）物资检查记录表		5 年	永久	附表 C.8	
4	抽查验收					
4.1	现场抽查验收情况表		5 年	永久	附表 C.9	
4.2	工程质量自检报告		5 年	永久		
5	计量支付					
5.1	工程收方单		5 年	永久	附表 C.10	
5.2	计量支付决算报告		5 年	永久		

附表 C.2 维修计划表

路线名称	桩号	结构形式	技术状况等级	主要病害	主要工作内容	工程性质	计划投资(万元)	计划开工时间	计划完工时间	是否采取交通管制措施	备注

附表 C.3 养护管理任务通知单

致：xx_____

高速公路存在以下病害或缺陷，请按照要求组织维修，特此通知

派发单位：_____

派单人：_____派单时间： 年 月 日 时

序号	方向	桩号	位置	病害名称	数量
1					

2	图片
接收单位：_____ 接单时间：_____年____月____日____时 接单人：_____	

附表 C.4 施工（日志）台账

施工队伍：				施工日期： 年 月 日			
序号	施工桩号	计价工程内容	单位	单价（元）	工程量	金额	备注
1		计日人工	工日				
2		运输车（双排座）	台班				
3		短期作业	处天				
4		合计：					
养护单位现场人员：				负责人：			
附件：现场图片							
图片要求打卡相机，需将全部人员、机械数量拍在内							

附表 C.5 隧道维修完成情况表

序号	隧道名称	工作内容	单位	工程量	完成投资(万元)	备注

附表 C.6 施工明细表

XX 综合管理站施工明细表						
路段名称：		日期： 年 月 日				
工程名称：			气温（最高： X℃ 最低： X℃）			
工程地点：			天气：			
当日施工工程状况、持续时间及完成情况：						
工种	工人		工 地 分 段			
			桩号	数量	桩号	
设备名称	型号	在场数量	工作数量	停置数量	设备停置原因	备注
双排座						
皮卡车						
其他设备						

自查结果:	材料进场和储存:
人员:	负责人:

附表 C.7 抗凝保通融雪剂投入一览表

序号	XX 综 合管理 站	原库存 (吨)	累计新购 (吨)	调度 情况	消耗					现库存 (吨)	现库存储 放点	备注
					第一轮		第二轮		消耗合计			
					月 日	月 日	月 日	月 日				
合计												

附表 C.8 防汛（抗凝）物资检查记录表

路线名称：		
受检查单位（部门）：XX 养护站		
检查情况描述： XXXX 年 XX 月 XX 日对 XX 养护站所报抗凝应急物资、设备统计表内涉及物资、设备、人员等进行检查，经检查抗凝应急物资、设备统计表内涉及物资、设备、人员等数量均吻合。 出现未符合情况，写清增减具体数量，并做好关于数量不符的情况调查，将调查结果具体描述清楚。		
检查人员：		日期： 年 月 日
注：此表用于检查养护单位汛期、抗凝的人员、机械、物资等准备（储备）情况。		
路线名称：		
检查图片：	检查图片：	检查图片：
检查图片：	检查图片：	检查图片：
检查图片：	检查图片：	检查图片：

附表 C.9 现场抽查验收情况表

序号	施工桩号	施工日期	清单类别	子目号	计价工程内容	单位	单价	上报工程量	上报金额	验收 工程量	验收金额	验收图片	验收质量 是否合格	现场 验收人

附表 C.10 工程收方单

路段名称:				月份: X 月			
序号	子目号	子目名称	实施桩号区间	行向	单位	数量	备注
收方人员:				负责人:			

附录 D 贵州省高速公路养护工程档案目录和规范用表

附表 D.1 高速公路养护工程档案目录

序号	归档文件	载体形式		保管 年限	附件
		纸质	电子		
(一) 预防养护、修复养护、专项养护等养护工程档案					
1	养护工程档案文件（经营管理单位）				
1.1	立项及设计文件				
1.1.1	立项申请	√	√	永久	
1.1.2	立项批复	√	√	永久	
1.1.3	设计批复	√	√	永久	
1.1.4	预算批复	√	√	永久	
1.1.5	设计评审纪要（含签到表）	√	√	永久	
1.1.6	专家评审意见及设计回复	√	√	永久	
1.1.7	设计文件	√	√	永久	
1.1.8	养护决策文件	√	√	永久	
1.2	采购及合同文件				
1.2.1	采购计划文件	√	√	永久	
1.2.2	采购启动函（如有）	√	√	永久	
1.2.3	采购代理合同	√	√	永久	
1.2.4	限价编制文件	√	√	永久	
1.2.5	招标(询价)文件	√	√	永久	
1.2.6	投标(询价响应)文件	√	√	永久	
1.2.7	中标通知书	√	√	永久	
1.2.8	合同文件(协议书)	√	√	永久	
1.3	工程管理文件				
1.3.1	设计交底报告/会议纪要	√	√	永久	
1.3.2	设计变更文件	√	√	永久	

贵州省高速公路养护档案规范化管理实施指南

1.3.3	质量监督手续/报告/批复	√	√	永久	
1.3.4	开工文件（如有）	√	√	永久	往来
1.3.5	停工文件（如有）	√	√	永久	往来
1.3.6	复工文件（如有）	√	√	永久	往来
1.3.7	工程质量管理文件（闭合文件）	√	√	永久	
1.3.8	工程安全控制管理文件（闭合文件）	√	√	永久	
1.3.9	工程进度控制管理文件（闭合文件）	√	√	永久	
1.4	交竣工验收文件				
1.4.1	交工申请	√	√	永久	
1.4.2	交工检测报告	√	√	永久	
1.4.3	养护工程交工验收证书	√	√	永久	附表 D.2
1.4.4	交、竣工验收报告	√	√	永久	附表 D.3
1.4.5	交工验收合同段工程质量评分一览表	√	√	永久	附表 D.4
1.4.6	工程参建单位工作总结报告	√	√	永久	
1.4.7	工程设计单位综合评价表	√	√	永久	附表 D.5
1.4.8	工程竣工验收情况一览表	√	√	永久	附表 D.6
1.4.9	工程竣工验收委员会名单	√	√	永久	附表 D.7
1.4.10	工程建设项目综合评分表	√	√	永久	附表 D.8
1.4.11	竣工验收委员会工程质量评分表	√	√	永久	附表 D.9
1.4.12	施工管理单位评价表	√	√	永久	附表 D.10
1.4.13	监理单位综合评价表	√	√	永久	附表 D.11
1.4.14	经营管理单位综合评价表	√	√	永久	附表 D.12
1.5	计量及审计文件				
1.5.1	支付文件	√	√	永久	支付申请书、证书
1.5.2	工程项目决算文件	√	√	永久	

贵州省高速公路养护档案规范化管理实施指南

1.5.3	审计报告（如有）	√	√	永久	
1.6	科研和新技术文件				
1.6.1	项目任务书、协议书、 委托书、合同书	√	√	永久	
1.6.2	项目立项调研报告、 研究大纲	√	√	永久	
1.6.3	实验分析、计算数据	√	√	永久	
1.6.4	实验装置及特殊设备图纸、工艺技术规范 说明书	√	√	永久	
1.6.5	项目研究报告	√	√	永久	
1.6.6	科技成果查新报告、成果登记表、申报鉴 定资料、 鉴定证书	√	√	永久	
1.6.7	科技成果奖励推荐表、 获奖证书	√	√	永久	
2	养护工程档案文件（施工单位）				
2.1	施工准备文件				
2.1.1	施工合同/协议书/补充协议	√	√	永久	
2.1.2	项目经理部组建、人员任命、印章启用	√	√	永久	
2.1.3	工程质量责任登记表	√	√	永久	
2.1.4	施工组织设计及批复	√	√	永久	
2.1.5	合同段开工报告	√	√	永久	
2.1.6	合同段开工令	√	√	永久	
2.1.7	工程质量保障体系文件	√	√	永久	
2.1.8	安全生产保障体系文件	√	√	永久	
2.1.9	养护单元（分项工程） 划分方案	√	√	永久	
2.2	技术交底及会议纪要文件				
2.2.1	图纸会审记录	√	√	永久	
2.2.2	技术交底会议纪要/文件	√	√	永久	
2.2.3	安全交底会议纪要/文件	√	√	永久	
2.2.4	关键工序技术交底记录	√	√	永久	
2.2.5	危大工程专项施工方案 及批复	√	√	永久	

贵州省高速公路养护档案规范化管理实施指南

2.2.6	水准点、控制点和基准线 复测记录	√	√	永久	
2.3	施工质量控制文件				
2.3.1	质量保证文件	√	√	永久	
2.3.2	工程项目划分表	√	√	永久	
2.3.3	工程质量检验评定表	√	√	永久	
2.3.4	单项工程质量验收文件	√	√	永久	
2.3.5	隐蔽工程验收文件	√	√	永久	
2.3.6	养护工程质量评定表	√	√	永久	
2.4	施工过程控制文件				
2.4.1	施工日志、安全日志及 施工原始记录	√	√	永久	
2.4.2	过程管理文件	√	√	永久	
2.5	竣工验收文件				
2.5.1	竣工图目录	√	√	永久	
2.5.2	变更令及相关附件	√	√	永久	
2.5.3	变更单及相关竣工图对照汇总表	√	√	永久	
2.5.4	竣工图、表及相关影像资料*	√	√	永久	
2.5.5	施工总结	√	√	永久	
2.5.6	缺陷整改回复报告	√	√	永久	
2.5.7	缺陷责任期终止证书	√	√	永久	
2.5.8	移交接管证书	√	√	永久	
2.5.9	工程竣工验收报告单	√	√	永久	
2.5.10	计量支付报表及计量单	√	√	永久	
2.5.11	工程结算相关文件	√	√	永久	结算申请、批复 等
3	养护工程档案文件（监理单位）				
3.1	工程准备文件				
3.1.1	监理合同	√	√	永久	
3.1.2	监理大纲及批复	√	√	永久	

贵州省高速公路养护档案规范化管理实施指南

3.1.3	监理实施细则及批复	√	√	永久	
3.1.4	总监办组建、人员任命、印章启用	√	√	永久	
3.1.5	质量责任登记表	√	√	永久	
3.1.6	进场人员资质报审文件	√	√	永久	
3.2	监理工作文件				
3.2.1	监理日志	√	√	永久	
3.2.2	旁站记录	√	√	永久	
3.2.3	巡视记录	√	√	永久	
3.2.4	监理月报	√	√	永久	
3.2.5	监理例会纪	√	√	永久	
3.2.6	监理指令、监理通用函、停工指令等及整 改回复文件	√	√	永久	
3.2.7	各级检查通报及整改回复 报告	√	√	永久	
3.2.8	有关质量、安全、进度、费用等的往来文 件	√	√	永久	
3.2.9	试验检测及汇总评定资料	√	√	永久	
3.2.10	质量评定文件	√	√	永久	
3.2.11	变更令汇总表及文件	√	√	永久	
3.2.12	所辖合同段工程决算汇总表	√	√	永久	
3.2.13	监理费用结算表及支付报表	√	√	永久	
3.2.14	监理工作总结	√	√	永久	
3.2.15	监理工程质量评定报告*	√	√	永久	
3.2.16	监理大事记	√	√	永久	
3.2.17	影像记录、照片	√	√	永久	
4	养护工程档案文件（咨询、检测、评估类单位）				
4.1	工程准备文件				
4.1.1	合同文件	√	√	永久	
4.1.2	质量控制措施、规定	√	√	永久	
4.1.3	进场人员资质报审文件	√	√		
4.1.4	质量责任登记表	√	√		

贵州省高速公路养护档案规范化管理实施指南

4.2	项目控制文件				
4.2.1	技术服务报告	√	√	永久	
4.2.2	技术服务总结报告	√	√	永久	
4.2.3	往来文件	√	√	永久	
4.2.4	费用结算表、支付报告	√	√	永久	
4.2.5	音像记录、照片	√	√	永久	
(二) 应急养护工程档案					
5.1	现场情况调查与分析资料	√	√	永久	
5.2	灾情情况汇总报告	√	√	永久	
5.3	应急队伍一览表	√	√	永久	附表 D.13
5.4	应急储备物资及机具 统计表	√	√	永久	附表 D.14
5.5	处置方案及论证资料(设计文件)	√	√	永久	
5.6	抢险工程任务书、合同	√	√	永久	
5.7	合同抢险工程质量 控制文件	√	√	永久	
5.8	工程费用管理文件	√	√	永久	
5.9	治理台账	√	√	永久	
5.10	工程费用管理文件	√	√	永久	
5.11	交竣工验收文件参阅 (1.4)	√	√	永久	

附表 D.2 养护工程交工验收证书

交工验收时间：

合同段交工验收证书第 号

工程名称：		合同段名称及编号：		
经营管理单位法人：		设计单位：		
施工单位：		监理单位：		
本合同段主要工程量：				
本合同段价款	原合同		实际	
本合同段工期	原合同		实际	
对工程质量、合同执行情况的评价、遗留问题、缺陷的处理意见及有关决定（内容较多时，可用附件）				
（施工单位的意见） 施工单位法人代表或授权人（签字） 单位盖章 年 月 日				
（监理单位对有关问题的意见）（如有） 监理单位法人代表或授权人（签字） 单位盖章 年 月 日				
（设计单位的意见） 设计单位法人代表或授权人（签字） 单位盖章 年 月 日				
（经营管理单位的意见） 经营管理单位法人代表或授权人（签字） 单位盖章 年 月 日				

附表 D.3 交（竣）工验收报告

一	工程名称	
二	工程地点或路段	
三	建设依据	
四	技术标准与 主要指标	
五	建设性质	
六	开工日期	年 月 日
	完工日期	年 月 日
七	工程建设 主要内容	
八	工程质量交工验收结论	
九	存在问题 处理措施	
十	附 件	
十一	工程名称	
十二	工程地点或路段	1.高速公路养护工程交工验收合同段工程质量评分一览表 2.公路工程交工验收证书

附表 D.4 交工验收合同段工程质量评分一览表

项目名称：

时间：

施工合同段号	实 得 分	监理合同段号	设计合同段号	备注
工程项目质量评分				

复核：

负责人：

附表 D.5 养护工程设计单位综合评价表

工程名称				
设计段编号：			设计单位：	
序号	项目	评定方法	应得分	实得分
一	设计方案	总体方案是否经济合理，存在不足扣 2-10 分。 不符合有关标准、规范，每处问题扣 2-5 分。 设计深度不足，设计变更较多的扣 2-5 分。	20	
二	设计文件	未按编制办法编制扣 2-10 分。 错、漏严重的扣 10 分，一般扣 2-5 分。 因设计失误造成质量安全事故，较大事故扣 30 分，一般事故每起扣 2-10 分。 因设计原因造成环境问题的扣 2-10 分。 设计变更造成工程费用的变化，每增加合同价的 1%扣 2 分。	30	
三	设计服务	未按合同协议派驻设计代表每缺 1 人或 1 人不称职扣 1-5 分。 服务不及时扣 2-5 分。	20	
四	工程质量	以所设计的各施工合同段工程质量鉴定得分按合同段投资额加权平均后，乘以 30%，作为本项得分。	30	
合 计			100	
质量监督机构审查意见				
竣工验收委员会审定意见				

附表 D.6 养护工程竣工验收情况一览表

一	工程名称	
二	工程地点或路段	
三	建设依据	
四	技术标准与主要指标	
五	建设规模及性质	
六	开工日期	年 月 日
	完工日期	年 月 日
七	原批准概算	
	工程决算	
八	养护工程主要内容	
九	主要材料实际消耗	
十	竣工验收结论及质量评价	
十一	有关问题的决定和建议	

附表 D.7 养护工程竣工验收委员会名单

职 务	姓 名	所 在 单 位	职务/职称	签 名
主任委员				
副主任委员				
委 员				

附表 D.8 养护工程建设项目综合评分表

名称	实得分	权 值	加权得分	备注
交工验收工程 质量评定得分		0.1		竣工验收工程质量
质量监督机构工程质量得分		0.4		
竣工验收委员会工程质量得分		0.2		
经营管理单位评价得分		0.15		参建单位工作评价
设计单位评价得分		0.05		
监理单位评价得分		0.05		
施工单位评价得分		0.05		
合 计		1.0		
加权得分			评价等级	

附表 D.9 竣工验收委员会工程质量评分表

项目名称:				
序号	项目	评定内容	分值	实得分
一	主体工程 质量	路基边坡外观及稳定性、涵洞及排水系统完善状况、支档防护工程外观和稳定情况。 新铺路面平整度及完好性，翻浆、泛油、碾压痕迹等新旧路面接缝处理情况，路面裂缝、松散、车辙、桥头（台背）跳车等处理情况等。 桥面平整度、桥面排水、护栏、伸缩缝、主体及附属设施修补及外观等情况。 隧道路面平整度及完好性，洞口、衬砌及附属设修补及外观情况，渗参水处理及排水状况。 交通安全设施及交叉工程的外观及使用效果等。 机电系统使用功能和外观情况。 收费站、服务区等配套服务设施房屋主体质量、使用效果及外观质量等。	70	
二	环境保护 工程	绿化工程、隔音消声屏等，是否符合设计要求。施工现场清理、施工废料处理及还耕情况。与自然环境、景观的协调情况。	20	
三	竣工图表	内容齐全，书写打印清晰、装订整齐，符合相关要求。	10	
合 计			100	
注：工程质量评分以各委员打分的平均值计				

附表 D.10 养护工程施工管理单位评价表

工程名称				
施工单位		施工段编号		
序号	项目	评定方法	应得分	实得分
一	管理	施工组织机构不健全的；三大负责人经常离岗的；机械设备投入不能满足需求的；管理制度落实不力的；每项扣 2 分。每拖延工期一个月扣 2 分。	15	
二	履行合同	项目负责人每更换 1 人次或 1 人不称职的，扣 2 分；未按照规定完成工程量的，扣 5 分；有拖欠劳务人员工资的，扣 2-5 分。	10	
三	竣工文件	竣工图与竣工工程不符每处扣 1 分；施工原始记录、自检资料不齐全扣 2-4 分；资料的真实可信度有问题扣 2-4 分。	5	
四	安全生产	安全措施不到位的；现场管理混乱的；标志标牌缺少或不醒目的；每项扣 2 分。一般安全事故每起扣 3 分，重大安全事故每起扣 5 分。	10	
五	文明施工	规章制度不健全扣 1-2 分，文明工地建设差扣 2-3 分破坏环境和乱占土地的，扣 3-5 分。	5	
六	廉政建设	措施不健全扣 1 分，因不廉政被清退或处分每人次扣 2 分，有被起诉的，每人次扣 5 分。	5	
七	工程质量	竣工验收时本合同段工程质量鉴定得分乘以 50%，作为本项得分。	50	
总计			100	
质量监督机构审查意见				
竣工验收委员会审定意见				

附表 D.11 养护工程监理单位综合评价表

工程名称				
监理单位		监理段编号		
序号	项目	评定方法	应得分	实得分
一	管理	监理人员未按要求配置的,扣 1-5 分; 监理人员未按合同进场的,扣 1-5 分; 未执行养护工程监理办法的;内部管理制度不健全、工作责任; 不明确或落实不到位的;每项扣 3-5 分	10	
二	质量控制	独立抽检频率不到 10%扣 5-10 分,不到 20%扣 1-5 分;工地巡查、重要工序旁站不足扣 2-5 分;资料签认不规范或资料虚假的,扣 1-3 分。	10	
三	进度控制	拖延工期半月的,扣 1 分。	5	
四	投资控制	计量不及时的;计量不实的;计量不准确的;存在漏计、重计的;每项扣 2 分。	5	
五	安全环保	发生重大安全事故扣 5 分,每发生一起较大安全事故扣 3 分,每发生一起一般安全事故扣 1 分,环境保护出现问题扣 1-5 分。	10	
六	监理资料	不符合竣工验收要求时扣 1-5 分。	5	
七	廉政建设	措施不健全扣 2 分,因不廉政被清退或处分每人次扣 5 分,有被起诉的,每人次扣 10 分。	5	
八	工程质量	措施不健全扣 2 分,因不廉政被清退或处分每人次扣 5 分,有被起诉的,每人次扣 10 分。	50	
总计			100	
质量监督机构审查意见				
竣工验收委员会审定意见				

附表 D.12 养护工程经营管理单位综合评价表

序号	项目	评定方法	应得分	实得分
一	建设程序	按照建设程序、施工规程、监理制度、变更程序等规定管理。否则，每缺一项扣 2 分。	10	
二	管理及执行法规	未按规定实施的（包括应招未招），未按批准规模、标准组织实施的，对施工单位管理不规范的，工程质量自检抽检不完善、资料虚假的，未落实质量与安全责任的，对监理管理不严格，监理资料不完善有虚假现象，监理人员未按规定配备的，竣工资料不完善的，未按规定申请质量检测的，质检人员抽检不符合规定的，拖欠农民工工资造成上访的，其他管理缺陷的，每一项扣 2 分。	25	
三	履行合同	未按照批复文件或施工图实施的，资金拨付不及时的，每一项扣 2 分；其它方面，视情节轻重酌情扣分。	5	
四	工程进度	未按规定工期完成任务的，借故拖延工期半月及以上的，每项 2 分；随意提前工期的，酌情扣分。	5	
五	投资控制	每超批准的预算 1% 的，扣 1 分。	5	
六	安全环保	安全措施不到位的，现场管理混乱的，标志标牌缺少或不醒目的，每项扣 2 分；一般安全事故每起扣 3 分，重大安全事故每起扣 5 分；有环境保护问题的扣 1-5 分。	10	
七	廉政建设	措施不健全的扣 2 分，有廉政问题的扣 5 分，有被起诉的扣 10 分。	10	
八	工程质量	以工程质量鉴定得分乘以 30%，作为本项得分。	30	
合 计			100	

附表 D.13 应急队伍一览表

序号	应急队伍名称	人数	所在位置			负责人	联系电话			备注
			行政区域	路线名称	桩号		手机	座机	传真	

附表 D.14 应急储备物资及机具统计表

应急队伍名称	抢险机具						抢险物资储备			联系方式		备注
	机具名称	型号	数量(台)	存储位置		操作员姓名	物资名称	数量	存储位置	联系人	联系电话	

附录 E 贵州省高速公路档案资料借阅登记和审批表

表 E.1 档案借阅登记表

序号	文件编号	文件题名	档号	借阅 目的	借阅单位	借阅人	联系 电话	借阅日 期	借阅期 限	统计			归 还 人	归 还 日期	经办 人	备注
										人	卷	件				
1																
2																
3																
4																

附表 E.2 档案查（借）阅审批表

时间	年 月 日			
借阅人	姓名	工作单位	身份证号码	联系电话
档案名称				
利用目的				
利用时间		归还时间		
借阅人承诺	承诺书 本人（单位）承诺在借阅档案过程中，严格遵守相关法规、制度，仅将档案用于合法、正当目的，且不会泄露、复制或传播档案内容。保证在档案使用期间保密、妥善保管，确保档案安全。 如因本人过失或故意行为导致档案泄露、损毁或丢失，愿意承担相应法律责任及经济赔偿责任，并按时归还档案，确保档案完整无损。 借阅人： （签字）			
相关部室意见	负责人签章：			
档案室意见	档案管理人员签章： 负责人签章：			

附件

《贵州省高速公路养护档案规范化管理实施指南》

(XXX-XXX)

条文说明

条文说明

3.术语和定义

3.0.1 根据《公路养护技术标准》（JTG 5110-2023）9.3.1，基础数据包括公路权属、技术等级、技术标准、各类基础设施结构和建设年代等资产信息，地形、地质、水文和气象等环境信息，材料单价、人工费用和地方经济指标等经济信息。本条据此做出了相关规定。

3.0.2 根据《公路养护技术标准》（JTG 5110-2023）3.1.2，路况检查包括对公路基础设施的日常巡查、经常检查、定期检查、专项检查和应急检查，对特殊基础设施应进行结构监测。在相关检查的基础上，应进行技术状况评定或专项性能评定。其中，高速公路基础包括路基、路面、桥梁、涵洞、隧道、绿化、机电、交安设施等。本条据此做出了相关规定。

3.0.3 根据《公路养护技术标准》（JTG 5110-2023）2.0.8，日常养护是对公路基础设施的日常保养和日常维修等工作。《公路养护技术标准》（JTG 5110-2023）附录 A 列出来具体的日常养护工作内容。本条据此做出了相关规定。

3.0.4 根据交通运输部印发的《公路养护工程管理办法》（交公路发[2018]33号）中第二条和第十条，公路养护工程是指在一段时间内集中实施并按照项目进行管理的公路养护作业，不包括日常养护和公路改扩建工作。同时，养护工程按养护目的和养护对象，分为预防养护、修复养护、专项养护和应急养护。其中，《公路养护技术标准》（JTG 5110-2023）附录 B 列出了具体的养护工程工作内容。本条据此做出了相关规定。

4.基本要求

4.1.1 根据《中华人民共和国档案法实施条例》第十二条的规定：按照国家规定应当形成档案的机关、团体、企业事业单位和其他组织，应当建立档案工作责任制，依法健全档案管理制度。本条据此做出了相关规定。

4.1.2 根据《中华人民共和国档案法实施条例》第四条和第三十九条的规定：第四条，档案工作实行统一领导、分级管理的原则，维护档案完整与安全，便于

社会各方面的利用。第三十九条，电子档案应当通过符合安全管理要求的网络或者存储介质向档案馆移交。档案馆应当对接收的电子档案进行检测，确保电子档案的真实性、完整性、可用性和安全性。本条据此做出了相关规定。

4.1.4 根据《公路养护技术标准》（JTG 5110）的规定，公路养护应包括路况检查及评定、养护决策、日常养护、养护工程设计和施工、技术文件和数据管理等工作。**9.2.1** 接养公路时应收集并归档公路基础资料、路况资料和管理资料，并应通过专项检查及评定获取当前技术状况资料。本条据此做出了相关规定。

4.1.5 根据《建设项目档案管理规范》（DA/T 28）的规定，项目档案应完整、准确、系统、规范和安全，满足项目建设、管理、监督、运行和维护等活动在证据、责任和信息等方面的需要。本条据此做出了相关规定。

4.1.7 根据《中华人民共和国档案法实施条例》第三十六条的规定：机关、团体、企业事业单位和其他组织应当积极推进电子档案管理信息系统建设，与办公自动化系统、业务系统等相互衔接。本条据此做出了相关规定。

5.养护档案分类

5.1 基础资料档案

5.1.1 基础资料档案内容的规定依据主要源自国家法律法规、行业技术标准和管理规范。根据《公路养护技术标准》的规定，公路养护和运营过程中需详细记录设施信息，包括路段（路面、绿化、交安设施等）、桥梁、涵洞、隧道、路基等的基本状况和技术参数。这些档案是进行公路安全评估、维护决策和应急响应的基础，确保公路设施的长期安全和稳定运营。

5.1.3 根据《公路桥涵养护规范》（JTG 5120）的规定：“基本资料缺失的桥梁，应根据历年检查、养护资料，逐步建立和完善其技术档案。必要时，可专门安排有针对性的检查、试验或特殊检查，补充、完善桥梁技术资料”。本条据此做出了相关规定。

5.1.4 公路基础资料档案的真实性、可靠性、完整性和可用性对公路管理至关重要。基础数据档案中的检测和养护记录等属于动态数据，故要求及时录入。定期更新基础资料档案确保信息的时效性和准确性，为养护、安全评估及未来规划提供可靠依据，保障公路的长期安全运行和高效管理。因此，公路基础资料档案的及时更新是保障公路管理科学性、准确性和持续发展的关键。

5.2 路况检查及评定档案

5.2.1 根据《公路养护技术标准》（JTG 5110）、《公路隧道养护技术规范》（JTG H12）和《公路桥涵养护规范》（JTG 5120）等相关国家标准，路况检查及评定档案应详细记录路基路面、桥梁、涵洞和隧道等公路设施的检查及评定信息。具体内容包括日常巡查、专项检查、定期检查及技术状况评定报告等，涵盖路面、交安设施、管理服务设施、绿化等项目。此外，桥梁、涵洞和隧道的检查还应包括初始检查、经常检查、特殊检查等记录，以确保设施安全和正常运行。这些档案为公路的养护、修复和管理提供了重要依据。本条据此做出了相关规定。

5.3 日常养护档案

5.3.1 根据《公路养护技术标准》（JTG 5110）等国家标准，结合高速公路经营管理单位日常养护工作内容和程序，日常养护档案的主要是为了系统记录和管理高速公路日常养护工作。通过详细记录养护计划、实施情况和验收结算文件，确保养护工作的有序开展、质量保证及费用结算的透明和合规。这样的档案体系有助于及时发现问题、优化养护决策、提高公路设施的使用寿命，并确保养护工作的可追溯性和审计合规性。

5.4 养护工程档案

5.4.1 根据《公路养护工程管理办法》《公路工程竣（交）工验收办法》和贵州省交通运输厅关于加强贵州省高速公路养护工程竣（交）工管理工作的实施意见（试行）的相关规定，形成了本指南中的养护工程档案内容及规范用表。

6. 档案管理流程

6.1 档案形成

6.1.2 养护档案资料填写应符合现行养护规范，与相应的管理办法、制度相适应，如《公路桥涵养护规范》《公路隧道养护技术规范》《公路沥青路面养护技术规范》《公路养护技术标准》《公路技术状况评定标准》《建设项目档案管理规范》《归档文件整理规则》《公路工程竣（交）工验收办法》和贵州省交通运输厅关于加强贵州省高速公路养护工程竣（交）工管理工作的实施意见（试行）等。

6.1.3 根据《建设项目档案管理规范》（DA/T 28）的规定，重要活动及事件、原始地形地貌、建设过程中的工程形象进度、隐蔽工程、关键节点工序、重要部

位、地质及施工缺陷处理、工程质量、安全事故、重要芯样等应形成照片和音视频文件。据此做出了本条相关规定。

6.1.5 《建设项目档案管理规范》（DA/T 28）对档案文件的形成主体、完整性、规范性、纸质文件质量做了相应的规定。《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894）对电子档案文件质量做了详细规定。据此做出了本条相关规定。

6.2 档案收集

6.2.2 档案收集是指将分散在各部门或个人手中的应归档的档案文件经过挑选，按照一定的制度集中保存起来。根据《建设项目档案管理规范》（DA/T 28）的规定，项目建设过程中形成的、具有查考利用价值的各种形式和载体的项目文件均应收集齐全。本条据此做出了相关规定。

6.3 档案整理

6.3.3 档案整理是对收集到的档案进行分类、排序、编目等工作，使其具有系统性和可检索性。整理的目的是解决档案的零乱状态与条理系统便于查找利用的矛盾。档案整理应遵循 4 项原则：遵循文件材料的形成规律；保持文件材料之间的有机联系；区分不同价值，便于保管和利用；逐步推进卷件融合管理。《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822）、《归档文件整理规则》（DA/T 22）等对文书档案保存的归档文件的整理和科学技术档案的案卷整理做了详细规定，本指南参照执行。

6.3.4 《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894）《归档文件整理规则》（DA/T 22）对电子档案文件的整理要求做了详细的规定，据此做出了本节相关规定。

6.4 档案归档

6.4.1 根据《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）的规定，项目文件应及时归档。前期文件在相关工作结束时归档；管理性文件宜按年度归档，同一事由产生的跨年度文件应在办结年度归档；施工文件应在项目完工验收后归档，建设周期长的项目可分阶段或按单位工程、分部工程归档；信息系统开发文件应在系统验收后归档；监理文件应在监理的项目完工验收后归档；科研项目文件应在结题验收后归档；生产准备、试运行文件应在试运行结束时归档；竣工验收文件在

验收通过后归档。本条据此做出了相关规定。

6.4.4 根据《建设项目档案管理规范》（DA/T 28）的规定，施工文件组卷完毕经施工单位自查后（实行总承包的项目，分包单位应先提交总承包单位进行审查），依次由监理单位、建设单位工程管理部门、建设单位档案管理机构进行审查；信息系统文件组卷完毕后提交监理单位、建设单位信息化管理部门、档案管理机构进行审查；监理文件和第三方检测文件组卷完毕并自查后，依次由建设单位工程管理部门和档案管理机构进行审查。每个审查环节均应形成记录和整改闭环。建设单位各部门形成的文件组卷完毕，经部门负责人审查合格后，向建设单位档案管理机构归档。**5.5.3.3** 和 **5.5.4** 据此作出相关规定。

6.5 档案保管

6.5.1 根据《建设项目档案管理规范》（DA/T 28）的规定，建设单位和参建单位应为项目档案的安全保管提供必要的设施设备，确保档案安全。本条据此做出了相关规定。

6.5.3 根据《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894）对电子档案的保管、存储、迁移、鉴定、销毁等管理作了详细规定，本条据此做出了相关规定。

6.6 档案调用

6.6.1 档案调用是指在使用时能够方便地获取和利用档案。调用档案时应确保信息准确，及时沟通，遵守时间限制，并注意保密。