附件2

**连云港市重点建设项目档案管理登记表**

（项目及项目档案和资料情况动态表）

编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | |
| 建设单位或项目法人 | |  | | | |
| 地址 |  | | | 邮编 |  |
| 上级主管部门 | |  | | | |
| 批准概算总投资 | | 万元 | | 计划工期 | 年 月- 年 月 |
| 主要单位工程名称 | |  | | | |
| 现已完成的单位或单项工程名称 | | |  | | |
| 主要设计单位 | |  | | | |
| 主要施工单位 | |  | | | |
| 主要设备安装单位 | |  | | | |
| 主要监理单位 | |  | | | |
| 项目档案和资料管理情况 | | | | | |
| 档案资料管理部门名称 | |  | | 隶属部门 |  |
| 联系地址、电话 | |  | | 负责人 |  |
| 项目建档时间 | |  | | | |
| 专职档案人员数量 | |  | | | |
| 库房/档案工作其它用房面积 | | ／ | | | |
| 设施设备 | |  | | | | |
| 现有档案和资料数量（正本） | | 卷（册） | | | |
| 图纸张数 | |  | | | |
| 对项目档案日常监督、  指导的上级单位 | |  | | | |
| 填表单位 | | （盖章）  年 月 日 | | | |

注：1.此表于项目开工后6个月内按规定报送。

2.对于未验收的重点建设项目，每年填报此表一次。