

总工办通知

[2024]01 号

关于 2023 年度工程资料归档的通知

各部室：

按照公司《工程项目技术管理规定》要求，各工程竣工资料归档应随工程竣工时间及时完成（在总工办登记竣工验收报告盖章起一月内完成），不再安排年中及年底的集中资料归档。

事务所及分公司工程由各自分公司及事务所自行进行资料归档管理的，应按照总工办【2021】03 号通知要求将需报公司归档的资料及电子版资料整理归档至公司，同时将年度竣工工程资料归档目录报总工办备案。

以下工程项目多数已过要求期限，现要求各相关负责人务必在 2024 年 2 月 23 日前将整理好的资料（包括电子版资料）移交至总工办并归档完成，如不能按时完成则根据总工办【2021】03 号通知对相关责任人员处以暂停当月工资发放且处以 1000 元经济处罚。

如与下列明细有出入或是其他情况的请及时书面反馈至总工办邮箱。

附：需资料归档工程项目明细

总工办

2024 年 1 月 10 日