



T/SHBIMA 01-2026

上海市建筑信息模型技术协会标准

建筑工程信息模型竣工档案归档标准

Building Information Modeling As-Built Archiving Standard

Eco System

二〇二六年一月

上海市建筑信息模型技术协会标准

建筑工程信息模型竣工档案归档标准

Building Information Modeling As-Built Archiving Standard

二零二六年一月

前 言

根据上海市建筑信息模型技术协会《关于上海市建筑信息模型技术协会2024年团体标准立项公告》的要求，标准编制组经广泛调查研究，认真总结实践经验，参考有关国家标准和地方现行标准，并在广泛征求意见的基础上，编制了本标准。

本标准的主要技术内容是：1. 总则；2. 术语；3. 基本规定；4. 归档范围及质量要求；5. 工程文件的组卷和整理；6. 归档与移交。

本标准由上海市建筑信息模型技术协会负责管理，由上海建工四建集团有限公司负责具体技术内容的解释。执行过程中如有意见和建议，请反馈给上海建工四建集团有限公司（地址：上海市闵行区桂林路928号2号楼4F，邮编：201103；邮箱：fqyu007@163.com）。

主 编 单 位：上海市浦东新区档案局

上海建工四建集团有限公司

上海建工集团股份有限公司

参 编 单 位：上海交通大学

上海华筑信息科技有限公司

郑州航空工业管理学院

上海慧之建建设顾问有限公司

上海毕模建设有限公司

上海禹创数维技术有限公司

以见科技（上海）有限公司

上海市浦东新区建设（集团）有限公司

光明食品集团上海置地有限公司

浙江大学

主要起草人员：殷毅芳 余芳强 仇春华 朱超 施晓峰 张婷

许璟琳 宋天任 曹盈 辛佩康 陈应妙 邓雪原

高大伟 应宇垦 舒江鹏 杜祎 金戈 谭欣诚

罗锋 倪寅 苏雯 王承

主要审查人员：琚娟 曾莎洁 许杰 徐宁 何兵

目 次

1 总则	1
2 术语	2
3 基本规定	4
4 归档范围及质量要求	5
4.1 一般规定	5
4.2 BIM 前期文件	5
4.3 BIM 设计文件	6
4.4 BIM 施工文件	6
4.5 BIM 竣工文件	7
4.6 BIM 模型	7
5 工程文件的组卷和整理	9
5.1 一般规定	9
5.2 工程文件的组卷	9
5.3 工程文件的整理	10
5.4 电子文件格式要求	10
5.5 电子档案的组织结构	10
6 归档与移交	12
6.1 一般规定	12
6.2 模型竣工档案验收	12
6.3 模型竣工档案归档	12
6.4 模型竣工档案移交	12
附录 A 建筑工程信息模型竣工档案归档范围	13
附录 B 建筑信息模型归档文件目录填写要求	15
附录 C 模型关联描述文件-项目信息表	16
附录 D 模型关联描述文件-单体（分部）工程清单表	18
附录 E 模型关联描述文件-专业清单表	20
本标准用词说明	22
引用标准名录	23

条文说明 24

上海市建筑信息模型技术协会标准

1 总则

1.0.1 为规范建筑信息模型（BIM）及相关文件的竣工交付和归档，在工程实体和工程文件交付的同时，完成建筑信息模型和相关文件的数字交付，支撑后续的运营维护、更新改造，助力智慧城市建设，特制定本标准。

1.0.2 本标准适用于上海市新建、改建、扩建的民用建筑工程项目的建设单位在建筑信息模型技术应用过程中产生的数字归档行为，明确从建设项目立项到竣工阶段向相关单位档案部门归档的要求。

1.0.3 除应符合本标准外，尚应符合国家、行业及上海市现行有关建筑信息模型标准和竣工归档的相关规定。

2 术语

2.0.1 建设项目（工程）文件 construction project document

在建设项目（工程）建设过程中形成的各种形式的信息记录，包括前期文件、设计文件（含施工图）、施工文件、科研文件、竣工文件和竣工图。简称工程文件。

2.0.2 施工图建筑信息模型 Construction Drawing BIM

经过施工图审查合格后，与之相匹配的、包含详细建筑、结构、设备、水暖电等专业信息的施工图设计信息模型。简称施工图模型。

2.0.3 竣工建筑信息模型 As-Built BIM

在建筑工程竣工阶段形成的与竣工图、工程实体保持一致的数字化模型，它包含了建筑物的几何形状，以及结构、设备、材料等各个方面的详细信息。简称“竣工模型”。

2.0.4 建筑信息模型竣工档案 Building Information Modeling As-built Archives

交付给档案管理部门接收和保存的数字化竣工验收成果，包含项目 BIM 前期文件、BIM 设计文件、BIM 施工文件、BIM 竣工文件、BIM 模型，是竣工档案的重要组成部分。简称“模型竣工档案”。

2.0.5 前期文件 pre-construction document

前期文件是指在建设项目（工程）开工以前的立项、审批、用地、招投标等过程中形成的文件。

2.0.6 设计文件 design document

在建设项目（工程）勘察、设计过程中形成的文件，包括勘察报告、各阶段设计文件（含施工图）等。

2.0.7 施工文件 construction document

在建设项目（工程）施工过程中形成的文件，包括施工技术文件、设备文件等。

2.0.8 竣工文件 as-built document

在建设项目（工程）竣工验收活动中形成的文件。

2.0.9 整理 arrangement

按照一定的原则，对工程文件进行挑选、分类、组合、排列、编目，使之有序化的过程。

2.0.10 组卷 filing

按照一定的原则和方法，将具有保存价值的文件分门类整理成案卷，保持卷内文件有机联系的过程，亦称立卷。

2.0.11 归档 putting into record

文件形成部门或单位完成工作任务后，将形成的文件整理组卷，按规定交本单位档案机构保存的过程。

2.0.12 移交 handing over

文件形成部门或单位将形成的竣工档案按规定向上海市城市建设档案馆（以下简称市城建档案馆）或相应区人民政府、相关派出机构指定的机构（以下简称区城建档案机构）提交的过程。

3 基本规定

- 3.0.1 模型竣工档案应确保真实性、完整性、可用性和安全性，且与对应的建设工程竣工档案信息保持一致。
- 3.0.2 施工图模型和竣工模型宜满足政府审查及相关监管平台的要求。
- 3.0.3 模型竣工档案应与建设工程竣工档案同时归档。
- 3.0.4 模型竣工档案应为原件，可以纸质或电子文件形式归档。
- 1 应同时提供纸质索引目录和电子索引目录；
 - 2 除法律法规另有规定外，符合电子档案管理要求的电子文件，可以电子形式移交，不再以传统载体形式移交；
 - 3 纸质文件应同时移交数字复制件。
- 3.0.5 模型竣工档案的命名应简明且易于辨识，应符合 5.2 命名规范的要求。
- 3.0.6 模型竣工档案的存档格式应满足模型的完整性、通用性等要求，宜支持轻量化应用。

4 归档范围及质量要求

4.1 一般规定

4.1.1 记载建设工程中主要过程和现状、具有保存价值的BIM模型及相关文件，均应收集齐全、整理归档。

4.1.2 模型竣工档案应包含

- 1 BIM 前期文件
- 2 BIM 设计文件
- 3 BIM 施工文件
- 4 BIM 竣工文件
- 5 BIM 模型

4.1.3 模型竣工档案中要求单位或个人签章的文件，其签章手续应完备。

4.1.4 竣工模型应与施工交付实体、竣工图保持一致，专业齐全、内容完整。

4.1.5 竣工模型的长期存储与交换应以文件形式实现，模型文件应保持其完整性、准确性、一致性，并优先采用通用或开放文件格式存储，同时满足政府监管平台数据交付的标准化要求。

4.1.6 交付的文档数据应能独立使用，不应含有模型竣工档案以外的外部参照引用。

4.2 BIM 前期文件

4.2.1 BIM前期文件应包含：

- 1 BIM 立项文件；
- 2 BIM 招投标文件；
- 3 其他。

4.2.2 BIM立项文件包括建设单位上报的工程概算批复及请示等文件。

4.2.3 BIM招标文件包括中标通知书、招标文件、决标情况汇总表等文件。

4.2.4 其他包括BIM技术服务合同等文件。

4.3 BIM 设计文件

4.3.1 BIM设计文件应包含：

- 1 BIM 设计合同；
- 2 施工图建筑信息模型政府部门审查意见。

4.3.2 施工图建筑信息模型政府部门审查意见包括建设主管部门或其委托的审查机构出具的，关于施工图信息模型通过审查的正式结论性文件。

4.4 BIM 施工文件

4.4.1 BIM施工文件内容要求如下：

- 1 应包含 BIM 服务合同及预算；
- 2 应包含 BIM 应用实施方案；
- 3 可包含 BIM 技术人员资料：包括技术人员的简历、资质证书、培训记录等；
- 4 宜包含 BIM 专题会、例会会议纪要；
- 5 应包含 BIM 设计变更依据性文件管理记录：包括变更信息、与相关文件的对应以及变更前后模型对比等；
- 6 宜包含 BIM 应用总结报告；
- 7 其他材料。

4.4.2 BIM应用实施方案宜符合下列规定：

- 1 实施方案包括 BIM 应用目标、标准依据、应用范围、重难点分析、技术路线、组织架构、人员职责、BIM 应用项、管控措施等内容；
- 2 方案应至少满足项目需求、合同要求、施工组织设计要求；
- 3 方案应保持清晰、完整，所有方案应具有可操作性和可追溯性；
- 4 记录应包括实施方案的制定、审批、执行、调整等过程。

4.4.3 BIM应用总结报告宜符合下列规定：

1 总结报告应全面回顾 BIM 技术在项目施工阶段的应用过程，内容应包括应用目标达成情况、主要 BIM 应用项的实施情况、应用成效分析、经验总结、问题与挑战以及改进建议；

2 报告应基于项目实际数据和事实进行编写，结论应客观、真实；

3 报告应保持内容完整、结构清晰，图文并茂，便于阅读和理解；

4 应记录总结报告的编制、审核、批准等过程。

4.5 BIM 竣工文件

4.5.1 BIM竣工文件内容要求如下

1 竣工建筑信息模型验收文件：由政府有关部门出具的或由建设单位组织、设计单位、施工单位、监理单位共同参与的，对竣工建筑信息模型的验收结论性文件；

2 竣工模型使用说明：包括模型目录、更新记录、使用说明书等；

3 BIM 决算及审计材料；

4 其他。

4.5.2 竣工模型使用说明宜符合下列规定：

1 竣工模型使用说明文件按照单次交付的竣工模型成果范围为单位进行说明，包含软件信息、模型文件的组织方式、模型文件的视图使用说明、其他需要说明的事项；

2 软件信息包含所使用软件基本说明及版本；

3 模型文件的组织方式中包含整体项目模型文件的架构关系、模型定位基点与标高；

4 模型文件的视图使用说明，列明项目中主要的视图名称，并说明不同视图的用途；

4.6 BIM 模型

4.6.1 BIM模型内容要求如下

1 施工图建筑信息模型；

2 竣工建筑信息模型。

4.6.2 施工图建筑信息模型按照专业划分应至少包括建筑总图专业、建筑专业、结构专业、机电专业，与通过施工图审查的图纸版本保持一致，且宜通过建筑信息模型审查系统的审查。BIM模型的拆分应遵循以下规则：

表 4.6.2 模型拆分规则

序号	拆分规则	说明
1	单体	按照建筑单体进行拆分，例如地下室、办公楼、住宅楼、商业裙房等；
2	专业	按照建筑单体的专业进行拆分，例如建筑总图专业、建筑专业、结构专业、机电专业；机电专业可进一步拆分为电气、暖通、给排水三个专业。

4.6.3 竣工建筑信息模型按照专业划分应至少包括室外总体、建筑、结构、电气、暖通、给排水。

4.6.4 BIM模型应包含建筑主体城建坐标、市政管网接口信息。

4.6.5 施工图建筑信息模型、竣工建筑信息模型应符合现行国家标准《建筑信息模型设计交付标准》GB/T 51301和地方的相关标准规定。

5 工程文件的组卷和整理

5.1 一般规定

5.1.1 建筑信息模型归档文件应按工程建设进度形成、收集和整理，与工程实际情况相符，应与建设（项目）工程竣工档案建立关联。

5.1.2 收集和整理建筑信息模型竣工档案文件时，应清理不在《附录A 建筑工程信息模型竣工档案归档范围》中的冗余文件。

5.2 工程文件的组卷

5.2.1 模型竣工档案应按BIM前期文件、BIM设计文件、BIM施工文件、BIM竣工文件、BIM模型的顺序分别组卷。

5.2.2 组卷应遵循工程文件的自然形成规律和工程专业的特点，保持卷内文件的有机联系。

5.3 工程文件的整理

5.3.1 模型竣工档案与该工程的竣工档案应合并组卷，共同编制索引目录。排卷时，模型竣工档案各卷应放入竣工档案相应类别最后一卷，其中BIM模型卷作为独立案卷置于竣工档案最后一卷。

5.3.2 索引目录应包括编制说明、模型归档文件目录表、模型关联描述文件、案卷目录、卷内目录。

5.3.3 建设单位应根据实际收集、整理的归档文件规范填写《模型归档文件目录表》，表格填写要求应参考附录B。

5.3.4 建设单位应根据模型文件与非模型文件之间的关联关系编制《模型关联描述文件》，该文件应包含《项目信息表》、《单体（分部）工程清单表》、《专业清单表》，表格填写要求应分别参考附录C、D、E。

5.3.5 案卷应包括案卷封面、卷内目录、工程文件、案卷备考表。

5.3.6 卷内目录的样式应按《建设项目（工程）竣工档案编制技术标准（DG/TJ 08-2046-2024）》附录H执行，排列在卷内文件之前。

5.3.7 卷内目录的填写应符合《建设项目（工程）竣工档案编制技术标准（DG/TJ 08-2046-2024）》表6.2.5-4的规定执行，其中BIM模型的文件名称宜包含项目名称缩写、单位工程名称、专业名称或分部工程名称、所属阶段、自定义说明（如楼层）等字段。

5.4 电子文件格式要求

5.4.1 BIM模型文件应以“IFC”数据格式和模型创建软件原数据格式归档，其中“IFC”数据格式应符合《建筑信息模型存储标准》GB/T 51447的相关规定。

5.4.2 文本文件应采用PDF、OFD、TIF格式归档，文字材料扫描分辨率应不低于300dpi。

5.5 电子档案的组织结构

5.5.1 模型竣工档案与该项目竣工档案合并组卷后，其数据组织结构分为三个层次：

文件夹层级	电子文件命名方式	备注
-------	----------	----

第一级：项目级	项目名称	项目名称以《工程规划许可证》为准
第二级：案卷级	案卷顺序号（按 0、1、2、3……顺序编号）	1、按索引目录、前期、BIM 前期、设计、BIM 设计、监理、施工、BIM 施工、竣工、BIM 竣工、竣工图、照片、录像、BIM 模型等类别依次组卷排列；
第三级：文件级	案卷顺序号_卷内流水号	1、卷内流水号按 0、1、2、3……顺序编号

5.5.2 各层级间数据组织关系应图5.5.2的相关表述。

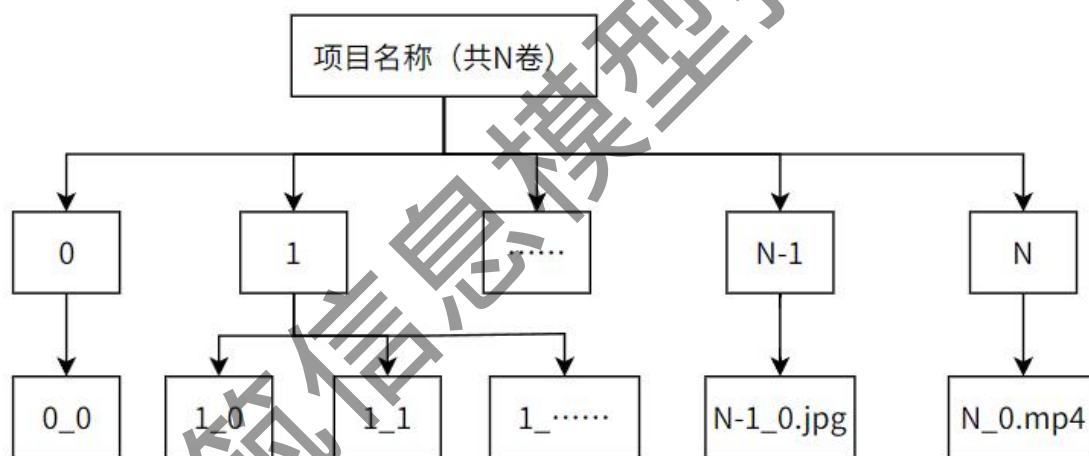


图 5.5.2 模型竣工档案数据组织目录结构

6 归档与移交

6.1 一般规定

6.1.1 模型竣工档案移交可在建设项目（工程）竣工档案报送程序中实施。

6.1.2 竣工建筑信息模型实行“分阶段汇总制度”。施工单位应在专业施工内容完成后15个工作日内，将所负责的专业竣工建筑信息模型汇总至施工总包单位。

6.2 模型竣工档案验收

6.2.1 建设单位组织设计、施工、工程监理等有关单位进行竣工验收时，应对模型竣工档案文件进行验收，并把验收结果纳入工程竣工验收报告。

6.2.2 建设单位对建设工程信息模型归档文件进行验收时，应查验下列主要内容：

- 1 确保所有建设工程信息模型文件的完备性及其与归档要求的一致性；
- 2 保证建设工程信息模型的质量达到标准，并且与工程最终成果及现场施工情况保持一致；
- 3 确认《模型归档文件目录表》和模型关联描述文件正确；
- 4 确认所有相关文档和多媒体文件满足本标准的质量要求；
- 5 核实所有需要单位或个人签章的文件已经具备完整的签章流程；
- 6 完成建设工程信息模型归档文件的初步组织工作。

6.3 模型竣工档案归档

6.3.1 竣工验收合格后，建设单位应监督和指导参建单位及时收集、整理本标准附录A所明确的归档材料，形成模型竣工档案后在规定时间内向建设单位档案部门归档。

6.4 模型竣工档案移交

6.4.1 模型竣工档案应与建设工程竣工档案同步移交。

6.4.2 模型竣工档案采用离线存储介质移交，应符合《电子档案移交接收操作规程》（DA/T 93）的相关规定。

附录 A 建筑工程信息模型竣工档案归档范围

类别	顺序	文件材料名称	保存单位		备注
			建设单位	城档机构	
1、BIM 前期文件	A	立项文件			
	1.1	工程概算批复和请示	★	★	
	B	招投标文件			
	1.2	中标通知书	★		
	1.3	招标文件	★		
	1.4	投标单位资质审核资料	★		
	1.5	送审标底	★		
	1.6	开标情况汇总表	★		
	1.7	询标记录	★		
	1.8	评标过程有关资料	★		
	1.9	决标情况汇总表	★		
	1.10	未中标通知书	★		
	C	其他			
2、BIM 设计文件	1.11	技术服务合同（BIM 顾问等）	★		
	1.12	其他	★		
2、BIM 设计文件	2.1	BIM 设计合同	★		
	2.2	施工图建筑信息模型政府部门审查意见	★	★	
3、BIM 施	3.1	BIM 服务合同	★	★	

工文件	3.2	BIM 服务预算	★			
	3.3	BIM 应用实施方案	★			
	3.4	(管理) B-2 建设工程质量人员从业资格 审查表	★	★	BIM 技 术人员	
	3.5	BIM 专题会会议纪要	★			
	3.6	BIM 例会会议纪要	★			
	人员	3.7	BIM 设计变更依据性文件对照表	★	★	
		3.8	BIM 应用总结报告	★	★	
		3.9	其他	★		
	4、BIM 竣 工文件	4.1	竣工建筑信息模型验收单	★	★	
4.2		竣工模型使用说明	★	★		
4.3		竣工建筑信息模型政府部门验收意见	★	★		
4.4		BIM 决算及审价材料	★			
4.5		其他	★			
5、BIM 模 型	5.1	施工图建筑信息模型 (原数据格式)	★	★		
	5.2	施工图建筑信息模型 (IFC 格式)	★	★		
	5.3	竣工建筑信息模型 (原数据格式)	★	★		
	5.4	竣工图建筑信息模型 (IFC 格式)	★	★		

附录 B 建筑信息模型归档文件目录填写要求

序号	属性名称	类型（长度）	约束性	填写要求
1	序号	数值(10)	必填	从 1 开始依次填写
2	文件题名	文本(200)	必填	填写完整文件名
3	文件类型	文本(50)	必填	可填写模型、文档、图像、视频
4	模型原点城建坐标	文本(50)	—	模型文件必填,准确的上海市城建坐标值(单位:米),十进制,保留 3 位小数点,格式:(X,Y,Z),Z 表示高程
5	模型原点经纬度坐标	文本(50)	—	模型文件必填,准确的经纬度坐标值,十进制,经纬度保留 6 位小数点,高程保留 3 位小数点,单位:米,格式:(经度,纬度,高程)
6	归属阶段	文本(50)	必填	如实填写
7	形成文件单位	文本(100)	必填	如实填写
8	文件归档时间	日期	必填	如实填写、格式正确
9	文件格式	文本(50)	必填	如实填写
10	软件类型	文本(50)	—	模型文件必填,如实填写
11	软件版本	文本(50)	—	模型文件必填,如实填写
12	归属单体(分部)工程	文本(100)	必填	填写完整的单体(分部)工程名称
13	归属专业类别名称	文本(50)	—	模型文件必填,填写完整、准确的专业类别名称
14	审核单位	文本(100)	必填	填全称

附录 C 模型关联描述文件-项目信息表

序号	属性名称	类型（长度）	约束性	填写要求
1	序号	数值(10)	必填	从 1 开始依次填写
2	项目名称	文本(200)	必填	宜填写建设工程规划许可证中建设项目名称或建设项目（工程）立项名称
3	建设地址	文本(100)	必填	如实填写
4	模型原点城建坐标	文本(50)	必填	准确的上海市城建坐标值（单位：米），十进制，保留 3 位小数点，格式：（X,Y,Z）,Z 表示高程
5	模型原点经纬度坐标	文本(50)	必填	准确的经纬度坐标值,十进制，经纬度保留 6 位小数点，高程保留 3 位小数点，单位：米，格式：（经度,纬度,高程）
6	项目编号	文本(50)	必填	应填写发改委形成的项目编号。
7	立项文件文号	文本(50)	必填	填写完整、准确文号
8	建设工程规划许可证号	文本(50)	必填	填写完整、准确证号
9	竣工验收证号	文本(50)	选填	填写完整、准确证号
10	总建筑面积（m ² ）	数值(10, 2)	必填	填写数字，保留 2 位小数,单位：平方米
11	工程总投资（万元）	数值(10, 2)	必填	填写数字，保留 2 位小数,单位：万元
12	开工日期	日期	必填	填写年 / 月 / 日，示例： 2024/03/16

13	竣工日期	日期	必填	填写年/月/日,示例: 2024/03/16
14	建设单位	文本(100)	必填	填全称
15	勘察单位	文本(100)	选填	填全称
16	设计单位	文本(100)	必填	填全称
17	施工单位	文本(100)	必填	填全称
18	监理单位	文本(100)	选填	填全称
19	档案编制单位	文本(100)	必填	填全称
20	整理日期	日期	必填	填年/月/日,示例为2024/03/16
21	单体数量	数值(10)	必填	如实填写

附录 D 模型关联描述文件-单体（分部）工程清单表

序号	属性名称	类型（长度）	约束性	填写要求
1	序号	数值(10)	必填,整数	从 1 开始依次填写
2	单体工程（分部工程）名称	文本(100)	必填	应填写建设工程规划
3	模型原点城建坐标	文本(50)	必填	准确的上海市城建坐标值（单位：米），十进制，保留 3 位小数点，格式：(X,Y,Z),Z 表示高程
4	模型原点经纬度坐标	文本(50)	必填	准确的经纬度坐标值,十进制，经纬度保留 6 位小数点，高程保留 3 位小数点，单位：米，格式：(经度,纬度,高程)
5	建设工程规划许可证号	文本(50)	必填	填写完整、准确证号
6	结构类型	文本(50)	必填	填写单体的结构类型
7	建筑面积（m ² ）	数值(10,2)	必填	填写单体的建筑面积，数值保留 2 位小数，单位为平方米
8	高度（m）	数值(10,2)	必填	填写单体的高度，数值保留 2 位小数，单位为平方米
9	深度（m）	数值 (10,2)	必填	填写单体的高度，数值保留 2 位小数，单位为平方米
10	地上层数	数值(4)	必填	填写单体的地上层数
11	地下层数	数值(4)	必填	填写单体的地下层数
12	整理日期	日期	必填	填写年/月/日,示例为 2001/03/16
13	关联的文本文件	文本(1000)	选填	填写规则：

14	关联的图像文件	文本(1000)	选填	关联的文件必须位于案卷目录中，可以关联多份文件，采用半角字符“ ”分隔； 关联文件：填写文件题名。 关联文件夹下的文件：案卷目录完整路径+“*” 关联文件夹下的文件及子文件夹下的文件：案卷目录完整路径+“**”
15	关联的视频文件	文本(1000)	选填	
16	关联的图纸文件	文本(1000)	选填	

附录 E 模型关联描述文件-专业清单表

序号	属性名称	类型（长度）	约束性	填写要求
1	序号	数值(10)	必填,整数	从 1 开始依次填写
2	专业名称	文本(100)	必填	依据各个领域设计标准中规定的专业类别名称填写,如:基坑,土建,机电、钢结构、装配式混凝土,智能化,幕墙,景观,装饰装修等
3	专业类别编码	文本(50)	必填	依据各个领域设计标准中规定的专业类别编码
4	所属单体名称	文本(100)	必填	填写当前专业所属的单体名称,该名称来自单体清单表
5	模型文件名称	文本(100)	必填	当前专业对应的模型文件完整名称
6	模型文件版本	文本(50)	必填	如实填写
7	形成文件单位	文本(50)	必填	如实填写
8	文件格式	文本(50)	必填	如实填写
9	软件类型	文本(50)	必填	如实填写
10	软件版本	文本(50)	必填	如实填写
11	整理日期	日期	必填	填写年/月/日,示例为 2001/03/16
12	关联的文本文件	文本(1000)	选填	填写规则: 关联的文件必须位于案卷目录中,可以关联多份文件,采用半角字符“ ”分隔;
13	关联的图像文件	文本(1000)	选填	
14	关联的视频文件	文本(1000)	选填	
15	关联的图纸文件	文本(1000)	选填	

				<p>关联文件：填写文件题名。</p> <p>关联文件夹下的文件：案卷目录完整路径+“*”</p> <p>关联文件夹下的文件及子文件夹下的文件：案卷目录完整路径+“**”</p>
--	--	--	--	---

上海市建筑信息模型技术协会标准

本标准用词说明

1 为了便于在执行本标准条文时区别对待，对要求严格程度不同的用词说明如下：

1) 表示很严格，非这样做不可的：

正面词采用“必须”，反面词采用“严禁”；

2) 表示严格，在正常情况下均应这样做的：

正面词采用“应”，反面词采用“不应”或“不得”；

3) 表示允许稍有选择，在条件许可时首先这样做的：

正面词采用“宜”，反面词采用“不宜”；

4) 表示有选择，在一定条件下可以这样做的，采用“可”。

2 本标准条文中指明应按其他有关标准、规范执行时，写法为：“应符合……的规定（或要求）”或“应按……执行”。

引用标准名录

- 1 《建筑信息模型应用统一标准 GB/T 51212-2016》
- 2 《建筑信息模型设计交付标准 GB/T 51301-2018》
- 3 《建筑信息模型存储标准》 GB/T 51447-2021
- 4 《建设工程文件归档整理规范 GB/T 50328-2014》
- 5 《建筑信息模型分类和编码标准 GB/T 51269-2017》
- 6 《建筑工程施工质量统一验收标准 GB 50300-2019》
- 7 《建筑工程资料管理规程 JGJ/T 185-2009》
- 8 《电子档案移交接收操作规程 DA/T 93—2022》
- 9 《档案工作基本术语 DA/T 1-2000》
- 10 《城市建设档案著录规范 GB/T 50323-2001》
- 11 《档案数字资源备份实施规范 DA/T 99-2024》
- 12 《上海市房屋建筑施工图、竣工建筑信息模型建模和交付要求（试行）》

条文说明

上海市建筑信息模型技术协会标准

制订说明

随着 BIM 技术在建筑设计、施工以及运维过程中的深入应用，BIM 竣工档案验收工作的重要性日趋显著。但是目前由于缺乏相应的标准要求，目前 BIM 验收流程不规范，验收标准不统一，导致项目在模型竣工档案验收等方面缺乏依据。通过本标准的制定，提升建筑信息模型竣工档案的质量，使得竣工模型信息能够准确地和建筑本体虚实对应。通过标准化的 BIM 文件格式和数据结构，加快验收流程，提高项目交付效率。

高质量的 BIM 竣工档案为建筑物的运营维护以及更新改造提供了坚实的基础，有助于提升竣工档案的信息再利用。此外，BIM 档案能够交付给城市信息模型(CIM)平台，与其他城市数据结合，为城市规划和可持续发展提供支持。这不仅推动了建筑行业数字化转型，也让数据资产的价值得到了最大化的发挥。

为便于相关人员在使用本规程时能够正确理解和执行条文规定，《建筑工程信息模型竣工档案归档标准》编制组按章、节、条顺序编制了本规程的条文说明，对条文规定的目的、依据以及执行中需注意的有关事项进行了说明，还着重对条文中的强制性条款作了解释。但本条文说明不具备与标准正文同等的法律效力，仅供使用者作为理解和把握标准规定的参考。

目次

1 总则.....	1
2 术语.....	2
3 基本规定.....	3
4 归档范围及质量要求.....	4
4.1 一般规定.....	4
4.2 BIM 前期文件.....	4
4.3 BIM 设计文件.....	4
4.4 BIM 施工文件.....	4
4.5 BIM 竣工文件.....	4
4.6 BIM 模型.....	4
5 工程文件的组卷和整理.....	5
5.1 一般规定.....	5
5.2 工程文件的组卷.....	5
5.3 工程文件的整理.....	5
5.4 电子文件格式要求.....	5
5.5 电子档案的组织结构.....	5
6 归档与移交.....	5
6.1 一般规定.....	5
6.2 模型竣工档案验收.....	6
6.3 模型竣工档案归档.....	6
6.4 模型竣工档案移交.....	6
附录 B 建筑信息模型归档文件目录填写示例.....	7
附录 C 模型关联描述文件-项目信息表填写示例.....	8
附录 D 模型关联描述文件-单体（分部）工程清单表填写示例.....	9
附录 E 模型关联描述文件-专业清单表填写示例.....	10

1 总则

1.0.1 随着建筑行业数字化转型的深入，BIM 技术在工程建设中的应用日益广泛，但模型竣工档案的归档缺乏统一标准。本标准旨在规范 BIM 模型及相关文件的竣工交付和归档流程，确保 BIM 模型能够完整、准确地用于后续的运营维护和城市智慧化建设。通过推行 BIM 数字交付，可以减少信息传递损耗，提高工程全生命周期管理的效率，为智慧城市建设提供数据基础。

1.0.2 本标准的适用范围聚焦于上海市行政区域内的民用建筑工程，包括住宅、办公、商业、教育、医疗等非工业性质的建筑项目。标准主要约束和指导建设单位在 BIM 应用全过程（从立项到竣工）的数字归档行为。虽然标准由建设单位主导，但其内容对设计、施工、监理等参建单位在 BIM 成果的形成和提交方面也具有指导意义。

1.0.3 本标准与 GB/T 51212-2016《建筑信息模型应用统一标准》、GB/T 50328-2014《建设工程文件归档整理规范》等基础标准衔接，并需符合《上海市房屋建筑施工图、竣工建筑信息模型建模和交付要求》等规定。

2 术语

2.0.1 建设项目（工程）文件是传统工程档案的核心概念，本标准在此基础上引入BIM维度，强调模型及相关文件也是工程文件的重要组成部分。

2.0.2 施工图模型是BIM应用的关键环节，是设计阶段的成果，需要经过施工图审查合格后才能作为施工依据，是后续施工和竣工模型的基础。

2.0.3 竣工模型是BIM应用的最终成果，是工程实体的数字化表达，必须与竣工图和实际工程一致，是后续运营维护的重要数据基础。

2.0.4 模型竣工档案是数字化竣工验收成果，包含了从前期到竣工全过程的BIM相关文件和模型，是传统竣工档案的重要补充。

3 基本规定

3.0.1 真实性是指 BIM 模型和文件必须真实反映工程实际情况；完整性是指应包含从前期到竣工全过程的 BIM 相关文件；可用性是指模型和文件应便于后续使用；安全性是指应采取适当措施保护 BIM 数据安全。同时，模型竣工档案应与建设工程竣工档案信息保持一致，避免数据不一致导致的管理混乱。这四点要求是 BIM 竣工档案质量的基础，确保了 BIM 数据的可靠性和可用性。

3.0.2 根据政府审查和相关监管平台的要求，符合条件的项目需要通过政府审查及监管平台审核。

3.0.6 轻量化是指在保证模型信息完整性、准确性和功能可用性的前提下，通过优化模型几何形态、重构非几何数据、转换轻量级开放格式等技术手段，系统性降低模型数据体量和复杂度，最终实现跨平台高效存储、快速传输及多终端流畅应用。

4 归档范围及质量要求

4.1 一般规定

4.1.2 模型竣工档案归档包含的五个组成部分涵盖了项目全过程中的BIM相关文件和数据，确保了BIM竣工档案的完整性和系统性，为工程全生命周期管理提供数据支持。

4.1.5 通用或开放文件格式旨在确保模型数据的可访问性、可读性、可互操作性以及长期保存，应采用IFC格式。

4.2 BIM 前期文件

4.2.1 BIM前期文件是界定各方BIM工作范围、责任和费用的关键合同与决策依据。

4.3 BIM 设计文件

4.3.2 施工图模型的政府审查意见是模型合规性的官方证明，施工图模型应与通过审查的纸质图纸保持一致。

4.4 BIM 施工文件

4.4.1 其他材料主要包含政府部门抽查、智能辅助审查、保障性住房BIM应用审批、BIM相关的重要通知以及函件等。

4.5 BIM 竣工文件

4.5.2 竣工模型使用说明文件主要目的是帮助用户尽可能方便地利用档案，软件信息帮助用户判断能否打开文件，组织方式帮助用户理解模型文件的存放结构，视图使用说明帮助用户快速找到所需视图，提高使用效率。

4.6 BIM 模型

4.6.2 施工图模型的专业需与通过施工图审查的图纸专业划分保持一致，模型内容和施工图内容保持一致。

4.6.4 建筑主体城建坐标和市政管网接口信息是模型与城市地理信息系统集成的基础，是模型竣工档案与城市信息模型（CIM）衔接的关键信息。

4.6.5 BIM模型交付要求应符合上海市住房和城乡建设管理委员会发布的《上海市房屋建筑施工图、竣工建筑信息模型建模和交付要求(试行)》(沪建建管(2021)725号)和上海市建筑信息模型技术应用指南(2025版)的各项规定。

5 工程文件的组卷和整理

5.1 一般规定

5.1.1 BIM文件的整理应是动态的、伴随工程进展的，而非在竣工时突击整理，这样能保证文件的时效性和准确性。建立关联指通过索引目录、文件编号等方式，将BIM文件与对应的纸质档案关联起来。

5.1.2 BIM应用过程中会产生大量中间文件、临时文件、备份文件。归档时应只保留具有保存价值的最终成果和关键过程文件，清理掉无价值的冗余文件。

5.2 工程文件的组卷

5.2.1 该组卷方式便于将模型竣工档案与传统竣工档案合并，既突出了模型的重要性，又维持了档案体系的整体性。

5.3 工程文件的整理

5.3.7 模型文件命名举例：XX学校_XX教学楼_建筑_竣工。

5.4 电子文件格式要求

5.4.1 原生格式能最好地保留软件的所有特性和编辑能力，便于未来在同一软件中继续编辑。IFC格式是开放标准，能被不同软件读取，可以确保长期可访问性。

5.5 电子档案的组织结构

5.5.1 此三层结构是数字档案管理的通用模式。项目级是最高层级，代表一个完整工程，案卷级按类别组织，文件级是具体的文件。这种结构清晰、逻辑性强，便于在档案系统中的分类管理。

6 归档与移交

6.1 一般规定

6.1.1 在现有的竣工档案报送程序中，将模型竣工档案作为其中的一部分一并报送，简化了建设单位的操作，提高效率。

6.1.2 分阶段汇总要求各专业在完成施工后立即更新和提交其负责的模型部分，施工总包单位负责整合和管理，确保模型始终与现场进度同步，避免了补模型的弊端。

6.2 模型竣工档案验收

6.2.1 模型竣工档案的验收作为工程竣工验收的组成部分,由建设单位在组织五方验收(建设、设计、施工、监理、勘察)时,应邀请各方对BIM成果进行审查和确认,并将验收结论(如"合格"、"整改后合格")写入竣工验收报告。

6.3 模型竣工档案归档

6.3.1 建设单位在归档过程中负主导责任,根据项目情况和档案馆要求,设定明确的归档截止日期完成归档。

6.4 模型竣工档案移交

6.4.2 模型竣工档案的移交需遵守《电子档案移交接收操作规程》,包括存储介质的选择、数据校验、病毒检测、移交清单编制等具体操作要求,确保移交过程的安全、可靠和规范。

附录 B 建筑信息模型归档文件目录填写示例

建筑信息模型归档文件目录表													
序号	文件题名	文件类型	模型原点城建坐标	模型原点经纬度坐标	归属阶段	形成文件单位	文件归档时间	文件格式	软件类型	软件版本	归属单体(分部)工程	归属专业类别名称	审核单位
1	XX 学校_XX 教学楼_建筑_竣工	模型	(200.00, 180.00, 50.00)	(121.505401, 31.233492, 50)	竣工	XX 单位	2024-11-11	.rvt	revit	2020	XXX 教学楼	建筑	XX 单位
2	文档归档文件_XX 学校_XX 教学楼_图纸_竣工	文本			竣工	XX 单位	2024-11-11	.dwg	cad	2020	XXX 教学楼	建筑	XX 单位

附录 C 模型关联描述文件-项目信息表填写示例

模型关联描述文件-项目信息表																					
序号	项目名称	建设地址	模型原点 点城建 坐标	模型原点 经纬度坐 标	项目 编号	立项 文件 文号	建设工 程规划 许可证 号	竣工验 收证号	总建 筑面 积 (m ²)	工程总 投资 (万 元)	开工 日期	竣工 日期	建设 单位	勘察 单位	设计 单位	施工 单位	监理 单位	档案编 制单位	整理 日期	单体 数量	
1	XX 学校 建设工 程	XXX	(200.0 0, 1800. 00, 50.0 0)	(121.50 5401, 31. 233492, 5 0)	2024X XXX	2024X XXX	2024XX XX	2024XX XX	1560 00	346	2023 -11- 11	2024- 11-11	XX 单 位	XX 单 位	XX 单 位	XX 单 位	XX 单 位	XX 单 位	XX 单 位	2024- 11-11	14

附录 D 模型关联描述文件-单体（分部）工程清单表填写示例

模型关联描述文件-单体（分部）工程清单表															
序号	单体工程 （分部工 程）名称	模型原点城 建坐标	模型原点经 纬度坐标	建设工程 规划许可 证号	结构 类型	建筑面 积（m ² ）	高度 （m）	深度 （m）	地上 层数	地下 层数	整理日 期	关联的 文本文 件	关联的 图像文 件	关联的 视频文 件	关联的图纸 文件
1	XX 学校建设 工程_教学 楼	(200.00, 1 800.00, 50. 00)	(121.50540 1, 31.233492 , 50)	2024XXXX	钢混	10240	50	6	5	2	2024-1 1-11	文本案 卷*	图像案 卷*	图像案 卷**	文本案卷\教 学楼_建筑_ 竣工 _V1.dwg 文 本案卷\教学 楼_机电_竣 工_V1.dwg

附录 E 模型关联描述文件-专业清单表填写示例

模型关联描述文件-专业清单表															
序号	专业名称	专业类别编码	所属单位名称	模型文件名称	模型文件版本	建筑面积 (m ²)	形成文件单位	文件格式	软件类型	软件版本	整理日期	关联的文本文件	关联的图像文件	关联的视频文件	关联的图纸文件
1	建筑	JZ	XX 学校 XX 学校 建设工程_教学 楼_教学 楼	XX 学校 建设工程_教学 楼_建筑 竣工 _V1	V1.0	10240	XX 单位	.rvt	revit	2024	2024-1 1-11	文本案卷 *	图像案卷 *	图像案卷 **	文本案卷\ 教学楼_建筑_竣 工_V1.dwg



HUAWEI

Eco System

Reck