	★★★★★ 建设监理公司	编号:XX－WP－02
		版次:A/0
	工作文件	生效日期:02.×.×
		第 62 页　共 146 页

(2)项目监理部等相关部门均应对失效的施工图纸、设计变更进行销毁或盖作废章,分开存放。项目监理部应不断更新现行图纸、设计变更清单。

(3)工程竣工验收合格后,各项目监理部应整理本项目相关的工程文件,对照文件发放清单,对遗失、破损的工程文件逐一登记说明,形成《文件移交清单》,移交给工程监理部审核后,按规定的日期及要求,交办公室归档保存。