



中华人民共和国国家标准

GB/T 17825.8—1999

CAD 文件管理 标准化审查

Management of CAD documents—
Standardization examination

1999-08-11 发布

2000-01-01 实施

国家质量技术监督局 发布

前 言

本标准是根据我国计算机辅助设计(CAD)向前发展和光盘存储的需要,对 CAD 过程中所形成的有关文件进行有序管理而编制的。在技术内容上,以我国 CAD 文件形成过程中的有关制度和国际上的相应要求,以及某些主管部门的有关规定作为参考而确定的。

在 GB/T 17825—1999《CAD 文件管理》这个总标题下包括以下 10 个标准:

- GB/T 17825. 1—1999 CAD 文件管理 总则
- GB/T 17825. 2—1999 CAD 文件管理 基本格式
- GB/T 17825. 3—1999 CAD 文件管理 编号原则
- GB/T 17825. 4—1999 CAD 文件管理 编制规则
- GB/T 17825. 5—1999 CAD 文件管理 基本程序
- GB/T 17825. 6—1999 CAD 文件管理 更改规则
- GB/T 17825. 7—1999 CAD 文件管理 签署规则
- GB/T 17825. 8—1999 CAD 文件管理 标准化审查
- GB/T 17825. 9—1999 CAD 文件管理 完整性
- GB/T 17825. 10—1999 CAD 文件管理 存储与维护

本标准的附录 A 为提示的附录。

本标准由国家机械工业局提出。

本标准由全国技术产品文件标准化技术委员会归口。

本标准起草单位:国家机械工业局机械科学研究院、中国机械工业标准化技术协会、航天工业总公司 708 所、中国建筑科学研究院、电力部电力规划设计总院、中国标准化与信息分类编码研究所、北京牡丹电子集团公司。

本标准主要起草人:杨东拜、孟宪培、罗英、丁红宇、方天培、王聪生、王平、王文莹、强毅、黄炬、侯颖、江晖、周京淮、张晔。

1 范围

本标准规定了对计算机辅助设计(以下简称 CAD)中所涉及到的图和文件进行标准化审查的一般要求、范围和程序、程序和内容、程序和内容、程序和内容以及职责和权限。

本标准适用于 CAD 文件的标准化审查管理。

2 引用标准

下列标准所包含的条文,通过在本标准中引用而构成本标准的条文。本标准出版时,所示版本均为有效。所有标准都会被修订,使用本标准的各方应探讨使用下列标准最新版本的可能性。

GB/T 17825.9—1999 CAD 文件管理 完整性

3 标准化审查的一般要求

3.1 在进行 CAD 的初步设计、技术设计、工作图设计的各阶段中,应进行 CAD 图及设计文件的标准化审查。

3.2 标准化审查是检查与核对 CAD 图及设计文件是否正确有效地贯彻现行标准的重要手段。

经标准化审查的 CAD 文件应达到:

3.2.1 用 CAD 技术所设计的产品或工程项目等要符合现行标准的有关规定。

3.2.2 CAD 所用的各种工程数据库、图形符号库、标准件库等所有软件,应通过有关机构或本单位标准化部门的标准化审查。

3.2.3 优先采用定型的设计方案和结构方案,并最大限度地采用标准设计库、通用件库、借用件库和工程图库、工程数据库,以提高设计的继承性和标准化程度。

3.2.4 合理采用有关 CAD 专家系统,如:优先数系、结构要素等基础标准库和原材料标准库的选用。

3.2.5 CAD 图及设计文件应符合有关标准规定,达到正确、完整、清晰、统一。

3.3 标准化审查是在设计、审核人员自觉执行各类标准的前提下进行的,标准化审查的依据是现行标准及有关技术法规。

4 标准化审查的范围和内容

4.1 标准化审查的范围

凡是用 CAD 进行的项目设计和整顿与改进项目中的 CAD 图和设计文件等都必须进行标准化审查。

4.2 标准化审查的内容

有关CAD图和设计文件标准化审查的主要内容见表1。

表1

CAD文件形成的基本过程	审查的主要内容
可行性研究	市场调研和预测报告 技术调查报告 先行试验报告 可行性分析报告 等
初步设计	总体方案及技术任务书或技术建议书 研究试验报告 绘制的总图 等
技术设计	研究试验报告 设计计算书 技术经济分析 修改后的总体方案 主要设计图 等
工作图设计	全部设计图 全部设计文件 等

注：各行业或企业可根据自己的情况确定审查的内容。

5 标准化审查的程序和办法

5.1 标准化审查的程序

5.1.1 CAD图及设计文件绘制完毕,并经设计、审核、工艺签署后,应送交标准化审查。

5.1.2 标准化审查应在原图上进行,并填写“标准化审查记录单”见附录A(提示的附录),然后将CAD图及设计文件返回设计部门。

5.1.3 CAD人员根据“标准化审查记录单”进行修改后,送标准化审查人员复审并签字。

5.2 标准化审查办法

标准化审查人员在审查过程中,一般在需要修改的部分打上标记或指明部位,并将审查意见简要地填写在“标准化审查记录单”上。

6 标准化审查人员的职责和权限

6.1 标准化审查人员的职责

标准化审查人员必须按照现行标准对CAD图及设计文件进行标准化审查,对设计人员是否正确贯彻标准,标准化审查人员负有严格监督、提出意见、要求修改的责任。

6.2 标准化审查人员的权限

6.2.1 在下列情况下,标准化审查人员有权拒绝审查。

6.2.1.1 使用的软件、数据库等未经标准化审查。

6.2.1.2 产品或工程的CAD图及设计文件不成套。

6.2.1.3 责任签署不完整。

6.2.1.4 编制粗糙,字体不规范,被审查的CAD图及设计文件不整齐清楚。

6.2.2 有权要求CAD人员对审查时发现的问题给予说明或作必要的修改补充。

6.2.3 对违反有关标准规定而又坚持不修改的 CAD 图和设计文件,标准化审查人员有权拒绝签字。

7 其他

7.1 标准化审查人员与 CAD 人员发生意见分歧时,由主管领导组织双方协商解决,如仍不能解决,则提请企业(单位)技术负责人作出决定。

7.2 对 CAD 图及设计文件标准化审查的全部记录是评价设计质量的依据之一。

附录 A
(提示的附录)
标准化审查记录单

标准化审查记录单

项目名称： 型号： 代号： 介质代号： 共 页 第 页

(CAD 图的张数)	(文件页数)	起止时间	年 月 日至 年 月 日	
代号或页号	记号部位	审查摘要	修改结果	
			已修改	未修改原因

标准化审查：(签字,日期)

设计：(签字,日期)