

国家档案局关于印发《区域性国家重点档案保护中心建设与管理办法》的通知

档发〔2017〕10号

各省、自治区、直辖市档案局、馆，各计划单列市档案局、馆，新疆生产建设兵团档案局、馆：

为贯彻落实《“十三五”时期国家重点档案保护与开发工作总体规划》，有效实施国家重点档案保护工作，有序推进国家重点档案保护技术研究，充分发挥技术创新对档案事业发展的支撑作用，“十三五”期间，国家档案局拟在全国建设若干家区域性国家重点档案保护中心。为了鼓励各地积极参与该项工作，做好区域性国家重点档案保护中心的建设和运行管理，根据《国家重点档案专项资金管理办法》和《国家重点档案保护与开发项目管理细则（试行）》，我们制定了《区域性国家重点档案保护中心建设与管理办法》。现印发你们，请有意参与该项工作的单位认真研究，并在今后区域性国家重点档案保护中心的建设与运行管理中贯彻执行。

国家档案局

2017年10月16日

区域性国家重点档案保护中心

建设与管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《“十三五”时期国家重点档案保护与开发工作总体规划》（以下简称《总体规划》），有效实施国家重点档案保护工作，有序推进国家重点档案保护技术研究，规范和加强区域性国家重点档案保护中心（以下简称保护中心）的建设和运行管理，制定本办法。

第二条 保护中心建设与管理遵循统筹规划、合理布局、分步实施、多方投入、严格管理、引导示范的原则。

第三条 保护中心是国家开展国家重点档案抢救保护、组织档案保护技术研究、聚集和培养优秀档案保护技术人才的重要基地，其建设和运行管理是国家重点档案保护工作的重要组成部分。

第四条 保护中心的主要任务是：

（一）根据国家统一安排，对所在区域内国家重点档案进行抢救和保护，包括破损严重档案修复、档案去酸、档案高仿真以及灾害中档案的应急救援和处理等；

（二）围绕档案保护工作需要，针对档案保护技术前沿和档案保护工作中的重大问题，开展创新性、实践性研究，包括档案保护理论和技术标准的研究、成果的推广应用等；

（三）面向社会和行业需求，负责档案保护技术人才培养工作，包括培训档案保护技术人才、编写档案保护技术培训教材、与国内外科研院所和高校开展学术交流与合作等。

第五条 保护中心依托具有较强保护技术实力和区域辐射能力的省级档案局、馆（含计划单列市档案局、馆，下同）建设，其工作覆盖区域由国家档案局指定。

第六条 国家重点档案保护技术相关科研计划、人才计划等，对有条件的保护中心给予优先考虑或适当倾斜。

第二章 职责

第七条 国家档案局是保护中心的宏观管理部门，主要职责是：

- （一）制定保护中心建设和管理办法以及相关规章制度；
- （二）编制和组织实施保护中心总体发展规划；
- （三）制定保护中心发展方针，宏观指导保护中心的建设和运行；
- （四）批准保护中心的立项、建设、调整和撤销等，组织对保护中心检查、评估和考核；
- （五）研究制定对保护中心的支持政策与措施；
- （六）按照有关规定拨发相关经费。

第八条 地方档案局、馆是保护中心建设和运行管理的具体负责单位，主要职责是：

- （一）贯彻国家档案局有关保护中心建设和运行管理的方针、政策，支持保护中心的建设和发展；

（二）根据国家档案局有关规定，制定保护中心建设计划，具体实施和推进保护中心建设；

（三）提供保护中心建设和运行所需的人员、场地、设施、基础设备等保障条件；

（四）组织聘任保护中心主任，聘任保护中心技术专家委员会主任和委员，报国家档案局审定；

（五）配合国家档案局做好对保护中心的检查、评估和考核工作；

（六）配套落实保护中心建设和运行所需的相关政策，解决保护中心建设和运行过程中出现的有关问题。

第三章 立项与建设

第九条 根据档案事业发展需求和《总体规划》要求，国家档案局从全国各省级档案局、馆中遴选依托单位，有计划、有重点地在依托单位建设保护中心。

第十条 保护中心建设应坚持“两高两强”的发展方向。“两高”即把保护中心建设成高水平档案抢救保护服务机构、高水平档案保护技术研究机构；“两强”即加强档案保护技术人才培养和储备、加强档案保护技术成果推广和应用。

第十一条 国家档案局根据档案行业相关标准规范，制定《区域性国家重点档案保护中心建设指南》（附件1），指导保护中心建设。保护中心建设应立足实际、循序渐进、远近兼顾，保持适度建设规模，同时找准定位、因地制宜、突出特色，充分发挥引领、示范和辐射带动作用。

第十二条 申请建设保护中心必须满足下列条件：

（一）依托单位必须为省级档案局、馆，且依托单位档案保护技术实力较强，在区域内有一定影响力；

（二）依托单位具备从事大规模档案保护工作的场所和设施设备，拥有良好的档案保护技术研究条件和集中的档案保护技术用房；

（三）依托单位具有高水平的档案保护技术研究队伍，具备承担档案保护技术方面重大科研任务的能力；

（四）依托单位能够保证提供建成后的保护中心运维经费，能够为保护中心提供后勤保障等相应的配套条件；

（五）依托单位承诺履行为区域内各级综合档案馆提供非营利性档案抢救保护服务的义务。

第十三条 新建保护中心由依托单位提出申请，按照国家重点档案保护与开发项目申报工作有关要求填写项目申请意向书（附件2）报国家档案局，国家档案局组织专家评审，择优批准立项。

第十四条 保护中心获准立项后，依托单位制定保护中心建设计划（可行性研究报告）报国家档案局，国家档案局组织专家开展可行性论证，通过后予以批准建设。

第十五条 保护中心应在建设计划中认定的场所建设与运行，如遇特殊情况需要变更场所，依托单位应向国家档案局提出书面申请，批准后方可变更。

第十六条 保护中心建设进入实施期后，国家档案局拨付经费应按照《国家重点档案专项资金管理办法》要求及建设计划中的预算安排，主要用于购置包括破损严重档案修复、

档案去酸、档案高仿真等工作所需设施设备及附属设施的改造。

第十七条 保护中心建设应本着“边建设、边使用”的原则，在推进建设工作的同时，主动承担工作任务、积极开展相关工作。依托单位在保护中心建设实施期间，应定期向国家档案局报告建设进展情况及工作开展情况。

第十八条 保护中心建设期限一般为2年。依托单位应在建设任务完成后的1个月内向国家档案局提交验收申请，国家档案局组织专家验收。验收合格后，准予命名挂牌。

第十九条 保护中心如有特殊情况不能按期完成年度建设计划任务的，应在当年10月前向国家档案局提出延期申请，经国家档案局批复后可适当延长建设期，但最长不超过1年。建设期超过3年或未通过验收的保护中心将予以撤销，被确认的结余资金由国家档案局统一收回。

第四章 运行管理

第二十条 保护中心应当加强运行管理，建立健全内部规章制度，确保档案绝对安全。

第二十一条 保护中心实行依托单位领导下的主任负责制。

第二十二条 保护中心主任每届任期3年，由国家档案局审定。保护中心主任必须具备下列条件：

- （一）系依托单位在职人员；
- （二）系档案保护技术领域有建树的专家学者，或长期从事档案保护技术工作的专业人员；

（三）具有较强的组织管理能力，承担或组织过重大项目；

（四）身体条件能够胜任保护中心建设与管理相关工作。

第二十三条 保护中心设立技术专家委员会，作为保护中心的研究指导机构，主要职责是审议保护中心的工作任务、研究方向、发展目标、预算支出、重大学术活动、年度工作计划和总结等重大事项，并为保护中心开展工作和长远发展提供咨询建议。

第二十四条 技术专家委员会由来自依托单位、区域内省级档案局、馆以及其他档案部门、科研院所、高校、行业协会和企业的优秀技术专家组成，人数一般不超过 15 人，其中依托单位人员不超过三分之一。委员每届任期 3 年，委员会议每年至少召开 1 次。

第二十五条 保护中心要优先保障完成国家档案局委托或下达的工作任务，积极协同区域内各级综合档案馆开展国家重点档案抢救保护工作，及时向受灾档案部门提供档案救援服务，最大限度抢救区域内国家重点档案并延长其寿命。

第二十六条 保护中心应围绕主要任务和研究方向设置研究单元（实验室），并保持结构稳定与规模合理，同时设立自主研究课题，组织团队开展持续深入的系统性档案保护技术研究。

第二十七条 保护中心由固定人员和流动人员组成。固定人员为依托单位在编人员、与依托单位签有劳动合同并明确在保护中心工作的专业技术人员和少量行政管理人员，流

动人员包括临时聘用人员、在校学生等，固定人员规模和结构要保持相对稳定，确保可持续开展工作。

第二十八条 保护中心要加强档案保护技术专业人才队伍建设，落实国家关于激励创新人才的措施，通过全职引进、短期外聘、交流合作等多种形式加大优秀技术人才的引进力度，注重中青年技术骨干的培养，构建创新能力强、年龄结构合理的技术团队。

第二十九条 保护中心应制定设施设备的发展和管理方案，有计划地实施设施设备的更新改造、自主研发。凡用国家重点档案专项资金购置的大型设备，其损坏、停用、报废处置等重大情况要及时报国家档案局。

第三十条 鼓励保护中心在完成国家档案局委托或下达的工作任务的情况下，根据实际积极开展下列工作：

（一）为包括综合档案馆在内的各类机构提供技术咨询、科研实验、人员培训等服务；

（二）鼓励保护中心开展产学研合作，推动先进和适用技术的转化；

（三）鼓励保护中心建立开放共享的建设机制，积极与国内外相关机构开展合作与交流；

（四）鼓励保护中心向社会公众普及档案知识，特别是面向大中小學生及档案教学单位开展宣传活动。

第三十一条 保护中心应当加强知识产权的创造、保护与运用。保护中心人员在保护中心完成的专著、论文等研究成果均应标注保护中心名称，专利申请、技术成果转让、申

报奖励等按国家有关规定办理。对其他单位或个人利用保护中心取得的成果按国家有关规定及双方约定办理。

第三十二条 保护中心在开展档案抢救保护、学术交流、项目合作、论文发表、成果宣传等工作中，应严格遵守有关保密规定。

第五章 检查、考核与评估

第三十三条 保护中心应当每年年初向依托单位报告当年工作计划和上一年度工作报告，并报国家档案局备案。

第三十四条 根据保护中心报告情况，国家档案局不定期对保护中心进行现场检查，发现、研究和解决存在的问题。

第三十五条 依托单位应当每年对保护中心开展年度考核，考核内容包括保护中心承担的工作任务完成情况、保护中心发展状况以及存在的问题等，考核结果报国家档案局备案。

第三十六条 国家档案局定期组织保护中心周期评估，评估内容包括工作任务完成情况、科研成果和水平、人才队伍建设、日常运行管理、对行业的引领作用和对区域的辐射作用等。

第三十七条 对在检查和周期评估中不符合要求的保护中心，国家档案局将予以警告或通报批评，并责令其整改。对存在不履行为所在区域提供档案抢救保护服务、违规使用专项资金等行为的保护中心，国家档案局还将向依托单位所在地党委政府进行通报。

第六章 附则

第三十八条 保护中心统一命名为“区域性国家重点档案保护中心（依托单位）”。

第三十九条 严禁将“区域性国家重点档案保护中心”等字样用于广告、商标等商业化行为，或用于非保护中心建设计划中认定的场所，违反者将予以警告或通报批评，并责令其整改。

第四十条 本办法由国家档案局负责解释，必要时可对办法作补充性规定。

第四十一条 本办法自公布之日起施行。

附件 1

区域性国家重点档案保护中心建设指南

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《“十三五”时期国家重点档案保护与开发工作总体规划》（以下简称《总体规划》），规范和加强区域性国家重点档案保护中心（以下简称保护中心）建设，依据《区域性国家重点档案保护中心建设与管理办法》，制定本指南。

第二条 本指南所列技术指标是保护中心工程项目建设的重要技术要求，是审核、验收保护中心建设项目的主要依据。

第三条 保护中心建设应符合国家工程建设的要求，符合《档案馆建设标准》《档案馆建筑设计规范》等国家或行业标准规范。

第二章 建设规模及项目构成

第四条 保护中心建设应根据区域内国家重点档案数量确定建设规模。

第五条 保护中心建设内容包括房屋建筑及建筑设备、场地和基本装备等。

第六条 保护中心房屋建筑包括档案周转库房、保护技术用房、档案数字化加工用房、辅助用房等。

第七条 保护中心的建筑设备包括电气电讯、给排水、供热通风、空气调节、安防、通讯、消防、网络、视频监控等。

第八条 保护中心场地应包括室外活动、绿化、停车等场地。

第九条 保护中心基本装备包括电教、办公设备等通用设备，档案保护、档案数字化等专业设施设备，可根据实际需要配置流动保护用车。

第三章 建筑面积及结构构成

第十条 保护中心应根据技术设备的规模确定房屋建筑面积指标。

第十一条 专业技术用房建筑面积所占比例不应低于保护中心总建筑面积的 70%。

第十二条 各专业技术用房划分及相关具体指标可参考《档案馆建设标准》《档案馆建筑设计规范》。

第四章 选址及建筑有关要求

第十三条 保护中心的选址应符合国家重点档案保护的发展规划，并满足下列要求：

- (一) 应远离易燃、易爆场所和污染源；
- (二) 应选择地势较高、场地干燥、排水通畅、空气流通地段；
- (三) 中心道路应与城市道路或公路连接；
- (四) 宜选用独立建筑；

(五) 有些辅助用房可依托当地档案馆用房，但应确保中心技术用房与周转用房的集中、独立。

第十四条 保护中心用房温湿度应满足下列要求：

(一) 纸质档案周转库房：温度 14℃～24℃，相对湿度 45%～60%，昼夜温度波动幅度不得大于±2℃，昼夜相对湿度波动不得大于±5%；

(二) 有害生物防治室：温度 18℃～28℃，相对湿度 40%～60%；

(三) 修裱室：温度 18℃～28℃，相对湿度 50%～70%；

(四) 胶片周转库房：温度 14℃～24℃，相对湿度 45%～60%；

(五) 服务器机房：应参照计算机场地通用规范有关技术标准。

第十五条 保护中心用房的洁净度应满足下列要求：

(一) 地面、墙面、顶棚面采用不起尘的材料；

(二) 开向室外的窗宜设置纱窗，并具有较强的防尘功能；

(三) 定期打扫室内卫生，清洗防尘网；

(四) 服务器机房在静态条件下测试，每升空气中大于或等于 0.5 μm 的尘粒数应少于 18000 粒。

第十六条 保护中心用房噪声及电磁干扰应满足下列要求：

(一) 有害生物防治室噪声应不大于 60dB；服务器机房噪声值：有人值守的主机房和辅助区，在电子信息设备停机时，在主操作员位置测量的噪声值应小于 65dB(A)；

(二) 无线电干扰：在频率为 0.15-1000MHz 时，主机房和辅助区内的无线电干扰场强不应大于 126dB；

(三) 磁场干扰：服务器机房主机房和辅助区内磁场干扰环境场强不应大于 800A/m；

(四) 振动：在电子信息设备停机条件下，主机房地面表面垂直及水平向的振动加速度值不应大于 500mm/s²；

(五) 静电：服务器机房主机房和辅助区的绝缘体的静电电位不应大于 1KV。

第十七条 保护中心用房的通风净化应满足下列要求：

(一) 空调净化系统的划分应有利于消毒灭菌、自动控制系统的设置和节能运行；

(二) 可采用带循环风的空调系统；

(三) 送风系统新风口的设置应符合下列规定：

1. 新口应采取有效的防雨措施；

2. 新风口处应安装防鼠、防昆虫、阻挡绒毛等的保护网，且易于拆装；

3. 新风口应高于室外地面 2.5m 以上，并应远离污染源；

4. 气流组织宜采用上送下排方式，送风口和排风口布置应有利于室内可能被污染空气的排出，排风口排风速度不宜大于 1m/s；

5. 在空调通风系统未运行时，空调区域送风、排风管上的风量调节阀应处于关闭状态；

6. 消毒室应设有单独的直达屋面外的排气管道，废气排放应符合国家现行有关环境保护标准的规定。

第五章 人员组成及要求

第十八条 保护中心应有一定数量的在职行政管理人員和在职专业技术人员。其中，保护中心负责同志应具有相关业务专长，正式出版过相关专著或获得过省级以上档案主管部门的表彰奖励或参与过重大档案科研项目。

第十九条 保护中心行政管理人員应符合下列基本条件：

- （一）具有高度的责任心；
- （二）具备人力管理、财务管理和科研管理等专业技能；
- （三）熟悉档案保护工作相关知识；
- （四）具有一定的组织沟通能力。

第二十条 保护中心专业技术人员应符合下列基本条件：

- （一）具有高度的责任心和相应的专业技能；
- （二）熟悉档案保护相关标准规范并能够为国家重点档案保护工作各环节提供技术支持；
- （三）经过权威部门的专业培训；
- （四）具备较强的档案安全保护意识。

第六章 设施设备及要求

第二十一条 保护中心应配备满足各项业务需求的必要应用软件、硬件设备（网络设备、服务器、存储设备等）。

第二十二条 纸质档案数字化应配备扫描仪。扫描仪应根据实际工作需要选择配置平板扫描仪、书刊扫描仪、高速扫描仪、大幅面扫描仪等设备。其中，书刊扫描仪主要对不能拆卷的档案进行数字化扫描，大幅面扫描仪主要对 A2 幅面以上的纸质档案进行数字化扫描。

第二十三条 录音录像带数字化应配备下列设备：

（一）录音档案数字化设备

1. 播音设备。根据录音档案类型、规格、型号等进行选择，应能正确地将声音源输出。播音设备包括开盘式录音机、钢丝录音机、卡式磁带录音座、电唱机等。

2. 音频工作站。一般为性能较高的计算机，具有高性能的处理器和大容量的物理内存，主板接口应满足连接模拟数字转换器的需要，并具有较高的可靠性。还应配置音频输出设备，如音箱、耳机等。

3. 模拟数字转换器。可将模拟音频信号转换为数字信号，如专业音频采集卡。应采用低失真、高信噪比、硬件实时压缩编码的专业模拟数字转换器。

（二）录像档案数字化设备

1. 播放设备。应根据录像带的类型进行选择，常见录像带播放设备有 U-matic 录像机、Betamax 录像机、VHS 录像机、Betacam 录像机、8mm 录像机等。

2. 视频工作站。应配置高性能的处理器、高端独立显卡、大容量物理内存，主板提供的各种接口应能满足连接模拟数字转换器的需要。另外，为保证图像显示不失真，应在显示器面板类型、色域、可视角度及对比度等技术指标方面，选用图像显示效果较高的专业显示器。视频工作站应配置监听设备，如音箱、耳机等。

3. 模拟数字转换器。可将模拟视频信号转换为数字信号，例如专业视频采集卡，一般配套专业采集软件进行信号采集操作。应采用低失真、高信噪比、硬件实时压缩编码的专业模拟数字转换器，技术参数应能满足录像档案数字化的需要，包括编码格式、帧率、分辨率、画面宽高比、色度采样率、量化位数、比特率、文件格式等。

第二十四条 缩微胶片档案数字化设备配置：

（一）缩微胶片扫描设备。目前较为常见的缩微胶片扫描设备可对 16mm、35mm 卷式缩微胶片和 A6 幅面平片进行数字化扫描。

（二）缩微胶片检查设备。用于检查进行数字化扫描缩微胶片的质量，常用设备主要有阅读器、显微镜、密度计、倒片架、放大镜等仪器设备。

第二十五条 数字档案缩微胶片输出设备配置：

（一）数字档案信息存储设备。主要是各类磁盘阵列，也可采用大容量存储服务器进行存储，此外还应充分利用磁带库、光盘等设备对数字档案信息做好备份。

(二) 缩微品输出设备 (COM 设备)。可将黑白、灰度或彩色模式的数字图像输出到缩微胶片上, 目前我国常用的 COM 设备主要输出 16mm 和 35mm 两种规格的缩微品。

(三) 缩微胶片冲洗设备。目前较为常用的多为小型自动冲洗机。应建立冲洗机的供水系统, 提供一定流量、一定水温的软化水。

(四) 质量检查设备。常用设备有缩微胶片阅读器、显微镜、密度计、倒片架、放大镜等仪器、分光光度计等设备。

(五) 拷贝设备。目前较为常用的主要是银盐卷片拷贝机和重氮拷贝机, 主要用于生产 16mm 和 35mm 卷式拷贝片。

第二十六条 档案仿真复制设备配置:

(一) 图像采集设备。可采用非接触式大幅面扫描仪, 光学分辨率最高应不低于 600dpi, 色彩位数不低于 36bit(彩色), 扫描密度范围大。另外, 性能较高的背投式数码相机也可用于图像采集, 应选用具有较高分辨率、色彩深度等性能参数的数码相机。

(二) 图像处理设备。主要为图形工作站和专业显示器。图形工作站应配置高性能处理器、高端独立显卡和大容量内存。另外, 图形工作站应使用 64 位操作系统, 以具备更大的内存寻址能力。应在面板类型、色域、可视角度及对比度等技术指标方面, 选用图像显示效果较高的专业显示器。

(三) 图像输出设备。应配备高精度喷绘机, 墨盒颜色数量应不小于 6 种, 最小墨滴大小最好能达到 3.5pl (微微

升），还应考虑打印幅面大小、喷嘴数量、供纸方式等技术参数。

（四）色彩管理设备。建立完善的色彩管理系统，应配有分光密度仪、色卡、光源和相关管理软件。

第二十七条 归档光盘检测仪和归档光盘数据安全监控。保护中心应配置归档光盘检测仪和归档光盘数据安全监控系统。归档光盘数据安全监控系统应遵循《电子文件归档光盘技术要求和应用规范》的内容和要求，具备完善的光盘数据安全监控功能，能够对档案部门的光盘性能参数进行监管，为归档光盘建立数据安全记录，提供三级预警，指导档案部门适时采取相应的预警措施，确保光盘档案数据安全。

第二十八条 纸质档案去酸处理。纸质档案去酸技术可分为液相去酸和气相去酸，其中应以液相去酸为主要方式。纸质档案去酸处理设备配置应以实验性、应急抢救要求为主，为完整配套的液相去酸系统并具有批量去酸或散页连续去酸能力，技术成熟可靠，实际应用5年以上。

开展档案去酸应遵循以下要求：

（一）去酸前必须进行充分试验、试用，掌握操作方法。熟悉拟采用去酸技术的去酸效果、适用范围、可能出现的副作用等，尤其要注意去酸方法对字迹的可能影响。

（二）不得大规模、批量地应用，必须对酸化档案进行提前分析，确定酸化的严重程度，逐件确定载体和字迹的物理与化学特性，只对特别急需去酸的档案开展去酸工作，去酸前做好缩微复制或数字化备份。

(三) 应完善纸质档案的保管条件，做到恒温恒湿，并做好防尘、防霉，防止酸化蔓延。

第二十九条 纸质档案修复应配备的设备包括：修裱工作台、纸墙及配套工具、多功能修复工作台、纸张检测设备（耐折度、耐撕裂度、白度、PH值）、纸张去酸设备、染纸设备、室内调湿设备、恒湿试验箱（纸张还软）、老化试验箱、大型洗涤槽等。

第三十条 纸质档案杀虫灭菌应配备的设备包括：低温冷冻设备（最低温度 -35°C ，风冷，无霜）、真空充氮设备、真空熏蒸杀虫灭菌设备、无菌工作台等。

区域性国家重点档案保护中心项目申请意向书

项目申报单位	项目申请资金 (万元)
申请项目的 目的与意义	<p>本栏参照以下提纲撰写,要求填写内容真实准确,排版清晰。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本地区及周边省份国家重点档案的基本保管状况,从保护技术角度看面临的主要安全风险; 2. 对当前国内档案保护工作状况、技术发展趋势的认识,包括存在的主要不足和改进措施; 3. 项目建成后对本区域内国家重点档案保护工作产生的作用和贡献,以及对国内档案保护技术发展产生的辐射带动作用。
现有档案保护 工作基础	<p>本栏参照以下提纲撰写,要求填写内容真实准确,排版清晰。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本单位档案保护工作在区域内乃至国内的影响和地位; 2. 近年来本单位在档案保护工作方面具体开展的工作以及所取得的成绩; 3. 近年来本单位承担的有关档案保护技术方面的科研项目以及取得的代表性科研成果; 4. 近年来与外单位,特别是企业、高校、科研机构在档案保护技术方面的合作情况。
档案保护技术 人才队伍情况	<p>本栏参照以下提纲撰写,要求填写内容真实准确,排版清晰。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 现有档案保护技术人才队伍的规模和结构; 2. 本单位档案保护技术工作负责同志的简介。

<p>现有档案保护 硬件设施情况</p>	<p>本栏参照以下提纲撰写,要求填写内容真实准确,排版清晰。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本单位现有档案保护技术用房的面积和位置情况; 2. 本单位现有的档案保护方面的仪器设备、配套设施情况,包括种类、数量和价值; 3. 本单位设施设备日常管理、保养维护以及运行情况。
<p>对未来保护中 心建设的规划</p>	<p>本栏参照以下提纲撰写,要求填写内容真实准确,排版清晰。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 档案保护中心的建设目标,主要从工作方向、技术特色、硬件条件、人才队伍、运营管理等方 面阐述; 2. 规划的实现路径,包括具体步骤、时间节点等。
<p>资金投入情况 和申请资金 使用方案</p>	<p>本栏参照以下提纲撰写,要求填写内容真实准确,排版清晰。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “十二五”期间本单位在档案保护技术方面的资金投入情况,包括设备采购、档案保护、人才培养等方面的具体投入比例; 2. 地方政府对档案保护工作的资金投入情况; 3. 对拟申请中央财政资金的使用方案; 4. 是否准备争取地方政府的资金配套,如果申请资金配套,请说明配套资金使用方案; 5. 拟为将来保护中心的运行和可持续发展提供的资金保障情况。