|  |  |
| --- | --- |
| ICS  | 01.140.20 |
| CCS  | A14 |

中华人民共和国国家标准

GB/T XXXXX—XXXX



纸质档案抢救与修复规范第2部分：档案保存状况的调查方法

Specifications for rescue and restoration of paper archives—

Part 2: Survey methods of preservation conditions

征求意见稿

XXXX - XX - XX发布

XXXX - XX - XX实施

`

目次

[前言 II](#_Toc66121232)

[引言 III](#_Toc66121233)

[1 范围 1](#_Toc66121234)

[2 规范性引用文件 1](#_Toc66121235)

[3 术语和定义 1](#_Toc66121236)

[4 档案保管情况调查的主要内容 2](#_Toc66121237)

[4.1 档案实体保存现状的调查 2](#_Toc66121238)

[4.2 档案保存条件的调查 4](#_Toc66121239)

[4.3 档案抢救保护大事记 4](#_Toc66121240)

[5 调查方法 5](#_Toc66121241)

[5.1 普查 5](#_Toc66121242)

[5.2 抽样调查 5](#_Toc66121243)

[5.3 重点调查 5](#_Toc66121244)

[5.4 调查方案的制定 5](#_Toc66121245)

[表 1 档案基本信息及案卷外观调查表 3](#_Toc7920)

[表 2 卷内纸张保存情况调查表 3](#_Toc8467)

[表 3 档案保存条件调查表 4](#_Toc880)

[表 4 档案抢救保护大事记 4](#_Toc24476)

[表 5 档案调查样本量的抽取比例 5](#_Toc19843)

1. 前言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件是GB/T XXXXX《纸质档案抢救与修复规范》的第2部分。GB/T XXXXX已经发布了以下部分：

——第1部分：破损等级的划分；

——第2部分：档案保存状况的调查方法；

——第3部分：修复质量要求；

——第4部分：修复操作指南。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由国家档案局提出并归口。

本文件起草单位：中国人民大学档案学院、中央档案馆档案资料保护部。

本文件主要起草人：XXX XXX XXX

1. 引言

为全面了解和掌握各级各类档案馆所藏档案保存现状、破损程度、馆库条件和管理情况等，需要开展全面调查，建立档案保存信息数据库，以便有重点、有针对性地开展档案保护与抢救工作，提高档案管理水平。档案调查是档案保护的基础性和前期性工作，是档案抢救、保护与利用工作的重要环节。

纸质档案抢救与修复规范

第2部分：档案保存状况的调查方法

* 1. 范围

本文件规定了纸质档案保存状况的调查方法。

本文件适用于纸质档案。

* 1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DA/T 1-2000 档案工作基本术语

DA/T 11-1994 文件用纸耐久性测试法

DA/T 16-1995 档案字迹材料耐久性测试法

20214135-T-241 纸质档案抢救与修复规范 第1部分：破损等级的划分

20214133-T-241 纸质档案抢救与修复规范 第3部分：修复质量要求

20214129-Z-241 纸质档案抢救与修复规范 第4部分：修复操作指南

* 1. 术语和定义

DA/T 1、DA/T 11、DA/T 16、DA/T 64.1界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

档案保管情况调查 survey for archives custody

全面了解档案保存现状、保存环境等相关信息的工作。

档案抽样调查 sampling survey for archives

抽取馆藏档案总体的一部分（即样品）进行调查和统计，从而分析并推断馆藏总体情况的工作。

修复 restoration

对破损或老化档案采取修裱、去污、去酸、加固、字迹恢复等技术，使其尽可能恢复原貌，呈现信息的工作。

修裱 mounting

使用粘合剂把选定的匹配纸张加固在已破损的档案上，以恢复或增加其强度和耐久性的技术，包括修补和托裱等技术。

档案砖 archival brick

因保管不善，长期受潮和积压，在高温、霉菌、尘土、水分等因素的作用下，档案纸张彼此粘连在一起，形成砖状的现象。

* 1. 档案保管情况调查的主要内容
		1. 档案实体保存现状的调查

对档案个体调查的主要目的是对档案载体和字迹种类、保存现状、保管条件、记录形式、案卷外观状况等相关范围和内容进行全面调查，主要包括以下部分（见表1和表2）：

1. 档案形成时间，
2. 档案来源，
3. 纸张种类，
4. 字迹材料种类，
5. 酸化，
6. 霉变，
7. 虫蛀，
8. 老化，
9. 污染，
10. 变形，
11. 撕裂，
12. 残缺或断裂，
13. 粘连，
14. 糟朽，
15. 皱褶，
16. 炭化，
17. 絮化，
18. 锈蚀，
19. 字迹洇化或扩散，
20. 字迹褪色或酸蚀，
21. 字迹磨损（包括纸页中间和边缘），
22. 不规范折叠，如字迹处折叠，
23. 记录形式，
24. 不规范修复，
25. 案卷外观破损。

表 1 档案基本信息及案卷外观调查表

填表时间： 年 月 日

| 档号 |  | 全宗名称 |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 临时号 |  | 卷内文件起止时间 |  年 月 年 月 | 卷内文件张页数 |  |
| 案卷外观状况 | 是否成为档案砖 | 卷皮是否破损或变形 | 装帧 | 卷皮是否酸化 | 是否严重污染 |
| 形式 | 是否毁损 |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. 各项调查内容如有发生或存在，请打“√”，没有则不填。
 |

抽样调查人： 审核人：

表 2 卷内纸张保存情况调查表

填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 案卷号 |  | 纸张页码 | 第 页 |
| 纸张情况 | 字迹情况 |
| 纸张种类 | 手工纸 |  | 字迹种类 |  |
| 机制纸 |  |
| 纸张pH |  | 字迹洇化或扩散 | 洇化 |  |
| 老化 | 发黄 |  | 扩散 |  |
| 发脆 |  |
| 霉变 |  | 字迹褪色或酸蚀 | 褪色 |  |
| 虫蛀 |  | 酸蚀 |  |
| 污染（水渍、油斑、墨斑、金属锈斑、蜡斑、泥斑） |  |
| 变形 |  | 字迹磨损 | 普遍 |  |
| 撕裂 |  | 边缘 |  |
| 残缺或断裂 |  | 记录形式 |  |
| 粘连 |  |
| 糟朽 |  |
| 皱褶 |  |
| 炭化 |  |
| 絮化 |  |
| 锈蚀 |  |
| 不规范折叠 |  | 其他 |  |
| 不规范修复 |  |
| 其他 |  |
| 1. 各项调查内容如有发生或存在，请打“√”，没有则不填。“字迹种类”指墨汁、墨水、圆珠笔等；“记录形式”指手工书写、打印、复印、油印等。
 |

抽样调查人： 审核人：

* + 1. 档案保存条件的调查

档案保存条件调查的主要内容（见表3）：

1. 库房朝向，
2. 建筑情况，
3. 档案装具，
4. 消防、安防、门镜等设施设备，
5. 温度、湿度调控，
6. 防光措施，
7. 空气净化措施，
8. 有害生物防治措施，
9. 保管制度。

表 3 档案保存条件调查表

填表时间： 年 月 日

| 库房号 | 库房建筑情况 | 档案装具 | 温度达标 | 湿度达标 | 防光措施 | 空气净化措施 | 防有害生物 | 消防和安防 | 保管制度 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 库房朝向 | 地上库 | 地下库 | 密集柜 | 五节柜 | 档案盒（袋）中性 | 防霉消毒 | 防虫措施 | 报警装置 | 监控设备 | 门禁系统 | 消防设备 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 各项调查内容如有发生或存在，请打“√”，没有则不填。“库房朝向”可用文字说明。
 |

抽样调查人： 审核人：

* + 1. 档案抢救保护大事记

历史上曾经发生的突发事件、重大安全事件，如虫害、长霉、水浸、火灾等；历史上曾经采取的抢救、保护或修复措施的记录（见表4）。

表 4 档案抢救保护大事记

填表时间： 年 月 日

| 记录内容 | 突发事件 | 安全事故 | 抢救修复历史 | 其他 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 火灾 | 水灾 | 地震 | 泥石流 | 其他 | 丢失 | 损坏 | 修复 | 缩微 | 数字化 |  |
| 时间 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 受损程度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 受损范围 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 各项调查内容如有发生或存在，请打“√”，没有则不填。“受损程度”和“受损范围”可用文字说明。
 |

抽样调查人： 审核人：

* 1. 调查方法
		1. 普查

对档案馆全部馆藏或者部分馆藏档案的保存状况进行普遍的、逐卷（件）的、逐页的调查。本方法适用于馆藏档案数量较少的档案馆。

* + 1. 抽样调查

档案馆根据自身情况进行分类，如按档案主题、形成时间、保管库房、所属全宗等，在分类的基础上可进一步开展随机或等距抽样，由抽样数据统计结果反映全馆馆藏档案的保存状况。一般情况，依据馆藏量来确定抽取的样本量。馆藏与抽取样本量的关系（见表5）。

表 5 档案调查样本量的抽取比例

| 馆藏量/卷或件 | ＜100 | 100～1 000 | 1 001～5 000 | 5 001～9 999 | 1万～10万 | 10万以上 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 抽取样本量 | 50% | 20%～50% | 10%～30% | 5%～10% | 1%～5% | 1%以下 |

* + 1. 重点调查

在馆藏中选择一部分重点档案进行调查，通过统计数据了解总体馆藏档案的保存情况。

* + 1. 调查方案的制定

档案馆可根据自身馆藏的数量、档案的损坏和珍贵程度、调查经费、参加调查的人员等方面的因素，确定调查选用的方法。

馆藏量大的单位，可制定调查规划，或分段调查，如按年代或库房或全宗或分若干年进行调查。

调查结束后按数理统计方案进行数据统计分析。

