档案馆建设标准

建标[2008]51号

（2008年2月27日发布  2008年7月1日实施）

第一章 总则

    第一条 为加强和规范国家档案馆(以下简称“档案馆”)建设，提高工程项目投资决策和建设管理水平，维护档案的完整与安全，便于社会各方面利用，制定本标准。

    第二条 本标准是为档案馆建设的项目决策和建设水平的合理确定所提供的全国统一标准，是编制、评估和审批档案馆建设项目建议书、可行性研究报告和档案馆建设项目规划、设计的依据，也是有关部门审查档案馆建设和初步设计及对工程项目建设全过程监管检查的依据。

    第三条 本标准适用于省(自治区、直辖市、计划单列市、副省级市)、市(地、州、盟)、县(市、区、旗)三级综合档案馆的新建、扩建、改建工程项目。

    城市建设档案馆等专门档案馆的新建、扩建、改建工程项目，依照本标准执行。

    第四条 档案馆建设必须遵守《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国档案法实施办法》等有关法律法规，从我国国情出发，因地制宜，合理确定建设规模和水平，做到功能齐全，设施完善，经济实用，满足档案收集、整理、保管、利用等工作需要。

    第五条 档案馆建设应满足档案馆作为安全保管党和国家重要档案的基地、爱国主义教育基地、档案信息服务中心、已公开现行文件利用中心和政府信息查阅的法定场所的设置要求，同时要满足社会公共文化服务的要求。

    第六条 档案馆建设应纳入当地的国民经济和社会发展规划，纳入政府安排的投资项目。

档案馆建设应纳入城市总体规划并按照国家公益事业建设用地的有关规定申报、征拨所需建设用地。

第七条 档案馆建设应统筹规划，立足长远。资金投入确有困难的，可一次规划，分期建设。

第八条 档案馆建设除遵守本标准外，还应符合国家现行的其他有关标准、规范和定额、指标的规定。

第二章 建设规模和项目构成

    第九条 档案馆建设规模按行政区划分级，以应保存的馆藏档案数量为基本依据分类，参照辖区人口数量并综合辖区经济、地理等因素合理确定。

馆藏档案数量是指现存和今后30年应进馆档案、资料的数量之和。

第十条档案馆建设按照省、市、县三级作如下分类：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 级别 | 类次 | 馆藏档案数量 |
| 省级 | 一类 | 90万卷以上 |
| 二类 | 70～90万卷 |
| 三类 | 70万卷以下 |
| 市级 | 一类 | 40万卷以上 |
| 二类 | 30～40万卷 |
| 三类 | 30万卷以下 |
| 县级 | 一类 | 20万卷以上 |
| 二类 | 10～20万卷 |
| 三类 | 10万卷以下 |

第十一条 档案馆建设项目由房屋建筑、场地和档案馆专用设施组成。

第十二条 档案馆房屋建筑由档案库房、对外服务用房、档案业务和技术用房、办公室用房等主要功能用房和附属用房及建筑设备组成。

第十三条 档案库房由纸质档案库、音像档案库、光盘库、缩微拷贝片库、母片库、珍藏库、实物档案库、图书资料库、其他特殊载体档案库和过渡间组成。

省级档案馆需设置异地备份库时，应根据备份档案数量参照本标准执行，其建筑面积不计入本标准。

第十四条 对外服务用房由服务大厅(含门厅、寄存处、饮水处等)、接待室、查阅登记室、目录室、开放档案阅览室、未开放档案阅览室、缩微档案阅览室、音像档案阅览室、现行文件阅览室、现行文件保管室、展览厅、报告厅、对外利用复印室和利用者休息室、餐厅、公共卫生间组成。

   第十五条 档案业务和技术用房由中心控制室、接收档案用房、整理编目用房、保护技术用房、翻拍洗印用房、缩微技术用房、信息化技术用房组成。

    接收档案用房由接收室、除尘室、消毒室组成。

    整理编目用房由整理室、编目室、修史编志室、展览加工制作室、出版发行室组成。

    保护技术用房由去酸室、理化试验室、档案有害生物防治室、档案保护静电复印室、裱糊修复室、装订室、仿真复制室、音像档案处理室组成。

    翻拍洗印用房由翻拍室、冲洗室、印像放大室、水洗烘干室、翻版胶印室组成。

    缩微技术用房由资料编排室、缩微摄影室(分大型机室和小型机室)、冲洗处理室、配药和化验室、质量检测室、校对编目室、拷贝复印室、放大还原室和备品库组成。

    信息化技术用房由服务器机房、计算机房、电子档案接收室、电子文件采集室、数字化用房组成。数字化用房由档案前期处理室、纸质档案扫描室、其他载体档案数字化室、数字化质量检测室、档案中转室组成。

    第十六条 档案馆办公室用房和与档案馆并建的档案行政管理部门办公室用房的组成参照《党政机关办公用房建设标准》。

    第十七条 附属用房及建筑设备包括警卫室、车库、卫生间、浴室、医务室和变配电室、水泵房、水箱间、锅炉房、电梯机房、制冷机房、通信机房、消防用房、安防用房等各类设备用房及相应的建筑设备。

    第十八条 档案馆场地主要由人员集散场地、道路、停车场和绿化用地等组成。

    第十九条 档案馆专用设施主要包括档案专用运输设备、档案装具、档案保护技术设备、缩微设备、专用信息化设备。

第三章 房屋建筑面积指标

第二十条 档案馆房屋建筑面积指标按照不同级别和类型予以确定。

    第二十一条省级档案馆建筑面积指标应符合表一的规定。

                表一 省级档案馆建筑面积指标           （单位：平方米）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317791921371.gif           面积指标  项目 | 一类 | 二类 | 三类 |
| 档案库房 | 5500～6800 | 4300～5500 | 3000～4300 |
| 对外服务用房 | 5500～6500 | 4600～5500 | 3700～4600 |
| 档案业务和技术用房 | 6500～7400 | 5500～6500 | 4600～5500 |
| 办公室用房 | 1500～1700 | 1200～1500 | 900～1200 |
| 附属用房 | 1900～2200 | 1600～1900 | 1200～1600 |
| 总计 | 20900～24600 | 17200～20900 | 13400～17200 |

注：表列各类用房指标分配见附录一，使用系数为0.7。

    馆藏档案数量超过110万卷的省级档案馆，档案库房面积指标可在省级一类的基础上，按照本标准的计算方法等比增加。寒冷和严寒地区的总面积指标可以在原来基础上增加4—6％。

第二十二条 市级档案馆建筑面积指标应符合表二的规定。

表二 市级档案馆建筑面积指标          （单位：平方米）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317791933860.gif                面积指标  项目 | 一类 | 二类 | 三类 |
| 档案库房 | 3100～3800 | 2300～3100 | 1500～2300 |
| 对外服务用房 | 2800～3200 | 2300～2800 | 1800～2300 |
| 档案业务和技术用房 | 3200～3700 | 2800～3200 | 2300～2800 |
| 办公室用房 | 700～900 | 600～700 | 400～600 |
| 附属用房 | 1000～1200 | 800～1000 | 600～800 |
| 总计 | 10800～12800 | 8800～10800 | 6600～8800 |

注：表列各类用房指标分配见附录二，使用系数为0.7。

    馆藏档案数量超过50万卷的市级档案馆，档案库房面积指标可在市级一类的基础上,按照本标准的计算方法等比增加。寒冷和严寒地区的总面积指标可以在原来基础上增加4—6％。

第二十三条 县级档案馆建筑面积指标应符合表三的规定。

表三  县级档案馆建筑面积指标        （单位：平方米）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317791934233.gif            面积指标  项目 | 一类 | 二类 | 三类 |
| 档案库房 | 1800～28OO | 900～1800 | 500～900 |
| 对外服务用房 | l100～1400 | 800～1100 | 300～800 |
| 档案业务和技术用房 | 900～1400 | 500～900 | 200～500 |
| 办公室用房 | 400～600 | 200～400 | 100～200 |
| 附属用房 | 400～600 | 200～400 | 100～200 |
| 总计 | 4600～6800 | 2600～4600 | 1200～2600 |

注：表列各类用房指标分配见附录三，使用系数为0.7。

 馆藏档案数量超过25万卷的县级档案馆，档案库房面积指标可在县级一类的基础上,按照本标准的计算方法等比增加。寒冷和严寒地区的总面积指标可以在原来基础上增加4—6％。

    第二十四条 档案馆办公室用房面积应参照《党政机关办公用房建设标准》执行。

    履行档案行政管理部门职能的管理人员办公室用房面积未计入上述办公室用房面积内。

第二十五条附属用房按档案库房、对外服务用房、档案业务和技术用房、办公室用房总面积的10％计算。

第四章 选址与规划布局

第二十六条 档案馆的选址应符合下列要求：

1．应选择工程地质条件和水文地质条件较好地区；

2．应远离易燃、易爆场所，不应设在有污染腐蚀性气体源的下风向；

3．应选择交通便利，城市公用设施比较完备的地区；

4．应选择地势较高、排水通畅、空气流通和环境安静的地段。

     第二十七条 档案馆建设用地应根据建筑要求因地制宜，科学合理确定用地面积及技术指标。

    档案馆建筑用地覆盖率宜为30％一40％。绿地率宜为30％或遵照当地规划部门的规定执行。

    停车场用地面积根据工作人员和外来利甩档案人员数量合理确定并符合当地规划部门

的规定。

     第二十八条 档案馆总平面应满足以下规划要点：

     1．档案馆宜独立建设。县级档案馆可与其他功能相近的文化项目联合建设，但应有独立的管理区域；

     2，档案馆建筑应根据功能要求和工作流程合理布局，做到基本功能完备、流程便捷；

     3．档案馆建筑用地应根据建筑要求，合理确定总平面规划的各项经济技术指标，应节约使用土地，并优先利用社会公共资源；

     4．档案馆建筑按照功能分为库房区、对外服务区、业务技术区、办公区和附属用房区。库房区应相对独立。对外服务区宜设置专用出入口；

     5．档案馆对外服务区、业务技术区、办公区应具有良好的自然采光和通风条件；

     6：锅炉房、变配电室等可能危及档案安全的用房，在布局中应与库房区保持安全距离；

     7．人员集散场地、道路、停车场和绿化用地等室外用地应统筹安排；

     8．馆区内的道路应与城市道路或公路连接，符合消防和疏散要求并便于档案的运送、装卸；．

     9．档案馆室内外均应按《城市道路和建筑物无障碍设计规范》(JGJ 50-2001)要求进行无障碍设计，标识指示系统清晰明确：

     10．档案馆对外服务的车库(场)建设应符合当地规划条件的要求，宜将车库(场)设置于地下。本标准未包括这部分用房的构成、建筑面积指标；

     11．本标准未包括人防设施的项目构成、建筑面积，其标准和等级应符合当地人防部门的要求。

第五章 建筑设计

    第二十九条档案库房与其他各类用房之间应有分隔，各部门间的档案传送线路应安全顺畅，内外联系应避免交叉。

    第三十条 四层及四层以上的对外服务用房、档案业务和技术用房应设电梯，二层及二层以上的档案库房应单独设置垂直运输设备。    ’

    第三十一条 档案馆围护结构应满足保温、隔热、温湿度控制、防潮、防水、防日光、防紫外线照射、防尘、防污染、防有害生物和防盗等防护要求。

    第三十二条档案库房设计应符合以下原则：

    1．库区应根据档案类别、保管要求和经济性，设置不同类型的库房和确定柱网、层高与载荷，珍贵档案存储应设珍藏库。档案库房层高应满足排架高度、管道安装维修的要求：

    2．库区内应设工作人员更衣室，其余附属用房不应设在库区内；

    3．库区或库房入口处应设过渡间；

    4．档案库设于地下时，必须采取防潮、防水措施。

第三十三条 档案馆重要电子档案保管和利用场所应满足安全屏蔽要求。

    第三十四条档案馆建筑应严格执行现行防火规范，档案库等重要用房应设置火灾自动报警设施，并采用相应的灭火系统。

    第三十五条 各级档案馆要适应档案信息化建设的要求，根据办公自动化及安全、保密等要求综合布线、预留接口，通讯与计算机网络设施应满足工作需要。

    第三十六条 档案馆建筑应符合国家公共建筑节能设计标准，并采用节能设备。

    第三十七条 档案馆建筑应设置门禁、报警、监视监控等安防系统。

    第三十八条 档案馆供电应满足设备和照明的需要，省级和市级档案馆应实行双路供电，如不能双路供电，可自备发电机组。

    第三十九条档案馆建筑外观设计应符合城市规划要求，与周围环境协调，做到实用、经济、美观。室内装修设计首先应满足各类用房使用功能的要求。

附录一 省级档案馆各类用房指标分类表

表1‑1：省级档案馆档案库房使用面积指标分类表

单位：万卷(档案数量)平方米(面积)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317791945423.gif          面积指标 | 一类 | | 二类 | | 三类 | | 备注 |
| 用房名称 | 档案数量 | 使用面积 | 档案数量 | 使用面积 | 档案数量 | 使用面积 |
| 档案库房 | 90～1lO | 3600～4400 | 70～90 | 2800～3600 | 50～70 | 2000～28OO | 按40 m2/万卷计算。 |
| 使用面积小计 |  | 3600～4400 |  | 2800～3600 |  | 2000～2800 |  |

注：各地可以根据实际需要在表中所列用房总面积范围内按照标准正文分类要求合理确定各类用房面积。

表1‑2：省级档案馆对外服务用房使用面积指标分类表

单位：平方米(面积)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317791956798.gif          面积指标  用房名称 | 一类 | | 二类 | | 三类 | | 备注 |
| 个数 | 使用面积． | 个数 | 使用面积 | 个数 | 使用面积 |
| 服务太厅 | 1 | 300～350 | 1 | 250～300 | 1 | 200～250 | – |
| 接待室 | 1 | 150～180 | l | 120～150 | l | 90～120 | – |
| 查阅登记室 | 1 | 150～180 | 1 | 120～150 | 1 | 90～120 | – |
| 目录室 | 1 | 150～180 | 1 | 120～150 | 1 | 90～120 | – |
| 开放档案阅览室 | l | 350～400 | l | 300～350 | 1 | 250～300 | 按3.5m2/人计算。 |
| 未开放档案阅览室 | l | 150～180 | 1 | 120～150 | l | 90～120 | 按4m2/人计算。 |
| 缩微档案阅览室 | l | 100～120 | l | 8O～100 | 1 | 60～80 | – |
| 音像档案阅览室 | 1 | 150～180 | 1 | 120～150 | l | 90～120 | – |
| 现行文件阅览室 | 1 | 150～180 | 1 | 120～150 | l | 90～120 | 按4m2/人计算。 |
| 现行文件保管室 | 1 | 150～180 | 1 | 120～150 | l | 90～120 | – |
| 展览厅 | 2 | 1200～1400 | 2 | 1000～1200 | 2 | 800～1000 | – |
| 报告厅 | 1 | 280～300 | 1 | 250～280 | 1 | 220～250 | – |
| 对外利用复印室 | 1 | 80～90 | l | 70～80 | 1 | 60～70 | 复印档案、装订档案复印件。 |
| 利用者休息室 | l | 80～100 | l | 70～80 | l | 60～?0 | 利用者休息场所。 |
| 餐厅 | 1 | 80～90 | 1 | 70～80 | 1 | 60～70 | 利用看就餐场所。 |
| 公共卫生间 | 1 | 80～90 | 1 | 70～BO | 1 | 60～70 | – |
| 使用面积小计 |  | 3600～4200 |  | 3000～3600 |  | 2400～3000 | – |

注：表中所列各项功能用房的个数、面积指标，可以根据实际需要在总面积指标范围内作适当调整。

表1‑3：省级档案馆档案业务和技术用房使用面积指标分类表

单位：平方米(面积)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317791975675.gif         面积指标  用房名称 | 一类 | | 二类 | | 三类 | | 备注 |
| 个数 | 使用面积 | 个数 | 使用面积 | 个数 | 使用面积 |
| 中心控制室 | 1 | 150～160 | l | 120～150 | l | 90-120 | ‑ |
| 接收室 | 1 | 150～160 | l | 120～150 | l | 90-120 | ‑ |
| 除尘室 | 1 | 100～120 | 1 | 90～100 | l | 80～90 | ‑ |
| 消毒室 | 1 | 100～120 | l | 80～100 | l | 60～80 | ‑ |
| 整理室 | l | 100～120 | 1 | 80～100 | l | 60～80 | ‑ |
| 编目室 | 1 | 300～320 | 1 | 280～300 | 1 | 250～280 | ‑ |
| 修史编志室 | 1 | 140～160 | l | 120～140 | l | 100～120 | ‑ |
| 展览加工制作室 | l | 100～120 | 1 | 90～l00 | l | 80～90 | ‑ |
| 出版发行室 | 1 | 200～220 | l | 180～200 | l | 160～180 | ‑ |
| 去酸室 | 1 | 100～120 | l | 90～100 | 1 | 80～90 | ‑ |
| 理化试验室 | 1 | 140～160 | 1 | 120～140 | 1 | 100～120 | ‑ |
| 档案有害生物防治室 | 1 | 100～120 | 1 | 90～100 | 1 | 80～90 | ‑ |
| 档案保护静电复印室 | 1 | 100～120 | 1 | 80～100 | 1 | 60～80 | ‑ |
| 裱糊修复室 | l | 200～220 | 1 | 180～200 | 1 | 160～180 | ‑ |
| 装订室 | 1 | 100～120 | 1 | 90～100 | l | 80～90 | ‑ |
| 仿真复制室 | l | 100～120 | I | 90～100 | 1 | 80～90 | ‑ |
| 音像档案处理室 | l | 140～160 | 1 | 120～140 | l | 100～120 | ‑ |
| 印像放大室 | 1 | 100～120 | 1 | 80～100 | 1 | 60～80 | ‑ |
| 水洗烘干室 | l | 100～120 | 1 | 80～100 | 1 | 60～80 | ‑ |
| 翻版胶印室 | l | 100～120 | 1 | 80～100 | l | 60～80 | ‑ |
| 资料编排室 | l | 100～120 | l | 80～100 | l | 60～80 | ‑ |
| 缩微摄影室(大型机) | 1 | 180～200 | 1 | 140～180 | 1 | 120～140 | ‑ |
| 缩微摄影室(小型机)／翻拍室 | 1 | 100～120 | l | 80～100 | l | 60～80 | ‑ |
| 冲洗处理室／冲洗室 | 1 | 60～70 | l | 50～60 | 1 | 40～50 | ‑ |
| 配药和化验室 | l | 60～70 | l | 50～60 | l | 40～50 | ‑ |
| 质量检测室 | l | 60～70 | 1 | 50～60 | l | 40～50 | ‑ |
| 校对编目室 | l | 60～70 | l | 50～60 | l | 40～50 | ‑ |
| 拷贝复印室 | 1 | 60～70 | l | 50～60 | l | 40～50 | ‑ |
| 放大还原室 | l | 60～70 | 1 | 50～60 | 1 | 40～50 | ‑ |
| 备品库 | 1 | 50～60 | 1 | 40～50 | l | 30～40 | ‑ |
| 服务器机房 | l | 140～160 | l | 120～140 | 1 | 100～120 | ‑ |
| 计算机房 | l | 150～160 | 1 | 120～150 | 1 | 90～120 | ‑ |
| 电子档案接收室 | 1 | 100～120 | 1 | 90～100 | l | 80～90 | ‑ |
| 电子文件采集室 | l | 100～120 | l | 90～100 | 1 | 80～90 | ‑ |
| 数字化用房 | 1 | 300～320 | l | 280～300 | 1 | 250～280 | ‑ |
| 使用面积小计 |  | 4200～4800 |  | 3600～4200 |  | 3000～3600 | ‑ |

注：(1)表中所列各项功能用房的个数、面积指标，可以根据实际需要在总面积指标范围内作适当调整。

   (2)数字化用房按照正文第十五条合理划分房屋类型。

表1‑4：省级档案馆办公室用房使用面积指标分类表

单位：人(人数) 平方米(面积)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792012399.gif       面积指标    用房名称 | 一类 | | 二类 | | 三类 | | 备注 |
| 人数 | 使用面积 | 人数 | 使用面积 | 人数 | 使用面积 |
| 办公室用房 | 158～188 | 948～1128 | 128～158 | 768～948 | 98～128 | 588～768 | 按6m2/人计算。 |
| 使用面积小计 |  | 950～1130 |  | 770～950 |  | 590～770 | 取整数。 |

注：各地可以根据实际需要在表中所列用房总面积范围内按照标准正文分类要求合理确定各类用房面积。

表1‑5：省级档案馆附属用房使用面积指标分类表

单位：平方米(面积)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792029535.gif      面积指标 | 一类 | 二类 | 三类 | 备注 |
| 用房名称 | 使用面积 | 使用面积 | 使用面积 |
| 附属用房 | 1240～1450 | 1020～1240 | 800～1020 | 按照档案库房、对外服务用房、档案业务和技术用房、办公室用房四类用房总面积10%计算。 |
| 使用面积小计 | 1240～1450 | 1020～1240 | 800～1020 |  |

注：各地可以根据实际需要在表中所列用房总面积范围内按照标准正文分类要求合理确定各类用房面积。

附录二 市级档案馆各类用房指标分类表

表2—1：市级档案馆档案库房使用面积指标分类表

单位：万卷(档案数量)  平方米(面积)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792027804.gif     面积指标 | 一类 | | 二类 | | 三类 | |  |
| 用房名称 | 档案数量 | 面积 | 档案数量 | 面积 | 档案数量 | 面积 | 备注 |
| 档案库房 | 40～50 | 2000～2500 | 30～40 | 1500～2000 | 20～30 | 1000～1500 | 按50m2/万卷计算。 |
| 使用面积小计 |  | 2000～2500 |  | 1500～2000 |  | 1000～1500 |  |

注：各地可以根据实际需要在表中所列用房总面积范围内按照标准正文分类要求合理确定各类用房面积。

表2—2：市级档案馆对外服务用房使用面积指标分类表

单位：平方米(面积)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792035275.gif面积指标  用房名称 | 一类 | | 二类 | | 三类 | | 备注 |
| 个数 | 面积 | 个数 | 面积 | 个数 | 面积 |
| 服务大厅 | 1 | 120～140 | l | 100～120 | l | 80～100 | ‑ |
| 接待室 | l | 70～80 | l | 60～70 | l | 50～60 | ‑ |
| 查阅登记室 | 1 | 70～80 | 1 | 60～70 | 1 | 50～60 | ‑ |
| 目录室 | 1 | 70～80 | l | 60～70 | l | 50～60 | ‑ |
| 开放档案阅览室 | 1 | 200～250 | 1 | 150-200 | l | 100～150 | 按3.5m2/人计算。 |
| 未开放档案阅览室 | 1 | 70～80 | l | 60～70 | 1 | 50～60 | 按4m2/人计算。 |
| 缩微档案阅览室 | l | 30～40 | 1 | 20～30 | 1 | 10～20 | ‑ |
| 音像档案阅览室 | 1 | 70～80 | l | 60～70 | 1 | 50～60 | ‑ |
| 现行文件阅览室 | 1 | 70～80 | 1 | 60～70 | l | 50～60 | 按4m2/人计算。 |
| 现行文件保管室 | 1 | 70～80 | 1 | 60～70 | l | 50～60 | ‑ |
| 展览厅 | 2 | 600～700 | 2 | 500～600 | 2 | 400～500 | ‑ |
| 报告厅 | 1 | 180～210 | 1 | 150～180 | 1 | 120～160 | ‑ |
| 对外利用复印室 | 1 | 45～50 | 1 | 40～45 | 1 | 35～40 | 复印档案、装订档案复印件。 |
| 利用者休息室 | 1 | 45～50 | 1 | 40～45 | l | 35～40 | 利用者休息场所。 |
| 餐厅 | l | 45～50 | 1 | 40～45 | 1 | 35～40 | 利用者就餐场所。 |
| 公共卫生间 | 1 | 45～50 | l | 40～45 | l | 35～40 | ‑ |
| 使用面积小计 |  | 1800～2100 |  | 1500～1800 |  | 1200～1500 | ‑ |

注：表中所列各项功能用房的个数、面积指标，可以根据实际需要在总面积指标范围内作适当调整。

表2—3：市级档案馆档案业务和技术用房使用面积指标分类表

单位：平方米(面积)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792065781.gif      面积指标    用房名称 | 一类 | | 二类 | | 三类 | | 备注 |
| 个数 | 使用面积 | 个数 | 使用面积 | 个数 | 使用面积 |
| 中心控制室 | 1 | 75～80 | 1 | 70～75 | l | 65～70 | ‑ |
| 接收室 | 1 | 75～80 | 1 | 70～75 | 1 | 65～70 | ‑ |
| 除尘室 | l | 55～60 | l | 50～55 | 1 | 45～50 | ‑ |
| 消毒室 | 1 | 45～50 | 1 | 40～45 | 1 | 35～40 | ‑ |
| 整理室 | 1 | 45～50 | l | 40～45 | l | 30～40 | ‑ |
| 编目室 | l | 230～240 | 1 | 220～230 | 1 | 200～220 | ‑ |
| 修史编志室 | l | 75～80 | 1 | 70～75 | 1 | 65～70 | ‑ |
| 展览加工制作室 | 1 | 55～60 | 1 | 50～55 | 1 | 45～50 | ‑ |
| 出版发行室 | 1 | 90～120 | 1 | 80～90 | l | 60～80 | ‑ |
| 去酸室 | l | 55～60 | l | 50～55 | l | 45～50 | ‑ |
| 理化试验室 | 1 | 75～80 | 1 | 70～75 | 1 | 65～70 | ‑ |
| 档案有害生物防  治室 | l | 55～60 | l | 50～55 | 1 | 45～50 | ‑ |
| 档案保护静电复印室 | 1 | 40～50 | 1 | 30～40 | 1 | 20～30 | ‑ |
| 裱糊修复室 | 1 | 100～120 | l | 90～100 | 1 | 80～90 | ‑ |
| 装订室 | 1 | 55～60 | 1 | 50～55 | 1 | 45～50 | ‑ |
| 仿真复制室 | 1 | 55～60 | 1 | 50～55 | 1 | 45～50 | ‑ |
| 音像档案处理室 | 1 | 75～80 | 1 | 70～75 | 1 | 65～70 | ‑ |
| 印像放大室 | 1 | 40～50 | 1 | 30～40 | 1 | 20～30 | ‑ |
| 水洗烘干室 | 1 | 40～50 | 1 | 30～40 | 1 | 20～30 | ‑ |
| 翻版胶印室 | 1 | 40～50 | l | 30～40 | 1 | 20～30 | ‑ |
| 资料编排室 | l | 40～50 | 1 | 30～40 | 1 | 20～30 | ‑ |
| 缩微摄影室(大型机) | 1 | 90～100 | l | 80～90 | l | 20～80 | ‑ |
| 缩微摄影室(小型机)／翻拍室 | 1 | 40～50 | 1 | 30～40 | l | 20～30 | ‑ |
| 冲洗处理室／冲洗室 | 1 | 20～30 | l | 15～20 | l | 0～15 | ‑ |
| 配药和化验室 | 1 | 20～30 | 1 | 15～20 | 1 | 0～15 | ‑ |
| 质量检测室 | l | 20～30 | 1 | 0～20 | ‑ | ‑ | ‑ |
| 校对编目室 | 1 | 20～30 | 1 | 0～20 | ‑ | ‑ | ‑ |
| 拷贝复印室 | 1 | 20～30 | 1 | 0～20 | ‑ | ‑ | ‑ |
| 放大还原室 | 1 | 20～30 | 1 | 0～20 | ‑ | ‑ | ‑ |
| 备品库 | 1 | 15～20 | 1 | 0～15 | ‑ | ‑ | ‑ |
| 服务器机房 | 1 | 75～80 | l | 70～75 | 1 | 65～70 | ‑ |
| 计算机房 | 1 | 75～80 | 1 | 70～75 | l | 65～70 | ‑ |
| 电子档案接收室 | 1 | 55～60 | l | 50～55 | 1 | 45～50 | ‑ |
| 电子文件采集室 | l | 55～60 | 1 | 50～55 | 1 | 45～50 | ‑ |
| 数字化用房 | 1 | 160～180 | 1 | 150～160 | l | 140～150 | ‑ |
| 使用面积小计 |  | 2100～2400 |  | 1800～2100 |  | 1500～1800 | ‑ |

注：(1)表中所列各项功能用房的个数、面积指标，可以根据实际需要在总面积指标范围内作适当调整。

   (2)数字化用房按照正文第十五条合理划分房屋类型。

表2—4：市级档案馆办公室用房使用面积指标分类表

单位：人（人数） 平方米(面积)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792112062.gif       面积指标    用房名称 | 一类 | | 二类 | | 三类 | | 备注 |
| 人数 | 使用面积 | 人数 | 使用面积 | 人数 | 使用面积 |
| 办公室用房 | 80～95 | 480～570 | 65～80 | 390～480 | 45～65 | 270～390 | 按6m2/人计算。 |
| 使用面积小计 |  | 480～570 |  | 390～480 |  | 270～390 | ‑ |

注：各地可以根据实际需要在表中所列用房总面积范围内按照标准正文分类要求合理确定各类用房面积。

表2—5：市级档案馆附属用房使用面积指标分类表

单位：平方米(面积)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792122199.gif       面积指标  用房名称 | 一类 | 二类 | 三类 | 备注 |
| 使用面积 | 使用面积 | 使用面积 |
| 附属用房 | 640～760 | 520～640 | 400～520 | 按照档案库房、对外服务用房、档案业务和技术用房、办公室用房四类用房总面积10%计算。取整数。 |
| 使用面积小计 | 640～760 | 520-640 | 400～520 |  |

注：各地可以根据实际需要在表中所列用房总面积范围内按照标准正文分类要求合理确定各类用房面积。

附录三    县级档案馆各类用房指标分类表

表3—1：县级档案馆档案库房使用面积指标分类表

http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792139774.gif单位：万卷(档案数量)  平方米(面积)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792138648.gif      面积指标    用房名称 | 一类 | | 二类 | | 三类 | | 各注 |
| 档案数量 | 面积 | 档案数量 | 面积 | 档案数量 | 面积 |
| 档案库房 | 20～30 | 1200～1800 | lO～20 | 600～1200 | 5～10 | 300～600 | 按60m2/万卷计算。 |
| 使用面积小计 |  | 1200～1800 |  | 600～1200 |  | 300～600 | ‑ |

注：各地可以根据实际需要在表中所列用房总面积范围内按照标准正文分类要求合理确定各类用房面积。

表3—2：县级档案馆对外服务用房使用面积指标分类表

单位：平方米(面积)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792136255.gif       面积指标  用房名称 | 一类 | | 二类 | | 三类 | | 备注 |
| 个数 | 面积 | 个数 | 面积 | 个数 | 面积 |
| 服务大厅 | 1 | 60～80 | 1 | 40～60 | 1 | O～40 | ‑ |
| 接待室 | 1 | 30～4O | 1 | 20～30 | 1 | 0～20 | ‑ |
| 查阅登记室 | l | 30～40 | 1 | 20～30 | 1 | 10～20 | ‑ |
| 目录室 | l | 30～40 | l | 20～30 | 1 | 10～20 | ‑ |
| 开放档案阅览室 | 1 | 80～90 | l | 70～80 | 1 | 60～70 | 按3.5m2/人计算。 |
| 未开放档案阅览室 | 1 | 30～40 | l | 20～30 | 1 | 10～20 | 按4m2/人计算。 |
| 缩微档案阅览室 | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 音像档案阅览室 | l | 30～4O | l | 20～30 | 1 | 0～20 | ‑ |
| 现行文件阅览室 | l | 30～40 | 1 | 20～30 | l | 0～20 | 按4m2/人计算。 |
| 现行文件保管室 | 1 | 40～50 | 1 | 30～40 | 1 | 20～30 | ‑ |
| 展览厅 | 2 | 160～200 | 2 | 120～160 | 1 | 80～120 | ‑ |
| 报告厅 | 1 | 60～8O | 1 | 40～60 | l | 0～40 | ‑ |
| 对外利用复印室 | 1 | 30～40 | l | 20～30 | l | O～20 | 复印档案、装订档案复印件。 |
| 利用者休息室 | 1 | 30～40 | 1 | 20～30 | 1 | 10～20 | 利用者休息场所。 |
| 餐厅 | 1 | 30～40 | 1 | 20～30 | 1 | O～20 | 利用者就餐场所。 |
| 公共卫生间 | 1 | 30～40 | l | 20～30 | l | 0～20 | ‑ |
| 使用面积小计 |  | 700～900 |  | 500～700 |  | 200～500 | ‑ |

注：表中所列各项功能用房的个数、面积指标，可以根据实际需要在总面积指标范围内作适当调整。

表3-3：县级档案馆档案业务和技术用房使用面积指标分类表

单位：平方米(面积)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792165347.gif                  面积指标  用房名称 | 一类 | | 二类 | | 三类 | | 备注 |
| 个数 | 使用面积 | 个数 | 使用面积 | 个数 | 使用面积 |
| 中心控制室 | 1 | 30～50 | 1 | 0～30 |  |  | ‑ |
| 接收室 | l | 30～50 | l | 20～30 | l | 10～20 | ‑ |
| 除尘室 | 1 | 25～35 | l | 20～25 | 1 | 0～20 | ‑ |
| 消毒室 | 1 | 15～25 | 1 | 0～15 |  |  | ‑ |
| 整理室 | 1 | 0～20 |  |  |  |  | ‑ |
| 编目室 | 1 | 90～120 | 1 | 60～90 | l | 40～60 | ‑ |
| 修史编志室 | l | 30～50 | l | 20～30 | l | 10～20 | ‑ |
| 展览加工制作室 | l | 25～35 | 1 | 0～25 |  |  | ‑ |
| 出版发行室 | l | 20～40 | 1 | 0～20 |  |  | ‑ |
| 去酸室 | 1 | 25～35 | 1 | 0～25 |  |  | ‑ |
| 理化试验室 |  |  |  |  |  |  | ‑ |
| 档案有害生物防治室 | 1 | 25～35 | l | 20～25 | 1 | 10～20 | ‑ |
| 档案保护静电复印室 | 1 | O～lO |  |  |  |  | ‑ |
| 裱糊修复富 | I | 45～55 | 上 | 40～45 | 1 | 30～40 | ‑ |
| 装订室 | 1 | 25～35 | 1 | 0～25 |  | ‑ | ‑ |
| 仿真复制室 | 1 | 25～35 | l | 0～25 |  | ‑ | ‑ |
| 音像档案处理室 | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 印像放大室 | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 水洗烘干室 | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 翻版胶印室 | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 资料编排室 | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 缩微摄影室(大型机) | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 缩微摄影室(小型机)／翻拍室 | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 冲洗处理室／冲  洗室 | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 配药和化验室 |  | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 质量检铡室 |  | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 校对编目室 |  | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 拷贝复印室 |  | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 放大还原室 | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 备品库 | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ | ‑ |
| 服务器机房 | 1 | 30～50 | l | 20～30 | l | 10～20 | ‑ |
| 计算机房 | 1 | 30～50 | l | 20～30 | 1 | 10～20 | ‑ |
| 电子档案接收室 | 1 | 25～35 | 1 | 20～25 | 1 | 0～20 | ‑ |
| 电子文件采集室 | 1 | 25～35 | 1 | 20～25 | 1 | 0～20 | ‑ |
| 数字化用房 | l | 80～100 | 1 | 40～80 | 1 | 30～40 | ‑ |
| 使用面积小计 |  | 600～900 |  | 300～600 |  | 150～300 | ‑ |

注：(1)表中所列各项功能用房的个数、面积指标，可以根据实际需要在总面积指标范围内作适当调整。

   (2)数字化用房按照正文第十五条合理划分房屋类型。

表3-4：县级档案馆办公室使用面积指标分类表

单位：人(人数) 平方米(面积)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792214669.gif         面积指标  用房名称 | 一类 | | 二类 | | 三类 | | 备注 |
| 人数 | 使用面积 | 人数 | 使用面积 | 人数 | 使用面积 |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792215933.gif办公室用房 | 43～63 | 258～378 | 23～43 | 138～258 | 13～23 | 78～138 | 按6m2/人计算。 |
| 使用面积小计 |  | 260～380 |  | 140～260 |  | 80～140 | 取整数。 |

注：各地可以根据实际需要在表中所列用房总面积范围内按照标准正文分类要求合理确定各类用房面积。

表3—5：县级档案馆附属用房使用面积指标分类表

单位：平方米(面积)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792219077.gif         面积指标    用房名称 | 一类 | 二类 | 三类 | http://daj.changsha.gov.cn/zwgk/flfg/xybz/201408/W020140827317792215933.gif备注 |
| 使用面积 | 使用面积 | 使用面积 |
| 附属用房 | 280～400 | 150～280 | 70～150 | 按照档案库房、对外服务用房、档案业务和技术用房、办公室用房四类用房总面积10%计算。取整数。 |
| 使用面积小计 | 280～400 | 150～280 | 70～150 |  |

注：各地可以根据实际需要在表中所列用房总面积范围内按照标准正文分类要求合理确定各类用房面积。