

ICS 01.140.20

A 14

备案号:

DA

中华人民共和国档案行业标准

DA/T 64—2017

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

点击此处添加与国际标准一致性程度的标识

(报批稿)

XXXX—XX—XX 发布

XXXX—XX—XX 实施

国家档案局

发布

目 次

前言	II
引言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 档案保管情况调查的主要内容	2
4.1 档案实体保存现状的调查	2
4.2 档案保存条件的调查	2
4.3 档案抢救保护大事记	2
5 调查方法	3
5.1 普查	3
5.2 抽样调查	3
5.3 重点调查	3
5.4 调查规划的制定	3

前 言

DA/T 64 《纸质档案抢救与修复规范》包括如下部分：

- 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：修复技术质量要求。

本部分是DA/T 64的第2部分。

本部分按照GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本部分由国家档案局提出并归口。

本部分起草单位：中国人民大学档案学院、国家档案局技术部。

本部分主要起草人：黄丽华、张美芳、孙洪鲁、吴秀云、陈敏、王新阳、彭璨。

本部分为首次发布。

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。

本部分规定了档案馆对馆藏纸质档案保存情况、保管条件及其管理数据的调查内容和调查范围等，编制档案保存现状调查表和档案保存环境调查表；介绍调查方法，以便调查工作的开展。

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

本部分规定了纸质档案的保存状况的调查方法。
本部分适用于纸质档案。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是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

3 术语和定义

DA/T 1—2000、DA/T 11—1994、DA/T 16—1995、本标准的第1部分以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

档案保管情况调查 survey for archives
全面了解档案保存现状、保存环境等相关信息的工作。

3.2

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。

3.3

修复 restoration
指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。

3.4

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。

3.5

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，档案纸张之间粘连在一起，形成砖状。

4 档案保管情况调查的主要内容

4.1 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保存现状、损坏程度、老化状况、形成时间、记录形式、案卷外观状况等相关问题进行全面调查，主要包括以下情况或现象（见表1和表2）：

- a) 档案形成时间；
- b) 档案来源；
- c) 纸张种类；
- d) 字迹材料种类；
- e) 酸化；
- f) 霉变；
- g) 虫蛀；
- h) 老化；
- i) 污染；
- j) 撕裂；
- k) 残缺；
- l) 糟朽；
- m) 粘连；
- n) 皱褶；
- o) 字迹洇化或扩散；
- p) 字迹褪色或酸蚀；
- q) 字迹磨损（包括纸页中间和边缘）
- r) 不规范折叠，如字迹处折叠；
- s) 记录形式；
- t) 不规范修复；
- u) 案卷外观破损。

4.2 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）：

- a) 库房朝向和建筑情况；
- b) 档案装具；
- c) 消防和安防配置；
- d) 温度、湿度调控；
- e) 防光措施；
- f) 空气净化措施；
- g) 有害生物防治措施；
- h) 保管制度。

4.3 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）。

5 调查方法

5.1 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。

5.2 抽样调查

档案馆根据自身情况进行分类，如按档案形成时间、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。

5.3 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。

5.4 调查规划的制定

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，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。

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		

注：表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			
酸化			字迹洇化 扩散	洇化
	老化			发黄
	发脆			
霉变			字迹褪色 或酸蚀	褪色
虫蛀				酸蚀
撕裂			字迹 磨损	普遍
污染(水渍、油斑、墨斑、 金属锈斑、蜡斑)				边缘
残缺			记录形式	
粘连				
糟朽				
皱褶				
絮化				
不规范折叠			其他	
不规范修复				
其他				

注：表2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：

表3 档案保存条件调查表

填表时间 年 月 日

保管 条件	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 架	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	
库房 号																	

注：表 2 中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：

表4 档案抢救保护大事记

填表时间 年 月 日

	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(仿 真)	数字 化	
时间											
受损程度											
范围											

注：表 3 中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“范围”可用文字说明。

抽样调查人：

审核人：

表5 档案调查样本量的抽取比例

馆藏量（卷、件）	<100	100-1000	1001-5000	5001-9999	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
