

大气科学与环境气象国家级实验教学示范中心

实验室档案管理制度

示发〔2021〕1号

一、档案库房应具备防盗、防火、防潮、防尘、防虫、防鼠、防高温、防强光等设施。

二、库房温度保持在 14—24℃，相对湿度为 45—60%。

三、认真管理和维护库房设备，保证温湿计、去湿机、空调机、通风设备、消防设备等的正常运转。

四、档案入库时，档案工作人员应检查账、卡、物是否相符。以全宗为单位，按不同门类、载体、依档号顺序排列。

五、案卷应依档号顺序排放，库房柜架应编顺序号，各柜均应有档案资料存放标志图、示意图。

六、档案工作人员应对档案的安全定期组织检查，记录在案。发现问题及时处理。对破损、褪变档案及时修补和复制。

七、非档案工作人员不得进出档案库房。

大气科学与环境气象国家级实验教学示范中心

2021年4月15日