# 建设现代新型档案馆之对策

朱金根

文章摘要：现代新型档案馆是档案事业快速发展的基础平台，而新馆建设又是一项极其复杂的基础工程。笔者根据自己组织和实施新馆建设及拓展新馆功能的一些经验体会，就如何建设现代新型档案馆，从“立足超前建设理念、打造现代化新型档案馆，突出服务创新理念、打造功能拓展型档案馆，注重系统管理理念、打造科学管理型档案馆”等三方面谈了自己认识，提出了一些对策，供档案界同行参考。

建设具有档案安全保管基地、爱国主义教育基地、档案利用中心、政府信息查阅中心、电子文件中心“五位一体”功能的国家综合档案馆，是实现档案事业快速发展基础，也是近阶段各地档案工作的一个重要内容。笔者结合新馆建设的经验体会，就建设现代新型档案馆谈一些认识。

一、立足超前建设理念，打造现代化新型档案馆

1.注重新馆规划设计超前

设计理念和建设目标是打造新型档案馆的基础。因此，在新馆选址、面积确定、功能设计、未来发展等方面要始终围绕大档案、大文化、多功能、现代化、信息化等具体建设目标，立足充分体现本地文化特征和城市个性、体现当地社会经济发展水平的一座文化标志性建筑这样的理念进行选址、规划和设计。新馆启用后的一些创新型功能拓展思路，在条件具备情况下最好与新馆设计同步进行，如采取在新馆规划设计时使档案新馆建设与档案文化展厅建设、档案资源整合工作同步规划、同步建设和同步启用的新思路，确保新馆建成启用后档案文化功能拓展和档案管理体制创新取得实质性的进展。

2.注重新馆功能分区科学

在内部空间和功能区分配时，对库房区、办公区、业务功能区、公共服务区等各功能区要做到分区比例科学合理、区域位置符合业务需求、基础结构符合专业规范，确保档案馆库房区域面积能满足未来较长时期发展空间，档案馆的查阅中心、演播大厅、展示大厅等服务区域满足社会公共服务需求，数字化加工、档案整理、消毒、技术保护等功能区要确保馆内各项业务工作开展，办公区域要为档案局(馆)工作人员创造一个良好的办公环境，提高馆内员工的工作效率。

3.注重新馆设施配置完善

在基础设施配置时，尽量采取专业各系统设备“一步到位”的配置方法，实现智能、手动、防磁密集架和固定资料架等存贮装置有序、提前量超额配置，“细水雾+喷淋+普通灭火装置”等相组合的综合消防监控系统配套完善，暖通设备按库房智能型全自动恒温恒湿系统、公共区域中央空调系统等模式配置，摄像监控和红外报警等安全保卫设备系统尽量配置在大楼内外及各重要区域、功能用房，其它如垂直运输设备、楼宇智能设备和防有害生物侵害防护设计等方面配置都要确保新馆启用后各项功能的发挥。

二、突出服务创新理念，打造功能拓展型档案馆

1.积极推进档案文化建设，实现以档案文化建设引领和促进档案事业快速发展

档案馆新馆必须是展示档案文化的主阵地、保管档案文化资源的存贮中心和创造档案文化精品的主力军。一是要建设高品位的档案文化主阵地。按照社会发展环境变化需求和爱国主义教育基地建设标准，从载体创新入手，不断打造档案文化精品展览，放大档案文化的教育效果。二是创新多样化的档案文化传播手段。要不断完善爱国主义教育基地硬件设施，不断更新展示内容，不断丰富各类展览的宣传折页、画册和出版丛书，增加参加人员的互动设施，采取电子阅览、有奖答题、参观积分及其它一些互动的参观手段，提升教育基地展览的展示效果。三是要创作高质量的档案文化编研精品。不断调整档案文化开发战略，采取突出重点、以点带面的战术，因地制宜挖掘档案文化内涵，稳步推进档案文化外延的拓展，创作出符合时代需求、充分体现档案文化精髓的编研精品。通过大力推进档案文化建设，提高档案馆的知名度和影响力，提升档案工作地位，促进档案馆工作走向开放性的发展之路。

2.积极推进档案资源整合，实施以“大档案”管理为模式的档案管理体制创新

要充分利用新馆启用的大好机遇，以构建多元档案资源体系为目标，积极开展档案管理体制创新，大胆实施档案信息资源整合，采取整合平台由档案馆向档案室拓展、整合载体实现由纸质向电子媒体延伸、整合对象实现由机关向企业个体扩充、整合方式实现由接收向收藏共享转变的有效举措，通过严格依法接收、突破禁锢接收、创新手段接收、培育馆藏特色等手段大量接收档案资料，实现馆藏结构门类齐全、载体多样，民生档案、业务档案和地方文化资源等优质档案大量进馆，为档案馆公共服务能力的提升奠定信息资源基础，并逐渐形成自己的资源建设风格和馆藏特色，使档案馆成为名符其实的档案信息资源集中保管中心。

3.积极推进便民服务创新，努力打造“一站式”的档案信息资源查阅利用服务中心

建设现代、开放、便捷的档案服务窗口，新馆应注重按照“进一家门查找”、“盖一个章证明”“上一个网浏览”的规范化、科学化、制度化和社会化的一体化服务标准，从服务环境、服务内容等入手，实施新馆查阅利用服务的创新，努力建设“一站式”的档案查阅利用服务中心。一是要不断完善档案查阅服务环境。如设置开放式档案查阅台，设立政府信息和报刊查询专台及电子阅览室，配置触摸屏和自助查询电脑，建立政府信息公开纸质材料、开放档案目录、党政现行文件中心纸质公开材料的自助式查阅专柜，配置多媒体大厅和视听室等设施，为社会公众创造了舒适优良的查阅服务环境。二是要不断拓展档案资源服务内涵。设立诸如“党政现行文件资料查阅、馆藏档案信息资料查阅、政府信息公开查询受理、社会公共信息电子阅览”等为内容的服务项目，全方位地为全市人们提供档案信息查阅利用服务，真正使档案馆成为全市档案信息资源服务中心，不断提升档案馆的公共服务能力。

三、注重系统管理理念，打造科学管理型档案馆

1.广泛运用现代科学技术，实现专业设施设备系统科学管理，确保馆藏档案的安全

现代化的档案馆专业设施设备，为馆藏档案安全保管提供了极好的基础条件。从专业设施设备系统完善性和维修保养角度考虑，档案馆专业设备安装不但要成系统配置，而且最好是由一家供货商牵头负责某个专业系统的供货、安装和日后维修，确保这些现代化专业设施的高效发挥。如配置智能型全自动恒温恒湿库房暖通系统，确保库房24小时温度、湿度控制在标准范围内，实现库房温湿度自动测量、自动调节功能;配置全系统联动的消防系统实现火灾自动报警和全系统消防联动;配置先进的摄像监控系统、红外报警系统、巡更系统相组合的安全保卫设施和CO2浓度、水浸、温湿度等参数的远程监控系统，实现档案馆各重要功能区域的安全保卫和CO2浓度、水浸、温湿度等数据的提前预报、数据自动记录及分析统计;此外，新馆还应配置通信网络系统、电视广播系统等系统，为档案馆实现全方位、全时段、多层次的安全和功能保障。同时可通过建立全楼层、各用房、多系统的安全巡检网络，完善安全工作机制和预警制度，强化各系统设备的维护保养，确保档案馆安全运行。

2.加快建设数字化档案馆，强势推进档案信息化建设，实现馆藏档案的数字化管理

新馆实体与数字化档案馆建设是打造现代新型档案馆最重要的两项基础工程，两项工程实施时机各地可能都不一样，但不管那项工程先实施，都应考虑两者在经费投入、业务建设、人员按排等方面的可行性、协调性和合理性，确保两项工程顺利推进。上虞市根据本地实际，采取新馆建设在先，新馆启用后就着手规划数字化档案馆建设方案，按照三步走的基本原则，稳步实施档案信息化建设。截止目前，已经建成了以一个档案信息网络支撑平台、三个(目录、全文及多媒体)数据库、四个中心(电子目录中心、电子公文管理中心、档案目录检索中心、图片信息中心)、三个网络(政务网档案网站、档案信息网站、全市政府信息公开网站)、三个系统(馆室一体化系统、档案馆业务工作协同管理系统、流媒体管理系统)为核心的数字化档案馆，馆藏档案全部实现数字化条目检索，档案全文数字化率突破馆藏量的80%，特种载体档案全部实现信息化管理。

3.实施标准化的管理模式，构建档案馆科学管理体系，实现档案馆新馆的科学管理

从新馆科学管理和功能发挥需求出发，应注重建立市场化运作手段的大楼物业管理、功能性升级改造的新馆设施完善、程序化模式控制的馆内管理体制等三大管理体系，保证档案馆新馆启用后充分发挥其各项功能。一是市场化运作手段的大楼物业管理，就是以物业管理为基础，档案馆安全保卫、卫生保洁、设备维修等实行社会化管理模式，各项物业运作经费由市政府机关事务管理局或财政单独拨款支出，切实控制档案馆事业经费额度，确保馆内公共空间和设施管理的标准化。二是功能性升级改造的新馆设施完善，主要针对档案馆建设的复杂性和专业性以及目前代建机制的普遍实行，造成启用后的新馆在各项功能上无法完全满足档案馆需求，有必要通过升级改造手段，以提升新馆功能为目标，逐步逐批地对新馆部分设施和用房进行现代化改造。如上虞市新馆自启用以来已完成了多媒体演播大厅、计算机房标准化、备用机房建设、特藏库建设、库区存放示意图和示意表布置、查阅大厅功能提升、卫生设施完善、库房电梯智能控制、库房防磁密集架配置、视听室布置、照片架和实物档案存放架结构及各展厅内容更新等一系列改造提升工程，确保新馆功能始终满足档案事业持续发展的需求。三是程序化模式控制的馆内管理体制，主要指以制度管理为根本，以程序化管理为核心，通过制定人员管理、财物管理、库室管理、设备管理、安全管理、业务管理等一系列制度和运作流程，有序布置花卉、导示牌、警示牌、走廊文化展示画框等，确保档案查阅利用、接收、消毒、库房管理等各项业务工作规范有序，设施设备、工作用房运作安全高效，进一步提升档案馆的公共服务能力。

朱金根

浙江省上虞市档案局2017-3-4