

ICS 07. 060
A 47
备案号: 39828—2013



中华人民共和国气象行业标准

QX/T 184—2013

纸质气象记录档案整理规范

Specifications for arrangement of meteorological records archives
in paper form

2013-01-04 发布

2013-05-01 实施

中国气象局 发布

中华人民共和国
气象行业标准
纸质气象记录档案整理规范
QX/T 184—2013

*

气象出版社出版发行
北京市海淀区中关村南大街46号
邮政编码:100081
网址:<http://www.cmp.cma.gov.cn>
发行部:010-68409198
北京中新伟业印刷有限公司印刷
各地新华书店经销

*

开本:880×1230 1/16 印张:1.25 字数:37.5千字
2013年5月第一版 2013年5月第一次印刷

*

书号:135029-5585 定价:10.00元

如有印装差错 由本社发行部调换
版权专有 侵权必究
举报电话:(010)68406301

目 次

前言	III
引言	V
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 组卷	2
4.1 原则	2
4.1.1 密级统一	2
4.1.2 期限统一	2
4.1.3 类别统一	2
4.1.4 排列有序	2
4.1.5 注重保护	2
4.2 方法	2
4.2.1 气象观(探)测自记(记录)纸	2
4.2.1.1 高空气象探测记录纸	2
4.2.1.2 地面气象观测自记纸	2
4.2.2 气象观(探)测记录簿(表)	3
4.2.2.1 高空气象探测记录表	3
4.2.2.2 地面气象观测记录簿	3
4.2.2.3 日(辐)射观测记录簿	3
4.2.2.4 农业气象观测记录簿	3
4.2.2.5 其他气象观测记录簿	3
4.2.3 气象记录月报表(总簿)	3
4.2.3.1 高空气象记录月报表	3
4.2.3.2 地面气象记录月报表	3
4.2.3.3 农业气象旬(月)报	3
4.2.3.4 辐射记录月报表	3
4.2.3.5 专业和特种气象记录月报表	3
4.2.4 气象记录年报表(总簿)	4
4.2.4.1 地面气象记录年报表(总簿)	4
4.2.4.2 农业气象记录年报表	4
4.2.4.3 专业和特种气象记录年报表	4
4.2.5 气象分析图	4
4.2.5.1 高空天气图	4
4.2.5.2 地面天气图	4
4.2.5.3 其他气象分析图	4
4.2.6 气象科学考察档案	4
4.2.7 其他气象记录档案	4

5	卷内编目	4
5.1	卷内目录	4
5.1.1	内容	4
5.1.2	填写要求	4
5.2	卷内备考表	5
5.2.1	内容	5
5.2.2	填写要求	5
5.2.3	备考表格式	5
6	案卷装订	6
6.1	封皮设计	6
6.1.1	材质	6
6.1.2	规格	6
6.1.3	样式	6
6.1.4	内容	7
6.2	装订要求	8
6.3	装订方法	8
6.3.1	线装	8
6.3.2	胶装	9
7	装盒	9
7.1	档案盒设计	9
7.1.1	材质	9
7.1.2	样式	9
7.1.3	内容	10
7.2	装盒要求	10
	参考文献	11

前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由全国气象基本信息标准化技术委员会(SAC/TC 346)提出并归口。

本标准起草单位:山东省气象局。

本标准主要起草人:李长军、王新堂、王立延。

引 言

纸质气象记录档案是宝贵的气象资源,加强档案保护、规范档案管理具有重要的历史意义和现实作用。档案整理是档案管理工作中的重要环节,纸质气象记录档案整理的标准化可以使档案在保管、检索、利用、复制、鉴定、销毁、统计以及纸质档案信息化等方面工作更加规范,有助于提高档案管理、开发、利用的工作效率。

纸质气象记录档案整理规范

1 范围

本标准规定了纸质气象记录档案组卷、卷内编目、装订和装盒的技术要求。
本标准适用于纸质气象记录档案的整理。

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。

GB/T 2260—2007 中华人民共和国行政区划代码

《中国档案分类法》编委会. 中国档案分类法. 第2版. 北京: 中国档案出版社, 1997

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

气象记录档案 meteorological record archive

通过各种气象观测手段获得的、按照规定归档的气象观测原始记录及其加工分析产品。

3.2

案卷 files

一组有机联系的档案组合体。

注:是馆藏档案的基本单元,有卷、册、盒等保管形式。

3.3

档案实体 archive entity

记有气象观测数据的纸页。

注:不包括案卷的封面、封底、目录页、备考表页等附加页。

3.4

分类号 classification number

对气象记录档案进行主题分析,赋予某一类别档案相应分类标识的一组代码。

3.5

档号 archive number

以字符形式赋予案卷的一组对档案的排架、保管、利用等工作具有重要作用的标识符号。

3.6

标签 archive label

用来描述档案类别、时间和地域等特征,便于查找和定位档案的标识物。

3.7

气象观测自记纸 autographic recording paper of meteorological observation

气象观测记录仪自动记录某种气象要素变化曲线的专用记录纸。

3.8

气象观测记录簿 recording book of meteorological observation

人工记录原始气象观测数据的专用记录簿(表)。

3.9

气象记录月报表 monthly meteorological data report-form

各类气象台站每月的自动观测数据、人工观测记录和有关文字资料等按照统一规定的报表格式、经加工整理后形成的记录报表。

3.10

气象记录年报表 annual meteorological data report-form

各类气象台站每年的自动观测数据、人工观测记录和有关文字资料等按照统一规定的报表格式、经加工整理后形成的记录报表。

4 组卷

4.1 原则

4.1.1 密级统一

按照档案的密级等级,将相同密级的档案组成一卷。

4.1.2 期限统一

按照档案的保管期限,将相同保管期限的档案组成一卷。

4.1.3 类别统一

按照档案类别,将相同类别的档案组成一卷。

4.1.4 排列有序

按时间顺序整理、编写页码,排放、整理时建立的案卷封面、封底、目录页、备考表页等不编页码。

4.1.5 注重保护

以延长档案寿命、保护档案为原则,年代久、纸张老化或已装订的档案,如无特殊需要,宜保持原样。

4.2 方法

4.2.1 气象观(探)测自记(记录)纸

4.2.1.1 高空气象探测记录纸

每月组成一卷。

4.2.1.2 地面气象观测自记纸

4.2.1.2.1 日记自记纸每年组成一卷。

4.2.1.2.2 周记自记纸每五年组成一卷。

4.2.2 气象观(探)测记录簿(表)

4.2.2.1 高空气象探测记录表

每月组成一卷。

4.2.2.2 地面气象观测记录簿

每日定时观测次数不超过4次的,每年组成一卷;每日定时观测次数超过4次的,每季度组成一卷。

4.2.2.3 日(辐)射观测记录簿

每季度组成一卷。

4.2.2.4 农业气象观测记录簿

每十年组成一卷。

4.2.2.5 其他气象观测记录簿

按下列要求组卷:

- a) 一日一张的,每年组成一卷;
- b) 一日两张的,每半年组成一卷;
- c) 一日多张的,每季度组成一卷;
- d) 多日一张的,每十年组成一卷。

4.2.3 气象记录月报表(总簿)

4.2.3.1 高空气象记录月报表

4.2.3.1.1 高空风记录月报表每年组成一卷。

4.2.3.1.2 高空压温湿记录月报表按先规定层、后特性层顺序,每年组成一卷。

4.2.3.2 地面气象记录月报表

每年组成一卷。

4.2.3.3 农业气象旬(月)报

每年组成一卷。

4.2.3.4 辐射记录月报表

每年组成一卷。

4.2.3.5 专业和特种气象记录月报表

海洋、水文、航空、天文、林业、渔业、牧业、军事等各类专业气象记录月报表和酸雨、大气成分、沙尘暴等特种气象记录月报表,按种类、每年各组成一卷。

4.2.4 气象记录年报表(总簿)

4.2.4.1 地面气象记录年报表(总簿)

每十年组成一卷。

4.2.4.2 农业气象记录年报表

每十年组成一卷。

4.2.4.3 专业和特种气象记录年报表

海洋、水文、航空、天文、林业、渔业、牧业、军事等各类专业气象记录年报表和酸雨、大气成分、沙尘暴等特种气象记录月报表,按种类,每十年各组成一卷。

4.2.5 气象分析图

4.2.5.1 高空天气图

每两月、每高度各组成一卷。

4.2.5.2 地面天气图

每月、每种地面天气图各组成一卷。

4.2.5.3 其他气象分析图

按下列要求组卷:

- a) 一日一张的,每两月组成一卷;
- b) 一日多张的,每月组成一卷;
- c) 多日一张的,每年或多年组成一卷。

4.2.6 气象科学考察档案

同一气象科学考察项目,按气象记录档案的种类分别组卷。

4.2.7 其他气象记录档案

按 4.1 的原则组卷。

5 卷内编目

5.1 卷内目录

5.1.1 内容

由序号、分类号、地域号、档案名称、形成单位、年代、页码、备注等组成。

5.1.2 填写要求

5.1.2.1 序号应填写档案在该卷的编号,每卷均应从 001 开始编写,序号宜为 3 位数字,位数不足,高位补“0”,如“001”。

5.1.2.2 分类号应按《中国档案分类法》(第 2 版)的规定填写。

5.1.2.3 地域号应填写档案内容的地区代码、台站的区站号或档案号,单站气象记录档案的地域号宜采用本站的区站号或档案号。地区代码、区站号、档案号编码方式有下列三种:

- d) 地区代码按 GB/T 2260—2007 的规定编码,取前四位,如北京市的地域号为“1100”。
- e) 区站号按世界气象组织(WMO)和国务院气象主管机构规定,为各种气象台站确定的编号。用五位数字或字母组成,其中前两位为区号,后三位为站号。
- f) 档案号按国家行政区划方法编号。用五位数字组成,其中前两位为台站所在省、自治区、直辖市代码,后三位为台站代码。

5.1.2.4 档案名称应填写档案题名全称,汉字之间不应有空格。

5.1.2.5 形成单位应填写档案形成单位全称,汉字之间不应有空格。

5.1.2.6 档案年代应填写档案产生的年份和月份,年占4位,月占2位,位数不足,高位补“0”。

5.1.2.7 页码应填写该卷档案的页码,包含多页的只填写开始页码,页码宜为3位数字,位数不足高位补“0”,如“005”。

5.1.2.8 备注应填写需要说明的其他事项。

5.2 卷内备考表

5.2.1 内容

每卷档案应包含卷内备考表,注明该卷档案的有关情况,包括档号、该卷的实有页数和应有页数、档案完整情况、档案修改情况、整理人、整理日期及其他相关信息。

5.2.2 填写要求

5.2.2.1 档号的组成方式有下列三种:

- 由分类号+地域号+序号组成;
- 由分类号+区站号+序号组成;
- 由分类号+年代+序号组成。

5.2.2.2 应有页数应填写该卷档案在不缺少情况下,档案实体应有的总页数。

5.2.2.3 实有页数应填写该卷档案实际页数,附加页不计。

5.2.2.4 档案完整情况应填写该卷档案是否完整、缺失多少及缺失原因等信息。

5.2.2.5 修改情况应填写该卷档案是否进行过修改,修改的要素、日期、时次、修改前数值、修改后数值、修改依据、修改人等。

5.2.2.6 整理人应填写该卷档案的整理人员姓名,姓名汉字之间不应有空格。

5.2.2.7 整理日期应填写该卷档案的整理时间,年占4位,月、日各占2位,位数不足高位补“0”。

5.2.2.8 备注应填写需要记录的其他事项。

5.2.3 备考表格式

备考表应与档案实体大小一致,左边留出 25 mm~30 mm 装订线,备考表内容采用表格形式填写,如图 1 所示。

档 号		实有页数		应有页数	
档案完整 情 况					
修改情况					
其他信息					
整理人			整理日期		

图 1 案卷备考表示例

6 案卷装订

6.1 封皮设计

6.1.1 材质

6.1.1.1 案卷封皮制作材料应选择 pH 值不小于 7.0 的无酸纸。

6.1.1.2 案卷封皮分为硬质案卷封皮和软质案卷封皮。硬质案卷封皮厚度宜为 2.5 mm~3.0 mm, 承重不小于 1 kg; 软质案卷封皮厚度宜为 1 mm~2 mm。

6.1.2 规格

硬质案卷封皮宜大于档案实体 3 mm, 软质案卷封皮宜与档案实体的大小相同。

6.1.3 样式

6.1.3.1 硬质案卷封皮应设计为便于拆、装的样式, 整个封皮为一个整体, 包含封面、封底、穿线附件、卷脊四个部分。封底和封面部分的尺寸应根据档案实体的长、宽确定; 穿线附件部分的宽度为 20 mm, 其长度根据档案实体的宽度确定, 各有直径为 2 mm 的小孔, 用于穿线, 小孔应均匀分布; 卷脊部分长、宽根据档案实体的宽度和厚度确定。硬质案卷封皮展开后如图 2 所示。

6.1.3.2 软质案卷封皮应设计为一个整体, 整个封皮包含封面、封底、卷脊三个部分。封底和封面部分的尺寸应根据档案实体的长、宽确定; 卷脊部分长、宽根据档案实体的宽度和厚度确定。软质案卷封皮展开后如图 3 所示。

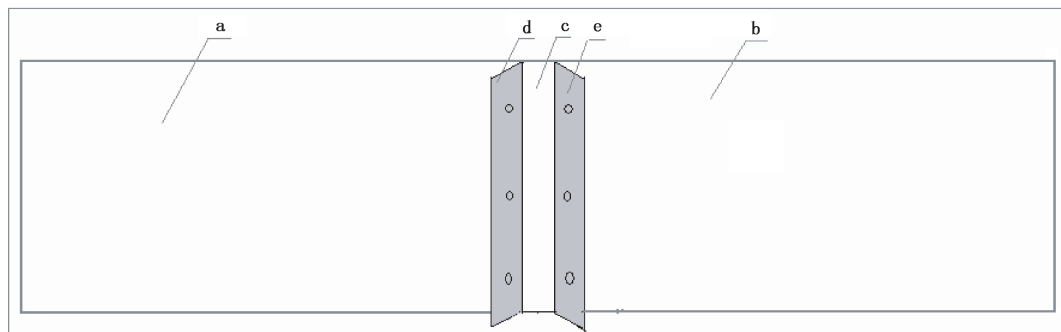


图2 展开后硬质案卷封皮示意图

说明：

- a ——封面；
- b ——封底；
- c ——卷脊；
- d、e——穿线附件。

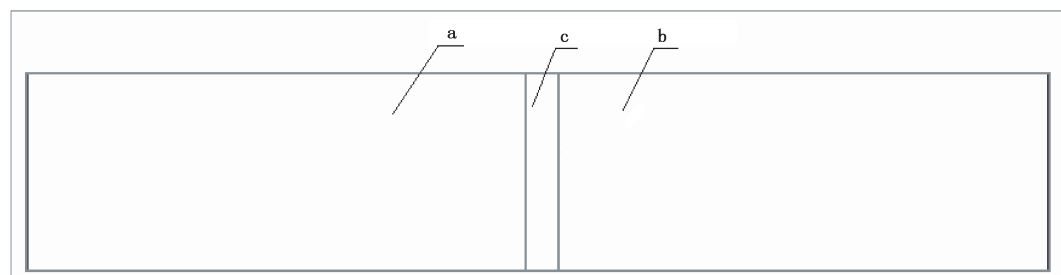


图3 软质案卷封皮设计示意图

说明：

- a ——封面；
- b ——封底；
- c ——卷脊。

6.1.4 内容

6.1.4.1 案卷封面内容应包含档案名称、年代、形成单位、密级和保管期限等信息。各项内容应根据案卷封面的尺寸选择合适的字体和字号，并留出粘贴标签的位置；标签距卷脊和封面上边缘各 10 mm 为宜。如图 4 所示。

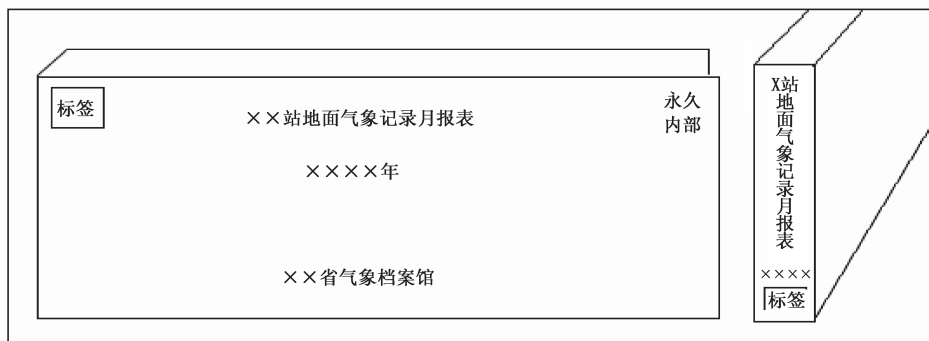


图4 案卷封面和脊背内容示例

6.1.4.2 案卷卷脊内容应包含档案名称、年代等信息。各项内容应根据案卷卷脊的尺寸选择合适的字体和字号,并留出粘贴标签的位置;标签距卷脊下边缘 10 mm 为宜。如无法填写全称,可使用简称。如图 4 所示。

6.1.4.3 标签内容应包括分类号[地域号]、年代、序号,档案正本应使用红色标签,副本应使用绿色标签,加复分号 F,若两个以上副本,加 F1、F2……。标签字体颜色应为黑字,大小宜 35 mm×30 mm,制作材料宜采用 60 g/m²~80 g/m² 纸张。样式如图 5 所示。

分类号[地域号]F
年 代
序 号

图 5 标签样式示例

6.2 装订要求

6.2.1 案卷装订应按下列程序和要求操作:

- a) 先剔除档案实体原有装订的金属物;
- b) 将档案实体对齐;
- c) 档案实体的字迹在装订线以外;
- d) 将卷内备考表附在档案实体的最后。

6.2.2 案卷装订几种特殊情况的处理方法:

- a) 装订边距小、装订后出现压字现象的,应贴纸加长;
- b) 少数几页档案实体尺寸超出本卷其他档案实体的,应将其折叠成与本卷其他档案实体大小相同,避免露在外面被磨损;
- c) 档案实体数量少、又需单独组成一卷的,应在档案实体的前、后附加硬纸衬垫;
- d) 案卷实体尺寸不一致时,应按下列要求处理:
 - 当不影响档案实体内容时,将四边裁齐;
 - 当无法将四边裁齐时,保持档案左、下两边对齐。

6.3 装订方法

6.3.1 线装

6.3.1.1 硬质案卷封皮线装应按以下程序操作:

- a) 在装订线以内打孔,打孔的位置对准硬质案卷封皮中穿线附件的穿线孔;
- b) 取长度适宜的棉线,将其对折,用钩针将棉线在穿线附件的中间小孔引出,棉线的粗细在 2 mm~4 mm;
- c) 将棉线两端分别从穿线附件的两边小孔引出;
- d) 将棉线两端从中间孔引出的棉线中间穿过后拉紧打活结,以不损坏纸张为宜(图 6)。

6.3.1.2 软质案卷封皮线装应按以下程序操作:

- a) 将档案实体和案卷封皮对齐后,在装订线内均匀打穿线小孔;
- b) 按 6.3.1.1 a) 的规定操作;
- c) 按 6.3.1.1 b) 的规定操作;
- d) 按 6.3.1.1 c) 的规定操作。

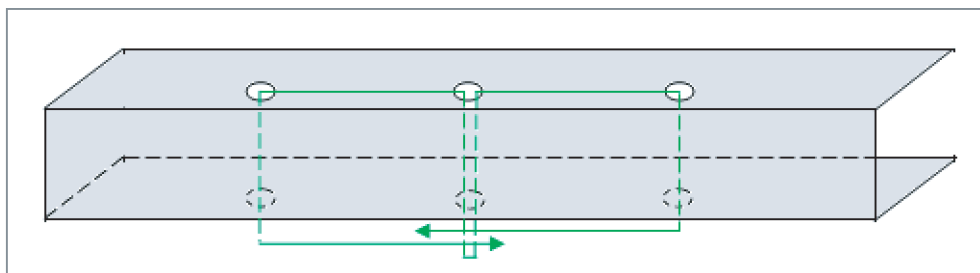


图6 线装示意图

6.3.2 胶装

6.3.2.1 硬质案卷封皮胶装应按以下程序操作：

- a) 先在装订一边打孔穿线固定,再在案卷卷脊涂上黏合剂；
- b) 在档案实体外加韧性较好的牛皮纸或漆布,使用胶装机加热挤压成型,使牛皮纸或漆布与档案实体成为一体；
- c) 在案卷封皮内侧涂上黏合剂,将牛皮纸或漆布与案卷封皮黏合在一起；
- d) 取宽度与案卷封皮宽度一致、长度为案卷封皮长度二倍的两张白纸,将其对折,分别在封面、封底一端粘贴在牛皮纸或漆布外面,另一端与档案实体粘贴；
- e) 压平晾干。

6.3.2.2 软质案卷封皮胶装应按以下程序操作：

- a) 按 6.3.2.1 a) 的规定操作；
- b) 在档案实体外加软质案卷封皮,使用胶装机加热挤压成型；
- c) 按 6.3.2.1 e) 的规定操作。

7 装盒

7.1 档案盒设计

7.1.1 材质

档案盒制作材料应选择 pH 值不小于 7.0 的无酸材质,材质厚度宜为 2.5 mm~3.0 mm。

7.1.2 样式

7.1.2.1 档案盒应便于打开或闭合;盒身承重力不应小于 1.0 kg。

7.1.2.2 档案盒以长度大于档案实体 15 mm、宽度大于档案实体 10 mm、厚度大于档案实体 5 mm 为宜。档案盒折好后的正面、侧面如图 7 所示,档案盒展开、半展开如图 8 所示。

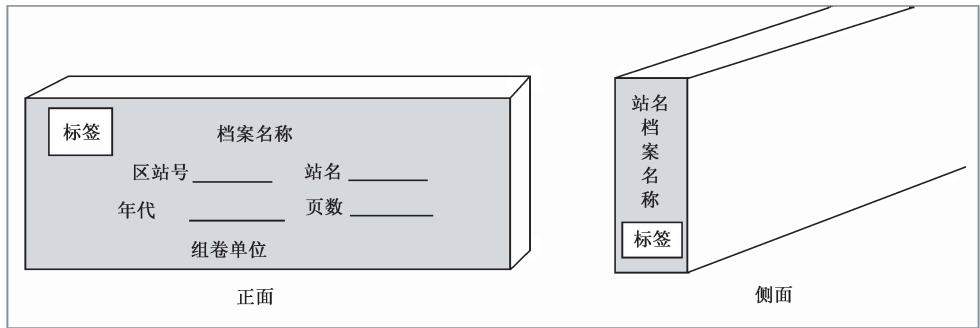


图7 折合后档案盒正面、侧面示例

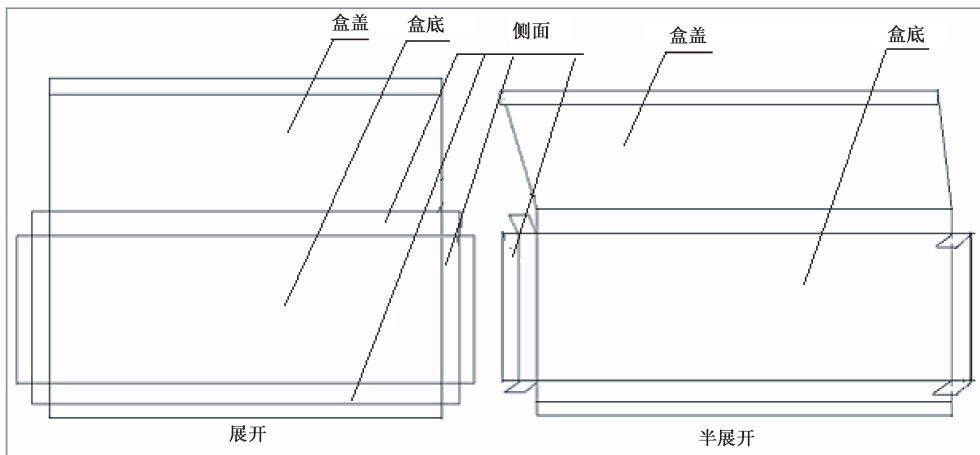


图8 展开、半展开档案盒示意图

7.1.3 内容

7.1.3.1 档案盒正面内容按 6.1.4.1 的规定填写。

7.1.3.2 档案盒卷脊内容按 6.1.4.2 的规定填写。

7.2 装盒要求

7.2.1 采用软质案卷封皮装订的档案应装盒。装盒应遵守以下规则：

- a) 档案盒正面填写档案名称、年代、形成单位、密级和保管期限等内容；
- b) 相同密级的档案装入同一档案盒；
- c) 相同保管期限的档案装入同一档案盒；
- d) 相同类别的档案装入同一档案盒；
- e) 同一类别的多卷档案装入同一档案盒时，按照序号的先后装盒，与编目中条目的排列顺序一致；
- f) 某类档案数量少，使用厚度较小的档案盒，以竖立放置时档案实体不致弯曲受损为宜。

7.2.2 采用硬质案卷封皮装订的档案可不装盒。如装盒，应按照 7.2.1 的规定装盒。

参 考 文 献

- [1] 中国气象局. 农业气象观测规范. 北京:气象出版社,1993
 - [2] 中国气象局. 地面气象观测规范. 北京:气象出版社,2003
 - [3] 中国气象局. 常规高空气象观测业务规范. 北京:气象出版社,2003
-