

全国中文（档案学）核心期刊 北京市优秀社科期刊



北京档案

BEIJING ARCHIVES



从内容分析法的角度评析我国数字档案馆的研究现状
档案管理机构如何应对灾害和其他危险状况
一份跨越两个历史时期的珍贵地契档案
档案见证戊戌变法一百周年纪念碑落成记

11

2018年

总第335期

邮发代号 80-143



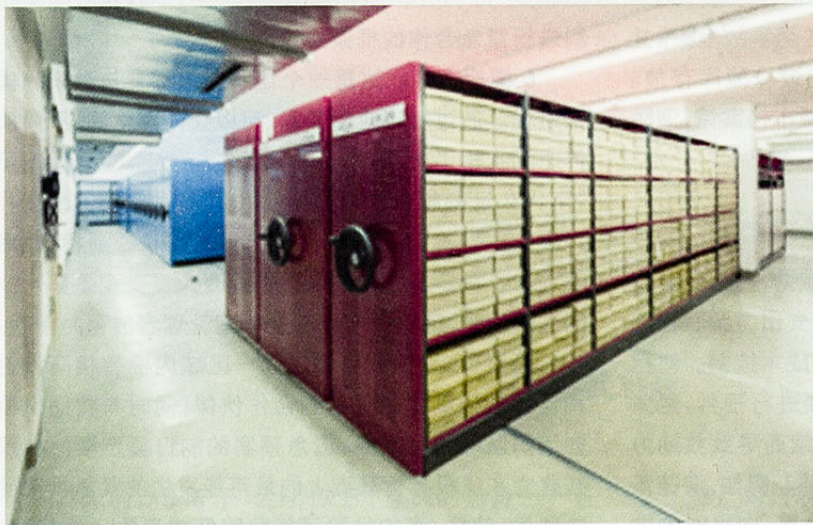
在档案界构建起强大且长久持续的馆际联系。大型档案馆有义务提携帮助小型档案馆,而小型档案馆也要努力做好自己职责和能力范围内的工作,利用好馆际之间的这种合作力量。

(二) 受损档案的包装整理和相关工作流程

对于灾害导致的档案混乱分散这一主要问题,科隆事件的教训告诉我们,必须更加重视档案的包装和整理及在紧急情况下与其相关的行动流程:

1. 档案材料应妥善包装,并整齐地置于档案架和档案柜上。只有这样,档案架与架子上的档案才能形成一个集中的整体,避免在事故中损坏并导致全宗分散,甚至是单份文件的分散。

2. 使用的包装材料必须无酸且耐老化,同时其形



已装盒的档案整齐地码放在档案架上

态和颜色也应该耐防水。因为包装材料上的编码一旦掉色,可能导致案卷分散,产生整理方面的问题。

3. 编码不应仅仅标注在档案封面上,还要做到“多重识别”。即在事故(救助和清理)过后,全宗内档案及排列顺序都应该一目了然且可被修复,因此,完整的索引及存储一览表是十分必要的。

4. 在整理受潮的档案时,可借助冷冻干燥设备,并将其尽可能按照其原来的保管单元,用聚乙烯扣锁包(袋)进行包装,每个包装单元宽度最好不超过10厘米(考虑到潮湿档案的增重)。

5. 在抢救和清理全宗混乱的档案过程中,为了避免各全宗档案进一步的混乱,档案馆将已完成装盒的档案配上文字说明并编制目录是十分必要的。防水笔、表格等应作为应急工具包的一部分,可现场填写,并放入每个包装盒,每个集装箱,这将有助于追踪被清理过的档案。

(三) 应急抢救的组织和领导

证书、规划、地图、书卷著作、手工艺品……档案形态的特殊性决定了需要特殊的储存条件。科隆事件告诉我们:未雨绸缪是必需的。我们要提前考虑如何运输,以避免档案分散情况的加剧和后期大量的分类工作,还要考虑那些“特殊尺寸的档案”暂存在何处。

1. 根据应急预案做出合理的、具体的工作流程。科隆建立的“扁平化工作指令”,让救援力量能够更容易开展工作,最大化地减少可能出现的“特殊情况”。

2. 工作流程及团队中明确的领导人员必不可少。这些领导人员要易于辨认(例如用彩色T恤加以区分:“档案管理员”穿红色T恤,“修复人员”穿绿色T恤)。

(四) 应急抢救中的档案存放和运输措施

1. 特大灾害情况下的特殊优先物流。在不太远的地方修建一个规模适当的临时仓库(也可以称为后勤中心),在那里可以检查抢救出来的档案,决定下一步抢救工作的安排,将受损档案进行干燥、包装和运输。在对抢救档案采取下一步措施前,需征询和动员其他档案馆的修复人员参与其中。根据情况,将未受损的档案放置在临时仓库中,这些临时存放地可以是租借的贮存仓库也可以是伙伴档案馆的档案库房。对未受损档案

的临时贮藏地和冰库、修复车间等问题要早作考虑,最好能提前进行接洽、达成协议,甚至是签订框架条约。

当然,不同的档案需要不同的工作流程和后勤站(如照片、文件、地图……),同时,不是所有的受损档案都处于湿透的状态或是适用于冷冻干燥。因此,为避免产生霉菌,必须迅速建造一个干燥档案区域——带有大功率通风机和工业除湿器的大厅或帐篷。在大多数情况下,所谓的急救箱应包含急救所需的一切,并且是根据应急预案购买的。在科隆,急救材料在灾难发生后几小时就用完了,这并不是说必须为这种绝对的灾难事件更新急救箱,而是应提前明确对口联系人及急救用品货源,并随时更新。

2. 根据档案的不同受损程度采取最有效、最经济的措施。大约10年前,6家档案馆组成了海德堡紧急情况专门工作组,作为联合应急预案和互助的