

档案馆建筑设计规范

(2010年8月3日批准，2011年2月1日起施行)

中华人民共和国行业标准

档案馆建筑设计规范 JGJ 25-2010

批准部门：中华人民共和国住房和城乡建设部

中华人民共和国国家档案局

施行日期：2011年2月1日

中华人民共和国住房和城乡建设部公告 第723号

关于发布行业标准《档案馆建筑设计规范》的公告

现批准《档案馆建筑设计规范》为行业标准，编号为JGJ25—2010，自2011年2月1日起实施。其中第6.0.5、7.3.2条为强制性条文，必须严格执行。原《档案馆建筑设计规范》JGJ25—2000同时废止。

本规范由我部标准定额研究所组织中国建筑工业出版社出版发行。

中华人民共和国住房和城乡建设部

2010年8月3日

前 言

根据住房和城乡建设部《关于印发〈2008年工程建设标准规范制订、修订计划(第一批)〉的通知》(建标[2008]102号)的要求,规范编制组经广泛调查研究,认真总结实践经验,参考有关国际标准和国外先进标准,并在广泛征求意见的基础上,修订本规范。

本规范的主要技术内容是:1.总则;2.术语;3.基地和总平面;4.建筑设计;5.档案防护;6.防火设计;7.建筑设备。本规范修订的主要技术内容是:1.补充电子档案阅览、政府信息公开信息查阅、信息化技术等功能用房。2.增加建筑节能、综合布线、供电等级、防水等级、安全防范、重要电子档案电磁安全屏蔽要求等技术内容。3.调整术语、建筑设计、档案防护、防火设计、建筑设备中的部分条文。

本规范中以黑体字标志的条文为强制性条文,必须严格执行。

本规范由住房和城乡建设部负责管理和对强制性条文的解释,由国家档案局档案科学技术研究所负责具体技术内容的解释。执行过程中如有意见或建议,请寄送国家档案局档案科学技术研究所(地址:北京市宣武区永安路106号,邮编:100050)。

本规范主编单位:国家档案局档案科学技术研究所

本规范参编单位:中国建筑科学研究院 中国航空规划建设发展有限公司 住房和城乡建设部档案办公室

本规范主要起草人员：冯丽伟 杨战捷 韩光宗 常钟隽 王建库 姜莉 姜中桥 周萌 刘晓光 张振强

本规范主要审查人员：何玉如 郭嗣平 吴英凡 王良城 顾均 祝敬国 孙兰 李伯富 卢求

1 总 则

1.0.1 为适应档案馆建设的需要，使档案馆建筑设计满足功能、安全、节能环保等方面的基本要求，制定本规范。

1.0.2 本规范适用于新建、改建、扩建的档案馆建筑设计。

1.0.3 档案馆可分特级、甲级、乙级三个等级。不同等级档案馆的适用范围及耐火等级要求应符合表 1.0.3 的规定。

1.0.4 特级、甲级档案馆的抗震设计应符合现行国家标准《建筑工程抗震设防分类标准》GB 50223 的规定。位于地震基本烈度七度及以上地区的乙级档案馆应按基本烈度设防，地震基本烈度六度地区重要城市的乙级档案馆宜按七度设防。

1.0.5 档案馆建筑的节能设计应符合现行国家标准《公共建筑节能设计标准》GB 50189 的规定。

1.0.6 档案馆建筑设计除应符合本规范外，尚应符合国家现行有关标准的规定。

2 术 语

2.0.1 档案馆 archives

集中管理特定范围档案的专门机构。

2.0.2 中央级档案馆 national archives

收藏党和国家中央机构的以及具有全国意义档案的、并经国家有关部门批准建立的档案馆。

2.0.3 档案库区 area of repository

档案库及其服务的更衣室、缓冲间和交通通道占用区域的总称。

2.0.4 馆区 archives area

档案馆各类业务用房及附属公共设施所占的整个区域。

2.0.5 档案库 archival repository

收藏档案的专门用房。

2.0.6 对外服务用房 opening areas for public

档案馆中对公众开放的用房，包含阅览室、展览厅、报告厅等。

2.0.7 利用者 user

查阅利用档案的人员。

2.0.8 缓冲间 buffer room

在进入档案库区或档案库的入口处，为减少外界气候条件对库内的直接影响而建的沟通库内外并能密闭的过渡房间。

2.0.9 封闭外廊 closed corridor

为减少外界气候对档案库的直接影响，在档案库外建的、用墙和窗与外界隔开的走廊(一面或多面以及绕一圈的环廊)。

2.0.10 档案装具 archives container

用于存放档案的器具，包括档案柜、档案架、密集架等。

2.0.11 主通道 main passageway

档案库内的主要交通、运输通道。

2.0.12 密集架 compact shelving

为节省空间而设计的可沿轨道水平移动的活动存储装置。

2.0.13 消毒室 disinfection room

用化学或物理方法杀虫、灭菌工作的专设房间。

2.0.14 珍贵档案 precious archives

具有重要凭证作用和价值的、不可替代的、年代久远的档案。

2.0.15 特藏库 repository for precious archives 存放珍贵档案的高标准的档案库。

2.0.16 母片库 repository for master

专门存放缩微母片的档案库。

3 基地和总平面

3.0.1 档案馆基地选址应纳入并符合城市总体规划的要求。

3.0.2 档案馆的基地选址应符合下列规定：

- 1 应选择工程地质条件和水文地质条件较好的地段，并宜远离洪水、山体滑坡等自然灾害易发生的地段；
- 2 应远离易燃、易爆场所和污染源；
- 3 应选择交通方便、城市公用设施较完备的地段；
- 4 应选择地势较高、场地干燥、排水通畅、空气流通和环境安静的地段。

3.0.3 档案馆的总平面布置应符合下列规定：

- 1 档案馆建筑宜独立建造。当确需与其他工程合建时，应自成体系并符合本规范的规定；
- 2 总平面布置宜根据近远期建设计划的要求，进行一次规划、建设，或一次规划、分期建设；

3 基地内道路应与城市道路或公路连接，并应符合消防安全要求；

4 人员集散场地、道路、停车场和绿化用地等室外用地应统筹安排；

5 基地内建筑及道路应符合现行行业标准《城市道路和建筑物无障碍设计规范》JGJ 50 的规定。

4 建筑设计

4.1 一般规定

4.1.1 档案馆建筑应根据其等级、规模和功能设置各类用房，并宜由档案库、对外服务用房、档案业务和技术用房、办公用房和附属用房组成。

4.1.2 档案馆的建筑布局应按照功能分区布置各类用房，并应达到功能合理、流程便捷、内外相互联系又有所分隔，避免交叉。各类用房之间进行档案传送时，不应通过露天通道。

4.1.3 档案馆建筑设计应使各类档案及资料保管安全、调阅方便；查阅环境应安静；工作人员应有必要的工作条件。

4.1.4 四层及四层以上的对外服务用房、档案业务和技术用房应设电梯。两层或两层以上的档案库应设垂直运输设备。

4.1.5 锅炉房、变配电室、车库等可能危及档案安全的用房不宜毗邻档案库。

4.2 档案库

4.2.1 档案库可包括纸质档案库、音像档案库、光盘库、缩微拷贝片库、母片库、特藏库、实物档案库、图书资料库、其

他特殊载体档案库等，并应根据档案馆的等级、规模和实际需要选择设置或合并设置。

4.2.2 档案库应集中布置、自成一区。除更衣室外，档案库区内不应设置其他用房，且其他用房之间的交通也不得穿越档案库区。

4.2.3 档案库区的平面布局应简洁紧凑。

4.2.4 档案库区或档案库入口处应设缓冲间，其面积不应小于 6m^2 ；当设专用封闭外廊时，可不再设缓冲间。

4.2.5 档案库区内比库区外楼地面应高出 15mm ，并应设置密闭排水口。

4.2.6 每个档案库应设两个独立的出入口，且不宜采用串通或套间布置方式。

4.2.7 档案库净高不应低于 2.60m 。

4.2.8 档案库内档案装具布置应成行垂直于有窗的墙面。档案装具间的通道应与外墙采光窗相对应，当无窗时，应与管道通风孔开口方向相对应。

4.2.9 档案装具排列的各部分尺寸应符合下列规定：

- 1 主通道净宽不应小于 1.20m ；
- 2 两行档案装具间净宽不应小于 0.80m ；
- 3 档案装具端部与墙的净距离不应小于 0.60m ；
- 4 档案装具背部与墙的净距离不应小于 0.10m 。

4.2.10 档案装具的档案存储定额的计算指标应符合下列规定：

1 当采用五节档案柜时，库房每平方米(使用面积)存储档案长度不小于 2.70 延长米；

2 当采用双面档案架时，库房每平方米(使用面积)存储档案长度不小于 3.30 延长米；

3 当采用密集架时，库房每平方米(使用面积)存储档案长度不小于 7.20 延长米。

4.2.11 档案库楼面均布活荷载标准值不应小于 $5\text{kN} / \text{m}^2$ ，采用密集架时不应小于 $12\text{kN} / \text{m}^2$ 。

4.2.12 当档案库与其他用房同层布置—已楼地面有高差时，应满足无障碍通行的要求。

4.2.13 母片库不应设外窗。

4.2.14 珍贵档案存储应专设特藏库。

4.3 对外服务用房

4.3.1 对外服务用房可由服务大厅(含门厅、寄存处等)、展览厅、报告厅、接待室、查阅登记室、目录室、开放档案阅览室、未开放档案阅览室、缩微阅览室、音像档案阅览室、电子档案阅览室、政府信息公开查阅中心、对外利用复印室和利用者休息室、饮水处、公共卫生间等组成。规模较小的档案馆可合并设置。

4.3.2 阅览室设计应符合下列规定：

1 自然采光的窗地面积比不应小于 1:5；

2 应避免阳光直射和眩光，窗宜设遮阳设施；

3 室内应能自然通风；

4 每个阅览座位使用面积：普通阅览室每座不应小于 3.5m^2 ；专用阅览室每座不应小于 4.0m^2 ；若采用单间时，房间使用面积不应小于 12.0m^2 ；

5 阅览桌上应设置电源；

6 室内应设置防盗监控系统。

4.3.3 缩微阅览室设计应符合下列规定：

1 应避免阳光直射；

2 宜采用间接照明，阅览桌上应设局部照明；

3 室内应设空调或机械通风设备。

4.4 档案业务和技术用房

4.4.1 档案业务和技术用房可由中心控制室、接收档案用房、整理编目用房、保护技术用房、翻拍洗印用房、缩微技术用房、音像档案技术用房、信息化技术用房组成，并应根据档案馆的等级、规模和实际需要选择设置或合并设置。

4.4.2 中心控制室设计应符合下列规定：

1 室内应设空调；

2 与其他用房的隔墙的耐火极限不应低于 2.0h ，楼板的耐火极限不应低于 1.5h ，隔墙上的门应采用甲级防火门。

4.4.3 接收档案用房可由接收室、除尘室、消毒室等组成。

4.4.4 消毒室设计应符合下列规定：

1 应采用单独的密闭门；

2 应设有单独的直达屋面外的排气管道，废气排放应符合国家现行有关环境保护标准的规定；

3 室内顶棚、墙面及楼、地面材料应易于清洁；

4 消毒室应在室内外分设控制开关，其排气管道不应穿越其他用房。

4.4.5 整理编日用房可由整理室、编目室、修史编志室、展览加工制作室、出版发行室组成。

4.4.6 保护技术用房可由去酸室、理化试验室、档案有害生物防治室、裱糊修复室、装订室、仿真复制室等组成。

4.4.7 裱糊修复室内应设电热装置、给水排水设施，并应采取相应的安全防护措施。

4.4.8 装订室内应设摆放裁纸设备、压力机及装订机的位置。

4.4.9 翻拍洗印用房应由翻拍室、冲洗室、印像放大室、水洗烘干室、翻版胶印室组成，其中翻拍室和冲洗室可与缩微用房的缩微摄影室和冲洗处理室合用。

4.4.10 缩微技术用房可由资料编排室、缩微摄影室(分大型机室和小型机室)、冲洗处理室、配药和化验室、质量检测室、校对编目室、拷贝复印室、放大还原室和备品库组成。缩微技术用房宜设于首层，应自成一区，并应符合下列规定：

1 缩微摄影室应远离振源及空气污染源。各设备之间严禁灯光干扰。室内地面应坚实平整，便于清洗，墙面不宜采用强反射材料。

2 拷贝复印室应环境清洁，地面应防止产生静电，门窗应密闭、防紫外光照射，并应有强制排风和空气净化设施。

3 冲洗处理室应严密遮光；室内墙面、地面和管道应采取防腐措施，并应有满足冲洗要求的水质、水压、水温和水量的设施设备；冲洗池污水应单独集中处理。

4.4.11 音像档案技术用房可由音像档案技术处理室、编辑室等组成。

4.4.12 信息化技术用房可由服务器机房、计算机房、电子档案接收室、电子文件采集室、数字化用房组成。数字化用房由档案前期处理室、纸质档案扫描室、其他载体档案数字化室、数字化质量检测室、档案中转室组成。

4.4.13 服务器机房和计算机房的设计应符合现行国家标准《电子信息系统机房设计规范》GB 50174 的规定。

4.5 办公用房和附属用房

4.5.1 办公用房应符合现行行业标准《办公建筑设计规范》JGJ 67 的规定。

4.5.2 附属用房可包括警卫室、车库、卫生间、浴室、医务室、变配电室、水泵房、电梯机房、空调机房、通信机房、消防用房等，并应根据档案馆的等级、规模和实际需要选择设置或合并设置。

5 档案防护

5.1 一般规定

5.1.1 档案防护内容应包括温湿度要求，外围护结构要求，防潮、防水、防日光及紫外线照射，防尘、防污染、防有害生物和安全防范等。

5.1.2 温湿度要求应根据档案的重要性和载体等因素确定。

5.1.3 音像、缩微、电子文件等非纸质档案储存库设计，除应符合本规范有关规定外，尚应满足使用保管的特殊要求。

5.2 温湿度要求

5.2.1 纸质档案库的温湿度要求应符合表 5.2.1 的规定。

5.2.2 特藏库、音像磁带库、胶片库等特殊档案库的温湿度要求应符合表 5.2.2 的要求。

5.2.3 档案库在选定温、湿度后，每昼夜温度波动幅度不得大于 $\pm 2^{\circ}\text{C}$ 、相对湿度波动幅度不得大于 $\pm 5\%$ 。

5.2.4 部分技术用房和对外服务用房温湿度要求应符合表 5.2.4 的规定。

5.3 外围护结构要求

5.3.1 档案库应减少外围护结构面积。外围护结构应根据其使用要求及室内温湿度、当地室外气象计算参数和有无采暖、通风、空调设备等具体情况，通过技术经济比较，合理确定其构造，并应符合下列规定：

1 当需要设置采暖设备时，外围护结构的传热系数应在现行国家标准《公共建筑节能设计标准》GB 50189 规定的基础上再降低 10%；

2 当需要设置空气调节设备时，外围护结构的传热系数应符合现行国家标准《公共建筑节能设计标准》GB 50189 的规定。

5.3.2 库房屋顶应采取保温、隔热措施，并应符合下列规定：

1 平屋顶上采用架空层时，基层应设保温、隔热层；架空层应通风流畅，其高度不应小于 0.30m；

2 炎热多雨地区的坡屋顶其下层为空间夹层时，内部应通风流畅。

5.3.3 档案库门应为保温门；窗的气密性能、水密性能及保温性能分级要求应比当地办公建筑的要求提高一级。

5.3.4 档案库每开间的窗洞面积与外墙面积比不应大于 1:10，档案库不得采用跨层或跨间的通长窗。

5.4 防潮和防水

5.4.1 馆区内应排水通畅，不得出现积水。

5.4.2 室内外地面高差不应小于 0.50m；室内地面应有防潮措施。

5.4.3 档案库应防潮、防水。特藏库和无地下室的首层库房、地下库房应采取可靠的防潮、防水措施。屋面防水等级应为 I 级；地下防水等级应为一级，并应设置机械通风或空调设备。

5.5 防日光直射和紫外线照射

5.5.1 档案库、档案阅览、展览厅及其他技术用房应防止日光直接入，并应避免紫外线对档案、资料的危害。

5.5.2 档案库、档案阅览、展览厅及其他技术用房的人工照明应选用紫外线含量低的光源。当紫外线含量超过 $75\mu\text{W} / 1\text{m}$ 时，应采取防紫外线的措施。

5.6 防尘和防污染

5.6.1 档案馆区内的绿化设计，应有利于满足防尘、净化空气、降温、防噪声等要求。

5.6.2 档案库应防止有害气体和颗粒物对档案的危害。

5.6.3 锅炉房、除尘室、消毒室、试验室以及洗印暗室等的位置应合理安排，并结合需要设置通风设备。

5.6.4 档案库楼、地面应平整、光洁、耐磨。档案库内部装修、档案装具和固定家具等应表面平整、构造简洁，并应选用环保材料。

5.7 有害生物防治

5.7.1 管道通过墙壁或楼、地面处均应用不燃材料填塞密实，其他墙身孔洞也应采取防护措施，底层地面应采用坚实地坪。

5.7.2 库房门与地面的缝隙不应大于 5mm，且宜采用金属门。

5.7.3 档案馆应设消毒室或配备消毒设备。

5.7.4 档案库外窗的开启扇应设纱窗。

5.8 安全防范

5.8.1 档案馆建筑的外门及首层外窗均应有可靠的安全防护设施。

5.8.2 档案馆应设置入侵报警、视频监控、出入口控制、电子巡查等安全防范系统。

5.8.3 档案馆的重要电子档案保管和利用场所应满足电磁安全屏蔽要求。

6 防火设计

6.0.1 档案馆建筑防火设计，应符合现行国家标准《建筑设计防火规范》GB 50016、《高层民用建筑设计防火规范》GB 50045和《建筑内部装修设计防火规范》GB 50222 的有关规定。

6.0.2 档案库区中同一防火分区内的库房之间的隔墙均应采用耐火极限不低于 3.0h 的防火墙，防火分区间及库区与其他部分之间的墙应采用耐火极限不低于 4.0h 的防火墙，其他内部隔墙可采用耐火极限不低于 2.0h 的不燃烧体。档案库中楼板的耐火极限不应低于 1.5h。

6.0.3 供垂直运输档案、资料的电梯应临近档案库，并应设在防火门处；电梯井应封闭，其围护结构应为耐火极限不低于 2.0h 的不燃烧体。

6.0.4 特藏库宜单独设置防火分区。

6.0.5 特级、甲级档案馆和属于一类高层的乙级档案馆建筑均应设置火灾自动报警系统。其他乙级档案馆的档案库、服务器机房、缩微用房、音像技术用房、空调机房等房间应设置火灾自动报警系统。

6.0.6 馆区应设室外消防给水系统。特级、甲级档案馆中的特藏库和非纸质档案库、服务器机房应设惰性气体灭火系统。特级、甲级档案馆中的其他档案库房、档案业务用房和技术用房，乙级档案馆中的档案库房可采用洁净气体灭火系统或细水雾灭火系统。

6.0.7 档案库内不得设置明火设施。档案装具宜采用不燃烧材料或难燃烧材料。

6.0.8 档案馆库区建筑及每个防火分区的安全出口不应少于 2 个。

6.0.9 档案库区缓冲间及档案库的门均应向疏散方向开启，并应为甲级防火门。

6.0.10 库区内设置楼梯时，应采用封闭楼梯间，门应采用不低于乙级的防火门。

6.0.11 档案馆建筑应配置灭火器，并应符合现行国家标准《建筑灭火器配置设计规范》GB 50140 的规定。

7 建筑设备

7.1 给水排水

7.1.1 馆区内应设给水排水系统。

7.1.2 档案库区内不应设置除消防以外的给水点，且其他给水排水管道不应穿越档案库区。

7.1.3 给水排水立管不应安装在与档案库相邻的内墙上。

7.1.4 各类用房的污水排放，应符合国家规定的排放标准。

7.2 采暖通风和空气调节

7.2.1 档案库及档案业务和技术用房设置空调时，室内温湿度要求应符合本规范表 5.2.1、表 5.2.2 和表 5.2.4 的规定。

7.2.2 档案库不宜采用水、汽为热媒的采暖系统。确需采用时，应采取有效措施，严防漏水、漏汽，且采暖系统不应有过热现象。

7.2.3 每个档案库的空调应能够独立控制。

7.2.4 通风、空调管道应有气密性良好的进、排风口。

7.2.5 母片库应设独立的空调系统。

7.3 电气

7.3.1 档案馆供电等级应与档案馆的级别、建设规模相适应。

7.3.2 特级档案馆应设自备电源。

7.3.3 特级档案馆的档案库、变配电室、水泵房、消防用房等的用电负荷不应低于一级。

7.3.4 甲级档案馆宜设自备电源，且档案库、变配电室、水泵房、消防用房等的用电负荷不宜低于一级；乙级档案馆的档案库、变配电室、水泵房、消防用房等的用电负荷不应低于二级。

7.3.5 库区电源总开关应设于库区外，档案库的电源开关应设于库房外，并应设有防止漏电、过载的安全保护装置。

7.3.6 档案馆的电源线、控制线应采用铜质导体。

7.3.7 档案库、服务器机房、计算机房、缩微技术用房内的配电线路应穿金属管保护，并宜暗敷。

7.3.8 空调设备和电热装置应单独设置配电线路，并应穿金属管槽保护。

7.3.9 档案库灯具形式及安装位置应与档案装具布置相配合。缩微阅览室、计算机房照明宜防止显示屏出现灯具影像和反射眩光。

7.3.10 档案馆照明的照度标准应符合表 7.3.10 的规定。

7.3.11 档案馆建筑防雷设计应符合现行国家标准《建筑物防雷设计规范》GB 50057 的规定，且特级、甲级档案馆应为第二类防雷建筑物，乙级档案馆应为第三类防雷建筑物。

7.3.12 档案馆应适应档案信息化建设的的要求，并应根据办公自动化及安全、保密等要求进行综合布线、预留接口，通信与计算机网络设施应满足工作需要。

本规范用词说明

1 为便于在执行本规范条文时区别对待，对要求严格程度不同的用词说明如下：

1)表示很严格，非这样做不可的：

正面词采用“必须”，反面词采用“严禁”；

2)表示严格，在正常情况下均应这样做的：正面词采用“应”，反面词采用“不应”或“不得”；

3)表示允许稍有选择，在条件许可时首先应这样做的：

正面词采用“宜”，反面词采用“不宜”；

4)表示有选择，在一定条件下可以这样做的，采用“可”。

2 条文中指明应按其他有关标准执行的写法为“应符合……的规定”或“应按……执行”。

引用标准名录

- 1 《建筑设计防火规范》GB 50016
- 2 《高层民用建筑设计防火规范》GB 50045
- 3 《建筑物防雷设计规范》GB 50057
- 4 《建筑灭火器配置设计规范》GB 50140
- 5 《电子信息系统机房设计规范》GB 50174
- 6 《公共建筑节能设计标准》GB 50189
- 7 《建筑内部装修设计防火规范》GB 50222
- 8 《建筑工程抗震设防分类标准》GB 50223
- 9 《城市道路和建筑物无障碍设计规范》JGJ 50
- 10 《办公建筑设计规范》JGJ 67