

附件 4

《生态环境档案管理规范 生态环境仪器设备  
(征求意见稿)》  
编制说明

《生态环境档案管理规范 生态环境仪器设备》编制组

2022 年 1 月



# 目 录

1	项目背景 .....	1
1.1	任务来源 .....	1
1.2	工作过程 .....	1
2	必要性分析 .....	1
2.1	加强仪器设备档案管理工作的客观需求 .....	1
2.2	现行《标准》的实施情况和存在问题 .....	2
3	国内外相关标准研究 .....	2
3.1	国内相关标准情况 .....	2
3.2	国外相关标准情况 .....	3
4	标准修订的思路、原则和技术路线 .....	3
4.1	基本思路 .....	3
4.2	基本原则 .....	3
4.3	技术路线 .....	4
5	标准主要技术内容 .....	4
5.1	标准结构框架 .....	4
5.2	标准适用范围 .....	5
5.3	规范性引用文件 .....	5
5.4	术语和定义 .....	5
5.5	基本要求 .....	5
5.6	文件材料的形成和积累 .....	6
5.7	文件材料的整理 .....	6
5.8	文件材料的归档 .....	7
5.9	档案的管理 .....	7
5.10	档案的开发和利用 .....	8
5.11	附录 .....	8
6	标准实施建议 .....	9



# 《生态环境档案管理规范 生态环境仪器设备》

## 编制说明

### 1 项目背景

#### 1.1 任务来源

为充分地发挥仪器设备档案在生态环境事业中的作用，进一步提高生态环境档案的管理水平，2013年，原环境保护部办公厅以《关于开展2013年度国家环境保护标准项目实施工作的通知》（环办函〔2013〕154号）下达了《环境保护档案管理规范 环境保护仪器设备》（HJ/T 8.5-1994）（以下简称现行《标准》）的修订任务，项目统一编号为2013-88，项目主承担单位为苏州大学。

2020年1月8日，为加快后续标准修订进程，生态环境部办公厅印发《关于变更国家环境保护标准制修订任务承担单位的函》（厅函〔2020〕2号），将本标准制修订任务的承担单位变更为生态环境部华南环境科学研究所（以下简称华南所）。

#### 1.2 工作过程

##### 1.2.1 启动标准修订工作，完成标准开题论证

2013年11月，苏州大学编制组在原环境保护部信息中心召开了现行《标准》的修订实施方案论证会，确定了项目具体研究内容、研究范围、项目工作计划、时间安排、工作任务分工等。2014年3月，由原环境保护部科技标准司主持召开标准开题论证会，同意通过开题论证。2020年1月8日，华南所接到任务变更通知后，迅速召开关于现行《标准》的编制启动会，成立标准编制组，继续开展本标准的制修订工作。

##### 1.2.2 进一步开展调研工作，明确标准修订的重点内容

针对生态环境仪器设备档案管理存在的问题及需求，编制组收集了国内外相关法律法规、国家标准、行业标准及规定，通过实地调研、座谈、函调、电话咨询和视频会议等方式了解各级生态环境主管部门及其所属单位的职能、生态环境仪器设备档案管理机制模式以及信息化管理水平，充分论证，确定了本次制修订的技术路线、重点方向。

##### 1.2.3 编制完成标准征求意见稿及编制说明

根据调研及资料分析，经多次修改完善，形成标准征求意见稿和编制说明，于2021年9月29日通过由生态环境部办公厅组织的标准征求意见稿技术审查会。根据专家审查意见，进一步对标准征求意见稿和编制说明进行修改和完善。

### 2 必要性分析

#### 2.1 加强仪器设备档案管理工作的客观需求

生态环境保护是一项科学技术要求极高的工作，需要借助仪器设备才能获知相关生态环境情况，为此，我们必须购买或研制仪器设备。仪器设备档案则是仪器设备工作真实的历史记录，它对开展和促进生态环境保护工作意义重大，如果仪器设备档案管理不善，没有完整、准确、真实、系统与安全的设备档案，则无法有效地开展和促进生态环境保护工作，为此，我们必须重视生态环境仪器设备档案管理。

随着信息技术的发展，规范档案管理的模式和要求，开展档案数字化工作，完善档案信息系统功能均具有十分重要的现实意义。中央办公厅、国务院办公厅于 2014 年印发了《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》，对新形势下进一步完善档案工作管理体制和机制，提高信息化条件下档案管理科学化、规范化和法制化水平，促进档案事业安全、协调和可持续发展提出了明确要求。2016 年出台的《环境保护档案管理办法》（中华人民共和国环境保护部、国家档案局令第 43 号）对仪器设备档案管理提出了新的标准和要求。

## 2.2 现行《标准》的实施情况和存在问题

现行《标准》是 1994 年制定的，它是在主要参考《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822-1989）、《科学技术研究课题档案管理规范》（DA/T 2-1992），并结合环境保护仪器设备档案具体情况的基础上制订而成的。经过二十多年的应用，随着档案管理相关法律、法规、标准和规范性文件的制修订以及生态环境系统机构改革和文件管理数字转型，生态环境仪器设备管理及档案管理要求都发生了较大变化。这使得现行《标准》在发挥积极作用的同时，也不断暴露出不太适应当前仪器设备档案信息的查阅利用规律与需求等相关问题。这一标准当时制订的主要依据《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822-1989）本身作了较大修订，中间形成了 2000 版，目前已修订至 2008 版，对生态环境仪器设备提出了最新要求。同时信息化的发展，致使现行《标准》适用性降低，无法在现阶段生态环境仪器设备档案管理的实际工作中发挥更有价值的意义。因此，为进一步做好生态环境仪器设备档案管理工作，更好地服务于生态环境保护工作，亟需对现行《标准》进行修订。

## 3 国内外相关标准研究

### 3.1 国内相关标准情况

#### 3.1.1 我国档案管理标准

表 3.1-1 列出了本标准制修订所引用的现行国内相关标准，这些标准体现了我国档案管理的最新要求。

表 3.1-1 相关档案管理标准

序号	标准编号	标准名称
1	GB/T 10609.3-2009	技术制图-复制图的折叠方法
2	GB/T 11821-2002	照片档案管理规范
3	GB/T 11822-2008	科学技术档案案卷构成的一般要求
4	GB/T 18894-2016	电子文件归档与电子档案管理规范
5	HJ/T 7-1994	中国档案分类法 环境保护档案分类表
6	HJ/T 9-1995	环境保护档案著录细则

序号	标准编号	标准名称
7	DA/T 31-2017	纸质档案数字化规范
8	DA/T 50-2014	数码照片归档与管理规范
9	DA/T 69-2018	纸质归档文件装订规范

### 3.1.2 环境保护档案相关管理规定

1988年，原国家环境保护局和国家档案局联合印发《环境保护档案管理暂行规定》，为我国环境保护档案的规范化管理奠定了基础。1990年，原国家环境保护局组织开展《中国环境保护档案分类规范》研讨，1995年，颁布了《环境保护档案主题词表》等相关管理规定，使我国的环境保护档案工作进入了法制化、规范化阶段。

1994年，为加强环境保护档案管理，开发利用环境保护档案信息资源，原国家环境保护局、国家档案局发布了《环境保护档案管理办法》（国家环境保护局 国家档案局令 第13号），同时，《环境保护档案管理暂行规定》废止。2016年，为了加强环境保护档案的形成、管理和保护工作，开发利用环境保护档案信息资源，原环境保护部重新修订并发布了《环境保护档案管理办法》（中华人民共和国环境保护部、国家档案局令第43号）。

## 3.2 国外相关标准情况

国外仪器设备档案的开放和利用存在多种方式，档案资源服务细致化水平较高，电子档案管理机制较为完善。档案管理手段上具有管理信息化、保障措施法制化和高度开放性等特点。

## 4 标准修订的思路、原则和技术路线

### 4.1 基本思路

在多年应用实践和调查研究基础上，调整现行《标准》中与目前生态环境档案管理不相适应的要求，使本标准更加规范、全面，增强适用性和可操作性，更宜于生态环境档案的科学管理。

### 4.2 基本原则

(1) 遵循国家法律法规相关要求

标准修订工作遵循《国家生态环境标准制修订工作规则》（国环规法规〔2020〕4号）的相关规定。

(2) 与国家相关标准相协调

与相关政策、法规以及技术紧密结合，需要从长远考虑，并与已有的国家、行业以及相关标准兼容，与现行生态环境标准体系衔接配套。

(3) 满足仪器设备档案管理的特点和基本需求

考虑各级生态环境部门档案管理机制、管理模式、措施手段及档案信息化程度等，注重严谨性和可操作性，突出指导性和实用性，兼顾科学性和先进性特点，满足仪器设备档案形成和积累、整理和归档，档案的管理、开发和利用的基本需求。

(4) 概括性和易用性

以仪器设备管理工作的阶段性为基础，遵守文件材料的形成规律，以具体单项工作为单元，保持层

次和内容清晰合理，便于掌握和使用。

(5) 普适性和发展性

适用各单位仪器设备档案管理需要，保持管理的可延续性，兼顾仪器设备档案管理工作的新发展。

### 4.3 技术路线

本次标准修订的技术路线如图 1。

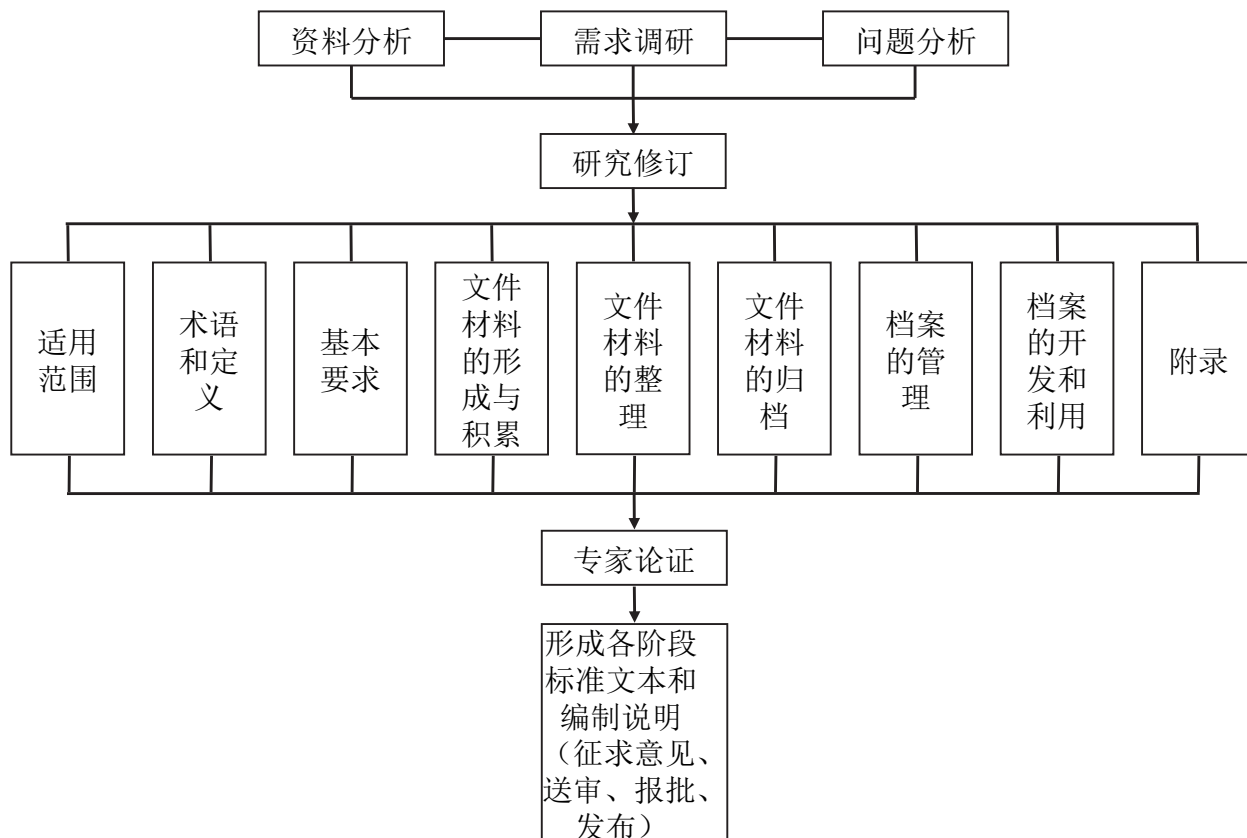


图 1 标准规范修订的技术路线图

## 5 标准主要技术内容

### 5.1 标准结构框架

标准结构框架在现行《标准》的基础上，将“文件材料的形成”“文件材料的归档”“文件材料的整理”从第二层级内容调整为第一层级。根据档案管理流程将其“文件材料的整理”调整至“文件材料的归档”之前。经修订，标准由原来的 5 章增加为 9 章，主要内容如下：

第一章为适用范围：概述本标准的主要内容和适用范围。

第二章为规范性引用文件：列出本标准中引用的相关标准文件。

第三章为术语和定义：列出了生态环境仪器设备文件材料、档案的术语及其定义。

第四章为基本要求：对生态环境档案管理提出总的要求。

第五章为文件材料的形成与积累：规定了文件材料的形成与积累的具体要求及职责分工。

第六章为文件材料的整理：介绍了本标准中规定的文件材料的整理原则与要求、价值鉴定、保管期



限，以及分类、组卷、排列、编目、著录、装订等，对纸质文件材料、电子文件材料分类提出具体要求。

第七章为文件材料的归档：规定归档时间、份数及归档手续等内容。

第八章为档案的管理：规定档案的保管与统计、档案保管期满的处置等内容。

第九章为档案的开发与利用：强调档案开发利用的服务功能。

## 5.2 标准适用范围

生态环境仪器设备档案是生态环境保护档案的重要组成部分，其适用范围应与生态环境保护档案保持一致。因此参照《环境保护档案管理办法》（中华人民共和国环境保护部、国家档案局令第43号）对环境保护档案的定义，结合生态环境部门机构改革的变化，对本标准适用范围进行限定，将标准的适用范围修订为“本标准适用于各级生态环境主管部门及其所属单位（以下简称生态环境部门）的生态环境仪器设备档案管理工作。其他部门、单位的生态环境仪器设备档案管理可参照本标准执行。”同时增加“自行研制仪器设备开箱验收前的档案管理按HJ/T 8.1-1994《生态环境档案管理规范 科学研究》有关规定执行”。

## 5.3 规范性引用文件

规定了在标准修订中被引用的各文件中的条款而成为本标准的条款，与本标准具有同等效力，凡是不注明日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本标准。

由于原标准制定已有20余年，在此期间，与生态环境档案著录相关的标准、规范和新要求不断推出。当被引用的标准文件修订或替换时，该标准也相应引用其最新版本。主要引用文件或其中的条款共9条，包括4项国家标准、5项行业标准及1项部门法规，分别为《技术制图-复制图的折叠方法》（GB/T 10609.3）、《照片档案管理规范》（GB/T 11821）、《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822）、《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894）、《中国档案分类法 环境保护档案分类表》（HJ/T 7）、《环境保护档案著录细则》（HJ/T 9）、《纸质档案数字化规范》（DA/T 31）、《环境保护档案著录细则》（DA/T 38）、《数码照片归档与管理规范》（DA/T 50）及《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享管理办法》（国科发基〔2017〕289号）。

## 5.4 术语和定义

体例结构方面，术语定义中新增“生态环境仪器设备文件材料”，并增加“生态环境仪器设备档案”“生态环境仪器设备文件材料”英文翻译。

术语名称方面，将“环保仪器设备”修订为“生态环境仪器设备档案”。

定义内容方面，参照《科技平台 大型科学仪器设备分类与代码》（GB/T 32847-2016）、《环境保护仪器分类与命名》（HJ/T 12-1996）及相关文献资料，并根据生态环境仪器设备的不同阶段，对“生态环境仪器设备文件材料”进行定义；同时参照《中华人民共和国档案法》中关于档案的定义，对“生态环境仪器设备档案”进行重新定义。

## 5.5 基本要求

本章为新增内容，对生态环境保护档案管理提出总的要求，生态环境部主管全国生态环境保护档案事业，对全国的生态环境档案实行统筹规划。机关、团体、企事业单位和其他组织的生态环境档案部门或工作人员，负责保管本单位的生态环境保护档案，并进行监督和指导。

生态环境部门应建立健全生态环境仪器设备档案工作规章制度,将档案管理工作要求纳入生态环境仪器设备的管理制度和 workflows,同部署、同实施、同检查。生态环境部门的档案工作机构或档案工作负责部门(以下简称档案部门)负责本单位档案的集中统一管理。文件材料承办部门(承办人)应在本单位档案部门的指导下,分类整理文件材料,确保其真实有效、完整、安全、可用。

## 5.6 文件材料的形成和积累

本章节基于现行《标准》中“4.1 文件材料的形成与积累”的内容进行修订,现行《标准》中此部分内容共 5 条,修订后增加至 8 条。其中整合 HJ/T 8.5 1994 中 4.1.1、4.1.2、4.1.3 和 4.1.4 为 5.1, 4.1.5 修订为 5.8, 新增 5.2~5.6。本章修订内容主要体现在以下三个方面。

一是整合及明确文件材料形成与积累过程中的主体。现行《标准》中涉及到的相关主体及对文件材料的收集过程描述较为复杂,虽对仪器设备档案收集起到一定程度上指导作用,但在现今实际工作中会导致普遍的文件材料积累拖时,收集整理部门混乱。因此在现行《标准》的基础上明确文件材料形成积累与收集阶段的主体为承办部门(承办人),若承办部门涉及 2 个及以上,由使用部门作为主办部门负责收集整理,协办部门主动配合文件材料的收集工作。

二是明确档案部门在文件材料形成积累过程中的作用。强调档案部门应了解仪器设备文件材料的形成过程,督促、指导、检查仪器设备管理工作的承办部门(承办人)做好文件材料的形成、积累整理和归档工作。

三是补充并完善文件材料形成与积累的有关要求。为明确文件材料形成与积累阶段的工作内容,将 HJ/T 8.5 1994 中 4.2.1、4.2.4.4 和 4.2.4.5 移至本章节,借鉴《建设项目档案管理规范》(DA/T 28-2018)在实施过程当中的经验,补充文件材料形成与积累过程中开展预立卷,并修订为 5.2 和 5.3;根据电子档案发展现状和趋势,引用《电子文件归档与电子档案管理规范》(GB/T 18894-2016)及《照片档案管理规范》(GB/T 11821-2002)增加电子文件和照片在形成积累过程中的要求,新增 5.5~5.7。

## 5.7 文件材料的整理

本章节内容主要对现行《标准》中“4.3 文件材料的整理组卷”“5.1 分类编号”及“5.3.1 归档前鉴定”进行修订。现行《标准》中共计 8 条,修订后共计 4 条第二层级内容、23 条第三层级内容。依据现今仪器设备档案管理的实际情况及《科学技术档案案卷构成的一般要求》(GB/T 11822-2008)的相关内容,此章节主要包含文件材料整理的原则与要求、价值鉴定与保管期限、文件材料整理方法、电子文件的整理等内容。主要修订内容具体体现在以下四个方面。

一是修订和完善生态环境仪器设备文件材料整理过程中的相关要求。依据《科学技术档案案卷构成的一般要求》(GB/T 11822-2008)、《归档文件整理规则》(DA/T 22-2015)对原有条款加以修订和完善。将现行《标准》的 4.3 中“按 GB/T 11822-89《科学技术档案案卷构成的一般要求》进行整理组卷”修订为 6.1.1,第 4.3.2 条修订为 6.1.2,第 4.3.4 条修订为 6.3.1,第 4.3.5 条修订为 6.3.10。

二是删除与现行有效的法律法规、标准、规范性文件不协调,与当前档案管理需求不适应的内容。根据《环境保护档案管理办法》(中华人民共和国环境保护部、国家档案局令第 43 号),仪器设备管理性文件属文书档案,故删除第 4.3.1 条;考虑自行研制仪器设备归于科学研究,故删除第 4.3.3 条,并在适用范围章节中明确“自行研制仪器设备开箱验收前的档案管理按 HJ/T 8.1-1994《生态环境档案管理规范 科学研究》有关规定执行”。

三是新增纸质文件材料卷内排序、案卷编目和装订、电子文件及照片整理的相关要求。依据《科

学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T11822-2008）、《归档文件整理规则》（DA/T22-2015），单列“6.3 文件材料整理方法”并依次对排序、分类编号、编目及装订等整理要求作出规定，并在附录 C 中增补规范性案卷编目示例；结合生态环境仪器设备电子档案和照片档案的管理需要，依据《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894）、《照片档案管理规范》（GB/T 11821）和《数码照片归档与管理规范》（DA/T 50）等的要求，新增“6.4 电子文件的整理”；依据《档案数字化光盘标识规范》（DA/T 52-2014）和《电子文件归档光盘技术要求和应用规范》（DA/T 38-2008）增加关于随机光盘的相关整理要求，新增至 6.4.8。

四是调整现行《标准》中其他章节部分条款至本章节。将现行《标准》“5.1 分类编号”“5.2.3”“5.3.1 归档前鉴定”相关规定由“档案的管理”调整至“文件材料的整理”。将现行《标准》中第 5.1 条修订为 6.3.3，列出生态环境仪器设备档案分类编号示例；根据如今实际档案管理中，图纸、底图等材料折叠后易造成损坏的现状，整合第 4.3.5 和 5.2.3 条修订为 6.3.10；将 5.3.1 调整至 6.2，增加保管期限，意在明确整理过程中的价值鉴定环节，同时规定由“承办部门（承办人）根据文件材料归档范围（参见附录 A）进行价值鉴定，重要级仪器设备档案保管期限为永久，一般级仪器设备档案保管期限为定期 30 年”。由于《科学技术部关于对部分规范性文件予以废止或宣布失效的决定》（中华人民共和国科学技术部令 第 14 号）对《二十三种大型精密仪器管理试行办法》等 28 件规范性文件宣布失效，故删除原 5.3.1.1 中提到国家科委规定的二十三种仪器设备档案，根据《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享管理办法》和实际调研结果，将重要级和一般级仪器设备标准分别界定为 50 万元（含 50 万元）以上、50 万元以下，并说明“5 万元以下仪器设备的文件材料可自行管理，亦可参照执行”和“单价 50 万元以下对国家、社会或单位有重大用途或意义的仪器设备可视情况定为重要级”。

## 5.8 文件材料的归档

本章节主要对现行《标准》中“4.2 文件材料的归档”的内容进行修订。HJ/T 8.5 1994 中文件材料的归档共计 5 条第三层级内容、12 条第四层级内容，修订后共计 3 条第二层级内容、5 条第三层级内容。主要对与现行有效的法律法规、标准、规范性文件不协调以及与当前档案管理需求不适应的内容进行修订。修订内容主要体现在以下两个方面。

一是结合修订版本的体例架构需要以及现行规范性文件的协调性，调整 HJ/T 8.5 1994 的“4.2 文件材料的归档”中部分条款所在位置。将现行《标准》中的 4.2.1、4.2.4.5 和 4.2.4.6 移至“5 文件材料的形成与积累”；4.2.4.1 整合至 4.1，4.2.4.2、4.2.4.3 分别在 5.1 和 7.1 中进行主体和时间的明确；4.2.2.2 与 4.2.4.4 关于自行研制仪器设备的内容在“适用范围”中已明确。故在此章节中对上述现行《标准》中 4.2.2 和 4.2.4 的部分条款予以删除。

二是补充完善现行《标准》中归档时间、归档手续的相关要求。根据《环境保护档案管理办法》（中华人民共和国环境保护部、国家档案局令第 43 号）的要求并结合实际调研结果，为保证归档文件材料的质量，将 4.2.2.1 修订为 7.1.1，缩短其归档时间，明确一般级生态环境仪器设备随机文件材料的归档时间；4.2.2.3 修订为 7.1.2；根据相关要求，整合“4.2.5 归档手续”和“4.4 归档监督管理”至“7.3 归档手续”，并分别修订为 7.3.1 和 7.3.2。

## 5.9 档案的管理

本章节内容在现行《标准》中“5 档案的管理”的基础上作出调整。现行《标准》中档案的管理共计 4 条第二层级内容、11 条第三层级内容、5 条第四层级内容，制修订后共计 2 条第二层级内容、14 条第

三层级内容。本次制修订对“5 档案的管理”进行了较大的调整，将“5.1 分类编号”“5.3.1 归档前鉴定”调整至“6 文件材料的整理”章节中，修订后主要包括档案的保管与统计、档案保管期满的处置。具体修订内容体现在以下三个方面。

一是调整部分条款所在章节并予以修订完善。将5.1调整至6.3.3，5.3.1调整至6.2；5.2.2所强调内容因在修订后的6.1.2中已明确单台（套）仪器设备分别组卷，故在此不再重复列出；为规范仪器设备档案排架，参照档案管理相关要求，修订为8.1.1；5.2.3调整至6.1.4；“5.4 档案的补充与修改”中的关于档案的补充已于修订后的6.1.3予以说明，明确规定“插卷”可作为补充档案的方式，而关于档案的修改因与现行有效的法律法规、标准、规范性文件不协调已作删除处理；5.4.3调整至8.1.3，并强调“书面文件形式通知”。

二是增加档案统计、电子档案和非纸质载体档案管理等相关内容。增加8.1.2，明确规定生态环境仪器设备档案非纸质载体档案的保管要求；引用《纸质档案数字化规范》（DA/T31-2017）对档案数字化的规定，增加8.1.4；引用《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894-2016）对电子档案备份制度的要求，新增8.1.5和8.1.6；补充了档案统计的相关规定，新增8.1.8。

三是修订完善库房管理及归档后鉴定的相关内容。由于1987年8月29日印发的《档案库房技术管理暂行规定》已废止，为满足现在及未来的库房管理要求，依据《环境保护档案管理办法》（中华人民共和国环境保护部、国家档案局令第43号）有关规定将5.2.1和5.2.4修订为8.1.7；将5.3.2.1中，每8~10年鉴定一次，修改为“按期”，由于还涉及对相关案卷的保管期限进行判定，因此增加“档案部门应当按照国家有关规定对保管期满的档案进行鉴定”的规定，修订为8.2.1；根据《环境保护档案管理办法》（中华人民共和国环境保护部、国家档案局令第43号）最新规定，对5.3.2.2和5.3.2.3关于仪器设备档案鉴定和销毁的内容加以修订，完善鉴定工作小组组成，对无保存价值的档案销毁工作提出明确要求，修订为8.2.2~8.2.6。

## 5.10 档案的开发和利用

本节内容在原标准第6章节的内容基础上，强调了档案利用的规范性要求，并增加了档案开发的主要内容。依据《环境保护档案管理办法》（中华人民共和国环境保护部、国家档案局令第43号），修改并整合原6.1.1和6.1.2，修订完善6.1.3，修订内容如下：

- (1) 档案部门应建立健全档案借阅利用制度，查阅、借阅、复制档案应履行档案借阅归还手续。
- (2) 随机说明书、图纸等文件材料、产品的底图、蓝图原件原则上不得直接借阅，使用频繁的说明书、图纸等，档案利用者可借阅复印件或数字复制件。
- (3) 档案部门应采取多种形式，促进信息共享。
- (4) 档案部门应积极开发档案信息资源，并根据工作实际需要，对现有档案信息资源进行综合加工和深度开发，为生态环境保护工作提供服务。

## 5.11 附录

为增强标准规范性和可操作性，本次修订在原标准附录的基础上，对已有附录进行补充完善，其中附录A为规范性附录，附录B~D为资料性附录。

现“附录A”在原“附录A.1”的基础上将归档范围进行增补和整合，改为规范性附录，同时删除附录A2有关自行设计仪器设备的相关内容。

删除了原附录B和附录C。由于如今生态环境仪器设备类目与数量增多，实际工作中不同类型不

同品牌的仪器设备维修单有所差异，使用过程中的运行记录多样化，而且此部分涉及质量管理体系内容，因此本次修订版本不再提供参照式样。

增加资料性附录“附录 B 案卷编目式样”，即“图 B.1 案卷目录式样”“图 B.2 卷内目录式样”“图 B.3 卷内备考表式样”。

完善原“附录 D 移交清单的参考格式”，修订为资料性附录“附录 C 生态环境仪器设备档案归档交接清单格式”。

增加资料性附录“附录 D 档案销毁清册格式”。

## 6 标准实施建议

本次标准修订以现行《标准》为基础，结合 20 余年档案管理方法的更新完善，兼顾各级生态环境部门仪器设备档案工作实际情况，按照仪器设备从文件材料形成积累到档案的开发与利用的过程提出了规范性要求，具有较强适用性，适用于各级生态环境主管部门、派出机构及直属单位仪器设备档案管理工作，其他有关生态环境部门（单位）的生态环境仪器设备档案管理可参照本标准执行。本次修订的现行《标准》是《环境保护档案管理规范》（HJ/T 8.1~8.5-1994）系列标准之一，在标准发布后应与本系列其他标准和《中国档案分类法 环境保护档案分类表》（HJ/T 7）的最新内容配合实施。