附件6

实物地质资料馆藏建设要求

本要求适用于实物地质资料馆藏机构和拥有地质勘查资质的单位及其他实物地质资料保管单位的馆藏建设。

根据实物地质资料馆藏机构和保管单位在馆舍建筑、设施与设备、人员、经费、馆藏、业务六个方面应具备的条件，将其分为三级:特级、甲级和乙级。

国土资源实物地质资料中心应按照特级要求建设，省级地质资料馆藏机构应按照甲级（含）以上要求建设，其它实物地质资料保管单位可参照乙级要求建设实物地质资料库房。

附表： 实物地质资料馆藏机构分级表

附表

| **要       求** | **特级** | **甲级** | **乙级** |
| --- | --- | --- | --- |
| 馆舍建筑 | 总体建筑 | 实物地质资料馆藏机构有独立建造、自成体系的独栋地质资料馆舍。 | √ |   |   |
| 实物地质资料馆藏机构所在建筑应符合《档案馆建筑设计规范》中甲级档案馆的建设要求（包括防火、防震、防雷等级、馆址选择、建筑设计、档案防护、防火设计、建筑设备等）。 | √ | √ |   |
| 库房 | 各库房集中布置，自成一区。库区内不应设置其他用房，其他用房之间的交通也不得穿越库区。库房内的保管条件应符合“防盗、防光、防高温、防火、防潮、防尘、防鼠、防虫”八防要求。与库房有关的安全管理制度应挂在库房内或库房附近适宜且醒目的位置。 | √ | √ | √ |
| 实物库应位于建筑底层，有地下室时设在最下层，没有地下室时设在地面一层。实物库的设计地面载荷应满足需要。 | √ | √ | √ |
| 设置独立实物库和纸质资料库房。 | √ | √ |   |
| 有特殊实物库（防辐射、恒温恒湿、低温、超低温、高压、低压）。 | √ |   |   |
| 实物库温度、湿度应满足不同类型实物地质资料保管需要。 | √ | √ |   |
| 业务与技术用房 | 有实物整理室。 | √ | √ |   |
| 有岩心扫描室、标本摄像室、实物取样室、检测分析室等。 | √ | √ |   |
| 有纸质资料整理室、纸质资料扫描室、电子文件处置室、网络机房和值班室等。 | √ |   |   |
| 业务与技术用房使用面积（平方米）。 | ≥500 | ≥200 |   |
| 查阅资料用房 | 查阅资料用房使用面积（平方米）。 | ≥500 | ≥200 |   |
| 有实物观察室。 | √ | √ |   |
| 有纸质资料阅览室和电子资料阅览室。 | √ | √ |   |
| 有接待室、实物展览室和会议报告室等。 | √ |   |   |
| 设施与设备 | 馆舍建筑中的设施与设备 | 所在建筑应配备《档案馆建筑设计规范》中要求的各项设施与设备。 | √ | √ | √ |
| 符合《档案馆建筑设计规范》中甲级档案馆的建设要求各项设施和设备。 | √ | √ |   |
| 设置防盗报警及视频监视系统。 | √ | √ |   |
| 库房中的设施与设备 | 配备有防火、防盗、防虫等设施和设备。 | √ | √ | √ |
| 配备火灾自动报警设施和灭火系统。灭火系统应采用惰性气体灭火系统。 | √ | √ |   |
| 配备自动化立体仓储设施，采用叉车和托盘车等设备搬运实物。 | √ | √ |   |
| 业务与技术用房设施与设备 | 配备开展日常工作所需的相关设备。 | √ | √ | √ |
| 配备实物整理设备（工作台、蜡封机、计算机、打印机、喷漆枪、切纸机、塑封机、清洁工具等）、给排水系统和通风除尘系统。 | √ | √ |   |
| 设有取样和制样设备，包括：切片机、岩心钻柱机、岩心剖切机（便携和台式）、碎样机、磨片机等。 | √ | √ |   |
| 配备灭火系统，应采用水喷雾灭火系统或非卤代烷灭火系统。 | √ | √ |   |
| 配备大幅面扫描仪、大幅面打印机。 | √ |   |   |
| 查阅资料用房设施与设备 | 配备文本资料打印、复印、扫描设备。 | √ | √ | √ |
| 设有实物观察设备，包括：显微镜、放大镜、罗盘、皮卷尺、钢尺、三角板、计算器、量角器、图板、照明灯具、稀盐酸等。 | √ | √ | √ |
| 纸质资料阅览室、电子阅览室内应设置自动防盗监控系统。 | √ | √ |   |
| 设有各类检索服务设备（计算机、掌上电脑、多点触控屏幕、多媒体展厅数字墙、网络在线虚拟现实展示系统）。 | √ | √ |   |
| 实物地质资料扫描数字化设备 | 配备实物表面图像扫描或照相设备，包括岩心表面图像扫描仪、标本摄像仪和带有照相功能的显微镜等。 | √ | √ |   |
| 配备实物定量、半定量参数扫描数字化设备，包括元素浓度、矿物组成、结构构造、电阻率、磁化率等扫描数字化设备。 | √ |   |   |
| 人员 | 数量 | 直接从事实物地质资料管理工作的人员（人）。 | ≥50 | ≥20 | ≥3 |
| 结构 | 年龄、学历、专业结构合理，有地质、档案、计算机等不同专业人员。 | √ | √ |   |
| 中、高级职称或本科学历以上技术人员应占总人数的30%以上。 | √ | √ |   |
| 经费 | 预算 | 列入国家、地方财政预算，或有稳定的经费保障。 | √ | √ | √ |
| 数额 | 经费数量能够保障馆藏机构日常运行和管理与服务等工作需要。 | √ | √ | √ |
| 馆藏 | 馆藏容量 | 库房容量（按岩心延米数计算）。 | ≥50万 | ≥30万 | ≥5万 |
| 业务工作 | 资料接收 | 按规定接收实物地质资料目录，开展实物地质资料筛选分类。 | √ | √ |   |
| 按规定接收、验收汇交的实物地质资料。 | √ | √ |   |
| 馆藏管理 | 对入库的实物进行统一的整理。 | √ | √ | √ |
| 开展实物表面图像扫描或照相工作。 | √ | √ |   |
| 开展实物定量、半定量扫描数字化工作。 | √ |   |   |
| 定期、不定期检查各类实物保管状态。 | √ | √ | √ |
| 服务利用 | 提供实物地质资料观察、取样等服务。 | √ | √ | √ |
| 提供实物地质资料社会化网络服务。 | √ | √ |   |
| 提供资料目录互联网查询服务。 | √ | √ |   |
| 提供各类实物扫描数字化数据互联网查询浏览服务。 | √ | √ |   |