

台站气象科技档案收集整理

气象科技档案的收集整理在气象台站包括：气象观测资料和气象科技研究资料。气象观测资料为一月一次；气象科研档案资料在课题项目完成后进行收集，然后对其归类整理。

1 收集资料的检查

对收集的气象观测资料进行详细检查，首先看是否齐全，有无损坏，有无丢失。气象科学研究资料要检查各研究阶段的资料是否完整（包括科研课题准备材料；研究试验材料；总结验收鉴定材料；成果奖励申报材料；推广应用材料）。

2 收集后的审核

对收集到的归档资料进行审查核对，气象观测资料（气薄一1、2、3，自记纸、报表和值班日记），首先审查日期填写是否准确，签名是否齐全，

观测内容是否齐全，抄录有无串行，交代事宜是否清楚；其次是对查出的日期、签名、错、漏或缺损、丢失等现象应及时补漏补缺，对丢失资料查找原因，按规定进行补救或登记，并注明原因。对气象科研资料要审查归档资料统计是否准确，统计资料技术方法是否符合处理技术规定，对查出的错、漏项目、内容、数字应及时进行补缺改正。

3 分类整理与时间限定

对收集到的气象科技档案资料，在经过检查、审核确认无误或查漏补缺完成后进行按项目、日期分类、整理（包括裱糊、粘贴）以备装订归档，资料归档整理时间，在收集到后的次月上旬完成。

（张和平，陈明彬）