

员会批准，五莲县档案馆楼动工开建，翌年竣工交付使用。该楼建筑面积 1183 平方米，其中档案库房面积 581 平方米，采用环廊式设计，具有防潮、防高温、防尘、防光、防震等多种档案保护功能。

1985 年 10 月，日照市档案馆楼在日照市委办公院内破土动工，1986 年交付使用。该楼共 3 层，总建筑面积 1080 平方米，其中档案库房 560 平方米，按防潮、防高温、防尘、防光、防震设计，达到了安全保管的要求。

20 世纪 90 年代，域内各区档案馆和专业（门）档案馆相继建立，档案库房建筑、设置严格按照有关标准设计建造或改建，确保了档案的存放安全。

1989 年，日照市由县级市升格为地级市，1996 年，中共日照市委迁至新址办公，原址和档案馆楼整体移交东港区管理。2001 年 11 月，经市领导协调，日照市档案局馆办公场所和库房迁至日照市国土资源局办公大楼内（日照市东港区泰安路 59 号）。

2005 年 8 月，经多方争取和努力，日照市档案馆综合楼开工建设，2007 年 4 月 8 日交付使用。该楼总建筑面积 5700 平方米，档案库房设在二楼，面积 1200 平方米，库房严格按照防火、防潮、防高温、防盗、防光、防尘、防鼠、防虫、防污染等“九防”功能设计施工，确保了档案安全保存。

档案库房管理工作总的要求是确保档案安全，一般内容包括：库房钥匙集中存放，专人管理，非档案人员不得随意出入库房；定期和不定期对库房进行检查，主要查看库房安全防护和设备运行等情况，发现问题及时处理；定期和不定期检查档案资料保管情况，清点档案数量，发现问题及时采取措施；对霉变、褪色、破损的档案进行修补；做好库房检查记录、温湿度记录、档案修复记录、档案收进、移出等各项原始记录。

档案管理设备设施

域内各县档案馆初建时，设施设备非常简陋，只能因地制宜采取简单的防护措施。如，对档案库房的门窗进行加固，挂上门帘、窗帘，及时开窗通风或密闭门窗防止受潮；库房内置放熏杀虫药剂防止虫蛀；库房内配备手持式灭火器，库房外置放水缸和沙等灭火材料，消防措施比较原始。