

Function-based Records Classification:
Theory, Methods, and Practice

基于职能的文件分类： 理论、方法与实践

马林青◎著



ZHEJIANG UNIVERSITY PRESS

浙江大学出版社

Function-based Records Classification:
Theory, Methods, and Practice

基于职能的文件分类： 理论、方法与实践

马林青◎著



ZHEJIANG UNIVERSITY PRESS

浙江大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

基于职能的文件分类:理论、方法与实践 / 马林青著.
— 杭州:浙江大学出版社,2014.5
ISBN 978-7-308-12842-1

I. ①基… II. ①马… III. ①文件—分类法 IV.
①G254.11

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 018405 号



基于职能的文件分类:理论、方法与实践
马林青 著

责任编辑 陈静毅(chenjingyi66@zju.edu.cn)
封面设计 续设计
出版发行 浙江大学出版社
(杭州天目山路148号 邮政编码310007)
(网址: <http://www.zjupress.com>)
排 版 杭州星云光电图文制作有限公司
印 刷 富阳市育才印刷有限公司
开 本 710mm×1000mm 1/16
印 张 11.5
字 数 194 千
版 次 2014 年 5 月第 1 版 2014 年 5 月第 1 次印刷
书 号 ISBN 978-7-308-12842-1
定 价 35.00 元

版权所有 翻印必究 印装差错 负责调换

浙江大学出版社发行部联系方式 (0571)88925591; <http://zjdxcb.tmall.com>

序

理论思维是什么？就是把握本质。对于纷繁或个别的事物和现象，能够透过表层，发现深处的规律和逻辑，就是理论思维的力量。所以我们也把理论思维称作逻辑思维、抽象思维或“闭上眼睛的思维”。研究问题就是睁开眼睛和闭上眼睛交替的过程，不睁开眼睛，看不清问题的面貌，没有足够的感性积累，研究就少了针对性；而不闭上眼睛，想不透问题的根本，形不成关于对象的概念、判断和推理，研究就只能停留在眼前的现象上，无法深入。“一个民族要想站在科学的最高峰，就一刻也不能没有理论思维”，恩格斯的这句话告诉我们科学和理论思维不可分离。

马林青研究文件分类问题，进进出出，反反复复，寻找的就是它的本质。从古至今，无论哪个国家，无论什么机构，分类都是文件、档案管理中最基本的工作。然而，分类仍然是一个说不清、道不透的问题。20世纪80年代以来，职能分类思想开始广受关注并广为传播，引发了许多理论阐释和实践探索，甚至进入了多个国家和国际标准之中，成为一种主流趋势。但职能分类法的成熟之路并不轻松，历经半个多世纪在理论上尚未完全走出假说，在实践中也还没有获得充分验证，对于它的本质和规律我们还有很多未知。或许正是这种状况，使马林青研究这个看似熟悉的问题时一直感觉是在驾驭一匹“未被驯服的野马”，磕磕绊绊。她需要的正是理论思维！

在这本书中，归纳与演绎、抽象与概括、分析与综合等方法的运用多处可见，马林青从众多相关论述中提炼出对文件分类的本质认识，梳理了近百年来国内外职能分类的演进历程，分析了20世纪晚期以来职能分类盛行的

时代动因,概括了构建文件职能分类体系的八个核心原则,在对国外若干分类方案的扬弃中设计了一套较为全面的业务活动分析方法,最终推导出一个贯通文件管理全程、理论框架和实施方法论相辅相成的基于职能的文件分类体系。

在这个环环相扣的逻辑链条中,有两个重要的支撑环,也是本书主要的理论贡献,这就是关于文件分类本质认识的深化,以及层次分析与序列分析相结合的业务活动分析方法的构建,一个追问 Why,一个探索 How。

马林青认为,文件分类的本质是这项研究的理论基础,它决定了文件分类的基本原理和方法。因此,她把探寻本质作为研究起点,提出了三个简明而深刻的问题:文件的性质是什么?文件分类为何要反映这个规律?文件分类的目的是什么?在对国内外各种代表性定义、文件要素以及分类理论进行比较分析的基础上,她给出清晰的回答:文件是业务活动的产物,从本质上讲是关于业务活动的信息,而不是关于主题、对象或最终产品的,我们需要从把文件当作是关于某主题信息的认识,转变为文件是记录并支持业务流程的信息内容和背景的整体;由于文件是业务活动的产物,理所当然地要将文件置于业务活动中去理解和管理;文件分类的核心目的就是维护文件和业务活动之间的关系以及相关文件之间的联系,而这正是以业务驱动为理念的职能分类法的基本主张。

业务活动分析是本书笔墨较多的部分,因为它“可以说明文件如何与机构的业务和业务流程相关联”。马林青在抽丝剥茧般地分析机构业务活动的功能和结构时,采用了系统论的方法,这是她在深入剖析国际上现有各种职能分类体系优劣,及其它们所反映的业务活动分析方法得失基础上的取长补短,也是她在研究方法论上的一次妙用。一切事物都是系统结构,所以,在理论思维中“系统”是一个重要概念和方法。从系统思想出发,她辩证地提出层次分析和序列分析紧密结合的业务活动分析新模式,从宏观和微观、层级和顺序两个向度勾绘机构职能活动的结构图和运行线,展现各种职能要素之间的关系,形成了一套集概念模型和操作路径于一体的业务活动分析方法,作为职能分类的基础。她希望这个方法能够提供既说明机构做什么又说明机构如何做的业务活动全景图和导航仪,在此基础上建立能够将文件牢牢地置于机构的业务活动背景中的文件分类体系。

理论思维需要培养和训练,这门功课对于有志于学术的人必不可少。马林青当学生时就喜欢深究问题,为此认真阅读,反复琢磨,与人讨论,总想由表及里、由浅入深地搞明白。关于文件分类她就从不同角度思考了很多很久,在接近研究主题的同时也享受思考的乐趣和煎熬。攻读博士学位期间,她获得了到加拿大不列颠哥伦比亚大学访学一年的机会。这一年她如饥似渴地阅读,刨根问底地请教,在理论积淀、学术视野和思维能力上都上了一个新台阶。她在不列颠哥伦比亚大学的导师露茜安娜·杜兰蒂教授、所在学院院长特里·伊斯特伍德教授及谢丽博士都和我讲过这方面的故事,带着一份称赞。马林青在给我的邮件中说:“不列颠哥伦比亚大学的档案教育具有鲜明的理论气质,这种气质对我的影响开始显现,由灌输到熏陶再到主动吸收,我开始明了理论基础的价值。只有扎实基础,批判思考,才能知道什么是朴素的事实,什么是花哨的谎言,什么是恒久的命题,什么是一时的喧闹,才能知道需要改变什么、坚守什么,才能在挑战中擦亮眼睛,把握方向。”这种日益浓厚的理论兴趣给马林青的学术研究带来丰富的心理感受,使她受益良多。在学习知识的同时思考如何学习,在研究问题的同时探索怎样研究,这是一个可持续可期待可收获的美妙过程,思维的乐趣带我们走进一片又一片迷茫,思维的火花把那里点亮。

马林青

2014年4月

前 言

随着人类社会实践活动中产生的档案日益积累,将档案分门别类加以整理以便利用就成了档案工作的一项基础而重要的内容。在档案工作发展过程中,分类的地位有高有低,其受重视程度往往成为反映档案工作变迁的晴雨表。在 20 世纪 80 年代,由于我国档案馆(室)工作的日渐成熟,要求档案开放的社会意识逐渐增强,档案馆(室)自身也要求努力开发档案资源。为了促进档案的广泛利用,国家档案局组织多达 800 位专家的浩大阵容编制《中国档案分类法》。《中国档案分类法》的编制和应用在我国掀起了一场分类研究热潮,一些档案学者倡议将分类作为档案学的一门独立分支学科,建立档案分类学。一时间,对分类的重视在我国档案学领域几乎达到了顶峰。然而,伴随档案工作热点的转移,人们对分类的热情逐渐消退。这种情况随着电子文件的出现及一些初级的档案管理系统的应用而加剧。相比这些档案管理系统提供的电子文件全文检索功能,档案分类的检索功能相形见绌,一些人建议弱化甚至取消分类,分类的地位几近跌至谷底。

然而,西方文件档案领域却是另一番景象。自 20 世纪 90 年代以来,面对电子文件管理带来的挑战,以及日益严苛的法律和公众监督对政府、企业等合规运作的要求,西方文件档案领域逐渐认识到分类在数字环境下发挥更重要的作用,认识到分类是维护电子文件真实完整的关键手段,是电子文件鉴定处置等文件管理活动的重要基础。澳大利亚、加拿大、美国、英国等文件档案管理领先国家相继展开对电子文件分类的研究。基于职能的文件分类法(简称职能分类法),即根据形成文件的业务活动对文件进行分类,成



为公认的最能维护数字环境下文件管理要求的分类方法。政府、企业、高校等各种文件形成机构纷纷建立基于职能的文件分类方案,文件管理咨询公司也将职能分类咨询或培训作为一项重要业务。

分类在我国档案领域的地位从巅峰到谷底的戏剧性变化,以及电子文件分类在国内外“待遇”的极大反差引发作者的思考,成为此书选题的直接冲动。怀揣对这些问题的疑惑,笔者开始深入了解西方文件档案领域的职能分类研究和实践。然而,深入了解之后笔者发现,在表面的热闹背后,西方文件档案领域对基于职能这一要求的理论化存在分歧和不足,对何为职能、何为职能分类以及如何进行职能分类并无统一认识,由此造成实施方法论的应用局限和低效。已有的研究都未将设立一个全面且贯通的理论框架和在此基础上构建一个综合且系统化的方法论作为研究目的,这成为留在职能分类研究领域里最大的空白。

随着电子文件在国内外日益广泛的应用,法律和社会对电子文件管理提出了越来越严格的要求,而无数失败的电子文件管理系统实施案例则揭示了行之有效的文件分类法的缺失,在此背景下,对文件分类理论基础和应用方法论的深入研究已成为当今国际电子文件管理界最迫切的需求。本书旨在回应这个迫切的研究需求,为职能分类法建立一个理论框架和实施方法论相辅相成、集夯实的理论和灵活的实施于一体的新的知识体系。

在国内外文件管理领域,本书第一次系统、全面地建立了基于职能的文件分类的知识体系。这个知识体系以文件分类的本质为切入点,深入剖析文件和业务活动之间的关联,充实了职能分类研究的理论内涵;以分类方法对文件和业务活动之间关联的维护与否为评判标尺,深入评析了组织结构分类法、主题分类法的历史局限性,论证了职能分类法在理论上的合理性以及在实践中的应用价值,并明晰了组织结构、主题与职能之间的辩证关系;在此基础上,提出职能分类的八大原则,并系统构建了以业务活动分析方法为核心的职能分类方法论。另外,本书还将国家自然科学基金委建立基于职能的文件分类方案的案例作为附录,以期为职能分类的应用提供参考。

随着电子文件管理研究和实践的推进,基于职能的文件分类在文件管理中的基础性支撑地位将日益彰显。本书构建的基于职能的文件分类理论和方法论体系弥补了已有研究的空缺,丰富了当前文件管理领域业务驱动



的文件管理范式的研究,为文件生成标准、文件维护程序、文件保存策略、电子文件管理系统等一系列文件管理核心工具和技术的建立和应用奠定了坚实的基础。

笔者清醒地认识到,仅凭本人的拙思涩笔难以对文件分类这一历久弥新的研究领域做出全面而深刻的阐释。本书存在的局限和不当之处,欢迎读者批评、指正。

在本书付梓之际,特别感谢我的博士生导师、中国人民大学信息资源管理学院的冯惠玲教授。高山仰止,景行行止,冯惠玲教授丰富、睿智的思想经常给我以启发,她高尚、豁达、仁爱的品格是我一生追求的坐标。在加拿大不列颠哥伦比亚大学留学期间,图书档案信息系的露茜安娜·杜兰蒂教授、谢丽博士给予了我慷慨、宝贵的帮助和指导,正是得益于此,我对国外文件分类理论与实践才有了较为全面的了解。中国人民大学信息资源管理学院的刘越男教授一如既往地给我鼓励和支持,令我感念不已。浙江大学出版社的陈静毅女士为本书的编辑出版付出了辛劳,在此一并表示感谢。最后,深深感谢我的爱人赵琰鑫,有了他的陪伴和始终如一的坚实支持,我的人生之路和科研之路有了更多的从容和喜悦。

马林青

2013年12月

目 录

第一章 导 论	(1)
第一节 研究背景	(1)
第二节 国内外文献综述	(4)
第三节 研究设计思路	(15)
第四节 研究的创新	(22)
第二章 文件分类的本质	(23)
第一节 文件的性质和要素	(23)
第二节 文件集合体的形成规律	(32)
第三节 文件分类的目的	(36)
第三章 文件分类标准	(38)
第一节 组织结构分类法	(39)
第二节 主题分类法	(42)
第三节 职能分类法	(47)
第四章 职能分类法的发展历程	(54)
第一节 中外早期的职能分类思想和实践	(55)
第二节 加拿大两个省政府的职能分类实践	(61)
第三节 澳大利亚国家档案馆的职能分类方法论	(69)



第四节 加拿大国家档案馆的职能分类方法论	(80)
第五节 小 结	(92)
第五章 构建基于职能的文件分类体系	(95)
第一节 概 述	(95)
第二节 背景调查	(105)
第三节 业务活动分析	(116)
第四节 设置文件分类体系的层级	(125)
第五节 编制文件分类体系的基本要素	(130)
第六章 基于职能的文件分类体系的应用价值	(133)
第一节 文件分类与鉴定和处置	(133)
第二节 文件分类与文件安全和存取权限	(136)
第三节 文件分类与检索	(137)
附 录	(138)
参考文献	(159)
索 引	(173)



第一章

导 论

分类是整个文件管理体系的核心基础,它不仅是维护文件之间本质联系、保障文件证据性的关键手段,还对文件的检索、鉴定、处置乃至档案馆内的档案资源管理等都具有支撑性的、先决性的作用。然而,长期以来,文件分类并未受到足够的重视,无论中国还是世界上其他领先国家的文件档案领域^①都未能建立完备的、标准化的文件分类体系方法论。随着电子文件在机构业务活动中越来越广泛的应用,随着法律和社会对其管理越来越严格的要求,随着无数失败的电子文件管理系统实施案例对缺乏行之有效的文件分类方法的揭示,对文件分类的深入研究已成为当今国内外电子文件管理界最迫切的需求。

第一节 研究背景

在纸质环境下,以机构的组织结构设置为主要分类标准的组织结构分类法,以及以文件的主题为主要分类标准的主题分类法^②是最为常见的分类方法。然而,现今机构的组织结构调整是一种常态,如果将变动的组织结构

① 主要指北美、澳大利亚、欧洲三大领先的地区或国家的文件档案领域。

② 国内学界、实践界较多称这种分类方法为“问题分类法”。为了和学界的其他相关术语相统一以及表述方便,本书将文件内容所反映的问题简称为文件的主题,并将这种以文件的主题为分类依据的方法称为主题分类法。但是如果本书所参考文献中使用“问题分类法”这种说法,在引用或者分析的过程中为保持与原文献一致,笔者也将采用这种说法。



设置作为文件分类的首要标准,分类体系有可能随着组织结构调整而频繁变动,文件管理的其他各项活动也可能受到影响。至于主题分类法,时至今日,国内外文件管理领域均未对“主题”有明确的、一致的认识和界定。“主题”可以是关于任何事物的,既可以指对象,也可以指职能。对“主题”的认识模糊不清,导致分类人员在归类时难有统一的依据。另外,由于机构业务活动日益复杂,很多文件往往不只关于一个主题,但是如何选择合适的主题类目却没有公认的方法。

随着数字信息技术的广泛应用,越来越多的机构采用信息系统开展业务活动,产生并积累了大量的电子文件。普通员工有相当大的自主性决定生成哪些信息,以及信息以何种方式传输、存储,机构对于在员工个人电脑上形成的电子文件的控制权遭遇很大挑战。如果欠缺覆盖机构内所有文件的、与机构业务活动相契合的文件分类体系,机构非但不能实现对文件的有序管理,更有可能面临重要文件因未被纳入文件管理体系而流失所造成的法律、经济等风险。另外,为了有效管理机构内形成的各种文件,一些机构引入了电子文件管理系统(Electronic Record Management System, ERMS),而 ERMS 有可能需要由系统的终端用户,即没有文件分类专业技能的普通员工,对形成的文件进行及时分类,文件分类有可能成为全员职责。在这种情况下,无论是以变动的组织结构还是难以界定的文件主题作为分类依据,都会对普通员工理解和操作分类带来较大的挑战,进而影响文件分类的质量。

需要指出的是,文件分类面临的挑战只是整个文件管理体系在数字时代的洪流中遭遇变革的一个缩影,对文件分类方法的思考也毫无疑问地应以这个变革为大背景。在传统文件管理方法与数字环境下文件管理新挑战的交锋中,西方文件档案领域在 20 世纪八九十年代开始了对本领域基本概念和核心理论的反思。在反思的浪潮中,整个行业领域对文件本质及文件管理基本理念的认识有了深化和完善,学界普遍认同文件是机构或个人在业务活动中形成并留存下来的记录,载体形式的不同不能改变文件的性质。这一时期还出现了对文件来源的新的理解,认为来源“不仅指文件的形成机关,更包括其形成目的、形成活动、过程、处理程序和职能范围等等,即文件的职能和业务活动来源”^①。学界对文件管理的理解也开始发生深刻的转

^① 黄霄羽:《来源原则“重新发现”的发展进程与基本内涵》,《北京档案》2004 年第 10 期,第 19 页。



变,从对文件内容的关注转向对文件背后职能活动的关注。在此背景下,基于职能活动分析的文件分类方法开始出现^①,并引起西方同行越来越多的关注。学界普遍认为基于职能的文件分类理念能够维护文件之间的本质联系,遵循了文件的性质和文件管理基础理论,具有理论上的合理性,且对于数字环境下的文件管理昭示着巨大的应用价值。

然而,基于职能的文件分类理念的理论化和实践化进展却很缓慢,遭遇诸多困境。身为电子文件管理先驱者之一的美国,其国防部早在20世纪90年代中期就制定了DoD 5015.2《电子文件管理系统设计标准》^②,将文件分类列在该标准强制需求的首位。该标准在北美获得了很大的影响力,是电子文件管理软件事实上的测试标准。但是,美国文件管理界至今却未能系统地提出构建基于职能的文件分类体系的理论基础和方法论。同样身为文件管理领军者之一的澳大利亚文件管理界,成功地将文件管理的标准化推上了国际舞台。以澳大利亚文件管理理念为主导的ISO 15489—2001《信息与文献文件管理》早在2001年就提倡基于职能的文件分类思路。在欧洲,在欧盟文件生命周期论坛的倡导下由英国的康维尔管理咨询集团组织专家在2001年完成的电子文件管理通用需求标准(Model Requirements for the Management of Electronic Records, MoReq)有巨大的影响力。MoReq2是第二版,于2008年发布,MoReq2010于2010年发布。MoReq的历次版本都提倡基于职能的文件分类方法,指出很有必要将文件分类方案和机构的业务需求紧密地结合起来。但是,迄今为止,西方文件管理领域尚未能将已有的实践经验上升到理论层面,未能构建出一套完善的基于职能的文件分类知识体系。

我国文件档案领域受信息技术的冲击晚于西方,尚未出现对传统理论大规模、系统的反思,也未能采用严谨的职能活动分析的方法论来建立文件分类。实践中普遍存在的情况是将分类仅仅定位于是一项用于组织案卷、便于检索的工作。然而,信息技术给文件管理带来的挑战已经愈加严峻,近

^① 无论是在中国还是西方档案领域,早在20世纪上半叶就有个别学者提出应当结合机构的职能对文件分类。但是直到20世纪八九十年代,西方档案界才出现将职能作为文件分类的根本依据的主流认识,并出现具体的方法论。本书第三章“非职能分类方法”将对其论述。

^② Department of Defense of United States of America. Electronic records management software applications design criteria standard. <http://www.defense.gov/webmasters/policy/dodd50152p.pdf>. 2010-1-20.



年来已有学者开始对西方文件管理领域出现的职能分类理念进行介绍并尝试引进到中国。

第二节 国内外文献综述

需要说明的是,中国档案界使用的术语是“档案分类”,而西方业界使用的是“文件分类”(records classification),二者并不完全等同^①,为尊重原文献中的用法,本节将分别使用“档案分类”、“文件分类”两个术语。

一、国内文献综述

(一)文献主题聚类

国内“档案分类”相关文献呈现的典型特点是:大多数文献往往围绕档案行政管理机关(主要是国家档案局)颁布、实施档案分类规则、标准、政策等工作形成若干热点主题聚类。这些主题聚类主要有以下几种。

1.《中国档案分类法》

国家档案局于1983年开始主持编制《中国档案分类法》(简称中档法)(第一版于1987年出版,第二版于1996年出版)。围绕中档法的制定、实施与应用,学界产生了大量的文献。这些文献主要涉及:中档法的职能分工分类标准和方法、对中档法的认识和应用、档案实体分类与档案信息分类的关系、档案分类与图书分类的关系、分类法与主题法的关系、体系分类与组配分类法、档案分类法的编制技术等。

2.《工业企业档案分类规则(试行)》

国家档案局于1991年发布《工业企业档案分类规则(试行)》,该规则旨在“以企业全部档案为分类对象,依据企业职能分工,结合企业档案内容和形式特点,保持企业档案之间的有机联系,便于科学管理与开发利用”。

与该规则相关的文献主要涉及:对该规则的认识、应用,对职能分类法的认识,对按档案门类分类与对所有档案统一分类的优劣进行比较,以及探讨科技档案(主要是基本建设档案、设备档案等)的分类方法等。

^① 本书将在研究对象的界定部分对此进行分析。

3. 高等学校档案分类

国家档案局 1994 年出台档案行业标准 DA/T 10—1994《高等学校档案实体分类法》，教育部和国家档案局于 2008 年联合制定《高等学校档案管理办法》。围绕高等学校档案分类也产生了一定数量的文献。

4. 文书档案、科技档案、会计档案、人事档案的分类

国家档案局针对文书档案、科技档案、会计档案、人事档案管理分别出台了多个管理规范、办法等。伴随着这些规则的出台和应用，相关文献主要讨论了对国家档案局制定的规则、办法等的认识和应用，以及如何将年度、组织机构、问题、保管期限、文件种类等要素组合对档案进行分类。

除了以上四类专门关注档案分类规则、标准、规范的文献之外，还有一些文献涉及：档案种类划分对档案分类的影响，档案分类在数字环境下的变化，以及对西方文件管理领域出现的基于职能的文件分类方法的引介等。

(二) 档案分类的基本情况及其职能分类分析

下面将对我国档案分类的基本情况进行评述，并分析我国对职能分类的各种认识。

1. 我国档案分类的基本情况

划分档案种类是我国档案分类实践的一个鲜明特色，它框定了我国档案分类的基本框架，影响遍及政府机关和企事业单位。

档案种类诸术语是随着产生文件的实践活动的多样化以及人们对各种档案加深认识的基础上逐步出现的。20 世纪 50 年代左右，“文书档案”术语率先出现，之后出现的是“技术档案”术语，20 世纪 80 年代左右“技术档案”更名为“科技档案”。随着对社会实践活动的深入认识，档案界逐渐发现有些档案种类是文书档案和科技档案所无法涵盖的，例如会计档案、人事档案等。面对这种现象，最初的做法是在原来两大类（文书档案、科技档案）的基础上逐一增加，当人们发现需要增加的档案种类层出不穷时，开始采用“专门档案”这个术语来涵盖文书档案、科技档案之外的其他所有档案种类。1984 年，在中国档案学会召开的全国第二次档案学术讨论会上，学界专门针对档案种类展开了讨论^①，并提出将档案分为文书档案、科技档案、专门档案三大类的划分方法。这种三大类的划分方法是档案种类划分中最为普遍的

^① 赵嘉庆：《论档案种类——兼论“文书档案”、“科技档案”名称》，《上海档案》1988 年第 1 期，第 10—13 页。



做法。

《北京档案》2010年第1期中题为《档案的种类与概念》的一篇文章对三大类的划分方法进行了较为完整的归纳和界定,内容如下:

“文书档案也曾被称为党政档案、行政档案,是机关、团体、部队、企事业单位等在领导和行政管理活动中形成的档案材料。例如国家行政机关发出和收到的命令、指示、请示、批复、报告、决议、通知等,在办理完毕后归档保存。这是目前国家综合档案馆的馆藏主体。

“科技档案的全文为科学技术档案,是由生产技术应用与管理、基本建设、科学研究活动中产生和使用的图纸、图表、文字材料、计算材料等科技文件材料转化而成的档案材料。这些档案多集中在工厂、矿山、设计院、研究院和地质、测绘、水文、气象、建筑等部门,是反映科学技术、经济建设真实面貌的原始记录,也是科学技术的重要存在形式之一。

“专门档案是指一些社会机构和组织在某些专门业务工作中形成的档案材料。如人事档案、会计档案、工商档案、税务档案、教学档案、艺术档案、诉讼档案、审计档案、统计档案、专利档案、外交档案和军事档案等。”^①

除了以上三大类的划分方法,还有其他档案种类划分方法。例如,陈兆祺等主编的《档案管理学基础》(2005年)中将档案划分为“文书档案(党政档案)、科技档案、专门档案和人物档案”^②四大类。这种四大类的划分方法实际上是三大类划分的变体。另外还有一种较为常见的划分方法,是将档案划分为文书档案、科技档案、专门档案、声像档案四大类。这也是三大类划分方法的变体。

无论是三大类还是四大类档案种类划分法,尽管在一定程度上体现了文件形成规律和文件的形式特征等,但是各档案种类之间并无清晰的界限,这为档案管理工作带来了一定的混乱。对此,学界一直有批评之声。例如,周琪瑶详细罗列了文书档案与科技档案、干部档案、公安业务档案、诉讼档案、审计档案的交叉现象及危害^③。包世同指出“随着我国档案事业的发展 and 人们社会实践活动的不断进步,这种分类理论和方法,导致了档案工作实

① 小倪:《档案的种类与概念》,《北京档案》2010年第1期,第38页。

② 陈兆祺、和宝荣、王英纬:《档案管理学基础》,中国人民大学出版社2005年版,第20页。

③ 周琪瑶:《关于文书档案与其它门类档案的文件交叉问题》,《图书情报知识》1990年第1期,第60—61页。