

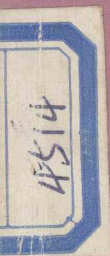
外国档案管理教学大纲

韩玉梅 张恩庆 黄坤坊 编



中央广播电视大学教材

档案出版社



外国档案管理教学大纲

韩玉梅 张恩庆 黄坤坊 编

档案出版社

责任编辑 胡鸿杰

外国档案管理教学大纲

韩玉梅 张恩庆 黄坤坊 编

*

档案出版社出版

(北京市西城区丰盛胡同21号)

新华书店北京发行所发行

三河县艺苑印刷厂印刷

*

开本: 787×1092毫米 1/32 印张: 3.125 字数: 65千字

1987年11月第一版 1999年9月第2次印刷

印数: 34001—45000册

统一书号: 7283·093 定价: 0.60元

ISBN 7-80019-033-1/G·29

说 明

本大纲是为帮助中央广播电视大学档案学专业的学员、辅导教师学习和辅导《外国档案工作》课程编写的，也可供档案专业业余大学和函授生以及参加高等教育自学考试者学习外国档案管理课程使用。为便于更好地掌握本课程每章节的要点，每章后面附有阅读书目及复习与思考题，供参考。

编者

1987年2月

目 录

第一章 外国档案	(1)
第一节 档案的起源和发现.....	(1)
第二节 古代档案.....	(2)
第三节 近现代档案.....	(5)
第四节 档案的定义和作用.....	(7)
第二章 外国档案机构	(9)
第一节 档案机构的历史.....	(9)
第二节 档案机构的管理体制.....	(9)
第三节 档案业务领导机关.....	(10)
第四节 机关档案馆.....	(11)
第五节 文件中心 (中间性档案馆)	(11)
第六节 国家档案馆.....	(12)
第七节 政党档案馆.....	(14)
第八节 教会档案馆、大学档案馆和私人企业档案馆.....	(15)
第九节 档案工作者协会.....	(16)
第三章 外国档案馆馆藏范围和来源	(17)
第一节 馆藏范围.....	(17)
第二节 馆藏来源.....	(17)
第四章 外国档案鉴定	(20)
第一节 档案鉴定的历史.....	(20)
第二节 档案鉴定的理论和标准.....	(21)

第三节	档案鉴定的组织和方法	(22)
第四节	档案的优化	(23)
第五章	外国档案整理与分类	(25)
第一节	档案整理的概念和意义	(25)
第二节	古代的档案整理方法	(25)
第三节	近现代的档案整理与分类理论	(26)
第四节	苏联国家档案全宗文件的分类	(28)
第五节	档案馆内档案全宗的整理和分类	(28)
第六节	档案全宗内文件材料的整理和分类	(29)
第七节	特种档案材料的整理	(30)
第六章	外国档案编目与检索工具	(32)
第一节	档案编目的概念和任务	(32)
第二节	档案编目的历史和现状	(32)
第三节	常用的几种检索工具	(33)
第四节	特种档案材料的编目	(35)
第七章	外国档案利用	(38)
第一节	古代档案利用略述	(38)
第二节	档案开放与保密	(39)
第三节	档案利用的目的和类型	(40)
第四节	情报服务	(42)
第八章	外国档案保护和修复	(44)
第一节	档案保护工作的历史	(44)
第二节	档案的制成材料和损坏原因	(44)
第三节	档案的保护措施	(45)
第四节	档案的修复	(46)
第五节	档案库的建筑	(46)

第九章 外国档案统计与检查	(47)
第一节 档案统计.....	(47)
第二节 档案数量与状况的检查.....	(49)
第十章 外国科技档案管理	(51)
第一节 科技档案管理概述.....	(51)
第二节 科技档案的管理体制.....	(52)
第三节 科技档案的管理原则和方法.....	(53)
第四节 科技档案管理自动化.....	(55)
第十一章 外国档案工作自动化与标准化	(56)
第一节 档案工作自动化的概念和意义.....	(56)
第二节 计算机在档案工作上的应用.....	(57)
第三节 外国档案工作自动化概况.....	(58)
第四节 档案工作标准化.....	(60)
第十二章 外国档案学研究概述	(62)
第一节 关于档案学概念.....	(62)
第二节 档案学的学科体系及其与相关学科的关 系.....	(63)
第三节 19世纪末以来档案学的主要成果.....	(64)
第四节 档案学的研究方法与趋向.....	(67)
第十三章 外国档案法规	(70)
第一节 概述.....	(70)
第二节 档案法规的基本原则和内容.....	(71)
第三节 档案法的主要类型.....	(72)
第四节 各国档案立法的发展趋向.....	(73)
第十四章 外国档案人员	(75)
第一节 档案人员的职责.....	(75)

第二节	档案人员的组成和职务级别·····	(76)
第三节	档案人员的素养·····	(76)
第十五章	外国档案教育与科学研究·····	(78)
第一节	概述·····	(78)
第二节	档案教育·····	(79)
第三节	档案科学研究·····	(81)
第十六章	国际档案组织和国际档案活动·····	(83)
第一节	国际档案组织的产生·····	(83)
第二节	国际档案理事会·····	(84)
第三节	国际档案理事会的专门委员会和地区 分会·····	(85)
第四节	国际档案圆桌会议·····	(86)
第五节	与其它国际组织的合作·····	(86)
第六节	我国档案部门的国际交往和学术交流·····	(87)
第十七章	革命导师与档案工作·····	(89)
第一节	马克思与档案工作·····	(89)
第二节	恩格斯与档案工作·····	(90)
第三节	列宁与档案工作·····	(91)

第一章 外国档案

第一节 档案的起源和发现

档案是一种社会现象，是人类社会的一种文化遗产。它和其它社会现象一样，都是在社会的发展变化中产生和不断演变的，是人类社会发展到一定阶段的必然产物。学习这一节要弄清楚三个基本问题：外国档案的起源、发现和外文档案一词的由来。

一、档案的起源

档案既然是人类活动的真实历史记录，就离不开记录手段——文字，就离不开社会需要——阶级和国家。因此，研究档案的起源就必然要研究文字的产生及阶级和国家的出现。它们是档案产生的条件。文字经过了表形、表意和表音三个发展阶段，才最后形成了书写语言的符号体系——文明文字，使人们有了记录言行、表示抽象概念的手段。但是要形成有条理的档案，还必须有社会条件。脑力劳动和体力劳动的分工是科学和文化发展的前提。正如恩格斯所说，这种分工的最简单的，完全自发的形式，正是奴隶制。奴隶制国家要进行管理，要维护奴隶主阶级的统治和利益，就要制定各种法律条文和形成各种文书。这些文书被保存下来备日后查用，就产生了档案。

二、档案的发现

最古老的档案是通过考古发掘出来的。19世纪是考古的盛行时期。各国考古人员在古代埃及、两河流域等古代东方地区挖掘出大批古代档案，证实古代东方最早产生文字，最先进入奴隶社会，也最早有了档案和档案工作。

三、外文档案一词的由来

世界上最古老的文字有古代埃及、印度、中国等使用的象形文字及古代苏美尔、巴比伦等使用的楔形文字。西方在借鉴东方文字的基础上创造了自己的文字。外文档案一词据考证来自希腊文 Archeion，开始指处理公务的机构，以后专指档案机构和其中所收藏的文件。罗马人又参照希腊文创造了拉丁文，出现了含义相同的拉丁文 Archivum。由于希腊文是斯拉夫语系的发端，拉丁文是英、法、德等西方语系的起源，所以当今各国外文档案一词成了国际通用的多义词，既指档案，也指档案机构，有些国家还指档案全宗。

第二节 古代档案

学习古代档案一节，重点要掌握古代档案按制成材料划分为哪些种类，了解我国造纸技术对各国档案及其制成材料的影响。

一、古代档案的种类及其制成材料

古代档案主要指纸张发明之前以原始书写材料为载体的

各种档案。

(一)石刻档案

这是刻在石板、石柱等岩石上的文字记载，这种档案在外国分布范围甚广，最早出现在古代埃及，在两河流域、古希腊也有很多发现。

梅腾自传是迄今所发掘的最早的一种传记性象形文字石刻档案，属公元前29世纪左右，是研究古代埃及国家机关的组织和财产结构的重要史料。

巴勒摩石，是大事记性质的档案，约形成于古代埃及第五王朝时期，石碑两面刻有九个法老的名字及其在位期间的重大事件。

罗塞达石因1799年在埃及罗塞达城发现而得名。这块石刻档案的特点是用僧侣体象形文字、世俗体象形文字和古希腊文刻写的，不仅具有史料价值，还由于它是三种文字对照的，给人们提供了解读古代埃及文字的钥匙。

(二)泥板档案

泥板档案因用粘土板片作为制成材料而得名。最早的泥板档案是古代两河流域的苏美尔人刻写在粘土板片上的文字遗物。泥板有晒干和烘干的两种，文字是在泥板湿软时刻上的。当今世界各国收藏的各种形状和大小的泥板档案有 10^0 万块左右，其中有不少是以出土地点命名的。如拉伽什泥板，约5万块，因19世纪40年代在今伊拉克境内拉伽什古城遗址发现而得名，属公元前3000年左右。埃勃拉泥板，共1.5万多块，1975年在今叙利亚境内古代埃勃拉王国王宫档案库遗址发现，距今约4400年。

(三)纸草档案

纸草档案是古代埃及人书写在纸草纸上的古代文书。纸草纸是用尼罗河下游生长的一种古代纸莎草植物的茎秆加工而成的，发明于公元前3000~前2000年。以后逐渐传到腓尼基、罗马及欧洲各国，一直使用到公元11世纪。纸草纸质地柔软、平滑、轻便，易于书写和保存。现存有纸草档案近10万件，其中最大的纸草档案长40米，宽1米，因由英国人哈里斯发现，取名为哈里斯大纸草，现藏英国不列颠博物馆；最古老的纸草是伊浦味陈词，存荷兰莱丁博物馆，又名莱丁纸草。这份档案记述了公元前1750年左右埃及中王朝末期的一次奴隶大起义。

不少国家的档案馆保存有这种档案。在19世纪下半叶产生了一个研究纸草档案文献的历史学辅助学科——纸草学。

(四)羊皮纸档案

羊皮纸档案实际上是写在加了工的兽皮上的文字，因羊皮居多，故统称羊皮纸。相传羊皮纸是公元前3世纪建立的古希腊帕加马王国最先发明和使用的，帕加马也因特产羊皮纸而闻名。在欧洲，羊皮纸直到14世纪由于中国造纸技术的普遍传入，才被纸张取代。现欧洲许多国家都保存有羊皮纸档案，意大利、苏联等国还设专人研究羊皮纸的保护和修复技术。

(五)金属档案

这是刻在金属片上的古代档案。80年代在亚洲的斯里兰卡出土了刻在7块金片上的1500年以前的古代档案；罗马尼亚在里海培雷桑岛发现了一片火柴盒大的铅板书信，属公元前6世纪下叶。

(六)蜡板档案

这是刻写在蜡板上的古代文书。蜡板曾是古代罗马人广泛使用的一种书写材料。在西罗马帝国灭亡后的很长时间内，欧洲许多封建国家仍继续使用。因为蜡板易燃和变质，所以存留下来的极少。

(七) 棕榈树叶档案

这种档案因写在棕榈树叶上而得名。经过加工的棕榈树叶是古代印度、斯里兰卡、缅甸、泰国等一些国家和地区广为用户的一种书写材料。其加工方法是先把叶子切割成适当长度和宽度的叶片，放入水中蒸煮，然后取出晾干、刮平，涂麻油浸润后便制成了可用于书写的材料。

(八) 桦树皮档案

这种档案用经过加工的桦树皮书写而成。加工后可书写的桦树皮的形状与棕榈树叶相似。这种书写材料因自身含有桦树油，可防虫蛀。

二、纸张对档案及其制成材料的影响

中国造纸技术的西传和纸张的应用，使档案制成材料发生了第一次变革。这次变化始于东方，传到西方，到14世纪纸张在欧洲取代了其它各种书写材料，使档案管理发生了重大变化。

第三节 近现代档案

一、近现代档案概说

近现代档案，主要是指英国资产阶级革命以后形成的各

类档案。由于科学技术的发展，档案的制成材料发生了第二次变革，由单一的纸张发展成为多种类型的载体。这次变革始于西方，传到东方，使可存贮更多信息量的新型载体进入了档案制成材料的行列。

近现代档案只是一个泛指概念，它包括若干不同层次的具体概念，形成了多层次多门类的档案结构。

二、传统性档案

传统性档案一般指机关或个人活动中形成的以纸张为主要载体，以全宗为管理单位的管理性档案和个人档案。管理性档案主要是反映一个国家各个历史时期的各种决策活动、管位活动和交往活动的公务文件，也称含书面管理性情报的文件。个人档案主要是指各种人物在公务活动以外或者在履行社会公职以外形成的各种文件，包括手稿、书信、回忆录等，这类档案归个人所有。

三、非传统性档案

非传统性档案是指按事由（主题）组成的综合体为管理单位的档案，其载体既有普通纸张，又有特种纸张和化学合成材料。非传统档案包括各种专门档案、科技档案、音像档案、缩微档案、机读档案等。

四、档案的结构和相互关系

教材中图示的档案层次结构表明，近现代档案是一个可以在任何空间和时间传递的、用各种载体加以固定的信息资料实体。载体的不同，决定了提供信息的方式有两种，一是

传统的方式，即直观的人读方式，二是非传统的方式，即电子的机读方式。

各种载体的档案是一种相互补充而不是相互排斥的关系。新型载体档案的出现绝不意味着对已有载体档案的废弃。它们之间不是一种“以新代旧”的关系。

第四节 档案的定义和作用

一、档案的定义

人类保存档案的历史可以说同档案产生的历史一样久远。但是，世界各国从理论上探讨档案的定义却始于近代。档案是档案学一切叙述的起点，各国在研究档案术语体系时多从档案定义开始。本教材中只例举了英、意、德、美、法、苏、南斯拉夫、联合国教科文组织为档案下的定义。从中可以看出，档案定义必须具有的基本要素，看出世界各国的档案定义，一般都是以文件的定义为基础，看出随着档案的发展变化和档案学理论的发展，档案定义也在不断完善。

二、档案的作用

档案的作用是由档案的价值决定的。档案的价值是不能以任何数量的金钱来衡量的。档案具有凭证和证据作用，具有查考作用，具有情报作用，是当今最重要的一种可以共享的信息资源。

阅 读 书 目

《外国档案管理参考资料》 韩玉梅 张恩庆 黄坤坊编
档案出版社1987年版。

复习与思考题

1. 外国档案的起源和发现。
2. 古代档案的种类及制成材料。
3. 近现代档案的类型和结构。
4. 外国档案的定义和作用。

第二章 外国档案机构

第一节 档案机构的历史

档案机构包括档案业务领导机关和档案馆。随着档案的出现和档案管理活动的开展，人类建立了档案机构。在阶级社会里，档案机构有阶级性。封建时期档案机构的特点是封建主占有性、封闭性和分散性。法国资产阶级档案工作改革的结果，是建立了近现代意义的中央国家档案馆和全国性的档案馆网。苏维埃俄国的社会主义档案工作改革的结果，是建立了国家档案全宗和实行了社会主义的档案工作集中统一管理原则。

第二节 档案机构的管理体制

档案机构的管理体制有集中制和分散制之分。凡是地方档案机构受中央档案机构领导或监督的，都叫做集中制，反之叫做分散制。以欧洲为例，集中制包括三种类型：法国型，斯堪的那维亚型和苏联型；分散制包括两种类型：英国型和南斯拉夫型。

集中制与集中统一管理是既有联系又有区别的两种概念。