

高等学校文科教材

陈智为
邓绍兴
刘越男
编著

档案管理学

第三版



中国人民大学出版社

高等学校文科教材

档案管理学

第三版

陈智为 邓绍兴 刘越男 编著

中国人民大学出版社

• 北京 •

图书在版编目 (CIP) 数据

档案管理学/陈智为等编著. —3 版.

北京: 中国人民大学出版社, 2008

(高等学校文科教材)

ISBN 978-7-300-09578-3

I. 档…

II. 陈…

III. 档案管理-高等学校-教材

IV. G271

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 120254 号

高等学校文科教材

档案管理学

第三版

陈智为 邓绍兴 刘越男 编著

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号

邮政编码 100080

电 话 010-62511242 (总编室)

010-62511398 (质管部)

010-82501766 (邮购部)

010-62514148 (门市部)

010-62515195 (发行公司)

010-62515275 (盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.ttrnet.com>(人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 北京宏伟双华印刷有限公司

规 格 148 mm×210 mm 32 开本

版 次 1989 年 1 月第 1 版

2008 年 9 月第 3 版

印 张 19.25

印 次 2009 年 6 月第 2 次印刷

字 数 447 000

定 价 38.00 元

版权所有 侵权必究 印装差错 负责调换

第三版说明

档案事业的快速发展,尤其是档案信息化的突飞猛进,势必对档案教育以及档案教材内容提出更多、更高的要求。为了适应新的形势,我们以原国家教委高教司编著的《档案管理学教学大纲》为依据,对中国人民大学出版社1996年11月修订出版的《档案管理学》(高等学校文科教材)进行了修订,并补充了一些新的内容。

(1) 去掉了原来的“导论”,改为“绪论”,对档案管理学的历史与现状,档案管理的基本理论,档案管理学的学科定位与特点等问题,做了全面、系统的阐述。

(2) 根据目前档案管理现代化发展趋势的要求,增加了“档案信息化”这一编,但它也仅仅是探索性的介绍与叙述。

(3) 全书共分四编、十七章,每编首章即为该编概论,简要介绍该编的主要内容。

参加本书撰写的人员及分工如下:

陈智为:绪论、第一章、第三章、第四章、第五章、第六章、第十一章、第十三章、第十四章。

邓绍兴:第二章、第七章、第八章、第九章、第十章、第十二章。

刘越男:第十五章、第十六章、第十七章。

本书是受国家教育部委托撰写、修订的高等学校专业教材,

可供高等学校档案、信息管理、文秘等专业的本科生、专科生使用，亦可供函授大学、广播电视大学、职业大学、夜大学、网络远程教育大学以及自学考试等有关专业学生使用，并可供档案工作者学习参考。

本书是在《档案管理学》1996年修订本的基础上，汲取其中许多有益的论述，在此向原书参与编写者冯惠玲、张辑哲、王英玮同志一一致谢。

本书在编写、修订、出版过程中，得到了教育部、中国人民大学校、院、系领导和老师的支持，同时也得到中国人民大学出版社以及潘宇等同志的悉心指导与帮助，在此一并致意。

由于我们水平所限，本书难免存在缺点甚至错误，敬请读者批评指正。

编者

2008年5月1日

修订本说明

社会主义市场经济体制的确立，档案事业的快速发展，必将对档案教育以及教材内容提出更多、更高的要求。为了适应这一新的形势，我们以国家教委高教司编的《档案管理学教学大纲》为依据，对1989年1月出版的《档案管理学》（高等学校文科教材）进行了较大范围的修订，突出了部分章节。

（1）对全书框架结构重新进行了调整，补充了新的内容，全部是重新编写。

（2）去掉了“前言”，增加了“导论”，对档案管理的历史与现状、档案管理的基本理论、全宗原则和开发利用档案信息等重大问题作了全面、系统的阐述。

（3）考虑到档案价值鉴定工作应该贯穿到整个档案管理工作的始终，故把这一章内容提前，并在内容与体例上作了较大补充与变动。

（4）根据目前档案管理现代化的发展趋势的需要，增加了档案的计算机检索与电子档案管理等方面的内容。这一部分仅是具有探索性的一般介绍。

（5）为了使档案教育与实际工作结合更紧密，本书新增加了“档案馆、室的资料与实物”一章。

参加本书撰写的人员及分工如下：

邓绍兴：第九章、第十三章；

陈智为：第十章、第十一章；

冯惠玲：第一章、第五章、第七章、第十二章；

张辑哲：导论、第三章、第四章、第八章；

王英玮：第二章、第六章。

全书由邓绍兴、陈智为担任主编并修改、定稿。

本书是受国家教育委员会委托撰写、修订的高等学校专业教材，可供高等学校档案专业的本科生、专科生使用，亦可供函授大学、广播电视大学、职业大学、夜大学、自学考试档案专业学生使用，并可供档案工作者学习参考。

本书在编写、修订过程中，得到了国家教委和中国人民大学校系领导的支持和中国人民大学出版社的帮助，在此一并致谢。

由于我们水平有限，本书难免存在缺点甚至错误，敬希读者批评指正。

编者

1996年3月

目 录

绪论	1
----------	---

第一编 档案实体管理

第一章 档案实体管理概论	21
第一节 何谓档案实体管理	21
第二节 档案实体管理的原则	23
第三节 档案实体管理的方法	29
第二章 档案价值的鉴定	32
第一节 档案价值鉴定工作的内容和意义	32
第二节 档案价值与档案鉴定标准	35
第三节 鉴定档案价值的原则与方法	48
第四节 档案保管期限表	53
第五节 档案鉴定工作的制度与组织	63
第三章 档案的收集	68
第一节 档案收集工作概述	68
第二节 档案馆(室)藏建设	75
第三节 档案室的收集工作	90
第四节 档案馆的收集工作	102
第四章 档案的整理	117
第一节 档案整理工作概述	117

第二节	全宗	124
第三节	全宗内档案的分类	143
第四节	立卷方法的改革	171
第五节	立卷方法的改革附件	182
第六节	类内案卷排列、案卷编号、卷内目录、 案卷目录和档号	184
第七节	档案整理中的组织管理	196
第五章	档案的保管	203
第一节	档案保管工作的意义和任务	203
第二节	档案保管的基本物质条件	207
第三节	库房管理	213
第六章	档案登记和统计	224
第一节	档案登记和统计概述	224
第二节	档案室的登记和统计工作	236
第三节	档案馆的登记与统计工作	240
第四节	档案行政管理部门的统计工作	245

第二编 档案信息资源开发利用

第七章	档案信息资源开发与利用概述	253
第一节	档案信息资源开发的意义和原则	253
第二节	档案信息资源开发面临的主要障碍 和应采取的措施	261
第三节	档案提供利用的含义与我国档案 利用理论的形成及发展	269
第八章	档案检索	274
第一节	档案检索概述	274
第二节	《中国档案分类法》	277
第三节	《中国档案主题词表》	285

第四节	档案著录	292
第五节	档案标引	304
第六节	档案检索工具与目录中心	317
第七节	档案的计算机检索	338
第九章	档案的编研	343
第一节	档案编研工作的内容和意义	343
第二节	档案文件汇编和档案文摘汇编	347
第三节	大事记	352
第四节	组织沿革	361
第五节	会议简介和统计数字汇集	364
第六节	创新档案编研	367
第十章	档案提供利用	377
第一节	档案提供利用在档案工作中的地位和 怎样做好档案的提供利用工作	377
第二节	档案利用服务的方式	383
第三节	档案提供利用的宣传和咨询服务	392
第四节	开放档案	399

第三编 专门档案管理

第十一章	专门档案导论	407
第一节	专门档案概述	407
第二节	专门档案的管理	414
第三节	专门档案的管理体制	421
第十二章	人事档案	425
第一节	人事档案和人事档案工作	425
第二节	人事档案的收集和鉴别	430
第三节	人事档案的分类	438
第四节	人事档案的转递和查阅	446

第十三章 会计档案	455
第一节 会计档案概述	455
第二节 会计档案的收集与保管	461
第三节 会计档案的整理	466
第四节 会计档案的鉴定与销毁	471
第五节 会计档案的提供利用	475
第十四章 声像档案	480
第一节 声像档案概述	480
第二节 照片档案	487
第三节 录音、录像档案	498

第四编 档案信息化

第十五章 档案信息化概论	505
第一节 档案信息化的概念和内容	505
第二节 我国档案信息化的发展阶段	512
第三节 档案信息化的意义与发展原则	520
第十六章 电子文件管理	528
第一节 电子文件的概念和技术特点	528
第二节 电子文件管理的目标和方法要点	534
第三节 电子文件的形成与分类	544
第四节 电子文件的鉴定与归档	549
第五节 电子文件的著录和开发利用	556
第六节 电子文件的保管与移交	561
第十七章 档案数字化	571
第一节 档案数字化的概念和 workflow	571
第二节 档案数字化工作的要求	578
第三节 档案数字化的关键技术	589
第四节 档案数字化案例	598

绪 论

档案管理学是一门理论性与实践性很强的应用学科,是研究档案管理工作基本原理、原则、技术和方法的学科,是档案学中最先建立、历史最长、发展成熟的一门分支学科。对档案管理的历史与现状、学科定位和学科特点等方面的问题,进行一定的反思和深入研究,对档案学的学科发展具有重要意义。

一、档案管理的历史

在我国,对档案管理的专门研究大约始于 20 世纪的二三十年代,而这种研究开始是粗浅的、直观的、经验性的,而后逐渐趋于系统化和科学化。20 世纪三四十年代先后出版了 13 本档案学著作。其中代表性的有:1935 年周连宽的《县政府档案处理法》;1936 年程长源的《县政府档案管理法》;1938 年何鲁成的《档案管理与整理》;1940 年龙兆佛的《档案管理法》等。这些书籍的相继问世,标志着以档案管理学为代表的中国档案学初步形成。

中华人民共和国成立后,百业待兴,旧中国的档案工作经验又不完全适合,在几乎一片空白的情况下,苏联的档案工作的理论与实践,对我国档案学的建立与发展起到了至关重要的作用。1950 年 10 月苏联派档案专家到中国,介绍苏联档案工作

的理论与实践，对中国档案事业建设提出了许多宝贵意见。到1957年止，苏联送给中国档案业务资料150余种；中国已翻译、出版了《档案工作的理论与实践》、《苏联档案工作的历史和组织》等业务书籍近10种、30万册。这些书籍与资料，对我国档案学研究和档案工作实践产生了极为深刻的影响，使我国20世纪50年代的档案管理学研究打上了苏联档案工作理论与实践的印记。正如吴宝康教授所说的那样：“苏联档案学理论由此而系统地传入中国，苏联档案学教材也在我国大量翻译出版，为我们创建以马列主义、毛泽东思想为指导的并与中国实际情况相结合的档案学提供了有利条件，它帮助我们加速了在自己的档案工作实践基础上建立新档案学的过程。”^①

苏联档案工作理论与实践的研究与大量著作传入我国，促进了我国档案管理学创建过程，并使我们在以下几方面有所借鉴：

第一，集中统一管理档案工作的社会主义原则，成为我们研究档案管理学的基本原则。1918年6月1日列宁签署的《关于改革与集中统一管理档案工作的法令》以及苏联档案工作集中统一管理，为档案管理学的创建提供了基本原则与思想基础。

第二，全宗理论的引进，使档案实体的管理建立在科学的基础上。保持全宗的完整与不可分散性，对于档案的收集、整理、鉴定、保管、统计以及提供利用，都具有现实意义。

第三，档案馆工作研究成为档案管理学的主要着眼点。在苏联档案学著作中，关于档案馆工作的内容占了很大篇幅，这对后来形成的我国档案管理学有一定启发。众所周知，新中国成立前以及新中国成立初期，档案学研究基本上是以研究机关

^① 吴宝康：《档案学理论与历史初探》，199页，成都，四川科学技术出版社，1986。

档案室的工作为研究范围的,对档案馆网的形成和档案工作建设的研究,还几乎是一片空白。在这种情况下,苏联有关档案馆建设方面的经验,以及1958年后我国档案馆网的初步形成,对于创建我国的档案管理学确实有不少值得借鉴之处。

苏联经验需要学习和借鉴,但在学习与借鉴苏联档案学过程中,曾出现过忽视实际、机械搬用等教条主义倾向。尽管后来很快得到了纠正,但对档案管理学的创建与发展,还是产生了一些消极影响。在回顾与展望时,这一点也必须予以充分估计。

20世纪50年代后,在学习苏联档案学理论与工作经验的同时,开始着手对新中国成立前档案学的研究与批判吸收。由于教学与科学研究的迫切需要,1958年,中国人民大学历史档案系翻印了新中国成立前出版的有关档案学旧著13本。研读了上述诸书,就可以对旧中国的文书处理和档案管理的研究有一个概括的了解,并便于我们批判地吸收旧档案学的历史遗产。

对旧中国档案管理学批判地吸收,主要基于以下几点原因:

第一,旧中国的档案管理学研究,带有深刻的时代烙印。新中国成立前的档案管理学研究,“一方面,它冲击了腐朽的封建档案工作传统,另一方面由于它本身就是激烈的国内政治斗争、阶级斗争的产物,因此一开始就服务于强化政府机构的政治目的。在理论上,旧中国档案学基本停留在机关文书档案的水平之上。这不仅由于旧档案学本身就脱胎于机关文书工作,而且因为中国当时没有像法国那样在资产阶级革命后,建立全国规模的档案馆网体系,尚缺乏档案馆工作的实践,档案工作也远没有发展成为一项全国性、社会性事业。因此,它的基本思想、观点、原则和方法,它的基调和主题,都必然烙有深刻的机关文书档案的印记”^①。正因为如此,旧中国的档案学是不

^① 王李苏、周毅:《回顾与展望》,载《上海档案》,1988(6)。

适用于新中国成立后档案事业发展需要的，也不能指望以旧档案学来指导新中国档案事业的建设与发展。只有通过批判地吸收，才能“去其糟粕，取其精华”。

第二，旧中国档案管理学研究带有很大局限性。如前所述，旧中国档案管理学研究，是在研究机关档案室工作的经验中产生的。它虽然已初步形成一个体系，但水平不高，只反映了机关档案室工作的实践，而且文书研究和对文书工作的研究又占了很大比重。而对档案事业的主体——档案馆等问题的研究，几乎是一片空白，存在着很大的局限性。如果对此不加批判地继承下来，势必使我国档案学的研究走上畸形发展的道路。

第三，旧中国档案管理学受西方档案管理学影响较大，其中以档案分类受欧美各国图书分类法的影响最为明显，人们甚至试图照搬美国杜威十进图书分类法来解决档案的分类的问题。正如吴宝康教授所指出的那样：当时档案的分类方法“在实际工作中是有许多缺点的，如层级繁多，号码连串，有的还机械死板，有的分类与立卷相混”^①等等，不一而足。因此，这种照搬的结果，必然是“南辕北辙”，与我国档案工作实际情况相距甚远。

尽管如此，旧中国档案学以及档案管理经验，有一些还是可以吸取，为新中国成立后创立新档案学（包括档案管理学）所用。具体表现为：

- （1）关于档案的定义、性质、种类和作用问题。
- （2）关于档案管理的原则与方法问题（比如业务工作环节的划分、档案分类、档案编目、档案价值的鉴定）。
- （3）关于档案行政问题。新中国成立前的档案学著作中曾说道，今天谈改革档案管理者，大都忽视行政而重技术，他们可能不太清楚，只有具备了良好的行政，良好的技术才有表现的机会。

① 吴宝康：《档案学理论与历史初探》，199页。

上述言论对于我们今天档案工作的行政组织与管理也有参考价值。

(4) 档案人才的培养与使用问题。新中国成立前出版的档案学著作中,对档案管理人才的选拔与培养使用问题,有过很好的论述。在档案管理人、财、物诸因素中,唯独人才最重要。他们有关服务的修养、丰富的知识、谦和的态度以及主办人员、协理人员、档案管理人员三个层次人员选用条件的论述,对新中国成立后的档案工作与档案管理学研究,都有借鉴与参考价值。

新中国成立后,百业待兴、百事待举,但党和国家对档案工作和档案学研究给予了极大关注,批准和颁发了一系列规章和条例,召开了有关会议,尤其是1956年4月16日国务院颁布了《关于加强国家档案工作的决定》,明确要求加强档案学研究以提高科学水平。与此同时,制定了12年哲学、社会科学向科学进军的发展规划,把档案学列为该规划的独立学科之一。档案工作的实践,也在不断的丰富与发展,1958年广大档案工作者的政治热情,同样也被吸引到档案学研究领域中来。尽管受当时整个社会环境的影响,提出过一些不适当的口号,做过一些不适当的估计,但动员领导和群众关心与支持档案事业的热情都是空前的。举办展览、开办培训班、建立档案科学研究所、编教材、写文章、著书立说等工作,为档案管理学的创建,提供了一定的群众基础与实践源泉。

陈兆祯主编的《档案管理学》的出版,标志着具有中国特色的档案管理学著作的问世。其特色主要体现在两个方面。

第一,形成了独立的学科体系。《档案管理学》的最初版本(共两版七次印刷)共分九章,有17.5万字。其中既有基础理论(如第一章《档案》、第二章《档案工作概述》),又有档案管理原则与方法(如档案的收集、整理、鉴定、保管、统计与利用),还有档案馆(室)对资料与实物材料的管理。这种结构与

体系是符合 20 世纪 60 年代我国档案工作实际情况的,而且这种结构与体系是在 20 世纪 50 年代后期与 60 年代初期档案工作丰富的实践、大量调查研究的基础上形成的。

第二,与《苏联档案工作的理论与实践》一书既有联系又有区别。《苏联档案工作的理论与实践》(T. A. 别洛夫等编)于 1959 年 12 月由中国人民大学出版社出版。该书是苏联当时比较完整的档案管理学方面的著作。它对我国档案管理学的建设具有很大的借鉴作用。三年后形成的具有中国特色的档案管理学借鉴了如下几点:

(1) 文件材料补充的原则与方法,对档案的收集有启发意义。

(2) 全宗文件材料的系统整理与科学整理、文件材料价值的鉴定、文件材料的编目、文件材料的登记和检查等,对档案整理、鉴定、统计章节的形成有借鉴作用。

(3) 档案馆参考工具与参考资料、文件材料的利用,对档案检索工具的编制和利用工作的开展有参考价值。

这两部著作的区别在于:

(1) 《档案管理学》言简意赅,内容集中明确,结构合理,逻辑性强。而《苏联档案工作的理论与实践》除档案管理的原则与方法外,还包括技术档案、影片、照片、录音档案、文件的缩微复制、档案馆的房屋与设备、对档案馆的指导与检查等,内容庞杂,面面俱到,几乎包括了档案学所有分支学科的内容。相比之下,《档案管理学》内容单一,问题明确,使读者易于了解与实施。

(2) 《档案管理学》通俗易懂,反映了我国档案工作的实际。该书作者从我国档案工作实际情况出发,把《苏联档案工作的理论与实践》中的“文件材料存量与状况的登记和检查”改为“档案登记与统计”,并补充与完善了档案登记与统计的具体内容与方法。