



中国档案分类法编委会编

# 档案分类文集

档案出版社

# 档案分类文集

中国档案分类法编委会 编

档案出版社

1990年

## 档案分类文集

中国档案分类法编委会 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: 12.5 字数: 279千字

1990年10月第一版 1990年10月第一次印刷

印数: 1— 3 000 册

ISBN7-80019-260-1

---

G·177 定价: 6.00元

## 出版说明

在我国档案管理现代化事业的进程中，《中国档案分类法》占有重要的地位。它的编制开辟了档案工作和档案学研究的崭新领域，引起了我国档案学术界的重视和关注。近年来，有关《中国档案分类法》的专著和论文不断问世，《中国档案分类法》应用试点单位也取得了不少经验。为了推动档案分类学的理论研究，促进《中国档案分类法》的普及应用，我们选编了这本文集。这本文集对于了解我国档案分类理论的最新进展，了解《中国档案分类法》应用的技术与经验，具有一定的学术价值和实用价值。

本文集的编选，得到了档案出版社和有关部门的大力支持，国家档案局局长、《中国档案分类法》主编冯子直为本书撰写了序言。

参加本文集编选工作的有邹步英、荷文、邓绍兴、郭嗣平、郭文柄、孙钢等，由邹步英担任主编。

1990年7月

## 序 言

档案工作是围绕着档案而进行的。档案管理和提供利用又是档案工作的重要内容和任务。要对档案实行科学的管理并进行有效的利用,档案分类就成为一个十分重要的问题。毛泽东同志生前所说的“分门别类,便于保存和寻找”,就深刻地阐述了这一道理。因此,我们应该十分重视对档案分类问题的研究。这不仅是一个实践问题,而且是一个理论问题。

档案分类,有宏观分类,有微观分类。所谓宏观分类,就是国家全部档案的分类;所谓微观分类,就是一个单位档案(也可以是一项科学、技术成果或一项工程等的档案)的分类。两种分类的目的和方法,都是不尽相同的。多年来,我们更多地研究了档案的微观分类,对档案的宏观分类则研究得很不够。现在,随着档案事业的发展,随着对档案事业实行科学管理,随着档案工作标准化、现代化的逐步实现,不仅要求我们继续研究档案的微观分类问题,尤其重要的是要求我们进行档案的宏观分类研究。这是多种实际工作和研究工作的需要。如,我们要对国家全部档案进行宏观管理,尤其是在众多门类的档案中确定国家需要重点保存的档案,就必须先对国家全部档案进行科学的宏观分类;又如,国家档案事业管理部门要对不同门类档案的管理进行分类指导,也需要对国家全部档案进行宏观分类;再如,要对档案进行检索利用,其中一个重要方法就是分类检索法,这也需要对档案

进行宏观分类；要建立档案目录中心，要填写著录卡片，也都需要对档案进行宏观分类。正是为此，经国家档案局批准，先是成立了中国档案分类法编写小组，后来又成立了中国档案分类法编委会，负责研究编制《中国档案分类法》。这是档案工作标准化的重要内容，也是档案工作现代化的必要前提。这是整个档案事业系统工程的一项系统工程建设。

经过几年来的努力，我们不仅编制出了《中国档案分类法》的送审稿，而且对档案的宏观分类理论进行了极为有益的探索。这个集子所收的文章就从不同角度反映了这种研究的成果。但是，这只是一些初步的研究，还需要我们大家进行不断的、深入的探索和研究。

我们编辑这个集子的目的，不仅仅是为了反映和介绍已经取得的研究成果，更重要的是为了继续深入地展开对这一问题的讨论，是为了给继续研究这一问题提供必要的参考资料。这实在是一个值得认真讨论的大问题。

当前，不论在档案的宏观分类问题上，还是在档案的微观分类问题上，都存在着某些不同的观点和意见。譬如，直到现在我仍坚持同意这样的观点，即：“档案分类法的体系是以党、国家机构和社会组织及国民经济各部门的实践活动的职能分工为基础，并紧密结合档案内容记述和反映的事物的性质，采取从总到分，从一般到具体的逻辑系统，进行序列。”当然，在分类的其它问题上，别的同志也有其他的不同观点和意见。我认为，这是正常的现象，也是有益的现象。应该鼓励各种不同学术观点的争鸣和交锋，以期把问题讨论得深入一步，把我们对这一问题的认识提高一步，把我们对档案的科学管理和利用水平提高一步。因此，我们需要在坚持四项

基本原则的前提下，认真地贯彻“百花齐放、百家争鸣”的方针。

因为我参加了《中国档案分类法》编委会的工作，这本书的编辑出版者要我为其写一篇序言。写序言也者，非才疏学浅之我辈所能为也。然而我却不自量力，就分类问题说了上面这些话，仅供读者参考，并敬请教正。

冯子直谨识

1987年6月18日晚

# 目 录

## 第一部分 学术论文

- 关于档案工作标准化的几个问题……………邹步英 ( 1 )
- 论《中国档案分类法》的理论基础  
……………邹步英 孙 钢 ( 17 )
- 档案分类法理论研究的现状与展望……………邓绍兴 ( 34 )
- 谈《中国档案分类法》的分类基础……………赵铭忠 ( 54 )
- 试谈档案分类的基本原则……………何风云 ( 66 )
- 档案分类理论与历史试探……………徐葆琛 ( 76 )
- 论中国档案的分类……………秦国经 ( 88 )
- 职能原则——《中国档案分类法》的理论贡献  
……………孙 钢 ( 104 )
- 实践检验《中国档案分类法》的科学性、实  
用性……………王茂法 ( 108 )
- 试论《中国档案分类法》与《中国图书分类  
法》的异同……………邹纪曾 ( 126 )
- 独立编制《中国档案分类法》的理论基础  
……………刘新安 ( 135 )
- 《中国档案分类法》细分方法的探讨……………佟庆贤 ( 144 )
- 试谈城乡建设与建筑业档案的分类问题  
……………陶 宏 ( 156 )
- 试论中国档案分类的现状与发展趋势……………吴丰林 ( 166 )
- 新民主主义革命时期党的档案分类工作的理



论与实践.....	郑绍兴 费云东	(182)
略谈《民国档案分类表》的编制原则与体系 结构.....	陈德真 孙安全	(208)
中国档案分类述略.....	王光越	(219)
试谈明清及其以前档案目录中心的建立与 《清代档案分类表》的应用.....	赵雄	(244)
档案分类目录同类条目排列初探.....	陈壮	(259)
关于档案分类的几个问题.....	商学兵	(265)

## 第二部分 试点经验

《中国档案分类法》试点工作基本情况 .....	邹步英 郭嗣平 王光越	(281)
《中国档案分类法》在辽宁省应用试点情况 .....	赵选	(298)
档案分类标引工作情况.....	武汉市档案馆	(306)
关于《中国档案分类法》在我市的应用 .....	辽宁省阜新市档案局	(312)
《中国档案分类法》试点工作情况 .....	浙江省绍兴县档案馆	(326)
关于《中国档案分类法》试行情况的总结 .....	广东省顺德县档案馆	(337)
谈谈对《中国档案分类法》的看法 .....	湖北省黄冈县档案馆	(341)

## 第三部分 有关文件

在《中国档案分类法》审定会议上的讲话

.....冯子直	( 348 )
《中国档案分类法》审定会议纪要.....	( 359 )
关于《中国档案分类法》编制的基本情况	
和下一阶段的主要任务.....邹步英	( 362 )
国家档案局关于颁发《中国档案分类法》的	
通知.....	( 368 )
国家档案局关于转发《中国档案分类法》	
专业表编制规范的通知.....	( 370 )
档案分类标引规则.....	( 375 )
《中国档案分类法》类目细分规则.....	( 378 )
关于全国文标会五分会讨论《中国档案分	
类法》情况的汇报提纲.....邹步英	( 380 )
全国文献工作标准化技术委员会第五分会	
会议纪要.....	( 386 )

# 关于档案工作标准化的几个问题

邹步英

当前，我国社会主义现代化建设的迅速发展，迫切地要求档案部门进行全面现代化管理，以便更好地提供档案为其服务。为了适应这种需要，不仅档案工作管理体制和馆藏结构要进行相应的改革，现代化的科学技术和设备也必须尽快地运用到档案工作中来。档案工作发展史上的这一阶段性转变，现在已经开始：静电复印技术的普及，缩微照相复制技术的应用，高标准档案库房的兴建，电子计算机检索技术的试验等等，都是我国档案事业蓬勃发展的新标志。在组织实现档案工作现代化管理的过程中，电子计算机检索更具有特别重要的意义。这不仅因为它是现代的尖端技术，而且因为它具有推动和改革档案基础工作的动力作用。因此，最近几年，电子计算机检索技术引起了我国档案事业管理机关、科学研究部门和一些中央、省级档案馆的高度重视。而要应用电子计算机等先进技术管理档案，实现档案工作的现代化，其重要前提是实现全国统一的档案工作规范化和标准化。标准化问题是个新课题，是我国档案事业中即将实践的一项新工作，许多问题有待研究和探讨。现仅根据国内外有关标准化的文献和自己参加这项工作的一点实践，谈一些粗浅看法，和档案界同行共同研究。

## 一、档案工作标准化的必要性和迫切性

近年来，我国标准化管理机关，组织各行业的科技人员参考国际标准，总结实践经验，积极开展标准化工作。档案、图书和情报工作的规范化，也引起国家标准管理部门的重视，并列为标准化项目之一，提出“三者一体化”的设想和要求，称之为文献工作标准化。为适应我国标准化的步骤和文献工作标准化的协同作战，必须尽快实现档案工作的标准化和现代化。档案工作标准化和现代化是国家文献工作标准化的一个重要组成部分，决不能因为我们的工作进展慢，而影响全局。文献工作标准化的发展和全国科学技术的发展是密切相关的。为了说明档案工作标准化与文献工作标准化的关系，介绍一些国内外文献标准化的情况是必要的。国际标准化组织第46—文献工作标准化技术委员会 (ISO/TC46) 是1947年设置的，60年代以前，其工作进展是很慢的，到1953年才颁布了第一个标准建议，即ISO/B4—1953《期刊名缩写国际规定》，到1957年，即成立后的十年间，被ISO确认的文献工作标准仅有五项。

进入60年代后，随着科学技术的迅速发展，科技文献产生的数量和速度猛增，开始了文献情报“爆炸”的时代，据统计资料所载，现在全世界范围内文献情报的增长率每年为8%，每十五年数量增加一倍。面临这种情况，没有现代化的情报管理手段，无法适应科学技术高速度发展的需要。文献工作标准化正是实现情报管理现代化的必不可少的前提。所以，近二十年来，文献工作标准化引起各先进国家的高度重视。

我国在1979年由国务院颁发的《中华人民共和国标准化管理条例》第一条指出：“标准化是组织现代化生产的重要手段，是科学管理的重要组成部分。在社会主义建设中推行标准化是国家一项重要技术经济政策。没有标准化，就没有专业化，没有高质量、高速度。”全国文献标准化和我们的档案工作标准化，就是在这个精神指导下开展起来的。档案和档案工作的科学管理，必须以标准化为前提，否则要走弯路，甚至是难以实现的。可以说，没有档案工作的标准化，就不可能设想会有真正的档案资料工作的现代化。应该看到，搞好档案工作的规范化和标准化，是提高档案科学管理水平，实现我国档案工作现代化的一种的重要手段。1982年召开的全国档案工作会议提出的近三年的任务中，曾要求各级档案部门大力开展档案理论技术的研究，逐步实现档案管理的现代化，并指出：“对档案全宗划分、分类、编号和案卷封面、目录格式、卡片格式等，也要实现规范化，并着手研究制订档案工作标准化的具体方案。”几年来，一些中央主管部门和各省、自治区、直辖市档案管理部门不同程度地开始了这一工作，进行了一些研究和探讨，并取得了一定成果。

目前，电子计算机已经开始在中央档案馆、辽宁省档案馆、南京大学科技档案室、包头供电局科技档案室和一些中央机关档案部门采用，档案工作开始由传统的手工检索向电子计算机检索过渡，这是80年代档案工作发展的一个新特点。面对这种形势，必须加快档案工作标准化的步伐。中华人民共和国成立三十五年来，党和国家在档案工作方面已经制订了很多法规性的文件，如《国务院关于加强国家档案工作的决定》、《科学技术档案工作条例》、《机关档案工作条

例》、《档案馆工作通则》、《文书档案保管期限表》和《公文处理暂行办法》等，这些重要文件在管理体制、整理原则、工作内容、文件名称和结构、保存期限等方面，为我国档案工作标准化奠定了良好的基础。但法规章则不是标准化的具体实践，当前我们所说的标准化，是要深入到档案管理各个方面的具体的标准，而这样的标准化还处于拓荒阶段，在整个档案事业的发展中是一个薄弱环节，与我国图书、情报工作相比，还有一定的差距，与国际先进水平比较，差距就更大一些。由于我国档案工作没有实行统一的检索体系标准化，使大量的档案信息资源不能充分发挥作用，所以，实现我国档案工作的标准化是十分迫切的。特别是党中央决定开放历史档案，也就是将中华人民共和国成立以前的历史档案，除少部分限于在一定范围利用外，一律向党政机关、科学研究部门、史学部门以及其他部门和有关人员开放以来，为了满足社会各方面的需要，尽快实现档案管理的自动化、网络化和档案工作标准化，就更具有极其迫切的现实意义。

我国档案的管理从总体来看，还处于落后状态，在许多方面还是手工业式的，这同社会主义现代化建设对档案管理和利用的要求形成了很大的矛盾。解决这个矛盾的根本出路，还是在于实现档案工作自身的现代化。在我国当前经济、技术等水平较低的情况下，我们应该从实际情况出发，认真总结三十多年来的经验，在我国传统做法的基础上，学习当代先进技术，制订档案工作各项标准，逐步地把我国档案管理工作提高到适应新技术的水平上来，努力探索出一条符合我国国情的现代化道路。

## 二、档案工作标准化的内容

人们通常所说的标准，往往只限于技术标准。现在的标准化领域越来越广，不仅有技术标准，也有管理标准，还有产品质量规格标准、名词术语标准、图形符号标准、分类编码标准等。

什么是标准化？我国《国家标准》(GB3951.1—83)指出：“标准，就是对重复性事物和概念所作的统一规定。它以科学性、技术和实践经验的综合成果为基础，经有关方面协商一致，由主管机构批准，以特定形式发布，作为共同遵守的准则和依据。”“标准化，就是在经济技术、科学及管理等社会实践中，对重复性事物和概念通过制订、发布和实施标准，达到统一，以获得最佳秩序和社会效益的活动。”这个“标准”和“标准化”的概念，对于档案、图书和情报工作是完全适用的。“三者一体化”的文献工作标准化是标准化工作的一项重要内容。研究文献工作标准化的理论和实践，也是情报学、档案学和图书馆学的一项重要组成部分。它通过制订各项标准使文献工作走向规范化，促进科技情报交流，达到资源共享。同时，它又是实现文献工作自动化、现代化，开展国际交往的重要条件之一。因此，做好文献工作标准化，不仅是当前工作的需要，也是长远发展的基础。

档案工作标准化是一个新的课题，内容很多，涉及面广，而且刚刚起步，需要制订的标准很多，如名词术语、档案检索分类、主题和标引、著录格式以及档案管理自动化、缩微、库房建筑、档案装具等方面，都要在调查研究的基础上，根据每一项工作的特点和要求，制订相应的标准和规

范。全国文献工作标准化技术委员会草拟的文献标准化体系表，几年内计划制订的各类文献标准有127项，其中涉及档案工作的4项，档案工作专用标准9项。现在标准的种类也很多，如国际标准、区域标准、国家标准、专业标准、企业标准、基础标准等等，对档案工作来说，究竟要制订几项国家标准，几项专业标准，几项基础标准，都需要进一步研究和探讨。

当前在档案工作标准化中，应该优先制订什么标准，是一个值得注意的问题。要解决这个问题，我们认为应该有一个明确的出发点，这就是在制订标准时，应首先考虑档案工作现代化发展的需要，也就是运用计算机存储、检索以及信息传输等现代化技术的要求；同时，也要考虑我国档案工作的现状，注重搞好各项基础工作，也就是电子检索的前处理工作。至于档案工作的自动化，尚处于研究、试验阶段。这种实际情况，无疑应该作为我们考虑当前所有档案工作标准化的前提。简而言之，一方面要注意档案工作手工操作的现状，这是大量的、普遍的，而且在一个相当长的时期内，这种情况是不可能很快改变的；另一方面，也要考虑到由手工操作向自动化管理过渡的具体要求。必须把手工操作和自动化管理有机地结合起来，因为手工检索是机器检索的基础。

根据这样一个观点，我们在近几年内，除了搞好档案馆建筑规范、档案馆代码等标准以外，主要应集中力量，搞好三项国家标准，这就是：（1）档案工作名词术语标准；（2）档案著录规则；（3）档案分类法、主题法标引的标准。目前这几项工作都在积极进行，有的已经取得显著成果。我个人认为，这三项标准是当前档案工作标准化的重点，只有抓住



重点，才能取得预期的效果。

关于名词术语标准化。几乎在人类所有的知识领域中，不断增长的世界范围内的情报交流都遇到了由意义含糊的术语所引起的极大的困难和障碍。仅仅制订每一特定语言的术语并使之标准化是不够的；使各种语言概念实现国际统一化，是改进情报交流和传递的先决条件。为此，在国家 and 国际两级都必须进行术语的标准化，并加以协调。档案工作名词术语标准化，关系到档案专业用语的规范化和统一化，而档案工作每一个标准的制订，都和名词术语分不开。现在，不少常用的档案名词术语没有确切的定义，叫法很多，对工作极为不便。因此，这个标准的制订应该在其他标准的前面。

关于档案著录标准化，这是档案工作标准化的一个重要组成部分。我们可以这样说，档案目录、著录格式的标准化是档案编目工作发展的必然趋势。在社会主义现代化建设中，在开放历史档案的方针下，研究和制订档案著录标准，一方面将使我们能够在相当长时间的手工检索条件下，提高工作效率，逐步建立起各级各类档案馆的检索体系和目录中心，开展档案情报交流和报道，使我国丰富的档案资源得到充分开发和利用，更好地为社会主义事业服务；另一方面，档案著录的标准化还为逐步实现档案工作的现代化，开展电子计算机自动化管理的研究和实践，打下良好的基础。近年来，越来越多的人认识到这个问题，要求在揭示档案的知识和描述档案的物质形态方面有一定的记录标准——目录、著录标准化。目前，《档案著录规则》的报批稿已送国家标准局审批，不久就可下发执行。