

# 档案管理学

濮德祥 编著

档案出版社

# 档案管理学

濮德祥 编著

档案出版社

一九八七年

责任编辑 吴 垠

## 档案管理学

濮德祥 编著

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

河北省三河县新华局印刷厂印刷

开本787×1092毫米 1/32 印张 8.875 字数198千字

1987年7月第一版 1991年5月第三次印刷

印数：42001—47600册

统一书号：7283·099 定价：2.70元

ISBN 7-80019-041-2/G·30

## 说 明

《档案管理学》一书是在原合肥联合大学校内教学用书《档案学概论》的基础上修改而成的，是国家教育委员会制订的《高等学校档案专业教材编选计划》中的一种。

这次正式出版时，对原书作了较大的修改，删去了原书的第一章“绪论”、第二章“档案学的科学体系、特点及其发展的趋势”，增写了第一章“档案管理学的对象和任务”、第二章“档案专业人员的职业素质”、第十二章“档案工作现代化”。在第九章“档案的利用”中，增写了“档案著录”、“开放档案”两节，在第十三章“档案工作的指导和监督”中，增写了“加强档案工作法制建设”一节。其它各章节的结构、文字，也作了调整和修改。

档案管理学是一门实践性较强的学科，在编写和修改过程中，力求理论联系实际。

本书参考和吸收了吴宝康的《档案学理论与历史初探》、和宝荣、陈兆祺的《档案工作基本知识》、邓绍兴、陈智为的《档案管理学教学大纲》的有关内容，以及其他同志的一些经验，并得到了国家教育委员会、中国人民大学档案学院和宝荣、陈智为、国家档案局姚锋、湖南湘潭大学黄子林、福建省档案局刘宜坚、安徽省档案局田荣耕、王志铨、王克祥以及其他一些经验比较丰富的同志给予指点和热情帮助，在此一并致谢。

本书既是高等院校档案专业教材，也可作为各级档案局

(馆)、党政机关、企事业单位、团体、部队等部门文书、档案人员的业务学习参考用书，广大有志于参加档案专业自学考试各类人员，也可作为自修教材。

由于水平有限，错误和不当之处难免，敬请读者批评指正。

编著者

1986年

# 目 录

<b>第一章 档案管理学的对象和任务</b> .....	( 1 )
第一节 档案管理学的对象.....	( 2 )
第二节 档案管理学的内容和任务.....	( 3 )
第三节 要重视档案管理学的研究.....	( 6 )
<b>第二章 档案专业人才的职业素质</b> .....	( 8 )
第一节 档案专业人员的职业道德.....	( 8 )
第二节 档案专业人员的业务才干.....	( 12 )
第三节 档案专业人员的思想品德和作风.....	( 15 )
<b>第三章 文书材料的立卷归档</b> .....	( 19 )
第一节 坚持文书(业务)部门 立卷归档制度.....	( 19 )
第二节 立卷归档的范围.....	( 24 )
第三节 立卷原则.....	( 27 )
第四节 立卷方法.....	( 31 )
第五节 坚持平时立卷.....	( 36 )
<b>第四章 档案</b> .....	( 47 )
第一节 档案及其形成.....	( 47 )
第二节 档案的作用.....	( 53 )
第三节 国家档案全宗的组成.....	( 59 )

<b>第五章 档案工作概述</b> .....	( 63 )
第一节 档案工作的内容和性质.....	( 63 )
第二节 我国档案工作的基本原则.....	( 69 )
第三节 档案工作的组织.....	( 75 )
<b>第六章 档案的收集</b> .....	( 83 )
第一节 档案收集的内容和意义.....	( 83 )
第二节 档案室的收集工作.....	( 88 )
第三节 档案馆的收集工作.....	( 90 )
<b>第七章 档案的整理</b> .....	( 100 )
第一节 档案整理工作的意义、内容 和原则.....	( 100 )
第二节 全宗.....	( 106 )
第三节 档案的分类.....	( 112 )
第四节 档案的编号.....	( 121 )
<b>第八章 档案价值的鉴定</b> .....	( 127 )
第一节 档案鉴定工作的 内容、任务和作用.....	( 128 )
第二节 档案鉴定工作的指导思想.....	( 130 )
第三节 档案保管期限表.....	( 137 )
第四节 档案鉴定工作的组织和 档案的销毁.....	( 142 )

<b>第九章 档案的利用</b> .....	( 149 )
第一节 档案利用工作的内容、意义 和应注意的问题.....	( 149 )
第二节 档案提供利用的方式.....	( 154 )
第三节 档案著录.....	( 163 )
第四节 编制检索工具.....	( 178 )
第五节 编写参考资料.....	( 190 )
第六节 开放档案.....	( 197 )
<b>第十章 档案的保管</b> .....	( 202 )
第一节 档案保管工作的重要性.....	( 202 )
第二节 档案损毁的原因和档案 保管工作的任务、要求.....	( 203 )
第三节 档案保管的基本物质条件.....	( 205 )
第四节 库房管理的几个问题.....	( 208 )
<b>第十一章 档案的统计</b> .....	( 218 )
第一节 档案工作统计的地位和状况.....	( 218 )
第二节 档案工作统计的 内容、任务和要求.....	( 220 )
第三节 档案的登记.....	( 223 )
第四节 档案和档案工作的基本统计形式.....	( 232 )
<b>第十二章 档案工作现代化</b> .....	( 240 )
第一节 档案工作现代化的意义和内容.....	( 240 )



第二节	档案工作标准化·····	( 244 )
第三节	档案存贮缩微化·····	( 247 )
第四节	档案工作计算机化·····	( 251 )
<b>第十三章</b>	<b>档案工作的指导和监督·····</b>	<b>( 256 )</b>
第一节	档案管理机关应当认真 履行指导与监督职责·····	( 256 )
第二节	抓紧培训档案干部·····	( 261 )
第三节	做好调查研究·····	( 265 )
第四节	坚持以点带面·····	( 269 )
第五节	开展检查评比活动·····	( 271 )
第六节	加强档案工作的法制建设·····	( 273 )

# 第一章 档案管理学的 对象和任务

我国档案工作的历史悠久，用文字形式记录的档案和档案工作，已经有5000年的历史。但是，完整意义上的档案管理学产生较晚，只是在20世纪30年代国民党政府实行文书档案改革前后才出现。如1935年，周连宽的《县政府档案处理法》，实际上是当时湖北省武昌县的文书档案改革运动的经验总结。1936年，程长源的《县政府档案管理法》，则是根据浙江省兰溪县政府整理档案的经验编著而成的。此后又陆续出现了一些档案管理学的著作，如何鲁成的《档案管理与整理》、龙兆佛的《档案管理法》、梁上燕的《县政府公文处理与档案整理》、周连宽的《档案管理法》、秦翰才的《档案科学管理法》、傅振伦的《公文档案管理法》、黄彝仲的《档案管理之理论与实际》、殷钟麒的《中国档案管理新论》等等。这些，都是我国近代档案工作经验的总结。

全国解放以后，档案管理发展到了一个新的阶段。我国档案教学和科研工作者，也在学习外国档案学的同时，力图用马列主义的立场、观点和方法来总结我国档案工作的经验，批判地继承我国档案学的历史遗产，并创立了自己的档案管理学，在中国人民大学档案系设置了档案管理学课程。三十多年来，我国档案管理学经历了创建、发展、破坏、恢复和再发展的过程。

当前，我国正处在一个新的历史时期，社会主义现代化

建设的需要，推动了档案事业的发展，同时向档案管理学提出了许多新的研究课题；科学技术新成就在档案工作中的应用，促使档案管理学必须探索新的研究领域。档案管理学必将随着档案事业的发展而不断发展。

## 第一节 档案管理学的对象

科学，是反映自然、社会和思维的客观规律的知识体系。任何一门科学都必须具有三个条件，即客观实践的需要，具有研究的对象、任务和科学的知识体系。

档案管理学作为一门独立的学科，我们认为它的研究对象就是档案管理工作的范围、作用、原则、方法、组织形式以及它们的规律。这是普遍意义上所说档案管理学的研究对象。实际上，这个研究对象的范围是十分广泛的。由于我国产生档案的历史悠久，档案的来源广泛、内容丰富，因此，档案管理的范围也相当广泛。既要研究今天档案的管理，又要研究历史档案的管理；既要研究中国档案的管理，又要研究外国档案的管理；既要研究文书档案的管理，又要研究各种专门档案的管理；既要研究机关档案的管理，又要研究档案馆档案的管理和全国档案事业的管理；既要研究档案的传统手工管理，又要研究档案的现代化管理；既要研究档案的来源，又要探讨管理档案人员的素质；既要研究管理档案的内容、作用、原则和方法，又要研究档案管理工作各个环节之间的相互关系。目前，这些领域中有的我们已经进行了研究，并有了较好的基础，有的刚刚开始研究，有的还未来得及研究。今后随着档案事业的发展，档案管理学

的研究对象还将不断地更新。

## 第二节 档案管理学的内容和任务

档案管理学的对象，决定了档案管理学众多的研究内容和艰巨的研究任务。

### 一、基本理论的研究

现在，有人认为，档案学内容贫乏、简单，无规律理论可言，甚至否认档案学是一门独立学科。我们档案界的少数同志，自己也看不起自己，认为把档案学与其他学科并列，是自己抬高自己。这些认识，是值得认真对待的。说档案学的理论水平不高，这是事实，因为任何一门科学理论水平的提高，都要有个发展的过程，甚至需要多少代人的努力，而档案管理学创建较晚，又受十年内乱的破坏，水平确实不高。但是，以档案学理论水平低来否认档案学的独立性，这是不符合客观实际的。档案学符合构成科学的三个条件，已经得到党和国家的承认，它是一门独立的学科，这是不需要讨论的。现在的问题是，我们要尽快地提高《档案管理学》的理论水平，加强基本理论的研究。

(一)研究无产阶级革命导师马克思、恩格斯、列宁、斯大林以及毛泽东、周恩来、刘少奇、朱德等我国老一辈无产阶级革命家关于档案工作的论述和实践活动。要进一步搜集这方面的材料，并在一般性论述的基础上，进一步结合我国档案工作的实际，阐述革命导师的论述和实践对发展档案事业的现实意义；要研究革命导师坚持辩证唯物主义的认识论，坚持一切从实际出发，重视调查研究，坚持马克思主义的

立场、观点和方法，并把这种立场、观点和方法，运用到档案管理学研究中去。

(二)研究档案工作的社会地位和作用。要紧密结合我国档案工作的实际，进一步研究和探讨档案工作与现实社会主义现代化建设的关系，要运用邻近学科的成就和方法，研究档案工作对社会的政治、经济、文化、教育、科学、技术等方面的作用，总结一些真正规律性的认识，用以指导实践，检验其真理性。

(三)研究档案管理的现代化。要继续深入研究档案管理的规范化和标准化，并根据我国的实际情况，研究电子计算机储存和检索档案以及现代通讯技术、缩微照相技术在档案管理中的应用，有计划、有步骤地摸索出一条具有中国特点的档案管理现代化的道路，研究在采用新技术管理档案以后，在档案工作各个环节中所引起的新变化。

## **二、管理体制和管理人员素质的研究**

这是档案管理的组织保证，应继续加强研究。要从管理全国档案事业的角度，根据精简和效能的原则，对整个档案事业的管理体制做统筹安排；要研究各种档案室、各级各类档案馆、档案事业管理机关的设置和它们之间的相互关系；研究各级档案部门的工作任务、劳动组织、工作定额；研究档案专业人员的素质要求、岗位职责和考核办法。

## **三、档案工作内容、原则和方法的研究**

要研究档案的来源、性质、作用；研究档案工作的内容、任务、性质，档案的收集、整理、鉴定、保管、统计和

利用等诸环节的原则、方法及其相互关系；研究档案室、档案馆、档案事业管理、档案教育等工作范围、任务、组织、原则和方法等。具体地讲：

(一)立卷：这既是文书学研究的内容，也是档案管理学应该研究的内容，因为案卷是档案工作的物质基础，各级档案部门一直从事或指导文书立卷工作，档案管理学应该反映这种客观实际的需要，加强对文书立卷的研究，主要包括：立卷归档制度的改革；立卷的范围、组织；立卷的原则和方法。

(二)收集：档案馆和档案室收集和征集的范围、途径、办法。

(三)整理：整理档案的内容、原则；区分全宗理论、方法；各种分类方法的运用；档案编号的原则和方法。

(四)鉴定：鉴定档案的内容、作用、指导思想；档案保管期限表的类型、编制方法；确定档案保管期限的原则和方法；鉴定的组织等等。

(五)利用：利用的地位；提供利用的方式；检索工具的种类及其编制的要求、方法；参考资料及其编制；开放档案的范围、条件、要求、手续；档案公布与出版的要求。

(六)保管：档案损毁原因和档案保管的任务；保管的物质条件；库房建筑；库内全宗排列、编号；温湿度的控制与调节；档案安全检查和保密。

(七)统计：统计内容和作用；基本统计和专门统计的范围和方法。

(八)指导与监督：指导与监督的体系；指导与监督的基本内容和基本方法；档案专业教育的目标、层次、途径、教

员与教材。

以上列举的是档案工作的主要内容，每一项工作过程都有许多业务环节，其中有许多理论、原则和技术方法问题，都需要继续加以研究。

### 第三节 要重视档案管理学的研究

我国档案管理学虽然有较好的基础，但是，它作为一门新兴的学科，还处在初创时期，又受到十年内乱的破坏，学术上还不够成熟，水平也不高。1956年，国务院《关于加强国家档案工作的决定》中明确要求，“国家档案局和中国人民大学档案系对档案学及其辅助科目，应该加强研究，以提高科学水平。”1981年11月23日，于光远同志在中国档案学会成立大会上呼吁：“档案工作是一件很重要的工作，应该受到各方面的充分重视，档案学是一门重要的学问，应该得到很大的发展”。

提高档案管理的水平，就要深化和丰富、充实它的研究内容。要继续深入研究和总结档案收集、整理、鉴定、统计、保管等工作环节的新经验和新问题，特别要把重点放在组织开展利用工作，开放档案为四化服务上来；要研究总结我党的历史档案，明清两朝的历史档案，民国档案，以及少数民族历史档案（如西藏、内蒙古等）的特殊性；要把研究范围从档案馆（室）的业务工作，扩展为以整个国家档案事业为对象，总结出科学的档案管理工作 and 业务指导的理论和方法。

提高档案管理的水平，还必须掌握科学的研究方法。

研究档案管理学，一定要坚持辩证唯物主义和历史唯物主义，它是档案管理学的方法论基础。离开了辩证唯物主义和历史唯物主义的基本观点和方法，我们就难以找出档案工作发展的客观规律，不能正确地对档案工作中的问题，作出科学的、合乎实际的分析判断，甚至陷入唯心主义和形而上学的泥坑。

在档案管理学的研究中坚持辩证唯物主义和历史唯物主义，就是要坚持一切从实际出发，理论联系实际，加强调查研究，掌握档案工作中的实际情况，并对这些情况进行科学的分析与综合，从而总结出合乎规律性的认识，丰富档案管理学的内容。



## 第二章 档案专业人员的职业素质

档案工作是一项专门业务工作，是一项涉及多种专业、多种学科的工作，要做好这项工作，必须有一批具备一定的档案专业知识、文化科学知识和较高政治素质的档案专业的专门人才。

### 第一节 档案专业人员的职业道德

职业道德，就是一定的职业要求具有一定的、特殊的行为准则。恩格斯说过：“每一个阶级，甚至每一个行业，都各有各的道德。”<sup>①</sup>因为每个行业都有自己的特点，所以都需要建立自己的职业道德。如商业工作者的道德，要求买卖公平，礼貌待客，文明经商；医务工作者的道德，是救死扶伤，治病救人，实行革命的人道主义；国家机关干部的职业道德，是坚持原则，秉公办事，廉洁奉公，以身作则等。档案专业人员的职业道德起码应有三条：

#### 一、要热爱档案事业

热爱自己的事业，愿为自己的事业贡献一切力量，这是档案专业人员首先应当具备的职业思想。古往今来，许许多多的政治家、思想家、艺术家和科学家，无一不是在强烈的事业心的支持下，倾毕生心血，才为人类文明和进步作出自

<sup>①</sup> 《马克思恩格斯选集》第4卷，第236页。