

ZX 众行
企业管理课程
高级文秘学习方案

文书档案管理技巧

DOCUMENT MANAGE SKILL

众行管理资讯研发中心 编著

国内第一套专为企业文秘人员开发的学习方案

没有枯燥的理论，没有深奥的语言；本方案运用大量的案例、练习、测试让你——一学就懂，一用就灵。

广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

文书档案管理技巧/众行管理资讯研发中心编著. —广州: 广东经济出版社, 2003.4

(高级文秘学习方案系列)

ISBN 7-80677-400-9

I. 文… II. 众… III. ①文书工作②档案管理 IV. ①C931.46②G271

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 020201 号

出版发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 5 楼)
经销	广东新华发行集团
印刷	广东邮电南方彩色印务有限公司 (广州市天河高新技术产业开发区工业园建工路 17 号)
开本	889 毫米×1194 毫米 1/32
印张	6.5
字数	118 000 字
版次	2003 年 4 月第 1 版
印次	2003 年 4 月第 1 次
印数	1~6 000 册
书号	ISBN 7-80677-400-9 / C·27
定价	13.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

发行部地址: 广州市合群一马路 111 号省图批 107 号

电话: [020] 83780718 83790316 邮政编码: 510100

邮购地址: 广州市东湖西路邮局 29 号信箱 邮政编码: 510100

(广东经世图书发行中心)

本社网址: www.sun-book.com

·版权所有 翻印必究·

学 习 目 标

办公室里堆积如山、杂乱无序的文件让人心烦意乱，想找一些有用的资料却又无从下手，常常因为工作效率低下受到上司的指责，极力想改变这种状况却又感到束手无策。

这些问题是不是正困扰着你？

不用再发愁了，本学习方案的推出，就是帮你解决这些问题的。你只要花少许时间阅读本方案，你就会发现原来文书档案管理没有想象中的那么难，只要掌握了一些方法和窍门，很快就能轻松搞定。

本方案帮助你达到以下目标：

- ◇ 了解什么是档案，增强对档案和档案工作的认识和兴趣；
- ◇ 学会科学合理地对文件进行归档，将有价值的文件保存备查；
- ◇ 掌握如何将杂乱无序的文件材料系统化的全套方法；
- ◇ 学会妥善管理保存档案，保障档案载体和信息安全；
- ◇ 能够编制最有效的检索工具，方便利用档案；
- ◇ 掌握电子、声像新型档案的特殊管理办法。

目 录

第 1 章 你知道什么是档案吗	1
1.1 从结绳记事到电子文档	5
1.2 走出概念认识的误区	13
1.3 档案就是废纸一张吗	18
第 2 章 迈出坚实的第一步：做好档案的收集工作	25
2.1 平日做个有心人	31
2.2 归档，档案工作的起点	47
第 3 章 走好重要的第二步：档案的整理工作	65
3.1 认识一个新朋友——全宗	69
3.2 整理工作的第一道工序——分类	73
3.3 整理工作的第二道工序——案卷排列	79
3.4 整理工作的第三道工序——案卷目录的编制	81
第 4 章 稳住关键的第三步：档案的保管工作	89
4.1 保管，真有这么简单吗	93
4.2 必不可少的存档设备	99
4.3 档案库房管理	107
4.4 档案信息安全	110

第5章 跨越艰难的第四步：档案的检索和利用	119
5.1 了解检索系统	123
5.2 常用检索工具的编制方法	136
5.3 档案提供利用的方式	143
第6章 e时代新型档案	151
6.1 电子档案	153
6.2 声像档案	175

第 1 章

你知道什么是档案吗



对于从事档案工作的你来说，这是个不可不知的问题。

你知道什么是档案吗？翻开本方案的第1章，这是我要问你的第一个问题。作为几乎每天都要和文书档案打交道的行政文秘人员，我猜想你的反应一定是：“拜托，不要问我这么幼稚的问题，还是赶紧教我一些实用的东西吧。”

我完全理解你的心情，也许桌上越积越多的文件已快要把你淹没，上司要你马上找到某某文件的突发性指令常常令你措手不及，你急需要学会一些简单易行的方法从容地应付工作。但是，在学习那些实用的工作技巧和方法之前，我想请你花上几分钟时间静心审视一下你手边的文书档案，你是否真正了解它们？

俗话说：“知己知彼，方能百战百胜。”要想铲除工作中的这只拦路虎，你连它是什么都搞不清楚，还谈什么其他呢？所以，我劝你还是耐下性子，好好读读本章，相信你会大有收获的。为了测试你对档案的了解程度，我们为你准备了一套试题，动手做做吧。



自测题

一、选择题：

请在三个备选答案中选择正确的一个，在下面打“√”。

1. _____可以称为史前时期的档案。
- a. 结绳、刻契 b. 甲骨文档案 c. 陶文档案
2. _____是迄今我国大量发现的最早的较为系统的文字和古代档案。
- a. 陶文档案 b. 简牍档案 c. 甲骨文档案
3. 金文档案可以分为_____和金石档案。
- a. 石刻档案 b. 甲骨文档案 c. 陶文档案
4. _____和简牍档案几乎是同时产生的。
- a. 纸质档案 b. 缣帛档案 c. 陶文档案
5. 商周时期产生了一种刻在龟甲兽骨上的档案，叫做_____。
- a. 甲骨文档案 b. 石刻档案 c. 陶文档案
6. 我国对文书、档案最早的称呼，按现有资料，叫做_____。
- a. 典、册 b. 简牍 c. 简书
7. “档案”一词，初见于_____。
- a. 清代 b. 宋代 c. 明代
8. 在周代，对档案有_____的叫法。
- a. 典 b. 中 c. 册
9. 档案的最基本属性是_____。
- a. 原始记录性 b. 信息属性 c. 知识属性
10. 档案具有凭证价值和_____价值。

- a. 参考 b. 研究 c. 借鉴

二、判断题：

1. 档案是人类出现时就同时诞生的一种现象和物质实体。

()

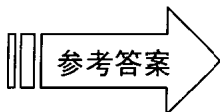
2. 图书、报刊、资料就是档案。()

3. 所有的文件都可以转化为档案。()

4. 档案是文件的基础，文件是档案的精华。()

5. 档案是根据需要编写、收集、复制的二手或三手材料。

()



一、选择题

1. a 2. c 3. a 4. b 5. a 6. a 7. a 8. b 9. a 10. a

二、判断题

1. 错。档案是人类社会发展到一定阶段才产生的文明产物。

2. 错。图书、报刊、资料不是档案。

3. 错。文件转化为档案必须满足几个必备的条件。

4. 错。文件是档案的基础，档案是文件的精华。

5. 错。档案是当时、当地形成的原始文件，是第一手材料。

1.1 从结绳记事到电子文档

1

你知道档案的起源吗？

说到这个追根溯源的问题，想必很多人都不知道。告诉你们，档案可不是一开始就是我们现在接触的纸质档案这种形式，要说到它的根源，还要往前推好多年呢。

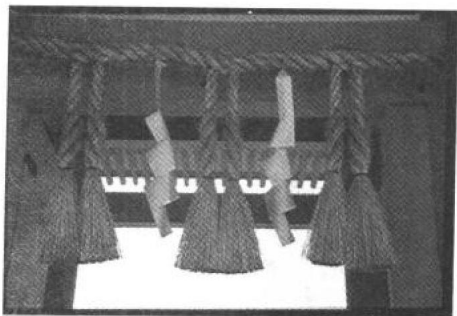
★ 档案的起源



在蒙昧时代和野蛮时代的漫长岁月里，人类还没有创造出一种表达和交流人们意图的文化记录工具。远古人们只能用语言和动作来表达思想，凭大脑的记忆来贮存信息。但是，语言和动作的传达受到时空的极大限制，不能直接远传。靠脑记忆也难免遗忘

失真，更无法贮存备用传给后人。为了克服和弥补这些缺陷，人类逐步创造了载录信息的文化记录工具，产生了历史记录，档案随之产生。

大家都知道，文字的产生经历了一个漫长的过程，可能有人会问：“在文字产生之前，人类是如何记录信息的呢？”这个问题可没有难住我们的老祖宗，他们在绳子上打上不同的结、在木头等物体上刻画不同的痕迹，以此来记录相应不同的信息。这就是我们现在所说的“结绳记事”。这些打了结的绳子和刻画了痕迹的物体就成了最早的历史记录和档案。



可不要小看这些小小的结，这可是档案的“开山鼻祖”啊！

小 知 识

对档案的起源问题，档案界一直有争议。除结绳记事一说外，还存在另外两种不同观点：文字说和国家说。

1. 文字说

持这种观点的学者认为：档案与文字是同时产生的。当人们第一次用文字来记录和交流信息时，档案也就出现了。

2. 国家说

持这种观点的学者认为：档案起源于国家出现之后。当国家第一次用以进行阶级统治和国家管理的文件被有意识地保存起来时，档案就出现了。

这三种观点你倾向于哪一种？为什么？

动动脑筋

2

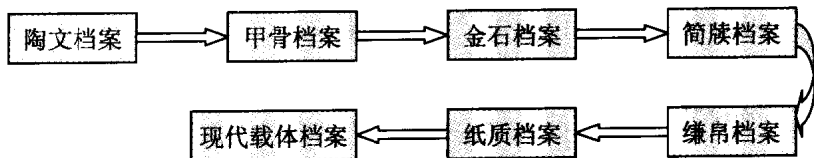
你能说出几种档案形式？

除了我们熟悉的纸质档案之外，你还知道哪几种档案形式？这不仅是对你的档案知识的考察，恐怕也要考考你的历史知识掌握得如何。将你的答案写在横线上：

★ 多种多样的档案形式

我国自从进入历史文明时期以来，档案文献浩瀚瑰丽。陶文甲骨、金石铁卷、纸墨文书、声像档案、电子文档等，形式多种多样。随着档案内容的不断丰富，档案形式也在不断地变化与发展。

档案的形式大致经历了这样一个发展历程：



多种多样的档案形式，无一例外的都在某个历史阶段承担了记录历史的重任，这是它们的相同之处，但由于载体材料和记录方式的不同，每一种档案形式都有着与众不同的特点，我们不妨

来详细了解一下。

■ 陶文档案

产生时间：新石器时代晚期，距今 5000 年左右。

特点：记录在陶器上的记事符号。

■ 甲骨档案

产生时间：商周时期，距今 3000 多年。

特点：记载内容翔实，保存完整，已达到一定水平。

■ 金石档案

● 金文档案

产生时间：始于商代。

特点：是铸刻在金属鼎彝器上的一种铭文，也称钟鼎文，古人称铜为金，所以又称金文。坚固耐久，但比较笨重。

● 石刻档案

产生时间：殷代。

特点：流传久远，始于殷代，东周以后逐渐增多，秦汉以后大量出现，直到明清、民国仍有所见，保留了很多历史资料。

■ 简牍档案

产生时间：商周。

特点：书写在竹片或木板上。



智慧金钥匙：

迄今发现最早的甲骨文是 1899 年在河南安阳小屯村发现的，记载了商王朝的许多事迹，反映了王令、臣仆、巡游、征战、犁田、渔猎、天象、医药等各方面的情况。

■ 缣帛档案

产生时间：几乎与简牍档案同时产生。

特点：轻便，便于传递，但造价昂贵。

■ 纸质档案

产生时间：汉代。

特点：书写方便，便于传递和保存，造价低廉。

■ 现代载体档案

产生时间：近现代以来。

特点：存储容量大，所需空间小，便于长期保存。

3

你知道“档案”一词的由来吗？

我们做文书档案工作的，整天张口档案，闭口档案的。其实，真要问起“档案”一词的由来，恐怕很多人都不知道，为什么我们管“档案”叫“档案”？“档案”一开始就叫“档案”吗？这些可都是有说法的。

★ 档案名称的演变与沿革

档案可不是一开始就叫档案的，它是几经易名才变成今天的名字，其过程还很复杂呢。

- 对档案最早的称呼，按现有资料来说，叫做“典”和“册”。

甲骨文中就有“典”和“册”两字。

● 在周代，档案又有“中”的叫法。

● 自商周简牍档案和缣帛

档案产生之后，就用“简”、“牍”、“简策”、“简牍”、“简书”、“帛书”、“竹帛”等称呼文书、档案和书籍。

● 汉唐以后，因办理公文多在案几上进行，所以又称文书和档案为“文案”、“案牍”，有时也用“文牍”、“文书”、“簿书”来表示。

综上所述，对档案的称谓达十几种之多，那到底什么时候有了“档案”这个说法呢？

“档案”一词，初见于清代。现存清代档案康熙十九年（1680年）的《起居注册》（汉文正本）中就有“部中无档案”之语。



智慧金钥匙：

现已传为成语的“名留竹帛”、“罄竹难书”等等，就反映了当时文书、档案的成分及其称呼。

小 知 识

“档”字在《康熙字典》里解释为“横木框档”，就是木架框格的意思。

“案”字在《说文解字》里解释为“几属”，就是像小桌子一类的桌几。

“档”和“案”的连用，就是存入档架的文案和案卷，而且把放置档案的架子叫做档架，把一格称为一档。这种叫法一直沿用下来。至今我们所称的档案就是这一直义的深化与发展。