

高等学校 档案管理论

GAODENG XUEXIAO
DANGAN GUANLILUN

黄宝春◎编著

非外借



上海交通大学出版社
SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY PRESS

本书系国家自然科学基金面上项目（项目批准号71774146）

《大国高等教育的崛起与发展研究》成果之一

高等学校 档案管理论

GAODENG XUEXIAO
DANGAN GUANLILUN

黄宝春◎编著



上海交通大学出版社

SHANGHAI JIAO TONG UNIVERSITY PRESS

内容提要

本书共十三章,由基础论、职能论、实践论、创新论四部分组成。第一章为第一部分,从概念说起,阐明档案、高校档案、高校档案管理等基础知识和基本原理。第二至第五章为第二部分,从管理过程角度,阐述高校档案的收集与整理、鉴定与保管、检索与利用、编研与统计等职能理论和一般原理。第六至第十二章为第三部分,从实践操作层面,分别论述高校各类档案的实际工作和具体管理:党群与行政、教学与科研、基建与设备、财会与实物、出版与产品、文书与声像、教师与学生。第十三章为第四部分,从理论创新高度,介绍基于高校记忆的档案文化建设与大数据背景下高校的数字化档案建设等新思想和新理念。

本书适用于高等学校档案管理和研究人员,各级机关、团体、企事业单位档案工作者。

图书在版编目(CIP)数据

高等学校档案管理学/黄宝春编著. —上海:上海交通大学出版社, 2018

ISBN 978-7-313-20348-9

I. ①高… II. ①黄… III. ①高等学校—档案管理—研究 IV. ①G647.24

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2018)第 244776 号

编 著:黄宝春

出版发行:上海交通大学出版社

地址:上海市番禺路 951 号

邮政编码:200030

电话:021-64071208

出 版 人:谈 毅

印 制:虎彩印艺股份有限公司

经销:全国新华书店

开 本:710mm×1000mm 1/16

印张:22.5

字 数:386 千字

版 次:2018 年 11 月第 1 版

印次:2018 年 11 月第 1 次印刷

书 号:ISBN 978-7-313-20348-9/G

定 价:115.00 元

版权所有 侵权必究

告读者:如发现本书有印装质量问题请与印刷厂质量科联系

联系电话:0571-88294385

前 言

恩格斯曾经指出，一个民族想要站在科学的最高峰，就一刻也不能没有理论思维。^① 作为人类发展长河中流传的物质资料，作为特定时期人类活动的表征及其社会意识的展现方式，经过人为的记录保存和岁月的淘洗积淀，档案成为刻有时代印记和痕迹的不二载体。它既是人类智慧的结晶和延展，又是人类历史的记录和见证。从这个意义上说，档案就是历史，真实、严谨而经过鉴别的档案是信史和良史的统一，它兼具记载、凭证和参考等多重特性与功能。了解人类的昨天，观察人类的今天，预见人类的明天，都离不开档案。

在历史唯物主义看来，人类文明的演进由两条线索维系，一条是物质资料生产史，一条是阶级斗争发展史，但归根结底还是物质资料的生产维系着人类的生存和发展。能够证明历史的存在和发展的，一是人类的生产工具和物质产品，这要借助于考古发现和实物陈列；二是人类的精神产品，这要借助于档案和书刊资料。由此看来，尊重档案就是尊重历史，无视档案就是无视历史，篡改档案就是伪造历史。

马克思在完成《资本论》的艰苦劳动中，非常重视档案材料的作用。他在图书馆摘录了 70 位作者的政治学著作，读过和做过的笔记、摘录的书有 1500 多种，写的笔记本，包括手稿、摘录、提纲、札记等 250 多种，凡是与经济学有关的学科，他都细心研究。在撰写“劳动力”这一部分内容的时候，需要查阅载有政府和工厂视察员报告的蓝皮书，而这类材料在当时被人们认为是毫无价值的，马克思正是从大英博物馆图书馆库存的“废纸”中收集到能够真实反映英国工人阶级生活状况的这些一手资料，才得以充实和成就他的不朽巨著。

档案，产生于人类发展过程中人与人之间日益频繁的交流及其社会实践活动。现代意义上的档案，是指由国家机关、社会组织、社会个体在政治、军

^① 恩格斯：反杜林论[M]，中共中央马克思恩格斯列宁斯大林著作编译局，译，北京：人民出版社，1972。

事、经济、科学、文化、教育等活动中形成的有保存价值的文字、图表、声像等载体形式的原始记录。高等学校档案,是指高等学校从事招生、教学、科研、管理等活动中直接形成的对学生、学校和社会有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式、载体的历史记录。高等学校档案管理,是指对高等学校在教育、教学、科研过程中产生的档案有目的、有计划、有组织地进行收集、整理、鉴定、保管、统计、检索、利用及传承等实践活动。

20世纪以来,我国高校档案工作经历了资料收集与保存、分散管理、集中管理、多元化管理等几个阶段。2008年8月20日,国家教育部和国家档案局首次联合制定《高等学校档案管理办法》(教育部令第27号),并以中华人民共和国教育部令的形式颁布,表明高校档案管理工作进入了一个新的发展阶段。随着高等教育事业的迅速发展,高等学校档案的种类日益繁多、内容日益丰富,其文化价值、育人价值、历史价值越发凸显。高校档案工作面临着如何加强科学化管理,从而为高校的教育活动、科学研究、校务管理、文化建设等工作提供全方位服务等时代命题。

高校档案管理不仅是国家档案管理系列中的一个部分,而且也是高等学校重要的基础性工作。根据相关规定,国务院教育行政部门主管全国高校档案工作,省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门主管本行政区域内高校档案工作,国家档案行政管理部门和省、自治区、直辖市人民政府档案行政管理部门在职责范围内负责对高校档案工作进行业务指导、监督和检查。在高等学校,由校长或副校长分管档案工作。其主要职责是:贯彻执行国家关于档案管理的法律法规和方针政策,批准学校档案工作规章制度;将档案工作纳入学校整体发展规划,促进档案信息化建设与学校其他工作同步发展;建立健全与办学规模相适应的高校档案机构,落实人员编制、档案库房、发展档案事业所需设备以及经费;研究决定高校档案工作中的重要奖惩和其他重大事项。

高等学校档案管理既是一项为当前服务的工作,也是一项为今后服务的事业。一所高等院校,其管理水平如何,往往可以从档案工作中反映出来,其发展轨迹、文化积淀、办学特色,也可以从档案建设中反映出来。与其他专业性活动一样,高校档案管理虽然操作过程具有复杂性,但仍不外乎涵涉组织、人员、物资三个要素。

组织,即设立各级高校档案管理的组织机构,主要负责组织开展高校档案工作。人员,即开展高校档案工作所需的高校档案管理者与工作人员,主要包括人员的选拔、培养、聘任、奖励与处罚等。物资,即各类档案资料,是高校

档案工作的核心对象,是高校档案工作最主要的内容。一方面,从活动过程入手,主要包括档案的收集与整理、档案的鉴定与保管、档案的检索与利用、档案的编研与统计等;另一方面,从档案类别着手,主要包括党群与行政档案的管理、教学与科研档案的管理、财会与实物档案的管理等。

有关高校档案工作及其管理的理论研究,以“高校档案管理”“高校档案工作”“高校档案管理学”等为关键词,在国家图书馆数据库(<http://www.nlc.gov.cn/>)、中国知网数据库(<http://www.cnki.cn/>)、万方数据库(<http://www.wanfangdata.com.cn/>)检索,其结果如下:

(1)相关学术专著趋势与内容分析。在国家图书馆数据库,对1987—2014年间的相关研究文献进行组合检索,共获得学术专著44册,各年度分布如图1所示。各年度专著的数量呈波动起伏的状态。值得一提的是,2011年出版的研究专著数量最多,在10余年的文献趋势图中出现了小高峰。进一步的分析表明,这些专著主要分为两大类:

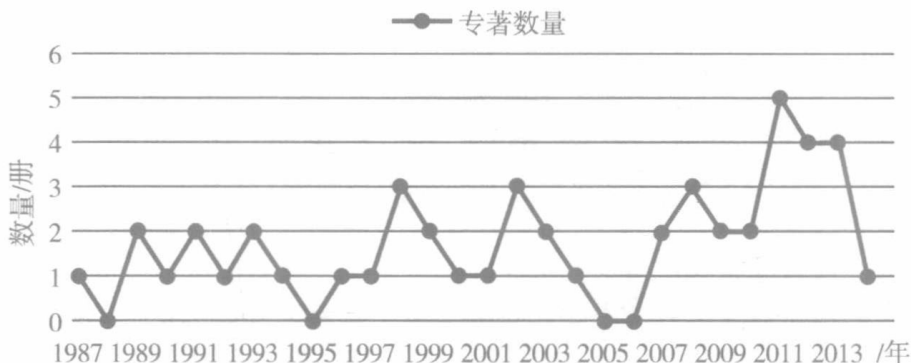


图1 1987—2014年间的相关研究文献

①高校档案管理的综合研究。比如,王晓珠等人编写的《高校档案管理探索》(云南大学出版社,2011年版),是高校档案管理的论文集,全书分为档案管理研究、档案队伍建设、档案信息化建设、档案信息资源开发、专业档案管理五个部分,从不同角度对高校档案管理的理论与实践进行了研究;钱震华等人编写的《上海高校档案管理研究与实践》(上海三联书店,2016年版),主要汇聚华东师范大学、复旦大学、上海交通大学、同济大学、上海大学、上海财经大学等40余所大学档案馆工作人员的研究成果,内容包括高校档案管理、档案利用、档案信息化、档案编研等方面。

②高校档案管理工作研究。比如,杨嘉瑛编写的《高等学校档案管理理论与实践》(西南财经大学出版社,2009年版),是一部关于高等学校档案管理基础理论的学术专著,对高等学校档案管理理论进行了系统梳理,同时还对高等学校档案的现代化管理进行了研究。王芝兰主编的《高校档案规范化管理》(湖南师范大学出版社,2012年版),就高校档案与档案管理、高校文件材料归档范围与收集、高校档案整理、信息化建设和特殊载体档案管理等方面进行分析。此外,还有柯友良主编的《高等学校档案管理基础》(广东高等教育出版社,2014年版)等。

(2)相关学术论文趋势与内容分析。在知网数据库、万方数据库检索,1986—2016年间,共获得相关期刊论文3 235篇,呈上升趋势,其中2015年达到最高值379篇,如图2所示。

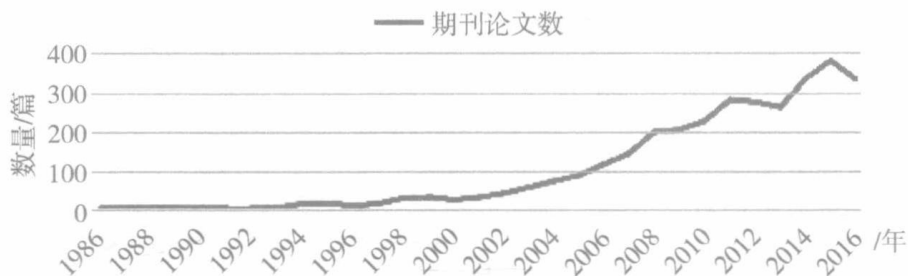


图2 1986—2016年间相关期刊论文数

在知网数据库、万方数据库进行检索,2002—2016年间,共获得相关学位论文61篇。其中2011开始出现明显上升,到2014年达到一个小高峰。各年度具体分布如图3所示。进一步的分析表明,这些论文主要分为4类:

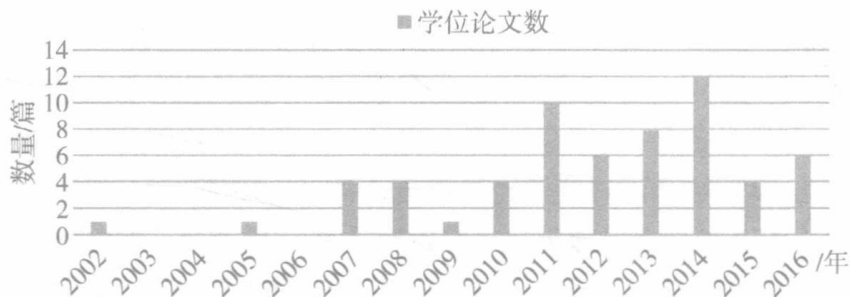


图3 2002—2016年间相关学位论文数

①高校档案管理现状与问题研究。比如,刘颖的硕士学位论文《高校基建档案管理存在问题及对策研究》(华东师范大学,2007年);应会琼的硕士学位论文《我国高等教育迅速发展中的高校档案工作研究》(四川大学,2007年);李钰的《中外合作办学模式下高校档案管理研究》(苏州大学,2013年),等等。

②高校档案信息资源管理研究。比如,赵丹的硕士论文《基于信息资源共享的高校档案管理模式重构》(吉林大学,2007年);毕春华的学术论文《教育电子政务建设中的高校档案信息资源整合与利用》(《档案学研究》,2007年第3期),等等。

③高校档案管理服务职能研究。比如,段志峰的学术论文《浅谈高校大学生档案管理及转递工作》(《科技信息(学术研究)》,2006年第7期);袁继军的硕士学位论文《高等学校档案馆公共服务策略研究》(上海交通大学,2012年);周媛的学术论文《职业院校档案管理服务职能及有效发挥》(《兰台世界》,2016年第22期),等等。

④高校档案管理信息化建设研究。比如,陈书琴的硕士学位论文《新时期深圳市高校档案管理信息化建设研究》(陕西师范大学,2016年);刘雁的学术论文《刍议高校档案管理的信息化建设》(《长春师范学院学报》,2011年第8期);孙海燕的学术论文《试论高校档案管理信息化建设》(《兰台世界》,2014年第20期),等等。

综上研究虽还不够系统,但从不同角度对高校档案管理的理论与实践进行了多方面阐述,不仅对高校档案工作实践具有重要的指导和参考价值,而且也开展高校档案管理的理论研究奠定了良好的基础。

本书试图荟萃上述成果,从高校档案工作的事实和经验出发,通过大量的文献查阅和梳理,概括出原理性的知识,从而架构理论与实践相结合、归纳与演绎相统一的应用性学科体式,寻求高等学校档案管理研究的集成性体系创建和综合性理论创新。遵循从抽象到具体、由一般而个别、先综合后分析的思维方法论,以“档案”作为研究的逻辑起点,按“高校档案”“高校档案管理”等概念依次展开,参照原国家教委1993年11月16日发布的《高等学校档案实体分类法》《高等学校档案工作规范》(教办[1993]429号)等分类标准和原则,逐一论述高校档案的收集、保管、利用、统计以及文书、教学、科研、人事、财会、基建等各类档案管理,配以大量的图示和表格,进而阐发基于“高校记忆”的档案文化建设和大数据时代高校数字化档案建设、高校档案管理的科学

化与规范化等理论,从而创建具有时代特色和本土特色的高等院校档案管理之学。

本书中有关“高校记忆”的内容是创新点。作者在国内高校档案管理学界首次将“城市记忆”“国家记忆”概念移用至高校档案管理领域,提出“高校记忆”概念,文章被《新华文摘》论点摘编。此后,作者又连发数文,加以系统阐述,得到国内同行普遍认可和采用。现在,“高校记忆”已成为一个通用性的概念语词,在高校档案管理理论界和实际工作中普遍使用。

全书30万字,共计13章,由基础论、职能论、实践论、创新论4大部分组成。第一章为第一部分,从概念界说起点,阐明档案、高校档案、高校档案管理等基础知识和基本原理。第二至第五章为第二部分,从管理过程角度,阐述高校档案的收集与整理、鉴定与保管、检索与利用、编研与统计等职能理论和一般原理。第六至第十二章为第三部分,从实践操作层面,分别论述高校各类档案的实际工作和具体管理:党群与行政、教学与科研、基建与设备、财会与实物、出版与产品、文书与声像、教师与学生。第十三章为第四部分,从理论创新高度,阐发基于高校记忆的档案文化建设与大数据背景下高校的数字化档案建设等新思想和新理念。

希望本书的出版,为推进我国高校档案管理的规范化和现代化建设提供系统的研究参考和理论依据,更希望本书对我国高校档案工作者有实际帮助,并给各级机关、团体、企事业单位档案管理人员提供有益的业务学习和阅读书目。

黄宝春

2017年10月16日

目 录

第一部分 基础论

第一章 高等学校档案管理概述	3
第一节 档案、高校档案	3
第二节 高校档案管理	26

第二部分 职能论

第二章 高校档案的收集与整理	53
第一节 高校档案的收集	53
第二节 高校档案的整理	63
第三章 高校档案的鉴定与保管	78
第一节 高校档案的鉴定	78
第二节 高校档案的保管	84
第四章 高校档案的检索与利用	98
第一节 高校档案的检索	98
第二节 高校档案的利用	111
第五章 高校档案的编研与统计	124
第一节 高校档案的编研	124
第二节 高校档案的统计	132

第三部分 实践论

第六章 党群与行政档案的管理	147
第一节 党群档案的管理	147
第二节 行政档案的管理	153
第七章 教学与科研档案的管理	163
第一节 教学档案的管理	163
第二节 科研档案的管理	174
第八章 基建与设备档案的管理	180
第一节 基建档案的管理	180
第二节 设备档案的管理	195
第九章 财会与实物档案的管理	202
第一节 财会档案的管理	202
第二节 实物档案的管理	215
第十章 出版与产品档案的管理	223
第一节 出版档案的管理	223
第二节 产品档案的管理	226
第十一章 文书与声像档案的管理	232
第一节 文书档案的管理	232
第二节 声像档案的管理	240
第十二章 教师与学生的档案管理	247
第一节 教师档案的管理	247
第二节 学生档案的管理	265

第四部分 创新论

第十三章 高校记忆与数字化档案建设.....	283
第一节 高校记忆.....	283
第二节 数字化档案建设.....	296
附录一 中华人民共和国档案法(2016年修正版)	307
附录二 中国档案分类法.....	311
附录三 中国档案主题词表.....	314
附录四 高等学校档案管理办法.....	317
附录五 档案著录规则(DA/T 18—1999)	325
参考文献.....	338
索引.....	344

第一部分 基础论

第一章 高等学校档案管理概述

档案是指由国家机关、社会组织、社会个体在政治、军事、经济、科学、文化、教育等活动中形成的有保存价值的文字、图表、声像等载体形式的原始记录。高等学校档案是指高等学校从事招生、教学、科研、管理等活动中直接形成的对学生、学校和社会有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式、载体的历史记录。高等学校档案管理是指对高等学校在教育、教学、科研过程中产生的档案有目的、有计划、有组织地进行收集、整理、鉴定、保管、统计、检索、利用及传承等实践活动。

第一节 档案、高校档案

档案产生的最初原因是为了辅助人的记忆，通过档案的记录来使人的记忆延长。它主要来源于个人、社会组织及国家机关的社会活动。档案中所涉及的内容十分广泛，涵盖了人类社会生活的各个领域，一般的档案主要包括科、教、文、卫、政、军及经济领域。

一、档案

档案产生于人类社会的发展过程中人与人之间日益频繁的交流。伴随人类语言交流的发展，人与人之间的交流日益频繁，在文字产生以前，仅仅依靠即时的语言交流越来越不能满足人类发展的需求，人类在社会生活劳动中急需一个新的载体来弥补记忆的缺陷，把人的记忆扩展到人的大脑之外，以便于重要事件的记录、保存与传递。

1. 档案的起源

“档案”一词见诸文字材料始于明末清初,杨宾(1650—1740)在《柳边纪略》卷3中记述:“外边文字多书于木,往来传递者曰牌子,以削木若牌故也。在贮年久者曰档案,曰档子,以积累多贯皮条挂壁若档故也。然今字之书于纸者,亦呼为牌子、档子矣。”^①

最早的记事载体是印第安人使用的“结绳”。通过对绳子的打结来记数、记事和传递信息。类似这种的交流方式一直流传至今,例如新中国成立初期,云南省的哈尼族买卖田地时,使用单股麻绳打结,买卖双方各执一根为凭证。《易系辞》说:“上古结绳而治,后世圣人易之以书契。”《周易注》中也说:“古者无文字,结绳为约,事大,大结其绳;事小,小结其绳。”^②

除了“结绳”记录法外,另一种原始的记事方法是“刻契”,随着人类手和脑的不断进化,人们需要表达社会生活中得来的认识、情感和思想的需求愈发强烈,出现了在树木、竹片、器皿等器物上刻画各种符号、标志来记录事件的方法。“刻契”法与“结绳”法相比,更加直观,如壁画、雕刻都属于“刻契”。我国江苏发现的将军崖摩崖石刻画,上面刻有人体、兽面、农作物及多种符号,这些符号反映、记录和表达了人们的生活、情感乃至信仰,直接反映了4000多年前我国东部沿海地区的经济和文化发展面貌。^③后来出现的文字和绘画也是从这些原始壁画、雕刻中演变而来。虽然“结绳”与“刻契”这些原始的记录方法从性质来看与现代意义上的档案不能等同,但是它们的产生为以后档案的出现提供了可能,与档案拥有相同的最基本的保存记录与延伸记忆的功能。从这方面来说,它们具备档案的部分功能,可以看作原始档案的萌芽时期。

2. 档案的演进

将人类在社会生产、生活中所形成的具有保存价值的各种文字、图像、声音等不同形式的记录载体称为档案。远古时期,文字还没形成,人类主要通过

① 洪嫚,季林鹏.浅谈中国古代档案工作的建立与发展[J].兰台世界,2008(18):47.

② 邓绍兴.新编档案管理学[M].北京:中国档案出版社,1999.

③ 李莉鸿.档案的起源与发展[J].兰台世界,2009(7):60.

语言来交流。语言的即时性使它无法随着空间地点的改变而转移。随着社会的发展,人与人之间的交流越来越频繁,这就促使了档案的产生。档案是人类历史发展到一定阶段的产物,自从文字出现以来,随着社会生产力的发展,人们在日常生活中除了使用文字,还能够利用各种方法来记录文字。在我国,夏朝出现的“图籍”、商代的“册”、周代的“中”、秦汉的“典籍”、汉魏的“文书”“文案”、唐末后的“案卷”“案牍”等都可以称为档案。

与现代“档案”一词相同意义,据现有资料,始见于清代,康熙十九年(1680年)的《起居注》有“部中无档案”之语。清《康熙字典》中“档”字解释为“横木框档”,通常说是木架框格的意思。《说文解字》把“案”解释为“几屈”,就像小桌子一类的东西。“档”与“案”连用,就是入档架的案卷。几百年来,人们沿用“档案”一词,并已成为固有名词。随着科学技术的进步和发展,档案已经成为一门独立的学科。

我国的档案工作历史悠久,很早以前就有文字记录形式的档案和管理文字档案的工作:孔子是历史上第一个私人利用档案的。唐代时期,建立了专门的档案交接制度,对收集的档案进行鉴定。“档房”成为当时专门的档案管理机构,系统的档案管理已经形成。在我国档案管理历史发展中,形成了多种形式,主要可以从三个方面来划分档案的形式:载体、制作手段、表现方式。从载体来看,有甲骨、金石、竹木、纸张、胶片、磁带等;从记录档案的方法手段来看,有刀刻、笔写、印刷、复制、摄影、录音、摄像等;从表现方式来看,有文字、图表、声像等。除此之外,在人类生产力和科学技术水平不断发展的基础上,形成了各种类型的档案。还包括党政档案、科技档案、声像档案以及各种专门档案。

近百年来,随着科学技术的进步,作为人类社会实践活动原始记录的各种类型的档案材料,也相应地产生和发展。如伴随着现代电子信息技术的发展而产生的声像档案,就以其特有的形式突破了文字或语言的限制,可以生动直观地记录人们在社会实践中的真实面貌,现已成为档案门类中的一个重要组成部分。纵观档案的发展历史,我们不难看出,档案来源于人们的社会实践活动,它是国家机构、社会组织以及个人从事政治、军事、经济、科学、文化等社会实践活动时直接形成的,按照一定的要求经过收集、整理、立卷、保存起来的可供参考和利用的各种文字材料、图表、画册和录音、录像带等。虽然各个历史时期档案的载体各不相同,但是都起到了保存、流传的作用。