




人民警察教育培训痕迹检验技术系列教材

痕迹

档案管理技术

HENJI DANGAN GUANLI JISHU

主编 邓裕东

 中国人民公安大学出版社

人民警察教育训练痕迹检验技术系列教材

痕迹档案管理技术

主 编：邓裕东

副主编：郑黎明 吕云平 杨 琳

撰稿人：（以姓氏笔画为序）

邓裕东 吕云平 吴建建

杨 琳 郑黎明

（公安机关 内部发行）

中国人民公安大学出版社

北京

图书在版编目(CIP)数据

痕迹档案管理技术/邓裕东主编. —北京:中国人民公安大学出版社, 2008. 11

(人民警察教育培训痕迹检验技术系列教材)

ISBN 978 - 7 - 81139 - 303 - 3

I. 痕… II. 邓… III. 痕迹学(法学) - 档案管理 - 技术培训 - 教材 IV. D918.91 G275.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 178090 号

人民警察教育培训痕迹检验技术系列教材

痕迹档案管理技术

HENJI DANGAN GUANLI JISHU

邓裕东 主编

出版发行: 中国人民公安大学出版社

地 址: 北京市西城区木樨地南里

邮政编码: 100038

印 刷: 北京市泰锐印刷厂

版 次: 2008 年 11 月第 1 版

印 次: 2008 年 11 月第 1 次

印 张: 8.5

开 本: 787 毫米 × 1092 毫米 1/16

字 数: 163 千字

ISBN 978 - 7 - 81139 - 303 - 3/D · 260

定 价: 22.00 元 (公安机关 内部发行)

网 址: www.phepps.com.cn www.porclub.com.cn

电子邮箱: cpep@public.bta.net.cn zbs@cpps.edu.cn

营销中心电话(批销): (010) 83903254

警官读者俱乐部电话(邮购): (010) 83903253

读者服务部电话(门市): (010) 83903257

教材分社电话: (010) 83903259

公安图书分社电话: (010) 83905672

法律图书分社电话: (010) 83905637

公安文艺分社电话: (010) 83903973

杂志分社电话: (010) 83903239

电子音像分社电话: (010) 83905727

本社图书出现印装质量问题, 由本社负责退换
版权所有 侵权必究

人民警察教育训练 痕迹检验技术系列教材编委会

主任：邓裕东

副主任：（以姓氏笔画为序）

吕云平 李洪武 奚居仁 黄 群 韩均良

委员：（以姓氏笔画为序）

冯永平 李 华 李林青 陈洪福 郑黎明

曹永革 韩立峰 欧阳常青

前 言

建立人民警察“大教育”、“大培训”工作体系，是公安部落落实党的十七大精神，着眼公安工作和队伍建设的长远发展提出的一项重要战略部署。人民警察教育训练要立足新起点、新高度，以新一轮思想大解放推动人民警察教育训练工作；人民警察教育训练教材改革，要围绕“大”字做文章，抓住“新”字求突破，探索人民警察教育训练教材改革新路子。

为了适应构建“大教育”、“大培训”体系，中国人民公安大学出版社结合人民警察教育训练实际，突破定式思维，对人民警察教育训练教材改革进行认真研究，深入探讨，组织全国公安院校教师研讨人民警察教育训练教材发展规划，编写有利于人民警察教育训练发展的同步教材，从而解决人民警察教育训练遇到的教材困难问题。此次人民警察教育训练痕迹检验技术系列教材的编写，是中国人民公安大学出版社继21世纪公安高等教育系列教材编写活动后组织的又一次全国性的人民警察教育训练教材编写活动。

本系列教材以构建“大教育”、“大培训”工作体系为契机，从创新人民警察教育训练的内容和方式入手，借鉴全国各公安院校成功的教育训练方法，以实用理论为基础，以实战技术为主体，重点突出技能训练。教材选择贴近公安实战又便于学员学习的内容，既注意学科课程内容的衔接性，又注意发挥学员学习和实践的主动性和创造性。

本系列教材除痕迹检验技术概论外以手印检验技术、足迹检验技术、工具痕迹检验技术、枪弹痕迹检验技术、特殊痕迹检验技术、痕迹档案管理技术为主教材，每一门主教材都配有实训指导，既适合学员系统的理论学习，又适合学员的技能训练，进而提高学员痕迹检验的综合素质和综合技术能力。

本系列教材由广西警官高等专科学校、浙江警察学院、南京森林公安高等专科学校、辽宁警官高等专科学校、河南公安高等专科学校、河北公安警察职业学院、湖南公安高等专科学校、安徽公安职业学院、福建警察学院、山西警官高等专科学校等公安院校的教授、副教授、讲师、工程师、实验师参与编写。由于时间仓促，书中难免有一些疏漏和不足，恳请读者提出宝贵意见，以便今后进一步修订完善。

人民警察教育训练痕迹检验技术系列教材

编委会

2008年5月

编者的话

为了顺应人民警察教育训练的发展，适应警察高等院校刑事技术专业教学的需要，配合在职民警专业培训的要求，在中国人民公安大学出版社的统一组织下，我们编写了这本《痕迹档案管理技术》教材，主要供警察高等院校教学和在职民警培训专用。

本教材理论联系实际，以实用理论和实战技术为主体，突出痕迹档案管理技术的实用性和实战性。本教材编写的具体分工如下：第一章由广西警官高等专科学校教授邓裕东编写；第二章由广西壮族自治区公安厅高级工程师吴建建编写；第三章由广西警官高等专科学校教授邓裕东编写；第四章由河南公安高等专科学校副教授郑黎明编写；第五章由辽宁警官高等专科学校讲师杨琳编写；第六章由浙江警察学院教授吕云平编写。教材中部分图片制作、修改由广西艺术学院邓君决完成。本教材最后由邓裕东统稿。

本教材在编写过程中，参考了有关专家、学者的著作和教材，得到了中国人民公安大学出版社的大力支持与帮助，在此表示衷心感谢。由于编者水平有限，书中难免有不足之处，敬请读者批评指正。

我们希望本教材能适应新形势下刑事技术的发展及痕迹档案管理技术教学的需要，更好地为我国的公安教育及司法鉴定工作服务。

编者

2008年10月

目 录

| | |
|---------------------------|--------|
| 第一章 痕迹档案管理概述 | (1) |
| 第一节 痕迹档案的概念和特点 | (1) |
| 第二节 痕迹档案的分类和作用 | (2) |
| 第三节 痕迹档案工作的内容和原则 | (3) |
| 第四节 痕迹档案管理的机构和要求 | (6) |
| 第五节 痕迹档案的信息自动化管理 | (9) |
| 第二章 痕迹分类和代码 | (13) |
| 第一节 手印分类和代码 | (13) |
| 第二节 足迹分类和代码 | (18) |
| 第三节 工具痕迹分类和代码 | (23) |
| 第四节 枪弹痕迹分类和代码 | (24) |
| 第五节 特殊痕迹分类和代码 | (28) |
| 第三章 犯罪现场痕迹档案 | (32) |
| 第一节 犯罪现场痕迹档案的分类和作用 | (32) |
| 第二节 犯罪现场痕迹档案的收集和储存 | (34) |
| 第三节 犯罪现场痕迹档案的保管和利用 | (35) |
| 第四章 手印档案 | (37) |
| 第一节 手印档案概述 | (37) |
| 第二节 十指指纹档案 | (50) |
| 第三节 单指纹档案 | (60) |
| 第四节 掌纹印档案 | (72) |
| 第五节 指纹自动识别系统档案管理 | (77) |
| 第五章 鞋印档案管理 | (90) |
| 第一节 现场鞋印建档范围及搜集方法 | (90) |
| 第二节 现场鞋印的分析编码法 | (91) |

| | | |
|------------|--|-------|
| 第三节 | 现场鞋印的建库与查对 | (105) |
| 第四节 | 鞋底花纹自动识别系统 | (107) |
| 第六章 | 枪弹痕迹档案管理 | (111) |
| 第一节 | 枪弹痕迹档案管理工作的任务和范围 | (111) |
| 第二节 | 射击弹头、弹壳痕迹档案样本的制作 | (113) |
| 第三节 | 枪弹痕迹档案的编码、储存与查对 | (117) |
| | 主要参考文献 | (123) |
| | 附录 最高人民法院、最高人民检察院、司法部、公安部关于 建立枪弹痕迹档案的通知 | (124) |

第一章 痕迹档案管理概述

痕迹档案既是刑事犯罪信息的重要资料，又是刑事档案的重要组成部分，也是刑事技术的一项重要工作。痕迹档案的数量和质量反映了刑事技术工作的水平，是刑事技术工作现代化的标志之一。它为刑事侦查工作提供了强有力的技术支持和信息应用，并随着刑事技术的发展而发挥越来越重要的作用。

第一节 痕迹档案的概念和特点

一、痕迹档案的概念

痕迹档案，是指在犯罪活动中直接形成各种犯罪痕迹以及为刑事侦查工作需要而收集整理的各类样本痕迹的历史记录。它反映以下四层意思：

1. 痕迹档案是在犯罪活动中产生的材料，或与犯罪行为有关联，能为侦查工作提供证明的材料，如现场手印、现场足迹材料等。

2. 痕迹档案是刑事犯罪情报资料档案中的一个门类，它是基层公安机关在侦查破案中提取或为刑事侦查工作专门收集的各类痕迹材料，如指纹档案、枪弹痕迹档案材料等。

3. 痕迹档案是各类痕迹形成的真实历史记录，反映违法犯罪人员的某种生理特征或反映与案件有关联的某种物体的外表形态结构特征。

4. 痕迹档案经过科学的分析，按一定的归档制度储存，是具有长期保存价值的法律材料。

二、痕迹档案的特点

痕迹档案是刑事技术的重要组成部分，是刑事犯罪情报资料的一个种类，它与其他档案有共性的地方，也具有自身的特点。

（一）痕迹档案对象的特定性

痕迹档案收集的对象是在犯罪活动中直接形成各种犯罪痕迹，或为刑事侦查工作需要而收集整理的各类样本痕迹，与侦查破案有密切的关联性。

（二）痕迹档案管理的统一性

痕迹档案材料的收集标准、整理方法、储存方式和管理模式都是由痕迹档案管理统一规定的，各省、市、自治区公安机关严格按痕迹档案管理的要求统一

实施。

（三）痕迹档案内容的规范性

痕迹档案的内容按照一定的模式制成，根据公安部下发的部颁标准制定痕迹档案的各项内容。内容规范才能实现计算机管理和痕迹档案系统网络化。

第二节 痕迹档案的分类和作用

在痕迹档案中：有的来源于现场的各种痕迹，这些痕迹反映了作案人的作案特点、作案过程和造痕体的外表形态结构特征，为检验嫌疑人和嫌疑物体，提供了物质条件；有的是从各类犯罪活动形成的痕迹资料中，通过一定的渠道和方法，收集整理形成痕迹历史档案，如指纹档案等；也有的是根据刑事侦查工作的需要，收集各类样本痕迹，建立痕迹档案，如枪弹痕迹档案等，为侦查工作提供备查资料。

一、痕迹档案的分类

痕迹档案可分为现场痕迹档案、手印档案、足迹档案、枪弹痕迹档案等，将来根据刑事侦查工作发展的需要，痕迹档案的内容和范围会不断地得到充实和扩大。

（一）现场痕迹档案

现场痕迹档案，是指在犯罪现场收集保存的各种犯罪痕迹资料，是犯罪行为的真实记录。现场痕迹档案包括现场手印档案、现场足迹档案、现场工具痕迹档案、现场枪弹痕迹档案和现场其他痕迹档案。

（二）手印档案

手印档案，是指在与犯罪活动有关联的人中直接收集、分类保存的各种手印资料。手印档案也称指纹档案，它包括十指指纹档案、单指纹档案和掌纹档案。

（三）足迹档案

足迹档案，是指在犯罪活动中直接收集的各种犯罪足迹资料或为刑事侦查工作需要而收集的各类足迹样本资料。足迹档案包括赤脚足迹档案和鞋印档案。

（四）枪弹痕迹档案

枪弹痕迹档案，是指在犯罪活动中直接收集的各种枪弹痕迹资料或为刑事侦查工作需要而收集的各类枪弹样本痕迹资料。枪弹痕迹档案包括弹头痕迹档案和弹壳痕迹档案。

（五）其他痕迹档案

痕迹档案，是指在犯罪活动中直接形成的各种犯罪痕迹以及为刑事侦查工作需要而收集的各类样本痕迹的历史记录。其他痕迹档案包括车辆痕迹档案、牙齿

痕迹档案和开破锁痕迹档案等。

不同种类的档案具有不同的特点和要求，可以根据刑事侦查工作的需要，不断深化痕迹档案的分类，进一步加强痕迹档案的建设和发展。

二、痕迹档案的作用

痕迹档案是刑事侦查部门档案财富的一个重要组成部分，它客观地、真实地反映了刑事侦查部门在侦查活动中收集犯罪痕迹、物证的情况。为提供线索、查缉犯罪嫌疑人、认定证据等方面提供具有重要价值的资料。其作用主要体现在：

（一）管理作用

在公安工作中痕迹档案有着对违法犯罪人员和管制枪支的管理和控制作用。特别是指纹档案管理，对违法犯罪受到刑事处罚的人员都要捺取手印样本，作为犯罪资料存入档案，这是对违法犯罪人员管理的一种手段。对于受管制枪支，也要收集发射枪支的弹头弹壳痕迹，作为对枪支管理的一部分重要档案资料，以加强对枪支使用的管理。

（二）备查作用

痕迹档案是违法犯罪人员犯罪活动遗留下来的犯罪痕迹资料，它记载着违法犯罪人员某一外部形象特征的痕迹反映，也记录某一物体形成的痕迹特征。这些痕迹档案材料为在侦查破案工作中比对犯罪嫌疑人的手印、足迹等痕迹特征提供了备查材料，为确认现场弹头弹壳痕迹，查找发射枪支，提供了档案材料。

（三）证据作用

痕迹档案是痕迹的历史记录，记录了痕迹在案件中的特征反映，是与犯罪活动有关的人或物的档案资料。在侦查破案中，常常利用现场痕迹查找痕迹档案，印证现场痕迹的证据作用，或利用痕迹档案比对犯罪嫌疑人的痕迹样本，为查清案情提供证据。

第三节 痕迹档案工作的内容和原则

一、痕迹档案工作的内容

痕迹档案工作的内容主要包括各类痕迹档案的收集、整理、鉴定、保管、检索、利用等工作。

（一）痕迹档案的收集

痕迹档案的收集工作是通过一定的制度和手段，将分散的痕迹资料采取、收

集，形成档案部门的专门档案资料。痕迹档案工作是从痕迹收集开始的，由于各级刑侦部门和公安派出所在侦破处理案件中所涉及的涉案痕迹分散且数量多，因此要由专门的机关指导基础痕迹档案管理部门对案件中的痕迹进行采取、挑选、收集，保证所收集的痕迹材料符合档案要求。档案收集工作非常重要，它决定档案资料的保存价值，是痕迹档案建设成败的重要基础工作。

（二）痕迹档案的整理

痕迹档案的整理是痕迹档案工作的核心部分，是确保整个痕迹档案管理工作规范有序的重要基础工作。由于收集的痕迹档案数量大，内容多，用途各异，因此必须按痕迹的种类、用途和痕迹特点进行整理。整理工作的目的就是使痕迹档案排列条理化、秩序化，便于日常管理。

（三）痕迹档案的保管

痕迹档案保管是对痕迹档案进行日常管理和维护，确保痕迹档案完整安全，它是痕迹档案工作一项长期的重要的基础工作。由于自然界和人为的各种因素，痕迹档案会发生不同的变化，如纸张变质、字迹退色，甚至可能发生突发事件造成不可避免的损失。为了更长远、更好地利用痕迹档案，需要采用一切科学技术手段和方法保护痕迹档案不受到损害，采取各种保护措施，保证档案的完整、齐全，以延长痕迹档案的使用年限。

（四）痕迹档案的检索

痕迹档案检索，是指围绕痕迹档案信息进行查找、存取而开展的一系列工作。痕迹档案数量大，种类多，规律特点各不相同，一般按照其各自的规律特点分类存放。当需要查找某一痕迹档案时，要按照档案的基本体系，通过一定的方法和途径查找。痕迹档案检索的基本任务就是利用科学技术手段，对档案内容信息进行加工处理，编制功能齐全的检索工具，并运用检索工具帮助基层公安机关和办案人员快速获取所需要的痕迹档案信息。

（五）痕迹档案的鉴定

痕迹档案的鉴定是在痕迹档案检索的基础上进行的。在痕迹档案检索中，发现痕迹档案内有与所检索的现场痕迹相同的痕迹样本时，要对所检索的现场痕迹和档案中的样本痕迹进行同一认定的鉴定。只有开展对痕迹档案的鉴定工作，才能进一步推动痕迹档案工作的发展。

（六）痕迹档案的利用

痕迹档案利用是通过直接或间接的方式，将痕迹档案资料提供给利用者，最大限度地满足基层公安机关和办案人员对痕迹档案信息的需求。痕迹档案的利用直接体现了痕迹档案工作的目的，所以痕迹档案的收集、整理、保管、检索等工作，都是为了发挥痕迹档案的作用，为公安机关侦查破案服务。

（七）痕迹档案的统计

痕迹档案的统计工作是对痕迹档案的收集、删除、整理、保管、鉴定和利用等的数量和变化情况进行统计，便于了解情况，规划工作。痕迹档案的统计工作是在各项登记的基础上进行的，要以各项登记工作作为痕迹档案统计的基础材料。

（八）痕迹档案的编研

痕迹档案的编研工作是以库存的痕迹档案为研究对象，以刑事侦查工作需要为目的，通过对痕迹档案内容的编辑、归纳，形成系统的痕迹档案信息加工品，并主动、直接为刑事侦查工作服务。

二、痕迹档案工作的原则

（一）统一管理原则

统一领导、分级管理是痕迹档案工作的领导和管理原则。各级公安机关的痕迹档案管理部门，要由公安机关的领导负责，按照工作的需要和职能范围实行分级管理。根据公安工作的需要，为了加强痕迹档案工作，各级公安机关都建立了痕迹档案管理部门，公安部负责对各级公安机关的痕迹档案实行统筹规划，组织协调，统一指导。省市一级公安机关的痕迹档案管理部门负责痕迹档案的建立和管理。

（二）完整维护原则

痕迹档案的完整包括数量和质量两个方面，维护数量上的完整性，就要将平时需要归档的痕迹及时归档，将法定必须归档的痕迹资料一份不少的移交档案管理部门。质量上的完整性就是要求痕迹档案必须符合存档要求，痕迹能反映与犯罪有关联的事物运动和发展的形态结构特征。

（三）安全保密原则

痕迹档案的安全包括档案实体安全和信息安全两个方面。对痕迹档案实体安全来说，主要防止痕迹档案遭到人为和自然的损毁，尽最大努力延长档案的使用年限；对痕迹档案信息安全来说，就是要确保痕迹档案不被盗、不泄露，做好保密工作。痕迹档案实体安全是信息安全的基础，但实体安全并不等于信息安全，面对计算机技术、网络技术和通信技术的高速发展，必须加强维护痕迹档案的信息安全。

（四）综合利用原则

痕迹档案为公安工作充分利用，体现了痕迹档案工作的根本目的和工作水平。痕迹档案的利用是实现痕迹档案价值的最基本条件，痕迹档案的建立，就是为了日后的利用，痕迹档案的价值充分体现在其利用价值上，只有通过痕迹档案的利用，才能体现它自身的真正价值。痕迹档案的利用也可以折射出一个单位痕

迹档案工作的管理水平。只有基础工作规范，信息收集齐全，整理科学，检索体系完善，痕迹档案才能方便利用，其作用才能充分体现。

第四节 痕迹档案管理的机构和要求

痕迹档案管理是公安机关刑事技术部门的一项重要业务工作，各级刑事技术部门都逐步建立了痕迹档案机构，并指派专门人员负责此项业务工作的开展。

一、痕迹档案行政管理机关

痕迹档案行政管理机关是痕迹档案管理的行政主管部门，主要设立在公安部及各省、市、自治区公安机关的刑事侦查部门。它根据公安部的有关法律、法规，制定有关痕迹档案管理等方面的法规、制度，监督和指导下级痕迹档案业务部门开展各项工作。

二、痕迹档案业务管理机构

痕迹档案业务管理机构是指导和管理痕迹档案保管部门业务技术工作的专门机构。按照公安部相关的法规和文件规定，根据统一领导、分级管理的原则，各级公安机关都要建立相应的痕迹档案管理机构，形成公安部及省（市）、地（市）、县（市）的痕迹档案管理处（科、中心），既负责指导下级痕迹档案保管部门的业务技术工作，又担负保管全国和地方的痕迹档案。

三、痕迹档案具体保管部门

痕迹档案保管部门负责各类痕迹的收集、报送、分析、储存、查对。目前建立的有指纹（手印）档案室、枪弹痕迹档案室和鞋印档案室等。

（一）指纹（手印）档案室

按照公安部的要求，各级公安机关根据实际情况和工作需要设置指纹档案室。目前，我国各级公安机关设立的指纹档案工作机构主要有以下情况：一是指纹档案中心。其是一个相对独立的机构，有专门的编制，与刑事技术专业地位等同。主要设立在省部级公安机关，负责指导下一级公安机关指纹档案室的工作，同时也从事指纹档案的收集、整理、检索、鉴定、研发工作。二是指纹档案室。主要设立在地市一级刑事侦查部门，与刑事犯罪情报资料工作合为一体，成为刑事犯罪情报资料工作的一个组成部分，是刑事犯罪情报资料中心的一个组成机构。三是建立在县一级的指纹档案机构，一般附属在痕迹检验专业机构内，没有独立的机构名称，只负责指纹档案的收集、整理、检索工作。随着刑事侦查和其他公共安全业务等工作的需要，利用计算机对指纹档案进行管理，特别是指纹自

动识别系统的运用和指纹系统的网络化运行, 指纹档案在侦查破案工作中的应用效果更为显著。

(二) 枪弹痕迹档案室

为了有效地打击和控制持枪作案的犯罪活动, 进一步加强枪支管理, 公安部决定对《枪支管理法》规定范围内的枪支, 制作弹壳、弹头样本, 建立枪弹痕迹档案。为此, 各省、自治区、直辖市公安厅、局成立枪弹痕迹档案室, 负责组织实施枪弹痕迹档案建档工作。

建立枪弹痕迹档案是一项业务性、技术性很强的工作, 各省、自治区、直辖市公安厅、局要组织专门班子, 建设好枪弹痕迹档案室。根据公安部《关于枪弹痕迹档案管理暂行规定》的规定, 结合当地实际情况, 制定具体的实施细则或补充规定, 并报痕迹档案管理部门备案。在建档过程中, 各有关部门要紧密协作, 保证质量, 确保安全, 注意保密。各个配枪单位(含库存枪支)和持枪人, 要严格执行, 积极配合, 在指定的时间内按规定送检。不按规定期限送检的, 主管公安机关可将枪支封存, 缴回持枪证。

(三) 鞋印档案室

鞋印档案室是随着鞋印档案工作的发展设立的。在我国大、中城市公安机关的刑事技术部门开始建立现场鞋印库, 并逐步利用计算机进行管理。刑事技术人员从现场提取的鞋印种类繁多, 数量庞大, 如果不进行科学管理, 鞋印积累越多, 越可能损坏, 甚至丢失。另外, 大量的现场鞋印日积月累, 人工进行管理, 工作量大, 分析存档的速度跟不上制鞋业的发展。利用计算机对现场鞋印和常见鞋印进行科学的分类和管理, 能更加有效地进行串并案、认定作案人, 为侦查提供线索、方向、范围, 也可为诉讼提供证据。目前, 现场鞋印的档案管理依照我国足迹检验的要求和实际工作的需要选定, 在总结已有的鞋印档案管理经验的基础上, 提出适合基层具体办案需要的档案分类方案, 在科学的档案分类的基础上对鞋印进行分析编码, 鞋印的分析编码采用人工方式或人机结合的方式, 储存和检索由计算机自动进行。同时, 对鞋印的全自动检索提出构想和探索, 拿出了鞋印全自动检索系统的雏形。

四、痕迹档案管理要求

(一) 提高工作认识

痕迹档案是刑事技术的重要组成部分, 是刑事犯罪情报资料的重要内容。在侦查破案中, 为查明犯罪嫌疑人的历史情况, 串并案件, 印证犯罪事实, 加速破案等方面起着极其重要的作用。因此, 痕迹档案工作的好坏, 直接影响到刑事侦查工作, 刑事侦查工作离不开痕迹档案工作, 侦查破案越来越依赖于痕迹档案的利用效率。痕迹档案管理工作在刑事侦查工作中占有举足轻重的地位。

（二）加强人员素质

痕迹档案管理工作是一项非常重要的专门化工作，是侦查破案的一项基础业务和有效手段，是打击违法犯罪，提高破案效率，开创刑事侦查工作新局面的必备条件。因此，要求从事痕迹档案工作的人员，必须具有较高的政治、文化、业务和行为等方面的素质。政治上要立场坚定，坚持四项基本原则，热爱本职工作，责任心强，刻苦钻研，全心全意为公安工作服务；文化上要有大学专科以上学历，有一定的文理功底和文化修养；业务上接受过痕迹检验技术和痕迹档案管理专业的专门培训，掌握痕迹档案管理的基本理论和技术方法，取得相应的技术职称和上岗资格；行为上要有细致、有条理、有耐性、有毅力、奋发向上的素质。

（三）健全管理机构

痕迹档案管理机构是刑事技术管理机构的重要组成部分，必须实行集中统一管理，配备一定数量有事业心、热爱痕迹档案工作、有一定业务工作能力的管理人员负责痕迹档案管理工作，不断健全完善痕迹档案管理机构。

（四）统一设备标准

痕迹档案设备有很多类型，根据不同的档案种类购置不同的设备。痕迹档案设备一般分为存放设备、温控设备、测量设备、照明设备、除尘设备、消防设备和操控设备等。设备的好坏直接关系到痕迹档案的保存和有效应用，要根据不同痕迹的档案管理要求，采用适合档案保存，便于档案查对，坚固耐用，节约环保，统一规格，统一标准，先进实用的设备来管理痕迹档案。

（五）规范场所要求

痕迹档案管理的条件与痕迹档案工作场所有着密切的关系，痕迹档案室要有一定的面积，符合痕迹档案管理的建筑功能，照明、通风、保温、隔热、防潮、防水、防火、防尘、防污染，设立有行政办公室、查档室、技术处理室等工作室。如果痕迹档案管理的场所达不到要求，会给痕迹档案室的工作和安全造成严重的隐患。

（六）做好技术引进

为了适应新形势下刑事侦查工作的需要，各级痕迹档案行政管理机构和业务管理机构必须加强行政管理和业务指导，做好基础工作和新技术的引进，逐步实现痕迹档案工作的现代化和管理的科学化。

（七）严格规章制度

痕迹档案是刑事侦查工作的宝贵资料，除了建立健全痕迹档案管理机构，实行集中统一管理外，必须建立健全痕迹档案管理的各项规章制度，如档案管理制度、档案统计制度、档案安全保密制度、档案查询制度、档案库房管理制度、档案利用效果登记制度、档案收集工作制度等，没有严格的管理制度就不能有效地发挥痕迹档案在刑事侦查工作中的作用。

第五节 痕迹档案的信息自动化管理

随着公安机关办公自动化和信息系统的逐步推广与完善,对痕迹档案管理部门的计算机应用水平和痕迹档案的信息自动化管理提出了较高的要求。在痕迹档案信息自动化管理中,准确、完整、规范痕迹档案信息资源是整个痕迹档案信息系统的生命,要重视痕迹档案信息资源的采集、开发与利用,要以应用为主线,开发选用一些实用的应用程序,充分利用现有的痕迹信息资源,拓宽应用范围,提供更深层次的信息服务,不断提高痕迹档案管理水平和管理能力。

一、痕迹档案信息自动化管理的必要性

(一) 痕迹档案信息自动化管理是新时期痕迹档案管理工作的迫切需要

进入 20 世纪 90 年代以来,信息技术的发展突飞猛进,成熟的信息及电子技术已普及到各行各业。公安部明确要求各地公安机关各业务部门要把信息化工作列入议事日程。我国近年来大大加快了各项工作的信息化进程,而新时期痕迹档案管理工作更应该走在前面。用现代化、科学化的手段做好新时期的痕迹档案管理工作,更好地为刑事侦查工作服务,这既是新时期痕迹档案管理工作的迫切需要,也是痕迹档案管理信息化工作的必然要求。

(二) 痕迹档案信息自动化管理是痕迹档案管理信息规范化的需要

在日常的痕迹档案管理中,形成了大量的痕迹档案管理信息,这部分信息绝大部分是用手工管理的。由于是手工管理,就不可避免地造成了不同管理部门之间的信息分隔,使信息内容不规范,信息流程不科学,因而难以满足人员个体微观管理和人员群体宏观管理的需要。要改变这种现状,就需要建立一套完备的信息管理体系和信息处理系统,用现代化工具管理痕迹档案信息,从而提高信息的规范程度与利用效率。

(三) 痕迹档案信息自动化管理是合理使用先进的现代化办公设备的需要

随着科学技术的发展,各级公安机关的业务部门都购进了相当的计算机和其他先进的办公自动化设备,计算机应用和信息化工作也取得了较快的发展。因此,迫切需要建立一套现代化的痕迹档案信息管理网络系统,充分利用现有资源,提高痕迹档案的应用水平和工作效率,使痕迹档案管理信息技术软件开发和应用水平不断提升,充分利用现有的设备,充分共享信息资源,不断促进痕迹档案管理工作的科学化和现代化。