

现代档案与文件管理 必读

国际档案理事会工作组
彼得·瓦尔纳 主编

档案出版社

现代档案与文件管理必读

国际档案理事会工作组

彼得·瓦尔纳 主编

孙钢 丁志民等 译

黄坤坊 审校

档案出版社

1992年

(京)新登字 044号

责任编辑：于 薇

现代档案与文件管理必读

国际档案理事会工作组

彼得·瓦尔纳 主编

孙 钢 丁志民等 译

黄坤坊 审校

◆

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

河北省三河县宏达印刷厂印刷

◆

开本：850×1168毫米1/32 印张：17.5 字数：373千字

1992年9月第1版 1992年9月第1次印刷

印数1—3000 册

ISBN 7-80019-344-6

G·232 定价：9.80元

序

冯子直

当今的世界已经走向了信息时代。当今的中国正处在改革开放、经济腾飞的大潮之中。担负着记录历史、为改革开放、发展经济保驾护航历史责任的中国档案事业面临着新的更大的挑战，也将要有一个更大的发展。

档案工作在中国有着悠久的历史，但成为一项事业这还是新中国成立以后的事。同时，在世界其他国家，这项工作本来就有相当的基础，尤其是近现代（不论是实践方面或是理论方面）。现在，更越来越受到重视，特别是档案的保护和利用以及新技术的应用等。因而，在20世纪的今天，在世界范围内，广泛而积极地学习和借鉴别国发展档案工作的经验乃至教训是极为必要的。特别是各国的档案工作者求同存异，找到共识，共同探寻档案事业诸方面发展的客观规律就更有必要。

近几年来，在我国档案界，翻译和介绍国外档案事业发展的文章、专著已有不少，对了解别国档案工作的动态、提高我国档案理论研究水平、借鉴和吸取合理之处为我所用等方面，起到了很好的作用，受到了普遍的欢迎。现在，由孙钢、丁志民、方鸣、谢明、杜梅等几位年轻同志翻译的《现代档案与文件管理必读》一书，将由档案出版社正式出版，这又是一件令人高兴的事情。不仅如此，我希望有更多的懂外语的同志翻译一些外国档案工作的优秀著作。

《现代档案与文件管理必读》是国际档案理事会编辑出版的一本重要的档案学理论专著，汇集了近30年来国际档案界学术研究的优秀成果，在国际档案界有比较重要的影响，被公认为标志着现代档案学研究的国际水平。这样一本档案理论专著中文版的

问世，从原作者和译者的角度来说，都是集体智慧的结晶。这几位年轻同志，有事业心，不畏困难，勇挑重担，合力攻关，精神是应该赞赏的。

第十三届国际档案大会将于1996年在北京召开，这将是各国档案界同行们进行学术交流的大好机会，也是展示我国具有社会主义特色的档案事业的大好机会。他山之石，可以攻玉。希望我国的档案工作者应放开眼光，开阔思路，继承并发扬鲁迅先生提倡的“拿来主义”，学习和借鉴外国档案管理和技术方法（特别是新型档案的管理和新技术的应用）等方面一切有用的东西，以提高我国档案学术研究水平，进一步发展我国档案事业，为我国的改革开放服好务，为我国的经济建设服务。

以上，为之序。

1992年9月22日

译 序

孙 钢

联合国教科文组织和国际档案理事会为了促进各成员国的文件与档案管理工作，于1979年发起了一项活动——文件与档案管理规划（RAMP）。这项活动采取的方式是：由联合国教科文组织提供财政资助，由国际档案理事会聘请档案工作专家组成工作组，就文件与档案管理的某些专题性、地区性问题进行调研，撰写有关的调研报告，制订有关的工作标准和准则，用英、法、西班牙等文字印发，提供给各成员国和有关的国际组织参考。10多年来，这项活动取得了广泛的进展和丰硕的成果。到1990年底，已制订各项文件与档案管理标准与准则20余项，印发各种调研报告80余篇。这些材料反映了国际档案学研究的最新发展，是了解当代档案与文件管理发展动向不可多得的基础材料。中国档案学会外国档案学术委员会组织力量，从中挑选翻译了这项活动的调研报告11篇，已由档案出版社以《〈文件与档案管理规划〉报告选编》为题于1990年8月结集出版。

《现代档案与文件管理必读》是文件与档案管理规划中的一个重点项目，它由国际档案理事会聘请法国、美国、联邦德国和荷兰等国的著名档案专家组成的工作组编纂，1985年12月由联合国教科文组织在巴黎出版。本书主编、国际档案理事会出版秘书彼得·瓦尔纳在介绍本书的编辑宗旨时指出，编辑这样一本文件与档案管理专业的基础读物的目的，在于向各国档案工作者提供一部反映现代国际档案学研究水平的教科书和工作手册，以补充现在各国出版的档案学教科书和手册的某些不足。各国出版物

的不足表现为：第一，它们不能全面地反映从第二次世界大战结束以来档案工作在广泛领域内取得的重大进展，未能指出这种发展的方向；第二，它们都是在反映不同社会制度、传统和国情的相对独立的行政和法律背景下构思和写作的，有其理论上和实践上的局限性。因此，国际档案理事会认为，至今还没有一部反映国际水平的档案与文件管理的基础读本，而这样的读本，恰恰应当成为世界各国包括发展中国家档案工作者专业教育和培训的不可缺少的教材。正是基于上述考虑，由国际档案理事会聘请的工作组，进行了为期两年多的卓有成效的工作，终于把这部“由若干互有联系的文章成功地构成的国际性档案学理论著作”奉献给全世界的档案工作者和文书工作者。

《现代档案与文件管理必读》具有如下特点：第一，选材范围十分广泛，从纵向看，所选文章从50年代至80年代，跨越了40年。从横向看，所选文章选自不同国家、不同地区、不同语种的各种书刊，其中既有国际组织的专业档案刊物，也有地区或国家的专业档案刊物；既有国际档案会议的材料，也有某些档案学家的专著和文集。第二，结构编排科学合理。编者把所选文章编为12编，即：档案馆的作用；档案工作基本原则；基本的法律问题；档案人员的专业培训；档案和文件的管理；鉴定和处置，整理和著录；利用和咨询服务；展览、教育服务和公共关系；档案的保护，现代化技术与档案，联合国教科文组织与档案发展。这种篇目划分，与档案工作的环节划分和档案学的体系结构是相互吻合的。各编之间、各篇文章之间存在着内在联系，使全书形成一个有机的科学体系。第三，所选文章具有较强的理论和实践意义，是近半个世纪以来档案学研究的精品荟萃，可在一定程度上代表当代国际档案学的研究水平。各国的档案和文件管理人员不仅可把这本形式新颖独特的书作为教材，从中学习档案工作的基础知识，而且可以把这本书看作是了解各国档案工作理论与实践的一个捷径，在研究和借鉴外国档案工作经验方面取得事半功倍

的效果。

为了把这部书及早介绍给中国档案界，青年档案工作者丁志民、孙钢、方鸣、杜梅、邢素萍、安小米、谢明等同志翻译了此书，中国人民大学档案学院黄坤坊老师审校了全部书稿。国家档案局局长冯子直同志十分关心本书的翻译和出版，并为之作序。这部书的翻译出版得到了档案出版社的大力支持，在此深表谢意。如果本书的出版能对我国的档案学研究和档案工作的发展有所裨益的话，我们将会感到欣慰。

1992年9月30日

前 言

这部《现代档案与文件管理必读》，是国际档案理事会一个工作组为履行与联合国教科文组织订立的在文件与档案管理规划（RAMP）范围内的一项协定而准备的。

本书旨在对现有的档案管理和文件管理教科书和手册做一补充。已出版的教科书和手册对于全体专业档案工作者来说，是必备的基础读物，它对于学生理解档案管理和文件管理这两个领域的概念和理论也是必需的，但是这些教科书和手册有两个缺点：

第一，它们不能指出从第二次世界大战结束以来，尤其是近30年来已经提高和发展的比较广泛的档案职业实践的发展方向；

第二，它们都是在反映不同制度、传统和国家实际情况的特定的行政和法律背景下构思和写作的。

由于这些不同的原因，至今还没有写出一部关于档案管理和文件管理的国际手册，作为各国包括发展中国家档案人员专业教育和训练的基础教材，而不论各国的行政和法律背景以及历史如何。

本书就是以论文或报告的形式履行这种提供基础读物的重要职能。这些论文或报告一般摘自于档案期刊或丛书，还包括了一些首次以英文或法文发表的文章。这些被选择的文章是由于它们在内容、性质、范围和适用性上都达到了国际水平，并且能用来向学生和档案工作者提供关于当今档案和文件管理专业实践的广泛的观点。本书的目的还在于向读者介绍档案和文件管理工作的思想、概念和理论基础的新近发展，尤其是20世纪50年代以来的提高和发展。

本书内容的安排试图把重点放在向读者介绍专业活动的比较重要的广泛领域，而不是放在对每个领域提供详细的说明，由于本书是在一定的时间内从一定的出版物中精选出来的，所以文章的选择受到了严格的规定和限制，所选文章完全符合文选所规定的主题和范围，能向读者提供现代的最新的思想。

由于以上原因，没有在每一章中都收入相同数量的论文，有些主题要求比其他主题作更多的阐述，有些主题则不是。这样，由许多有联系的文章比较完美地组成了一部国际性的专著。另外一些主题，尤其是技术性质的主题，例如复制和自动化数据处理，其技术正在迅速发生变化，最新的称为“技艺状况”的论文或报告是最适合于现状的。从本书包括的全部论文所参考的技术论文的注释中，读者可以找到其他有关的资料。这样能有助于读者进一步了解现行的理论、实践和发展。

收入本书的全部文章都不作任何修改地复制下来，并经过版权所有者或对原始出版物负责的机构或人员的同意。

由于本书是按主题标题排列的，作者的姓名在文章前作了详细的说明，所以没有提供索引。

负责编纂本书的工作组由以下人员组成：米歇尔·迪香（法国），弗兰克·B·伊万斯（美国），埃克哈特·G·弗朗茨（联邦德国），查尔斯·克斯克米特（国际档案理事会），埃尔克·克特拉尔（荷兰），彼得·瓦尔纳（法国）。彼得·瓦尔纳以国际档案理事会出版秘书的身份，担任本书的主编。

本书的最初设想来自摩立斯先生（美国），虽然本书的规模建立在更广泛的基础上。使人深感遗憾的是，疾病妨碍了他去实现自己的计划。但是，本书的编纂出版很大程度上归功于他的思想和努力。

彼得·瓦尔纳

1983年10月15日

目 录

前 言	(1)
第一编 档案馆的作用	(1)
档案馆的责任与档案工作者的职责	(3)
中央及地方档案机构与社会的关系	(38)
档案、发展及国家主权	(49)
发展中国家的档案馆：对国家发展的贡献	(64)
第二编 档案工作基本原则	(71)
作为档案的历史手稿——几种定义及其应用	(73)
档案管理工作中的来源原则——理论原则和 实际问题	(82)
关于档案整理原则的几点思考	(107)
马克斯·雷曼与来源原则的创立	(112)
档案工作新技术	(119)
第三编 基本的法律问题	(127)
档案立法	(129)
关于文件从某些国家领土内的档案馆向其形成国转 让问题的研究报告	(135)
政府部门中档案的地位	(145)
第四编 档案人员的专业培训	(155)
培训档案和文件管理人员的国际标准	(157)
第五编 档案和文件的管理	(169)
档案管理和文件管理的现代观念	(171)
行政档案馆	(179)
文件管理是档案工作的一项职责	(195)
第六编 鉴定和处置	(207)
处置政策在塞纳档案馆实践中的反映	(209)

现代文件的鉴定·····	(241)
销毁的艺术·····	(256)
现代档案的筛选与鉴定·····	(264)
档案鉴定的原则·····	(276)
第七编 整理和著录 ·····	(289)
美国档案的现代整理方法·····	(291)
档案查找工具·····	(310)
第八编 利用和咨询服务 ·····	(317)
为利用者提供信息和指导工作的初步报告·····	(319)
社会科学研究与保密问题·····	(336)
信息开放和隐私: 公民自由论者的困境·····	(342)
档案的学术利用·····	(352)
档案的利用政策——从限制到开放·····	(369)
第九编 展览、教育服务和公共关系 ·····	(375)
档案馆与学校教育——可能性、问题及局限·····	(377)
利用档案进行教学·····	(388)
档案与公共关系·····	(396)
档案与文化·····	(402)
第十编 档案的保护 ·····	(417)
从马来西亚的特殊情况看文件的保护工作·····	(419)
热带国家的档案馆建筑和设施·····	(435)
档案的保护技术·····	(452)
第十一编 现代技术与档案 ·····	(463)
档案缩微标准化计划要点·····	(465)
新的情报技术和档案·····	(489)
第十二编 联合国教科文组织与档案发展 ·····	(497)
联合国教科文组织与档案发展·····	(499)
国际档案理事会及其所取得的成就和对未来 的展望·····	(519)

第一编 档案馆的作用



档案馆的责任与档案工作者的职责

作者：罗伯特·亨利·鲍蒂埃^①

译者：谢 明

导 言

在国际档案理事会建立后的20年里，拥有档案部门的国家在数量上有了相当大的增长。在召开第十二届国际档案圆桌会议的时候，有必要考虑一下档案馆的责任与档案工作者的职责，看看这两个概念是不是在所有国家都一样，看看在各国之间有什么差别。这将使我们能够看到，不论是涉及法律的还是涉及实践的活动，我们的同事们或他们的政府在这些广泛的活动中，对哪些方面予以优先的考虑，从而引起我们的高度重视。从这一点出发，我们可以按照档案概念的发展线索进行探讨。在这里，我们不能忘记，识别档案管理的主要方面，同时尊重各国不同的实践，永远是档案圆桌会议的目标。

传统的概念

在过去的一个时代里，已经发生了非常明显的变化。不久以前，许多欧洲国家的档案工作者还非常相信那些19世纪慢慢形成的原则。他们想使自己成为一个历史学家，并把库房视为保存具有永久价值的档案的中心。这些档案主要是用于历史研究。与政府部门的联系只被认为是次要的方面。在很多情况下，移交文

^① 作者为法国国立档案学院教授。

件，有时甚至是销毁无价值文件的主动性，只来自于政府部门的工作人员。此外，在许多国家，文件都是在隔了一段时间以后才被转到档案馆。而且时间的长短也有很大的不同，比如，在德国、比利时、意大利、荷兰等国家要等100年或50年。所以，一般认为处理早期文件比处理近期文件要重要得多。中世纪档案的案卷目录、编年目录或原件在档案学与古文书学家的眼里享有非常重要的地位。当然，这主要也是由他们的学识背景所决定的。虽然实际上并没有忽视为政府部门提供信息的要求，但档案馆的主要目标总是考虑怎样为历史学家的研究工作提供直接的帮助。一些档案工作者在从事他们专业工作的过程中，甚至有这样一种倾向，就是对与个人研究工作有关的文件予以特别的注意。这就会使档案工作者使命中比较普遍的文化性蒙上一层阴影。

另一方面，一些缺少古老档案的国家所建立的档案机构更偏重于行政文件的管理，它们的工作人员没有受过真正的历史知识方面的训练。都是从机关人员、图书馆工作人员和文书人员中招收来的，曾在保存政府文件方面受过专门的训练。

然而，我们可能会产生这样的疑问：在档案工作者之间是否可能产生一种分离，即历史档案工作者和行政档案工作者之间的分离。因为前者在有关政府部门的文件管理活动中不起任何作用，而后者却没有任何历史知识的背景。

但两种概念都强调了这样一个事实：档案工作者最基本的任务，如果不是全部的话，那主要也是涉及国家和地方政府在各项活动中所形成的档案。至于那些非公共文件，因为它们与公共档案并无直接的关系，所以已经被交给图书馆和各种文化机构。

发 展

今天，在所有这些方面，形势有了什么程度的变化，已经非常清楚了。我们认为在报告的开始部分强调这一点是非常重要的。档案工作者在考虑到他们自己处处都负有为历史研究服务的

责任时，还是建立或重新建立了与文件产生机关的紧密联系，他们不再坐等文件被送到档案馆来，而是走出去，到这些机关去查看文件。而且他们不再只把注意力局限于书面材料或公共文件，甚至局限于似乎有永久保存价值的文件。“全部档案”的概念已经出现。档案工作者因为保管着大量有价值的文件材料，就会试图尽可能地公开它们，并且期望它们能得到充分的利用。

虽然可以看到一定程度的发展，但有些国家还是比较落后的。影响档案部门成功发展的因素有：其规模和地位（中央的、地区的或本地的）；一些行政管理者和档案工作者在改变传统观念方面遇到的阻力，首先就是在增加职员和争取资金方面所遇到的困难。对档案部门的发展来说，这些都是基础的因素。

档案馆在历史研究中的作用与当代文件材料的难题

现在非常强调的是，档案馆必须成为政府机器的一个组成部分，必须整理现行文件，确保每个机构中具有永久价值的文件得到妥善保存，一心一意地进行文件管理工作。然而，能否肯定这一直被视为档案馆的特定目标呢？

事实上，对于一个看来与档案馆真正的作用有抵触的概念，还是有很大保留的。象在联邦德国，联邦档案馆和某些州档案馆（典型的是北莱茵威斯特伐利亚州档案馆）致力于处理当代行政文件中的一般性问题，而绝大多数的州档案馆只是把那些有充分历史研究价值或法律价值的文件接收过来，说明这些文件值得永久保存，至少是值得长期保存。民主德国、澳大利亚和瑞士的许多行政区所执行政策也与此类似。荷兰也是这样，在那里，国家档案馆只是在文件满50年时（例外情况有25年的）才接收。

在其它一些国家，档案馆愿意扩大它对现代文件的责任。但是，这并不削弱档案馆在历史领域的基础作用。比如在英国公共档案馆里，档案工作者的目标是对法庭和政府部门所产生文件的永久保存和移交工作进行监督。法国也是如此，正如报告里所解