

技术文件材料的科学和 实际价值鑑定方法指南

技术文件材料的科学和 实际价值鑑定方法指南

4.50元

內部資料 注意保存

編輯：“技術檔案資料研究”編委會

發行：“技術檔案資料研究”發行組
(北京東城鐵獅子胡同一號)

印刷：北京市印刷一廠

說 明

自開國以來，我國社會主義國民經濟各部門一日千里飛躍地發展，在生產和科學技術研究活動中已形成了大批技術檔案資料，這是國家的重要財富。目前，如何正確地保管這些技術檔案資料，使它多快好省地為社會主義經濟建設服務，是一個重要問題。實際工作部門已提出了鑑定技術檔案資料保管價值的要求，鑑於這項工作的複雜性，我們還沒有一套完整的管理辦法，特翻譯了蘇聯“技術文件材料的科學和實際價值鑑定方法指南”一書。這本書對解決技術檔案資料保管問題有很大的參考價值，是檔案資料工作人員、工程技術人員必備的工作手冊。

本書由王美琪、黃富裕同志翻譯，一部四〇研究所翻譯科、呂殿樓同志校對，吳榴君、李志業同志協助工作，特向他們感謝。

由於本書內容涉及生產和科學技術各個領域，專有名詞頗多，很可能有翻譯不當之處，希望廣大讀者指正。

“技術檔案資料研究”編輯委員會

一九五九年元月

目 录

第一篇 技术文件材料的科学和实际价值鑑定方法指南

1. 緒言..... 1
2. 各机关、团体、企业档案室所保管之技术文件材料的种类和基本单元..... 3
3. 技术文件材料的科学和实际价值确定法..... 9

第二篇 技术文件材料保管期限表

- “保管期限表”的使用说明.....15
1. 设计材料.....17
 2. 工艺文件材料（不包括设计范围之内的）.....26
 3. 标准规格.....33
 4. 科学研究工作材料.....34
 5. 发明创造与合理化建议材料.....36
 6. 艺术材料.....37
 7. 专门技术文件材料（不包括在建筑设计范围之内的）.....39
 - 甲、地形测量和制图材料.....39
 - 乙、地质文件材料.....43
 - 丙、矿山测量文件材料.....45
 - 丁、水文气象观测材料.....50
 8. 参考、情报、统计和其他的技术文件材料.....52

附录 销毁清单标准格式.....55

第一篇

技术文件材料的科学和实际价值鑑定方法指南

1. 緒 言

技术文件就其意义和数量来講，在苏联国家档案全宗的文件材料組成中，佔居显要的地位。

在解决国民經济許多任务的过程中和为了研究科学問題而形成的技术文件材料（圖样、平面圖、地圖、技术計算、技术說明書、工艺卡片、預算、标准規格等等），广泛地应用于国民經济的各个部門中。

譬如，在設計單位、基建單位、工業企業、科学研究院、實驗室和其他机关的日常实际活动中，广泛应用着技术文件材料。

大多数技术文件在基本建設、工業生产和科学勘查中經過直接应用以后，对于新項設計的制定、工艺过程的研究、科学研究以及在進行新的地形測量和大地測量工作及繪制新地形圖等工作中，仍然具有科学价值和实际价值。

在我国，建筑在高度技术基础上的社会主义生产不断地增長和日臻完善。这一事实从国民經济各部門的宏偉建設、工業生产的直綫上升、運輸和通信工具的进一步發展和完善、社会主义农业用越来越完善的新机器的装备，以及在我国先进科学的成就和成績中，已經充分表現了出来。

国民經济和科学的發展与改善，必然拌随着技术文件材料数量的增多，苏联机关、团体和企業的技术档案室也因而随之扩大。

技术文件材料是研究社会发展的各个阶段内社会生产力状况的最重要的史料之一。

我国在偉大十月社会主义革命之后形成的技术文件材料，有着特殊的科学历史价值。这些文件明显地反映出了苏維埃社会生产力的发展：工业建设的巨大增长，社会主义工业用头等技术的装备，新工业部门的建成和新工艺的制定，农业的机械化和电气化。

直接有关学者、工程师及社会主义劳动先进工人的科学发明、創造和合理化建議的技术文件材料，具有高度的科学价值。

然而，絕不是所有的技术文件材料都具有同等的科学价值和实际意义。

为确定技术文件的科学价值和实际价值，必須对它們加以鑑定。

在鑑定技术文件材料的科学和实际价值时，必須确保一切具有科学价值的技术文件材料，以及有参考意义的，或在机关、企业、团体今后实际工作中尚可繼續应用的材料能够被妥善地保存下来。根据在鑑定时对技术文件材料所評定的价值之不同，应規定出保管期限，以及查清有哪些材料勿需繼續保管。

在确定技术文件材料的科学和实际价值时，应当依据苏联国家档案全宗条例所規定的文件材料价值鑑定通則、苏联內务部档案管理总局頒發的条令、本方法指南以及本書第二篇“技术文件材料保管期限一覽表”。

此外，为了正确地进行鑑定工作，必須对技术文件材料的种类和基本單元了解清楚。

2. 各机关、团体、企業档案室所保管之 技术文件材料的种类和基本單元

技术文件材料有如下几类：

1. 建設方面的設計材料（包括工業、居民住宅、水利工程、鐵路以及其他形式的建設）。
2. 工業方面的設計材料（包括所有的机械制造部門、黑色及有色冶金工業、电气与無綫电工業、建筑材料工業等）。
3. 所有工業生产部門和基建部門的工艺材料（不包括在設計範圍內的工艺材料）。
4. 所有工業生产、基建、运输、聯絡、農業机械化和电气化，以及其他方面的科学研究材料。
5. 專門技术文件材料（詳見第五节）。

第一节 建設方面的設計材料

建設方面的設計材料确定建設項目的外觀、結構、技术經濟指标，城市及其他居民点的建設和改建价值，工業企業、水利建筑、鐵路、建筑物、工程建筑以及其他項目的建設和改建价值。

設計材料中包括如下几类技术文件（圖样和文字技术文件）：

1. 地区勘测材料（平面圖、地質剖面圖等等）；
2. 圖样建筑物平面圖、示意圖、圖表；
3. 說明書（技术說明書和技术計算）；
4. 工艺文件、技术条件、定額标准材料和有关建筑物使用的指导性材料；
5. 建筑物證明書；
6. 預算財務計算、預算、單位項目估价、成本核算等。

屬於建筑或一个項目的改建設計材料組成技术文件的一个單元，或称一个設計^①。一个設計包括以下組成部份(阶段^②)：

1. 設計任务書
2. 技术設計
3. 施工詳圖 (工作圖样)

当为建筑设计时，在水利建筑设计方面和其他技术部門，除了这些阶段外，在设计中还包括初步設計 (草圖設計)，建設項目及其主要設備的設計，在设计院和其他主管設計單位內，在保管所有建設項目的全部設計材料 (包括所有阶段) 的技术档案內进行。

在某些情况下，主管設計單位吸收專業設計單位 (專門設計院、設計托辣斯、事務所、建筑设计室、平面设计室、設計局、設計科等等) 参加工作。專業設計單位在將設計項目的小部分專業設計工作完成后，把制成的技术文件轉交給負責制定整个設計材料的主管設計單位。

 專業設計單位通常对每一設計取6—7份复印的技术文件 (圖样和文字材料) 和付本 (說明書、計算材料和預算) 交給主管設計單位，并將技术文件的底本 (底圖) 保管在自己的技术档案室內，有时專業設計單位除底本外还保留一份这些文件的复印本和副本。

主管設計單位从收到的技术文件中留下 2 份保存在自己的档案室归入底圖和藍圖組內，將其余各份配入准备分發的設計中。

① 見苏联部長會議1952年1月26日頒佈的第486号決議“关于建筑項目設計和預算的編制程序”和这项決議所批准的关于工業和居民住宅建筑设计及預算的編制条令。

② 几屬一定設計阶段所包括的一批設計技术文件叫做一个“阶段”。

这样，主管設計單位留下4—5份全套設計。主管設計單位照例把一份設計（設計任务書和技术設計）寄發到批准机关去审查，批准后即在該机关档案室內保存。

其余的3—4份批准后的設計寄交基建單位。在某些情况下，設計單位直接把技术文件寄交訂貨方，訂貨方將技术文件呈报批准机关审查。

上述設計（3—4份）中应有一份永久保存在基建單位的技术档案室內，第二份只保存到竣工，竣工后即轉交使用建成的建筑物的机关保存。其余的（1—2份）交給施工單位，竣工后，此1—2份設計材料照例需要剔出銷毀。

第二节 工業生产方面的設計材料

工業生产方面的設計材料确定产品的外观、結構、工作原理用途、技术經濟指标及工業生产产品（机器、机械、設備、仪器和其他結構、及其它們的組合部件和另件、日用工業产品）的制造价值。

設計材料包括以下几类技术文件（圖表和文字材料）：

1. 圖样、平面圖、示意圖；
2. 明細表、說明書；
3. 技术計算；
4. 技术条件、产品定額标准材料和使用指导材料；
5. 产品証明書；
6. 預算、成本核算等等。

工業生产方面的設計材料也同建設的設計材料一样，組成技术文件的單元是設計，对每項工業生产的产品应制定單獨設計，該設計根据所設計的产品的复杂程度和用途分为2—3阶段。

采用兩阶段設計时,設計由草圖設計和技术工作設計組成。

采用三阶段設計时,設計包括有:

1. 草圖設計

2. 技术設計

3. 工作設計

工業产品的設計照例由制造这些产品的工厂設計科負責制定。在某些情况下,产品的設計由設計院和科学研究院、設計局和事务所制定。工業生产品的設計在設計單位及批准單位保存,有时也由使用單位(国家机关和企業)保管。在工厂制定設計时,設計材料通常保存在批准机关和工厂的档案室內,有时,也保管在产品使用單位(国家机关和企業)內。

第三节 工艺材料

工艺材料可以包括在設計(例如:基本建設設計)的組成中,也可以組成独立的工艺文件單元,譬如,属于一个建設項目的工艺文件,或属于制造一个工業生产的产品工艺文件(如工厂工艺科編制的工艺卡片)。工艺文件材料确定建筑物、工業企業和其他建設項目的施工过程,或工業产品的生产过程。

工艺材料包括:綜合工艺路綫和工序工艺卡片,模型圖样,工夾具圖紙,工艺过程說明書,定額标准材料,設備和劳动力平面佈置圖及其他种类的文字和圖表文件。

工艺文件單元的名称是:“生产工艺設計”、“工艺过程”或“生产工艺过程”等等。

工艺材料由設計院和工艺設計院、事务所、設計局及工厂的技术科^①或其他机关編制。

① 有些企業在工艺科或直接在車間編制工艺文件。

工艺材料底本（第一份底圖）由編制單位保存，而這些材料的第二份由批准機關的檔案室和施工單位或由工業生產產品的製造單位保管。

第四節 科學研究材料

科學研究工作的材料表明在國民經濟和科學研究的各個部門中科學問題的研究過程和結果。各種專題報告、科學考查報告、科學勘察材料、專題科學書及關於技術和與技術有關的自然科學的學位論文，屬於科學工作的材料。

所有這些材料都是技術文件的單元。其中以專題報告應用最廣。

屬於一個科學題目研究的技術文件單元，叫一個專題報告。科學研究工作材料是由各科學研究院、實驗室、學院、高等學校、部的科學技術會議及在其他機關科學研究過程中形成。科學研究材料的各單元應有一、二份保管在科學機關的檔案室內。某些研究材料可以交給有關機關和企業使用，並由該機關和企業的技术檔案室保管。

第五節 專門技術文件材料

地質、大地測量、制圖材料，以及水文氣象、地震觀測材料等屬於專門技術文件材料。

專門技術文件材料包括：地圖、地形圖、測圖版、說明書、計算、自動記錄器的紀錄帶和其他種類的文字及圖表材料。

專門技術文件材料也聯合成單元。例如有關於某一號鑛床藏礦石量的的研究、勘探、開采的地質文件材料組成文件單元——地質報告。該報告通常是由說明工作的一定節段的幾個部份組成

(矿产地的初步研究材料，鑽探材料，分析、化驗材料等等)。

地質文件材料由进行各种矿产地的研究、勘探、开采的机关和企业根据勘探队、普查队在矿山、矿井、石油田等的工作結果制定。在工作过程中所取得的地質文件材料由文件編制單位——勘探組織的档案室保存。除此之外，地質勘探材料还保存在批准机关和科学研究院的档案室內。各类地質勘探文件材料均应抽出其中一份轉交給苏联地質資料局或当地的地質資料局保管。

凡某一地区一次測量出的地形測量文件材料構成一个独立單元。

这些文件材料是由进行地区、居民点的地面、地形測量和航空地形攝影的單位根据勘探队、測量队的工作結果制定的。在进行这些工作中所取得的关于天文、重力測定、导綫測量、三角測量、各种測量及其他地形測量工作的材料(測圖版、照相地形平面圖、野外工作技术报告、地形測量材料室內加工工作报告、地理說明書等等)，由編制單位(測量組織)的档案室保管。除此之外，这些材料中大部份都轉交給直屬苏联內务部測地制圖总局领导的苏联国家地理制圖档案全宗永久保存。

水文气象观测材料是在水文气象局系統的机关(測量站、天文台、地方水文气象局等)的活动中形成的。

由于观察和以后整理得到的水文气象材料(气象台、观测站和天文台的紀录簿、自动紀录器的記錄帶、表格、圖样、曲綫圖、地圖、技术記錄、报告、气象概要材料等等)保存在編制这些材料的水文气象机关的科学技术档案室內。在水文气象材料中应取一份交給中央科学研究水文气象档案室內永久保存。

地震观察材料是在从事于观察和研究地壳內的产生的过程(振动、位移、山岳形成、地震等等)的机关(观测所、观测站、

勘测队)的活动中形成的。由于观察和以后整理及综合而获得的地震材料(自动纪录器的纪录带、表格、地图、曲线图、图样、技术报告和纪录等等)由编制单位——观测所、观测站和其他科学研究机关的档案室保管。此外,在地震观察材料中应取一份移交苏联科学院地震学委员会永久保存。

*

*

*

根据档案室补充技术文件材料的现行规定,可以确定出必须在本书第二编表目中规定的限期内保管一定类型的技术文件材料的机关单位和企业。

永久保存的技术文件材料应由机关、团体、企业的档案室根据苏联国家档案全宗条例的规定做定期保管,逾期后按规定手续移交有关的苏联国家档案馆继续保存。

3. 技术文件材料的科学和实际价值确定法

确定技术文件材料的科学和实际价值的方法是直接研究它们的内容。

技术文件材料的科学和实际价值,在于这些材料在国民经济、科学和文化各个部门内和在科学历史研究上进行科学探讨时能够加以利用。在解决日常生产任务时,可供作各种参考、比较和摘要之用。

所有各种技术文件,当其上具有科学、技术、艺术等方面的著名人士的亲笔题字署名时,不论文件的内容如何,均有科学价值。

不具有科学价值但有实际意义的技术文件材料,应按其可能的实际利用期限暂时保存。然后可按本书规定条款予以剔出销毁。如技术文件材料是复印本、付本、照录本、被包括的及草稿

可以剔出銷毀，但文件的底本必須留下保存。

技術文件的底本及副本 各機關和企業經常將工作中應用最廣的技術文件復印出若干份。

經過實際使用後，不必要的技術文件的復制本可以銷毀，但其底本必須保留。

通常技術文件材料的底本有：

1. 已經簽字的繪制在透明材料(底圖、底片)上的表 and 文字文件；

2. 經編制人簽字的用打字機打印出的文字技術文件；

3. 在描圖紙上繪成并經有關人員簽字的建築圖樣、建築物圖、正面圖、平面圖、剖面圖、分件圖和透視圖等；

在專門的技術文件材料中，有時還可遇到其他種類的底本(例如，紀錄各種現象和過程的自動紀錄儀的紀錄帶)。

技術文件的復印本有：

1. 用特殊方法(晒圖、照相及其他等)復制的保證與底本相同的圖表和文字文件；

2. 用打字機照文字技術文件打印的與底本相同并經負責人簽名的第2、第3……份文件；

3. 用印刷方法復制的技術文件。

當準備剔出銷毀技術文件的復制本時，必須注意這些文件底本的技術狀況。如底本已失或技術狀況不好時，應保留其復印本。

當進行技術文件材料的價值鑑定時，如這些技術文件材料既有底本(底圖)，又有底本的照相復制本或顯微照相復制本，則最好保存底本，因為照相復制本在比例上有巨大的改變(縮小)，在個別情況下，不能準確和清晰地示出文件的內容。

只因為技術文件材料是印刷復制本，不能作為銷毀材料的根

据。

技术材料的付本 是制在透明材料（描圖紙）上的与底本無任何出入的技术文件底本的第二份。有底本时，技术文件的付本可以銷毀。

照录材料 是与底本內容相同，分發給本單位使用的技术文件材料。

为建筑建設項目，或制造工業产品所編制的技术文件材料，应分發到設計、批准、施工和使用等單位的档案室內。在技术文件尚未失去实际意义前，均应由上述各單位的档案室保存。

失去实际意义的但仍有科学价值的技术文件，应在本書第二篇指出的單位內保存。

二包設計單位制定的部份設計材料应归入主管設計單位有关設計材料的組成中，并与底本發生同等效力，这些材料由二包設計單位的档案室保存。所有其他机关保存的已失去实际意义的設計材料，如系照录文件材料，可以銷毀。但此时必須了解清楚，这些材料是否已全部保存在技术文件材料永久保存机关內。这方面要特別注意1945年以前的技术文件材料，因其中有一些可能在1941—1945年的偉大衛國战争时期丢失。

被包括的材料 是指其內容完全呈現于技术文件材料的同一單元內的其他文件中的那些技术材料。

在技术文件材料中，常見的有以下几种被包括的材料：

1. 照該国民經济部門批准的典型和标准結構总圖冊編制出的某一产品的典型和标准零件及組件的圖冊。

2. 零件的全部数据已在裝备圖上标明，必要时可根据裝配圖样重新繪制零件圖的零件圖样。

在剔选需要銷毀的零件时圖样时，須在裝配圖样上标註一切

必需补充数据（尺寸、公差及配合、热处理要求和技术条件中的其他要求）。不得將在結構上有重要作用的零件的圖样，以及对整个結構影响很大的零件的圖样剔出銷毀。在附件总圖样留下保管的情况下，某些在結構上有重要作用的組合件以及对整个結構影响很大的組合件的圖样，亦不得剔出銷毀。

3. 工序工艺卡片——具有制造同一产品的工艺路綫卡片时；

4. 卡片的單行印張——具有卡片的編制原稿时；

5. 單件估价——具有單件估价的彙編冊或目录时。

在技术文件材料中，被包括的文件应用得不广。

在鑑定文件材料的工作中，常常会將某些技术文件材料誤做被包括的材料而予以銷毀。最易誤毀的計有如下几种文件：

1. 設計的單个阶段。設計的單个阶段因誤認為它們会包括在同一設計的下一阶段中而被錯誤地剔出銷毀（譬如，因有技术設計而誤將設計任务書剔出銷毀）。

在鑑定技术文件材料各个單元（設計、科学專題报告、工艺文件等）的科学和实际价值时，应当确定这些單元的总的价值。如果鑑定結果确定某一單元具有科学价值和实际价值时，則不得將某些文件从單元的組成中抽出^①。

2. 改建項目的技术文件。对于工業企業、鐵路、建筑营造物等的改建，通常却制定新的設計，因此会誤認為这一項目的前設計已被新設計所包括。

实际上，上面所指的前設計材料并未包括在項目改建的新設計材料中。屬於原有前項目的設計材料和經過通盤改建或部分改建成項目的設計材料，均須保管在本書第二篇表目中指定的單

① 此規定的例外事項見本書第二篇。