


档案专业干部培训系列教材

国家档案局编
主编 丁永奎

档案学概述



A中国档案出版社

档案专业干部培训系列教材

(京)新登字 044 号

责任编辑:秦逸

封面设计:吴丽珠

图书在版编目(CIP)数据

档案学概述/国家档案局编;丁永奎主编. --北京:中国档案出版社,1995.6

档案专业干部培训系列教材

ISBN7—80019—494—9

I. 档… II. ①国… ②丁… III. 档案学—概论—干部教育—教材 IV. G270

中国版本图书馆 CIP 数据核字(95)第 10950 号

档案学概论

国家档案局 编

主编 丁永奎

*

中国档案出版社

(北京市西城区丰盛胡同 21 号)

新华书店北京发行所发行

宏达印刷厂印刷

开本:787×1092毫米 1/32·印张 6.125 字数 140 千字

1995 年 10 月第 1 版 1995 年 10 月第 1 次印刷

印数 1 20100 册

ISBN 7-80019-494-9

R·822 定价:5.00 元

国家档案局档案专业干部培训
系列教材编写委员会

主任 刘国能

副主任 郭树银

委员 (按姓氏笔划排列)

丁永奎 王君彩 刘国能

沈永年 郭莉珠 郭树银

黄子林 盛彦 曹喜琛

梁毓阶 韩玉梅 傅瑞娟

本书主审 王景高

终审 刘国能 郭树银

编写说明

《档案学概述》是国家档案局组织编写的档案专业干部培训系列教材之一。

本书以马列主义、毛泽东思想为指导,以《中华人民共和国档案法》和国家现行档案法规文件为依据,注意总结和吸取档案学研究的新经验、新成果,力求做到思想性、科学性和实用性相结合,适应档案专业人员岗位培训和自学需要。本书也可供大学、中专档案专业学生和广大档案工作者参考。

本书分绪言和五章。绪言由方鸣执笔,第一、二章由丁永奎执笔,第三章由任虎成执笔,第四、五章由吴北光执笔。全书由王景高同志统稿。

我们编写本书,主要吸收了吴宝康主编的《档案学概论》等著作中的研究成果,对此谨深致谢意。

由于我们水平有限,书中疏漏不妥之处在所难免,望读者给予批评指正。

编著者

1995年2月

目 录

绪 言	(1)
第一章 档案	(7)
第一节 档案的起源和发展	(7)
第二节 档案的定义及其构成要素	(12)
第三节 档案与信息、知识和文化	(15)
第四节 档案的价值	(17)
第五节 国家档案全宗	(29)
第二章 档案工作	(35)
第一节 档案工作的产生和发展	(35)
第二节 档案工作的基本内容与结构	(46)
第三节 档案工作的性质	(55)
第四节 档案工作与社会环境	(58)
第五节 档案工作的社会地位和意义	(63)
第六节 档案工作的科学原则	(66)
第三章 档案事业	(79)
第一节 档案事业概述	(79)
第二节 档案信息资源管理系统	(82)
第三节 档案事业管理系统	(89)
第四节 档案教育系统	(94)
第五节 档案科学技术研究与业务交流系统	(101)
第四章 档案法规	(108)
第一节 档案法规的性质、特点与作用	(108)

第二节	档案法规的产生与发展	(111)
第三节	档案法规体系	(115)
第四节	档案法规的基本内容	(120)
第五节	档案法规与其它法规的关系	(130)
第六节	档案法制观念	(141)
第五章	档案学	(147)
第一节	档案学的产生与发展	(147)
第二节	档案学的对象、任务和内容范畴	(170)
第三节	档案学的性质与特点	(172)
第四节	档案学体系结构	(178)
第五节	档案学与其它学科	(184)
第六节	档案学的研究方法	(192)

绪 言

人类历史的长河源远流长。当人类发明了文字,并用以记言记事,就出现了档案。从古至今,档案就像一面镜子,记录着人类历史发展的足迹,成为人类社会的宝贵历史财富。为了管理好这些档案财富,人们逐渐重视并建立档案工作,设置馆库,选派专人进行分类、整理和保护。到了近、现代,随着人类文明的不断进步,档案数量和门类的不断增多和扩大,社会各个方面对档案利用的需求日益增长,档案管理工作也由简单的、封闭的、经验的管理方法一步一步发展为复杂的、开放的和科学的管理系统,演变成国家的一项专门事业。要做好档案工作,发展档案事业,没有科学的理论指导是不行的。这时,探索和总结档案、档案工作和档案事业发展的规律,研究档案的管理、保护、开发的理论、原则和方法的学科——档案学就应运而生。

一、《档案学概述》的性质和任务

任何一门科学,一门学科体系,都应该有本学科的基础理论科目,也就是基本原理。这是反映该学科建设是否成熟的标志。《档案学概述》就是这样一门具有档案学基础理论知识性质的专业科目,是档案学各门课程中一门高层次的基础课、带头课、入门课,是档案学的重要分支学科。它研究档案、档案工作、档案事业和档案学的基本原理。

《档案学概述》的基本任务是:通过观察和分析复杂的档案

事物和现象,阐明档案客体属性与人们主体需要之间的关系;总结和概括档案工作实践和档案事业建设的基本经验,探索和阐述档案工作实践和档案事业建设的客观规律,为档案工作和档案事业建设提供基本的理论依据,预测和指导档案工作和档案事业的未来发展;不断完善档案学学科体系,拓宽和深化档案学理论内容,促进档案学的理论升华。

二、《档案学概述》的内容范畴

《档案学概述》的学科性质决定了它的研究范围。它既然是档案学的基础理论课、基本原理课,那就要由浅入深地向人们描述档案学科领域内最基本、最普遍,而且也是最重要的知识概念的内容。一方面,《档案学概述》要遵循人类历史发展的客观规律,沿着档案、档案工作、档案事业和档案学科的从无到有、不断发展的轨迹,来阐述本学科的基本原理;另一方面,要以人的认识规律为依据。本着从实到虚、从小到大、循序渐进的原则来讲述档案、档案工作、档案事业和档案学这些最大的也是最基本的知识概念。

从以上原则出发,《档案学概述》所研究的内容范畴,基本上有五大方面:

1. 档案的起源与发展,档案的本质属性和一般属性,档案种类的划分,档案的价值和价值实现的规律性,国家档案全宗的实质和结构。

2. 档案工作的产生和发展,档案工作系统的结构与功能,档案工作与社会环境,档案工作的基本矛盾与规律,档案工作的性质与基本原则,档案工作与文书、图书、情报工作的关系,档案工作现代化的起因、标志、条件和趋势。

3. 国家档案事业系统的结构与功能,包括档案信息资源管

理系统、档案事业行政管理系统、档案专业教育系统、档案科学技术研究与业务交流系统的结构与功能,档案事业与国民经济和社会发展的关系。

4. 档案法规的产生与发展,档案法规的性质、特点与功能,档案法规体系的结构与意义,档案法规的基本内容,档案法规与其它法规的关系与衔接,档案法规意识的建立与档案法规教育。

5. 档案学产生的条件和标志,档案学的对象与任务,档案学的体系结构,档案学的学科属性,档案学与相关学科的关系,档案学的研究方法等等。

三、《档案学概述》与其它档案专业课的关系

档案学学科是个独立、完整的学科体系,在这一学科体系内有许多已经建立和正在完善以及尚未建立的分支学科,它们之间有着相互关联又各司其职的逻辑关系。这其中,《档案学概述》是档案学的基础理论课,是一门总领理论档案学和应用档案学诸学科的领衔学科,这就决定了《档案学概述》与其它档案专业课既有相同又有不同的特点。

相同之处在于:《档案学概述》和其它档案专业课都把档案、档案工作、档案事业和档案学诸事物和现象作为研究的对象,都在研究、探索和阐述档案、档案工作、档案事业和档案学的发生、发展和演变的规律,这点是毫无疑问的。

不同之处在于:各学科的性质不同,具体的任务不同,研究的角度不同,所要达到的目的和结果也各不相同。与档案学的其它专业课相比较而言,《档案学概述》属于专业基础理论课,其任务是更客观、更概括地阐述和解释档案工作、档案事业的发展规律,要求从历史的、整体的、高层次的角度来看待档案事物与现象。通过学习《档案学概述》,能够使人们对档案事物有一宏观、

整体的了解和把握,为今后学习档案学其它专业学科创造条件,打下基础。也就是说,《档案学概述》在档案学学科体系中,起着入门、引导的重要作用。

可以看出,《档案学概述》与档案学的其它专业课既有明确的分工,又有密切的联系。概括地说,《档案学概述》与其它档案专业课的关系是总与分、纲与目的关系。只有摆正了这个逻辑关系,学好了《档案学概述》这个“纲”,再去学习其它专业课的“目”,才能做到“纲举目张”,把档案学的知识融会贯通,更好地指导我们的工作实践。

四、学习《档案学概述》的指导思想和方法

在我国社会主义的条件下,马克思列宁主义、毛泽东思想是我们一切行动的准则,也是我们进行社会科学研究所依据的理论基础和指导思想,学习、研究档案学基本理论的《档案学概述》当然不能例外。我们必须遵循这一基本原则,明确地以马克思列宁主义、毛泽东思想作为我们学习和研究《档案学概述》的理论基础和指导思想。这是个带有根本方向性的问题,是个思想方法问题,不容模糊和忽视。

需要指出的是,把马列主义、毛泽东思想作为学习、研究《档案学概述》的理论基础和指导思想并不是一句空话,而是要把它贯串在学习、研究《档案学概述》的每一个科学结论、每一种研究方法的始终。因此,我们认为,学习《档案学概述》至少可以有以下一些方法:

1. 历史的方法

历史唯物主义从来认为,历史是不可割裂的,任何事物的发展都可以找到其历史的联系。无论是各种档案的产生和演变,还是档案工作从无到有,以及档案学科的建立和完善等等,都有其

历史发展的必然性和内在规律性,都是在一定历史条件的背景下发生和发展变化的。而《档案学概述》正是研究和阐述档案和档案工作产生和发展规律的一门学科,因此,在学习过程中,就更应该从历史的角度,去分析和掌握《档案学概述》所提出的每一条科学结论。同时,必须用历史的方法,将每一科学结论与当时的历史条件联系起来进行思考和领会,把它放在一个历史的过程或广阔的空间来研究其沿革与发展。

2. 辩证的方法

任何一个理论,任何一门学科,都是在各种因素、各种条件相互作用下,在发展变化中产生和建立起来的,都有其主客观因素,有其内因、外因,有其各种矛盾运动的相互作用。《档案学概述》的建立,就是在这种辩证唯物主义理论上对档案、档案工作和档案学科的科学总结和概括。因此,学习和掌握《档案学概述》就要从辩证的角度、矛盾的角度、运动的角度入手,全面、完整地领会和运用档案学的学科理论,而不能断章取义,各取所需,生搬硬套,把档案事物的产生和发展以及相互作用关系彼此孤立、对立和割裂开来。

3. 理论联系实际的方法

档案学科是一门社会科学,而且是一门应用性很强的社会科学。档案工作的性质决定了这门学科的实践性,它的所有理论、原则和方法都来自档案工作的实践,是档案工作客观实践的反映、总结和概括,同时又反过来为档案工作实践服务。人类活动中不断产生的各门类档案,为管理这些档案而从事的各项档案工作,以及为发展和总结这一事业而建立起来的档案学学科,无一不是在实践的基础上产生和进行的,无一不是社会实践的实际需要使然。因此,学习《档案学概述》,绝不能理论脱离实际,而要从实际出发,对照社会实践,真正领会《档案学概述》中所阐

述的每一条理论。要坚持边学习,边实践;边实践,边学习。一方面通过实践来印证这些原理,加深认识;另一方面,通过实践来运用这些原理,为实践服务。

4. 宏观研究的方法

前面我们已经讲到,《档案学概述》是档案学的专业基础理论科目,因此,它所阐述的内容比其它档案专业分支学科层次要更高,更宏观,更概括。这就要求我们在学习《档案学概述》时,从宏观的角度入手,要透过现象看本质,对具体的档案事物和现象,进行高层次的概括、分析和理解,而不要就事论事,只见树木不见森林。这样才能更好地理解、掌握和领会《档案学概述》中所讲的内容,并为今后学习档案学的其它专业课程打下良好的基础。

第一章 档 案

第一节 档案的起源和发展

一、档案的起源

探讨档案起源包括两个方面的问题：一要追溯档案是由什么相关事物演变而来的，二要考察最早的档案是在什么条件下、什么时候形成的。在档案形成之前，已经出现了实物记事和图画记事，这是原始的、简陋的记录形式，具备一定的档案因素，可称为“萌芽状态的档案”。大约在五、六千年前，当人类发明了文字，并用文字记言记事的时候，档案才最终形成了。档案的起源包括档案的萌芽和档案的最终形成两个阶段。

（一）档案的萌芽——实物和图画记事

在原始社会的漫长时期中，人类是靠语言传达信息的，是凭大脑记忆事物的。然而，靠语言传递信息，由于受时空的限制，不能传达到远处；凭大脑记忆存贮信息，不能持久，时间长了就会忘却。为了弥补这种缺欠，人类经过长期摸索，发明了实物记事和图画记事两种办法。实物记事又有结绳记事、刻木记事、系珠记事等。结绳记事，是在绳子上打成不同式样的结子，用结子大小、多少、位置上下以及涂上不同的颜色，代表不同的意思。刻木

记事,是在木棒、木条、木板上刻上各种线条、花纹,代表不同意思。系珠记事,是将贝壳穿在绳子上,用贝壳颜色的不同代表不同意思。图画记事,是把事物形象,如人、鸟、太阳等,刻画在树皮、骨头、兽皮、岩石上,以事物形象代表事物本身。图画记事比实物记事前进了一步,对文字的产生起着直接的诱导作用,把记事的图画逐步加以简化、整理,使其代表语言符号,有了读音,就形成了文字。而实物记事则与文字的形成没有直接关系。实物记事和图画记事,在一定程度上起着记录、备忘和信守作用,因此,有一种观点认为:实物和图画记事都是最早的档案。但是,应当明确,这种记录物都不是语言的符号,只能唤起人们对一定事物的回忆,而不能表达抽象的、比较完整的思想和语义,因此还不是真正的档案,而是“萌芽状态的档案”。

(二)档案的形成——文字记录档案的出现

档案产生的前提条件是文字的发明。恩格斯在《家庭、私有制和国家的起源》一书中说:“从铁矿的冶炼开始,并由于文字的发明及其应用于文献记录而过渡到文明时代。”档案是文献记录的一种,而且是最早的第一代文献。档案的产生,当在原始公社后期向奴隶制社会过渡这个历史阶段,是与文字记录出现密切相关的,档案是文明时代的产物。在原始社会末期,已经出现了私有财产,出现了阶级,出现了体力劳动和脑力劳动的分工,人类的生活复杂了,交往范围也扩大了,社会需要用精确、详细地记录事物和思想的工具来代替实物记事和图画记事,于是文字就应运产生了。同时,由于体力劳动和脑力劳动的分工,也有可能使一部分人对记事的图画进行系统的整理加工,从而形成了文字。人类几种古老的文字,如古代埃及的圣书字、古代苏美人的楔形字、古代中国的象形字,都是在整理记事图画的基础上创造出来的。有了文字,必然有文字记录,必然产生文书,把文字记

录和文书保存下来就形成了档案。当奴隶制国家机关出现之后，其所形成的文书就比较正规、系统了，因此保存下来的档案也就比较正规、系统了，文书与档案成了国家活动一种工具。

迄今，世界上已经发现的最古老的档案有石刻档案、泥板档案、纸草档案、甲骨档案等，这批档案是人类宝贵的文化财富，是研究古代史的珍贵史料。把档案与书籍的历史作一比较，就可以得出结论，档案比书籍古老。我国现存的第一部古书是《尚书》，为春秋时孔子所编定。而《尚书》实际上是古代档案文件汇编，所辑录的是夏、商、周时期的文件，如典、谟、训、诰、誓、命之类。这证明在《尚书》成书之前就有档案了。孔子是第一个提到“文献”概念的学者（见《论语·八佾篇》），而孔子所说的文献，实际上就是夏、商、周时期的占卜记录、史官记录、官府文书，也就是今天我们所说的档案，只不过当时还未出现“档案”一词而已。唐代学者刘知几说过：“夫为史之道，其流有二。何者？书事记言，出自当时之简，勒成删定，归于后来之笔。”（《史通·史官建置》）清代学者章学诚也说过：“三代以上，记注有成法而撰述无定名；三代以下，撰述有定名而记注无成法。”（《文史通义·书教上》）刘、章二氏的见解相符，都认为先有档案，后有史书。刘氏所谓“书事记言，出自当时之简”，其中“简”就是档案；章氏所谓“三代以上记注有成法”，其中的“记注”，也就是档案。中国史学史研究专家金毓黻认为“史之初职专掌官文书及起草文书”，“古人于官文书外，别无所谓典籍”，“古人于档案外无史”。（《中国史学史》）由此可见，在夏、商、周三代，当时的文字记录是档案，而不是书籍。在春秋战国时代，书籍出现了，如四书五经、诸子著述等。在书籍产生之前，档案曾经作为单一的古老文献形式，承担着记录和传递知识的任务；书籍产生之后，档案与书籍共同承担着记录和传递知识的任务。档案与书籍的功用，各有千秋，如鸟之有双翼，车之

有两轮，相辅相成，两者并传于世，丰富了我国文献宝库，发展了社会文明。

二、档案的辞源

档案的历史悠久，但“档案”一词出现甚晚。在古代，文书与档案的名称是不分的，如册、典、简、牍、简牍、简书、文书、簿书、文簿、文案、案牍、文牍等，也就是档案。“档案”一词起源于清代。杨宾《柳边纪略》记载：“边外文字，多书于木，往来传递者曰牌子，以削木若牌故也；存贮年久者曰档案、曰档子，以积累多贯皮条挂壁若档故也。然今文字之书于纸者，亦呼为牌子、档子矣。”这是迄今所见对“档案”一词最早的解释，也可以说是初步的定义，明确地把文书（牌子）和档案（档子）区分开来，因而为我国许多档案学著作所引用。

三、档案的发展

档案伴随着人类社会发展而发展。纵观人类社会发展史，每一社会形态都不断产生档案，随着社会的发展变化，档案的数量、种类、内容和形式，都在不断地发展变化着。

档案的发展有其规律性，主要表现在以下几个方面：

（一）档案是在不断积累和不断淘汰的过程中发展着。一方面随着人类社会实践活动的持续发展，档案的积累数量日益增多；另一方面，由于受人的因素和自然因素的影响，档案也不不断地被淘汰。有的属于正常淘汰，有的属于非正常淘汰。认识这一规律的意义在于：有计划地实行档案的正常积累和正常淘汰，控制档案的非正常积累和非正常淘汰。档案数量与日俱增，其价值大小不同，没有必要把所有档案都保存下来。我国唐代就规定了“三年一拣除”的档案鉴定制度。因此，通过鉴定工作，销毁已经

丧失保存价值的档案,属于正常淘汰。特别是现代社会,文件的数量正以惊人的速度增长着,人们常用“文山”、“文海”等词句形容其多。据原苏联70年代统计,机关、团体、企业中年均产生的文件1千亿件,可组成10亿个案卷,排架长度相当1万公里。美国联邦政府1970年产生的文件排架达100公里。属于英国公共档案馆接收范围的文件年均产生量已达160公里排架长度。在不断产生的大量文件中,作为历史文化财富由国家档案馆保存的档案仅是其中一部分,大部分文件都将逐步被淘汰。火灾、水灾、地震和战争对档案造成的破坏是不分档案价值大小的,属于非正常淘汰。因此,要采取预防措施,控制其非正常淘汰。档案的物质形态是从微观变化到宏观变化的过程,即由渐变到突变的消亡过程,因此在档案保护中要树立防微杜渐,以防为主,以治为辅,尽量延长档案原件寿命的指导思想。从战略上考虑,档案原件总有一天要消亡的,因此要把档案制成缩微品,或者把档案编成汇编出版,通过不断复制或翻印的办法,使档案记载的知识信息长远流传。

(二)随着社会分工愈来愈细,导致档案形成领域不断扩大,各种门类档案不断增多,内容愈来愈丰富。在近代、现代社会中,由于各种大型企业的建立和发展,科学技术的新发展,国家机器的进一步严密,因此,所形成的档案门类非常复杂。仅以科技档案这一大门类为例,就包括许多具体门类的档案,如工业技术档案、农业技术档案、基建档案、设备档案、仪器档案、勘探档案、测绘档案、水文档案、天文档案、海洋档案、气象档案、地震档案、环保档案等等。由于档案门类复杂化,引起了档案管理方式的发展变化,只靠传统的管理方式已经不够了,必须研究各种门类档案的特殊管理方式。

(三)随着人类科学技术进步,导致档案载体形式和记录手