

全国档案局·馆长培训系列教材

档案馆 概论

主 编 施宣岑
王景高
副主编 赵铭忠

国家档案局·中央档案馆

全国档案局、馆长培训系列教材

档案馆概论

主 编 施宣岑 王景高
副主编 赵铭忠

中国档案出版社

责任编辑 方 鸣 于 薇

封面设计 方 鸣

图书在版编目(CIP)数据

档案馆概论 / 施宣岑, 王景高主编. —北京: 中国档案出版社, 1995.10

(全国档案局、馆长培训系列教材)

ISBN 7-80019-571-6

I. 档 … II. ①施 … ②王 … III. 档案馆—概论—教材
IV. G279

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (95) 第 14290 号

全国档案局、馆长培训系列教材

档案馆概论

主 编 施宣岑 王景高

副主编 赵铭忠

中国档案出版社出版、发行

北京科技印刷厂印刷

850×1168 毫米 1/32 印张 10.625 字数 27 万字

1995 年 10 月第 1 版 1995 年 10 月第 1 次印刷

印数: 1—3000 册

ISBN 7-80019-571-6

G·334 定价: 7.80 元

全国档案局、馆长培训系列教材

编写委员会

主 编:冯子直

副主编:刘国能、施宣岑、王景高、郝存厚、陈兆祺、王德俊、
李晨生、刘文仲

编 委:赵铭忠、荷 文、来长治、丁文进、郭树银、郝纪文、
方 鸣

编委会办公室主 任:王德俊(兼)

副主任:方 鸣(兼)

工作人员:黄 燕

编辑部:王德俊、王景高、陈兆祺、方 鸣

本书主审:陈兆祺

本书终审:冯子直

本书责任编辑:方 鸣 于 薇

说 明

本书是国家档案局档案干部教育中心组织编写的全国档案局、馆长培训系列教材之一。根据教育中心提出的学术性与实用性兼备的编写要求,我们力求全面、系统地总结我国档案馆工作的经验,并借鉴外国档案馆研究成果,既要考虑到我国档案馆的现实发展水平,又要考虑到今后发展的要求来设计全书的结构体系,着重写出中国档案馆的一些特色,为我国档案馆工作者提供有用的实践知识,以便结合中国档案馆事业发展的实际提高组织管理能力和档案业务水平。这是我们的愿望。由于我们的知识和写作水平有限,书中疏漏、舛错之处在所难免,欢迎读者批评指正。

全书共十章。前三章是总论部分,论述中外档案馆发展史和档案馆性质与任务;第四、五、六章分别论述档案收藏、整理、编目等业务基础工作;第七、八、九章论述档案提供利用、编纂研究等服务工作;最后一章专门论述档案馆的科学管理。各章所述情况和统计数字均截至1992年底。关于档案馆工作现代化问题,本书只在第四章论及档案的保管与保护问题,有关档案工作标准化和电子计算机缩微摄影等现代化技术在档案馆的应用问题,均在本系列教材之一的《档案管理现代化概论》中详细论述,本书均略而不赘。

本书论绪和第三章由施宣岑执笔,第一、二、十章由王景高执笔,第四章由徐秀娟执笔,第五、六、七章由赵铭忠执笔,第八、九章由陈兴唐执笔。全书经施宣岑、王景高通审定稿。

在本教材审稿过程中,中国人民大学档案学院陈兆禄、和宝荣、邓绍兴、黄坤坊,国家档案局丁文进,中央档案馆蔡霆光,中国第一历史档案馆秦国经诸同志提出了宝贵意见,在此一并致谢。

编者

1993年12月8日

序

全国档案局、馆长培训系列教材(原称全国省级档案局、馆长培训班系列教材,以下简称系列培训教材)——《档案事业管理概论》、《档案学基础》、《档案法规概论》、《档案馆概论》、《档案室概论》、《档案管理现代化》,已陆续出版、发行,与广大档案工作者和读者见面,这是一件值得庆贺的事情。它标志着我国档案干部在职培训教材建设方面取得重大的阶段性的进展和成果。

系列培训教材的编写、出版,经历了近三年的时间。为适应各级各类档案部门开展档案干部培训工作的需要,国家档案局于1991年决定组织编写两套不同层次的系列培训教材:一是由原国家档案局综合科教司教育处组织编写适用于培训一般档案干部的系列培训教材;二是由国家档案局档案干部教育中心(以下简称教育中心)组织编写适用于培训档案部门领导干部的本系列培训教材。1993年3月,本系列培训教材编委会成立。鉴于教育中心的主体任务是培训全国省级档案局、馆长(含计划单列市档案局、馆长)、中央、国家机关档案处长,以及中央级档案馆长,故本系列教材编委会挂靠在教育中心,受国家档案局领导,其组织管理工作由教育中心承担(编委会办公室具体日常工作由教育中心档案学理论研究室负责承担)。同年3月中旬召开的系列培训教材主编会议研究确定了编写系列培训教材的指导思想是:“以国家档案局颁发的省级档案局长(含计划单列市档案局长,中央、国家机关档案处长)、省级档案馆长(含计划单列市档案馆长,中央级档案馆长)岗位规范为依据,坚持正确的政治方向,贯彻理论联系实际的方针,本着开拓与求实相结合的精神,正确处理继承与创新之间的关系,坚持质量第一的原则。”并确定,这套系列培训教材应当是根据档案局、馆长培训班教学大纲,以及有计划、有步骤地培养和训练较高层次档案部门领导干部具有某种特长和技能的需要,为培训

班师生教学应用而编写的教科书,因此,应当具有专指性、实用性和应用性的特点。所谓专指性,是指系列培训教材要有助于提高档案局、馆长的领导才能、组织管理能力和业务水平;所谓实用性,是指系列培训教材要体现出是岗位培训教材的特点,紧密结合档案工作实践来阐述档案业务管理问题,进而指导档案工作的开展;所谓应用性,是指系列培训教材要立足于适应、满足培训班的教学需要,既要有利于教师的教课(或系统讲授),又要有利于学员的学习(包括自学和研讨)。为确保系列培训教材具有较高的水平和质量,还应当力争达到“新、精、高”的要求。所谓“新”一是指系列培训教材要比较全面、系统地总结 80 年代以来我国档案业务、行政管理工作,以及档案事业建设的新鲜经验;二是指要突破以往档案学专业教材的体系、结构,要有其自身的新体系、新结构、新内容、新特色。所谓“精”,一是指系列培训教材的内容要精炼,不要庞杂;二是指文字表达要精炼,篇幅适度,不宜过长。所谓“高”,是指系列培训教材的内容要有一定的学术性,要善于将所阐述的某些档案业务理论问题,升华到一定的档案学理论高度。3 年来编写工作的实践证明:系列培训教材的各位主编及其撰写人在编写培训教材的过程中,均较好地遵循上述指导思想、原则和要求,确保所编写的培训教材达到较高的业务、学术水平,具有较高的质量。

需要强调指出的是:在组织编写本系列培训教材过程中,我们始终比较注意把握:第一,坚持主编负责制和“文责自负”的原则,在确定各本培训教材主编后,其选定撰写人、编写教材大纲的教材内容及其取舍,基本上都由主编、副主编研究定夺,编委会原则上不作过多的干预;第二,从总体上说,系列培训教材的内容及其基本业务观点应当同档案行政管理部门颁布的档案工作法规、规章、制度、标准相吻合;第三,坚持将系列培训教材作为一个整体,正确处理各本培训教材基本内容的体系、结构之间的合理分工,尽可能地避免重复、交叉;第四,鉴于撰写的是培训教材,不是学术论文,教材内容应当尽可能是经实践证明是正确的理论、观点,为大家能接受的东西,使本系列培训教材内容有其相对的稳定性。

应当指出的是,担任系列培训教材主编及其撰写人,大多具有副教授、副研究馆员以上高级档案专业职务,具有较深的档案学术造诣和丰富的档案工作实践经验,具有较高学术理论水平和较强文字表达能力,以及一定的撰写档案专业教材的经验和讲授档案学专业课程的经验。在系列培训教材主编及其撰写人的整体结构构成上,还较好地体现了档案部门领导干部和业务骨干与高等院校档案专业教师、档案科学研究人员三结合。应当说,之所以组织编写本系列培训教材,其宗旨是推动培训我国档案部门领导干部的工作的开展。我希望并相信本系列培训教材的出版、发行,对不断提高各级各类档案部门领导干部的素质,将起到一定的有益的作用。当然,尽管我们尽了最大努力,都想将培训教材写得更好些,但是终究由于时间仓促,水平有限,现在陆续出版、发行的系列培训教材难免有一些差错、疏漏,不尽人意之处,还热诚企盼广大档案工作者和读者不吝赐教,批评指正。

冯子直

1994年1月

目 录

绪 论	(1)
第一章 外国档案馆的历史	(14)
第一节 古代世界各国的档案馆	(14)
一、古代东方各国的档案库(馆)	(14)
二、古代希腊的档案库(馆)	(15)
三、古代罗马的档案库(馆)	(16)
四、古代世界各国档案库(馆)评述	(16)
第二节 中世纪欧洲各国的档案馆	(17)
一、欧洲中世纪早期的档案馆	(17)
二、欧洲中世纪中期的档案馆	(19)
三、欧洲中世纪晚期的档案馆	(20)
四、中世纪欧洲各国档案馆评述	(21)
第三节 近代世界各国的档案馆	(23)
一、欧洲各国的档案馆	(24)
二、拉丁美洲和亚洲一些国家的档案馆	(27)
三、19 世纪欧洲各国档案馆研究成果	(28)
第四节 20 世纪前期世界各国的档案馆	(30)
一、前苏联的档案馆	(30)
二、欧洲各国的档案馆	(32)
三、美国和加拿大的档案馆	(33)
四、亚洲一些国家的档案馆	(34)
五、20 世纪初欧洲各国档案馆研究成果	(34)
第五节 第二次世界大战后世界各国的档案馆	(35)
一、欧洲各国的档案馆	(35)
二、美国和加拿大的档案馆	(41)
三、亚洲一些国家的档案馆	(42)

四、非洲、拉丁美洲和澳大利亚的档案馆·····	(42)
五、各国档案馆的国际合作·····	(43)
六、现代世界各国档案馆评述·····	(44)
第二章 中国档案馆的历史 ·····	(46)
第一节 古代档案库(馆)·····	(46)
一、先秦的“石宝金匱”·····	(46)
二、秦、汉的“禁宝”、兰台与东观·····	(47)
三、魏、晋、南北朝的籍库·····	(48)
四、隋、唐的史馆、甲库·····	(48)
五、宋、元的架阁库与金耀门文书库·····	(49)
六、明代的皇史宬、黄册库·····	(50)
七、清代的档房·····	(51)
八、我国古代档案馆库评述·····	(52)
第二节 近代档案馆的产生·····	(53)
一、清末的档案馆库·····	(53)
二、民国时期的档案馆库·····	(54)
三、近代档案馆评述·····	(56)
第三节 新中国的档案馆·····	(57)
一、革命根据地的档案馆库·····	(57)
二、新中国成立后的档案馆·····	(58)
三、新中国档案馆评述·····	(67)
第三章 档案馆的性质、任务与作用 ·····	(70)
第一节 档案馆的性质·····	(70)
一、世界档案史上关于档案馆性质问题的争论·····	(70)
二、当代世界对档案馆性质的认识·····	(71)
三、我国关于档案馆性质的认识·····	(74)
第二节 档案馆的社会功能·····	(76)
一、档案馆与社会环境·····	(76)
二、档案馆的基本职能任务·····	(77)
三、档案馆的工作环节·····	(79)

第三节 档案馆的类型和特点	(80)
一、档案馆的类型	(80)
二、档案馆网及其管理体制	(81)
三、我国档案馆的分类	(81)
四、我国档案馆网布局及其特点	(83)
第四节 档案馆在档案事业中的地位	(84)
一、档案馆是档案事业的主体	(84)
二、档案馆与档案局的关系	(84)
三、档案馆与档案室的关系	(85)
第四章 档案的收藏	(86)
第一节 档案接收与征集	(86)
一、馆藏来源	(86)
二、档案接收	(90)
三、档案征集	(94)
第二节 档案典藏	(97)
一、档案典藏概述	(97)
二、库房管理	(101)
三、库房建筑与设备	(110)
第三节 档案鉴定	(115)
一、档案的价值与档案保管期限	(115)
二、档案馆的鉴定工作任务	(119)
三、档案价值鉴定的原则与方法	(125)
第四节 馆藏资料	(130)
一、资料的收集范围及其价值	(130)
二、资料的整理与保管	(133)
第五章 馆藏档案整理	(136)
第一节 馆藏档案整理的内容和意义	(136)
一、整理工作的内容	(136)
二、整理工作的意义	(138)
第二节 馆藏档案整理的原则	(138)

一、保持档案之间的历史联系·····	(139)
二、充分利用原有档案整理基础·····	(140)
三、便于档案的长久保存和利用·····	(142)
第三节 全宗原则·····	(143)
一、全宗原则的由来及其意义·····	(143)
二、全宗的基本含义·····	(144)
三、立档单位的变动和全宗的划分·····	(146)
四、判定档案所属全宗·····	(147)
五、联合全宗、全宗汇集和个人全宗·····	(149)
六、全宗的分类与全宗群·····	(151)
第四节 全宗内档案的分类·····	(152)
一、全宗内档案分类的意义、要求和一般方法·····	(152)
二、年代分类方法的运用·····	(155)
三、机构分类方法的运用·····	(157)
四、事由(职掌)分类方法的运用·····	(159)
五、分类方法的综合运用·····	(160)
第五节 零散档案的整理·····	(162)
一、零散档案整理的一般步骤·····	(163)
二、立卷·····	(164)
第六节 馆藏档案的编号·····	(169)
一、档号的种类·····	(169)
二、档号使用的规则·····	(170)
三、关于全宗号的编用·····	(170)
第六章 档案编目·····	(172)
第一节 档案编目概述·····	(172)
一、档案编目的意义·····	(172)
二、档案目录的种类·····	(173)
三、档案馆的目录体系·····	(175)
四、档案编目的原则与要求·····	(176)
第二节 档案著录·····	(178)

一、档案著录的意义与要求·····	(178)
二、著录项目和标识符号·····	(180)
三、著录方法·····	(182)
第三节 档案分类目录·····	(183)
一、档案分类检索原理·····	(183)
二、《中国档案分类法》·····	(185)
三、档案分类标引·····	(189)
四、档案分类目录的组织·····	(191)
第四节 档案主题目录·····	(193)
一、主题检索方法原理·····	(193)
二、《中国档案主题词表》·····	(194)
三、档案主题标引·····	(196)
四、主题目录的组织·····	(199)
第五节 专题目录、人名目录和地区目录·····	(200)
一、专题目录·····	(200)
二、人名目录·····	(202)
三、地区目录·····	(203)
第六节 报道性目录·····	(204)
一、档案馆指南·····	(204)
二、全宗指南·····	(206)
三、专题指南·····	(207)
第七章 档案的提供利用·····	(208)
第一节 提供利用的意义、要求与方式·····	(208)
一、提供利用的意义·····	(208)
二、提供利用的要求·····	(209)
三、提供利用的方式·····	(211)
第二节 档案的开放·····	(212)
一、档案开放的法律依据·····	(212)
二、档案开放的意义·····	(213)
三、档案开放的条件·····	(215)

第三节 档案阅览	(216)
一、阅览设施与条件	(217)
二、接待登记和统计	(218)
三、阅览管理	(219)
第四节 咨询服务	(221)
一、咨询服务的意义	(221)
二、咨询服务的内容	(222)
三、咨询服务的方法和步骤	(224)
第五节 对利用者的调查研究	(225)
一、对利用者调研的意义	(225)
二、对利用者调研的内容	(225)
三、对利用者调研的方法	(227)
第八章 档案文献的编纂与公布	(228)
第一节 档案编纂工作概论	(228)
一、编纂工作的意义和作用	(228)
二、编纂工作的性质	(231)
三、编纂工作的原则	(232)
四、编纂工作的主要内容	(233)
第二节 档案编纂选题和选材	(234)
一、选题的要求	(234)
二、查找档案文献的原则	(236)
三、选材的原则	(237)
四、选材的要求	(238)
五、选材的方法和步骤	(240)
第三节 档案文献的编辑加工	(241)
一、编辑加工的原则	(241)
二、档案文献标题的拟制	(242)
三、注释和按语的编写	(245)
第四节 档案文献的公布与出版	(249)
一、公布、出版档案文献的法律依据	(249)

二、公布、出版档案文献的意义	(249)
三、档案文献公布、出版的方式	(253)
四、档案文献出版书稿的审核定稿	(257)
五、档案文献出版书稿的校对	(258)
六、出版后的宣传工作	(260)
第九章 档案馆的研究工作	(262)
第一节 档案馆研究工作的特点和任务	(263)
一、档案馆研究工作的法律依据	(263)
二、档案馆研究工作的特点	(264)
三、档案馆研究工作的任务	(266)
第二节 档案馆研究工作的主要内容	(266)
一、研究档案内容主动提供服务	(266)
二、研究、总结档案馆实践经验	(267)
三、利用档案编写参考资料	(269)
四、利用档案编写各种工具书	(273)
五、编写检索文献内容摘编	(275)
第三节 档案馆与编史修志	(275)
一、档案文献对编史修志的影响	(276)
二、我国古代利用档案编史修志的传统	(277)
三、近现代社会人士重视利用档案编史修志	(279)
四、新中国的档案馆参与编史修志	(282)
第四节 档案馆与历史研究	(284)
一、利用档案修正历史传统结论	(284)
二、考订、印证历史史实	(286)
三、撰写学术论文和史学著作	(288)
第五节 档案馆研究工作的方法和作用	(289)
一、档案馆研究工作的方式方法	(289)
二、研究工作在档案馆中的地位和作用	(292)
第十章 档案馆的科学管理	(293)
第一节 档案馆科学管理概述	(293)

一、档案馆科学管理的对象与内容.....	(293)
二、档案馆科学管理的职能、原则与方法	(295)
三、档案馆科学管理的重要意义.....	(299)
第二节 档案馆的组织管理.....	(301)
一、馆内机构设置的原则与方式.....	(301)
二、我国档案馆的内部机构设置.....	(304)
三、档案馆的领导和馆长.....	(306)
第三节 档案馆的人员管理.....	(308)
一、档案馆人员编制管理.....	(309)
二、业务技术职务管理和人员培训.....	(310)
三、档案馆人员的职业道德.....	(312)
第四节 档案馆的定量化管理.....	(314)
一、档案馆的登记与统计工作.....	(315)
二、档案馆的调查统计制度.....	(316)
三、档案馆统计指标与统计资料整理.....	(317)
四、档案馆统计分析 with 统计成果.....	(318)
附: 参考文献目录	

绪 论

本书是对中国现代档案馆(主要是综合档案馆)的概略论述。

中国的现代档案馆事业,是在中华人民共和国建立以后才发展起来的新兴事业。中国现代档案馆的发展状况,在《当代中国的档案事业》一书中作了详述。新中国的档案馆事业,作为社会主义中国的一项新兴的社会主义文化事业,它有着自己的特点——中国特色和中国传统。这正是本书所要论述的。

中国是一个多民族的文明古国。从殷周以迄于今,中国的历史文化典籍从来没有中断过,历史文化典籍之丰富,早已闻名于世。这同史官和典守档案相结合的历史传统有关。档案因史官而得以典藏和充分发挥其历史价值,史官因档案而得以勒成历史典籍,二者相辅相成,沿续至今。中国文字之形成得力于史官和卜巫,最初典藏文字的历史记录——档案的,也是史官和卜巫。文书工作、档案典藏、编写历史三者是合一的。后来才发展为各自独立的工作,但仍是密切结合的。从古以来,历代都有档案库之设,以保藏最高统治者和统治机构的档案。中国最后一个封建王国——清代的内阁大库,收藏皇朝档案数量之巨,向为世人所知。

世界各国档案馆的建立,都是各该国社会历史文化发展的时代的产物,带有时代的背景。在近代,欧美各国档案馆的建立与发展,是和资产阶级革命及其社会学术文化思想的发展相联系着的。1789年法国大革命时期,通过立法,建立了第一个具有近代意义的国家档案馆,欧美档案学者认为这是世界各国历史上第一个国家档案馆。法国国家档案馆的建立,是法国资产阶级革命的产物,是为保障第三等级的切身利益和巩固新建立的资产阶级政权服务的。在19世纪整整一个世纪中,英国和欧洲大陆各国相继通过立法,建立了国家档案馆。而在美洲大陆,一些国家直到20世纪才建立国家档案馆,例如美国,本世纪30年代才通过立法建