

《中国档案分类法》 的理论及使用

邹步英 等 编著

档案出版社

《中国档案分类法》 的理论和使用

邹步英 邓绍兴 荷文
何风云 孙钢 郭嗣平 编著

档案出版社

责任编辑：张中华

封面设计：

《中国档案分类法》
的理论和使用的

邹步英 邓绍兰 荷文
何风云 孙钢 郭嗣平

编著

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
顺义牛栏山印刷厂印刷

开本：787×1092毫米1/32印张7.125字数158千字

1988年12月第一版 1988年12月第一次印刷

印数1—15000册

ISBN7—80019—149—4

G·108 定价：2.00元

前 言

经国家档案局批准，《中国档案分类法》已由档案出版社出版，在全国档案部门试行。为了配合学习和使用《中国档案分类法》，推动档案分类理论研究的深化，《中国档案分类法》编委会的几位同志编写了本书。

本书共分九章，介绍了《中国档案分类法》的制定背景，理论基础，体系结构，管理和扩充，以及使用规则等等，还阐述了中国档案分类的历史、现状和发展趋势，以及建立档案分类学等有关问题，对于学习档案分类的基本理论，掌握档案分类技术，有一定参考作用，是使用《中国档案分类法》的必备手册。

本书作为对《中国档案分类法》理论和使用的初步探索和介绍，一定会有许多缺点，欢迎读者提出宝贵意见，以促进档案分类理论的进一步发展和《中国档案分类法》的不断完善。

本书第一章由邹步英编写；第二、九章由邓绍兴编写；第三、八章由孙钢编写；第四章由何凤云编写；第五章由荷文编写；第六、七章由郭嗣平编写。全书由邓绍兴、孙钢、郭嗣平统一修改定稿。

编著者

1988年3月

目 录

第一章 绪论..... (1)

第一节 《中国档案分类法》的制订背景..... (1)

一、国际文献分类及其标准化状况..... (1)

二、国内文献分类及其标准化状况..... (3)

三、档案工作标准化的现状..... (6)

第二节 《中国档案分类法》编制的目的..... (7)

一、统一全国档案分类检索标准..... (8)

二、发展我国档案分类标准体系与著 录标准配套..... (9)

三、推动自动化的发展和建立目录中心..... (9)

第三节 《中国档案分类法》的意义..... (10)

一、编制《中国档案分类法》是建立具有 中国特色的档案事业体系的一个重 要内容..... (10)

二、《中国档案分类法》的现实意义..... (11)

三、《中国档案分类法》在档案工作、 档案学发展史上的地位..... (14)

第二章 中国档案分类简史..... (17)

第一节 古代的档案分类..... (17)

一、上古的档案分类..... (17)

二、宋代档案的分类..... (18)

三、明代档案的分类..... (19)

四、清代档案的分类·····	(20)
五、古代档案分类发展缓慢的原因·····	(21)
第二节 近代的档案分类·····	(24)
一、清末档案的分类·····	(24)
二、民国时期对清代档案的分类·····	(25)
三、民国时期档案的分类·····	(29)
四、中国共产党建党初期和革命根据地 档案的分类·····	(42)
第三节 现代档案的分类·····	(49)
一、解放初期档案的分类·····	(49)
二、社会主义建设时期档案的分类·····	(50)
第三章 《中国档案分类法》的理论基础 ·····	(66)
第一节 档案分类法的基本概念·····	(66)
一、类和分类·····	(66)
二、分类标准·····	(71)
三、档案分类和档案分类法·····	(71)
四、档案检索语言·····	(74)
第二节 《中国档案分类法》的分类标准 和逻辑依据·····	(88)
一、职能分工是《中国档案分类法》 的主要分类标准·····	(83)
二、紧密结合档案记述和反映的事物 属性选择分类标准·····	(85)
三、体系分类法是《中国档案分类法》 的逻辑依据·····	(85)
第三节 《中国档案分类法》的基本性质·····	(87)
一、思想性·····	(88)

二、科学性	(89)
三、实践性	(91)
第四节 档案分类法与图书分类法的联系	
与区别	(94)
一、档案与图书的共同本质	(94)
二、知识的不同层次	(95)
三、档案与图书的本质区别	(97)
四、档案分类法与图书分类法的异同	(99)
第四章 《中国档案分类法》的体系结构	(101)
第一节 编制说明与注释	(101)
一、编制说明	(101)
二、类目注释	(101)
第二节 类目	(106)
一、类目的含义	(106)
二、类目的关系	(107)
三、类目的种类	(112)
四、类名	(113)
五、类目设置的一般要求	(115)
第三节 号码	(116)
一、号码的种类	(117)
二、《中国档案分类法》号码的编制	
特点	(120)
第四节 正表	(121)
一、基本部类	(121)
二、基本大类	(122)
三、主要类目	(125)
四、详细表类目	(126)

(第五节) 辅助复分表	(126)
(一) 通用复分表	(126)
(二) 专用复分表	(132)
(第六节) 档案内容交叉问题的处理与类号 组配	(132)
(一) 档案中内容交叉问题的处理	(135)
(二) 共性问题的复分	(137)
(三) 类号组配	(137)
第五章 《中国档案分类法》的编制与管理	(139)
(第一节) 《中国档案分类法》的编制过程	(139)
(第二节) 编制《中国档案分类法》的目的和 原则	(142)
(一) 编制目的	(142)
(二) 编制原则	(143)
(第三节) 《中国档案分类法》的扩充原则 和方法	(148)
(一) 对《中国档案分类法》扩充工作 的基本要求	(149)
(二) 类目细分规则	(152)
(三) 类目细分的组织与实施	(156)
(四) 分类法的修订与管理	(157)
第六章 档案分类标引	(158)
(第一节) 分类标引的程序与方式	(158)
(一) 分类标引的程序	(158)
(二) 分类标引的方式	(165)
(第二节) 分类标引的规则和方法	(166)
(一) 档案分类标引的基本规则	(166)

二、档案分类标引的基本方法·····	(168)
第三节 分类标引人员的素质 ·····	(170)
一、鲜明的政治立场·····	(171)
二、熟练的业务技能·····	(171)
三、广博的科学知识·····	(171)
四、严谨的工作作风·····	(172)
第四节 分类标引的组织和管理 ·····	(172)
一、分类标引的组织·····	(172)
二、分类标引的组织管理·····	(173)
第七章 档案分类目录的组织 ·····	(175)
第一节 档案分类目录的意义和作用 ·····	(175)
第二节 档案分类目录的一般组织方法 ·····	(177)
一、各级条目的组织·····	(177)
二、同类条目的组织·····	(179)
第三节 分类目录的指导卡 ·····	(180)
一、标写规则·····	(180)
二、设置方法·····	(182)
三、排列顺序·····	(186)
第四节 分类目录字顺主题索引 ·····	(186)
一、分类目录字顺主题索引的作用·····	(186)
二、分类目录字顺主题索引的编制·····	(187)
第八章 档案分类的发展趋势 ·····	(190)
第一节 有中国特色的社会主义档案分类 ·····	(190)
二、体系的逐步形成·····	(190)
第二节 档案分类标准化 ·····	(192)
第三节 档案分类自动化 ·····	(194)
一、计算机管理分类表·····	(195)

二、计算机分类检索和分类编目·····	(196)
三、计算机自动分类标引·····	(197)
第四节 分面组配化·····	(203)
第五节 分类主题一体化·····	(204)
第九章 建立档案分类学 ·····	(207)
第一节 建立档案分类学的意义 ·····	(207)
一、建立档案分类学是档案事业发展的需要·····	(207)
二、建立档案分类学是档案学发展的需要·····	(208)
三、建立档案分类学能正确认识分类在档案管理中的地位和作用·····	(209)
四、建立档案分类学能进一步提高我国的档案管理和档案学理论水平·····	(209)
第二节 档案分类学的研究对象与学科性质 ·····	(210)
一、档案分类学的研究对象·····	(210)
二、建立档案分类学这门学科的基本条件已经具备·····	(212)
三、档案分类学的学科性质·····	(212)
第三节 档案分类学的研究内容 ·····	(213)
一、档案分类学基本理论的研究·····	(213)
二、档案分类学历史的研究·····	(215)
三、档案分类学应用的研究·····	(215)

第一章 绪 论

第一节 《中国档案分类法》

的制订背景

我国社会主义现代化建设的迅速发展，迫切地要求档案部门进行全面现代化管理，以便更好地提供档案为其服务。为了适应这种需要，不仅档案工作管理体制和馆藏结构要进行相应的改革，现代科学技术和设备也必须尽快地运用到档案工作中。这个档案工作发展史上的阶段性转变，现在已经开始。如静电复印技术的普及，缩微照像复制技术的应用，高标准档案库房的修建，电子计算机检索技术的试验等。在组织实现档案工作现代化管理的过程中，档案工作的标准化具有特别重要的意义。

档案工作标准化，是实现档案管理现代化的重要前提，是文献工作标准化的重要内容之一。研制档案工作标准，是我国文献领域的一项新工作。在探讨档案分类标准之前，很有必要先谈谈目前国内外文献工作标准的概况。

一、国际文献分类及其标准化状况

文献工作标准化的发展是和科学技术的发展相适应的。国际标准化组织第46——文献工作技术委员会（ISO/TC46）是1947年设置的。60年代以前，工作开展得很慢，到1953年，

7年间才颁布了第一个标准建议，即《期刊名缩写国际规定》。到1957年，即成立后的10年间，被ISO确认的文献工作标准仅有5项。

但是进入60年代以后，随着科学技术的迅速发展，科技文献数量的增长速度很快，如果没有现代化的情报管理手段，是无法适应科学技术高速度发展需要的。文献工作标准化正是适应情报管理现代化的需要而产生的。也正因为如此，文献工作标准化引起许多国家的高度重视，ISO/TC46的工作也取得了很快的进展。到1979年11月我国“全国文献工作标准化技术委员会”成立为止，ISO/TC-46共颁布文献工作国际标准38项。

文献分类是文献工作标准化的一项重要内容，它是在文献保管和使用的过程中逐渐形成的。文献分类的起源很早。历史最悠久的是中国。公元前6年刘向、刘歆父子所编的《七略》，被公认为我国最早反映图书分类体系的著作。随着科学技术的发展，分类法的研究和编制逐渐转移到欧美。15世纪末，欧洲有些大学图书馆开始确立与科研和教学相适应的文献分类大纲。16世纪瑞士出现了《万象图书分类法》。从此开始，许多文献分类法为了适应自然科学日益分化和综合的发展需要，均强调编列详细，类目严密，并为当时分化出来的新学科设立专门类目。比如1876年由美国人麦维尔·杜威所编的《十进制图书分类法》便是例证。190年，在杜威分类法的基础上又产生了《国际图书分类法》。它至今已有23种文字的版本，类目达21万多条，是目前世界上使用最广泛的文献分类法之一。

随着科学技术的发展，文献的国际交往日益广泛，编制国际统一的文献分类法，建立一种国际交换语言的趋势正在

出现。比如1968年诞生的《国际专利分类法》，目前已被70多个国家和一个国际组织所采用。国际标准化组织（ISO）已经委托英国标准学会和法国标准化协会研究编制国际统一的文献分类法。

自从杜威分类法问世以来，近代的文献分类法基本上有两种类型：

1. 体系分类法。它是用等级来表示类目的从属关系，用列举来表达类目的完整性，因而又称等级列举式，即单线式“树状”结构的文献分类法。这种型式能较好地反映类目之间的系统性，但不能很好反映文献内容的复杂性和事物之间的交叉性。必须人为地把不同标准的类目纳入到一个类系中去，必须人为地把复杂内容的文献资料归入到一个类，这种形式以杜威法为典型。我国现在的几部图书分类法均属于体系分类法这种类型。

2. 分面分类法。它是将文献内容所反映的客观事物分解成若干要素，再将这些要素归纳为若干面（范畴）。分类时，根据文献分类的因素，归入到有关的相应类目中去，组合成适合特定内容的新类目。分面组配分类法的出现，使文献分类由“树状结构”向“网状结构”过渡。分面法的优点，正被体系分类法所吸收，《国际十进分类法》就是在杜威法的基础上吸取分面分类法的优点而发展起来的体系分面混合型的分类法。

二、国内文献分类及其标准化状况

全国文献工作标准化技术委员会（以下简称文献标委会）成立于1979年底，它的方针任务是：

1. 研究文献工作标准化的理论、政策和技术措施；

2. 组织文献标准草案送审工作；
3. 组织制订标准化工作的长短期计划；
4. 归口管理ISO/TC46业务工作；
5. 组织翻译、出版ISO/TC46有关文件。

文献标委会的工作范围基本上与国际标准化组织文献工作技术委员会（ISO/TC46）的工作范围相对应，主要包括情报、出版、档案、图书等业务领域的文献标准化工作。

文献标委会下设技术分委员会：

第一分委员会	缩微
第二分委员会	文字音译
第三分委员会	专业术语
第四分委员会	自动化
第五分委员会	词表、分类法和标引
第六分委员会	目录著录
第七分委员会	出版物格式
第八分委员会	图书情报统计

原第一分委员会缩微工作已于1984年8月从文献工作标准化技术委员会中划出去，构成一个新的技术委员会。

全国文献工作标准技术化委员会自1979年成立以来，已经制订和实施了21项文献工作国家标准，填补了我国文献工作领域中的空白，在建立文献标准体系方面，取得了很大的成绩，特别是自1984年8月全国文献工作标准化技术委员会第二届全体工作委员会会议以来，在改革潮流的推动下，全国文献工作标准化事业有了新的进展。

1. 加强委员会的组织领导，发挥各分委员会的作用，制订文献标准发展规则。

文献工作是一项基础性的工作，也是一项服务性的工

作，它涉及到图书、情报、出版、档案等方面，特别需要加强横向联系和统一。因此加强委员会的组织领导，发挥各分委员会的作用显得特别重要。1986年11月经各个分委员会反复研究，提出了全国文献工作标准化“七·五”发展规划。

2. 认真贯彻党和国家标准化工作的方针、政策。

党和国家标准化工作方针、政策，体现了国家的科技和经济发展方向，是文献工作标准化事业发展的重要根据。1986年6月国家经委、国家标准局在京召开的全国采用国际标准会议明确指出采用国际标准是我国标准化工作的一项重要政策，是对外开放、技术引进的重要组成部分。正确地贯彻这一方针，结合我国国情有选择地采用和部分采用国际标准，将使我国文献工作标准既符合我国实际情况，又具有国际先进水平，从而为资源共享创造条件。

3. 充分调动各方面的力量制订国家标准

文献标准的制订必须与工作实践相结合，必须充分利用专业力量，发挥各分委员会的作用，互相协调才能使制订的标准更具有科学性。

自80年代初以来，由于我国采取了对外开放、对内搞活的经济政策，取得了经济的迅速发展。在标准化方面也积极采用国际标准和国外先进标准，使标准化工作出现了新局面。1978年9月我国重新进入国际标准化组织ISO时仅有1800个国家标准，而现在已达7000多个，7年翻了近两番。但是和先进国家相比，相差仍很远。中国“七·五”计划期间（1986—1990年）将再增加5000个国家标准。

与ISO相对应，我国1979年成立了全国文献工作标准化技术委员会，1984年成立了缩微工作标准化技术委员会。1986年初成立了文件格式标准化技术委员会，我国档案部门

积极参与了这三个技术委员会及其所属各分会的活动。几年来已参与制订了17项文献工作方面的国家标准。

三、档案工作标准化的现状

为了适应档案工作标准化的需要，1983年2月国家档案局决定成立全国档案工作标准化领导小组，下设三个工作小组，分别与TC46的三、五、六分会对口，负责制订档案工作的名词术语、主题法与分类法和档案著录的国家标准。1985年5月10日，国家标准局批准并发布了《档案著录规则》，这是我国档案工作方面第一个国家标准。此外，还颁发了《档案馆建筑设计规范》，《中国档案分类法》已正式出版发行。《档案名词术语规范》、《档案主题词表》、《16毫米卷式缩微胶片复制档案暂行规则》等标准正在制订中。

1986年国家档案局在科学技术研究所下设立标准化研究室，这个机构同时也是全国档案工作标准领导小组的办事机构，管理全国档案工作标准化工作方面的事务。在我国“七·五”（1986—1990年）计划期间，拟组织有关专家和学者制订《档案工作标准化总体系表》、《中国档案分类法》详表，《综合性档案馆(室)著录标引汉语主题词表》、《档案主题词标引规则》、《全国档案馆代码》等国家标准或专业标准。目前正进入全面的系统设计与具体实施阶段。标准化活动包括标准的制订、推行、实施等三部分。这三部分组成一个互相影响的反馈系统，其中制订标准是基础，在标准的执行贯彻中发现了问题，反过来又促进标准的制订与修订工作。

在制订档案工作的标准时，应当遵循的一个重要原则，就是向国际标准靠拢，向国家文献工作标准靠拢。对于国际

标准和国家标准，凡档案部门可以采用的尽量采用。

目前，我国档案管理基本上采用手工方式，但实现现代化管理无疑是今后发展的方向。在制订标准时，必须考虑这种具体情况，进行深入调查研究，认真处理好各方面的关系。我们既要考虑手工方式的现状，也要考虑自动化的未来，这样制订出的标准才能先进、科学、合理、适用，才能迅速地推广使用，才能促进技术水平、管理水平和服务质量的不断提高。我们实行标准化是要深入到档案管理各个方面的具体技术标准，而这方面的标准化还处于试验阶段，在整个档案事业发展中是一个薄弱环节，与我国图书、情报工作相比，还有一定的距离，与国际先进水平比较差距就更大一些。由于我国档案检索没有实行标准化，使大量档案信息资源不能充分发挥作用。所以实现我国档案工作标准化是十分迫切的。特别是党和政府决定开放历史档案，也就是将中华人民共和国成立以前的历史档案，建国以后保存已满30年左右的档案，除少部分只限于在一定范围利用外，一律向党、政机关、科学研究部门、史学部门以及其它部门和有关人员开放。为此，尽快实现档案管理的自动化、网络化和档案工作的标准化，就更具有极其迫切的现实意义。

第二节 《中国档案分类法》

编制的目的

分类编目是档案馆(室)各项工作的基础，它是否科学、标准和完善，直接关系到馆藏组织、阅览、咨询和各种检索工作的质量和效益。因此分类编目的标准化，必须走在档案馆(室)各项标准化的前面。实现全国档案分类的标准化，必将大大地提高档案馆(室)的科学管理水平，加强馆际协作，达