

# 档案材料的整理与编目

DANGAN CAILIAO DE ZHENGLI YU BIANMU

[加]休·泰勒 著

黄坤坊 译

档案出版社

# 档案材料的整理与编目

[加] 休·泰勒 著

黄坤坊 译

档案出版社

一九八六年

责任编辑 陆保根

**档案材料的整理与编目**

[加] 休·泰勒 著

黄坤坊 译

\*

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

各地新华书店经售

北京燕山学校印刷厂印装

\*

开本787×1092 1/32 印张5.5 字数120千字

1986年12月第1版 1986年12月第1次印刷

印数：1—11,000册

统一书号：7283.032 定价：1.20元

## 译 本 序

国际档案理事会近来出版了一套档案专业书籍，名为《国际档案理事会手册丛书》。第一卷是《档案馆的建设和设备》，1977年在慕尼黑出版；第二卷是《档案材料的整理与编目》，1980年在慕尼黑、纽约、伦敦和巴黎出版；第三卷是《档案术语词典》，1984年在慕尼黑、纽约、伦敦和巴黎出版。

现在译成中文出版的这套丛书之一的《档案材料的整理与编目》(The Arrangement and Description of Archival Materials)一书，是由在加拿大公共档案馆档案部任职的档案学者泰勒(Hngh A. Taylor)先生所著。

加拿大公共档案馆是加拿大中央级的国家档案馆，成立于十九世纪七十年代，至今已有一百多年的历史。是加拿大最大的档案馆，也是全世界最大的档案馆之一。它拥有工作人员八百多名，保存有三万多米文字纸质档案和大量的照片、录音带、录象带、影片、机读文件等新型载体的档案。在档案的管理方面，具有丰富的经验。

泰勒先生在他同事们的帮助下，根据加拿大、特别是加拿大公共档案馆的经验，并参考了美国、英国等国家档案馆的经验，写成的这本书，介绍了档案整理与编目工作的原则和技术，分别说明了文字档案、图纸档案、音象档案和机读档案的整理与编目方法。与以往的同类手册相比，它是试图适应现代文件载体带来的档案管理上的新变化的一部新著。虽然，全书对于新型载体档案整理与编目的阐述还不够充

分，可说是简单了些；但是，对于我国正在日益增长着的新型载体档案的档案馆来说，仍有许多值得借鉴的地方。

中国共产党第十二届中央委员会第六次会议于1986年9月28日通过的《中共中央关于社会主义精神文明建设指导方针的决议》中指出：“……必须下大决心用大力气，把当代世界各国包括资本主义发达国家的先进的科学技术、具有普遍适用性的经济行政管理经验和其他有益文化学到手，并在实践中加以检验和发展。”在档案学领域内，研究和借鉴外国的经验，也是刻不容缓的必须认真进行的一项工作。由于中外语言的障碍，翻译就成为不可缺少的重要环节。

这本书的译者是长期从事翻译工作的黄坤坊同志。他一方面研究外国档案学，一方面又翻译俄、英文档案专业论著。如1959年与吕洪宇等合译的《苏联档案工作的理论与实践》（中国人民大学出版社出版）、1981年翻译的《档案材料的保护和修复》（档案出版社出版）、1983年参与校译的《现代档案——原则与技术》（档案出版社出版）等书，在我国有相当影响。他为我国了解外国档案工作情况和研究外国档案管理的经验作出了积极的贡献。

将外国档案专业论著、特别是涉及档案学中一些专门问题的材料译成中文，是很不容易办好的一件事。记得在五十年代时，我们曾将荷兰《一百条》（即缪勒、斐斯和福罗英所著《档案的整理与编目手册》，1898年出版）中的archieff（档案）一词译为档案全宗。我们是根据英文译本翻译的，英文译本将荷兰文archieff译成了archival collection（档案汇集），并在注释中注明就是法文中的fonds d'archives（档案全宗）。把archieff译为档案全宗是有一定道理的，但是不够确切，因为它忽略了具体的历史条件。荷兰人强调 arc-

hief是一个有机体，这种有机体与法国1841年为全宗所下的定义既有相同的一面，也有不同的一面。把archief译为档案全宗，就会模糊全宗概念的演变历史。可见，为了把外文中的档案术语准确地翻译成为中文，需要不断探索，需要仔细研究和反复推敲。因此，黄坤坊同志为《档案材料的整理与编目》以及前几年出版的《现代档案—原则与技术》两书编制的汉英词汇对照表，虽是很繁琐费事的，却很有意义。它便于读者随时检查翻译欠妥的专业词汇，或者进一步研究原著的准确含意。我想，对于学习档案专业英语和尝试翻译英文档案专业论著的初学者来说，也是会有点用处的。

陈兆禄

1986年10月

# 目 录

|                               |     |         |
|-------------------------------|-----|---------|
| 译本序                           | 陈兆祺 | I       |
| 序言                            |     | 1       |
| 第一编 手稿文字材料 (包括公共文件)           |     | 19~79   |
| 第一章 接收                        |     | 19      |
| 第二章 整理                        |     | 25      |
| 第三章 编目                        |     | 45      |
| 第二编 其他记录媒介                    |     | 80~122  |
| 第一章 印刷品                       |     | 80      |
| 第二章 录音档案                      |     | 87      |
| 第三章 机读档案                      |     | 96      |
| 第四章 图纸档案                      |     | 106     |
| 第五章 照片                        |     | 111     |
| 第六章 影片和录象带                    |     | 116     |
| 第三编 计划的制定                     |     | 123~140 |
| 第一章 第一阶段                      |     | 123     |
| 第二章 出版物、缩微印刷品、电子数据处理<br>和录象光盘 |     | 127     |
| 附表                            |     | 141     |
| 附录                            |     | 158~167 |
| 英汉词汇对照表                       |     | 158     |
| 汉英词汇对照表                       |     | 163     |
| 译后记                           |     | 168     |

## 序 言

谁要是打算写一本档案工作手册的话，他就不能不对已在这方面取得成功的人肃然起敬。对于我们这种职业来说，并没有感到方法学讲得太多，凡是通过他们的手册教诲过我们的人都给予了我们很大的帮助。

但是，档案工作者永远不应当仅仅依靠手册，尤其是不应当仅仅依靠我这一本手册。手册就其本质来说，存在着为了一目了然而过分简单化的倾向，它的一切陈述都倾向于使读者两极分化：要么赞成作者的观点，要么反对。象詹金逊和谢伦伯格这样的人，都是根据长期的经验和抱着强烈的信心写作的。因此，他们非常坦率地发表意见，不过，他们的教导继续使我们得到教益，因为这些教导在大多数情况下是正确的。如果说，作为事后诸葛亮，我们现在会对他们的某些建议提出疑问，那末，让我们不要忘记他们的智慧带来的好处。我们常常会不同意他们讲述的一些办法和技术，可是，他们如果来得及出版新版本的话，也是会改变自己的想法的。最重要的是：我们应当考虑到，他们是根据他们那种很不相同的档案传统写作的。

最早论述档案整理与编目的书籍之一（也有人说是最好的书籍之一）的荷兰作者，是过分谦虚的。他们在第一版的序言中写道：“我们警告读者，这是一本枯燥而烦琐的著作。”不过，他们那种平铺直叙的文体，在阿瑟·利维特出色的英文译本里，已经变得比大部分同类著作都要好，使该书成了少有的有独创见解的档案管理教科书的一种。这本书



虽然明确而肯定地指出了各项原则，但却很有礼貌，十分通情达理地说：“谁要是认为我们想把这本手册所定的规则象一个沉重的负担那样压在我们同事的肩上，那就大错特错了。”<sup>①</sup>虽然他们请求评论家给予批评，但是，第二版并没有作什么修改。

缪勒、斐斯和福罗英讲的是公共文件。他们写作的出发点是：文件比较古老，而且是从已有的登记室（或多或少）有次序移交的。他们把私人文件简单地推给图书馆的作法在今天看来似乎有点过于随便，不过这只是履行他们所担负的使命，我们不能因此责怪作者。同时，如果没有适当的图书馆的话，他们也倾向于把规则应用于在馆内另行保存的私人文件，特别是以往行政官员的私人文件，并建议在有关的公共文件目录中附一份相应的清单。图书馆早就有了接收手稿汇集的传统，并为拯救手稿作了许多工作；但是，关于分类问题的长期争吵意味着，比如说在美国，有图书馆背景的“手稿掌管者”和照管公共文件的“档案工作者”往往持有不同的看法。据说，他们这本手册似乎是为一个年轻的非常民主的档案工作者协会写作的，在荷兰的中央和地方档案管理部门有很大的发言权。在十九世纪最后几年里，相对地说，档案工作者肯定没有受到我们今天所面临的各种问题的困扰。

希拉里·詹金逊的《档案管理手册》，是在一种非常不同的环境中写成的。第一次世界大战对物质和社会都造成了巨大的破坏，但是，它也象所有的战争一样，加速了军用和民用公共文件的形成。这本《档案管理手册》在1922年初次发表

---

<sup>①</sup> 缪勒、斐斯和福罗英：《档案的整理与编目手册》（英译本），纽约1939年出版，1938年重版本第9页。

的时候，成了第一本用英语写成的关于档案管理工作的综合性著作。詹金逊所关心的是要适当注意所有各级公共文件，包括为大战的民政史提供资料的最近期公共文件在内。他提醒我们，这种态度并不是无人非议的。“可以毫不夸张地说，当这本书出现的时候，与文书工作有关的许多人仍然认为，主要问题始终是高级公共文件。他们认为，除了大法院登记册和国务文件等之外，任何类别的文件都没有很大的重要性。在他们看来，学者的需要仅仅意味着家族史或地形测量学的需要。如果向他们提出这样的建议：对于档案工作者来说，从某种观点来看，所保管的各类文件都具有同等的价值，那末，他们肯定会认为，提出建议的人是在大发谬论，有意败坏档案工作的声誉。在这些人当中谈论档案学会被认为是相当愚蠢的。”<sup>①</sup>虽然詹金逊本人很关心现代档案及其势如潮涌的数量，但是，其手册的根据和例证却限于中世纪英国大法院、财务署和其他法院内许多类公共文件的管理工作。他的手册并没有因此而有什么逊色，因为他清楚地认识到，英国中央政府的文件保管工作是从这些大的机关继承下来的，他的原则也可以应用于英国以及世界上其他地区特别是英联邦地区的现代文件<sup>②</sup>。他坚决主张：要想使公共文件保持它的地位，就必须“完美无瑕”地加以保管。只要公共文件象荷兰的情况那样大部分是从政府各部的登记室接收过来的，这种主张就是可以接受的。但是，在第二次世界大战以后，机关职能和政府各部越来越大的变动已经使他那种关

---

① 希拉里·詹金逊：《档案管理手册》，伦敦1965年再版本，第XⅣ～XⅤ页。

② 伊恩·麦克莱恩：《根据澳大利亚的经验对詹金逊〈档案管理手册〉的分析》，见霍兰德编《纪念詹金逊文集》，苏塞克斯版，第128～152页。

于“档案组合”的格言难以适用，他也可能已经按照自己的经验彻底修改了这一格言。他的手册比荷兰舆论界的看法更有权威，但是，他的才能和明智使手册非常明显易懂。他从立法的和证据的观点对文件的辩护，在今天来说是最鼓舞人心的和最有价值的，因为伪造或销毁文件的现象可能不仅仅是由于疏忽大意，而且也由于蓄意破坏。在前英属殖民地各国（如加拿大）的档案馆内，詹金逊的著作是肯定必须阅读的，因为关于这些国家历史的许多文件都保存在英国公共档案馆内，而且他们处理公共文件的办法也有一些连续性。

罗杰·埃利斯曾任皇家历史手稿委员会秘书，并在公共档案馆詹金逊领导下供职。他写道：“一个档案工作者现在如果要完全按照手册的指示建立自己的库房，并使库房运转起来，那末，他在某些方面确实会落后于自己的同事们，不过，他不会和同事们步调不一致……。詹金逊在整个这本书内的设想，就是一个档案工作者必须一视同仁地熟悉他所负责的全部文件，并为此掌握一切必要的技能；他明确表示：档案工作者应当是档案馆的一切，他的兴趣就是档案馆的兴趣，他的时代和观点就是档案馆的时代和观点。詹金逊的这种设想，对当代是一个十分中肯的启示。”

“最重要的是，《档案管理手册》内对原则的陈述仍然有效，詹金逊给档案馆下的定义，他对保管工作与档案工作者职责这些概念的说明，仍然是英语国家档案思想的基础。我相信，对于每一个希望自己的水平充分适应自己职业需要的档案工作者来说，学习这本手册仍然是十分必要的。”<sup>①</sup>

谢伦伯格早在1934年美国国家档案馆建馆的时候就同这

---

① 希拉里·詹金逊：《档案管理手册》，伦敦1965年再版本，第X～XI页。

个档案馆结下了不解之缘，他不得不面对一种与英国、荷兰和其他欧洲国家很不相同的文件保管传统。用他的同事弗兰克·伊万斯的话说：“是处在一种缺乏有条理保存文件的优良传统的环境之中，没有一种得到充分发展的登记制度，行政管理机构变动性大，国家档案机关成立得比较晚，机构自治和办法多样化受到联邦政府系统的鼓励，图书馆员和手稿掌管者这些邻近的职业有强大的影响，缺少使人们了解美国任何档案事务的固定术语。”<sup>①</sup> 谢伦伯格也象在他之前的詹金逊一样，为建立一种方法学而不倦地工作，其目的在于使档案工作者、特别是拥有美国经验的档案工作者，能够在这种方法学的帮助下获得、整理和提供利用他们的材料。他可能比詹金逊到过更多的地方，并花了更多的时间进行正规的教学工作。他是“文件组合”概念的传播者。如果一个档案馆所获得的组合和系列数量很大，未加整理，彼此之间只有残缺不全的联系，而且是建立在“司（局）”级立卷系统的基础之上，那末，这个概念就是比较适用的。他的《现代档案》<sup>②</sup>一书肯定使档案工作者注意到了文件管理工作的目的和技术，因为文件管理工作影响到具有永久价值的文件的保存。《档案的管理》一书具有一本优秀手册的一切标志。它宣布说：“目前应用于公共文件的原则和技术，只要稍加修改，也可以应用于私人文件，特别是大都具有档案材料有机性的那种近期的私人手稿材料。”<sup>③</sup> 这就在图书馆员和手稿

① 弗兰克·伊万斯：《美国现代档案整理方法》，《美国档案工作者》杂志第29卷第242～243页。

关于美国与欧洲档案传统的比较，见谢伦伯格著《现代档案——原则与技术》一书。

② 指谢伦伯格著《现代档案——原则与技术》，1956年出版，中译本由档案出版社1983年出版。——译者

③ 谢伦伯格：《档案的管理》，纽约1965年版，第X—XV页。

掌管者与负责公共文件的档案工作者之间开始架起了跨越鸿沟的桥梁。在美国，两者之间的界限，由于某些原因是极其严格的。英国和加拿大一般地承认除人为汇集外一切汇集的有机性，政府的档案馆，除公共档案馆和不列颠博物馆之外，既收藏公共文件，也收藏个人文件。这种作法目前也为其他地方普遍仿效。这种全面看问题的态度，可能来自英国档案工作者的下述认识：除了公务人员离任时往往与他自己的文件放在一起而现在被认为是各个部的“公共文件”者以外，在大土地庄园的契据中，法人财产管理文件、家务管理文件和个人文件会通过许多微妙的途径密切而有机地联系起来。

谢伦伯格坚持不懈地设法确定档案方法学的定义和范畴，使之成为一种公认的知识，用来指引档案职业的实践，并在这种意义上证实档案工作者是象图书馆员一样的公认的专家。他在国家档案馆内的同事欧内斯特·波兹奈尔对此有保留意见，其他许多档案工作者也有同感。波兹奈尔写道：“我曾经而且现在仍然相信，每一项档案整理与编目任务都有其独特性，因而我不能亦步亦趋地追随他所进行的使档案方法标准化的努力……。”<sup>①</sup>不过，谢伦伯格的手册仍然是在一个稳妥而明显的框架中经过最细心编排的第一流作品。各种有争论的问题是存在的，而且早在1960年代就已经出现，如果以建筑物作比喻的话，我们可能不同意其某几部分的结构，但是，谁也不能够拆毁整个大厦。它是一种手册的高大建筑物，这座建筑物缺乏建筑学的优美，但却很有实用价值，是一本具有指导意义的手册，读者可以从中找到正常问题的直接答案，而不会一无所获。

---

<sup>①</sup> 欧内斯特·波兹奈尔：《回忆西奥多·谢伦伯格》，《美国档案工作者》杂志第33卷第198页。

我们谈到的手册到现在为止已经不止两本。这些手册大都是供指导专职人员使用的。卢西莉·凯恩的著作<sup>①</sup>则是一本十分匀称的手册雏型，对于面对着地板上一大堆材料不知如何下手的人们非常适用，它确实是一本供“业余爱好者”阅读的书（不管是专业人员或非专业人员），书中谈论较多的实际上是档案技术而不是档案学理论。这本手册也标志着妇女对我们这种职业的巨大贡献<sup>②</sup>。最后，肯尼思·杜克特所写的关于手稿的手册<sup>③</sup>，可与以上部分或全部讲述公共文件的那些手册相媲美，因而可以有所平衡，可以表现手稿掌管者的伟大传统，并且提出也许可向文件保管人员学习的建议。

既然这些手册和其他一些手册<sup>④</sup>已经讲了许多关于档案的整理和编目，那末，再写一本手册的必要性就会成为问题，不过，答案可能就在我们这个迅速变化的档案世界里。现在，全国性的档案馆已经比过去多得多，其中有许多类似于西方世界州档案馆和地方档案馆的那些问题和材料。这些在很不相同的条件下成立的新档案馆，不一定要完全遵循上述任何一本手册所表述的意见。同时，地方档案机构，包括象法国和魁北克省那样集中管理的以及新旧档案馆中那些非集中管理的，都在开展一个运动，企图通过与邻近档案馆达成的协议和相互了解，制定重要的地区计划。另外，由于遗

---

① 卢西莉·凯恩：《手稿的照管与管理入门》，纳什维尔，美国州与地方史协会1972年再版本，第74页。

② 又见《诺顿论档案》，卡尔邦代尔与爱德华兹维尔1975年版，第288页。

③ 肯尼思·杜克特：《现代手稿：它的整理、照管和利用的实用手册》，纳什维尔，美国州与地方史协会1975年版第X～XVI页和375页。

④ 指罗伯特·沃纳和鲁恩·鲍丁著《手稿图书馆》（纽约1966年版）、戴维·格雷第二著《档案和手稿的整理和编目》（芝加哥，美国档案工作者协会1977年版）。

产运动的迅速高涨和在主体社团内尽可能保存档案汇集的强烈愿望，也在成立许多比较小的档案馆。这与先前把档案集中到比较大而且有良好的档案馆的那种传统作法形成了鲜明的对照。人们越来越认识到，除公私文字材料外，其他的“记录媒介”也是有价值和有社会影响的；虽然某些很一般的原则仍然有效，但是与旧有的手册相比，新的手册必须更加强调地图、图片、照片、影片、录音带和机读档案的整理与编目。电子数据处理对档案汇集的编目工作会有什么样的根本性影响，是很值得考虑的。虽然高昂的研制费用是大多数档案馆无力负担的，但是，现在已经真正有必要按照全国或地区的要求（甚至在国际范围内），在商定的级别上着手进行编目标准化的工作。这就需要有一本对各种系统和计划工作都给予更多注意的手册，哪怕是简单的也好。当然，正象每一位科学工作者所知道的那样，要作到简明扼要也不是很容易的。

我们也应当注意，不能成为技术至上的拥护者。“高级技术”对档案管理工作的影响，鼓励人们产生这样一种看法：有一门或者应当有一门类似于图书馆学的档案学。的确，自动化给人们留下了最深刻的印象，它要求用一种严格符合规定的和准科学的办法来对待档案的整理和编目工作；许多的文件保管工作要求适当了解一些化学知识；档案材料的妥善保护和开发，意味着要采用一些总的原则，而这些原则从广义上说可以算是“科学原则”。但是，我们不当过多地类推下去。图书馆学的基础是伴随着工业年代的到来对知识深入细致的分类和划分；的确，印刷机本身就是早期大批生产的一个例子。图书馆员按照科学家的样子专业化；他们的方法、技能和分工，越来越由于经济活动的价值而成为

职能性的。同时，他们在广泛检索情报和传播知识方面获得了相当大的进展，我们档案工作者却由于自己的过错对此一无所知。

就我们档案工作者来说，每一件或者每一类文件的独特性，突出表明了我们对于技艺而不是对科学的依赖性。我们常常负责整个处理过程，而不是只负责其中的一部分。我们要亲自去获得材料，如果可能的话，我们宁愿亲自参与接收、整理、编目和参考服务工作，而不根据职能分担这些任务。我们作为档案工作者，面对着“特别混乱的成堆”材料的整理和编目，所涉及的材料更多地是需要技艺而不是科学。档案的形成是独特的，它要求尊重来源和尊重原来顺序，并有关于内容的检索工具。技艺可以复制、传播和重新整理我们所识别的情报，但不会增加任何东西。

我们的工作，无论怎么说，似乎都是为学者或为那些仅仅是喜爱我们文献遗产的人提供原始材料。这既是一种责任，也是一种报酬。档案工作者就象工匠一样，并没有数学上的“正确”答案，而只有优劣之分。对一部汇集的处理是一次新的冒险，新的挑战。其结果永远不会完全令人满意，但常常会有一种完成任务的感觉。我们知道，除非出现什么灾难，仅仅由于难得有时间重新鉴定，我们的工作就会比我们的寿命还要长久。我们希望尽最大的努力，避免将来有什么重新整理的必要。

如果说我们的工作既是一门科学，又是一门技艺，那末，就不可能有什么办法完全从书本上来学习。手册可以着重说明各种原则，引证一些例子，提供一些可加选择的办法，提出一些警告。但是，什么东西也代替不了我们许多口授的和可以感触到的经验，以及师傅带徒弟的作用。这本手册不打



算对每个步骤都作出机械性的指示，不能用作充满成功诀窍的“烹饪妙方”。但是，它应当使人们能够起步，能够避开一些陷阱，能够考虑一些改进办法或处理办法。而在这些方面，也还需要有经验的同事或者一门入门课程作进一步阐述。

这本书不仅供那些希望成为档案工作者的人使用，而且也供那些希望了解我们比较独特的管理与编目问题的图书馆员使用。这方面的问题既是我们工作的核心，也是图书馆员工作的核心，不过二者有相当大的区别。在使专家摆脱分散和孤立的世界性运动中，图书馆员和档案工作者又一次发现二者有许多共同的基础，而且认识到两类人都在献身于鉴别和运转情报的工作。这种工作占用了我们的大部分时间。我们应当对我们的职业充满信心，而且相信我们的技能也同样适用于图书馆员。我们必须学会尽可能简单而精确地表达和说明我们知道的東西。

特别是，这里所要讨论的整理与编目工作的基本原则，无论对于正确了解档案汇集来说，还是对于满足利用者需要来说，大都具有同样的意义。由于原则和办法是根据英国、美国、加拿大和其他地方的特定环境制定的，所以，人们有充分选择的余地，档案工作者必须择优选用。为了防止过于简单化的倾向，特别是对于诸如机读文件这样一种只有有限档案传统的高级技术材料来说，多读一些东西是十分重要的。

编目就是控制，没有精确的编目就不可能进行有效的利用。在所有的社会中，用名称区别事物都是语言和社会控制的核心；人和船迄今仍有命名仪式。档案工作者要想为研究者服务，就不仅要进行编目（即使是有缺点的编目，也仍然能