

中国档案学会系列培训教材

档案编研实用写作教程

主编 李焕军 郝伟斌 刘风华

辽宁大学出版社

编写者单位

中国档案学会

辽宁大学

武汉大学

吉林大学

南开大学

河北大学

山东大学

北京航空航天大学

黑龙江大学

上海大学

辽宁科技学院

上海师范大学

郑州大学

安徽大学

湘潭大学

广西民族大学

天津师范大学

扬州大学

南昌大学

福建师范大学

郑州航空工业管理学院

西藏民族学院

序

大凡一项事业的发展，总离不开两翼齐飞。一翼是理论；另一翼是实践。而连接两翼的自然人才。人才队伍建设始终是各项事业发展的核心与关键。而教育与培训则是保证和提高人才队伍素质和能力的最有效手段。

2014年5月，中央办公厅、国务院办公厅联合印发了《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》（以下简称《意见》）。这是一个在新的历史时期，指导全国档案事业发展的纲领性文件。《意见》对档案干部队伍建设提到了非常重要的位置。一是文件列举了面对新形势、新任务和新要求，档案工作存在的四大不适应之处，“档案干部队伍素质需要进一步提高”是其中重要的一条。二是在第五部分“加大对档案工作的支持保障力度”中，专门列出第二十二条：“加强档案干部队伍建设。”可见档案队伍建设和教育培训工作的极端重要性。

新中国的档案事业从无到有，发展壮大，理论和实践都有了很大的变化。档案的教育和培训工作也不断发展和成熟。建立了具有中国特色的档案学历教育、档案成人继续教育、档案人员岗位培训和档案专题培训等多种模式。同时，各种档案教育和培训的教材适应着教学，配合着教学，推进着教学。

档案成人教育培训的教材应不同于一般的院校学历教育。因为它所面对的是广大的档案部门的实际工作者。它既要有档案专业理论的全面性和系统性，更要突出其实用性。同时，一方面，要及时地反映新变化、新挑战和新需要；另一方面，要不断

地适应新变化、新挑战和新需要。

这次，中国档案学会推出的系列教程与以往的教材相比，有了很大的创新、改进和调整。希望能在反映档案工作实践、引领档案学术创新上走的步子再大些、再快些！

这套教程的特点应保持以下几个特点：

(一) 创新性；

(二) 系统性；

(三) 前沿性；

(四) 引领性；

(五) 实践性；

(六) 可操作性。

当然，随着实践和需求的变化，档案培训的教材还会进行及时的跟进和调整。本套教材也还有创新尝试不成熟、创新力度不够等瑕疵，有待在教学培训的实践中不断完善、不断充实、不断改进。也希望使用教材的广大学员，能积极提供修改建议，以便今后改版时能够更加完善。

方 鸣

2014年7月25日

前 言

2011年,承蒙辽宁大学出版社的支持,“新体系档案学系列规划教材”开始出版。此后,我们陆续出版了《电子文件管理基础教程》(丁海斌、卞昭玲主编)、《档案学的哲学与历史学原论》(丁海斌著)、《档案物理管理与保护》(赵淑梅、侯希文主编)、《档案逻辑管理学》(华林、苏晓轩、倪丽娟主编)、《档案学概论》(丁海斌、方鸣、陈永生主编)、《秘书学教程》(王萍、张卫东编著)、《公文管理教程》(周耀林、叶鹏 黄川川编著)、《档案开放利用教程》(张会超主编)。该丛书出版后,受到了中国档案学术界同仁的关注,许多教育机构(高校及国家档案局档案教育中心)将其选为教材,一些档案界同行给予好评并提出一些建设性意见。我们也在酝酿着丛书的修订工作。

中国档案学会作为中国档案工作者的学术性群众团体,关注着档案学术和档案教育的发展,对“新体系档案学系列规划教材”亦给予了特别的关注,通过认真的考察、评估及与丛书主要作者们的交流,他们决定以辽宁大学出版社出版的“新体系档案学系列规划教材”为基础,进行编选修改,出版“中国档案学会指定培训教材”。经过编选修改“中国档案学会系列培训教材”包括:《档案学概论》、《档案逻辑管理教程》、《档案物理管理与保护教程》、《电子文档管理教程》、《档案开发利用教程》、《档案编研实用写作教程》、《公文管理教程》、《秘书学教程》等8部教材。“中国档案学会指定培训教材”,经过了总主编与作者们的讨论、交流拟定修改大纲后开始修订。这次修订的基本原则是:一是对在原教材使用过程中发现的不完善的地方加以修改,去粗取精、去伪存真,使其更为完善;二是根据培训教材的需要,删繁就简,使其更为简明、实用。

此外,为了使读者更为全面地了解“中国档案学会系列培训教材”的创意

和宗旨，特将原“新体系档案学系列规划教材”总序《档案学的生机在于创新》的部分内容节录在下面，以飨读者。

中国改革开放初期，流行着小平同志的一句话：“发展就是硬道理。”对任何国家或一项事业来说，停滞就是倒退，停滞就是死亡，一切事物的生机都在于发展。改革开放以来，中国各项事业都在迅猛的发展之中，档案学研究也是如此。近30多年，无疑是中国档案学自产生以来，最为辉煌的黄金发展期。

学术研究的发展，在于创新。中国档案学的发也来源于创新。创新在不断进行中，创新也在不断探索中。我们在探索中不断深化对学术创新的认识，我们在探索中不断回答如下问题：我们为什么创新？我们怎样创新？我们创新什么？这也是本套丛书的基本任务。

（一）我们为什么要创新？

事有必至，理有必然。对于中国档案学者来说，学术创新来源于两个基本动因：第一，创新是中国档案学发展的历史要求。按照我的理解，中国档案学经历了三个发展阶段：发生时期（近代）的片面中国化、机关化阶段、建国初期的片面苏联化和实践催发阶段、改革开放后的从中西混杂到全面发展阶段。第二，创新是中国档案工作实践发展的时代要求。当今的时代，有两大基本特征：一个是中国的特征，即中国正处于改革开放后的大发展时代；另一个是世界性的特征，即信息时代的到来。这两大时代特征，强力地影响着中国档案工作的实践，也强烈地影响着中国的档案学研究。它们极大地改变了中国档案事业的面貌，也正在改变并将更大、更深入地改变中国的档案学研究。

（二）我们怎样创新？

中国档案学的创新要着重强调以下两点：第一，学术理性的统领。在经历了三个阶段近百年的发展之后，中国档案学应更加强调学术理性的统领。新世纪的中国档案学应不再是对其他学科、其他国家相关理论的模仿、引进甚至移植，而是在哲学理性的统领下的独立创新；不再是不符合学术规范的粗制滥造。学术的真实，来源于正确的逻辑和准确的事实，来源于遵守正确的理性准则。作为理性准则的方法论原理体现了理性活动的本质特征，它们反映了科学认识的基本性质。第二，实践——事实与需求的指引。社会活动的具体事实是

学术发展的基本养料，实践需要是学术进步的基本动力源泉。中国作为一个历史悠久的大国，在经济起飞、社会发展之后，需要也必然出现学术的繁荣。社会实践的跨越式发展为中国学术形成新观点、新学说、新理论提供了难得机遇，档案学界亦然。中国档案学术界有必要就中国档案事业的快速发展给出一个富有说服力的“说法”。如果能够给出这样一个“说法”——具有充分解释力和理论高度的理论和学说，那么，不仅意味着中国档案事业的继续发展具有了理论支撑，而且意味着中国档案学获得了新的生机。

第三，提倡百花齐放、百家争鸣。中国档案学经历了一个从单一来源到多元化的过程。目前，虽然多元化的特征已经存在，但单一来源的影响还很大。加之科学精神的匮乏，使得我们的学术研究较少争鸣和交流，应有的学术批评也很少见，偶有的争鸣也大多缺少学术规范，使得学术研究缺乏生机盎然的局面。

（三）我们创新什么？

在经历了近百年的发展之后，在蓬勃发展的时代背景下，中国当代档案学的创新，应强调提升理性和贴近实践。第一，要提升理性，重点要创新具有本学科独特性的知识体系和逐步形成本学科的学术范式，它们决定了中国档案学的理论高度，可以使档案学成为独立于中华学术之林的学术奇葩。

本丛书中的《档案学的哲学与历史学原论》、《档案学基础知识概论》、《档案管理学教程》（上、下册）、《电子文件管理基础教程》等，以档案世界的物质与意识的组成与作用为基本出发点，以档案世界的空间和时间理论为重要理论基础，以档案的物理管理和逻辑管理为基本理论内涵，并贯穿了档案虚拟理论、档案事业体系论等档案学新思想、新理念，欲达到提升档案学体系之理性水平的目的。在某些方面，我们的创新具有革命性。《档案学的哲学与历史学原论》一书是本丛中纲领性的著作，它是上述理论创新的集中阐述者；《档案学基础知识概论》在框架上虽然仍保持了传统“档案学概论”的模式，但其主要内容做出了较大的更新；特别本丛书的《档案管理学教程》，采取了笔者所提出来的逻辑管理、物理管理的体系。它按照档案管理活动中的物质工具和意识工具，对档案管理活动进行了新的分类与梳理，新角度、新视野、新体

系，这个新角度不是认识问题唯一的角度，但它在传统的过程论的角度外，开辟了一个全新的有益的角度，第一次实现了档案管理学的多元视角；《电子文件管理基础教程》是笔者主编（或独著）的第四部关于电子文件管理的高等学校教材，保持和提升了原有的创新体系；《档案学名著导读》则是由一支年轻化、高学历的写作团队编写的中国第一部中外档案学名著导读著作。第二，要贴近实践，就是要使我们的研究来源于实践、检验于实践并能够指导实践，它决定了档案学的生命力。

结合科学理性，本丛书强调了贴近实践，加强了教材的实用性，特别是《档案管理学》、《电子文件管理基础教程》、《秘书学教程》、《公文管理教程》、《档案管理实验教程》、《档案开发利用教程》等教材，我们尤其强调了它们的实际操作意义，力求更加贴近实践。如：《公文管理教程》以政府以及企事业单位的公文管理为视角，以公文形成、流转与管理的流程为线索，对电子政务环境下的公文管理进行系统研究，为读者提供具有较强操作性的实践工作指南；《档案开发利用教程》除通过对档案开发利用的理论阐述、方法介绍和专题强化外，还特别强调案例的分析和探讨，加强专业知识的适用性，使读者进一步提高实践操作能力。认识是不断建构的产物。本丛书编写过程中，在档案界同仁大量有价值的成果中吸取了丰富养料。在此，特向这些学者表示敬意和感谢。

实践在发展，学术在进步。诚恳地希望同行和读者提出宝贵意见，我们将不断完善我们的教材，以期为档案事业的发展做出我们的贡献。

丁海斌

2014年8月1日

目 录

| | | |
|--------------------|-----|----|
| 序 | 方 鸣 | 1 |
| 前 言 | 丁海斌 | 1 |
| 第一章 档案编研概述 | | 1 |
| 第一节 档案编纂概述 | | 1 |
| 第二节 档案科学研究概述 | | 9 |
| 第二章 介绍性材料的编纂 | | 17 |
| 第一节 档案全宗指南的编纂 | | 17 |
| 第二节 档案馆指南的编纂 | | 23 |
| 第三节 基础数字汇编的编纂 | | 27 |
| 第四节 大事记的编纂 | | 32 |
| 第五节 组织沿革的编纂 | | 38 |
| 第六节 档案利用实例汇编的编纂 | | 42 |
| 第三章 撰述性材料编纂 | | 47 |
| 第一节 档案信息摘报的编纂 | | 47 |
| 第二节 现行档案文件汇编的编辑 | | 50 |
| 第三节 专题概要的编写 | | 52 |
| 第四节 地方志的编纂 | | 53 |
| 第五节 年鉴的编纂 | | 56 |
| 第四章 常用应用文体的编写 | | 60 |
| 第一节 档案馆接收档案工作报告的编写 | | 60 |
| 第二节 期满档案销毁工作总结的编写 | | 62 |
| 第三节 档案展览解说词的撰写 | | 63 |
| 第四节 档案新闻的写作 | | 66 |

| | | |
|-------------|------------------------------|------------|
| 第五节 | 党政机关法定公文的写作 | 71 |
| 第六节 | 事务性应用文体的写作 | 85 |
| 第七节 | 会议应用文体的写作 | 94 |
| 第八节 | 自我评荐应用文体的写作 | 107 |
| 第九节 | 创业计划书的写作 | 114 |
| 第五章 | 档案科学研究课题材料的撰写 | 117 |
| 第一节 | 档案科学研究课题立项材料的撰写 | 117 |
| 第二节 | 档案科研课题调研报告的撰写 | 121 |
| 第三节 | 档案科研课题研究报告的撰写 | 127 |
| 第四节 | 档案科研课题总结报告的撰写 | 132 |
| 第五节 | 科技考察报告的撰写 | 135 |
| 第六节 | 科技成果鉴定书的撰写 | 137 |
| 第六章 | 学术论文写作 | 144 |
| 第一节 | 档案学术论文概述 | 144 |
| 第二节 | 学术论文的结构 | 152 |
| 第三节 | 学术论文写作步骤 | 166 |
| 第四节 | 学术论文的鉴审与发表 | 198 |
| 第五节 | 档案学术论文选题参考 | 212 |
| 第七章 | 档案研究类常用文体的写作 | 233 |
| 第一节 | 调查报告的撰写 | 233 |
| 第二节 | 实验报告的撰写 | 239 |
| 第三节 | 工作研究的撰写 | 241 |
| 第四节 | 档案书评的撰写 | 248 |
| 第五节 | 综述类文章的撰写 | 250 |
| 第六节 | 商榷类文章的撰写 | 253 |
| 第七节 | 可行性分析研究报告的撰写 | 254 |
| 附录 | 档案编研写作文种实证案例一览表 | 259 |
| 参考文献 | | 269 |
| 后 记 | | 270 |

第一章 档案编研概述

本章提示：

要全面了解档案编研知识，其历史源流、基本概念和研究方法是必不可少的内容，自古以来，档案和史料编纂活动连绵不断，形成了悠久的文化传统。本章主要讲述了中国档案编纂工作的源流、新中国档案编纂工作的发展、档案编纂工作的程序、档案科学研究的概念与类型、档案科学研究的任务、档案科学研究的程序和档案科学研究的方法。

第一节 档案编纂概述

一、中国档案编纂工作的源流

档案的积累和社会需求是档案编纂活动的前提，我国档案编纂活动是随着档案的形成和管理而产生，因统治阶级施政需要和编史修志、文化传播等需要而发展的，自古以来，档案和史料编纂活动连绵不断，形成了悠久的文化传统。

1. 古代官方文书的编纂和国史的编撰

古代档案主要是由官方文书形成的，是统治阶级施政的重要查考资料，因而备受重视，往往指派有学问的官员进行记载和管理。我国的文献学家和史学家对历代史料都进行过编纂，有详尽的评述，概括起来有以下几点：

(1) 档案文献的记载、管理和编纂紧密结合。商、周时期的史官，就是兼掌王朝文书档案管理的职官，最初的档案由当时的史官记载，所谓“左史记言，右史记事。事为《春秋》，言为《尚书》”。隋唐以后，帝王的《起居注》及《时政记》等，由专人记载并作为史料保存。

历代王朝文献编纂，主要有三大类，即连续记载的史料（如《起居注》），官方文书汇编（如王朝法令汇编，奏文汇编等）和国史。《尚书》是我国第一部上古文书的汇编，而《春秋》则是大事记性质的史著，是孔子用当时的档案

文献编纂而成。

(2) 设立编纂史料的官职和专门机构,注重国史的编修。中国历代都有史官之职,专司记事和编修史料。各个朝代史官名称不同,有“太史”“翰林”等称谓。史官职务稳定,往往世代相袭。例如,司马迁就是继任父业任太史令的,他既是史官,又是皇朝档案总管,一身二任。他充分利用“石室金匮”中收藏的大批历史文献和当朝官方文书,结合其他史料,载录三千年史事,编写了不朽史著《史记》。

我国从唐朝开始,不仅设史官,而且建立专门的编史机构。唐太宗设“史馆”,由宰相直接监修国史,从此形成官修国史的定制。明清时代,利用官方文书编修国史的机构更为完备,制度更为严密,清代发展到每修一史书即设一馆,由皇帝钦定官职,敕修史籍。

纵观中国历史,凡是资政性质的正史,均以官方文书典籍为基础编修,中国的历史档案借助于文献编纂得以流传,而史书的编撰则是档案整理、编纂诸工作顺理成章的发展,这成为中国古代档案管理工作的一项任务和优良传统。

(3) 进行档案文献编纂,旨在“资政、教化、存史”。我国自古以来档案文献编纂经久不衰,这种文化现象有其发展基础即丰富的官方文书档案和史料,有其发展的动因即资政、存史、教化的需要。孔子编订《尚书》、《诗》、《易》、《礼》、《乐》、《春秋》共六经,目的是“复礼”,即维护古之礼训。“六经”由先朝档案编纂而成,长期用作封建社会儒家基本教材。司马光的《资治通鉴》是奉君主之命而编修的,目的是通过史料编纂,总结封建统治阶级的治世经验,为统治阶级提供资政之鉴。

2. 科技资料和其他文献的汇编

我国人民在长期改造自然和进行物质生产的过程中,积累了经验,有丰富的智能成果。对世界有着重大影响的火药、造纸、指南针及活字印刷四大发明,祖冲之的圆周率、宏伟的万里长城和都江堰水利工程等都凝聚了我们祖先的高超智慧,中国古代的冶炼、织造、建筑等都很发达,但由于古代的科技经验知识往往是以口授和师徒相传的形式承袭的,因而未能广泛传播。有的人以书籍形式汇编了一些科技资料,流传下来。从某种意义上说,这类科技书也是一种科技档案编纂成果。例如,《考工记》,是春秋末期官方记录手工业生产技术的科技档案史料汇编;《齐民要术》,北魏贾思勰编,是我国现存最早的农书,较系统地记载了6世纪前黄河中下游地区农业生产方面的经验;《天工开物》,明代宋应星撰,是关于工艺技术的史料汇编,这是明代劳动人民工艺技术的总结,在科技史上被誉为“技术百科全书”;《新修本

草》，唐代官员苏敬等人集体编修，编成后由王朝颁行全国，为中国第一部国家药典。

3. 近代和现代的史料编纂活动

从鸦片战争到新中国成立之前，中国社会动荡。在这个时期，发生了许多重大事件，风起云涌的政治活动产生了大量文献和用作政治宣传的各种文件汇编。在这个时期，现代教育的崛起，历史学术研究和文献出版事业的发展，促进了档案文献的编纂研究与公布。下面做简要介绍。

(1) 太平天国文献汇编与公布。太平天国农民起义是一次大规模农民革命运动，有纲领、有组织，并且建立了政权。为宣传政治主张，发动和组织人民大众，太平天国制定了一系列文书，并及时进行汇编、公布和散发。据记载，当时文书汇编种类较多，发布范围广，对推动革命运动起了很大作用，但太平天国失败后，其文献汇编大都被毁掉，有的被外国人拿走，留存的极少。

(2) 辛亥革命时期文献汇编。同盟会曾将其重要文件汇编成宣传品，如《革命方略》等，通过公布文件宣传其资产阶级革命的思想纲领。

(3) 北洋政府和国民党政府的文献编纂与公布。这两个旧政权都建立过档案工作机构，并都设有国史馆，国民党政府还设有历史史料编纂委员会，对档案进行整理和研究，主要汇编法律性文件，以配合其施政需要。国民党政府败走台湾时将其外交、国防和党部档案卷走，其余烧毁或抛弃，“国史馆”的档案被遗弃留在大陆，这些材料现存中国第二历史档案馆。

(4) 高等学校和历史研究机构的史料编纂活动。20世纪20年代初，现代高等学校开始发展，一批知识分子由于教学和学术研究的需要，搜集整理历史文献。北京大学“明清史料整理会”陆续编纂了明清史料。

(5) 中国共产党成立后在革命斗争中的文献编纂活动。中国共产党成立后，为宣传党的主张和教育干部，进行了文献汇编出版工作。1926年出版了《中共五年来之政治主张》，这是党中央对时局主张的汇集。第一次革命战争期间编印过《中央通信》、《中央政治通信》等文集式刊物；第二次国内革命战争时期编印了《六大以后的政治工作》和《只有苏维埃能救中国》等文集。

二、新中国档案编纂工作的发展

新中国档案编纂工作是在档案事业的发展和社会需求的促进下发展起来的。1954年前我国档案事业处于初创阶段，主要是建立机关档案工作和接收整理档案。1955年至1966年档案事业开始全面建设，中央级和地方级的档案

馆相继建立，史料编纂活动逐步发展。“文革”期间一度停顿。1978年后我国档案事业迅速恢复和发展，到1990年全国各级档案馆已有3500个。各企事业单位普遍建立和健全了档案工作。在此期间，档案编纂活动也日趋活跃，目前，档案编纂工作从档案馆扩展到基层档案室，从文书档案史料编纂发展到多种门类档案的编纂，这个逐渐扩展的文化潮流是新中国精神文明建设的重要组成部分。

1. 中央和地方各级机关的档案文献编纂工作

新中国成立后各级机关均建立了档案工作，设立专门机构或配备专人管理本机关形成的档案，主要是公文档案。各级党政机关是党和国家进行指挥和组织管理的职能机构，公文是机关工作的重要手段，公文立卷归档后在一个阶段内仍有现行效用。由于党政机关职能工作需要，档案的效用以及机关档案部门的工作性质等原因使党政机关档案编纂工作形成了自己的特点：

(1) 党政机关普遍汇编和公布近期档案文献。

(2) 编纂公布与本机关工作有关的文献，并将此作为工作的辅助手段。党政机关选编文选都有一定的方向和范围，有的只编本单位以前制发的文件，汇编公布的目的是为了宣传方针政策和进行业务指导。这种定向汇编和公布文献的做法与机关公布文件的权限直接有关。

(3) 党政机关档案编纂形式主要是对有现行效用的文件进行原文汇编，一般选编政策法规和规章制度，领导人指示、讲话等重要文件，失去现行效用的文件不入选。

(4) 党政机关文献汇编通常不以档案部门名义公布，虽然这项工作一般有档案人员参加，有的是档案部门编的，但却不像档案馆那样以档案机构署名。

(5) 党政机关档案文献汇编工作环节比较简单、明确，选编题目一般是指令性的，不是档案人员选定的，选材标准和公布范围由主管业务机关根据需要提出，至于文献的修订和加工问题，由于新中国成立后的公文拟制程序都比较正规，因而一般根据档案直接核对进行。

2. 档案馆编纂工作

新中国成立后，起初只有两个中央级历史档案馆，1954年开始建立地方档案馆，到1965年底，中央、省（自治区）、地（市）、县四级档案馆，基本上都建立起来。20世纪80年代，巩固和发展了各级各类档案馆，至1990年全国已有3500个档案馆，其中综合性档案馆2934个（中央级的三个）。全部馆藏档案已达到1.5亿卷。

档案馆是国家的科学文化事业机构，是永久保管档案的基地，是科学研究

和各方面利用档案史料的中心。目前,我国已形成了保管国家不同门类和不同载体的档案馆网络,多数档案馆业务建设已有一定基础,在做好日常管理工作的同时不同程度地开展了档案编纂与编研工作。我国在20世纪80年代之前的编纂史料工作主要集中在中央级及少数省级档案馆,到80年代末普遍开展了编纂工作,已有一批档案馆出了编纂成果。

我国档案馆编纂工作有以下特点:

(1) 面向社会开展档案编研。档案馆是科学文化事业单位,是社会各方面利用档案的史料中心,因而档案馆编研工作是面向社会的。

(2) 选编内容与馆藏及服务方向紧密联系。从目前已出版的档案馆编研成果来看,各档案馆在选题方面有一种没有明文规定的分工,如第一历史档案馆选编明清史料,第二历史档案馆主要选编民国时期史料,地方档案馆编的史料内容各不相同,编研成果各具特色,这样自动进行业务分工,避免了重复,也使我国档案馆编研工作百花齐放,丰富多彩。

(3) 档案馆编纂内容以编纂史料为主,编纂形式以公布原文为主,也就是说,主要是进行一次文献的编纂公布。这样可为社会提供档案原文,广泛利用,对研究历史和进行传统国情教育等有重要作用。目前已出版的档案馆编研成果,主要是新中国成立前的史料。中央档案馆保存了大量建国后各中央机关的文书档案,各地方档案馆也接收了地方机关档案,这些档案对研究新中国成立以来的成就、经验和教训,对了解我国国情和建设社会主义的规律是十分有用的材料。对这部分档案材料进行编纂,在考订和加工方面都不很困难,但这部分档案资源尚未真正开发利用,系统汇编公布得很少。

(4) 档案馆的专业力量强,编研人员素质高,编研工作环节完备,因而编研成果质量好,水平高。中央级的三个档案馆均有编研机构和实力较强的专业队伍,有一批很有造诣的专家,一些地方档案馆也配备了专业水平较高的人员承担档案研究与编辑史料的工作。

(5) 档案馆编研工作呈多样化趋势。我国档案馆编研工作在20世纪80年代后期空前繁荣,从已出版的材料看,不仅有政治性史料,而且有经济、科技、中医、宗教等多方面的史料;有档案馆自编的,也有档案馆与研究机关合编或委托编的;有公开出版的,也有供内部使用的“馆存本”。除汇编史料集外,有的档案馆还编写了大事记,组织沿革及历史统计资料,有些档案馆开展了综合编研,如苏州市档案馆主编了《苏州年鉴》。这些都表明近几年来,档案馆的编研工作在广度和深度上及多样化方面有了很大进展。

3. 企事业单位档案编研工作

我国企事业单位已普遍建立档案工作,设立档案管理机构或指派专人管

理,企事业单位档案工作机构是国家档案事业的基础和细胞,其任务是管理本单位档案并为本单位工作服务。以前企事业单位的文书档案和科技档案是分别管理的,现在一般实行各种门类档案的综合管理。近几年来,企业档案管理升级工作促进了企业的档案管理和档案编研工作。验收条件规定档案管理“国家二级”要编制档案参考资料7种以上,“国家一级”需编制档案参考资料12种以上,这项“硬指标”促使企业档案编研工作上马。1987年至1991年,我国许多企业进行了档案管理升级验收,1990年后,部分科技事业单位也开展了档案管理升级活动,编研工作相应发展。

从目前来看,企事业单位档案编研工作有以下特点:

(1) 档案编研工作的内部性。由于企事业单位档案工作是为本单位工作服务的,因此档案编研的选题、选材、使用范围通常限于本单位。一般说来,企事业单位不搞档案文献的出版,因此在档案编研的工作内容、工作程序和选编要求方面与党政机关的档案文献汇编及档案馆史料编纂不同。

(2) 档案编研方法灵活多样。目前企事业单位档案编研活动发展迅速,富有活力,编研成果千姿百态。在内容上有文书档案、科技档案、专门档案编研。在加工方式上,一次文献、二次文献和三次文献加工都有,有档案部门编的,也有档案部门组织技术业务部门编的。档案工作人员和技术人员、管理人员相结合,大力开发档案信息资源,为各项工作服务。有些企业搞档案编研是根据实际需要和档案的特点来设计格式的,如有的档案人员搞编研时把文书档案及经营档案、会计档案中的经济数据与产品档案的技术数据巧妙地组合起来,揭示档案信息之间内在联系,附上图表和照片,使复杂的生产状况一目了然,这充分显示了编制人员的聪明才智。企事业单位档案编研往往具有行业特点和时代特色,如建筑设计院和纺织厂的技术档案编研成果就很不相同,不像中央各机关的档案文件汇编那样大同小异。

(3) 从目前企事业单位档案编研状况看总体水平不高。这是因为企事业单位档案编研工作人员缺乏专业训练,只能自我摸索、仿制。有些单位为了应付档案工作验收,突击编几种材料,有些成果材料在准确性、科学性和实用性方面存在一些问题。

三、档案编纂工作程序

(一) 档案编纂学课程的建立

档案文献编纂学是档案学的分支学科,它以档案文献编纂活动的全部过程及其编纂成品为研究和讲授的客体。本学科论述如何用编纂的方式,将档案文献中的信息资源,经过编者科学地查选、提炼、编辑成档案文献出版物,公之

于世，并通过对档案文献编纂工作实践经验的总结和理念概括，探讨怎样分析档案文献的公布价值，评述编纂公布档案文献的现实意义和长远影响，归纳编纂工作的原则与要求，阐述档案文献编纂活动的历史和规律，进而揭示档案文献编纂活动的本质。

档案文献编纂学作为一门学科，可见之史虽短，但可溯之源甚长。具有现代意义的档案文献编纂学，是在1952年中国人民大学档案专修科建立后，1953年聘请苏联专家开设的“苏联文献公布学”。1954年，该校教师赵践、李毅等档案界前辈，在继承中国传统档案文献编纂理论与实践的基础上，借鉴了苏联的经验，在中国人民大学档案专修科率先开设了《文献公布学课程》，并编写了《文献编纂学讲义》，此乃“编纂”一词冠以本学科名之滥觞。中国现代档案文献编纂学理论的奠基人赵践教授对本学科的建立和发展作出了巨大的历史贡献。

（二）档案编纂工作的程序

档案文献编纂亦称档案史料编纂、档案文献公布，是根据一定原则，按照一定题目、程序，将有关重要档案文献编辑成汇编并审校出版的一项工作。它不同于阐明著者观点的编著，只提供素材，作为资料供他人研究查考之用，因此，其各项工作有其自身的特殊要求。

工作环节通常包括：

1. 选题和准备工作

汇编选题的确定是以社会需要与材料基础为前提的，编者的主观爱好不是确定题目的依据。社会对档案资料汇编需要的广泛性和档案文献内容的丰富性，决定了题目种类的多样性，确定选题可按历史事件、历史人物、问题方面、机构团体、地区、会议、文种或文件等各种角度来考虑。作为选题的客观基础，材料的价值大小、是否新颖、数量多少是必须考虑的三个方面。汇编的书名与一般著作的书名也有不同的特点：一要概括地揭示出汇编的主题，必要时要标出时间和地区范围；二要揭示汇编内的不同成分（如奏折、诏令、手迹等）；三要反映出汇编的篇幅详略和取材方式的特点，如丛编、选编、节录等。

2. 选题确定后，需进行必要的准备工作

要掌握与所编内容有关的理论知识、专业知识、学术动态、材料出版情况等，掌握得越深入，汇编质量就越高。编者必须依据对有关档案的数量、内容、起讫时间、完整程度以及现存处所的调查，拟出较为切实可行的选材提纲，使标准具体、类项分明，避免漏选、重复和失调、盲目，更便于分工协作，并以此为依据确定出版形式。