

中国档案学会系列培训教材 总主编 方 鸣 丁海斌

# 档案学概论

主编 丁海斌 方 鸣 陈永生

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等)将其选为教材,一些档案界同行给予好评和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 档案的概念与属性		1
第一节 档案定义		1
第二节 档案的形成过程与形成理论		10
第三节 档案的本质属性与一般属性		16
第四节 档案与相关事物的区别与联系		21
第五节 档案的种类		24
第二章 档案的历史源流		36
第一节 档案的起源		36
第二节 档案信息载体进化的过程与规律		40
第三节 档案物质载体进化的过程与规律		55
第四节 档案名词术语的演变		64
第三章 档案的价值与作用		69
第一节 档案的根本价值		69
第二节 档案的基本作用		72
第三节 档案的价值特性与实现规律		75
第四章 档案工作概述		82
第一节 档案工作的基本内容		82
第二节 档案工作的构成与工具形态		90
第三节 档案工作的空间与时间		97
第四节 档案工作的基本原则		110

第五章 档案业务管理	115
第一节 档案业务管理机构及其职能	115
第二节 档案业务管理的基本流程	123
第六章 档案行政管理工作	138
第一节 档案行政管理体制	138
第二节 档案行政管理机构及其工作职责	142
第七章 档案工作的其他部分	149
第一节 档案立法与档案标准化工作	149
第二节 档案教育工作	156
第三节 档案工作的对外交流与合作	158
第四节 档案宣传与出版工作	164
第五节 档案科学研究工作	169
第八章 档案学的属性、对象与内容	174
第一节 档案学的属性、特点与对象、任务	174
第二节 档案学的学科体系	182
第三节 档案学与相关学科的关系	189
第九章 中外档案学的产生与发展	194
第一节 中国档案学的产生与发展	194
第二节 国外档案学的产生与发展	203
参考文献	206
后 记	209

## 第一章 档案的概念与属性

### 本章提示：

学习任何学科，都要从它的研究对象——客体出发。作为管理学科的档案学的研究对象首先是管理的对象——档案。只有当我们了解了“档案是什么”、“它是怎么形成的”、“它有什么属性”、“我们怎样将它从相近事物中区别出来”等问题之后，我们头脑中的“它”才是一个独立的事物——一个可以使我们深入认识，并对其进行管理，进而使其在社会中发挥应有作用的事物。

### 第一节 档案定义

关于“档案是什么”这一问题，最简洁、最直接的回答就是档案的定义。那么，档案的定义是什么？怎么给档案下定义？怎么理解档案的定义？这就是本节所要阐述的基本问题。

#### 一、档案定义的多样性及两种基本类型

##### （一）档案定义多样性的原因

首先，档案定义的多样性是由档案本身的复杂性决定的。在现代社会中，档案是一种普遍存在的事物。不论是企业还是事业单位，也不论是政府机关还是社会基本组成细胞的家庭，档案都以不同的方式和不同的内容存在着。这种存在的广泛性和内容的多样性，使得档案成为一种相当复杂的事物。对于这种复杂事物，我们很难给出唯一的定义。

其次，我们在讨论档案定义时，必须考虑定义的条件和范畴。当我们给出不同的定义条件和要求时，会得出不同的定义。

第三，人类的认识水平处于不断提高的过程中。在这个过程中，会有各种各样的定义产生。

因此，我们可以在不同的书籍、文件、标准中看到多种多样的档案的定义。

## (二) 两种基本的档案定义类型

分析各种档案定义的定义条件和定义方式，我们可以发现，档案定义可以分为以下两大类：

### 1. 发生型定义

发生型定义是用被定义事物所反映的发生或形成过程中的情况作为种差的定义。档案发生型定义，就是对档案的形成过程、用途、保存场所等方面作出直观描述，又称为具体概念性定义。有时，当人们以某种操作性目的给档案下定义的时候，也会采用这种定义类型。这类定义首先产生在人们对档案的认识还不够深入的阶段。在 20 世纪 80 年代以前，它是国际档案界主要的档案定义类型。

发生型档案定义多以“文件”、“文书”、“文件和文献的总和”、“文件材料”等作为属概念。其各种种差条件比较具体、直观，如“办理完毕”、“值得永久保存”等。在这里，我们简要介绍几种典型的发生型档案定义。

1922 年，希拉里·詹金逊在他所著的《档案管理手册》一书中关于档案定义的论述为：档案是“某一管理或行政事务（无论公开的还是不公开的）进行过程中所拟就或者所使用，构成该一事务过程组成部分，事后为该一事务之负责人或其合法继承者自行保管，以备不时查考的各种文件”。<sup>①</sup>

1938 年，我国何鲁成在他的著作《档案管理与整理》中，认为“档案者乃已办理完毕归档后汇案编制留待参考之文书”。<sup>②</sup>

德国档案学者阿道夫·布伦内克在 1953 年出版的文集《档案学：欧洲档案工作的理论与历史》中这样论述档案的定义：“档案是某一自然人或法人在其法律性或事务性活动中产生的，并作为以往活动的查考资料和证据存放在特定场所以备永久保存的文件和文献的总和。”<sup>③</sup>

1956 年，T. R. 谢伦伯格（美国）在《现代档案——原则与技术》一书中给档案下的定义为：“档案是经过鉴定值得永久保存以供查考和研究之用，业已藏入或者已选出准备藏入某一档案机构的任何公私机构的文件。”<sup>④</sup>

1970 年出版的由法国档案管理局和法国档案工作者协会合作编著的《档

① 吴宝康、和宝荣、丁永奎主编：《档案学概论》，北京：中国人民大学出版社，1988 年版，第 25 页。

② 何鲁成编著：《档案管理与整理》，长沙：商务印书馆，1938 年版，第 2 页。

③ [美] 谢伦伯格著、黄坤坊等译：《现代档案——原则与技术》，北京：档案出版社，1983 年版，第 18 页。

④ [美] 谢伦伯格著、黄坤坊等译：《现代档案——原则与技术》，北京：档案出版社，1983 年版，第 22 页。

案学手册——法国公共档案理论与实践》一书中，对档案定义作了这样的表述：“档案是任何一个行政机关、任何自然人或法人，在其活动过程中形成的、必然联系在一起、任何性质的、有永久保存价值的文件。”<sup>①</sup> 1979年颁布的《法兰西共和国档案法》对这个定义进行了修改，修改后的档案定义为：“档案是文件的组合，不论这些文件是什么日期、形式和载体材料，是任何自然人或法人，任何官方的或私人的部门或机构在自身活动中产生或收到的。”<sup>②</sup>

1977年，国际档案理事会组建了档案术语词典编辑工作组，研究档案学中的一些基本概念的定义问题。1984年，《档案术语词典》出版，档案定义是这样表述的：“档案是由形成者或其职能的继承者为自己利用，或由适当的档案馆因其档案价值而保存的经过挑选或未经挑选的非现行文件。”<sup>③</sup>

## 2. 抽象型定义

所谓抽象概括型定义，就是运用哲学抽象的方法得出的定义。抽象，就是从众多的事物中抽取出共同的、本质性的特征，而舍弃其非本质的特征。共同特征是指那些能把一类事物与他类事物区分开来的特征，这些具有区分作用的特征又称本质特征。因此，抽取事物的共同特征就是抽取事物的本质特征，舍弃非本质的特征。

抽象的概念是由具体概念依其“共性”而产生的，把具体概念的诸多个性排出，集中描述其共性，就会产生一个抽象性的概念。

档案的抽象概括型定义是运用抽象概念下定义的方法来揭示档案的本质。这类定义的出现标志着档案学界对档案定义的研究从现象深入到了本质层面，这个跨越是基于档案事业的发展 and 学界对档案的本质认识的深化。它必然性地出现在发生型定义之后，但很快成为目前档案学界主流的定义类型。这类定义的主要特点是以抽象概括性事物——“信息”、“记录”、“历史记录”、“原始记录”、“书面符号记录”等作为属概念。在这里，我们简要介绍几种典型的抽象型档案定义。

1986年，由陈兆祺、和宝荣主编的《档案管理学基础》把档案的定义表述为：“档案是机关、组织和个人在社会活动中形成的，作为历史记录保存起来以备查考的文字、图像、声音及其他各种方式和载体的文件。”<sup>④</sup> 这一定义

① 韩玉梅主编、国家档案局编：《外国档案管理》，北京：档案出版社，1994年版，第90页。

② 吴体乾译：《法兰西共和国档案法》，《档案学通讯》，1981年第5期，第66页。

③ 吴宝康、和宝荣、丁永奎主编：《档案学概论》，北京：中国人民大学出版社，1988年版，第28页。

④ 陈兆祺、和宝荣主编：《档案管理学基础》，北京：中国人民大学出版社，1986年版，第10页。

提出了“历史记录”这一档案的本质属性，属于抽象概括型的档案定义，但它的表述与发生型定义颇为相似，可见在当时发生型定义还是具有一定影响力的，档案界正处于由发生型定义到抽象概括型定义的过渡时期。1996年，《档案管理学基础》将档案定义修改为：“档案是机关、组织和个人在社会生活中直接形成的，保存备查的文字、图表、音像及其他各种方式和载体的历史记录。”<sup>①</sup> 2005年，由陈兆禄、和宝荣、王英玮主编的《档案管理学基础》将档案的定义再次修改为：“档案是社会组织或个人在社会活动中直接形成，保存备查的各种形式和载体的数据、信息和知识的记录。”<sup>②</sup>

1988年，吴宝康、丁永奎主编的《档案学概论》给档案下的定义为：“档案是国家机构、社会组织和个人在社会活动中形成的、保存备查的文字、图表、声音及其他各种形式的原始记录。”<sup>③</sup>

1996年修订的《中华人民共和国档案法》第二条规定，档案是指“过去和现在的国家机构、社会组织以及个人从事政治、军事、经济、科学、技术、文化、宗教等活动直接形成的对国家和社会有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录”。

2006年，冯惠玲、张辑哲主编的《档案学概论》将档案定义为“档案是社会组织或个人在以往的社会实践活动中直接形成的具有清晰、确定的原始记录作用的固化信息”，并简要概括为“档案是清晰、确定的原始记录性信息”。<sup>④</sup>

### （三）两种定义的简单比较

上述两种定义方法的差别是明显的，具体有以下几点：

第一，抽象型定义的外延大，内涵小；发生型定义的外延小，内涵大。

第二，抽象型定义具有较强的理论性，有利于对档案本质的揭示与理解；发生型定义具有较强的实践性，有利于我们在实践中识别档案。

第三，抽象型定义所使用的语言较为抽象，不易理解；发生型定义所使用的语言较为具体、直观，易于理解。

第四，从认识层次而言，抽象思维是人类思维达到高级阶段产生的一种能

<sup>①</sup> 陈兆禄、和宝荣主编：《档案管理学基础》（修订本），北京：中国人民大学出版社，1996年版，第10页。

<sup>②</sup> 陈兆禄、和宝荣、王英玮主编：《档案管理学基础》，北京：中国人民大学出版社，2005年版，第10页。

<sup>③</sup> 吴宝康、和宝荣、丁永奎主编：《档案学概论》，北京：中国人民大学出版社，1988年版，第32页。

<sup>④</sup> 冯惠玲、张辑哲主编：《档案学概论》，北京：中国人民大学出版社，2006年版，第6页。

力。因此，抽象型定义的产生要晚于发生型定义的产生。

当然，在我们所看到的部分档案定义中，以上两种类型档案定义的特点并不十分清晰，特别是种差的描述区别并不明显。那么，如何区别它们呢？我们主要以属概念的属性作为判断标准：属概念为抽象概括性事物的，如“信息”、“原始记录”等，我们称之为抽象型定义；属概念为具体事物的，如“文件”、“文书”等，我们称之为发生型定义。

## 二、定义的方法与档案的定义

定义是人们对一定认识对象的认识成果和总结。随着人们对事物认识的不断深化，反映这一事物的概念就需要相应的修改，甚至全部推翻，从而形成新的定义。同样，随着人们对档案这一事物认识的不断深化，中外档案学界给它下的定义也在不断地推陈出新。

### （一）档案的定义与下定义的规则和方法

#### 1. 定义的表述

本书所采用的定义，是笔者近年新提出来的概念。其表述为：档案是人们有意识保存起来的人类活动的原始性符号记录。

在这个定义中，“原始性符号记录”是属概念；“人们有意识保存起来的”是种差；“人类活动”是事物存在的范畴。

#### 2. 下定义的规则

定义规则（Rule of Definition）是给概念作出正确定义所必须遵守的规则。一般性的规则有四点：

（1）定义项的外延与被定义项的外延必须是全同关系。违反这条规则，定义项的外延大于被定义项的外延，即属概念过大，就会犯“定义过宽”的错误；定义项的外延小于被定义项的外延，即属概念过小，就会犯“定义过窄”的错误。

（2）定义项中不能直接或间接地包括被定义项。违反这条规则就会犯“循环定义”的逻辑错误。在定义项中直接地包含了被定义项的，又称“同语反复”的错误。

（3）定义一般只能用肯定的语句形式。如果使用否定的句式，就不能揭示概念的内涵，达不到下定义的目的。

（4）定义项中不能包括含混的概念和词语，否则，就不可能对概念作出科学的定义。

#### 3. 下定义的方法

形式逻辑学用“属加种差”的方法给认识对象下定义。方法的第一步是找

出被定义概念的邻近属概念，第二步是找出种差，第三步是用定义联项衔接起来。用公式表示为：

$$\text{被定义项} = \text{邻近属概念} + \text{种差}$$

关于给一个事物下定义，亚里士多德说，每一个准确的定义都有两个部分，都坚实地靠两条腿站立：首先，将特定的事物与具有同样特征的事物归为一个类别——比如，人首先是动物；其次，指出特定事物与所有其他同类事物之间的差异之所在——比如，人是理性的动物。亚里士多德将一个事物投进它同类的大海中，然后再把它捞出来，这时它周身浸透了同类事物的意义，同时它的独特个性和与众不同也在其同类的衬托下逐渐地显示出来，非常相似又极为不同。

由于物的属性有许多方面，种差可以从不同方面来寻找，由此可以把下定义的方法分为抽象概括型、发生型、关系型、功用型等。

抽象概括型定义的种差是直接揭示被定义概念所反映的对象的本质。

关系型定义和功用型定义这两种方法不是普遍适用的下定义的方法，只有当遇到被定义概念所反映的事物的突出特点表现为一种关系或一种功用时，才能适用。

## （二）档案的属概念

所谓定义（Definition），是认识主体使用判断或命题的语言逻辑形式，确定一个认识对象或事物在有关事物的综合分类系统中的位置和界限，使这个认识对象或事物从有关事物的综合分类系统中彰显出来。那么，我们要在什么综合分类系统中去确认档案的位置和界限呢？即什么是档案定义中的属概念呢？这个属概念是从哪个综合分类系统中提取出来的呢？

信息、能源、物质构成当今人类社会的三大资源。档案是一种资源，具体地说档案是一种信息资源。从管理学角度上，我们也把档案管理作为一种信息资源管理。因此，在确定档案定义的属概念时，我们要从信息这个大的综合分类系统中提取档案的属概念。即在信息分类系统中，档案定义的属概念就是档案在信息划分体系中的直接上位类。

信息的划分体系可以用树状图表示为，如图 1-1 所示。

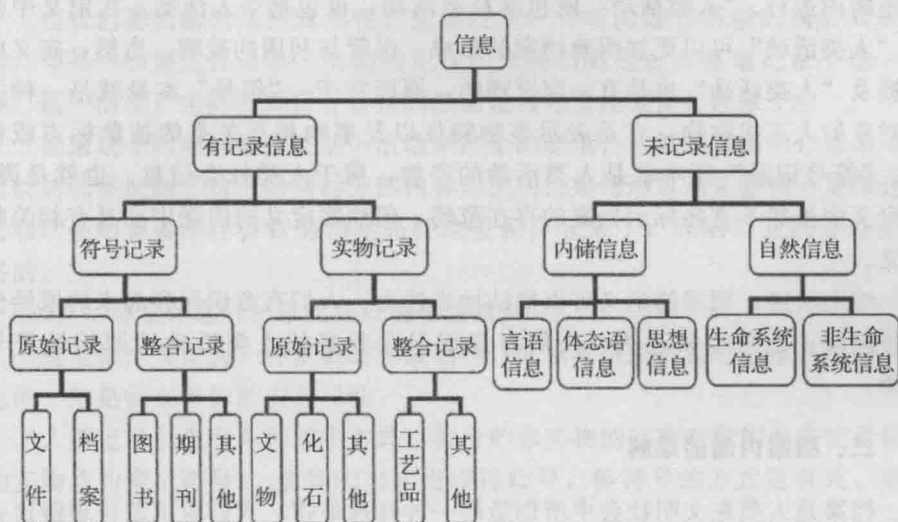


图 1-1 信息划分图

由上述信息划分的分析可以得出，档案的直接上位类、邻近属概念是原始性符号记录，即依循以下分类层级：信息→有记录信息→符号记录→原始记录。其最后一个层级的完整意义是：一种原始的以符号表达的记录信息，简言之，即原始性符号记录。

### （三）档案的种差

在信息的划分体系中，和档案并列的种概念是文件。档案与这一并列种概念的本质差别是“人们有意识保存起来的”，即有保存价值的文件在办理完毕后被归档保存为档案。

文件与档案是由同一实体（本源）处于不同阶段而形成的两个事物，两者具有源于原始符号记录的前后相因、演化嬗变、各司其职的特点。文件在前，档案在后，档案是文件的续生事物。前者是在原始符号记录（实体）的基础上由文书工作者创造的事物，后者是在文件的基础上由档案工作者创造的事物。作为来源于同一实体的两个事物，其本质区别在于各自针对的实践范畴的不同——执行阶段的文件与保存备查阶段的档案。列宁在谈到事物和人的关系时指出：应当把人的全部实践包括到事物完整的定义中去。因此，在定义中应把档案和与它最直接相关事物（文件）的种差表达出来，即“人们有意识保存起来的”。在这个种差中，“备查”的字样没有出现，是因为它是“保存”活动中本身应有之义；而且，作为一种实践活动，它发生在保存之后。

### （四）档案存在的范畴

档案是人类活动的产物，到目前为止，其形成、保管与利用也在人类社会