

全国高等教育自学考试指定教材辅导用书
全国高等教育自学考试同步训练·同步过关

档案管理学

(课程代码 0511)

组 编 全国高等教育自学考试命题研究组
主 编 中国人民大学 房年剑

配套教材 人民大学出版社
 《档案管理学》
 冯惠玲 主编

人民日报出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

全国高等教育自学考试同步训练·同步过关·档案文秘类/房年剑主编. —北京:人民日报出版社, 2004. 7

ISBN 7 - 80153 - 965 - 6

I. 全… II. 房… III. ① 档案学—高等教育—自学考试—自学参考资料 ② 秘书学—高等教育—自学考试—自学参考资料
IV. G726. 9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 069167 号

书 名: 全国高等教育自学考试同步训练·同步过关·档案文秘类
档案管理学

主 编: 房年剑
责任编辑: 紫 玉
装帧设计: 赵鹏丽
文稿统筹: 谭伟红
项目统筹: 杨铁军

出版发行: 人民日报出版社
社 址: 北京金台西路 2 号
邮 编: 100733
发行热线: (010) 65369524, 65369530
经 销: 新华书店
印 刷: 北京市朝阳印刷厂

开 本: 880mm×1230mm 1/32
字 数: 3120 千字
印 张: 130
印 数: 5000 册
印 次: 2006 年 8 月第 1 版 第 1 次印刷

书 号: ISBN 7 - 80153 - 965 - 6/G · 534
定 价: 180.00 元

前 言

本书是与全国高等教育自学考试《档案管理学》自学考试大纲、教材相配套的辅导用书。

编写依据:

1. 全国高等教育自学考试指导委员会颁布的《档案管理学自学考试大纲》;
2. 全国高等教育自学考试指导委员会组编的教材《档案管理学》(中国人民大学出版社,冯惠玲主编)。

本书的特点:

1. 以考试大纲规定的考核知识点及能力层次为线索,按最新体例分章节进行编写。每章均列有考点透视,并将每一章节可能出现的所有考核知识按考试题型编写同步跟踪强化训练题,以便考生扎实、准确掌握本章内容。
2. 对每一章的重点、难点部分进行解答并举例点评,又将本章最新历年出现过的题型进行题解,每章又附有知识网络图,这对于考生全面把握教材内容,掌握重点、难点,正确解答各种题型,富有切实的指导意义。
3. 附录部分包括两套模拟试题、一套最新全真试题及参考答案,以便考生及时了解最新考试动态及方向。

编 者
于中国政法大学

目 录

第一章 档案概论	(1)
考点透视	(1)
同步跟踪强化训练	(1)
参考答案	(6)
重点难点举例点评	(16)
历年考题分析	(18)
知识网络图	(22)
第二章 档案工作概论	(23)
考点透视	(23)
同步跟踪强化训练	(23)
参考答案	(26)
重点难点举例点评	(30)
历年考题分析	(32)
知识网络图	(33)
第三章 档案的收集	(34)
考点透视	(34)
同步跟踪强化训练	(34)
参考答案	(38)
重点难点举例点评	(43)
历年考题分析	(44)
知识网络图	(45)
第四章 档案的整理	(46)

考点透视	(46)
同步跟踪强化训练	(46)
参考答案	(51)
重点难点举例点评	(57)
历年考题分析	(60)
知识网络图	(62)
第五章 档案价值的鉴定	(63)
考点透视	(63)
同步跟踪强化训练	(63)
参考答案	(68)
重点难点举例点评	(73)
历年考题分析	(74)
知识网络图	(75)
第六章 档案的保管	(76)
考点透视	(76)
同步跟踪强化训练	(76)
参考答案	(79)
重点难点举例点评	(82)
历年考题分析	(83)
知识网络图	(84)
第七章 档案检索	(85)
考点透视	(85)
同步跟踪强化训练	(85)
参考答案	(95)
重点难点举例点评	(103)
历年考题分析	(105)
知识网络图	(108)
第八章 档案的提供利用	(109)
考点透视	(109)

同步跟踪强化训练	(109)
参考答案	(115)
重点难点举例点评	(124)
历年考题分析	(130)
知识网络图	(132)
第九章 档案的编研	(133)
考点透视	(133)
同步跟踪强化训练	(133)
参考答案	(138)
重点难点举例点评	(145)
历年考题分析	(147)
知识网络图	(150)
第十章 档案登记和统计	(151)
考点透视	(151)
同步跟踪强化训练	(151)
参考答案	(158)
重点难点举例点评	(165)
历年考题分析	(167)
知识网络图	(170)
第十一章 人事档案	(171)
考点透视	(171)
同步跟踪强化训练	(171)
参考答案	(178)
重点难点举例点评	(191)
历年考题分析	(193)
知识网络图	(194)
第十二章 会计档案	(195)
考点透视	(195)
同步跟踪强化训练	(195)

参考答案	(200)
重点难点举例点评	(207)
历年考题分析	(208)
知识网络图	(210)
第十三章 声像档案	(211)
考点透视	(211)
同步跟踪强化训练	(211)
参考答案	(214)
重点难点举例点评	(220)
历年考题分析	(221)
知识网络图	(222)
第十四章 电子档案	(223)
考点透视	(223)
同步跟踪强化训练	(223)
参考答案	(227)
重点难点举例点评	(237)
历年考题分析	(239)
知识网络图	(242)

附录:

模拟试题(一)	(243)
模拟试题(一) 参考答案	(248)
模拟试题(二)	(253)
模拟试题(二) 参考答案	(257)
2003 年(上)高等教育自学考试全国统一命题考试	
档案管理学试卷	(262)
2003 年(上)高等教育自学考试全国统一命题考试	
档案管理学试卷参考答案	(267)

第一章 档案概论

考点透视

通过本章的学习,理解档案的定义及其基本含义,了解档案的一般属性,档案的一般作用和基本价值,掌握档案发挥作用的规律。

同步跟踪强化训练

一、单项选择题

1. 档案定义中的“机关、组织和个人”是指 ()
 - A. 档案的性质
 - B. 档案的形成者
 - C. 档案形成的广泛性
 - D. 档案的权威性
2. 下列有关档案的说法错误的是 ()
 - A. 档案来源于一定的基本单位,形成于特定的历史活动
 - B. 档案是由文件(或叫文书)转化而来的
 - C. 所有的文件(或叫文书)都应该保存归档
 - D. 档案是原始的历史记录
3. 档案的主要特点和基本属性是 ()
 - A. 原始记录性
 - B. 知识和信息属性
 - C. 机密性
 - D. 系统规律性

4. 把档案分为国家机关档案、党派团体档案、企业档案、事业单位档案、名人档案的分类标准是 ()
- A. 按来源标准 B. 按内容标准
C. 按载体形式 D. 按所有权标准
5. 决定档案来源广泛性、档案内容丰富性以及来源与内容之间内在联系的是 ()
- A. 特定的历史活动 B. 档案的形成者
C. 档案载体的多样性 D. 复杂的社会生活实践
6. 办理完毕的文件才可能作为档案,这里的“办理完毕”是指 ()
- A. 领导签完字 B. 失去了现实效用
C. 收发文登记完 D. 完成了文书处理程序
7. 文件转化为档案的界线是 ()
- A. 办理完毕 B. 归档
C. 收集 D. 保管
8. 形成档案的两个基本要素是 ()
- A. 信息和内容 B. 内容和载体
C. 信息和载体 D. 形成者和内容
9. 档案与图书、期刊以及其他文献的本质区别在于它的 ()
- A. 信息属性 B. 知识属性
C. 原始记录属性 D. 情报交流属性
10. 档案的参考价值也称为 ()
- A. 凭证价值 B. 交流价值
C. 储存价值 D. 情报价值
11. 档案从档案室到档案馆的转档,体现了档案作用的 ()
- A. 强化 B. 扩展
C. 弱化 D. 缩减
12. 一般来说,档案的机密程度和档案形成的时间 ()
- A. 成正比 B. 成反比
C. 无关 D. 不确定

13. 档案馆的档案与档案室的相比较 ()
- A. 条件性强 B. 机密性强
C. 行政作用强 D. 文化价值高
14. 社会档案意识是指 ()
- A. 社会发展对档案的需求
B. 社会保存档案的多少
C. 社会保存档案价值的高低
D. 社会成员对档案认识水平的高低
15. 档案在行政管理中的作用主要是 ()
- A. 参考依据 B. 查考凭据
C. 必要手段 D. 可靠资料
16. 档案的基本价值一是凭证价值,二是 ()
- A. 参考价值 B. 历史价值
C. 机密价值 D. 使用价值

二、多项选择题

1. 档案的形成者指 ()
- A. 机关 B. 组织
C. 个人 D. 国家
2. 档案的形式基本上包括两个方面,它们是 ()
- A. 信息的排列形式 B. 档案的字迹
C. 信息的载体材料 D. 信息的记录方式
3. 档案信息与一般信息所具有的共同属性包括 ()
- A. 中介性 B. 可传递性
C. 可分享性 D. 可替代性
4. 档案信息的特性主要表现为 ()
- A. 原始性 B. 机密性
C. 回溯性 D. 可分享性
5. 按照档案所有权标准可将档案分为 ()

- A. 机关所有档案 B. 国家所有档案
C. 集体所有档案 D. 个人所有档案
6. 在外国通常将按档案所有权划分的档案分为 ()
A. 组织所有档案 B. 集体所有档案
C. 公共档案 D. 私人档案 .
7. 档案的一般作用包括 ()
A. 行政管理的查考凭据 B. 生产建设的参考依据
C. 政治斗争的必要工具 D. 科学研究的可靠资料
8. 档案发挥作用的规律性包括 ()
A. 时效律
B. 扩展律和条件律
C. 机密性递减律和社会性递减律
D. 行政作用弱化律和科学作用强化律
9. 档案发挥作用受到的制约条件包括 ()
A. 档案的利用实践 B. 社会的档案意识
C. 社会的发展水平 D. 档案的管理水平

三、填空题

1. 研究档案学,应该从档案和其他_____的区别和联系中,认识档案的本质属性。
2. 档案形成者的类型大致可分三种:官方性质的各种_____,半官方或非官方性质的_____和_____。
3. 档案是由文件转化来的,因此可以说,文件是档案的_____,档案是文件的_____。
4. 对今后具有查考利用价值的文件才可转化为档案,从这个意义上说,文件是档案的_____,档案是文件的_____。
5. 文件按照一定的规律保存起来才可能成为档案,因此可以说,文件是档案的_____,档案是文件的_____。
6. 档案的形式,包括档案信息的_____和档案信息的_____。

7. 档案信息的记录方式可分为两个层次,即_____的方法和_____的文体表达方式。
8. 记录信息的基本方法可归纳为_____的、_____的和_____的。
9. 档案信息的特性主要表现为_____和_____。
10. 档案如果按照内容标准划分为两类,则为_____档案和_____档案。
11. 按照档案形成的时间,可将档案划分为_____档案、_____档案和_____档案。
12. 按照档案所有权,可将档案划分为_____所有档案、_____所有档案和_____所有档案。
13. 档案的参考价值也称为_____价值。
14. 档案发挥作用和实现其价值最基本的条件是_____。

四、名词解释

1. 档案
2. 广义的文件
3. 社会档案意识

五、简答题

1. 文件转化为档案的条件是什么?
2. 简述构成档案的两个基本因素。
3. 简述档案信息的记录方式。
4. 简述档案信息记录方式和载体的多样性。
5. 简述档案的知识属性和信息属性。
6. 如何理解档案信息的原始性和回溯性?
7. 简述档案维护国家、集体和个人权益的法律书证作用。
8. 简述档案的凭证作用。
9. 简述档案的参考作用。
10. 档案发挥作用的规律性。

11. 简述档案作用的扩展律。
12. 档案对其形成机关发挥作用的主要特点是什么？
13. 档案进入第二价值阶段,其作用的主要特点是什么？
14. 档案发挥作用的条件包括哪些方面？

六、论述题

1. 为什么说档案是原始的历史记录？
2. 认识档案原始记录性的意义是什么？
3. 试述档案的一般作用。
4. 试述档案的基本价值。

【参考答案】

一、单项选择题

1. B 2. C 3. A 4. A 5. D 6. D 7. B 8. C 9. C 10. D 11. B
12. B 13. D 14. D 15. B 16. A

二、多项选择题

1. ABC 2. CD 3. ABCD 4. AC 5. BCD 6. CD 7. ABCD
8. ABCD 9. ABCD

三、填空题

1. 文献信息(或文献)
2. 机关 社会组织 个人
3. 前身 归宿
4. 基础 精华
5. 因素 组合
6. 载体材料 记录方式
7. 记录信息 传达信息

- 8. 文字 图像 声音
- 9. 原始性 回溯性
- 10. 普通 专门
- 11. 古代 近代 现代
- 12. 国家 集体 个人
- 13. 情报
- 14. 档案利用实践

四、名词解释

- 1. 档案是机关、组织和个人在社会活动中直接形成的, 保存备查的文字、图表、声像及其他各种方式和载体的历史记录。
- 2. 广义的文件不仅指常规的机关文书, 也包括技术文件、各种手稿等工作中直接使用的材料。
- 3. 社会档案意识是一种社会观念, 是社会的个人对档案的具体认识和整个社会对档案带有普遍性的认识程度。社会档案意识是社会和一个国家或地区文明程度的标志之一。并在很大程度上影响档案价值的实现。

五、简答题

- 1. 答: 文件转化为档案的条件可归纳为以下三个方面:

(1) 办理完毕(或称处理完毕)的文件才能作为档案。档案一般是完成了传达和记述等现行使命而留备查考的历史文件。可以说, 文件是档案的前身, 档案是文件的归宿。

(2) 对日后实际工作和科学研究等活动具有一定查考利用价值的文件, 才有必要作为档案保存。文件在其存在的不同阶段中的功能是不尽相同的, 现行阶段的文件是处理问题的工具。处理完毕的文件由于功能上发生了变化, 则分化为两部分, 一部分随着办事工具的现行功能的结束, 失去存在的社会价值而被淘汰; 另一部分则因仍有查考价值而被选留起来成为档案。所以说, 文件是档案的基

础,档案是文件的精华。

(3)按照一定的规律保存起来的文件,才能最后成为档案。文件是逐年累月地逐份逐件地产生的,只有把它们按照一定的条理和程序集中保管起来,它们才能成为档案。可以说文件是档案的因素,档案是文件的组合。

2.答:构成档案的两个基本因素是档案的信息和档案的载体。

在丰富的社会实践中,各个时期、各个机关,出于不同的需要,形成了各种形式的文件。因而档案的内容和形式也是多样的。从内容与形式的范畴来说,文件是各机关在职能活动中将客观事物以及人的思维和实践活动的信息,用各种方式记录在各种载体上的产物。所以档案的信息和载体是构成档案的两个基本因素。可以说,档案的内容与形式的统一才能构成档案这一事物。

3.答:档案信息的记录方式是各种各样的,大致可分为两个层次:

(1)记录信息的方法。就其基本方法可归纳为三种,即文字的、图像的和声音的;就其具体的载录方法看,有手写、刀刻、印刷、晒制、摄影、录音、录像等多种。

(2)传达信息的文体表达方式。如管理性文件中的法律、宣言、条件、章程、决议、命令等各种形式。

4.答:档案信息记录方式和档案载体材料统称为档案的形式,这是与档案的信息内容相对而言的。在丰富的社会实践中,各个时期、各个机关,出于不同的需要,形成各种形式的文件,因此当文件转化为档案以后,档案的形式也是多种多样的。

(1)就档案载体(即载录档案信息的物质材料)而言,我国有古代遗留下来的龟甲兽骨、竹简木牍、金石、贝叶、缣帛等档案;也有以纸张为主的书面文件等传统形式的档案;还有胶片、磁带、磁盘等现代形式的档案材料。

(2)档案信息的记录方式也是各种各样的,记录方式又可分为两个层次:记录信息的方法和传达信息的文体表达方式。

总之,档案的形式是丰富多采的,也是在不断发生变化的,这种

变化在档案工作发展中起着重要作用,每一次革新,都标志着档案工作发展的不同阶段,也反映了社会文明发展水平。

5.答:档案的知识属性和信息属性,是档案的一般属性,是档案与其他文献所共同具有的属性。其内涵可概括为两个方面。

(1)档案是贮存和传播知识的一种形式。档案是人类认识和改造世界的智慧结晶,它记载了人们社会实践活动中大量有知识价值的事实、数据、成果和理论。这些饱含古今经济、政治、科学、文化等各种知识的材料是由个人、机关单位以至整个国家逐步积累起来的,所以档案是贮存知识的一种重要手段,成为历史和知识的宝库。档案不仅有贮存知识的功能,当它被人们利用时又可发挥传播知识的功能。其知识传播不仅具有空间扩散性,而且有历史延续性,它可将人类知识世代相传,连绵不断。

(2)档案是一种重要信息资源。任何档案中都承载着一定的信息,档案是一种重要的信息资源。但它与图书等其他文献相比,其信息具有原始性和回溯性。档案信息的原始性表明档案信息大多是由未经加工的信息构成的;档案信息的回溯性,主要指档案再现历史的功能。

6.答:档案信息的原始性和回溯性是档案信息区别于其他信息的特性所在。

(1)档案信息的原始性。信息可分为原始信息和加工信息。原始信息是指用数据和文字等对某一项活动所做的最初的直接的记载;对原始信息进行不同的加工处理,即成为加工信息。档案是人类社会活动的直接记录,具有显著的原始特征。

(2)档案信息的回溯性。档案一旦形成,就成了过去活动的记述,即历史的记述。档案信息的存贮,成了一种历史财富。因此档案成为人们了解过去、研究历史、总结经验、探求规律的根据。

7.答:档案维护国家、集体和个人权益的法律书证作用表现为:档案能够以其内容、涵义和外形特征如实地说明历史上的某些事实,作为证实国家、集体和个人正当利益的书面文件。因为档案在反映社

会各种具体活动的同时,也反映了当事者应有的合法权益,其中包括立法文件、证明文件和相互交往的各种材料。这些原始材料有的规定了各种社会关系、经济关系和政治关系的组成,有的记载了有关事件的过程,各方面承担的权利和义务以及当事人具有的资历、待遇和荣誉。在这些方面发生疑问和争执时,档案可最有力地说明权益归属,成为权威性的法律书证,并有一定的物证作用。

8.答:档案的凭证作用,是由档案的形成规律和其自身特点所决定的,它反映档案的本质特征。

(1)从档案形成的过程及其结果看,它是从当时当事直接使用的文件转化而来的,并非在现今使用之际临时编造的。它客观地记录了以往的历史情况,是令人信服的历史证据。

(2)从档案本身的物质载体形态看,文件上保留着真切的历史标记。所以档案是确凿的原始材料和历史证件,可作为查考、研究争辨和处理问题的依据。

总之,档案是历史的真凭实证。它的这种凭证作用,构成了档案的基本价值之一——凭证作用。

9.答:档案的参考作用表现如下:档案信息,不仅历史地反映了客观事物和思维发展的纵向,而且广泛地反映了事物领域和实践活动的广度。档案以知识原载体的形式,凝结了生产实践、改革社会、创造科学文化等各种社会实践活动的状况、创造成果和经验教训,可为人们今后处理社会与自然界的联系,处理社会内部人与人的关系以及与此相联的探索性和准备性活动等各方面提供借鉴。因此,档案对于人们查考既往情况,掌握历史资料,研究有关事物的发展规律,批判地继承历史遗产,开创社会主义各项事业的新局面,具有广泛的参考作用。

总之,档案是第一手的资料,它对各方面都具有参考作用,档案这种可靠的广泛的参考作用,构成了档案的另一个基本价值——参考价值,也称情报价值。

10.答:档案发挥作用的规律性包括以下几点: