

<<专门档案管理>>

图书基本信息

书名：<<专门档案管理>>

13位ISBN编号：9787300117775

10位ISBN编号：7300117775

出版时间：2010-3

出版时间：中国人民大学出版社

作者：王英玮 编

页数：372

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## 前言

本书旨在介绍说明专门档案管理的基本理论、原则和方法，并为有志于学习和研究专门档案管理理论的学生及广大档案工作者提供一本教材。

中国人民大学档案学院自从建院以来，一直为学生开设“专门档案管理”课程，但由于种种原因，该课程并没有配备相应的教材。

本书系中国人民大学档案学院编写的第一部专门档案管理教材。

由于我国的专门档案种类繁多，而且人们对专门档案的认识也存在着一定的差异，所以本书只是有选择地介绍了会计档案、人事档案、教学档案、艺术档案、商标档案、审计档案、诉讼档案、信用档案、统计档案、标准档案、书稿档案、地名档案、婚姻登记档案、病案14种类型。

专门档案是国家档案财富的重要组成部分，是人们通过创造性的智力劳动选取并保存下来以备查考的各种专门文件有机体系的总称。

其中的“专门文件”是指机关、企业、事业单位及其他社会组织，在从事某些专业性活动中，为了实现相关的职能目标而制作和使用的，具有比较稳定的文种和记录目的的各种载体类型的数据、信息记录。

充分认识专门档案的概念含义，是我们深入研究专门档案管理理论的重要前提和思想基础。

我国学者对专门档案概念的认识虽然存在一定的分歧，但对专门档案的突出的现实工具意义，却有着较为统一的认识。

我们研究和探索专门档案的管理理论、原则和方法，最主要的目的之一就是为充分实现专门档案的现实价值提供必要的理论指导；同时也想通过本书，抛砖引玉，促进我国专门档案管理理论研究的深入发展。

专门档案的管理理论，需要经过长期的专门档案管理实践的检验、丰富和发展，才能逐步走向成熟。

从事专门档案管理，需要理论指导，但是不能就此认为这些理论高于科学的、不断发展着的专门档案管理实践。

理论是灰色的，实践之树却是常青的。

理论需要实践这一“源头活水”的滋养，否则就会丧失其生命力。

为此，从事专门档案管理理论研究的人员，必须非常注重专门档案管理实践的发展变化，及时总结新经验，并将这些新经验科学合理地提炼、升华为指导专门档案管理工作的新理论。

一般认为，没有科学理论指导的实践往往是盲目的实践。

专门档案管理实践只有得到比较科学合理的理论指导，才能使管理工作目标更明确，手段更清晰，做法更合理，结果更有效。

如果在专门档案的管理工作中忽视了理论的作用，就会使之倒退到落后的经验管理时代。

也许有的同志认为，专门档案管理并不需要什么理论来指导，它所需要的就是一个“实用的经验系统”。

我们认为，这种认识有一定道理，因为经验对于每一个从事专门档案管理工作的工作者而言都是必不可少的“食粮”，我们很难想象一个缺乏经验的档案工作者能够顺利地、完成专门档案的管理任务。

但是，我们的管理工作如果只是停留在经验层面上，那么我们的整个专门档案管理水平就很难得到有效提高。

这是因为，经验有正误之分，按照正确的经验行事可以达到预期的目的，但如果按照错误的经验行事，就可能给工作造成一定的损失，甚至严重的后果。

所以，我们提倡总结专门档案的各种管理经验，使之“由感觉达到思维”，并从中抽象出那些带有共同性和规律性的东西，把握专门档案管理的本质。

只有将长期积累的专门档案管理实践经验上升为理论，才能有效地预见各种专门档案管理的发展方向，减少实际工作的盲目性，增强管理工作的连续性和自觉性，掌握专门档案管理实践的主动权，并在实践中获得行动的“自由”。

专门档案的管理理论同普通档案的管理理论相比，既有密切的联系又有一定的区别。

它们之间的联系主要表现在基本的管理理念、管理原理是相同或相似的。

## <<专门档案管理>>

例如，它们都要求遵守档案文件的形成规律，按照档案的属性和特点，对它们实施有效的管理；同时它们都强调文件运动的生命周期性，强调全宗理论的重要性。

它们的区别主要表现在具体的研究对象及研究结果方面。

例如，不同的专门档案的归档制度的内容设计、分类标准和分类方法的选择、鉴定标准的确定、利用方式的确定等，都存在着一定的差异。

## &lt;&lt;专门档案管理&gt;&gt;

## 内容概要

专门档案与普通档案的划分,在一定程度上明确了人们对档案这一社会事物的外延的认识。

所谓普通档案就是人们所熟悉的党政档案或文书档案,这种档案一般产生于各种政务管理和党务管理等项社会活动中,通常带有普遍性、管理性等特征。

而专门档案则必须首先是某一种专业性很强的业务工作活动的历史记录,并带有较强的专业性、成套性、工具性、现实性等特征。

科技档案就是专门档案的一大门类,它之所以可以相对独立地存在并受到人们的普遍认同,就是因为它是在科技生产活动领域中产生和形成的,并客观地记载了这些人类活动的科技信息。

其他的专门档案,虽然也产生和形成于各种专门性或专业性社会活动之中,但是就它们的实际内容而言,却不能说是科技信息的记录。

因此,我们才可以把党政档案(文书档案)、科技档案和专门档案分别加以研究。

通过这一分析,我们还可以认识到,目前我国档案学研究中有一部分学者把“基建档案”、“产品档案”、“科研档案”、“天文档案”、“地质档案”、“水文档案”、“地震档案”、“气象档案”等种类的科技档案也称为“专门档案”,他们实际上是在广义上使用了“专门档案”这一概念。

值得注意的是,一些学者长期以来把“照片档案”、“影片档案”、“录音录像档案”等称为“专门档案”,这种认识有失偏颇。

因为,这些被误认为是“专门档案”的档案,其实是载体特殊的档案而已。

如果从形成领域和内容性质方面来看,它们之中也包含着多种不同类型的档案的信息,所以,不能简单地认为它们都是专门档案。

只有那些形成于某一项特定的专业活动,并同有关专门档案有着密切的来源和内容方面的关联性的特殊载体档案,才是专门档案。

## 书籍目录

第一章 专门档案概述 第一节 专门档案的概念 第二节 专门档案的种类和属性特征 第三节 专门档案的利用价值、功能和作用 第四节 专门档案发挥作用的一般规律性第二章 专门档案管理工作 第一节 专门档案管理概述 第二节 专门档案管理的一般规则 第三节 专门档案的质量管理 第四节 专门档案的管理体制和管理机构第三章 会计档案与会计档案管理 第一节 会计档案概述 第二节 会计档案人员对现行会计文件、会计信息的监督与控制 第三节 会计档案的收集 第四节 会计档案的整理 第五节 会计档案的鉴定 第六节 会计档案信息的利用服务 第七节 电算化条件下会计档案的管理第四章 人事档案与人事档案管理 第一节 人事档案概述 第二节 人事档案管理 第三节 人力资源开发与人事档案管理的改革第五章 商标档案与商标档案管理 第一节 商标档案概述 第二节 商标档案的管理第六章 审计档案与审计档案管理 第一节 审计档案概述 第二节 审计档案的管理 第三节 审计工作现代化对审计档案管理的影响第七章 诉讼档案与诉讼档案管理 第一节 诉讼档案概述 第二节 诉讼档案管理工作第八章 信用档案与信用档案管理 第一节 信用档案概述 第二节 信用档案的管理 第三节 社会信用档案管理体系建设第九章 统计档案和统计档案管理 第一节 统计档案概述 第二节 统计档案的管理第十章 标准档案与标准档案管理 第一节 标准档案概述 第二节 标准档案的管理第十一章 病案与病案管理第十二章 公证档案与公证档案管理第十三章 测绘档案与测绘档案管理第十四章 税收征管档案与税收征管档案管理第十五章 房地产档案与房地产档案管理第十六章 律师业务档案与律师业务档案管理参考文献后记

## 章节摘录

插图：（二）专门档案与科技档案的关系科技档案是一种“最大门类”的专门档案。

它是指人们在从事科技、生产活动中形成的专业性的有保存价值的科技文件。

科技档案概念本身也是一个复合概念，其中包括多种多样的具体类型的科技档案概念。

如基建档案、设备档案、产品档案、科研档案、医药卫生档案、各种自然现象档案（天文档案、气象档案、水文档案、地震档案等）、地质档案、测绘档案、环境保护档案等。

这种门类的专门档案的共性就是：不仅具有一般专门档案的专业性、现实性或称工具性等特点，还具有成套性和内容信息存在较高科技价值属性等特征。

科技档案的这些方面的特性，决定了可以将它作为一个相对独立的对象加以研究和管理。

（三）专门档案与专业档案的关系有的同志认为专门档案又可以称为“专业档案”，这其实是一种误解。

因为，这两个概念是依据不同划分标准所得到的两种划分结果。

专门档案主要是根据档案的形成领域并结合档案的内容性质这一标准进行划分后得到的结果。

按照这种标准，我们可以把档案划分为普通档案（党政档案）和专门档案两大类，专门档案又可细分为科技档案和其他专门档案两个属类。

专业档案则是根据社会行业分工这一标准进行划分的结果。

它包括一个行业范围内形成的各种类型的档案，其中既有文书档案，也有一般性专门档案和科技档案。

因此，可以说“专门档案”和“专业档案”是两个互有交叉关系的不同概念。

（四）专门档案与照片档案等特种载体档案的关系在有的文章、教材和网页上，往往把“照片档案”、“声像档案”等视为专门档案的具体类型加以研究，这实际上也是一种误解。

其实照片档案、缩微档案等，是从档案的物质载体的角度进行划分所得到的分类结果。

按照这种标准，可以把档案划分为传统载体型档案和新型载体档案。

传统载体型档案又可分为石刻档案、金文档案、甲骨档案、简牍档案、缣帛档案、纸质档案等；新型载体档案又可分为照片档案、影片档案、缩微档案、磁介质档案、光磁介质档案等。

专门档案中既有传统载体类型的专门文件和材料，也有新型载体类型的专门文件。

（五）专门档案与电子文件的关系在档案行业标准《档案工作基本术语》（DA/T1-2000）中，“电子文件”被定义为：“以数码形式记录于磁带、磁盘、光盘等载体，依赖计算机系统阅读、处理并可以在通信网络上传输的文件。”

编辑推荐

《专门档案管理(第2版)》：普通高等教育“十一五”国家级规划教材，21世纪档案学系列教材

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>