

《中国秘书》第七章：档案管理档案统计报表的编制 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/226/2021_2022__E3_80_8A_E4_B8_AD_E5_9B_BD_E7_c39_226739.htm 档案统计报表的编制、档案统计报表的概念 档案统计工作就是以表册、指标数字等形式揭示档案和档案工作的有关情况的一项档案业务工作。其中最基本、最经常的一种形式就是统计报表。统计报表是下级档案管理机构 and 档案馆（室），按照统的规定向上级机关以表的形式表述档案和档案工作情况及其一般规律的专门文书。

二、档案统计报表的种类 按主管系统和报表内容的差别，档案统计报表可分为三种：一是全国档案统计报表；二是专业档案统计报表；三是地方档案统计报表。

三、档案统计表的结构 从其内容上看，它包括：总体及其分组、说明总体的档案统计指标以及相应的计量单位。从其组成要素上看，它包括：标题（即档案统计表的名称，位于表的顶端中央）、标目（即总体名称或分类名称及说明总体的各种项目，其中又有纵标目和横标目之分）、纵、横栏组成的表的本身及表中所列的数字、附注、资料来源等。此外，系统的档案统计报表，在其最前面还包括详细填报说明的专页。在每个报表的下端，填写数字后，还须填写日期、负责人、审核人及填表人签名盖章等项目。

四、档案统计表的种类（一）简单表 即所反映的对象未经任何分组。它只是单位的排列，具有一览表的性质。例：某某省档案馆藏量增长表

年份	档案馆藏量（万卷）
1950年	10
1960年	18
1975年	23
1980年	32
1984年	45

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com