

秘书职业资格：档案的概论 PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/450/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_81_8C_E4_c39_450061.htm 一、什么是档案 关于档案的定义，中外档案界至少有几十种不同的说法。我国档案界比较权威的一种提法认为，档案是国家机构、社会组织和个人在社会实践活动中形成的，保存备查的文字、图像、声音及其他各种形式的原始记录。这个定义揭示了档案的本质属性，也对档案的形成、档案的形式和范围作了表述。根据1996年第八届全国人大常委会修正的《中华人民共和国档案法》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”。通俗的讲：档案就是历史的记录。具体讲，它包含以下内容：1档案是各种机关、组织和个人在其特定的社会活动中连续积累而形成的。档案的来源极其广泛，既包括各种机关、团体、部队和工厂、学校等企事业单位，也包括个人和家庭等。档案的产生和积累，始终围绕档案形成者的职能活动。如一个机关的档案，是这个机关在行使其职责的活动中按照一定的内容逐渐形成的，处理一项工作、召开一次会议、办理一个案件……都必然会产生许多相互联系的文件材料，陆续将这些文件材料作为档案条理地积累起来，就能系统完整地反映出这个机关的面貌。档案的一个特点，就是它的产生和积累，始终不能脱离其特定的形成者及其职责活动，并由此构成档案材料之间的历史联系。这一特点，使得档案存在、运动的形态和图书、情报等

其他文献资料具有明显的不同之处。2档案是保存备查的历史文件。档案是由文件转化而来的。我们这里所说的文件，是指广义的文件，它既指普通单位的一般公文，也包括技术图纸、手稿等工作中直接使用的材料。由于工作的持续进行和事业发展的客观需要，人们又自然而然地把日后仍将查考的文件，有意识地留存下来，就成为档案。所以，“今天”的档案就是“昨天”的文件，“今天”的文件将是“明天”的档案。这是对档案与文件之间转化关系的一种通俗概括。当然，并不是所有文件都需要或可能成为档案，文件转化为档案一般需要具备以下三个条件：(1)办理完毕的文件才能作为档案。正在办理中的文件不是档案，文件具有现行的效用，档案一般是完成了传达和记述等现行使用而备留查考的历史文件。一些重要指导性文件，虽已立案归档，但并不失其行政和法律效力。(2)对今后工作具有查考利用价值的文件才有必要作为档案。由于当时工作需要形成的文件数量庞大，没有必要也不可能将其全部作为档案保存，档案只是经过人们鉴别挑选而留存下来的文件。(3)按照一定规律保存起来的文件，才能最后成为档案。档案虽然是由文件转化而来的，但是文件不能自动地成为档案。文件是逐年累月、逐份逐件地产生的，只有把这些文件按照一定的程序和条理集中保管起来，它们才能转化为档案。综上所述，档案是处理完毕的、具有查考价值的、集中保存起来的文件。3档案的形式是多种多样的。在丰富的社会实践中，各个时期、各个机关、组织或人物，由于不同的需要，形成了各种形式的文件。由于档案是从文件转化而来的，因此，档案的形式也是多种多样的。就档案的载体(记载档案信息的物质材料)而言，我国既有古代

遗留下来的龟甲兽骨、竹简木牍、金石、缣帛等档案，也有以纸张为主的书面文电等传统形式的档案，还有胶片、磁带、磁盘等现代形式的档案。档案的记录方式也是各种各样的，从记录信息的方法看：有文字的、有图像的、有声音的。从表达信息内容的文体表达方式看，古代有诏、诰、奏折等，近现代有训令、条例、决定、通知、请示、报告、会议纪要、简报，以及条约、合同、会计凭证等。总之，档案的形式是丰富多彩的，档案的范围是极其广泛的，既包括一般的公文，也包括簿册、技术图纸、音像等各种形式的文件材料。

4档案是原始的历史记录。档案是原始的历史记录，这是档案的本质属性。档案作为一种历史和文化的沉淀，同时具有原始性和记录性的特点，它不同于一般的历史遗物（如从地下出土的陶器和纺织品等），因为它是以具体内容反映档案形成者特定活动的历史记录物，因而具有很强的记录性。档案也不同于一般的信息资料，它是特定的机关、组织或人物在当时当地直接使用的原始文件的转化物，不是事后编写或另外收集的，因而具有原始性的特点。所以，档案注重原稿、原本，而且往往又只有一份孤本，这也正是档案更为宝贵的原因之一。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