

秘书档案管理：第七章档案馆指南（档案馆介绍）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/59/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E6_A1_A3_E6_c39_59649.htm 第七章 档案馆指南（档案馆介绍）、档案馆指南的概念及作用

档案馆指南是以文章叙述的形式，全面、概括地介绍和报导档案馆及其馆藏情况的一种实用工具书。它便于利用者全面了解档案馆馆藏，是查找和利用检索馆档案的指南。

二、档案馆指南的类型

1. 从档案馆指南的详略程度及体例上分，有简明指南和综合指南。简明指南又称“档案馆名录”，主要是列举档案馆全部或部分全宗名称、起止日期、档案数量、档案内容提要等，篇幅短小。综合指南，旨在综合、全面、系统地介绍馆藏，是档案馆指南的主要类型。
2. 从揭示馆藏范围来分，有仅限一馆之介绍和一个地区或同一类型若干档案馆的介绍。

三、档案馆指南的结构与编写方法

档案馆指南结构主要包括：目录、前言、档案馆概况、档案全宗介绍、馆藏资料介绍、索引和附录。下面分别介绍各部分的写作方法。

1. 目录将指南的各个组成部分的名目按一定的次序排列起来，并指明其所在页次。编者可通过它了解指南的全貌，也便于利用者查找所需材料。
2. 序言（前言）在序言中，指出编写指南的目的和用途、结构联系和使用方法，概要地介绍本馆档案材料的价值。
3. 档案馆概况这部分，要求写明档案馆成立的年代及历史发展情况，档案材料的来源、全宗数、档案材料总数，起止年度，档案的整理、鉴定和完好程度，本馆所定的指南利用，借阅有关规定、手续，以及档案馆库房建设、重要设备和现代化管理手段等。
4. 档案全宗介绍 这是

档案馆指南的主体，可以逐个介绍各指南全宗，也可将彼此具有共同点的指南全宗作综合介绍。

5．馆藏资料概况 对在馆所收藏的资料加以说明，以作为档案的辅助材料提供利用。

6．索引和附录这也是指南不可缺少的组成部分。索引包括编制总的专题索引、人名索引、地名索引、机关团体名称索引、历史事件索引、事物索引等。附录包括专用名词注释、珍贵图片和必要的图片的说明，以及本馆的规章制度等。

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