

档案管理学

孔伶俐 著



澳門科學出版社
Macao Scientific Publishers

图书在版编目

档案管理学/孔伶俐 著. —澳门:

澳门科学出版社, 2024.10

ISBN 978-99981-16-27-6

I. ①档... II. ①孔... III. ①档案管理

IV. ①C93-03

档案管理学

孔伶俐 著

ISBN 978-99981-16-27-6

责任编辑: 谢嘉深

责任校对: 谢嘉深

装帧设计: 吴惠华

出版发行: 澳门科学出版社

地 址: 澳门南湾大马路恒昌大厦 11 楼 F 座 邮 编: 999078

网 址: <https://www.mospbs.com>, <https://moaj.mospbs.com>

总 机: +853-62961666 反 馈: book@mospbs.com

印装公司: 翰林出版集团有限公司

开 本: 787 mm × 1092 mm 1/16 印 张: 9.75

字 数: 231 千字 印 数: 1 ~ 3000

版 次: 2024 年 10 月第 1 版

印 次: 2024 年 10 月第 1 次印刷

核准编号: 2024101501

如有缺损质量问题, 请联系本社销售中心。

版权所有 违者必究

作者简介



孔伶俐（1972.7-），籍贯为新疆维吾尔自治区伊犁哈萨克自治州霍城县，大学本科学历，档案副研究馆员职称。1994年7月乌鲁木齐职业大学文书档案专业中专毕业，2009年10月30日四川大学人力资源管理专业大专毕业，2014年1月南开大学人力资源管理专业本科，现任职于霍城县中医医院人事兼档案管理科主任。主要研究方向为档案管理。曾于2010年参加过《霍城年鉴（2009-2010）》的编撰工作，2015年参加过《霍城县卫生志（1933.8-2013.12）》编撰工作。2011年在新疆维吾尔自治区档案局、新疆维吾尔自治区档案学会主办的刊物《新疆档案》第四期和同行合力发表过论文《浅谈我县婚姻档案工作中存在的问题和对策》，2013年在伊犁州档案局、伊犁州档案学会主办的刊物《伊犁档案》第一期发表过论文《浅谈医院档案管理工作人员必备的素质和能力》。2017年5月，在中国国际经济技术合作核心期刊《企业改革与管理》（2017年第9期总第302期）中发表过论文《医院人事档案管理工作探讨》，2017年7月，在国务院国资委新闻中心中央企业媒体联盟理事单位中国兵器工业集团公司《现代国企研究》编辑部主办的刊物《现代国企研究》（2017年7月号下总第116期）发表过论文《医院档案管理中的问题及改善对策》。

前言

本书是一部全面介绍档案管理领域的学术著作。本书涵盖档案的基础知识与发展历程，法律法规及政策，以及现代技术如数字化与信息系统的應用。进一步探讨档案的保护与利用，包括检索方法、安全保障与资源开发。同时，还详细讨论了电子档案管理、组织与领导以及标准化实践，为档案管理者和学者提供了全面而实用的指导。

目 录

第一篇 档案管理基础	1
第一章 档案管理概论	1
第一节 什么是档案管理	1
第二节 档案管理的历史与发展	2
第三节 档案管理的基本原则与方法	3
第四节 档案管理的重要性与意义	5
第五节 档案管理的学科体系	6
第二章 档案的分类与整理	9
第一节 档案的分类方法	9
第二节 档案的整理与编目	11
第三节 档案的归档与保管	13
第四节 档案分类与整理的实践应用	16
第五节 档案分类与整理的创新方法	18
第三章 档案管理的法律法规	22
第一节 档案管理的相关法律	22
第二节 档案管理的政策与规范	24
第三节 档案保密与公开管理	26
第四节 档案法律法规的执行与监督	29
第五节 档案法律法规的发展趋势	31
第二篇 档案管理技术	34
第一章 档案数字化管理	34
第一节 档案数字化的必要性	34
第二节 数字化档案的制作与管理	36
第三节 数字化档案系统的应用	38
第四节 数字化档案的质量控制	41
第五节 数字化档案管理的风险与应对	44
第二章 档案信息系统	48
第一节 档案管理软件与系统	48
第二节 档案信息化建设	50
第三节 档案数据库的管理与维护	53
第四节 档案信息系统的安全防护	56
第五节 档案信息系统的评估与优化	59
第三章 档案保护技术	64
第一节 档案保护的基本概念	64
第二节 档案修复技术	66
第三节 档案的防护措施	70

第四节	档案保护技术的新进展	72
第五节	档案保护的标准与规范	74
第三篇	档案利用与服务	77
第一章	档案检索与利用	77
第一节	档案检索方法	77
第二节	档案利用的程序与规范	79
第三节	档案信息服务	82
第四节	档案检索与利用的效率提升	85
第五节	用户需求与档案利用的关系	87
第二章	档案利用中的安全与隐私	91
第一节	档案利用的安全保障	91
第二节	档案利用中的隐私保护	94
第三节	档案利用的法律责任	97
第四节	安全与隐私问题的应对策略	99
第三章	档案资源的开发与利用	103
第一节	档案资源的开发	103
第二节	档案资源的宣传与推广	106
第三节	档案资源在科研中的应用	109
第四篇	档案管理的现代实践	112
第一章	电子档案管理	112
第一节	电子档案的创建与管理	112
第二节	电子档案的存储与保护	115
第三节	电子档案的利用与服务	117
第四节	电子档案管理的技术挑战	120
第二章	档案管理的组织与领导	124
第一节	档案管理机构的设置	124
第二节	档案管理的组织结构与职能	127
第三节	档案管理团队的建设与培训	130
第三章	档案管理的标准化	135
第一节	档案管理标准的实施与评估	135
第二节	标准化对档案管理的影响	137
第三节	档案管理标准化的未来方向	140
参考文献		144

第一篇 档案管理基础

第一章 档案管理概论

第一节 什么是档案管理

档案管理，简单来说，是对档案实体和档案信息进行管理的一项工作。它涵盖了从档案的收集、整理、鉴定、保管、统计，到利用服务的全过程。

档案管理的首要任务是收集。这意味着要广泛地获取各种有价值的档案资料，无论是来自组织内部的业务活动，还是外部的相关信息源。例如，一个单位需要收集员工的个人档案、财务报表、合同文件等；一所学校要收集学生的学籍档案、教学计划、科研成果等。收集工作要求全面、准确，不能遗漏重要的信息。

整理是档案管理的关键环节。在这个阶段，需要对收集到的档案进行分类、编号和编目。通过合理的分类，将相似性质或相关主题的档案归为一类，便于后续的查找和使用。编号和编目则是为了给每一份档案赋予独特的标识和清晰地描述，就像给每一本书贴上标签和编写目录一样。比如，按照时间顺序、部门分类或者项目类别对档案进行整理，使其更具系统性和逻辑性。

鉴定是判断档案价值的重要步骤。并非所有收集到的档案都具有长期保存和利用的价值，因此需要进行评估和筛选。具有重要历史意义、法律依据或对未来决策有参考价值的档案会被保留，而那些价值较低的档案可能会被销毁或另行处理。以政府部门的文件为例，某些政策法规的原始文件具有极高的价值，需要永久保存；而一些临时性的通知或报告，可能在一定期限后就失去了保存的必要。

保管是确保档案安全和完整的保障。这包括提供合适的存储环境，如温度、湿度的控制，防火、防潮、防虫等措施的实施。同时，还要建立严格的保管制度，限制档案的访问权限，防止档案的丢失、损坏或泄露。像博物馆对于珍贵文物档案的保管，就需要采用特殊的技术和设备，以确保其在长时间内不受损害。

统计是对档案管理工作的量化分析。通过统计档案的数量、类型、利用频率等数据，可以了解档案管理的状况和需求，为进一步优化管理提供依据。比如，统计发现某一类档案的利用频率很高，就可以考虑增加其数字化程度，提高利用效率。

利用服务是档案管理的最终目的。将整理好、保管妥当的档案提供给需要的人员使用，发挥档案的价值。这可能是为了研究历史、制定决策、解决纠纷，或者是满足公众的知情权。例如，学者通过查阅历史档案进行学术研究，单位管理者依据过往的业务档案制定发展战略。

档案管理是一项复杂而又重要的工作，它不仅仅是对文件资料的简单存放，更是对信息资源的有效组织和利用。它在保护历史记忆、支持决策制定、保障合法权益等方面发挥着不可替代的作用。

2019

历史机遇 · 打造交流合作基地

Historic Opportunity · Build Communication And Cooperation Bases

· 粤港澳大湾区 · 发展规划纲要

解读2019年新发布《粤港澳大湾区发展规划纲要》

★★★★

大湾区规划 · Introduction

《粤港澳大湾区发展规划纲要》明确了澳门“一个中心、一个平台、一个基地”的三个定位，即：建设世界旅游休闲中心、中国与葡语国家商贸合作服务平台，**打造以中华文化为主流、多元文化共存的交流合作基地。**

It further clarified the three orientations of "one center, one platform and one base" of Macao, namely, to build a world tourism and leisure center, a business and trade cooperation service platform between China and Portuguese-speaking countries, and to build an exchange and cooperation base with Chinese culture as the mainstream and multicultural coexistence.

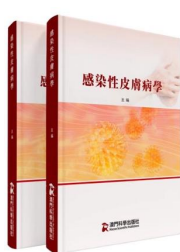


全球发行 · Publishing worldwide



由于国内自费书没有实际销售，出版社不会实际发行，属于非正式出版物，因此国内自费书绝大部分是属于非正式出版物。国际出版即便在没有销售市场的情况下也可以在海外发行上架。世界上其他地方（包括中国）的读者可以通过海外电商平台进行订购和销售。

Since there is no market for self-funded books in mainland China, mainland publishing houses will not actually issue them, so most of self-funded books in the Mainland are informal publications.



- 呼吸系統基本基礎與臨床 Fundamentals and clinic of respiratory diseases
- 臨床腫瘤護理學 Clinical oncology nursing
- 感染性皮膚病學 Infectious dermatology
- 內分泌系統疾病 Endocrine system disease



- 實用小兒內科學 Practical pediatric internal medicine
- 消化系統疾病診療學 Diagnosis and treatment of digestive system diseases
- 現代中醫診斷學 Modern diagnostics of traditional chinese medicine
- 皮膚修復與再生 Skin repair and regeneration

出版流程 · Publishing Process

出版流程快速简便，在填写基本信息、签订合同并支付费用后，IBPC将原始内容进行校对、排版及封面设计；在经过多次校对后，提交申请国际书号；可根据实际需求进行印刷和馆藏存档，最后上架发行。全程专人沟通指导，以极高性价比的方式出版属于自己的作品。

The publishing process is simple and convenient, after filling in the basic information, signing the contract and paying the fee, IBPC will conduct proofreading, typesetting and cover design. After multiple proofreading, submit the ISBN application. According to the actual needs, we will arrange printing and collection archiving, and finally put on the shelves and issued.

检索服务 · Retrieval Service

IBPC的检索服务可提供出版物国际注册文件及出版物所在地的图书馆检索证明，为作者提供证明文件支撑。同时，优秀图书将推荐至国际数据库中收录，提升出版物的认可度。

IBPC can provide retrieval service including the registration documents and the library search certificate. Meanwhile, excellent books will be recommended for inclusion in authoritative databases to enhance the recognition of publications.

销售协议 · Sales Agreement

作者签订销售合作协议后，IBPC可提供多种上架渠道，包括官网、京东、天猫、亚马逊、当当网等平台，可销售纸质印本与电子图书等形式，并按照合作协议进行利润分成。

After the author signs the sales agreement, IBPC can provide a variety of sales channels, such as the official website, JD & T-mall overseas Purchase, Amazon and other platforms, printed paper and electronic books are available, and the authors share the profits according to the sales agreement.



填写信息
Information Filling



签订合同
Contract Signing



支付费用
Payment



提交书稿
Submitting



内容校对
Proofreading
内容排版
Content Layout
封面设计
Cover Design



申请书号
ISBN Apply



印刷出版
Printing



馆藏存档
Archives



上架发行
Publication

澳门科学出版社 MOSP

“以服务青少年及青年科学才俊为己任，
打造国际性的科学技术交流平台”

正规国际出版，首选澳科出版

- 学术著作/个人作品 - 优质
- 中华“强国文化”输出战略 - 翻译后国际出版
- 数字教材 - 教材出书 & 数字化媒体上线

所有优质内容，均可申请出版减免资助。

所有澳门本土内容，均可申请出版减免资助；

澳门总部

电话：0853-62961666（澳门）

邮件：book@mospbs.com

地址：中国澳门南湾大马路恒昌大厦F座11楼

网址：www.mospbs.com（英文）| moaj.mospbs.com（中文）

特别提醒：MOSP所有业务均有出版社的正规盖章合同，
若有任何疑问，可联系出版社编辑确认。