

革命历史档案著录细则

为了进一步提高革命历史档案资源开发利用水平,建立国家级的革命历史档案目录数据库和计算机检索体系,健全馆际之间信息交流资源共享机制,充分发挥革命历史档案在我国社会主义建设事业中的作用,特制定本标准。

1 主题内容与适用范围

- 1.1 本标准规定了革命历史档案文件级著录项目、标识符号、格式和方法。
- 1.2 本标准适用于全国各级各类档案馆编制革命历史档案文件级机读目录。编制其他革命历史档案目录可参照使用。
- 1.3 本标准不包含档案目录组织的方法。

2 引用标准

- GB 3792.1—83 文献著录总则
- GB 3792.5—85 档案著录规则

3 名词术语

- 3.1 革命历史档案
中华人民共和国成立以前中国共产党及其领导下的政府、军队、团体所形成的档案。
- 3.2 其它名词术语见《档案著录规则》。

4 著录项目

- 4.1 档案馆代码
- 4.2 档号
 - 4.2.1 全宗号
 - 4.2.2 目录号
 - 4.2.3 案卷号
 - 4.2.4 文件号
- 4.3 份数
- 4.4 页数
- 4.5 缩微号
- 4.6 密级
- 4.7 文件状况
- 4.8 载体类型
- 4.9 文件时间

- 4.10 责任者
 - 4.10.1 个人责任者
 - 4.10.2 团体责任者
- 4.11 受文者
 - 4.11.1 个人受文者
 - 4.11.2 团体受文者
- 4.12 题名
- 4.13 分类号
- 4.14 主题词
- 4.15 自由词
- 4.16 地名
- 4.17 人物
- 4.18 组织机构
- 4.19 会议
- 4.20 备注

5 标识符号

- + 附件。
- : 副题名及说明题名文字。
- () 有关说明文字。
- [] 考证符号。
- 表示每一个残缺文字和未考证出的中文文字。
 - 外文缩写。
- ~ 起止连接符。
- , 责任者、主题词等项目内著录两个以上内容的分割符。

6 著录格式

- 6.1 著录格式见《档案著录规则》。
- 6.2 本标准只提供著录标引的参考工作单,见附表 2。

7 必要项目和选择项目

- 7.1 必要项目:档案馆代码、档号、时间、责任者、题名、分类号、主题词。
- 7.2 选择项目:除必要项目外均为选择项目。

8 著录使用文字

- 8.1 著录使用文字必须是规范的简化汉字。
- 8.2 档案本身文字出现错别字、繁体字和非标准字时,在所著录条目中予以改正。
- 8.3 著录中所用数字一律采用阿拉伯数字。
- 8.4 少数民族文字的档案著录时必须依照少数民族文字书写规则,亦可根据实际需要翻译成中文(外文亦同)。
- 8.5 各著录项目使用文字类别见附表 1。

9 载体类型标识

革命历史档案的载体类型分为:纸、录音、录相、照片、印信、缩微制品、机读磁性制品等。

10 著录来源

10.1 著录来源是被著录档案的本身。

10.2 在著录的档案本身不能满足要求时,应参阅其他有关资料。

11 著录项目细则

11.1 档案馆代码:依据《编制全国档案馆名称代码实施细则》赋予的代号著录。

11.2 全宗号:著录档案所在全宗的编号。

11.3 目录号:著录档案所在案卷目录的编号。

11.4 案卷号:著录档案所在案卷的编号。

11.5 文件号:著录档案所在案卷内每一文件的顺序号。

11.6 份数:著录该文件的份数。

11.7 页数:著录该文件的页数。如该文件有多份,应著录该文件页数的总和,双面有字和筒子页文件按两页计。

11.8 缩微号:著录档案缩微复制品的编号。

11.9 密级:根据开放历史档案的有关规定,密级一般可分为“开放”和“控制”两种。开放的不填,控制使用的用“K”表示。

11.10 文件状况:指档案出现破损、缺页、字迹不清等情况时进行著录,文件状况用代码表示,见附表 3。

11.11 载体类型:指档案载体的物质形态特征。纸质档案不著录,其他载体形式用代码表示,见附表 4。

11.12 文件时间:指文件的形成时间,一般公私文书、信件为发文时间;决议、决定、命令为通过或发布时间;条约、合同为签署时间;计划、报表为编制时间;工程、产品图纸为设计时间等。

11.12.1 文件时间依据 GB 2808—81 全数字式日期表示法,由 8 位数字组成。年度 4 位,月份 2 位,日期 2 位,年、月、日可省略。原文件无法确定时间的应补“0”。

例 1:1938 年 5 月 8 日

应著录为:19380508。

例 2:一件文件只有 2 月,没有年和日

应著录为:00000200。

11.12.2 由若干份文件为对象著录一个条目时,著录其中最早和最晚形成的文件时间,中间用“~”连接。

例:某文件级有 1951 年 6 月 5 日;1951 年 7 月 5 日;1953 年 8 月 3 日;1953 年 12 月 11 日四份文件。

应著录为:19510605~19531211。

11.12.3 文件时间凡出现农历、民国纪年或地支代月、韵目代日的,一律转换成公元纪年,不加注。

例:民国三十八年五月六日

应著录为:19490506。

11.12.4 地支代月、韵目代日对照表见附表 5。

11.13 责任者:指制发文件并对其负有责任的团体或个人,分为个人责任者和团体责任者两种。

11.13.1 个人责任者:一般只著录姓名,如是笔名或别名时,除按原文著录外还应将其真实姓名附后,并加“()”。

例:“伍豪”

应著录为“伍豪(周恩来)”。

11.13.1.1 原文只提供个人责任者的姓和职务,如能考证出来,应著录考证出的姓名,对考证出的内容不加括号。无法考证的按原件著录。

例 1:毛主席

应著录为:毛泽东。

例 2:黄部长

无法考证,仍著录为:黄部长。

11.13.1.2 多个个人责任者时,将其责任者姓名依次写出,之间用“,”分隔。

11.13.2 团体责任者:必须著录机构的全称或通用简称。

例 1:中国共产党中央委员会

应著录为:中共中央。

例 2:中共中央北方局

应著录为:北方局。

例 3:中国新民主主义青年团西北工作委员会

应著录为:青年团西北工委。

11.13.2.1 团体授命个人发布的文件、个人代表团体所做的报告、讲话等,既著录个人责任者,亦著录团体责任者。遇有团体责任者带有考证括号的,著录时应将括号去掉。

11.13.2.2 原文件中多个团体责任者名称连续省略写的,著录时应分开,之间用“,”分隔。

例:河北、山东省委

应著录为:河北省委,山东省委。

11.13.3 外国责任者,应著录统一的中文译名。

11.14 受文者:分为个人受文者和团体受文者,著录方法同 11.13,普发性文件不著录。

11.15 题名:表达档案内容特征、中心主题的名称。包括正题名、副题名和附件题名。

11.15.1 题名原则上按档案题目名称著录,如原题名不能反映文件主要内容时,应自拟题名。

11.15.2 著录题名时,应按正题名、副题名、附件题名的顺序,不分段落,不留空格。正题名与副题名之间用冒号“:”分隔,与附件题名用“+”号分隔,附件为两件以上者,应著录为“+1……”,“+2……”。标点符号应著录清楚。原题名内如带有括号,著录时应保留。

11.16 分类号:指档案所属类目的符号,是对档案进行主题分析后依据《革命历史档案分类表》赋予的分类号。当分类表中没有恰当的类目时,可标引相近类目和上位类目,当出现多主题时,可标引多个分类号,之间用“,”分隔。

11.17 主题词:是揭示档案主题内容的规范词。使用词表为《革命历史档案主题词表》。词与词之间用逗号“,”分隔。

11.18 自由词:当主题词表中没有相应主题词,又不能组配标引和靠词标引时,方可标引自由词。标引的自由词应概念明确、含义清楚、实用性强,有检索意义。词与词之间用“,”分隔。

11.19 地名:按档案内容中所涉及有检索意义的地名著录。历史地名照原文著录。外国责任者的国别亦在此著录。地名之间用“,”分隔。

11.20 人物:按档案内容中所涉及有检索意义的人物著录,方法同个人责任者。

11.21 组织机构:按档案内容中涉及有检索意义的组织机构名称著录,方法同团体责任者。

11.22 会议:按档案内容中所涉及的会议名称著录。当出现两个以上会议名称时,之间用“,”分隔。

11.23 备注:为著录各个项目中需加以解释和补充的事项。如在文件形成过程中,有重要人物的手稿、眉批等,应在备注项中说明。

附加说明:

本标准由全国档案工作标准化技术委员会提出。

本标准起草单位:全国革命历史档案资料目录中心。

本标准主要起草人 马淑桂 戴璞 刘伟晏 罗瑞芳 王京萍

附表 1

各项目标识符、文字类别对照表

序号	项目名称	标识符	文字类别	备注
1	档案馆代码	020	字符	CCFC
2	全宗号	901	字符	
3	目录号	902	字符	
4	案卷号	903	字符	
5	文件号	904	字符	
6	份 数	905	字符	
7	页 数	460	字符	CCFC
8	缩微号	910	字符	
9	密 级	506	字符	
10	文件状况	920	字符	
11	载体类型	050	字符	CCFC
12	文件时间	440A	字符	CCFC
13	个人责任者	300	汉字	CCFC
14	团体责任者	310	汉字	CCFC
15	个人受文者	350	汉字	
16	团体受文者	360	汉字	
17	题 名	200	汉字	CCFC
18	分类号	610	字符	CCFC
19	主题词	620A	汉字	CCFC
20	自由词	620B	汉字	
21	地 名	630	汉字	
22	人 物	640	汉字	
23	组织机构	650	汉字	
24	会 议	320	汉字	CCFC
25	备 注	500	汉字	CCFC

- 说明：
- 1. 字符为字母和数字，不包括汉字。
 - 2. CCFC 《中国公共交换格式》，由全国文献工作标准化技术委员会制定。

国家档案局官网
www.saac.gov.cn

附表 2:

革命历史档案著录标引工作单

档案馆代码 020		全宗号 901		目录号 902	
案卷号 903		文件号 904		份 数 905	
页 数 460		缩微号 910		密 级 506	
文件时间 440A		文件状况 920		载体类型 050	
个人责任者 300					
团体责任者 310					
个人受文者 350					
团体受文者 360					
题 名 200					
分类号 610					
主题词 620A					
自由词 620B					
地 名 630					
人 物 640					
组织机构 650					
会 议 320					
备 注 500					

国家档案局官网
www.saac.gov.cn

附表 3:

档案、资料状况代码表

项 目	代 码
档案、资料破损不全 (含缺头、缺尾、缺字码)	A
字迹不清污染 (含扩散、墨渍、水渍)	B
已托裱	C
其它	D

附表 4:

载体类型(非纸质)代码表

载体类型名称	标识代码
1. 录音制品	LY
2. 录像制品	LX
3. 照 片	ZP
4. 印 信	YX
5. 缩微制品	SW
6. 机读磁性制品	JD
7. 其 它	QT

国家档案局官网
www.saac.gov.cn

附表 5:

月、日代字表
地支代月

一 月：子	二 月：丑	三 月：寅	四 月：卯
五 月：辰	六 月：巳	七 月：午	八 月：未
九 月：申	十 月：酉	十一月：戌	十二月：亥

韵目代日

一 日：东、先	二 日：冬、萧	三 日：江、肴
四 日：支、豪	五 日：微、歌	六 日：鱼、麻
七 日：虞、阳	八 日：齐、庚	九 日：佳、青
十 日：灰、蒸	十一日：真、尤	十二日：文、侵
十三日：元、覃	十四日：寒、盐	十五日：删、咸
十六日：铎、谏	十七日：筱、霰	十八日：巧、啸
十九日：皓、效	二十日：哿、号	二十一日：马、个
二十二日：养、禡	二十三日：梗、漾	二十四日：迥、敬
二十五日：有、径	二十六日：寢、宥	二十七日：感、沁
二十八日：俭、勘	二十九日：賺、艳	三十日：陷
三十一日：世		