

国家档案局关于印发 《档案资料目录报送方案》的通知

国档发〔1992〕11号

各省、自治区、直辖市档案局（档案馆），计划单列市档案局（档案馆），中央档案馆、中国第一历史档案馆、中国第二历史档案馆、中国照片档案馆、中国人民解放军档案馆：

为了加强全国历史档案资料目录中心的建设，促进档案资料目录信息交流，实现资源共享，全国明清、民国、革命历史档案资料目录中心领导小组，在广泛征求意见的基础上，研究制定了《档案资料目录报送方案》，现印发给你们。请根据《方案》的要求，认真组织进行，力争在1993年上半年前，首先完成全宗级目录的报送工作。

另，“领导小组”统一印制了一批全宗卡片，请你们将所需数量告知国家档案局二司。

国家档案局

1992年7月8日

档案资料目录报送方案

为了搞好全国明清档案资料目录中心、全国民国档案资料目录中心、全国革命历史档案资料目录中心（以下简称“三个目录中心”）数据库的建设，促进档案信息交流，实现资源共享，根据现有档案目录工作的各项标准，兼顾三个目录中心工作的特殊

要求，本着“积极稳妥、先易后难、统一协调、分阶段建设”的原则，制定本方案。

本方案由总则、全宗级目录标准、案卷级目录标准、文件级目录标准和资料目录标准构成。

本方案适用于各级各类档案馆和有关档案收藏单位向“三个目录中心”报送全宗级目录、案卷级目录、文件级目录和资料目录。

1 总则

1.1 “三个目录中心”收集档案资料目录的范围。

1.1.1 全国明清档案资料目录中心（设于中国第一历史档案馆），负责收集县以上（含县级，下同）各类档案馆及有关档案收藏单位保存的明清及明清以前各历史时期的档案资料目录。

其中档案目录收集到全宗级、案卷级和文件级；资料目录仅收集其时官方或私人刊刻印刷的官报、公文汇编、统计资料以及政府机构、社会组织的章程条例等文献的目录。

1.1.2 全国民国档案资料目录中心（设于中国第二历史档案馆），负责收集县以上各类档案馆及有关档案收藏单位保存的民国时期的历史档案资料目录。

其中档案目录收集到全宗级和案卷级（有珍贵历史价值的档案可收集到文件级）；资料目录仅收集官方公开或内部出版的公报、统计资料、法规汇编等文献的目录。

1.1.3 全国革命历史档案资料目录中心（设于中央档案馆），负责收集县以上各类档案馆及有关档案收藏单位保存的中华人民共和国成立前中国共产党及其领导的党、政、军、群机构形成的档案资料目录。

其中：中国共产党创建至第二次国内革命战争时期各级组织机构形成的档案，其目录收集到全宗级、案卷级和文件级；抗日战争时期至解放战争时期区党委一级党、政、军、群机构及其以上机构形成的档案，其目录收集到全宗级、案卷级和文件级；资

料目录的收集范围同档案。

1.2 填报目录的基本要求。

1.2.1 要严格按照本《方案》提出的标准填报。

1.2.2 填报的目录要准确地揭示档案内容、字迹工整、文理通顺，严禁使用非规范化文字。

1.2.3 如需要在目录中使用非公元纪年方式纪年，应在其后给出公元纪年的对照形式，并以圆括号括之。

1.2.4 如需要在目录中使用非汉字文字，应在其后给出汉字的译文，并以圆括号括之。

1.2.5 如需要在目录中使用简称、缩略语等，均应在其后给出完整的称谓，并以圆括号括之。

1.2.6 上述 1.2.3~1.2.5 中所指需要给出对照形式的内容，亦可统一编制对照表代之。

1.3 目录报送方法与地址。

1.3.1 各级各类档案馆填制的档案资料目录，应分期分批地报送本省（自治区、直辖市）档案行政管理机关指定的单位，并由其汇总转报有关全国档案资料目录中心。

1.3.2 全国明清档案资料目录中心的地址：

北京 中国第一历史档案馆

邮政编码 100031 电话：3099011~235

1.3.3 全国民国档案资料目录中心的地址：

南京 中国第二历史档案馆

邮政编码 210016 电话：401229 或 409996

1.3.4 全国革命历史档案资料目录中心的地址：

北京 中央档案馆

邮政编码 100059 电话：2556611~利用部

2 全宗级目录标准

2.1 全宗级目录标准的适用范围。

2.1.1 单一立档单位形成的全宗。

2.1.2 两个以上立档单位形成的全宗汇集。

2.1.3 与馆藏全宗并列编号，作为全宗级保管单位对待的档案汇集。

2.2 全宗级目录的规格

全宗级目录，一律以卡片形式填报，其规格为 194（毫米）×129（毫米）。（见附图 1、附图 2）

2.3 全宗卡片的著录要求及项目。

全宗目录卡片，根据报送目的分为“明清档案全宗卡片”、“民国档案全宗卡片”和“革命历史档案全宗卡片”等三类全宗卡片，凡著录全宗目录卡片，应首先填写卡片种类。

当一个全宗（全宗汇集、档案汇集）中，含有明清及明清以前朝代档案、民国时期档案或革命历史档案等两类以上档案者，应根据本《方案》2.3.1~2.3.7 的要求，将各类档案的情况分别填制卡片，并分别报送相关的档案资料目录中心。

2.3.1 档案收藏单位名称：填写填制卡片单位名称的全称。

2.3.2 档案馆代码：填写国家档案局授予的档案馆代码。

2.3.3 全宗名称及其起止年度：填写实用的全宗名称的全称及全宗构成者（立档单位）的成立年度和终止年度。全宗汇集（档案汇集）的起止年度，填写其中立档单位（或档案）成立（或形成）最早的年度和终止最晚的年度。

2.3.4 全宗代码：填写实用的代字代号。

2.3.5 全宗构成者的性质和主要职能：填写要求简练准确。如：

例 1 “中国国民党中央执行委员会训练委员会”

全宗构成者的性质及主要职能：“中执训练委员会是中央执行委员会的内部办事机构。掌管全国党政干部训练事宜”。

例 2 “吉林交涉总局”

全宗构成者的性质及主要职能：“是吉林将军衙门专管外交事务的办事机构。主要负责本省边务、军事、经济矿税、森林、

教育等交涉事宜”。

2.3.6 全宗档案情况。

依全宗卡片的种类填写。如系明清档案全宗卡片，应按2.3.6.1~2.3.6.5各款，依朝代先后顺序分别填写全宗内明清及明清以前各朝代的档案情况，其民国及以后时期的档案情况不用填写；如系民国档案全宗卡片，则按2.3.6.1~2.3.6.5各款填写民国档案的情况，其民国以前及革命历史档案的情况不用填写；革命历史档案全宗卡片，填写方法类同。

2.3.6.1 起止年度：指档案形成的最早年度和最晚年度。

2.3.6.2 实有卷数：指实有案卷（或文件）的总数量。

2.3.6.3 排架长度：指案卷上架排列的总长度米。

2.3.6.4 档案整理编目状况：指 a. 已整理数，b. 整理方法，c. 现有检索工具——现有馆藏（案卷级、文件级）目录数，d. 现有标准化（案卷级、文件级）目录数。

2.3.6.5 备注：填写其他需要说明的问题如“本全宗档案系某某收藏单位的档案复印件”等。

2.3.7 档案内容概述：

依全宗卡片的种类填写。凡与全宗卡片名称无关的档案则不作内容概述。

档案内容概述力求用简练的文字揭示全宗内档案所反映的主要内容，其中涉及全国和国际意义的知名人士、历史事件和年代久远、载体特殊的档案的内容，可作重点说明。

档案内容概述以不超过500字为宜，如内容过多书写不下，可另纸书写，其尺寸与卡片同，并在左上角与之粘连。

2.3.8 填卡责任者：指填著卡片人。

2.3.9 填卡日期：指卡片填写完成日期，一律使用阿拉伯数字填写。

3 案卷级目录标准拟采用《档案著录规则》及有关标准，最后方案待定。

4 文件级目录标准拟采用《档案著录规则》及有关标准，最后方案待定。

5 资料目录标准拟采用《文献著录规则》及有关标准，最后标准待定。

6 本《方案》所制定的各项目录标准，解释权归全国明清、民国、革命历史档案资料目录中心领导小组。

附表一

全国 档案全宗目录卡片

档案收藏单位名称	档案馆代码	全宗名称及其起止年度	全宗代码
全宗构成者的性质和主要职能:			
全宗档案情况	起止年度	实有卷数	排架长度
编目状况 档案整理			
		备注	

附表二

档案内容概述:

填卡责任者:

填卡日期:

年 月 日