

2021 军队文职笔试考点集锦

《档案》

华图教育

目 录

考点一 档案学概论.....	3
考点二 档案实务.....	4
考点三 档案法规与档案职业道德.....	5

考点一 档案学概论

根据档案的定义尤其是其本质特性,档案的实存形态并不是唯一的,而是多种多样的。凡是对历史事实具有某种清晰、明确的原始记录作用的东西都是档案的实存形态,均可成为档案。

从目前的实际情况看,档案的实存形态依然主要是各种各样的文件,尤其是文件的定稿和正本,即可信赖程度最高的稿本。所以,中国档案界才有“文件是档案的前身,档案是文件的归宿”“档案就是过去的文件”等说法。但必须指出的是,档案的实存形态并不仅仅是文件,除文书外,还有大量非文书类的信息记录物。

档案是社会生活中最真实可靠的原始记录,这是档案之所以重要、之所以被人们重视并保存的根本原因。但档案的真实可靠性尤其是其内容的真实可靠性并不是绝对的,它只是与其他信息相比较而言是最真实、可靠的。

档案只要其自身存在就没有“假”的,而都是“真”的,“假”的也是“真”的。

“档案信息”与“信息”是种概念与属概念的关系:档案信息是信息的一种存在形式,档案是人类社会的一种重要信息资源。

档案是一种最真实、最可靠、最具权威性与凭证性的原生信息资源。

从信息理论的角度可以说,档案信息是一种最重要的信息,档案是人类所拥有的一种非常重要的信息资源。

档案与文献的逻辑关系是内涵不同,外延有大。面积交叉重合。二者之间的区别有三个方面:1.本质即核心涵义不同:档案是社会实践的原始记录,是第一手的原生信息;文献则不论其是否是原始记录,非原始记录性的信息记录也可成为文献。这是二者的根本区别;2.文献注重历史文化价值,档案则既注重历史文化价值,又注重现实性的查考、实用价值。3.文献内容一般较系统、完整,而档案则包括大量的片段性零星记录在内,如测试记录、发票、账单、登记表单、签名等。

音像档案:优点:与纸质档案相比,音像档案具有更强的直观性,如照片档案记录了生动的可视形象,声音档案可以再现原声语言和音乐,影片、录像片等能够如实地录制历史人物和事件,以及当时的环境和气氛,成为当时社会活动真实、可靠的可视、可听记录;缺点:音像档案载体有磁性材料、感光材料或其他合成材料,成分复杂、质地脆弱,较之纸张更易受光、热、潮湿、污染物等环境因素的影响,除了照片档案之外,其他音像档案大多不能直接阅读,需要使用专门的设备将音像信息转换为人的感官能直接接收的声音、图像或文字信号后才能读取。

音像档案易于复制,对母本的认证以及对文件原始性、真实性的鉴别需要专门的程序和技术。

文件的第一价值是文件对其形成机关的价值,它是文件的原始价值,包括行政管理价值、法律价值、财务价值和执行价值;文件的第二价值是文件对其他机关和个人利用者的价值,又称从属价值或档案价值,包括证据价值和情报价值。

现实价值和长远价值:根据档案价值实现时间的不同,可分为现实价值和长远价值。档案的现实价值又可以称为现行价值,是指档案对现实的社会实践活动所具有的有用性。

维护档案的完整与安全,是档案工作的基本要求。

档案事业由分散管理逐步向集中统一管理的管理体制发展过渡。

档案室是国家档案工作组织体系中最普遍、最大量、最基层的业务机构。

向广大档案工作者宣传党和国家有关档案工作的法规与政策,对其进行思想教育,向社会宣传档案和档案工作,以增强社会档案意识的一种舆论引导和舆论监督性质的工作。

档案学的研究对象就是档案现象及其本质和规律。

档案学的概念在我国正式出现在腾固于 1935 年撰写的《档案整理处的任务及其初步工作》一文中。该提法的出现,标志着以档案现象为研究对象的档案学研究已经逐步摆脱比较粗糙、幼稚的萌芽状态。

来源原则指的就是档案馆按照档案的来源进行整理和分类,要求保持同一来源的档案不可分散、不同来源的档案不得混淆的整理原则。

文件生命周期理论准确地揭示了文件运动的整体性和内在联系,为文件的全过程管理奠定了理论基础。

文件生命周期理论准确地揭示了文件运动过程的前后衔接和各阶段的相互影响,为实现从现行文件到档案的一体化管理,为档案部门或人员对文件进行前端控制提供了理论依据和实践指导。

考点二 档案实务

档案工作是一项为科学研究和科学管理工作提供必要条件的工作;档案工作实践中包含着特殊的规律和丰富的科学内容;档案工作要大量运用现代管理科学的内容和信息技术的成果。

收集工作是档案工作的起点;收集工作是档案馆(室)贯彻集中统.收集工作是衡量档案馆(室)工作质量的重要标尺。

档案信息化建设是指运用信息技术提高档案工作现代化水平,重新思考档案,管理的新

情况、新原则与新理论,确立网络环境中档案管理与档案服务的基本框架与基本方法,实现档案信息的社会化服务。

数字档案馆不是一种具体的档案馆形态,而是一种无形的信息组织与利用环境。

实体档案馆的馆藏档案是数字档案馆形成的基础;数字档案馆的出现对实体档案馆的馆藏建设提出了新的要求;数字档案馆为实体档案馆提供了新的管理和服

档案工作标准,是以档案工作领域中的重复性的事物和概念为对象而制定或修订的各种标准的总称;它是档案工作中有关单位和个人应当遵守的共同准则和依据。

档案工作标准的具体表现形式是各种相关的标准文件(或称标准文献),是指按照规定的工作程序制定,经公认权威机构(主管机关)批准的一整套在文件与档案工作范围内必须执行的规格、规则、技术要求等规范性文件。

档案工作标准体系是由若干档案工作基础标准和业务技术标准构成的互有联系、互相制约的一个动态性、指导性的文件整体。

考点三 档案法规与档案职业道德

国家和人民意志的集中表现,是整个社会均需要严格遵守的基本行为规范。

制定《档案法》的宗旨是保障国家和民族的档案历史文化财富的完整与安全,便于档案信息资源的开发和利用,这也是我国广大人民的共同愿望。

《档案法》是我国档案事业建设中的第一部法律。

《档案法》具有所有国家立法的共同特征——社会性。其社会性主要表现在法律的制定、法律的内容和法律的实施等方面。《档案法》的制定具有广泛的社会基础。《档案法》的内容具有社会性;《档案法》的施行也具有社会性。

《档案法》是建设和发展档案事业的法律保障;《档案法》是进行我国档案法规体系建设的重要依据;《档案法》是保护我国的国家机关、社会组织及公民形成的或保存的具有国家和社会意义的档案财富的有力法律手段;《档案法》是促进我国馆藏档案信息资源开发和利用的有效工具;《档案法》是加强我国档案行政工作的法律依据。

档案行政法规的制定必须符合档案和档案工作的特殊发展规律与特点。档案行政法规的制定必须具有历史的继承性与发展性特点。

档案行政规章从属于国家的档案法律和行政法规;档案行政规章具有普遍的或特定的适用性;档案行政规章之间的协调一致性。

档案行政规章的制定程序比法律简便,而且只要不违背《档案法》及相关法律精神和

规定,还是较易通过的;档案行政规章的内容具有专业性;档案行政规章的规定比档案工作法律的内容更加明确、具体。

档案行政规章的制定程序比法律简便,而且只要不违背《档案法》及相关法律精神和规定,还是较易通过的;档案行政规章的内容具有专业性;档案行政规章的规定比档案工作法律的内容更加明确、具体。档案行政规章的行政效力的时空范围一般优于具体的档案行政决定;档案行政规章的制定程序较之具体的档案行政决定正式、严格。档案行政规章适用范围比具体的行政决定广泛。

档案职业道德,是指档案工作者在从事档案行政、档案保管和利用服务等各项职能活动中,应当遵守的基本行为准则。

档案职业道德规范的内容:忠于职守,爱岗敬业;遵纪守法,严守机密;博学求进、公正服务。