

# 高校实物档案的管理与利用论析

吴静研

(中国人民大学档案馆,北京 100872)

**摘要:**高校实物档案具有“模糊性”、“广泛性”、“多样性”等特点,档案工作者应有计划、有鉴别、有取舍地进行收集,耐心细致地进行分类和管理。抓住高校实物档案工作中保存管理和开发利用这两个环节,突出高校实物档案编研工作的特色,充分发挥档案工作的历史作用。

**关键词:**高校;实物档案;高校档案;档案管理;档案利用

**中图分类号:**G647

**文献标志码:**A

**文章编号:**1674-2494(2013)06-0114-04

实物档案,顾名思义,是指以实物形式保存的档案。它是除传统纸质载体档案和现代电子载体档案外的第三种档案类别。档案工作人员对实物档案的认识有一个发展的过程。最初,如印章、锦旗、证书、奖品、礼品、标本、模型等具有一定历史意义和保存价值的实物材料,往往被纳入“文物”的范畴。但随着档案学实践的发展,档案工作者认为这类材料虽然不同于纸质档案,但也可以被档案部门接收和保管,作为纸质档案的一种补充<sup>[1]</sup>。高等院校在办学过程中,自然也积累了内容丰富、形式多样的实物档案。这些实物档案是高校档案的一个重要组成部分,在高校档案部门的日常工作中,就包括了对这些档案的收集、保存、管理和开发利用。本文主要对高校实物档案的保存管理和开发利用这两个环节进行一些讨论。

## 一、高校实物档案的特点和意义

### 1. 高校实物档案的特点

笔者在《高校实物档案的收集》一文中,曾指出实物档案具有“直观性”、“模糊性”、“广泛性”、“多样性”的特点。概括说来,实物档案可以通过自身向人们直接传达历史信息,这是它的直观性。但这信息同时又是模糊的,不同的观者可能会作出不同的解读,正确的解读需要依托足够的背景知识,甚至深入的研究。实物档案的外延广泛、种类丰富、形式多样,可以说凡是“物品”,都有可能列入实物档案的行列,因此,需要

档案工作者有计划、有鉴别、有取舍地进行收集,耐心细致地进行分类和管理。

### 2. 高校实物档案的意义

通过收集、管理、开发利用实物档案,首先,可以丰富档案机构的馆藏,在实践中发展、完善档案学理论,拓展档案工作领域,提高档案工作管理水平。其次,“由于实物档案的出现,档案部门的服务观念和方式有较大转变,在精神文明建设中发挥越来越大的作用,拉近了档案与社会的距离”<sup>[2]</sup>。直观生动的实物档案可以使更多的人了解档案工作,认识到档案工作的重要性,从而支持档案征集工作,形成档案工作的良性循环。最后,高校的实物档案是高校对师生进行历史教育的生动教材。实物档案是举办校史和校友成就展览的最好材料。通过展览,可以学史育人,弘扬社会主义精神文明,进行爱国主义教育,“达到以史为鉴,记住昨天,开创明天的目的”<sup>[2]</sup>。

## 二、高校实物档案的管理

### 1. 实物档案的整理

实物档案以实物为载体,具有其特殊性,难以标准化储存、随拿随放。有些实物档案如校旗、锦旗、横幅,以及珍贵的书画、题词等,很难展开原件摆放,必须分别处理,给保存和查询带来一定困难。因此,可以借用照片档案帮助管理,将收集到的实物档案统一拍照,再编号管理,且能方便查询。而且档案数字化是近年来的大势所趋,各高校也在不断摸索,尝试建设校内档案馆的档案数据库;与兄弟高校及相关单位合作,建设面向公共平台的数字档案管。把实物档案用数码

收稿日期:2013-05-02

作者简介:吴静研(1960-),女,黑龙江宁安人,副研究馆员,主要研究方向为档案利用。

相机拍照后,在数据库中储存并编目,可以“形成数字化档案信息资源,在档案馆网页中展示,方便校内外的使用和利用”<sup>[4]</sup>,可谓一举多得。

在积极进行数字化的同时,档案实物的整理也不能马虎。实物档案在归到档案部门后,还要按照载体的不同特点加以整理,例如,对于印章、证件、奖品等要清洗干净,保证内容清晰可见;对于校旗、锦旗、横幅等,要对字迹不明或有破损的地方加以修补,等等。整理好之后,可以给实物统一贴好标签,简单写明其来源、类别、主题等内容,以便与总目录核对。而在保存期限方面,实物档案的史料价值比较大,归档后应该划为永久保存。

## 2. 实物档案的分类与编目

一般情况下,实物档案可以根据本单位的实际情况自行编制分类号。如翁梅在《浅谈实物档案的归档与管理》一文中谈到:“实物档案通常以‘件’为单位进行整理,如一个奖杯为一件,一张奖状为一件,一份纪念品为一件,成套的实物以一件计。归档实物可按物品种类分类,如奖旗类、证书类、印章类等。”<sup>[5]</sup>编号时可以先按物品类型排列,同一类中再按归档时间顺序排列,编流水号,一件一号;也可以不细分种类,而是以年度为主,全部按归档时间形成大流水号。在实践中,很多档案馆(室)使用“S”或“SW”代表实物档案,根据本单位的实物档案数量和类别,遵循便于整理、查找和利用的原则,采取不同的编号方法。

在编目方面,实物档案目录在项目方面可以以纸质档案目录为基础进行设置,如设编号、责任者、题名、形成时间、数量、保管期限、存放地点、互见号、备注等。翁梅指出:“在编目时要注意:奖杯、奖牌、奖状等荣誉性实物在编写题名时要写明获奖单位、荣誉称号、获奖级别或等级;纪念品、宣传品等实物要在题名中写明实物名称、公务活动名称;题词、字画等应具体到个人,如有需要还应注明该人的职务和单位,备注栏中填写字画、题词的规格;印章要在年度一栏填写印章使用起止时间。”<sup>[6]</sup>

## 3. 实物档案的保管

实物档案需要特殊的保管条件,最好能有专用的实物档案库房,配备专用柜和空调设备,其装具应具备“九防”等安全防护措施,以保证实物档案的完整和安全<sup>[4]</sup>。切不可将收集来的实物档案随意摆放,甚至任其长年累月地灰尘蒙面。根据其内容直观性和载体特殊性的特点,朱静在《高校实物档案管理刍议》中把实物档案的保管条件总结为以下几个方面:“第一,在

保管装具上,因为实物档案内容直观,所以应以玻璃柜为主,按分类号依次排列。这样有利于发挥其形象生动的教育作用。第二,在保存条件上,由于实物档案载体的特殊性,应根据需要调节好温湿度,做好防尘、防光、防损工作。第三,在保管实体上,多数实物档案可以原件保管利用,但对于少数特别珍贵、容易破损的档案,可以拍照,将原件密闭无菌保存,正常保管与利用可以用照片替代。”<sup>[4]</sup>

## 4. 实物档案的鉴定和销毁

虽然高校实物档案的保管期限一般为“永久保存”,但由于实物档案外延广泛、形式多样,在收集过程中可能会出现重复存档的情况。加上各高校档案单位普遍存在库容量小的问题,矛盾十分突出,因此对已归档的实物档案,要定期组织鉴定,对确已失去保存价值的实物档案,可以编造清册并提出销毁意见。在慎之又慎的前提下,减少重复存档,充分利用有限的库房空间。

## 三、高校实物档案的编研

实物档案作为一种特殊的档案形式,不是或不单是以文字为载体,“虽然具有形象、生动、直观的特点,但有时单一的实物档案无法完整准确地表达其内容,这就需要对实物档案进行编研”<sup>[4]</sup>。这是因为,档案是一种历史资料,可以用来记录和讲述历史;而实物不像文件一样“自己会说话”,它们往往含义模糊,需要依靠人们的解读才能把它记录的历史呈现出来。而对于实物档案的解读,需要档案工作者依据相应的背景知识,把一件件独立的物品放回其产生和发挥作用的历史背景中,这就是实物档案编研工作的一个重点。

广义上讲,档案编研工作是指档案部门根据馆藏档案的情况和社会需求,在研究档案内容的基础上,编写参考资料、汇编档案文件、参与编史修志、撰写论文专著等,也是档案管理工作的一部分。档案编研工作对于开发利用档案信息资源具有重要的意义,它可以有效节约利用者的查档时间,提高档案的利用价值。一般来说,不同级别、不同性质的档案部门有不同的手点和侧重点。高等院校的档案部门是国家教育和科研事业历史的保存者,其档案编研工作往往需要服务于学术研究,因而也具有自己的特色。如有研究者指出:“高校档案作为学校发展的历史记录,汇集了学校教学、科研的全部成果,它涵盖广、更新快,具有重要的社会价值。如何使档案充分实现其价值,更好、更快地为学校的决策考察服务,为教学、科

研和管理服务工作,很大程度上取决于档案编研工作的有效开展。”<sup>[5]</sup>高校档案编研工作的总体特色,也都体现在高校实物档案的编研工作中。

### 1. 直接服务于高校教学、科研与管理工

档案编研工作的基本精神,是将原始档案中凌乱、孤立、无序的信息加以科学整理,富集有价值的信息,将其系统化,从而为利用者服务。在高校档案的编研工作中,也就是去粗取精,去伪存真,综合加工,将准确的、可靠的各种档案信息,按要求、按专题分门别类编辑档案系列汇编提供给各级领导、业务部门调阅使用。利用这些编研成果,调阅使用人员可少花时间、少费精力,获得自己所需要的全面完整和准确可靠的档案信息。还可以解决档案文献数量大、保存分散的状况同人们利用要求的专题性、集中性之间的矛盾,最大限度地发挥档案的信息功能作用,为高校教学、科研及行政管理提供及时准确的信息<sup>[6]</sup>。

有档案工作者总结过,高校档案的服务对象主要有以下几方面:“(一)校党政领导。主要是通过有关的档案信息对制定学校规划、机构改革、人事任免、科学管理等作出科学决策。(二)学校内有关教学、科研管理部门。高校丰富的教学、科研档案是总结办学历史、汲取前人经验的宝库,是高校改革教育教学方法、调整专业设置等项工作的重要依据。(三)学生思想政治工作者及在校学生。高校保存的历史档案和一些校友、名人档案是对学生了解学校历史、进行革命传统教育、爱国、爱社会主义、爱校、爱所学专业教育的生动教材。(四)高校的广大教职工。广大教职工在教学、科研、职称评定、组织发展、制定工作计划等工作中,也经常需要查询档案,借鉴档案中的有关信息,利用档案的凭证作用。(五)校外科研单位及有关生产企业。高校每年都有很多科研课题、技术专利、学术论文、论著等,这些都是社会主义经济发展可充分利用的重要信息,它可以使科研人员受到启发、少走弯路,有些成果还可以直接供企业开发新产品。”<sup>[6]</sup>高校档案编研工作的选题,应该针对以上几类服务对象的需求来决定;而形形色色的实物档案理应纳入编研的范围。例如,教具、模型等教学科研的直接产物,锦旗、奖章、证书、奖品、礼品等反映荣誉和成绩的实物等等,都可以以照片的形式被编入各种资料集、专题汇编、调研报告当中,作为编研成果提供给服务对象。

### 2. 直接服务于校史和学术史研究

高校档案是学校的历史记录,一所高等院校的创立、组织沿革、人事变迁等等,乃至所有教师、学生和

管理人员的履历、成绩、成果,都保存在高校档案里。要研究一所高校的历史,其自身的档案是最核心的史料。校史是史学研究的一个新兴领域,与高等教育有着极为密切的关系。首先,校史研究成果是形成高等教育理论的重要源泉。不管是教育与社会关系的基本规律,还是高等教育教学过程的特殊性、高等学校教学原则等内部关系规律,都离不开对历史的判断和经验总结,要深刻地理解这些规律,需要学习和研究校史。其次,高校校史研究可以提供的历史经验,对高等教育实践具有指导作用。“教育具有一定的超前性,其面向未来的特点比其他事业更为明显,因此更需要有历史意识,需要从长远的观点看问题”<sup>[7]</sup>。高校的校史研究具有“存史”、“资政”、“育人”的作用,是高等院校重要的科研工作,其成果可以指导实际工作,也是高等院校对国家、对社会的学术贡献之一。

高校档案部门所收藏的档案,很多是在教学和科研过程中直接产生的,能直接反映知识生产和传播的过程,因此具有其他行业、部门档案所没有的学术价值。学术史研究力图还原学术成果的产生过程、继承和发扬学术传统,因此需要高校档案材料。这些学术研究,不可能全部直接使用原始档案,因此使用最多的就是高校档案编研工作的成果。虽然校史和学术史的研究工作所需的主要是传统纸质载体的文字形式档案,但实物档案因其不可替代的“直观性”特点,可以以事物最原生的形态出现在人们面前,其传递的历史信息,可以成为文字形式档案的重要补充。例如,校史里再详细的文字说明,可能也不及一枚古老校徽实物的照片更能反映出设计者当初的理念以及前辈建校的精神。又如,如果把一位教授记满研究灵感的台历整理出来,这份成果可能比这位教授正式出版的论文集甚至研究日记都更能反映其治学的过程,给后人以启发和教育。

### 3. 对编研人员专业水平和学术素养的高要求

以上的两个特点决定了高校档案编研工作对编研人员的专业水平和学术素养有更高的要求。档案编研是一项具有很强技术性、学术性、政策性的工作。正如有研究者指出的,“在浩如烟海的馆藏中搜集、整理、分析、研究有关档案资料,加工汇编成高质量的成果,是一项艰苦复杂的劳动”<sup>[8]</sup>。为了做好这项工作,编研人员首先要在观念上具有开拓创新精神,并主动了解学校各方面以及社会各界的需求。实物档案外延广泛、丰富多样,可能需要档案工作者采用特殊的编研形式和方法,从而使成果生动活泼,充分发挥藏品

的价值。另外,编研人员应该具有开阔的视野,掌握广博的知识。“除了精通本行业务之外,还应具备起码的历史学、文献学、编辑学以及计算机和外语等基础知识,要做到一专多能,实现通才化”<sup>[6]</sup>。最好还能具备开阔的视野和较强的学习能力,对馆藏的学术成果要熟悉。最后,为了加强业务能力,编研人员更应具备组织与协调能力,善于沟通和交流。“应该主动走出去、请进来,获取更多的信息资源,学习更多先进的工作方式方法”<sup>[6]</sup>,从而促进高校实物档案的编研工作。

#### 四、开发利用高校实物档案资源,打造文化精品

总而言之,高校实物档案管理,不是仅仅在于清洁整理、妥善保管、分类编目。更为重要的是,档案工作者应该改变过去那种“重藏轻用”的观念,通过各种渠道开发实物档案资源。因为档案利用是实现档案价值的重要途径,甚至可以说,档案工作的目的和落脚点就在于开发利用。

除了档案编研工作之外,对高校实物档案进行开发利用的途径还有很多,主要可以总结为两个方面。首先,实物档案在学校的行政管理和学科发展中,可以起到重要的凭证作用。例如,各种奖章、奖牌、证书等,可以成为学校学科评估、学科申报、课题研究的重要凭证。因此,档案部门应积极配合学校各单位,做好这部分实物档案的编研和展示。其次,高校档案馆藏是各种校园文化展示和校史展览的重要基础。而纸质档案形式单一,比较呆板,虽然内涵丰富,却很难取得良好的展览效果。因此,各高校在建设学校网站、校史馆和博物馆时,可以充分利用实物档案资源,以实物、图片、音像制品相结合,运用科学的现代博物馆布展技术和多媒体手段“武装”档案展览。从而,实现档案

与史志工作联动,参与创造校园文化,打造属于自己的历史主题和文化精品。

实物档案是对高校历史真实、形象、直观的记录,对保存、研究、展示学校办学的历史轨迹和校园文化风貌能起到很好的依据和凭证作用。目前,很多高校都已把实物档案纳入档案收集范围,并积极探索合理的收集途径和工作方法。而收集工作仅是实物档案工作的第一环。只有注意了收集、保存、管理和开发利用等所有环节,才能切实把实物档案工作做精做好。而切实做好了实物档案的相关工作,高校的档案工作才称得上完整,也才能充分发挥档案工作的历史作用。

#### 参考文献:

- [1]朱 静.高校实物档案管理刍议[J].渤海大学学报,2012(5):159-160.
- [2]吴军梅.有关实物档案问题的实践和启示[J].兰台内外,2001(3):22-23.
- [3]翁 梅.浅谈实物档案的归档与管理[J].浙江档案,2008(10):50.
- [4]王 燕.高校实物档案工作的现状与思考[J].档案管理,2011(3):77-78.
- [5]黄 春.试论高校档案编研工作的现状与对策[J].合肥学院学报:社会科学版,2006(5):137-138.
- [6]刘 敏.浅谈高校档案的编研工作[J].天津市职工现代企业管理学院学报,2005(1):37-38.
- [7]付春梅,梁敬芝,万 静.浅谈我国高校校史研究发展趋势——以中国人民大学校史研究为例[J].中国高教研究,2009(3):86-87.
- [8]房宪玲.深化与拓展高校档案编研之我见[J].德州学院学报,2005(1):106-108.

## On the Management and Utilization of Real Object Archive in Colleges and Universities

Wu Jingyan

(Archive, Renmin University of China, Beijing 100872, China)

**Abstract:** This article analyzes the characteristics of real object archives in colleges and universities, such as ambiguity, extensibility and diversity. The author argued that archive professionals in colleges and universities should systematically collect and classify real object archive materials, and carefully manage them. For management and utilization of real object archives in colleges and universities, the author provides both ideas and detailed requirements. Especially, the article discussed the archives compilation and its significance.

**Key words:** colleges and universities; real object archive; colleges and universities archive; archive management; archive utilization

(责任编辑 韩云芷)