

## 2019 年研究生招生考试

### 图书馆学、档案学基础理论考试大纲

## I 考查目标、考试形式、试卷结构

### 一、考查目标

掌握档案学、图书馆学的基础性、总体性知识，认识档案与档案事业、图书馆学的基本规律，全面把握档案学、图书馆学基础理论。

### 二、考试形式

闭卷，笔试。

### 三、试卷分数与考试时间

试卷满分为 150 分，考试时间为 180 分钟。

### 四、试卷内容结构

档案学概论 约 50%

图书馆学概论 约 30%

目录学 约 20%

### 五、试卷题型结构

简述题 约 50 分

分析思考题 约 40 分

论述题 约 60 分

## II 考查范围

分为档案学概论、图书馆学概论、目录学三个部分。

# 第一部分 《档案学概论》

## 第一章 档案的概念与属性

### 第一节 档案定义

#### 一、档案定义的多样性及其两种基本类型

- (一) 档案定义多样性的原因
- (二) 两种基本的档案定义类型
- (三) 两种定义的简单比较

#### 二、定义的方法与档案的定义

- (一) 档案的定义
- (二) 档案的属概念
- (三) 档案的种差
- (四) 档案存在的范畴

#### 三、档案内涵的理解

- (一) 档案是人类活动的记录
- (二) 档案信息的记录是通过符号实现的。
- (三) 档案是被人们有意识保存起来的符号记录
- (四) 档案具有原始记录的本质属性

### 第二节 档案的形成过程与形成理论

#### 一、档案源实体的自然形成规律

1. “档案自然形成规律”的基本内容
2. “档案自然形成规律”的重要意义

#### 二、档案事物的有意识形成理论

1. 档案有意识形成理论的基本内容

2. “档案有意识形成理论” 的重要意义

### 第三节 档案的本质属性与一般属性

#### 一、档案的本质属性

#### 二、档案的一般属性

##### （一）信息性

1. 档案是不同于内储信息、自然信息的外化信息
2. 档案是一种有记录信息
3. 档案是一种书面符号记录信息
4. 档案是第一层次（原始）的书面符号记录信息
5. 档案是归档后的原始性书面符号记录信息

##### （二）文化性

##### （三）知识性

##### （四）整体性

### 第四节 档案与相关事物的区别与联系

#### 一、档案与文件

#### 二、档案与文献

#### 三、档案与资料

#### 四、档案与图书

#### 五、档案与文物

### 第五节 档案的种类

#### 一、全社会档案的整体种类划分

##### （一）按社会活动的职能分工划分档案种类——《中国档案分类法》

##### （二）按历史时期划分档案种类

1. 历史档案与现行档案

2. 中华人民共和国档案、革命历史档案、旧政权档案

3. 古代档案、近代档案、现代档案

（三）按档案形成者划分档案种类

（四）按档案内容范围划分种类

（五）按档案的物质载体形式划分种类

1. 石质档案

2. 泥版档案

3. 甲骨档案

4. 简牍档案

5. 缣帛档案

6. 金属档案

7. 纸草档案

8. 纸质档案

9. 音像档案

10. 电子档案

## 第二章 档案的历史源流

### 第一节 档案的起源

#### 一、中国档案起源诸说

1. 原始社会说

2. 阶级社会说

3. 文化宗教起源说

4. 文字起源说

5. 档案起源过程说

#### 二、档案起源的基本过程

1. 物件指事的起源

2. 图画记事——零星特种档案的产生

3. 书写的起源——刻契

4. 文字的产生——具有普遍意义的档案的起源
5. 管理要素的完备
6. 统一名词产生——认识意义上的档案

## 第二节 档案信息载体的进化过程与规律

### 一、信息符号演变发展概述

### 二、原始时代

### 三、手工时代

#### （一）实物、刻契与图画符号

1. 记录的开端——实物记事
2. 书写的起源——刻契
3. 文字的起源——图画符号与陶符

#### （二）文字符号

#### （三）人工语言符号

### 四、机器时代

#### （一）以机器模拟信号表达声音、图像符号的阶段

#### （二）计算机二进制符号阶段

### 五、信息载体进化的一般规律

1. 信息载体的内涵从表形到表意
2. 信息载体的表达从模糊、简单到确切、完整
3. 信息载体的形式从单体符号到复合符号
4. 信息载体的体系从单一再现向叠加工具演变

## 第三节 档案物质载体进化的过程与规律

### 一、自然物阶段

### 二、粗加工阶段

### 三、制造阶段

#### 四、电子阶段

#### 五、档案物质载体进化的一般规律

1. 分化与统一规律
2. 载体趋向专门化规律
3. 信息存储量的递增规律
4. 加工制造工艺及实用性不断提高的规律

### 第四节 档案名词术语的演变

#### 一、分散发生阶段（先秦）

#### 二、少量通用阶段（秦汉至清）

#### 三、统一术语阶段（近代至今）——“档案”一词的产生与成为统一名词

## 第三章 档案的价值与作用

### 第一节 档案的根本价值

- （一）档案根本价值的表述
- （二）档案根本价值的来源
- （三）档案根本价值的理解

### 第二节 档案的基本作用

- 一、凭据作用——作为事实证据的经验价值
- 二、参考作用——作为案例和知识的经验价值
- 三、情感与美学作用——作为感觉对象的经验价值

### 第三节 档案的价值特性与实现规律

- 一、档案的自在价值、自为价值与档案价值的实现
- 二、档案价值的客观性与档案价值需求的刚性律

### 三、档案价值的相对性、潜在性与档案价值实现的条件律

#### （一）档案价值的潜在性

#### （二）档案价值实现的条件律

1. 社会条件
2. 档案管理因素

### 四、档案价值的时空特性与档案价值的异质律、扩展律、时效律

#### （一）主体多样性与档案价值实现的异质律与扩展律

1. 空间上的主体多样性
  2. 针对个体而言，档案的价值实现具有异质律。
  3. 针对群体而言，档案价值实现具有范围的扩展律。
- （二）时间上具有历史的阶段性与档案机密程度的递减律、价值大小的增贬律

1. 时间上具有历史的阶段性
2. 档案机密程度的递减律
3. 价值大小的增贬律

## 第四章 档案工作概述

### 第一节 档案工作的基本内容

#### 一、档案业务管理

#### 二、档案行政管理及其他工作

- （一） 档案行政工作
- （二） 档案业务机构建设
- （三） 档案教育工作
- （四） 档案科学技术研究工作
- （五） 档案宣传工作
- （六） 档案国际合作与交流工作

#### 三、档案信息化建设

- (一) 档案信息数字化
- (二) 档案网站建设
- (三) 数字档案馆建设

## 第二节 档案工作的构成与工具形态

### 一、档案管理活动中的物质与意识

- (一) 档案物质观
- (二) 档案意识观
- (三) 档案虚拟观

### 二、档案的物理管理与逻辑管理

- (一) 档案物理管理与逻辑管理的概念
- (二) 档案物理管理与逻辑管理的内容与特点
  - 1. 档案物理管理的内容和特点
  - 2. 档案逻辑管理的内容和特点

## 第三节 档案工作的空间与时间

### 一、档案空间观

- (一) 概述
  - 1. 空间及其重要性
  - 2. 档案空间
    - (一) 档案工作的宏观空间
      - 1. 档案工作作为文明社会的空间要素具有基础性
      - 2. 档案工作作为文明社会的空间要素具有普遍性、分散性和整体性
      - 3. 档案工作的社会分工
    - (二) 档案工作的中观空间
      - 1. 档案工作中观空间的业务职能划分
      - 2. 档案工作中观空间构成的基本原则



- (三) 档案工作的微观空间属性
- (四) 数字时代的档案虚拟空间形态

## 二、档案时间观

- (一) 档案工作的宏观时间性
- (二) 档案工作的中观时间性
  - 1. 文档连续体的运动循环
  - 2. 档案管理在文档连续体运动循环中的位置
  - 3. 文件生命周期理论
- (三) 档案工作的微观时间性

## 第四节 档案事业的根本原则

- (一) “一致性原则”是档案事业所应遵循的根本原则
- (二) “一致性原则”的理解

## 第五节 档案工作的基本原则

- 一、中国档案工作基本原则的形成过程
- 二、档案工作基本原则的内容及其理解
  - (一) 全国档案工作实行统一领导、分级管理的原则
  - (二) 维护档案的完整与安全
  - (三) 便于社会各方面的利用

# 第五章 档案业务管理

## 第一节 档案业务管理机构及职能

- 一、档案馆
  - (一) 档案馆的含义与历史

（二）档案馆的性质与任务

（三）中国档案馆的类型

## 二、档案室

（一）档案室的含义

（二）档案室的性质与职责

（三）档案室的类型

## 三、新型档案机构

（一）文件中心

（二）档案寄存中心

（三）商业性档案服务机构

## 第二节 档案业务管理的基本流程

# 第六章 档案行政管理工作

## 第一节 档案行政管理工作体制

一、分散式档案行政管理体制

二、集中式档案行政管理体制

三、分散式和集中式档案行政管理体制的比较

四、我国档案事业管理体制的发展变化

## 第二节 档案行政管理机构及其工作职责

一、档案行政管理机构的类型

二、档案行政管理机构的隶属关系

三、档案行政管理机构的职责

四、档案行政管理机关内部职能机构的设置

## 第七章 档案工作的其他部分

### 第一节 档案立法与档案标准化工作

一、档案立法概述

二、档案立法体系

三、档案标准化工作概述

（一）档案标准化工作的涵义

（二）档案标准化工作的基本方法

（三）档案标准化工作的原则与要求

四、档案工作标准体系

### 第二节 档案教育工作

一、中国档案教育史概述

（一）产生期

（二）发展期

（三）繁荣期

二、档案教育体系

### 第三节 档案工作的对外交流与合作

（一）参加国际档案理事会组织的活动

（二）国家间建立双边的档案工作合作关系

（三）开展国际的档案学术交流活动

## 第四节 档案宣传与出版工作

一、档案宣传的涵义

二、档案宣传对象

三、档案宣传的形式

四、档案出版工作

## 第五节 档案科学研究工作

（一）档案科学研究工作的涵义

（二）档案科学研究工作的基本任务

（三）档案科学研究工作的历史概况

# 第八章 档案学的属性、对象与内容

## 第一节 档案学的属性、特点与对象、任务

一、档案学的研究对象

二、档案学的研究任务

三、档案学的学科属性

（一）档案学学科属性的各种观点

（二）档案学是一门社会科学

1. 学科分类的科学方法

2. 学科属性的判断标准与档案学的学科属性

3. 社会对档案学科属性的认定

4. 自然科学向档案学的渗透并没有改变档案学的社会科学属性。

## 第二节 档案学的学科体系

一、档案学学科体系划分方法

## 二、档案学学科体系划分原则

1. 简单性原则
2. 包容性原则
3. 扩展性原则
4. 稳定性原则

## 三、档案学体系结构模式

1. 基础档案学
2. 应用档案学
3. 交叉档案学

# 第三节 档案学与相关学科的关系

## 一、档案学与哲学

## 二、档案学与横断科学

## 三、档案学与数学

## 四、档案学与文书学

## 五、档案学与秘书学

## 六、档案学与某些自然科学

## 七、档案学与图书馆学

## 八、档案学与情报学

## 九、档案学与历史学

## 第九章 中外档案学的产生与发展

### 第一节 中国档案学的产生与发展

- 一、中国档案学的萌芽
- 二、中国档案学的产生
- 三、中国档案学的发展

### 第二节 外国档案学的产生与发展

- 一、外国档案学的萌芽
- 二、外国档案学的产生与发展

## 第二部分 《图书馆学概论》

### 一、图书馆学：对象、体系与内容

- 1. 图书馆学的研究对象
- 2. 图书馆学的体系结构
- 3. 图书馆学的研究内容

### 二、图书馆学：性质、方法与趋势

- 1. 图书馆学的学科性质
- 2. 图书馆学的相关学科
- 3. 图书馆学的研究方法
- 4. 图书馆学的发展趋势

### 三、图书馆及其社会职能

- 1. 图书馆的概念
- 2. 图书馆的起源与发展
- 3. 图书馆的属性
- 4. 图书馆的社会职能

## 5. 图书馆与现代社会

### 四、图书馆的类型

1. 图书馆类型划分的意义及标准
2. 国家图书馆
3. 公共图书馆
4. 科学、专业图书馆和信息中心
5. 高等学校图书馆
6. 其他类型图书馆

### 五、图书馆事业

1. 图书馆事业建设的原则
2. 我国图书馆事业建设的成就
3. 我国图书馆事业的结构
4. 馆际合作与资源共享
5. 图书馆网
6. 图书馆业务辅导工作
7. 图书馆法

### 六、图书馆微观工作体系

1. 图书馆的微观结构
2. 文献资源建设
3. 用户服务工作
4. 信息环境下图书馆服务的拓展
5. 图书馆信息产品商品化
6. 图书馆自动化

### 七、图书馆管理原理

1. 图书馆管理的含义、对象和特征
2. 图书馆管理的意义和原则
3. 图书馆管理的内容

### 八、图书馆管理实务

1. 图书馆工作组织
2. 图书馆规章 制度

3. 图书馆岗位责任制和目标管理
  4. 图书馆管理体制
  5. 图书馆统计
  6. 图书馆工作评价与图书馆评估
  7. 图书馆工作标准化
  8. 图书馆管理改革与创新
- 九、电子图书馆、数字图书馆与虚拟图书馆
1. 电子图书馆
  2. 数字图书馆
  3. 虚拟图书馆
- 十、复合图书馆
1. 复合图书馆概念的提出和发展
  2. 复合图书馆建设的范例——英国复合图书馆原型
  3. 复合图书馆的特征
  4. 复合图书馆的建设思路
- 十一、图书馆现代化与电子版权问题
1. 图书馆馆藏文献数字化工作
  2. 图书馆 2.0 技术及其应用
  3. 图书馆现代化中的电子版权问题
- 十二、网络环境下图书馆的发展方向

## 第二部分 《目录学》

- 一、目录学概述
1. 目录、目录工作和目录学
  2. 目录学的研究对象和内容
  3. 目录学的性质和与其他学科的关系
  4. 国内外目录学研究的现状及其发展趋势



## 5. 目录学的理论基础与指导原则

## 6. 目录学的基本原理

## 7. 目录学的功能

# 二、目录学的产生与发展

## 1. 从先秦到两汉：古典目录学的产生

## 2. 三国两晋南北朝与唐宋：古代书目工作的发展与古代目录学理论的初步探讨

## 3. 元明清：古代书目工作的进一步发展及古代目录学理论的总结

## 4. 中国目录学的近代化历程

## 5. 中国目录学的现代化历程

# 三、书目的本质与社会作用

## 1. 书目的本质

## 2. 书目的社会作用

## 3. 目录学的时代特点

## 4. 目录学的民族特点

# 四、书目的类型

## 1. 书目的类型的划分及其标准

## 2. 各类型书目

# 五、文献揭示与组织

## 1. 文献揭示的基础与原则

## 2. 文献揭示的基本方法

## 3. 文献的编排与组织

## 4. 文献报导

# 六、书目编撰法

## 1. 书目编撰理论基础

## 2. 书目编撰准备阶段

## 3. 书目编撰的分析阶段

## 4. 书目编撰的综合阶段

# 七、文摘编制法

## 1. 文摘的性质和特点

2. 文摘的结构
3. 文摘编制程序

## 八、索引编撰法

1. 索引理论基础
2. 索引的种类与结构
3. 索引的特点与功用
4. 索引编制程序

## 九、综述编撰法

1. 综述的概念和定义
2. 综述的特点与类型
3. 综述的内容与功能
4. 综述编撰程序
5. 综述的写作要求

## 十、书目情报服务

1. 书目情报服务的意义
2. 书目情报服务的内容

## 3. 网络环境下书目情报服务的发展趋势

## 十一、书目工作组织管理

1. 书目工作组织管理的意义和内容
2. 书目工作管理体制
3. 书目工作标准化
4. 书目工作的人才管理与目录学教育
5. 书目工作的社会效益及其评价