

DA

中华人民共和国档案行业标准

DA/T 20.1-1999

民国档案目录中心数据采集标准

民国档案著录细则

Data collection standards for the catalogue

centre of Republican archives —

Bibliographical description for Republican archives

1999-05-31 批准

1999-12-01 实施

中华人民共和国国家档案局 发布

目 录

前言	1
1 范围.....	2
2 引用标准.....	2
3 定义.....	2
4 著录项目	3
5 著录详简级次.....	3
6 标识符号.....	4
6.1 著录项目标识符号.....	4
6.2 著录内容识别符号.....	4
7 著录条目格式.....	5
7.1 段落符号式条目格式.....	5
7.2 表格式条目格式.....	5
8 著录用文字.....	5
9 著录项目细则.....	6
9·1 题名与责任项.....	6
9·2 文本与语种项.....	8
9·3 时间项.....	8
9·4 控制使用项.....	9
9·5 政权标识项.....	9
9·6 附注项.....	10
9·7 排检与编号项.....	10
9·8 缩微号.....	11
9·9 主题词或关键词.....	11

前言

本标准是根据 GB/T 3792.1-1983《文献著录总则》、DA/T 18-1999《档案著录规则》的原则，结合民国的特点与民国档案著录的实践经验制定的。在编写形式上采用了 GB/T 1.1-1993《标准化工作导则 第1单元：标准的起草与表述规则 第1部分：标准编写的基本规定》。

本标准与 DA/T 18-1999 相比较，具有以下特点：对著录项目的规定，依据其揭示档案特征的情况，对于能够具体揭示档案文件某一方面内容，并可独立构成检索条目的档案信息，均逐一系列项，对于反映档案文件形式特征的档案信息，则采取在附注项内加以说明的方法；增设了控制使用项和政权标识项；将著录项目标识符省略、归并至 4 个；提供了段落符号式和表格式两种著录条目格式；对题名与责任者项，直接规定了文件题名和案卷题名著录方法以及机关团体责任者、个人责任者的著录方法。

本标准由全国档案工作标准化技术委员会提出。

本标准由国家档案局归口。

本标准起草单位：中国第二历史档案馆《民国档案目录中心数据采集标准》课题组。

本标准主要起草人：周忠信、邵玲、潘涛、喻春生、任荣、常福余、夏茂粹。

民国档案目录中心数据采集标准

民国档案著录细则

1 范围

本标准规定了文件级(含同一案卷中记述同一事物的多份文件)、案卷级民国档案的著录项目、著录条目格式、标识符号、著录用文字及著录项目细则。

本标准适用于各级档案馆馆藏民国档案的著录。

2 引用标准

GB/T3792·1-1983 文献著录总则

DA/T1-1992 档案工作基本术语

DA/T13-1994 档号编制规则

DA/T18-1999 档案著录规则

DA/T20·2-1999 民国档案目录中心数据采集标准民国档案主题标引细则

DA/T20·3-1999 民国档案目录中心数据采集标准民国档案分类标引细则

3 定义

本标准采用下列定义

民国档案

民国时期国家机构、社会组织(中国共产党及其领导下的政权机构、社会组织除外)和个人在社会活动中直接形成的有价值的各种历史记录。

4 著录项目

4·1 题名与责任者项

4·1·1 题名

4·1·2 责任者

4·2 文本与语种项

4·2·1 文本

4·2·2 语种

4·3 时间项

4·4 控制使用项

4·5 政权标识项

4·6 附注项

4·7 排检与编号项

4·7·1 分类号

4·7·2 档案馆代码

4·7·3 档号

4·7·4 缩微号

4·7·5 主题词或关键词

5 著录详简级次

5·1 著录项目分为必要项目和选择项目。

5·1·1 必要项目:题名与责任者项、时间项、控制使用项、政权标识项及排检与编号项中的分类号、档号、缩微号、主题词或关键词。

在向民国档案资料目录中心报送目录或馆际交流时档案馆代码为必要项。

5·1·2 选择项目:除必要项目以外的著录项目。

5·2 著录详简级次分为简要级次和详细级次。

5·2·1 简要级次:仅著录必要项目。

5·2·2 详细级次:除著录必要项目外还著录部分或全部选择项目。

6 标识符号

6.1 著录项目标识符号

6·1·1 符号

- .- 著录项目(题名与责任者项、控制使用项、政权标识项及排检与编号项除外)的间隔符号。
- ； 两个或两个以上责任者、分类号、档号、缩微号的间隔符号。
- + 题名与附件题名之间的连接符号。
- / 责任者的标识符号。

6·1·2 说明

6·1·2·1 ".-"符号占两格,遇回行时不应拆开。

6·1·2·2 有标识符号各项在回行时均不省略标识符号。

6.2 著录内容识别符号

- () 个人责任者真实姓名或常用名、职务,外国责任者国名简称、姓名原文、职务。
- [] 表示考证得出的著录内容。
- ? 用于不能确定的著录内容,一般与“[]”号配合使用。
- 表示每一个残缺的文字,难以计数的残缺文字用三个“□”表示。
- * 表示档案不对外开放。
- # 表示日(汪)伪政权机构、社会组织形成的档案。
- 时间起止及档号中各号之间连接。

7 著录条目格式

7.1 段落符号式条目格式

分类号	档案馆代码
档号	缩微号
政权标识	控制使用符
题名/责任者. — 文本或语种. — 时间	
. — 附注	
主题词或关键词	

段落符号式条目格式将著录项目划分为三个段落，第一段落中分类号、档号、政权标识分别著录于卡片左方第一至第三行，档案馆代码、缩微号、控制使用符分别著录于卡片右上方第一至第三行，；第二段落内依次著录题名与责任者项、文本或语种项、时间项、附注项；第三段落为主题词或关键词。

7.2 表格式条目格式

分类号		档案馆代码	
档号		缩微号	
政权标识		控制使用符	
题名			
责任者			附注
文 本		语种	
时 间			
主题词或 关键词			

8 著录用文字

8·1 著录用的文字必须规范化。

8·2 著录项目中的数字除题名外一律用阿拉伯数字。

8·3 著录外文和少数民族文字时，必须依照外文和少数民族文字书写规则，亦可根据实际需要翻译成汉字著录。

9 著录项目细则

9·1 题名与责任项

9·1·1 题名

题名是直接表达档案内容特征和中心主题的名称，一般指文件标题和案卷标题。

9·1·1·1 文件题名

9·1·1·1·1 文件原标题名照录

9·1·1·1·2 文件没有题名应重新拟定，题名拟定应力求完整，一般要揭示责任者、内容、文种。

9·1·1·1·3 文件中"事由"、"摘由"不应作为正式题名。

9·1·1·2 案卷题名

9·1·1·2·1 案卷题名照录原文。

9·1·1·2·2 案卷题名有语病或过于冗长，或不能确切揭示档案内容，应依据档案内容加以修改后再著录。

9·1·1·2·3 案卷没有题名，应重新拟定题名。

9·1·1·3 附件题名紧接文件题名或案卷题名之后，其前加 "+" 号。

9·1·1·4 题名所用词语应尽量体现时代特征。

9·1·1·5 题名应客观地反映档案内容，直书其事，不加褒贬。对汉奸政权可加"汪伪"、"日伪"、"伪"等字样以示区别。

9·1·2 责任者

指文件的作者，即对文件负有责任的机构和个人。

9·1·2·1 机关、团体责任者

必须著录机关、团体全称或通用简称。

9·1·2·2 个人责任者

9·1·2·2·1 个人责任者一般只著录姓名，必要时在姓名后著录对档案负有责任的职务，并加 "() "。

例： 白崇福

著录为：白崇福(国防部参谋总长)

9·1·2·2·2 原文只有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，并加 "[]"。

例： 国防部何部长

考证得出：[何应钦]

9·1·2·2·3 考证出的责任者根据不足时，在其后加 "?", 一并著录于 "[]" 内。

例： [何应钦?]

9·1·2·2·4 个人责任者无法考证按原文著录。

例： 何处长

经考证无结果，仍著录何处长。

9·1·2·2·5 个人责任者有两个以上职务时，应著录档案形成时个人责任者对档案负有责任的职务。

例：1936年蒋介石任国民党中央政治委员会主席、行政院院长、军事委员会委员长等职，而某份文件是蒋介石以军事委员会委员长名义签发的，则应著录为：蒋介石(军事委员会委员长)。

9·1·2·2·6 原文只署个人责任者字、号、别名、笔名时，除照录原文外，应将其真实姓名或常用名附后并加 "()"。

例： 胡展堂(胡汉民)

虎 公(杨 度)

周树人(鲁 迅)

9·1·2·2·7 外国责任者应依次著录民国时期国名简称、统一的中国译名、姓名原文及所担任的职务，国家名简称、姓名原文、所担任的职务均加 "()"。

例： (美)陈纳德(Claire Lee Chennault)

9·1·2·3 档案有两个或两个以上责任者时，最多著录三个，中间以";"相隔，被省略的责任者用 "[等]"表示。立档单位本身是责任者必须著录。

9·1·2·4 责任者前加 "/"。

9·2 文本与语种项

9·2·1 文本:指文件稿本的名称。依据实际情况著录为副本、草稿、定稿、手稿、草图、蓝图等，正本不必著录。

9·2·2 语种:指档案的书写文字，依据实际情况著录为英文、法文、德文、满文、藏文等，汉文不必著录。若遇不能识别的外国文字应著录"外文"字样，不能识别的少数民族文字应著录"少数民族文"字样。

9·2·3 文本与语种项前加 ".-"号。

9·3 时间项

9·3·1 时间项应视不同的著录对象分为文件形成时间、一组文件起止时间和案卷内文件起止时间。

9·3·1·1 文件形成时间

一般公私文书应著录制成时间，法律、决议、决定等应著录通过时间或发布时间，条约、协议、合同应著录签署时间，计划、报表、预算、决算应著录编制时间。

9·3·1·2 一组文件起止时间

著录一组文件最早和最迟的形成时间，用 "- "号连接。

9·3·1·3 案卷内文件起止时间

著录案卷内文件的最早和最迟的形成时间，用 "-"号连接。

9·3·2 时间项用 8 位阿拉伯数字表示，年代 4 位、月份 2 位、日期 2 位，"年"、"月"、"日"省略，原文无法确定的时间补 "0"。

例： 1936 年 12 月 12 日

著录为 19361212

例： 1936 年 2 月 8 日

著录为 19360208

例： 1936 年

著录为 19360000

9·3·2·1 文件级条目时间应著录年、月、日，即确定时间为 8 位阿拉伯数字。

9·3·2·2 案卷级条目时间一般著录年、月，即确定时间为 6 位阿拉伯数字。

9·3·3 时间项应以公元纪年，凡出现农历或民国、伪满、日本等年号纪年的，应一律换算成公元纪年。干支纪月、韵目代日应换算成相对应的月、日著录。题名中出现用时间构成的、具有特定意义的词语时，如"民国三年公债"，则照录原文。

9·3·4 档案上时间记载有误，仍照原文著录，将考证得出的时间著录于后，并加"[]"号。

9·3·5 时间项前加 ".-".

9·4 控制使用项

民国档案中开放的档案不著录，控制使用的档案用"*"表示，置于条目的右上方第三行。

9·5 政权标识项

日(汪)伪政权档案用"#表示，置于条目左上方第三行。

9·6 附注项

附注项是著录各著录项目中需要解释和补充说明的事项。应依各著录项目的顺序著录,著录项目以外需要解释和补充说明的列在其后,如档案实体状况(虫蛀、霉损等)、特殊载体(照片、底片、录音带、印章等)等。附注项前加 ".-".

9·7 排检与编号项

9·7·1 分类号

依据 DA/T 20.3-1999 及《民国档案分类表》进行著录,置于条目左上方第一行。

9·7·2 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,置于条目右上方第一行。

9·7·3 档号

档案实体编号的总称,包括在档案整理过程中对档案的编号,由全宗号、目录号、案卷号、宗号、页号组成,各号之间用 "-"连接。

9·7·3·1 档号结构

全宗号-目录号-案卷号-宗号-页号

案卷级条目著录到宗号,文件级条目著录到页号。

9·7·3·2 档号中各号一律用阿拉伯数字表示。

9·7·3·3 全宗号含有汉字 "旧"、"历"、"档"及英文字母 "S"、"Q"等字样的照录。

9·7·3·4 案卷级条目没有目录号须补 "0",没有宗号可以不著录。

9·7·3·5 文件级条目没有目录号或宗号须补 "0",没有页号可以不著录。

9·7·3·6 档号置于条目左上方第二行。

9·8 缩微号

指档案缩微品的编号，置于条目右上方第二行。

9·9 主题词或关键词

主题词是在标引和检索中用以表达档案主题内容的规范化的词或词组。

关键词是在标引和检索中取自文件题名或正文用以表达档案主题并具有检索意义的词或词组。

主题词依据 DA/T 20.2-1999 及《民国档案分类主题词表》进行著录。

主题词或关键词置于条目的第三段落，各词之间空一格。
