



中华人民共和国国家标准

GB 3792.5—85

档案著录规则

Bibliographical description for archives

1985-05-10 发布

1986-01-01 实施

国家标准局 批准

档案著录规则

Bibliographical description for archives

1 引言

1.1 档案著录标准化是实现档案工作现代化的基础之一。为建立健全我国统一的档案检索体系,开展档案的报道与交流,充分发挥档案在我国社会主义建设事业中的作用,特制订本规则。

1.2 本标准是依据GB 3792.1—83《文献著录总则》的原则,结合档案的特点和我国档案工作的实际情况制订的。

1.3 本标准是各类档案进行著录的依据,某些内容和形式极其特殊的档案可遵照本标准制订细则。

1.4 本标准不包含档案目录组织的方法。

2 名词术语

2.1 档案:国家机构、社会组织和个人从事政治、经济、科学、文化等社会实践活动直接形成的文字、图表、声象等形态的历史记录。

2.2 案卷:是一组关系密切的单份文件的组合,有时称档案保管单位。

2.3 档案著录:在编制档案目录时,对档案的内容和形式特征进行分析、选择和记录的过程。

2.4 著录项目:揭示档案内容和形式特征的记录事项。其主要部分(包括题名与责任者项、文本项、密级与保管期限项、时间项、载体形态项、丛编项、附注项、标准编号及有关记载项、提要项、排检与编号项)称为大项,组成各个主要部分的特定内容称为小项。

2.5 著录格式:著录项目在条目中的排列顺序及其表达方式。

2.6 条目:档案著录的结果,是反映单份文件或案卷内容和形式特征的著录项目的组合。

2.7 档案目录:按照一定的次序编排而成的条目组合,是档案检索和报道的工具。

3 著录项目

3.1 题名与责任者项

3.1.1 正题名

3.1.2 并列题名

3.1.3 副题名及说明题名文字

3.1.4 文件编号

3.1.5 载体类型标识

3.1.6 第一责任者

3.1.7 其他责任者

3.2 文本项

3.3 密级与保管期限项

3.3.1 密级

3.3.2 保管期限

3.4 时间项