

《明清档案学》

图书基本信息

书名：《明清档案学》

13位ISBN编号：9787800600609

10位ISBN编号：7800600602

出版时间：2005-1-1

出版社：学苑出版社

作者：秦国经

页数：883

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《明清档案学》

内容概要

本书全面、系统地介绍了现存于中国第一历史档案馆、台北故宫文献馆及国内外各地所存明清档案的数量、内容、价值及整理编目情况，并分门别类地深入分析了档案的内容与历史研究的关系。

现存于世的明清档案约计二千多万件，内容十分丰富：它反映明清王朝的政治、经济、军事、文化、科技等各方面的情况，是明清王朝五百多年历史的真实、直接的记录。

其中有皇帝的诏敕谕旨，臣工的题本、奏折，各衙门来往的咨照文移，尤其是宫中秘藏的图牒典籍，其价值连城，举世无与伦比。明清档案学，就是全面研究明清档案的价值、总结明清档案工作经验、探索明清档案事业发展规律的一门新的学科。

秦国经 编著的《明清档案学》，是研究明清档案的内容，和管理利用工作，并探索明清档案事业发展规律的一部学术著作。

一、全面、系统地介绍了现存于中国第一历史档案馆、台北故宫文献馆及国内外各地所存明清档案的数量、内容、价值及整理编目情况，并分门别类地深入分析了档案的内容与历史研究的关系，是查阅使用档案史料、研究明清历史必读的一本史料工具书。

二、全面总结、分析了明清档案工作的搜集、保管、修复、统计、整理、编目、鉴定、利用、编译出版、展览及现代化管理等各项工作的经验，探索了明清档案工作及档案事业发展的规律，是档案学界必要参考的一部重要的学术著作。

三、坚持历史方法与逻辑方法的统一，论中有史，史中有论。将历史档案与现代学术研究有机地结合起来，配以大量的档案真迹图片。史料充分，并结合档案讲述一些鲜为人知的典章故事，是广大文史爱好者和文物收藏家不可不读的一本文史书籍。

《明清档案学》

作者简介

秦国经，1936年11月生于河南省汝南县。1960年毕业于中国人民大学历史档案系。曾任中国第一历史档案馆档案整理部主任、副馆长等职。现为中国第一历史档案馆研究馆员。被授予国家级有贡献的专家，享受政府特殊津贴。

秦先生致力于明清档案的整理和研究工作近四十年，先后参加整理的档案有一百多万件。在整理档案的同时，曾主编或合编了大量档案史料出版物，如《清代官员履历档案全编》《英使马嘎尔尼访华档案史料汇编》《清代中琉关系档案史料选编》《清代中朝关系档案史料选编》《清代中国与东南亚各国关系档案史料汇编》等。为适应明清档案现代化管理的需要，曾主持制定了《明清档案分类表》《清代档案主题词表》《明清档案着录细则》《明清档案档号编制规则》等一系列专业标准。秦先生自撰和合着的著作有《逊清皇室轶事》《御笔诏令说清史》《清季中外使领年表》《中国大百科全书国情档册“文书学”卷》《乾隆皇帝与马嘎尔尼》《中国第一历史档案馆馆藏档案概述》《清代中央国家机关概述》《清代文书档案图鉴》《清代文书档案制度》《紫禁城皇家生活全景》等。先后发表的论文有《论中国档案的分类》《清代档案的价值与作用》《清代的奏摺》《清代档案与官修史籍》《清代的八旗制度》《清代的殿试制度》《清代国子监的琉球官学》《明世宗崇信道教与大高玄殿的修建》《石室金匱皇史岁》等六十余篇，计五十多万字。

书籍目录

第一编明清王朝的国家机关与文书档案制度

第一章明清王朝的政治制度与国家机关

- 一、明代的政治制度与国家机关
- 二、清代的政治制度与国家机关

第二章明清王朝的文书档案制度

- 一、明代的文书档案制度
- 二、清代的文书档案制度

第二编明清档案介绍（上）

第三章中国第一历史档案馆所藏的明清档案

第一节明朝档案

- 一、明档的由来
- 二、明档的主要内容
- 三、明档的整理和编目

第二节清中枢机构的档案

- 一、内阁档案
- 二、军机处档案
- 三、宫中各处档案
- 四、会议政务处及宪政、法律编修机构的档案
- 五、资政院、责任内阁、弼德院档案

第三节清各部院衙门及有关机构的档案

- 一、掌管文职官员任免的吏部档案
- 二、管理财政金融机关的档案
- 三、掌管礼仪及文教事务机关的档案
- 四、掌管军事及巡防事务机关的档案
- 五、掌管司法监察及民政机关的档案
- 六、掌管工交农商机关的档案
- 七、掌管外交、民族事务机构的档案

第四节管理皇族及宫廷王府事务机关的档案

- 一、宗人府档案
- 二、内务府档案
- 三、銮仪街、尚虞备用处档案
- 四、侍卫处、禁卫军训练处及京师各旗营档案
- 五、清逊帝溥仪档案
- 六、醇亲王府档案
- 七、舆图

第五节地方机关及官员的档案

- 一、顺天府档案及山东巡抚衙门的档案
- 二、黑龙江将军衙门、宁古塔副都统衙门、阿拉楚喀副都统衙门、瑋春副都统衙门档案
- 三、长芦盐运使司档案
- 四、端方档案
- 五、赵尔巽档案

第三编明清档案介绍（下）

第四章我国各地及国外所藏的明清档案

第一节台北“故宫博物院”文献馆及“中央研究院”历史语言研究所藏的明清档案

- 一、台北“故宫博物院”文献馆所藏的清代档案
- 二、台北“中央研究院”历史语言研究所现藏的明清档案

第二节辽宁、黑龙江、吉林三省档案馆及东北各地所藏的明清档案

- 一、辽宁省档案馆所藏的明清档案
- 二、黑龙江省档案馆所藏的明清档案
- 三、吉林省档案馆所藏清代档案
- 四、大连市图书馆所藏清代档案
- 第三节四川、西藏档案馆及西南各地所藏的明清档案
- 一、四川省档案馆所藏的清代档案
- 二、云南省档案馆所藏的清代档案
- 三、贵州省档案馆所藏的清代档案
- 四、广西壮族自治区档案馆所藏的清代档案
- 五、西藏自治区历史档案馆所藏的明清档案
- 第四节华东、中南、华北、西北各地所藏的明清档案
- 一、曲阜孔府档案
- 二、山东省档案馆所藏的清代档案
- 三、河南省档案馆所藏的明清档案
- 四、湖北省档案馆所藏的清代档案
- 五、湖南省档案馆所藏的清代档案
- 六、安徽省档案馆所藏的明清档案
- 七、福建省档案馆所藏的清代档案
- 八、浙江省档案馆所藏的清代档案
- 九、江苏省泰州市博物馆所藏的明清档案
- 十、江苏省吴江县档案馆所藏的清代档案
- 十一、苏州商会档案
- 十二、广东、天津、上海档案馆所藏的清代档案
- 十三、北京地区现藏的清代档案
- 十四、河北省档案馆所藏的清代档案
- 十五、甘肃省档案馆所藏的清代档案
- 十六、甘肃临夏回族自治州及庆阳地区档案馆所藏的清代档案
- 十七、陕西省档案馆所藏的清代档案
- 十八、新疆维吾尔自治区档案馆所藏的清代档案
- 十九、青海省档案馆所藏的明清档案
- 二十、内蒙古自治区档案馆所藏的清代档案
- 第五节民间的契约、谱牒等档案
- 第六节国外流存的明清档案
- 第五章明清档案的价值与作用
- 第一节明清档案的价值
- 一、凭证价值
- 二、知识价值
- 三、信息价值
- 四、文物价值
- 第二节明清档案的作用
- 一、编史修志的第一手材料
- 二、印证史实的可靠凭证
- 三、外交斗争的重要材料
- 四、经济建设的参考材料
- 五、古建维修的必要依据
- 六、宣传教育的生动材料
- 七、文学创作的重要素材
- 第四编明清档案分类与历史研究
- 第六章政务总类（A）

第一节清代的皇帝

- 一、努尔哈赤
- 二、皇太极
- 三、顺治帝
- 四、康熙帝
- 五、雍正帝
- 六、乾隆帝
- 七、嘉庆帝
- 八、道光帝
- 九、咸丰帝
- 十、同治帝
- 十一、光绪帝
- 十二、宣统帝

第二节记载皇帝生平事迹的档案文献

- 一、影响清朝历史进程的诏令文书
- 二、《上谕档》与朱批谕旨
- 三、《满文老档》与明清交替之际关系史料
- 四、起居注
- 五、清代历朝《御制诗文集》
- 六、清代历朝实录、圣训
- 七、清国史馆《本纪》稿本

第三节清朝末期的三次改革自救运动

- 一、洋务运动档案
- 二、戊戌变法与戊戌变法档案研究
- 三、清末筹备立宪的档案史料

第七章富廷、皇族及八旗事务（B）

第一节宫廷

- 一、紫禁城
- 二、乾隆皇帝治理宫廷的功绩
- 三、清代宫廷的警卫制度
- 四、明清宫中后妃及宫女制度
- 五、从清官档案看帝后的生活起居
- 六、宫廷医药档案研究

第二节皇族

- 一、皇族属籍
- 二、天潢贵胄的特权
- 三、明清北京太庙与祭祖文化

.....

第八章职官、吏役（C）

第九章军务（D）

第十章刑法（E）

第十一章民族事务（F）

第十二章中外关系（G）

第十三章镇压人民斗争活动（H）

第十四章宗教事务（J）

第十五章文化、教育、卫生、科学研究（K）

第十六章财政（M）

第十七章金融（N）

第十八章农业、水利、畜牧业（P）

第十九章手工业、工业、公用事业（Q）

第二十章建筑（R）

第二十一章交通、邮电（S）

第二十二章商业（T）

第二十三章天文地理（W）

第五编明清档案的管理

第六编明清档案的开放利用

第七编明清档案的现代化管理

附录

后记

《明清档案学》

精彩短评

- 1、簡介中國各地所藏明清檔案基本內容，目錄編得不錯，應該改名叫中國第一歷史檔案館使用指南
- 2、手冊說明
- 3、80rmb，cao。
- 4、1) 去搞一本來，手邊查一查還是蠻有用的；2) 對於年代的校對，確實是件蠻麻煩的事情，隨便舉個例子，「1973年英國馬嘎爾尼使團訪華……」p. 508，挺可怕的。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:www.tushu000.com