

高校年鉴编纂理论与实践

山东理工大学档案馆 郑晓

2019年6月14日

前 言

有句话叫作“明鉴春秋”。什么意思？

还有一句是“年鉴春秋”。两句话的意思相近。

“年鉴”是岁月的一面镜子，一年的年鉴是一年的镜子，连续的年鉴就是历史的镜子，而且是一面历史的明镜。

年鉴是否能够成为“明镜”，既是历史创造者的事情，更是历史记录者的事情，还是考验年鉴编纂者的职业素养的镜子！一个年鉴编纂者的素养，一般来说不会超越你的产品——年鉴。

可以这么说，你对历史理解到什么程度，你的年鉴就编到什么程度。

一、关于年鉴

1. 综合性年鉴
2. 地方年鉴
3. 专门性年鉴

特性：年度性、资料性工具书，是一年之内的重要文件、文献和统计资料（新任领导应该在上任之初先看年鉴，先调研档案馆）。它博采众长，集辞典、手册、图册、图录、书目、索引、文稿、表谱、统计资料为一体。

年鉴的文体主要通过条目体现，行文要有一定的规律和规范。

年鉴中除特载、专文、大事记、统计资料、附录外，信息主要靠条目表现。年鉴条目的特点是以记述为主，兼具说明。

▲1. 年鉴与艺术作品的区别

年鉴要求理性，要求干净、简洁，但不要求有审美价值，而是要求真实、准确、简明、扼要，文字规范，语法规则，包括标点符号，以及数字、字母的使用，不主张编者有个人风格的张扬。比如，工作总

网络版年鉴
手机版年鉴
公众号、小程序
交互式年鉴

特点：存藏、及时
功能齐全、权威
用之不疑！

类目、分目、子目、
条目

年鉴条目要求有：
时间、地点、事件
（人物）、原因、
结果——

5个W：何时、何地、
何人、何事、何果

▲“明鉴春秋”
（岁月之镜子）

山东大学年鉴获得
第六届一等奖；
上海交通大学；
大连理工大学

结，首先是写给上级部门和本部门看的，主要由成绩、经验和教训；其次，工作总结局限于行政意义上的部门、单位，而年鉴的主旨是记录事业；第三，工作总结大都属于“表扬与自我表扬”，进入年鉴要有取舍。

年鉴与文艺，两者的范围和视野是不同的，资料的全面、详实程度也不同。

▲2. 年鉴与论文的区别

想明白的事情写成论文，想不明白的是文学作品。论文为讨论、分析某种问题的文章，分析、辩论、推理均可使用，其观点只代表作者个人意见。因此，对于同一件事，不同的论文可得出截然不同的两种结论。年鉴为资料工具书，尚“实”，忘“虚”，用事实说话，以事实服人，大发议论不是年鉴条目的要求。对于史、志、鉴来说，尤其是志与鉴，议论是“大忌”！

▲3. 年鉴与新闻的区别

同样是事实，新闻报道可以选择有利于一方的事实，对于不利的事实，新闻报道选择沉默或视而不见，而且也不违犯用

用事实的选择表明态度，但是上哪儿找绝对的公平、公正？

事实说话的原则。那么年鉴呢？它别无选择，因为你拿到手的材料，充其量是二手的，你不是亲历者，更无权评判正真高下。这正是一个年鉴工作者的无助与无奈！

因此，不能简单地使用或转载新闻稿，因为取与舍的标准和角度不同。

写作的要求不同，读者的需求更不同！

年鉴文体要求及词法表述：

1. 年鉴的文体基本属于公文写作，有规范的行文要求

2. 忌“穿靴戴帽”。年鉴是由多条目组成的，如果每个条目都镀金、化妆，字数滥涨，华而不实。

3. 忌用“形容词”，忌客套话，忌生造词，更忌网络词汇。

二、年鉴的作用

主要是向人们提供一年内全面、真实、系统的事实资料，便于各级各部门了解事物现状和研究发展趋势。一本好年鉴，能为各级党政领导的科学决策和管理提供高质量的借鉴。

年鉴的框架设计：

(一) 为现实服务，为历史留下真实“元素”。适合本单位的就是最好的。

(二) 内容完备，没有遗漏。

(三) 结构合理：

1. 资料归类要科学准确
2. 各部门资料比例合理，掌握好主次有别，详略得当，如有侧重这个“度”。
3. 层次分明，有完备的体系。

特载、对外交流与合作，管理工作、党建与思政、学院工作、教学科研

人物小传：不做评论，客观记述

(四) 方便检索

年鉴总体内容，按分类排列

综合条目要有“概括”，条目之首，记述有关领域的总体情况，要“全面”，要“概括”。专题条目要突出：新、大、特、要（重要）的特点，每个条目字数在400字左右。

资料选择的范围与原则：（共四条）

第一条：大事、新事、要事原则

大事为首，新事不漏，要事不丢，小事不凑。

大事：关系全局、广泛影响和社会轰动事件。

新事：在本领域中首次出现的事。

年鉴的资料一定要确保真实、来源可靠、准确，去粗取精，去伪存真！

每部年鉴该有自身特色。特色是区别于他人、自己独有的。

选题、选材要有整体观，是以条目为载体的。

人物类条目：姓名、所属单位、职务（职称）、性别、出生年月或生卒年月、籍贯、民族、主要学历、主要经历、主要业绩、主要荣誉。

条目的写作要求：综合性条目、专题性条目

概括性：实例分析：

▲会议条目：避免评价会议的意义、罗列名单、援引领导人的讲话（太多）

▲记叙某一重大事件的条目：准确、朴实、语言简练。

▲重大工程条目：开工时间、竣工时间、各项数据。

应该注意的问题：跳出年鉴看年鉴，
以挑剔的眼光看年鉴：

1. 加强研究，重视业内同行评价（领导满意、同行赞赏），重视使用者的需求。
层次不同，需求不同，使用的目的有差异。

(1) 字数逐年增加，很多超过 80 万字

(2) 部头越来越大，页码超过 300 页（厚重）

(3) 书价越来越高（几乎没有意义）

2. 数字统计口径不同，不统一，不明确，难协调

3. 领导的照片过多，会议照片过多，全景照片多

4. 转载、特载的文章精炼不够

5. 装帧设计不理想，有的过于花哨

6. 二次文献、附录和缩引利用价值不高

▲学术：“文献乃天下之公器”

——梁启超

二次文献：又称二级次文献，是对一次文献进行加工整理后的产物，即对无序的一次文献的外部特征如题名、作者、出处等进行著录，或将其内容压缩或整合、提要或文摘。其特点：一是更具体、更全面、更系统，二是浓缩、宏观、准确、完整独立、文献检索。其作用：提供密集信息。

年鉴的图片使用问题

1. 尺寸：这是产生视觉冲击力的基础

2. 剪裁突出主体，突现主题

一幅好照片要有一个主题

一幅好照片要重点突出

一幅好照片要简洁明了

3. 图片的内容价值与拍摄质量

全景、中景、特写

后期处理是一次再加工！再提升！

最难处理的照片：

首先是会议（后脑勺加横幅）

其次是考察、调研、领奖

三是会见外宾、签协议、出国访问。

新闻照片与年鉴照片的异同：

数量偏少——每天产生海量的照片，真正适合进入档案或年鉴的非常少。

理解照片，图文并茂的“图”不是文的附庸或补充，而是与文并列的主角，一图胜千言，因为“文”作假的机会远高于“图”。

三、提高年鉴编纂质量的措施

- (一) 栏目设计要科学，文字材料要精炼
- (二) 编写要规范，注重内涵，简化装帧
- (三) 统计数字要统一口径，具备权威性。

数据资料表格化

(四) 提高二次文献、附录和索引利用价值，多干货，少水货，无假货。要谨小慎微！如履薄冰！

(五) 不断提高文章、文字的鉴别力，建立自己的资料库。

(六) 养成怀疑和质疑的职业素养

过四关：语言文字、理论水平、鉴别鉴赏、善于学习

语言文字关：

央视焦点访谈：用事实说话；不用活少用形容词；动词

不使用复杂句式，多用短句，一般不超过 20 字。

语言贫乏是个要紧的大问题。

关于年鉴的校对问题：——

▲活泼与死板：发现问题不能放过，一定要完成三校！

内容与文字、重要数字、姓名与职务

稿源是基础，每年只改改年份或数字的，一律打回去，绝不容忍毫无责任感的人和事。

多借鉴优秀年鉴
常编常新
专家意识
集体意识
历史意识

涉及（到）
近 100（多）
非常良好
唯一、独创、领先

误用：
秉烛夜游
万人空巷
空穴来风
差强人意

▲语言的生命力！

▲新华社公布了两批禁用词

慎用：重要讲话、弱智、蒙古医生、

河南骗子、东北劫匪、上海男人

尊称与正常表述：

XX 书记、校长——书记 XX、校长 XX

网络语：

喜大普奔、屌丝、人设、逼格

《人民日报》

《咬文嚼字》（上海）

结束语

史、志、鉴的滋味我都尝过了，苦中有乐，乐在其中！读 100 本史志鉴的书，不如动手编一本。边编边学，理论指导实践，实践丰富理论，编一本经得起历史检验的年鉴不难！

年鉴编纂不是谋生的饭碗，没有鲜花与掌声，更没有欢呼与喝彩，甚至没有普普通通的点赞。称赞《史记》为“史家之绝唱，无韵之离骚”，其背后不知有多少血和泪以及“明鉴春秋”的精神！

党的十八大报告指出：文化是民族的血脉，是人民的精神家园！任何一项可以称之为事业的行当都必然有其独特的魅力！在吸引着心甘情愿为之奋斗的人，当然收获也属于这样的人！

档案或者年鉴是一个单位的基础性工作，不可或缺。但是基础不等于边缘！阅历、血统、地位、幸福、成就感、获得感都是相对的，比如没有开始，所谓“阅历”从何而来？

大学的春夏秋冬，以朴实无华的方块字留在了一卷又一卷的年鉴中，此中的收获化作了甘甜的山泉，流淌在我们心中，滋润着我们渐渐苍老的面容。“莫听穿林打叶声，何妨吟啸且徐行”。选择了或者被选择了，那是年鉴人的荣誉！我们不是各自学校辉煌事业的主要创造者，但我们是亲历者、参与者，更是忠实与忠诚的记录者。因为我们老了的时候，还有珍贵的回忆在期待。我回忆曾经的过往，做得漂亮的事情，大都不是因为聪明，而是因为积极的态度和一份敬业的精神！以此结束我的讲座。

向各位同仁致敬！谢谢！