

新方志的资料工作

- 资料的搜集
- 资料的鉴别、考订和校勘
- 资料的整理
- 资料的管理
- 旧志的搜集与整理
- 资料工作计划的制订和组织实施

吉林文史出版社

新方志的资料工作

李君超 主编

责任编辑：于永玉

封面设计：尹怀远

吉林文史出版社出版 **850×1168毫米 32开本 8.75印张 4插页 200千字**

(长春市斯大林大街102号) 1987年4月第1版 1987年4月第1次印刷

林业勘察设计院印刷厂印刷 **印数：1—6,000册**

吉林文史出版社发行 **统一书号：11437·62** **定价：2.20元**

顾	问	王	季	平
主	编	李	君	超
副	主	纪		新
	编	党		戈
编	著	(以篇章为序)		
	者	马	清	春
		党		戈
		王	秀	山
		张	宗	新
		徐		杰
		宋		抵
		纪		新

序

王 季 平

重视资料工作是历代修志的传统，各朝各代纂修志书都把资料工作放在首要位置。因为志书是以历史事实说话的，是以历史实际经历来反映其兴衰起伏的因果关系，所以资料性是志书的基本特征。一部好的志书，总是以资料翔实、丰富、是非分明见长。今天为适应社会主义物质文明建设和精神文明建设的需要，按照“三新”的原则编修新志书，对资料工作提出了更高更新的要求。新志书不是旧志书的续编，而是批判地继承和革新，它不仅要反映地域性的特点，还要反映社会主义的时代特点，要用当前经济和政治改革的观点来回顾过去，用史实说明过去。新志书的性质决定了它所需要的资料要有高度的思想性、科学性，要全面地正确地反映一地一方的历史和现状，特别是要反映建国以来的社会主义革命和社会主义建设的基本过程和发展规律。它要充分反映新中国建立三十多年来取得伟大成就和成

功的经验，也要如实反映我们所走过的曲折道路以及长期以来由于“左”的指导思想所造成的失误、损失。以客观的历史事实，教育人们认识当今社会主义改革这一历史潮流的必然性，使人们领悟改革的必要性、迫切性，明确改革的方向和所要解决的基本问题，使人们借鉴历史，分析现状，自觉地贯彻执行党的十一届三中全会以来的路线、方针、政策，发扬成绩，纠正错误，同心协力，积极探索，坚持搞好城乡经济体制改革和政治体制改革，把两个文明建设和全面改革的伟大事业推向前进。这是我们编纂新地方志的主要宗旨和基本目的，也是新方志资料工作的灵魂和鲜明的思想性、科学性所在。无论是搜集资料，还是考证资料、整理资料以及管理、选用资料，都要切实体现这一指导思想。离开这一指导思想，我们的资料工作就会“一般化”，用“一般化”的资料去修志，编修出的志书也只能是“一般化”。我们有些地方已编出的新志稿，读后使人感到“淡如一杯白水”。造成这种结果的原因固然很多，但是，致命的弱点就在于所占有的资料一般化，不能充分反映时代的特点，也体现不出今天所以要改革的由来。

几年来，我们的资料工作取得了很大成绩，

这是应当肯定的。但是，据我了解，也存在一些缺点和问题，其中主要的就是还没有充分体现新志书的性质和特点。具体表现在：（1）指导思想不明确，搜集的资料数量不足，质量不高，不能全面地、科学地反映本地的历史、现状及其发展的规律性；（2）思想理论准备不足，识别资料的能力不高，对许多有用的资料视而不见，听而未闻，虽然搜集了不少资料，但思想性不强，不能充分反映时代特点、地域特点；（3）没有在正确的思想指导下，对资料进行科学的鉴别、考证，使许多资料使用价值不高，或不具备使用价值；（4）资料整理水平不高，管理不善，使用不便，不能适应编纂新志书的需要。凡此种种，都说明我们的资料工作还需要做极大的努力，才能为编好一部社会主义新方志奠定良好的基础。

应该说，我们的同志，都是愿意把这项工作做好的，也实实在在是很辛苦的。那么为什么没有如愿以偿呢？一个重要原因就是，我们的绝大多数同志都是“新手办新事”。“新手”，就是过去没干过；“新事”，就是当今修志是“老传统新学科”。因此，大家都缺乏必要的思想理论准备和基本的业务知识。为了解决这个问题，各修志单位，也在积极努力想一些具体办法，如办讲座、

办训练班，都起了很好的作用。但是，由于受时间、条件的限制，往往参加人数不多，学习的内容难以全面系统。如何使大家全面地系统地普遍地得到提高，把工作做得更好，我们曾进行考虑和研究，如召开资料工作会议、选编资料工作文选和经验汇编、组织专题报告，等等。经过比较，最后选择了编书的办法。有了书，人人可以看，并可以随时看，各取所需，共同提高。而且还可以把我们对业务指导的意见、要求贯穿其中，供大家研究参考。

编写这本书是今年五月提出的，九月下旬定稿，前后仅五个多月的时间。应该说编写的同志是尽了心力的。由于时间仓卒、人力有限，难免有这样那样的缺点。但有了这样一本书，对我们探讨、搞好新方志资料工作，还是十分必要的。

这本书的基本特点，是适应新编地方志资料工作的实用性，可以用来指导业务，传授有关知识和方法。

它体现了对工作的指导性和知识系统性的结合；对本省的针对性和面上一般性的结合；工作上要求的科学性和可行性的结合。这“三个结合”、六个方面，有主有次，但不可偏废，更不能互相代替。也就是说，既体现我们对当前资料工作的

业务指导，又保持知识传播的系统性；既着眼本省的实际，又面向全国，吸收一切有用的经验，也适用于各地；既对资料工作提出明确的科学要求，不迁就现存的落后状况，又要照顾到目前修志队伍的实际水平，激励大家边干边学，努力提高思想水平、理论水平和业务知识水平以及实际工作能力。这既是这本书的基本特点，也是我们编写这本书的过程中始终坚持的指导思想和基本原则。希望全省修志工作的同志都能读一读这本书，相信能从中得到多少不同的裨益。它会为编纂社会主义新方志，为搞好社会主义物质文明建设和精神文明建设做出自己的贡献！

目 录

序	(1)
---------	-------

绪 论	(1)
-----------	-------

资料工作在新编地方志中的地位、作用	(2)
-------------------------	-------

一、资料性是志书的主要特征和根本属性	(2)
--------------------------	-------

二、志书用资料彰明因果，反映规律	(5)
------------------------	-------

三、资料工作贯穿地方志书编纂的全过程	(8)
--------------------------	-------

资料工作的指导思想和基本原则	(11)
----------------------	--------

一、资料工作要以马克思主义、毛泽东思想 为指导	(11)
----------------------------------	--------

二、资料工作要坚持为现实服务的宗旨	(12)
-------------------------	--------

三、资料工作要贯彻实事求是的原则	(13)
------------------------	--------

四、要坚持采编合一的原则	(13)
--------------------	--------

第一章 资料的搜集	(15)
-----------------	------

第一节 搜集资料的范围和内容	(15)
----------------------	--------

一、搜集资料的范围	(15)
-----------------	--------

二、搜集资料的内容	(16)
-----------------	--------

第二节 文字资料的搜集	(19)
-------------------	--------

一、档案资料的搜集	(19)
-----------------	--------

二、图书报刊资料的搜集	(24)
-------------------	--------

三、其它各种文字资料的搜集	(28)
---------------------	--------

四、统计资料的搜集·····	(31)
第三节 口碑资料的搜集·····	(34)
一、口碑资料的作用·····	(34)
二、口碑资料的搜集方法·····	(36)
第四节 实物资料的搜集·····	(40)
一、实物资料的内容、作用·····	(40)
二、实物资料的搜集方法·····	(42)
第五节 资料搜集的基本原则和一般方法·····	(43)
一、切实体现修志为现实服务的原则·····	(44)
二、正确处理篇目设计和搜集资料的关系·····	(45)
三、科学地把握工作程序，讲求效率·····	(46)
四、注意全面搜集资料·····	(47)
五、争取领导机关重视，发动群众搜集资料·····	(49)
六、注意边搜集边整理·····	(50)
七、领导要亲自指挥亲自动手·····	(51)

第二章 资料的鉴别、考订和校勘 ····· (52)

第一节 要对资料进行鉴别、考订和校勘·····	(52)
一、对于资料的鉴别、考订和校勘是历代 编史修志的优良传统·····	(53)
二、无产阶级革命领袖历来重视资料的真 实性·····	(54)
三、编修新志对资料的鉴别、考订和校勘 提出了更高的要求·····	(55)
第二节 鉴别、考订和校勘资料的基本原则·····	(57)
一、坚持科学分析，排除偏见·····	(57)
二、坚持从事实出发，无证不信·····	(58)
三、保持资料的原貌·····	(60)

四、对疑难字和问题, 不要随意下结论·····	(60)
五、对不完整的资料, 要补辑齐全·····	(60)
六、慎用孤证·····	(61)
七、译文的引用要准确·····	(61)
八、准确理解资料原文的涵义·····	(61)

第三节 鉴别、考订和校勘资料的基本证据和

基本方法·····	(61)
-----------	--------

一、鉴别、考订和校勘资料的基本证据·····	(61)
二、鉴别、考订和校勘资料的基本方法·····	(62)

第四节 几种常见资料的考证····· (71)

一、档案资料的鉴别·····	(71)
二、报刊资料的考证·····	(73)
三、统计资料的核查·····	(74)
四、回忆录的考证·····	(75)
五、图像照片资料的鉴别·····	(78)

第三章 资料的整理 ····· (80)

第一节 填写资料卡片····· (80)

一、资料卡片的作用·····	(80)
二、几种常用的资料卡片·····	(81)
三、填写资料摘录卡注意事项·····	(82)

第二节 资料分类与编目····· (83)

一、资料分类规则·····	(84)
二、资料分类的主要形式·····	(85)
三、编列资料分类代号·····	(86)

第三节 资料汇编····· (89)

一、篇目修订及选题·····	(90)
二、资料汇编的凡例·····	(91)

三、筛选资料的基本方法	(92)
四、汇编体裁与方法	(93)
第四节 资料盘点	(94)
一、资料盘点的作用	(94)
二、资料盘点的主要内容	(95)
三、资料盘点的方法	(96)

第四章 资料的管理(97)

第一节 资料管理的目的作用	(97)
一、资料管理的涵义	(97)
二、资料管理的目的	(98)
三、资料管理是一门科学	(99)
第二节 验收和登记	(100)
一、资料验收	(100)
二、登记	(102)
第三节 编目和排架	(109)
一、编目	(109)
二、排架	(112)
第四节 资料存贮与保护	(114)
一、资料存贮的原则和要求	(114)
二、管理制度	(115)
三、管理方式	(116)
四、存贮形式	(117)
五、资料的保护	(118)
六、清点核对	(120)
第五节 资料的利用服务	(120)
一、资料利用服务的内容	(120)
二、提供利用的方式	(121)

三、资料的复制与摘抄	(123)
第六节 资料信息的搜集与交流	(125)
一、搜集来自上面的信息	(125)
二、搜集横向信息	(125)
三、发掘历史信息	(125)
四、了解各馆藏信息	(126)
五、搜集出版信息	(126)
六、注意搜集各修志单位占有资料信息	(126)

第五章 旧志的搜集与整理 (127)

第一节 旧地方志的价值及其功用	(127)
一、可以为编纂新方志提供宝贵的历史资料	(128)
二、搜集整理旧志为编修新方志提供借鉴	(130)
第二节 旧志的搜集与考订	(132)
一、搜集旧志的准备工作与搜集过程	(132)
二、旧志版本考订的必要性与方法	(135)
三、旧志的版本价值与版本复制	(137)
四、现存吉林省旧志概况	(138)
第三节 旧志的收藏与利用	(140)
一、旧志的收藏立档	(140)
二、旧志如何为现实服务	(141)
第四节 旧志整理的性质、任务与方法	(144)
一、旧志整理与研究的关系	(144)
二、旧志整理的任务与方法	(145)
三、旧志资料类编的汇辑	(148)
四、对其它具有索引性质的旧志整理	(151)

第五节 旧志的资料工作	(152)
一、旧志资料的分类索引与深加工	(152)
二、《吉林通志》的资料工作	(156)

第六章 资料工作计划的制订和

组织实施 (159)

第一节 资料工作计划的制订	(159)
一、资料工作需要计划安排	(159)
二、资料工作计划的指导思想	(162)
三、资料工作计划的主要内容	(164)
四、制订资料工作计划的主要步骤	(165)
第二节 专业队伍的建设	(167)
一、专业队伍的作用	(167)
二、专业队伍的人才结构和人才素质	(168)
三、管理形式和组织机构	(170)
第三节 社会协作力量的组织	(172)
一、社会协作力量的特点	(172)
二、关于争取社会协作力量的几种基 本方法	(175)
第四节 关于统筹安排方面的问题	(177)
一、关于主题资料与考证资料、背景资料 的关系	(177)
二、关于资料工作步骤的衔接问题	(179)
三、关于专业队伍与社会协作力量结 合的问题	(180)
四、关于为修志服务与为现实服务的问题	(181)
五、关于出成果与出人才的关系问题	(183)
第五节 资料评审和检验工作	(184)

一、开展资料评审和检验工作的必要性	(184)
二、资料评审和检验的标准	(185)
三、进行资料评审和检验工作的基本方法	(186)
四、开展资料评审和检验工作的几种 基本形式	(187)

附 录

(一) 新方志资料工作有关文章选目	(189)
(二) 新方志资料工作有关参考书选目	(196)
(三) 中文工具书综合查找一览表	(201)
(四) 纪年对照表	(211)
(五) 中国货币沿革表	(220)
(六) 古今度量衡标准对照表	(229)
(七) 东北三省建置沿革大事记	(235)
(八) 东北古今地名对照表	(257)
(九) 中宣部对文字数字书写法的意见	(258)
(十) 古籍点校通例(初稿)	(259)

后 记	(262)
-----------	-------

绪 论

编写新地方志是适应我国社会主义建设多方面需要的一项庞大的系统工程，也是一项重要科研事业。它是以客观可信的资料为内容，运用各方面的科学知识来编纂的，反映一代一方历史与现状的综合性资料全书。它是以马克思主义、毛泽东思想为指导思想，用系统分析和系统综合的方法，全面、准确、真实地记述一个地方的自然、社会、人文及其百科之业的发展过程和规律的实用性“宝鉴”。它比以往任何一部志书所需要的资料更要广泛、丰富、翔实、可靠，不仅数量多，而且还有新的质量要求，要具有鲜明的思想性、科学性和时代特点、地方特点。因此，资料工作是编修新地方志这个系统工程中重要的有机组成部分，是一项十分重要的“基本建设”。学会、做好资料工作，是每一个志书编纂工作者必须具备的基本功。

目前，我们修志队伍的基本情况是，大多数人缺乏资料工作方面的知识和实践，急需加强基本知识的学习和基本技能的训练。为了适应这一需要，根据省内广大修志工作者的要求，我们编写了《新方志的资料工作》一书。本书以马克思主义、毛泽东思想为指导，吸收有关专家、学者论著的精华，学习省内外修志实践中的经验，回答资料工作中提出的实际问题，为各地修志单位领导同志和修志工作者，提供指导工作、开展业务所必需的基础知识，促进修志工作的深入开展。

资料工作在新编地方志中的地位、作用

资料是编修地方志的基础，是用之于当代、传之于后世的宝贵财富。没有大量的、全面的、翔实可靠的资料，是编修不出一部符合质量要求的社会主义新志书的。清代文人刘大櫟说：“大匠操斤，无土木材料，纵有成风尽垩的手段，何处设施”（《论文偶记》），说的也是这个道理。资料工作对于编修新地方志这个全局来说，具有战略的意义，是志书形成过程中自始至终必不可少的一项重要工作。资料工作的重要地位是志书本身的特有性质所决定的。

一、资料性是志书的主要特征和根本属性

1. 志别于史的特征是资料性

近年来，关于史和志的争论一直没有中断过。有的认为，“志就是史”，“志乃一方之全史”；有的认为，“史中有志，志中有史”，“史志合一”；有的认为，“史志有别，史有史体，志有志体”。这些不同的观点，都从不同角度反映了地方志的某些属性。目前趋于一致，越来越被人们普遍所接受的观点，是史志虽然同源，但有很大区别，地方志已发展成为一门独立于其它学科之外的边缘科学。

第一，研究对象不同。史是研究、揭示人类社会历史发展规律的，探索生产力与生产关系、经济基础与上层建筑的演变发展过程；志则是系统地记述某一地区的自然和社会历史和现状的，反映该地区的基本面貌、特点及其发展规律。

第二，包含内容不同。有人称“史是一条线，志是一大片”。