

1949 - 1996

山东档案工作纪事

山东省档案馆编

中国档案出版社

《山东档案工作纪事》编委会

主任 易炳炎

副主任 张志吾 徐寿甫 郭丰三 许素海

委员 (以姓氏笔画为序)

史为美 刘照成 李 芳 李庆奇 杨阿芬

时连泉 张尚营 周卫国 曹明珍

《山东档案工作纪事》编写组

主编 时连泉

副主编 辛俊岱

编辑 (以姓氏笔画为序)

于 鹏 王子文 龙湘萍 许 元 朱瑞英

郑洪宾 岳宗福 郭 玲

编 辑 说 明

本书是一部全面系统地反映建国后山东省档案工作发展历程的资料书。编写本书的目的是为了便于各级领导和档案工作者了解山东档案工作的历史,汲取经验教训,开拓前进的道路。本书还是一部供日常工作查考的基础资料和检索的工具书。

本书主要收录了 1949 年至 1996 年山东档案工作中的重要事件,为了记述的系统、完整,同时也收录了部分国家有关档案的重要法规,所收材料主要来源于档案,个别由市、地档案局提供或编者根据事实采编。

本书遵循历史唯物主义和实事求是的原则,力求准确客观地反映历史本来面目,在体例上采取编年体与记事本末体相结合的方法,即按事件发生的时间顺序排列,一个事件尽量完整地记录在一起。为方便查阅,在每条大事前均设置了标题。

本书由《山东档案工作纪事》编委会组织编写,由山东省档案馆编辑研究部具体承编。山东省各市、地档案局和省档案局、馆有关处、室对该书的编纂给予了大力支持,在此表示衷心感谢。

由于编者水平有限，缺点、错误在所难免，欢迎广大读者批评指正。

编 者

1997 年

目 录

第一编 山东档案事业的创建

(1949年10月—1957年12月)

1949年	.....	(3)
1950年	.....	(3)
1951年	.....	(5)
1952年	.....	(7)
1953年	.....	(8)
1954年	.....	(9)
1955年	.....	(9)
1956年	.....	(14)
1957年	.....	(21)

第二编 山东档案事业全面发展

(1958年1月—1966年5月)

1958年	.....	(32)
1959年	.....	(37)
1960年	.....	(42)
1961年	.....	(53)
1962年	.....	(62)

1963 年	(73)
1964 年	(85)
1965 年	(93)
1966 年	(99)

第三编 山东档案事业遭受挫折

(1966 年 5 月—1976 年 10 月)

1966 年	(102)
1967 年	(103)
1968 年	(107)
1969 年	(110)
1970 年	(111)
1971 年	(112)
1972 年	(113)
1973 年	(115)
1974 年	(116)
1975 年	(116)
1976 年	(119)

第四编 山东档案工作的恢复整顿

(1976 年 10 月—1981 年)

1976 年	(122)
1977 年	(122)
1978 年	(124)
1979 年	(127)
1980 年	(134)

1981 年	(144)
--------------	-------

第五编 山东档案事业的迅速发展

(1982—1987 年)

1982 年	(156)
1983 年	(165)
1984 年	(175)
1985 年	(186)
1986 年	(200)
1987 年	(221)

第六编 山东档案事业步入依法治档轨道

(1988—1996 年)

1988 年	(241)
1989 年	(257)
1990 年	(272)
1991 年	(284)
1992 年	(301)
1993 年	(324)
1994 年	(336)
1995 年	(350)
1996 年	(372)

第一编 山东档案事业的创建

1949 年 10 月—1957 年 12 月

1949 年 10 月中华人民共和国成立,山东档案工作步入新的历史发展时期,从建国到 1957 年,山东的档案工作逐步建立起来。

省、市(地)、县三级党委和政府开始按照党、政系统档案工作分别管理的体制逐步建立档案行政管理机构,分别对本系统的档案工作进行管理和指导。

各级党政机关、群众团体、企事业单位开始由上而下建立档案室,开始收集建国前的革命历史档案,开展了大规模的清理敌伪档案工作,开始清理积存的建国后档案,积极开展了档案利用工作。

制定了一系列的文书处理与档案工作的规章制度,并开始研究和制定全省性的文书处理和档案管理的规章制度。从 1956 年起,在全省县级以上机关推行了文书处理部门立卷归档制度。并开始进行档案干部专业培训工作,从 1953 年开始选送档案干部到中国人民大学学习,举行了多次档案干部培训班。

经过 8 年的工作,一个以各级机关、团体、企事业单位档案室工作为基础,党政档案分别管理的档案事业体系已初步形成,初步奠定了山东社会主义档案事业的基础。

1949 年

10月1日 中华人民共和国成立 山东的档案工作从此进入了新的历史时期。在此之前,中共中央山东分局和山东省人民政府分别于本年3月和4月建立了机关档案室。

1950 年

5月17日 山东省人民政府对撤销行署合并专员区工作中有关文电卷宗及档案的处理事宜作出规定 5月11日,省人民政府作出《关于撤销行署合并专员区调整若干市、县行政区划的决定》,决定撤销胶东、渤海、鲁中南3个行政公署,其所辖的16个专署和1个工矿特区合并为滕县、临沂、沂水、泰安、德州、惠民、淄博、昌潍、胶州、莱阳、文登等11个专署,并将部分市、县的行政区划进行调整。为了妥善处理行署撤销后所存所有文电卷宗及档案,省人民政府规定:行署与专署、县之间一般日常行政业务性来往文件,分别交各有关专署;省府与行署直接来往的一切公文,由行署整理,开具目录,报省府审查处理;行署各处局与省府各业务部门一般日常行政业务性来往文件,分别开具目录,与省府有关业务部门直接联系处理;与军队、党委、群众团体等其他单位有关的文件,与有关单位直接商洽处理;有

机关密电报及文档等,送有关直接领导单位处理;凡是省府及行署下达的一般有关全面性的文件,系统保存的报纸,有关全面性的刊物,有关全面性且保存较系统的报告,以及施政纲领、法令汇编等重要历史文件等,应整理保管,听候处理。至于被合并的专署及市府等机关的文电卷宗及档案等,也根据上述精神与有关专署商洽办理。此后,各撤销的行署、合并的专署及区划调整的部分市、县政府,均按省人民政府的规定,对文电卷宗及档案作了妥善处理。

6月16日 中央人民政府政务院发布《征集革命文物令》 《征集革命文物令》规定,征集范围为鸦片战争以来,主要是五四运动以来各时期的土地证、路条、摄影图片、表册、宣言、文告、传记、墓表、革命先辈和烈士的遗稿、墨迹等档案文献。

7月3日 山东省人民政府办公厅将胶东行署交际处外事档案移交外交部 这批档案是根据中央外交部6月24日公函要求移交的,包括胶东行署交际处外事档案一小木箱,英文工农业机械图本一小纸箱和档案登记表四份。

11月21日 山东省人民政府办公厅制定《公文处理暂行办法(草案)》 该《暂行办法》对公文分类、公文体制、公文处理、印信款式、公文格式、标点符号等作了详细规定。其中在“公文处理”项内规定:文件发出后,除代拟府稿副本退还原承办单位外,其底稿登入送档簿,迳送归档;档案室收到稿件后,应按送稿顺序分别编号归档;调阅案卷者应填写调卷单,档案室在调卷登记簿上登记,缴还后注销。

1951 年

1月 中共中央山东分局办公厅秘书处档案科制定工作暂行规则 规则对档案科的任务、具体工作、存档范围、职责分工及各种制度作出了具体规定。规则规定，档案科负责分局机关总的方面的文件、资料的搜集、整理、保管与使用；凡属中央及华东局的各种指示、决议、通报等文件，山东分局的各种指示、决定、报告、通报、会议记录、负责人讲话、请示与批复等文件，以及中央、各大行政区、各省市党委、山东分局、山东军区、山东省人民政府和山东各地市委出刊的党刊、内部刊物、工作通讯等刊物，档案科均予以存档。

3月 28 日 山东省人民政府发出《关于清理机密文件的通知》 《通知》要求各大单位对机密档案应设专门部门或人员（或由机要秘书）集中保管，个人一般不得保存机密文件。

4月 15 日 中共中央秘书处编辑的《材料工作通讯》创刊 该刊为不定期刊物，内部发行，至 1953 年 5 月共出刊 10 期。1953 年 7 月 1 日，该刊改名为《档案工作》，仍为内部发行。1955 年 3 月改由国家档案局编辑出版，1957 年改为公开发行，双月刊。

4月 中共中央办公厅和中央人民政府政务院秘书厅分别召开党、政系统全国第一次秘书长会议和秘书长会

议 两个会议分别讨论了加强文书处理工作和档案工作的问题。政府秘书长会议通过了《保守国家机密暂行条例》和《公文处理暂行办法》。这两个文件分别于同年6月8日和9月29日由中央人民政府政务院公布施行。

7月 中共中央发出《关于收集党史资料的通知》 《通知》对收集革命历史档案、文件、资料与收集革命历史文物工作作了明确分工。这个文件是对政务院1950年《征集革命文物令》的重要更改和补充。

11月6日 中共中央山东分局办公厅对文件的印发和归档作出规定 分局办公厅规定，凡各部委各党分组以分局名义召开的各种会议的记录、会议上拟出的文件草稿、正式文件、会议总结和报告等，以及分局日常来往文件，均应于处理完毕后，由办文收发人员编成案卷，送交分局办公厅秘书处档案室存档。

11月29日 中共中央山东分局办公厅制订《关于分局机关档案调阅暂行规则》 《规则》规定，分局机关档案室档案资料的调阅，限于分局各部委、省府各党分组、军区政治部、大众日报社及上级档案组织等部门；调阅档案资料时，须由各部门秘书处长签署调阅单，派党员干部办理调阅手续。《规则》要求调阅人必须爱护档案资料，不得损坏和遗失。

1952 年

7月30日 中共中央山东分局办公厅印发分局办公厅秘书处档案室暂行工作细则 细则对档案室的任务、业务范围、具体工作、职责与分工、归档制度、调阅制度、保密制度、档案工作人员注意事项等作了明确规定。细则规定，分局办公厅秘书处档案室的任务是，搜集整理和保管分局档案资料及上下级送达分局的全部重要文件、历史文献，并负责了解分局各部委及各市地委档案工作情况，协助建立办文归档制度及业务上的指导。分局办公厅在印发通知中要求各市地委秘书处和各部委办公室也仿照拟定一类似的细则。

9月29日 山东省人民政府办公厅颁发省府办公厅统一简化处理公文现行办法(试行) 办法对收发通讯、文件办理、档案资料管理等作了详细规定。关于档案分类，办法规定，采取按工作部门和文件性质结合分类的办法，政务性文件和事务性文件分别登记、分别归档；根据省府现有直属单位及处理文件的情况，将文件分总务、秘书、政法、民政、民族、公安、司法、检察、监察、外事、人事、财经、财政、农林、金融、水利、工矿、贸易、交通、邮电、合作、劳动、水产、文教、文化、教育、卫生等 27 类设档保管；人民来信分为建议、检举、控告、就业、就学、婚姻、财产纠纷、打架斗殴、欺压报复、询问、优抚、救济、祝贺慰问等 13 类，单独设档保管。关

于设卷,办法规定,基本采取一案一卷的办法,虽不是一案但有密切关联的文件也可放在一个卷里;归档时原稿与打印稿并存。关于档案管理制度,办法规定,平件与密件分开登记,分开归档;凡用省府名义发的文件,统由省府归档;归档时间,在案件办结后归档。办法对资料的管理也作了规定。

11月 山东选调第一批档案干部到中国人大档案专修班学习 这次选调的档案干部共两名,中共中央山东分局办公厅、山东省人民政府办公厅各一名。他们于1953年7月毕业后,返回原工作岗位。此后,山东不断选调档案干部到中国人大档案专修科或研究生班学习。

12月29日 中共中央山东分局办公厅发出《关于加强党委机关档案工作的意见》 《意见》要求分局各部委和各地市委、工矿企业党委,均应建立专门档案机构,配备有一定政治文化水平的干部,建立健全各项工作制度。

1953年

11月11日 山东省人民政府办公厅转发国务院秘书厅关于国民党政府旧档案处理问题的答复 答复指出,国民党政府遗留的旧档案,对于研究旧政权有重要的参考价值,对散存在各地的旧档案,地方政府应设法妥为保管,勿使损坏。

本年 山东省工业厅率先推行文书处理人员立卷归档

办法 其基本做法是,各处室的文书材料由各处室的文书处理人员立成案卷,于次年年初向档案室归档。1955年12月和1956年1月,山东省林业厅和省人委办公厅也开始试行文书处理部门立卷。

1954 年

10月29日 中共中央山东分局办公厅秘书处召开档案工作座谈会 分局直属各部委、省政府办公厅党分组、机关党委派人参加了会议。会议座谈讨论了如何贯彻《华东局办公厅关于建立与健全党委机关档案工作的意见》,并对建立党委系统档案业务联系问题进行了研究。

11月8日 国家档案局经全国第一届人民代表大会常务委员会第二次会议批准成立 国家档案局在国务院领导下,负责掌管国家档案事务。

1955 年

1月17日 中共中央批准《中国共产党中央和省(市)级机关文书处理工作和档案工作暂行条例》 《条例》规定,档案工作的基本原则是“集中统一地管理机关档案,维护档案的完整与安全,便利机关工作;反对分散保存”。中共中央在批示中指出:“这一《暂行条例》的原则,对国家机关和军事机关也是适用的,国家机关和军事各部门可仿照这些

原则来建立和改革自己的文书处理和档案工作。”从此,全国党、政、军各系统的文书处理和档案工作的建设,有了统一的原则和明确的方向。

5月5—14日 中共山东省委办公厅召开全省第一次党的档案工作会议 出席会议的有各地、市委秘书科长(或秘书)和档案工作人员共35人。会议传达了中共中央办公厅于1954年12月召开的全国第一次党的档案工作会议精神,对各地、市委机关档案工作情况作了分析与估计,对各地、市委和县委的档案机构设置及文书工作和档案工作的各项制度提出了改进意见。省委副秘书长吴建到会并讲话。

6月2日 中共山东省委办公厅就执行中共中央办公厅《关于收集党的历史档案的通知》发出通知 1955年5月10日,中共中央办公厅发出《关于收集党的历史档案的通知》。中央办公厅的通知对党的历史档案的收集范围等作出了明确规定。中共山东省委办公厅要求各级党委认真执行中央办公厅的通知,对1949年底以前的革命历史档案资料进行一次全省性的收集工作;已收集起来的历史档案,由各地、市、县委机关档案室暂行保存,待中央办公厅决定后,再分别处理。

8月24日 中共中央发出《关于迅速清理敌伪政治档案资料的通知》 《通知》指出,全国解放以来,各地党、政、军机关各系统都接收了很大一批敌伪政治档案。这部分敌伪政治档案对于肃清暗藏反革命分子和审查干部用处极