

出版说明

本书主要收录了一批建国前党的文书、档案工作的珍贵历史文件，同时也收录了一部分苏维埃中央政府、中央红军、八路军、新四军以及人民解放军、人民群众团体有关文书、档案工作的历史文件。整理出版这些文件的目的是，为研究中国共产党及其所领导的政府、军队和群众团体文书、档案工作的历史提供重要的第一手材料。这些文件反映了我们党文书、档案工作的建立和发展过程，记录了革命的老一辈文书档案工作者在白色恐怖和极端艰苦的战争环境下开展文书、档案工作的宝贵经验，它将帮助我们更好地继承和发扬党的光荣传统，进一步建设有中国特色的社会主义文书、档案工作。

本《选编》是按照馆藏档案原件刊印的，为保持历史文件的原貌，文中的一些错别字在“< >”内纠正，漏字用“〔 〕”注明，无法辨认的字，以“□”表示；凡原件有标题的，均用原标题，没有标题的，由编者加拟了标题，并加“*”于标题后，以示区别。有些未署明时间的文件，或不易读懂的字句，加了注解。有些综合性的文件仅节录了有关部分，凡是节录的文件，均在标题后注明“节录”二字。

由于编者水平有限，选编工作中虽反复校订，错误仍在所难免，请读者批评指正。

编 者

一九九一年一月

目 录

中国共产党中央执行委员会组织法 (节录)	
(一九二三年六月)	(1)
中共中央职工委员会通告第一号	
——急需搜集职工运动材料	
(一九二五年十二月二十七日)	(2)
中共四届三次中央扩大执行委员会组织问题议决案 (节录)	
(一九二六年七月)	(3)
中共中央关于发文要盖章编号的通知	
(一九二六年八月十四日)	(4)
中央通告第三号	
——建立党内交通网	
(一九二七年八月二十一日)	(5)
中央关于秘密文件的处理和通讯地址问题的通知	
(一九二八年十二月六日)	(7)
中共中央给江苏省委的指示信	
——关于省委秘书处的工作	
(一九二九年十月一日)	(8)
中共中央给顺直省委的指示信	
——关于省委秘书处的工作	
(一九二九年十月六日)	(11)
中央秘书处过去的缺点和最近工作计划	
(一九二九年十月)	(15)
中央秘书处工作报告大纲	
(一九二九年十月)	(18)

中央秘书处九月份工作报告	
(一九二九年十一月)	(21)
中央秘书处的组织及其工作任务	
(一九三〇年一月二十八日)	(27)
中央秘书处文书科二、三、四月份工作报告	
(一九三〇年五月二十七日)	(29)
中共中央给各省委指示信	
——注意秘密工作和文件保管 (节录)	
(一九三〇年五月二十八日)	(31)
中央秘书处科长联席会议记录	
——各科工作报告与讨论	
(一九三〇年六月八日)	(33)
中共中央为建立交通关系及报告制度给各苏区及 红军的信	
(一九三一年三月)	(43)
中华苏维埃中央革命军事委员会通令第九号	
(一九三一年四月十七日)	(47)
文件处置办法	
(一九三一年四月)	(48)
中共秘书处关于文件编目的规定	
(一九三一年)	(51)
附件一：中央文库编制的中央档案文件目录 (节录)	(53)
附件二：中央文库开箱必读	
(一九三六年六月十四日)	(56)
中央革命军事委员会关于保持机密问题的训令 (节录)	
(一九三三年九月十八日)	(58)
军委关于征集红军历史材料的通知	
(一九三七年五月十日)	(60)
中共中央组织部保守党内秘密条例 (节录)	

(一九三七年五月二十日)	(62)
毛泽东关于收集材料问题致金城信	
(一九三八年三月十三日)	(63)
中共六届六中全会关于各级党委组织机构的决定	
(节录)	
(一九三八年十一月六日通过)	(64)
中共中央直属机关暂行工作规则 (节录)	
(一九三九年六月十九日)	(65)
中共北方局关于秘密工作决定 (节录)	
(一九三九年)	(67)
中共中央关于调查研究的决定	
(一九四一年八月一日)	(68)
中央关于成立中央书记处办公厅及任弼时兼任	
中央秘书长的通知	
(一九四一年九月二十八日)	(71)
中央秘书处材料科党务材料管理法 (草)	
(一九四一年)	(72)
中央秘书处关于机要材料之整理抄存及阅览办法	
(一九四一年)	(79)
中央机关文书处理文件传阅单	
(一九四一年)	(81)
中央书记处办公厅关于汇编《中央电讯》和精减电	
文的决定 (节录)	
(一九四二年一月)	(82)
中央书记处办公厅关于收集文件材料的通知	
(一九四二年二月五日)	(84)
中央书记处关于秘密文件的检查与管理办法	
(一九四三年三月三十日)	(85)
中央总学委、中央书记处办公厅关于保管与检查	

秘密文件的通知	
(一九四三年十一月二十五日)	(88)
裴桐关于党务材料检查报告 (节录)	
(一九四四年一月四日)	(90)
曾三、李质忠给七大主席团的书面意见	
——关于改进机要人员不安心工作问题	
(一九四五年五月七日)	(92)
中央秘书处材料科借出条例	
(一九四五年十月二十五日)	(95)
中央关于文件资料分类寄送的规定	
(一九四六年九月二日)	(96)
中央秘书处地方文件处理工作细则	
(一九四六年)	(98)
中央秘书处材料科工作条例	
(一九四七年一月二十日)	(100)
周恩来关于整理北平军调处文件给叶剑英、薛子正、黄镇电	
(一九四七年一月三十日)	(102)
中央给刘伯承、邓小平、贺龙、李井泉电	
——请注意搜集顽方政府档案文献	
(一九四七年二月八日)	(103)
朱德、刘少奇关于中央档案资料转移和分类原则	
给中央的报告	
(一九四七年四月五日)	(104)
任弼时给曹力如电	
——指示安条岭文件危急时可烧毁	
(一九四七年四月七日)	(106)
曾三致任弼时电	
——关于紧急处理临时保存在清涧县的中央档案和处	
理后的经验教训	

(一九四七年四月二十四日)	(107)
叶剑英、杨尚昆给中央并刘少奇、朱德电	
——关于文件分类问题及处理情况	
(一九四七年五月十五日)	(109)
周恩来给邓颖超电	
——请将整理好的文件交曾三保管	
(一九四七年六月十一日)	(110)
曾三关于中央秘书处材料工作总结	
(一九四七年六月十一日)	(111)
曾三关于材料清理问题给任弼时并叶子龙电	
(一九四七年六月二十二日)	(117)
材料保管委员会材料目录 (节录)	
(一九四七年六月)	(118)
任弼时关于各地送来文件由曾三接收等问题给罗	
迈、李克农、李涛的指示	
(一九四七年七月十三日)	(121)
任弼时关于机要交通工作复曾三电	
(一九四七年八月三日)	(122)
附：曾三关于机要交通工作向任弼时请示电	
(一九四七年五月十五日)	(122)
曾三致任弼时电	
——关于最近收文及档案人员业务学习和参加土改工	
作情况的报告	
(一九四七年八月十八日)	(124)
任弼时关于调查中央苏区有关查阶级问题的文件	
给曾三电	
(一九四七年十月九日)	(126)
中共晋察冀中央局秘书处关于交通、发行、收发	
制度规定	

(一九四八年二月七日)	(127)
曾三关于中央秘书处的业务与组织问题给周恩来、 任弼时、杨尚昆信	
(一九四八年六月一日)	(131)
附：中央秘书处的业务与组织(草案)	(131)
中央秘书处材料科工作细则	
(一九四八年六月四日中央秘书长审定)	(134)
中央秘书处材料科发借党内文件条例(对外用)	
(一九四八年六月四日)	(141)
中央办公厅机要室通知	
——发报稿需抄两份及稿纸大小规定	
(一九四八年七月三日于西柏坡)	(142)
中央关于中央各部委处理机密文件的制度	
(一九四八年七月五日)	(143)
附一：机要秘书选择条件	(144)
附二：机要秘书日常工作	(145)
中央办公厅机要室通知	
——关于抄写文件的要求	
(一九四八年七月十一日)	(146)
附：文件抄写标准	(146)
中共华东局秘书处资料室出借文件、图书规则	
(一九四八年七月十一日)	(147)
中央秘书处材料科征求对利用工作意见的信	
(一九四八年七月三十日)	(148)
中央关于搜集整理大连科学研究所材料问题给东 北局等的指示电	
(一九四八年八月十一日)	(149)
附：东北局致中央的报告	
(一九四八年八月十一日)	(149)

中央秘书处发借文件办法	
(一九四八年八月三十日)	(150)
中央工校秘书处给平杰三秘书长信	
——请代为收集会议材料	
(一九四八年九月六日)	(151)
中央办公厅承办和收发电报及归档程序	
(一九四八年九月三十日)	(152)
中央办公厅机要处关于材料整理分类 (节录)	
(一九四八年十月六日)	(154)
中央办公厅秘书处	
——六月至九月工作报告	
(一九四八年十月)	(163)
曾三关于材料科工作方针问题给裴桐信	
(一九四八年十一月一日)	(170)
中央关于统一文献和出版工作给华东局的指示 (节录)	
(一九四八年十一月二十二日)	(171)
中央秘书处给东北局秘书处信	
——一年来收到东北文件情况	
(一九四八年十一月二十二日)	(172)
曾三关于中央秘书处十个月工作报告	
(一九四九年三月十二日)	(174)
中央秘书处关于文件发行等问题的通知	
(一九四九年七月十五日)	(179)
中共华东局办公厅关于秘书长及其所属各处、科 工作分工的通知	
(一九四九年八月二十一日)	(180)
中共华东局秘书处工作综合报告	
(一九四九年八月三十日)	(183)
中央办公厅复华东局办公厅电	

——历史材料请妥送中央

(一九四九年九月十八日) (186)

附件一：中共华东局办公厅关于大批历史文件如何处理的请示

(一九四九年九月十七日) (187)

附件二：中共上海市委组织部关于接收历史档案给陈来生的证明信

(一九四九年九月四日) (188)

附件三：中共上海市委给陈来生的嘉奖信

(一九四九年十月四日) (189)

附件四：中共上海市委组织部给甄德荣等先生的慰问信

(一九五〇年二月八日) (190)

附件五：陈来生关于补交中央文库材料函

(一九五〇年二月二十三日) (191)

附件六：中央秘书处关于接收上海陈来生所保存材料的情况报告

(一九五〇年三月九日) (192)

中央秘书处材料科工作细则

(一九四九年十月改订) (194)

中央秘书处关于收到材料的处理办法

(一九四九年) (197)

中央秘书处一九四九年材料分类表

(一九四九年) (198)

附：材料分类编目解说 (204)

中共西北局办公厅关于文件处理办法的规定

(一九四九年) (210)

中共上海区委秘书处第一次会议记录

——秘书处的工作任务与分工问题

(一九二六年六月八日) (213)

中共四川临时省委秘书处组织及办事细则

(一九二七年) (216)

中共江苏省委秘书处组织条例	
(一九二八年六月二十四日)	(219)
中共江苏省委秘书处工作条例	
(一九二九年三月十九日)	(221)
中共江苏省委致各区委信	
——要重视保存文件和发挥文件的作用	
(一九二九年十月二十日)	(224)
中共江苏省委秘书处今后工作计划	
(一九二九年十月)	(226)
中共皖西北特委秘书处工作报告	
(一九三一年六月)	(230)
中共江苏省委秘书处通知 (省字第一号)	
——关于各县建立秘书工作的问题	
(一九三二年二月)	(233)
中共河北省委秘书处八月份工作报告 (节录)	
(一九三四年九月二十日)	(236)
中共太行区党委关于贯彻抗战期间文件总清理的指示	
(一九四六年五月十五日)	(241)
附一：中共太行区党委秘书处关于重视文件清理的通知	
(秘字第三号)	
(一九四六年九月二十五日)	(243)
附二：中共太行区党委秘书处关于文件整理经验介绍	
(一九四六年)	(244)
中共苏南区党委秘书处关于文件用纸大小的通知	
(一九四九年五月二十五日)	(247)
中共苏南区党委秘书处关于文件报刊呈送份数规定	
(一九四九年五月二十六日)	(248)

附 录

苏维埃地方政府的暂行组织条例 (节录)

(一九三一年十一月中央执行委员会第一 次全体会议通过)	(251)
中华苏维埃共和国临时中央政府财政人民委员部 训令第十二号 (节录)	
(一九三三年十二月十六日)	(254)
晋察冀边区行政委员会关于反扫荡斗争前处理文 卷书册的命令 (政秘字第一三八号)	
(一九三九年九月二日)	(256)
陕甘宁边区政府秘书处工作检查报告 (节录)	
(一九三九年)	(257)
晋察冀边区行政委员会第二十六次委员会议记录 (节录)	
(一九四一年三月二十三日)	(258)
陕甘宁边区政府关于陕甘宁边区新公文程式	
(一九四二年一月公布)	(259)
陕甘宁边区县政府组织暂行条例 (节录)	
(一九四二年一月公布)	(263)
晋察冀边区行政委员会关于妥善保存敌伪文献的 公函 (胜秘字第二号)	
(一九四五年九月二十三日)	(264)
晋察冀边区行政委员会关于处理敌伪文献图书的 决定 (胜秘字第××号)	
(一九四五年十二月二十日)	(265)
晋察冀清理敌伪文献工作初步总结 (节录)	
(一九四五年)	(267)
东北银行总行秘书处关于“暂行文书规则”给东 北人民政府秘书厅的信	
(一九四六年十月二十九日)	(278)
附: 东北银行暂行文书规则 (节录)	(278)
石家庄市政府通知 (秘字第五十四号)	

——为各局处统一行文收发制度格式及手续	
(一九四八年十二月二十五日)	(281)
东北行政委员会关于保存公文的规定 (节录)	
(一九四八年)	(283)
华北人民政府公文处理暂行办法 (草案)	
(一九四九年二月)	(284)
北平市人民政府办公室关于书写文件的通知	
(办总字第二号)	
(一九四九年二月)	(316)
陕甘宁边区盐务总局公文处理暂行办法 (节录)	
(一九四九年九月)	(317)
中国工农红军第一方面军命令	
——调学生学无线电	
(一九三一年一月二十八日)	(319)
八路军各级司令部 (军、师、旅、团) 暂行工作	
条例草案 (节录)	
(一九四〇年三月二十五日)	(320)
八路军野政对一二九师建立干部档案经验之介绍	
(一九四二年三月)	(323)
新四军山东军区政治部组织部关于整理干部档案	
初步经验的介绍	
(一九四六年)	(324)
中国人民解放军布告	
(一九四九年四月二十五日)	(330)
中国共产主义青年团中央通告第二十六号	
——关于文书工作	
(一九二五年三月十一日)	(332)
中国共产主义青年团旅欧区执行委员会紧急通知	
——团的文件必须妥善保存	

(一九二五年五月四日)	(333)
中国共产主义青年团中央通告第九十二号	
——关于“报告”及“通信”两种文件的性质及其 内容之规定	
(一九二五年十月二十九日)	(334)
中国共产主义青年团中央通告第一〇八号	
——关于加强文书技术工作	
(一九二五年十一月十八日)	(335)
中国共产主义青年团湖南区委给团中央信	
——关于文件转递问题	
(一九二六年四月一日)	(337)
中国共产主义青年团中央通知	
——关于文书用纸及填写表报规定	
(一九二六年四月十四日)	(338)
中国共产主义青年团中央秘书处的组织及目前的工作	
(一九三一年二月订)	(339)
中华全国总工会秘书处的工作任务	
(一九三二年)	(342)
革命党人的楷模——张宝泉同志	
(一九二八年六月)	记者 (345)

出版说明

本书主要收录了一批建国前党的文书、档案工作的珍贵历史文件，同时也收录了一部分苏维埃中央政府、中央红军、八路军、新四军以及人民解放军、人民群众团体有关文书、档案工作的历史文件。整理出版这些文件的目的，是为研究中国共产党及其所领导的政府、军队和群众团体文书、档案工作的历史提供重要的第一手材料。这些文件反映了我党文书、档案工作的建立和发展过程，记录了革命的老一辈文书档案工作者在白色恐怖和极端艰苦的战争环境下开展文书、档案工作的宝贵经验，它将帮助我们更好地继承和发扬党的光荣传统，进一步建设有中国特色的社会主义文书、档案工作。

本《选编》是按照馆藏档案原件刊印的，为保持历史文件的原貌，文中的一些错别字在“< >”内纠正，漏字用“〔 〕”注明，无法辨认的字，以“□”表示；凡原件有标题的，均用原标题，没有标题的，由编者加拟了标题，并加“*”于标题后，以示区别。有些未署明时间的文件，或不易读懂的字句，加了注解。有些综合性的文件仅节录了有关部分，凡是节录的文件，均在标题后注明“节录”二字。

由于编者水平有限，选编工作中虽反复校订，错误仍在所难免，请读者批评指正。

编 者

一九九一年一月

中国共产党中央执行 委员会组织法(节录)^①

(一九二三年六月)

(上略)

(三)中央局以中央执行委员会名义行使职权，由执行委员会选出委员长、秘书及会计三人，其职务如下：

委员长主席一切中央局及中央执行委员会之会议，遇委员长缺席时，由中央局互推一人代理委员长之职权。

秘书负本党内外文书及通信及开会记录之责任，并管理本党文件。本党一切函件须由委员长及秘书签字。

(下略)

^① 此件为中国共产党第三次全国代表大会文件。

中共中央职工委员会通告第一号

——急需搜集职工运动材料

(一九二五年十二月二十七日)

各区委各地委同志们！

近来各地关于职工运动情形，绝少接有详细之报告，更无准确的统计，中央对于各地实际情形，甚为隔膜。遇事亦因不能加以指导，这样音信梗阻，关系疏懈，环境固然不能无影响，而各地职工负责同志亦不能不负其责。

中央现在急须搜集各地最近职工运动的一切材料，作一整个的有系统的报告、统计。各地负责同志，接此通告后，限两星期内（本月底）务将所在地一切工会、工团，照表详尽填寄中央，切勿再有迟误，至要至要。

调查表式，可照全国总工会所拟定者，兹因该表无多，附来一张，望各地照式仿制。此外关于当地各工会中有同学若干？其中P.①若干？Y.②若干？男女若干？则须另表报告。此祝努力！

又以后寄本会的信件和报告仍寄：“上海闸北宝山路商务印书馆编辑部董亦湘先生转董隆甫先生收”

C. P. ③ 中央职工委员会

① P. 指共产党员。

② Y. 指共青团员。

③ C. P. 是英语Communist Party的缩略语，译语汉为“共产党”。

中共四届三次中央扩大执行 委员会组织问题议决案(节录)

(一九二六年七月)

党 的 机 关

(上略)

十六、上次扩大会议曾经决定：中央各部要有确定的组织，中央及区书记应当不兼部务，中央之下应有职工运动、农民运动委员会及军事部，经常的执行自己的工作——这些决议只有一部分已实行，大部分尚未做到，如中央组织部至今尚无专人负责，职工运动委员会负责同志时常派往他处临时工作，农民运动委员会至今尚未成立。自此次扩大会后都必须逐渐实行，力求改正过去在工作上的缺点，并应增设中央秘书处，以总揽中央各种技术工作。各级党的组织，同样的要整顿起来，必使党的组织都健全以后，才能推进群众的革命运动。自中央以至各支部，各级机关间，必须建立相互密切的关系；各上级机关对于下级机关，各下级机关对于上级机关，都须有定期报告。