

秦皇島市地方志丛书

檔案志

秦皇島市檔案局(館)

秦皇岛市档案志

秦皇岛市档案局（馆）

秦 皇 岛 市 档 案 志

秦皇岛市档案局（馆）编

秦皇岛市直机关印刷厂印刷

7印张 16开本 331千字
印数1-500册 2000年3月印刷

* * *

冀出内准字（2000）第 AQ002 号

序 言

档案是历史记录，是党和国家重要的文化财富和信息资源。档案工作是一项重要的专门事业，是实现社会主义现代化建设，开展历史研究，进行各项工作的必要条件。做好档案工作不仅是当前工作的需要，而且是维护党和国家历史真实面貌的重要事业。

但是，长期以来，社会的档案意识相当薄弱，人们对档案工作缺乏了解，甚至感到神秘和陌生。提到档案，只知道人事档案、干部档案，忽视了天天都在产生和使用着的大量的文书档案、科学技术档案、经营管理档案和其它各种专业档案。而恰恰正是这些档案，才是人类社会进步、发展、延续的真实历史记录，是各项工作的依据和参考。要把握今天，就必须了解昨天，要预测未来，就必须弄懂过去。事务越复杂，科学技术越发展，现代化管理水平越高，档案的作用就越显得重要，各项工作就越离不开档案。档案事业正是为了维护历史的真实面貌，为了党和国家各项事业发展的需要，为了存史、资治而建立和发展起来的。在我国，虽然它起步较晚，但在社会主义的各项建设事业中却发挥着越来越重要的作用。

《秦皇岛市档案志》，依据档案，忠于历史，内容翔实。系统记载了五十年来秦皇岛市档案事业的发展历史，详细介绍了各级各类档案馆馆库设备和馆藏档案，记述了典型档案室的发展过程和现状，列举了利用档案所带来的巨大社会效益和经济效益。它无疑是秦皇岛市精神文明建设的组成部分，是人们利用档案史料的指南，是对群众进行档案意识培养和教育的教材。

一九九九年十月

功在千秋
利在当代

陳來立題
丁丑年夏

原中共秦皇岛市委书记陈来立题词

檔案工作要開發資源，
科學管理，為社會主義
現代化建設服務。

趙鉄練

一九九七年七月七日

加强档案整理，为改革开放
和经济建设服务。

管瑞亭

一九九二年四月十日

凡 例

一、本《志》记事起于 1956 年，迄于 1998 年，并对 1956 年以前的档案管理做了必要的追溯。

二、本《志》由概述、大事记、专志三部分组成，约三十三万字。概述，总摄全书，叙议结合，重点叙述了改革开放二十年来档案事业的变化；大事记，以编年体为主，间用纪事本末体；专志，设档案机构沿革、档案行政管理、档案事业管理三编十五章三十四节。一般只记实，不评论。辅以图表、照片和附录。

三、《志》中所述机构名称，一般采用通用的简称。

四、《志》中所述“机关”，除标明市、县（区）直机关外，均包括机关、厂矿、企事业等单位。

五、《志》中所述四县、三区的顺序是：昌黎县、卢龙县、抚宁县、青龙满族自治县，山海关区、北戴河区、海港区。

六、《大事记》中，发生在同一时间的若干条大事，除第一条标明时间外，其余用“*”号表示。

七、本《志》素材来源于市、县（区）档案局（馆）档案及城建档案管理处（馆）、典型档案室提供的材料。

目 录

序言	(1)
凡例	(1)
概述	(1)
大事记	(6)
第一编 档案机构沿革	(40)
第一章 市档案机构	(41)
第一节 秦皇岛市档案局(馆)	(41)
第二节 秦皇岛市城市建设档案管理处(馆)	(44)
第三节 秦皇岛市档案学会	(45)
第二章 县(区)档案机构	(46)
第一节 县档案局(馆)	(46)
第二节 区档案局(馆)	(48)
第三章 基层档案机构	(49)
第一节 文书档案室	(49)
第二节 科技档案室	(50)
第三节 综合档案室	(51)
第四节 企业档案馆	(51)
第二编 档案事业行政管理	(54)
第四章 文书档案行政管理	(55)
第一节 文书档案清理鉴定	(55)
第二节 文书档案质量管理	(57)
第三节 农村建档与管理	(59)
第五章 科技档案行政管理	(62)
第一节 科技档案管理	(62)
第二节 三资企业档案管理	(64)
第三节 乡镇企业档案管理	(65)
第六章 专门档案行政管理	(65)
第一节 会计档案管理	(65)
第二节 其它门类档案管理	(66)
第七章 档案综合管理与上等级	(68)
第一节 档案综合管理	(68)
第二节 档案工作上等级	(69)
第八章 档案教育与学术活动	(81)
第一节 档案专业教育	(81)
第二节 档案学术活动	(85)
第九章 档案专业技术职务	(90)

第十章	档案法规贯彻落实	(102)
第一节	市区	(103)
第二节	县(区)	(109)
第十一章	档案刊物与目标管理	(118)
第一节	档案刊物	(118)
第二节	档案目标管理	(118)
第三编	档案馆事业管理	(120)
第十二章	档案馆馆藏	(121)
第一节	市级档案馆馆藏	(121)
第二节	县(区)档案馆馆藏	(132)
第十三章	档案资料收集与整理	(137)
第一节	档案资料收集	(137)
第二节	档案资料整理	(143)
第十四章	档案资料保管、抢救与统计	(145)
第一节	档案库房与设备	(146)
第二节	档案资料保管	(148)
第三节	档案资料抢救与统计	(152)
第十五章	档案资料编辑研究与利用	(154)
第一节	档案资料编辑研究	(154)
第二节	档案资料利用	(156)
附 录:		
1.	地方档案工作法规性文件	(160)
(1)	《秦皇岛市文书档案案卷质量标准》	(160)
(2)	《秦皇岛市对外开放活动档案管理实施办法》	(162)
(3)	《秦皇岛市档案专业职务评审聘任实施办法》	(166)
(4)	《秦皇岛市档案资料征集办法》	(167)
(5)	《秦皇岛市城市建设档案管理规定》	(168)
(6)	《秦皇岛市乡镇档案管理暂行规定》	(173)
2.	《秦皇岛市档案学会章程》	(175)
3.	秦皇岛市档案馆规章制度	(177)
4.	综合档案室选介	(182)
5.	利用档案效果百例	(192)
后记		(208)

概 述

1987年9月5日,六届全国人大常委会第二十二次会议通过的《中华人民共和国档案法》,以现代档案为主要对象,规定:“档案,是指过去和现在的国家机构、社会组织以及个人从事政治、军事、经济、科学、技术、文化、宗教等活动直接形成的对国家和社会有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录。”档案工作是档案馆或机关用科学的原则和方法管理档案的业务工作。档案事业,是由机关档案室工作、档案馆工作、档案事业管理工作、档案教育、档案科学研究和档案宣传、出版工作等各部分组成的工作。

在旧政权统治时期,秦皇岛市各机关已有档案工作,建有档案管理机构 and 制度。1901年12月,秦皇岛海关档案室建立,将各科室处理完毕的文件材料分门别类,按“年度--问题”立卷,编制《案卷目录》和《卷内目录索引》等查找工具。旧政权对档案管理是严格的,虽然日本投降和国民党撤退时烧毁了大量档案,但从秦皇岛市档案馆馆藏1895-1948年的2493卷档案中可以看出,伪临榆县政府、县党部、学校、商会、北戴河海滨管理局、房地产管理局、开滦矿务局、华北电力公司、山海关桥梁厂、长城煤矿、耀华玻璃厂等机关,都有一套完整的管理制度,即使是城内小学,也有《收文登记》和《公函留迹簿》。

1948年11月27日,秦皇岛解放。新政权对秦皇岛恢复、建设时期形成的大量文件材料的管理,采取了在主要机关配备专职文书或收发员的方法,但没有机构或制度保证档案工作的开展。大多数机关采取的方式是年底收集文件,包包捆捆保管,既不分类,也不装订。少数机关边用边丢,致使解放初期大量有保存价值的档案材料散失或被销毁。

1956年,秦皇岛市、县(区)委和政府机关着手建立档案室,开展档案工作,但仍处于各自管理状态。

1958-1965年,全市档案事业开始起步。市、县两级建立档案馆,各机关建立档案室,配备专兼职档案工作人员;贯彻国务院《关于加强国家档案工作的决定》,开始机关建档和农村建档;开展对1958年以前档案的清理、立卷和归档,组织编写参考资料,对已整理完毕和归档的案卷,进行清理、鉴定和战备转移。

1966-1976年“文化大革命”期间,全市档案事业处于停滞状态。原有机构被撤销,人员被调离,市、县档案馆将档案转移到后方档案库。全市机关档案普遍出现了包包捆捆、乱堆乱放、无法查找利用的现象,丢失、损坏档案情况严重,

档案事业受到重大损失。

1978 年党的十一届三中全会以后至 1998 年的二十年间, 秦皇岛市档案事业得到了全面恢复、整顿、总结和提高, 出现了蓬勃发展的可喜局面:

——档案事业机构逐渐形成网络 市、县(区)档案科(馆)相继恢复和建立, 并随着事业的发展, 档案科由原来党委办公室领导下的科、股级机构, 逐步改变为局、科级机构, 由党委领导转归政府领导, 列入政府编制序列; 档案馆也明确为党和国家的科学文化事业机构, 成为保管档案的基地和社会各方面利用档案史料的中心。1980 年, 主管全市档案事业的行政机构——秦皇岛市档案处建立。1981 年, 全市第一个专业档案馆——秦皇岛市基本建设档案馆建立。1988 年, 全市第一个大型工业企业档案馆——山海关桥梁厂档案馆建立。1996 年, 全市第一个专业档案行政管理机构秦皇岛市城建档案管理处建立。各机关档案室也如雨后春笋般涌现出来。到 1998 年底, 全市形成了以市档案局为中心的市——县(区)——基层档案事业机构管理网络。

——档案干部队伍壮大人员素质提高 1987 年, 市、县(区)9 个档案馆中有专职档案人员 54 人。其中 35 岁以上 34 人, 35 岁以下 20 人, 分别占总人数的 62.96% 和 37.04%; 大专以上学历 9 人, 中专、高中 30 人, 初中以下 15 人, 分别占总人数的 16.67%、55.56% 和 27.78%; 具有中级档案业务技术职称的 2 人, 初级职称 9 人, 分别占总人数的 3.7% 和 16.67%。

1998 年, 市、县(区)9 个档案馆总人数 100 人, 是 1987 年的 185.19%。其中 35 岁以上 51 人, 35 岁以下 49 人, 分别占总人数的 51% 和 49%, 分别是 1987 年人员年龄结构的 150% 和 245%; 大专以上学历 54 人, 中专、高中 43 人, 初中以下 3 人, 分别占总人数的 54%、43% 和 3%, 分别是 1987 年人员文化结构的 600%、143.33% 和 20%; 具有高级职称的 3 人, 中级职称 20 人, 初级职称 27 人, 分别占总人数的 3%、20% 和 27%, 分别是 1987 年人员业务技术职称结构的 1000% 和 300%。

到 1998 年, 全市共有 604 人取得了档案专业技术职务任职资格, 其中副研究馆员 9 人, 馆员 86 人, 助理馆员 390 人, 管理员 119 人。专业技术职务评聘工作不但提高了档案人员的业务水平, 而且稳定了档案干部队伍。

——党和国家关于档案工作的方针、政策和法规得到贯彻 全市先后贯彻执行了国家档案局制定的《机关档案工作条例》、《科技档案工作条例》、《档案馆工作通则》、《机关档案业务建设规范》等行政法规。特别是 1988 年实施的《中华人民共和国档案法》和 1995 年实施的《河北省档案工作条例》, 把档案事业纳

入了法制建设轨道。从 1987 年 9 月起,全市掀起了学习、宣传、贯彻、落实档案法规的热潮。市、县(区)人民政府、档案管理机构组织召开了多种形式的学习会、座谈会、讲座会,学习《档案法》、《档案法实施办法》和《河北省档案工作条例》;建立了档案法规检查领导小组,对贯彻、执行档案法规情况进行检查;召开表彰大会,对贯彻、执行档案法规的先进单位和个人进行表彰;组建了档案执法队伍,对违反档案法规的单位下发《执法通知单》,限期改正。将档案的行政管理逐步纳入法制建设的轨道。

市、县(区)委和政府多次组织召开档案工作会议,传达、学习上级档案工作会议精神 and 方针政策,部署、总结本地区档案工作,表彰先进集体和个人,相继制发了一些符合本地特点的地方规定和标准,如《秦皇岛市城市建设档案管理规定》、《秦皇岛市对外开放活动档案管理办法》、《秦皇岛市档案资料征集办法》、《秦皇岛市乡镇档案管理暂行规定》等,指导、规范和推动全市档案事业的健康发展。

——基层档案工作多方面得到发展 全市普遍推行文书处理部门平时立卷制度,开展了农村社队重新建档和小康村镇建档,市、县(区)档案事业管理部门多次组织案卷质量联查、评比、观摩、展览、达标等活动。在抓好文书档案工作的基础上,开展了科技档案的恢复、整顿,会计档案的清理建档,“三资”企业档案的管理,机关、企业档案工作上等升级及推行机关档案综合管理等项工作。

到 1998 年底,全市共有 440 个机关、企事业单位档案工作通过了目标管理考评认证。其中 377 个机关中有 52 个升入省一级,94 个升入省二级,231 个升入省三级;62 个企业中有 7 个升入国家二级,55 个升入省级;1 个事业单位升入国家二级。工行、建行、农行、保险、烟草、审计、地税、公安、司法、纪检等系统各单位全部达到省三级以上标准;人行、法院、检察院等系统各单位全部达到省一级标准。

——档案宣传教育工作开始普及 80 年代开展了电大、函大、电视中专、职业高中等多种形式的档案大中专教育和职业教育。进入 90 年代后,又开办了档案专业高等教育自学考试、档案干部继续教育、档案人员岗位培训和专题培训等多种形式的教育。教育的内容也由单纯的业务基础知识,发展到档案法规、综合管理、职业道德、计算机管理等方面。

1985 年 9 月,市档案局与市广播电视大学联合开办档案专业大专班,招收学员 55 人,到 1988 年有 31 人毕业。

1990 年 12 月,市档案局开办河北省高等教育自学考试档案专业大专班,首

期招收学员 124 人。1993 年首批毕业生 8 人。到 1998 年底,共开办 17 期,参考学员达 2025 人次,毕业生 70 人。

1992 年 8 月,市档案局与河北省广播电视大学秦皇岛分校联合开展档案干部继续教育,以电视讲座形式,对全市具有大中专学历、助理馆员以上技术职务的档案工作人员 212 人进行继续教育。

1993 年 10 月,市档案局举办首期档案人员岗位培训班。到 1998 年底,全市参加岗位培训并取得河北省档案人员岗位培训证书的人员达 1304 人。仅“九五”前三年,市、县(区)档案事业管理部门共举办各种形式的档案业务短期培训班 78 期,培训人员 3793 人次。档案教育的普及,大大提高了档案工作人员的素质。

1989 年 7 月 21 日,市档案局召开全市首次档案宣传工作会议,明确档案宣传工作的基本任务是:大力宣传党和国家有关档案工作的法规、方针、政策;宣传档案工作的地位与作用;宣传档案工作的成就;宣传档案工作模范人物及其先进事迹;宣传档案工作所发挥的社会效益和经济效益。档案宣传形式除举办档案展览、上街宣传外,更加注重利用现代化的宣传手段,如广播、电视、报纸等途径,通过拍摄档案专题电视片、举办档案知识竞赛、市、县(区)主要领导发表电视讲话或在《秦皇岛日报》上发表署名文章等形式宣传档案工作。档案宣传在全市范围已形成声势。

——档案学术活动正在掀起 全市现有国家档案学会会员 27 人,河北省档案学会会员 100 人,秦皇岛市档案学会个人会员 159 人,团体会员 11 个。多次参加河北省和 14 个沿海开放城市档案协作组档案学术讨论会。市档案局先后组织 6 次档案学术讨论会,撰写学术文章 63 篇。到 1998 年底,全市共有 44 篇学术文章在省以上刊物发表,并有 4 篇文章在省档案系统的评奖会上获奖。

1996 年 7 月,秦皇岛市档案学会成立大会召开,会议讨论通过了《秦皇岛市档案学会章程》,选举产生理事 36 人,常务理事 11 人。1998 年 12 月,秦皇岛市档案学会会刊《秦皇岛档案》创刊,以宣传党和国家有关档案工作的方针、政策、法规,普及档案知识,贯彻双百方针为宗旨,反映全市档案工作动态,探讨档案工作理论,交流档案工作经验。

——档案保管条件得到改善 市、县(区)9 个档案馆已有 6 个档案馆新建馆库 6282 平方米。其中,市档案馆与市城建档案馆合资兴建的 2500 平方米档案楼于 1986 年 6 月交付使用。昌黎县 1052 平方米档案馆楼于 1989 年 3 月竣工交付使用。青龙满族自治县 669 平方米档案馆楼于 1989 年 10 月竣工交付使用。抚宁县 1300 平方米档案馆楼于 1991 年竣工交付使用。北戴河区 511 平方米档案

馆楼于 1998 年竣工交付使用。其它县、区档案馆目前虽没有建设新馆库,但已从根本上改变了过去那种低矮、潮湿,档案拥挤的状况。

档案保管的装具——档案箱、档案橱由传统的木质改变为铁质,近而发展为档案组装架和档案密集架。不仅专业档案馆装配了档案密集架,个别机关档案室也已装配。市档案馆、青龙满族自治县档案馆、抚宁县档案馆共有档案密集架 71 列 252 组,大大改变了档案的保管条件。市、县(区)9 个档案馆中有微机 13 台,去湿机 14 台,复印机 9 台。大多数机关档案室也配置了相关的保管设备和办公自动化设备。

——档案馆业务建设不断加强 1987 年,市、县(区)9 个档案馆保管档案 349 个全宗 81999 卷,资料 38990 册。到 1998 年统计,馆藏档案共 754 个全宗 237245 卷,资料 64323 册,分别是 1987 年的 216.1%、289.32%和 164.97%。馆藏结构也由保管文书档案为主,增加到文书、科技、声像、会计及实物档案等多种门类。

档案检索工具由单一的《案卷目录》发展为《专题目录》、《分类目录》、《重要文件目录》、《卷内文件目录》等簿册式和卡片式多种,并形成检索体系。档案资料的登统工作也由单一形式发展为 13 种形式。档案的检索手段也由手工检索向计算机检索过渡。

1987 年,市、县(区)9 个档案馆提供利用档案 26636 卷次,资料 3127 册次,接待利用者 5965 人次。1998 年,提供利用档案 22528 卷次,资料 8301 册次,接待利用者 6692 人次,分别是 1987 年的 84.58%、265.46%和 112.19%。表明了人们档案意识的增强和档案在两个文明建设中发挥了作用。

1988 年,各综合档案馆首批 2440 卷档案向社会开放,到 1998 年累计向社会开放档案 32000 卷。

各级档案馆利用档案编写了《大事记》、《组织机构沿革》、《灾情记》等参考资料 37 种,420 万字,并制定了一系列切实可行的规章制度,保障档案馆工作的开展。

五十年来,秦皇岛市的档案事业在各级党委和政府的领导下,从无到有,从小到大。虽然受到“文革”的干扰和破坏,但它以强大的生命力迅速发展,现已成为初具规模的档案事业体系,取得了巨大的成绩,纳入了秦皇岛市国民经济和社会发展规划,走上了依法治档的轨道,正朝着科学化、规范化、现代化的目标迈进。

大 事 记

1953年

是年 卢龙县委机关档案室建立。

1954年

6月29日 抚宁县委办公室发出《临抚两县合并档案文件处理办法的通知》。

1955年

10月 抚宁县进行敌伪档案材料的收集、登统工作。

1956年

5月18日 抚宁县委办公室下达《关于在撤区并乡中档案处理问题的通知》。对撤区并乡档案材料的处理与移交作出规定，并附有移交目录表。

6月25日 卢龙县委办公室制订《1956—1958年全县档案工作规划》。

8月26—29日 卢龙县委、人委两办联合召开乡文书座谈会。会后，县委批转两办《关于召开文书会议情况的报告》。全县36个乡制定了收发文制度和归档手续。

是年 卢龙县档案室建立，隶属县委办公室。

1958年

6月27—28日 市委召开市区第一次党政档案工作会议，对全市档案工作从思想、业务上进行检查，明确了档案工作的任务和“以利用为纲”的方针。

8月24日 卢龙县委、人委两办召开档案工作会议。县委办主任陈又新做题为《苦战三十天，使文书档案大改观，向国庆节献礼，力争全专第一县》的报告。会间参观了赵弓庄乡试点档案工作及县人委机关档案室。副县长冯恩培参加会议，县委副书记孙常做结论报告。

8月25日 市委召开市区第二次党政档案工作会议，通过了《秦皇岛市档案工作再跃进》报告，要求三区、乡社及市属基层单位把档案资料工作建立起来。

8月26日 抚宁县人委召开全县档案工作大会。明确档案工作要贯彻“以利用为纲”，为机关工作服务，为社会主义革命和社会主义建设事业服务的方针。

8月29日 市委、市人委档案室主办的《秘书工作》创刊，以不定期方式出刊。

8月 卢龙县档案工作跃进办公室建立。各片成立档案工作研究小组。

11月 秦皇岛市与抚宁县合并，县委、县人委档案随市委、市人委档案一并移交市档案馆保管。

12月15日 昌黎县档案馆建立，杨海环任馆长。

12月17日 秦皇岛市档案馆建立。

是年 全市第一个技术档案室——耀华玻璃厂技术档案室建立。

1959年

2月28日 市档案馆制发《秦皇岛市人民公社文书档案工作试行办法》。

3月 市委、市人委办公室提出：“加强党政档案工作统一领导，迅速建立本区域或本单位党政合一的档案室，配备好干部”的要求。

4月14日 北戴河区委党政工团“四合一”档案室建立。

4月23日 市委办公室转发省委办公厅《关于在人民公社中建立档案工作的意见》。

4月25日 青龙县档案馆建立，钱惠国任馆长。

5月 陈又新任昌黎县档案馆馆长。

8月28日 冀少林任市档案馆副馆长。

9月26日 市档案馆召开市区技术档案资料工作座谈会，提出“行政档案与技术档案并举”的方针。

10月 市委、市人委举办建国十周年成就展览，各单位纷纷到市档案馆查找档案资料，一向被认为“萧条”的档案部门，出现了“门庭若市”的局面。

是年 全市第一个综合档案室——耀华玻璃厂综合档案室建立。

1960年

2月4日 市委、市人委要求市区各单位对基建档案实行集中统一管理。

2月25-26日 市区1959年档案工作奖先跃进誓师大会召开，市委秘书长朱燕主持会议并作报告。

2月 青龙县委办公室召开全县第一次档案工作会议。

* 冀少林任市档案馆馆长。

3月28日 市档案馆将《秘书工作》改为《档案工作通讯》，以不定期方式出刊。

3月 秦皇岛市第一个基本建设档案室——市建设局档案室建立。

* 青龙县人民委员会档案科建立。4月，更名为青龙县人民委员会档案理科。

4月10日 市档案馆编辑的《档案工作通讯》刊登了秦皇岛海关整理会计档案的经验，要求各单位应把会计档案加以系统整理，确定专人保管，建立归档制度。

10月26日 市委办公室、市委组织部联合发出《关于清理和整顿档案工作队伍的通知》。

是年 耀华玻璃厂档案室出席唐山地区档案工作群英会，获集体二等奖。