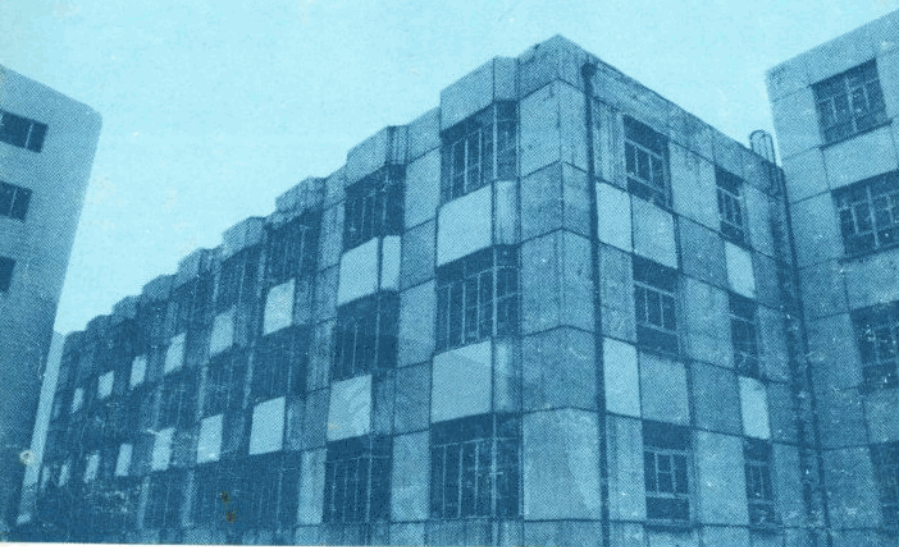


本溪市档案馆指南



本溪市档案馆编

本溪市档案馆指南

本溪市档案馆编

封面题字 爱新觉罗·毓亭

封面设计 郭 韬

责任编辑 孙 诚 钟 锐

本溪市档案馆指南

本溪市档案馆编

本溪市人民政府机关印刷厂印刷

开本787×1092毫米 1/32

字数250千字 印数1—800册

〔本〕出临图字〔1992〕98号

前 言

档案作为人类文明的历史见证，自远古的结绳记事，到后来文字的产生，纸张的发明，直至今天多种载体的出现，经历了漫长的历史过程。片纸只字，可窥全貌；东观兰台，藏尽兴废。随着岁月的流逝，档案一词在人们的心目中早已变得那样古老，而档案事业却继往开来，方兴未艾，正鸣奏着时代的黄钟大吕。档案不再为少数人所拥有，只为少数人服务，而是国家的一项事业。

在当今社会，档案无所不包，无所不在，而专事保管和开发利用档案的档案馆，恰似镶嵌着的串串明珠，在这个古老而又年轻的国度里闪耀；又如春天里的颗颗小草，在这片广袤而又深情的原野上萌生。新中国的诞生，改革开放的进行，《中华人民共和国档案法》的颁布实施，一切的一切都向人们表明，档案已不再神秘，作为档案归宿的档案馆也不再是神秘的殿堂，而成为集合档案信息资源的宝库，成为社会各方面利用开发档案史料的中心。

本溪市档案馆保管的档案，上自清末，下至当今，时间跨度80余载，数量多达10万卷册，可谓卷帙浩繁，色彩斑斓。馆藏覆盖时空，集文书档案、科技档案、历史档案、专门档案、声像档案诸门类于一身。这里有帝国主义奴役掠夺的屈辱和辛酸；这里有革命先烈同仇敌忾、抛头洒血的历史足迹；这里有市委、市政府领导山城人民进行社会主义革命

和建设所取得的辉煌成就；这里有党和国家领导人亲切关怀的珍贵镜头。本溪市档案馆保管的档案真实地勾画出山城本溪近现代的历史轮廓。兰台漫步，岁月峥嵘；沧海桑田，几多感慨。

党的十一届三中全会以来，在市委、市政府的重视和关怀下，在上级档案部门的管理和指导下，经过档案馆全体人员的共同努力，使档案馆在馆藏建设、科学管理、开发利用和自身建设等方面发生了深刻变化，取得了可喜的成绩。一个馆藏比较丰富、结构比较合理、管理比较科学，能为社会主义两个文明建设提供有效服务的管理体系已经形成。特别是档案信息资源的开发利用，效果显著，为全市的冤假错案平反、编史修志、经济建设和机关工作查考提供了大量的档案资料。广泛地利用档案，已被更多的人们所认识。随着改革开放的不断深入，社会对档案的需求将大大增加。因此，编写一部适用的、符合规范要求的《本溪市档案馆指南》的时机已经成熟。

档案馆指南是以文章叙述的形式，全面、概括地介绍和报导档案馆及其馆藏情况的一种比较系统的档案工具书。编写档案馆指南是档案馆一项重要业务建设，也是档案馆工作成果的集中反映。编写档案馆指南的目的，是向社会和广大利用者介绍档案馆的情况，使利用者了解馆藏档案的内容与成份，一册指南在手，可以方便而准确地查到档案，以便前来利用，更好地发挥其史料基地和信息中心的作用。让档案馆指南作为沟通档案馆工作者与利用者之间的桥梁和纽带，更充分地发挥档案工作的优势，更好地为改革开放和社会主义现代化建设服务。

庚午岁末，我馆在原有全宗介绍的基础上，按照国家档案局《档案馆指南编制规范》的要求，集中部分人员参与此事，历时一年，终告完成。全书共分三编：**档案馆概况**侧重于市档案馆的历史沿革、馆藏档案资料综述、利用工作概况。通过此编，利用者对档案馆的性质、任务、机构、馆库及工作发展简况有一个概括地了解。**馆藏档案介绍**是指南的主体部分，共两个分编，即中华人民共和国时期档案和历史档案两大部类。中华人民共和国时期档案，包括建国以来本溪市直机关及所属工作部门、企业事业单位的档案，排列方法是先按立档单位的工作性质和职能相近的部门进行系统归类，再以全宗为单位进行逐个介绍。历史档案包括革命历史档案和旧政权时期档案。革命历史档案主要是解放战争时期中共本溪县委档案。旧政权时期档案包括清朝末年、中华民国和日伪统治时期的本溪县（市）机关、部队、司法、文教、企业以及反动党团组织的档案。全宗介绍是档案馆指南的核心，一般包括立档单位历史沿革、职能与任务、全宗历史概况和档案内容与成分。**馆藏资料介绍**作为馆藏档案的补充，也一并加以介绍。书后备有附录，包括档案法规、名词术语、全宗名册、编研成果、收集办法、利用制度和纪年对照等，供利用者查考。本书第一编由孙诚编写，第二编由钟锐、王金梅、冯安平编写，第三编由温广文编写，全书由景成武、马秀、孙诚、姜连芝、钟锐统稿。

编写这样的工具书在我馆尚属首次，由于我们从事编研工作时间较短，更无经验可谈，加之档案馆指南注重写实，我馆的工作与兄弟档案馆相比尚有差距，所以甚感力不从心。尽管指南付梓，缺点和错陋之处仍所难免，敬请专家、

同仁和利用者斧正。

“问渠哪得清如许，为有源头活水来”。本溪市档案馆以她丰富的馆藏和特有的服务方式赢得了山城人民的厚爱，赢得了领导的赞誉。她凝聚着档案馆工作者无私奉献的辛勤汗水，她散发着山间陌上沁人心脾的芳香，并将发扬“高效、奉献、求实、创新”的档案馆精神，继续谱写兰台新篇。愿档案这支上林奇葩更加绚丽多姿，愿档案这块千年玉璧更加光彩照人。

编者

1992年10月

目 录

题 词	
图 片	
前 言	1

第一编 档案馆概况

第一章 历史沿革

第一节 建制沿革	1
第二节 性质与任务	3
第三节 馆库与设备	6
第四节 工作发展概况	8

第二章 馆藏档案综述

第一节 档案来源与进馆方式	17
第二节 档案的总数和种类	20
第三节 档案整理简况	21
第四节 档案完整程度及档案价值的简要分析	24

第三章 馆藏资料综述

第四章 编研工作情况

第五章 利用工作综述

第一节 接待日期与时间	34
第二节 控制使用范围及查阅手续	35
第三节 开放档案范围及查阅手续	37

第四节	档案检索工具编制情况	38
第五节	提供利用方式	41
第六节	索取档案资料方式	42
第七节	服务设施	44

第二编 馆藏档案介绍

第一分编 中华人民共和国时期档案

第六章 中共党务

第一节	市级机关	46
第二节	市委工作部门	54
第三节	机关党(工)委	61
第四节	党校干校	69

第七章 政务

第一节	市级机关	73
第二节	人事监察劳动	83

第八章 政法统战群团

第一节	政法	95
第二节	统战外事	102
第三节	群团	109

第九章 经济综合

第一节	经济计划统计	119
第二节	工商物资计量	128

第十章 工交邮电

第一节	冶金机械	135
第二节	地质煤炭电子	150
第三节	轻工纺织	154

第四节	化工.....	1 7 6
第五节	交通邮电.....	1 7 8
第十一章	基本建设	1 7 8
第一节	建设管理.....	1 7 8
第二节	公用事业.....	1 7 8
第十二章	财 贸	1 8 6
第一节	财政税务.....	1 8 6
第二节	金融保险.....	1 9 1
第三节	商业贸易.....	1 9 1
第十三章	农 林	2 1 2
第一节	农林水利.....	2 1 2
第二节	农机社企.....	2 1 2
第三节	畜牧.....	2 1 2
第十四章	文教体卫科研	2 2 5
第一节	文化.....	2 2 5
第二节	教育.....	2 3 4
第三节	卫生体育科研.....	2 4 4
第十五章	知名人物档案	2 5 5
第一节	知名人物档案收集对象.....	2 5 5
第二节	建档知名人物要介.....	2 5 7
第十六章	非全宗形式档案	2 6 7
第一节	书画艺术档案.....	2 6 7
第二节	声像档案.....	2 6 9
第三节	名优产品档案.....	2 7 1
第四节	实物.....	2 7 2

第二分编 历史档案	
第十七章 革命历史档案	2 7 4
第十八章 旧政权时期档案	
第一节 政党社团	2 7 7
第二节 军警司法	2 8 4
第三节 工矿学校	2 9 1

第三编 馆藏资料介绍

第十九章 政治	2 9 9
第二十章 经济	3 0 5
第二十一章 文史	3 1 6
第二十二章 档案	3 3 6
第二十三章 综合	3 4 0

附 录

一、档案法规	3 4 5
二、名词术语	3 5 5
三、全宗名册	3 5 9
四、收集办法	3 7 1
五、利用制度	3 7 8
六、编研成果	3 8 4
七、纪年对照	3 8 7

第一编 档案馆概况

第一章 历史沿革

第一节 建制沿革

1959年4月，根据中共中央关于统一管理党、政档案工作的通知精神，本溪市成立档案管理处，同时开始了市档案馆的筹备工作。1960年4月，根据中共辽宁省委批转省档案局关于建立市档案馆的工作报告的批示，本溪市成立了市档案馆筹备处，有工作人员2人。1960年8月1日，本溪市人民委员会人万字298号文件正式批准成立本溪市档案馆。确定市档案馆是市委、市人委所属的文化事业机构，行政上由市委秘书长直接领导，业务上受市档案处指导，定编7人，暂配3人开展工作。1960年12月5日正式开馆，办公地址设在中苏友谊馆二楼。

1964年，档案馆编制增至8人。1965年秋，因战备需要，市档案馆将馆藏重要档案转入温泉寺后库。1966年“文化大革命”开始后，市档案馆工作基本上处于停滞状态。1968年，市档案馆被撤销，成立档案组，先后归市革委会组织组和办事组领导。1973年，市革委会办事组下设档案处，同时行使档案馆职责。1979年市

档案馆正式恢复，行政上仍由市委秘书长领导，由市委办公厅代管，业务上受市档案处指导，编制增至12人。1981年，市档案馆将转移温泉寺后库的档案迁回市内。由市财政拨款与本溪军分区办公楼换建。1986年10月，市档案馆新馆房落成，馆址位于本溪市平山区胜利路二段三十一号，市委后院，邮政编码：117000。

1985年11月，根据中共本溪市委本委发〔1985〕71号文件精神，本溪市档案工作领导体制进行调整，市档案馆由市档案局归口管理。1986年，经市编委批准，市档案馆列为副县级规格，编制增至20人，1989年编制增至27人。1990年10月，经市编委批准，市档案馆列为县级规格。

——市档案馆内部机构设三科一室，即：管理科，负责档案资料的收集、保管、统计、利用等工作；整编科，负责档案资料的整理、编目、鉴定和保护技术工作；编研科，负责档案史料的编辑加工和研究工作；办公室（与市档案局办公室合署），负责行政管理工作。

市档案馆历任正、副馆长及任职时间

职 务	姓 名	性 别	任 职 时 间
负 责 人	黄 辅 家	男	1960—1963
馆 长	蒋 震	男	1964.6—1968
负 责 人	关 发 生	男	1968—1973
馆 长	景 成 武	男	1983.9.16—1986.8.4
馆 长	林 雨 晴	男	1986.8.4—1988.12
馆 长	孙 诚	男	1989.5.30—

职 务	姓 名	性 别	任 职 时 间
副 馆 长	肖 文 儒	男	1963.1—1967
副 馆 长	陈 秀 华	女	1979.7.25—1985.11.4
副 馆 长	张 濯	男	1983.9.16—1989.5.30
副 馆 长	孙 诚	男	1986.8.4—1989.5.30
副 馆 长	姜 连 芝	女	1989.5.30——
副 馆 长	钟 锐	男	1991.11.30——

市档案馆现有工作人员23人，其中专业技术人员20人，行政管理人员3人，在专业技术人员中，大专或相当于大专以上文化程度的15人，占80%，中专以下文化程度4人，占20%。51—60岁2人，41—50岁2人，31—40岁10人，21—30岁6人。副研究馆员1人，馆员7人，助理馆员（含相当职务）8人。1984年以前从事档案工作的8人，占40%，1985年以后从事档案工作的12人，占60%。

第二节 性质与任务

一、性质

本溪市档案馆是市委、市政府所属的文化事业机构，是市级国家综合性档案馆，是全市永久保管档案的基地，是科学研究和各方面工作利用档案史料的中心。具体说，市档案馆的性质有下列四个特点：

1、科学技术性。这是档案馆的本质属性，这是因为，

第一，档案馆客观上具有长久保护党和国家重要档案这一历史文化财富，并通过开发和提供档案信息资源广泛地为社会服务的特定职能。第二，档案馆不是党政机关，也不是他们的内部机构，而是一个独立的事业实体，是永久保存档案的基地和各方面利用档案的中心。第三，档案馆工作内容是科学地管理档案，采用科学的理论原则和技术方法，分门别类进行管理。

2、社会文化性。这是档案馆的社会属性。档案馆是人类文化财富的宝库，保存着历史上人们进行政治、经济、军事、文化、科学技术等活动的真实记录，是“今世赖之以知古，后世赖之以知今”的文化财富，能够完整地、系统地反映人类历史的发展过程。所以，必须面向社会，为各方面提供档案，实现人类文化财富的共享。

3、信息服务性。档案馆保存的档案是人们同社会、自然斗争中积累下来的知识和经验的物质载体，贮存着历史久远、数量巨大、内容丰富的各种信息，是一个重要的信息源。档案馆的主要任务之一，就是提供档案为经济、政治、科学、文化、教育等项事业服务，为党政领导服务，为社会服务。

4、机要保密性。档案馆保存的档案，有些是具有机密性的，特别是保管党政档案和其他有关档案，内容涉及国家安全或者重大利益以及其他到期不宜开放的档案，只能在一定范围内控制使用。

二、基本任务

市档案馆的基本任务是在维护党和国家历史真实面貌的前提下，集中统一地管理市级党、政机关和市属企、事业单

位的档案及有关资料，维护档案的完整与安全，积极提供利用，为社会主义现代化建设提供有效服务。

其具体任务是：

1、接收与征集档案资料。接收本级各机关、团体及其所属单位具有永久、长期保存价值的档案；属于本馆应接收的撤销机关、团体的档案；属于本馆应接收的中华人民共和国成立以前本地区形成的各种历史档案材料；属于本馆应接收的知名人士形成的具有科学研究价值和历史参考凭证作用的各种形态的档案。加强对散失在社会上和个人手中的历史档案文件及有关资料的收集与征集工作。

2、科学地管理档案。运用科学的原则和方法，建立科学的管理制度，做好档案的整理、鉴定、保管、统计、编目、检索等各项基础工作，制定各项标准和规范，提高管理水平。配备必要的设施，确保档案的安全，采用先进技术，逐步实现档案管理的现代化。

3、开展档案的利用工作。全面熟悉馆藏档案的内容，编制多种检索工具，开辟和建设好阅览室，举办各种形式的档案展览或陈列，建立目录咨询中心，提高服务质量，积极开放档案，健全利用工作规章制度，及时地、主动地、系统地开发档案信息资源，为社会主义现代化建设服务。

4、编辑出版档案史料，参予编史修志工作。充分利用馆藏档案，配备专门人员，在熟悉和研究档案内容的基础上，根据社会需求，有计划地编辑出版档案史料，在不同范围内发行。为编史修志收集、提供史料，参加编写工作。

第三节 馆库与设备

在市档案馆正式成立之前，就已经着手档案馆房的筹建工作，当时已选定地点，编制了地形图，收集到有关设计资料，编制了设计技术要求和申请投资预算报告书，市计委投资45万元，各种建筑材料如钢材、水泥、木材等都已落实，并计划于当年10月1日竣工交付使用。旋因1960年8月初本溪特大洪水的影响，又处于困难时期，市委决定档案馆工程下马，因此，市档案馆成立之初，无正式馆房，办公地址设在市中苏友谊馆二楼的两个房间，面积约60平方米，有档案柜架15套，同年12月正式开馆。

1961年，市档案馆迁至市委后二楼办公，总计6个房间，使用面积131平方米，冬天室内没有取暖设备，温度在0℃以下。后又从市委招待所挤用两个房间，约60平方米。

1965年秋，因战备需要，市档案馆在温泉寺设战备后库，将市直党、政、群团机关档案转移至后库。该后库是将温泉疗养院鸡舍改建而成，均系平房，砖瓦结构，计12个房间，150平方米，库房面积100平方米。

1979年，市档案馆正式恢复。1980年，市政府领导决定，将建市档案馆的投资换建了本溪军分区的办公楼（市委后院三层楼），由市财政拨款45万元。换建的馆房建筑面积1735平方米，库房面积300平方米，系办公楼建筑，一楼为市委车库。1981年11月市档案馆将