

蘭臺華園

兰台华园

主 编 王飞雁 黄玲

档案人所从事的工作平淡而平凡，没有惊天动地，也少有叱咤风云。然而，华南理工大学档案馆却是一个战斗力极强的团队。这个团队里的每一个人都勤恳工作，快乐生活。他们敬业乐业，真诚谦和。



华南理工大学出版社
South China University of Technology Press

蘭臺華園

三台華園

主 编 王飞雁 黄 玲

执行主编 欧阳慧芳 袁晓凤

副主编 林 林 朱丽梅

顾美玲

参编人员 马燕婷 瞿楠香

孙 枫 胡春燕

郑 茜 梁 梅

翟 鑫



华南理工大学出版社
SOUTH CHINA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PRESS

·广州·

图书在版编目 (CIP) 数据

兰台华园/王飞雁, 黄玲主编. —广州: 华南理工大学出版社, 2015. 4
ISBN 978 - 7 - 5623 - 4600 - 5

I. ①兰… II. ①王… ②黄… III. ①华南理工大学 - 档案工作 IV. ①G647. 24

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 064841 号

兰台华园

王飞雁 黄玲 主编

出 版 人: 韩中伟

出版发行: 华南理工大学出版社

(广州五山华南理工大学 17 号楼, 邮编 510640)

http: //www. scutpress. com. cn E-mail: scutcl3@scut. edu. cn

营销部电话: 020 - 87113487 87110964 22236378 87111048 (传真)

责任编辑: 朱彩翩

印 刷 者: 广州市新怡印务有限公司

开 本: 787mm × 960mm 1/16 印张: 16. 75 字数: 405 千

版 次: 2015 年 4 月第 1 版 2015 年 4 月第 1 次印刷

定 价: 58. 00 元

版权所有 盗版必究 印装差错 负责调换

序

泱泱珠水长，悠悠兰台香。历史的长河生生不息，滔滔向前，它从远古走来，承载着人类永恒的记忆，鉴证着当今社会之发展。珠江水旁的华南理工大学，伴随着母亲河的潮涨潮落，走过四季，走过风雨，60多年来始终以满腔的赤子情怀竭诚尽力育人才，全情投入谋发展，抒写着一曲辉煌壮丽的奋斗之歌。

前人的创业路上，有鲜花满地，亦有荆棘丛生，那些在华南理工大学发展进程中值得记取的人和事，将学校历史浓缩成了一幅幅波澜壮阔、内涵丰富的恢弘画卷，永载史册。而档案，作为原始记录的载体，则必然成为最真实最可靠的历史见证。“兰台架阁万卷长，字字句句照乾坤”，一排排古旧泛黄、看似平淡单调的档案卷宗，却蕴藏着最为宝贵的无可复制的客观史料，这当中既是前人励精图治、改天换地之雄才大略的生动写照，也是历代华南理工人在上下求索征途中所展现的喜乐与哀愁之情怀的最好诠释。

“历史不是忘川水”，以史为鉴，可以知兴替，而以档为凭，最可正视听。保护档案，守护历史，鉴古知今，资政育人必是人类永恒的主题，也是历朝历代档案工作者义不容辞的神圣职责。为忠实地履行这一职责，华南理工大学一代代兰台人前赴后继，挥洒着青春与热血，扬鞭奋进，在完整保存历史，挖掘、研究校史，立足馆藏，服务师生大众的征程上始终步履坚定，昂首向前。

日新月异的社会，特别是改革开放以来各项事业一日千里的巨变，使档案事业也实可谓“风顺正好扬帆时，勇立潮头唱大歌。”一代代兰台人孜孜以求，紧跟时代，与时俱进，为学校档案工作的发展努力开疆拓土，不断追求卓越，并且成效显著。从最初原始繁琐的传统手工目录检索，到如今档案信息化飞速发展而带来的计算机一键式便捷服务；从最初单一的档案管理业务，到今天集档案管理、档案编研、档案信息化、校史文博等各项工作齐头并进的跨越式发展；档案机构和人员从无到有，再到壮大；业绩成果从单薄渐趋丰富，再到如今所收获的累累硕果。今天的华南理工大学档案馆，正朝着建设集实体和数字档案馆、校史博物馆为一体的多功能、

现代化文博馆的目标迈进，这其中无不彰显着一代代华南理工兰台人对学校档案事业所怀抱的强烈责任感与使命感，无不昭示着他们不甘庸碌、勇于进取的开拓精神，也不无凝聚着他们一路走来所付出的滴滴汗水和丝丝辛劳。

《兰台华园》一书详实客观地再现了华南理工大学档案工作栉风沐雨、砥砺前行的发展历程。同时，她也从另一角度见证了一个甲子以来学校在建设、改革、发展的路途中所经历的沧桑风雨。

浩如烟海的馆藏档案引领我们走进历史，为我们开启往昔尘封的记忆，而兰台人，忠诚地守望历史，热忱地传承文明。在两者相伴相随的融合中，积累沉淀了厚重的档案文化。档案文化乃大学文化的重要组成部分，凸显了大学薪火相传的深厚人文精神。华南理工大学兰台人必将更进一步地深入挖掘和梳理学校历史文化，努力传播与传承大学精神，为华南理工大学实现国内一流、世界知名的高水平、研究型大学的办学目标提供强有力的文化资源支撑。

回首往昔，岁月峥嵘，华园兰台人无愧于自己的使命，无愧于肩上的责任；展望未来，机遇与挑战并存，华园兰台人肩上的责任更重，前路也必将更加宽广。

衷心祝愿学校档案馆在未来新的征程中放飞梦想，扬帆起航，沉潜砥砺，再铸辉煌！

是为序。

余其俊

2015年1月24日

前言

qian yan

“兰台传后世，鉴古照千秋”。历史的车轮滚滚向前，人类社会从野蛮不断走向文明，在这个漫长的进程中，档案成为最公正而忠实的见证者。档案承载历史，传承文明，服务社会，是人类最宝贵的精神财富。而保存历史，保护档案，利用档案造福人民自然成为兰台人的神圣使命。“对历史负责，为现实服务，替未来着想”，档案工作的意义即在于此。

华南理工大学档案工作起步较早，1952 年学校组建之初即有人兼管档案资料，随着学校各项事业的蓬勃发展，档案事业亦顺应时势，得到较快发展，1986 年成立文书科技综合档案室，1995 年扩建为档案馆，至今已走过几十年的风雨历程。几代档案人承前启后、代代传承、开山创业、筚路蓝缕、规范管理、健全制度、潜心研究、著书立说、与时俱进、跨越发展，其中所经历的艰辛可想而知。为了真实地全景式地记录下学校档案工作所走过的艰难历程，同时也是秉承档案馆一直以来努力将编研成果转化为文化产品以更好地发挥档案的文化教育功能的工作战略，我们组织编写了这本属于华南理工档案人自己的书。“前事不忘，后事之师”，知史方能明理，希望本书开启的这扇窗，能够使编者、读者、今者、来者走进兰台的世界，去回望历史，畅想未来，领悟人生。

编史修志，意义虽大，实非易事，最大的困难莫过于资料的搜集，尤其是当后来者补修前史之事时，因写史者并非亲历者，只能依靠前人留下的一切相关文字、图表等资料。总体来说，本书的编写有着较好的基础，因着档案人特有的职业敏感，使得从 1986 年至 2013 年的档案工作大事记、单位年度工作总结、各类档案汇编等都保存得较为完整，并且从 1997 年起，负责档案统计的人员十分注重每年度档案工作各项数据（包括人员、馆藏、年度接收立卷档案数、案卷排架长度、电子条目、档案利用、设备购置等情况）的统计、汇总，还有全宗档案中有关学校档案工作的各种请示、报告、函，历年档案统计年报、业务汇总表，文书档案中各种相关文件；2005 年后，还保存了发布在档案馆网站和学校新闻网的图文结合的有关档案工作的所有新闻报道等等。诸如此类的材料，为本书的编写提供了便利，书中部分文字便出自档案馆历年工作总结、报告、利用案例汇编及其他文件材料。

然而，这当中也有诸多遗憾和不足。比如，早年的材料仍十分匮乏，尤其是 1952 至 1986

年文书科技综合档案室成立以前，学校档案工作尚无专职人员负责，更无专门的行政管理机构，所以这期间对于档案工作的文字记载微乎其微。故我们在追溯这一时期档案工作的缘起时，很大程度上只能依赖如今已年迈的早期相关工作人员的口述回忆，而少有书面文字材料作为支撑。此外，1986年至1995年期间，馆内虽存有年度大事记、工作总结等材料，但是其中的内容都过于简单，1990年以前的大事记甚至每年只有2~4条记录，这就使得那段时期的档案工作情况得不到充分的展现，也使我们在撰写这一时期的档案工作情况时，因资料难寻，而颇有一种“欲言却无所言”的尴尬。

全书由“兰台溯源”、“兰台人物”、“兰台故事”、“兰台回眸”、“兰台风采”以及附录等几大部分组成。“兰台溯源”部分以时间为序，分5个历史时期，着重对华南理工大学（原华南工学院）自1952年组建至今以来，档案工作所走过的艰难历程进行全面的回顾和梳理，追源溯流，力求展现各个时期学校档案事业发展的全貌；“兰台人物”部分通过对档案馆（室）历任负责人以及部分已退休的资深老档案工作者的口述访谈，以他们的独特视角，再现不同时期档案人的苦与乐，反映一代又一代档案人团结一心、承前启后、艰苦奋斗、踏实进取、勇于开拓、敢于创新的优秀品质和良好精神风貌；“兰台故事”部分透过对历年来档案利用的经典案例的展示，表现了档案人立足馆藏，充分挖掘档案信息资源，竭尽全力为利用者排忧解难的职业精神，同时也体现了档案无可替代、无可估量的利用价值；“兰台回眸”部分以年度记事的形式，列举了自1986年学校文书科技综合档案室成立至2013年，每年值得一记的档案工作相关事件，使读者通过对往昔的点滴回忆，重温过去的难忘岁月；“兰台风采”部分以照片为主要载体，选取了历代档案人员参加各种文体活动或外出调研、采风、踏青远足等的图片，展现了档案人员在紧张繁忙的工作之余，凭着各自的兴趣爱好，享受着多姿多彩的业余生活，表现了档案工作者热爱大自然、寄情山水的自由风采和豁达开朗、乐观向上的生活态度。

本书的编写凝聚了档案馆全体人员的集体智慧和力量，大家团结一心，分工合作，使得书籍的编撰得以顺利完成。具体撰稿人员及分工如下：“前言”部分由欧阳慧芳撰写。“兰台溯源”部分的撰稿人员分别为：瞿楠香（第一、二章），林林（第三章），马燕婷（第四章），欧阳慧芳（第五章第一、三、四、五、六节），第五章第二节由孙枫撰写、朱丽梅补充，该部分插图由欧阳慧芳、林林查找搜集，欧阳慧芳进行图文编辑，以上各章节内容分别由档案馆（室）历任负责人邵秀珍、林瑞琴、陈国坚、张娟娟修改、补充完善及审定。“兰台人物”部分：对邵秀珍副馆长、林瑞琴馆长、卢卡捷老师、王苹老师等4人的访谈分别由胡春燕、林林、瞿楠香、马燕婷完成并整理编写；陈国坚馆长篇由马燕婷采访、撰稿；张娟娟馆长篇由孙枫采访，郑茜撰稿；王飞雁馆长、张赛璆老师等2篇由欧阳慧芳采访，马燕婷、袁晓凤分别整理编写。“兰台故事”中前5篇选自档案馆陈国坚、李萍、欧阳慧芳等同志历年发表各类期刊上

的档案利用相关故事性文章，“兰台拾贝”由顾美玲、朱丽梅整理编写。“兰台回眸”部分由欧阳慧芳、马燕婷、郑茜整理编写及补充完善。“兰台风采”部分，照片由翟鑫、欧阳慧芳、林林搜集查找，郑茜、欧阳慧芳进行图文编辑。附录部分，由袁晓凤、欧阳慧芳、马燕婷、郑茜承担史料考证、梳理、信息核实、编辑校对等工作。书中2006年之前的照片多选自馆藏照片档案，2006年以后的照片多为林林、魏彤彤、翟鑫等拍摄，顾美玲亦提供了少量照片。此外，马燕婷、袁晓凤、瞿楠香分别对“兰台人物”卢卡捷老师篇和林瑞琴馆长篇以及“兰台溯源”第三章进行了文字校对和结构调整。翟鑫对馆内奖牌、文件等书中所用到的各种实物进行了拍摄，梁梅承担了王飞雁馆长和张赛璆老师采访录音的抄本整理和附录中部分表格的制作，梁梅、杨晓卉为书中部分照片和文件作了数字化扫描处理，唐彬彬参与了其他一些工作。

本书由档案馆现任馆长王飞雁、副馆长黄玲策划、统筹，申请学校出版基金，确定本书编写的思路 and 方向，搭建全书结构框架，同时担任审稿工作，他们对书稿进行了多次审阅并提出修改意见；欧阳慧芳全面负责本书的统稿和全书文字及插图的编辑审校、修改完善和润色加工，负责栏目编排以及本书编写过程中所涉及的部分有疑义史料的查证、各项具体编撰工作的统筹协调等。

档案馆现任主管校领导、校党委副书记余其俊对本书的编写给予了高度重视和大力支持，在百忙之中亲自审定书稿并为本书作序；档案馆已退休的历任老馆长或资深老员工邵秀珍、林瑞琴、陈国坚、张娟娟、肖思、卢卡捷、王苹等十分关心和支持本书的编写工作，他们克服家务繁忙、年老体弱、视力下降等诸多困难，牺牲休息或娱乐时间接受我们的访谈，不辞辛劳地对书稿的相应章节进行多次审阅和修改，并提出了许多十分中肯的意见和建议，王苹老师还为本书提供了部分老照片。早期在学校办公室或党委办公室从事文书文件管理工作的张赛璆、潘桂英、蔡桂松、陈明娟等几位老师也应我们的请求前来档案馆，详细地向我们讲述了自1952年学校组建至1986年我校文书科技综合档案室成立这段时期学校档案管理的情况，为我们提供了十分宝贵的有关学校档案工作历史溯源方面的信息。上述诸位领导和老师对本书编写工作的热情支持、耐心指导和无私帮助令我们深深感动，在此对他们表示崇高的敬意和衷心的感谢！

在本书编写过程中，本年度档案馆还承担了装修新馆、搬迁馆舍的重任，在原本紧张繁忙的日常业务工作中又分散了一部分时间和精力，使得本书的编写较为仓促，加之编者水平有限，致使书中仍有一些不尽如人意之处，敬请读者批评指正。

编者
2014年12月9日

目 录

第一篇 兰台溯源

- 第一章 萌芽发端 追溯源起 / 3
- 第二章 筚路蓝缕 艰难创业 / 7
- 第三章 抓住机遇 升级转套 / 13
- 第四章 转变重心 稳步推进 / 33
- 第五章 紧跟时代 跨越发展 / 48

第二篇 兰台人物

攻坚克难 档案工作谱新篇

- 档案馆第一任馆长林瑞琴访谈录 / 113

笔耕朝夕 史记春秋

- 记档案馆第二任馆长陈国坚 / 120

巾幅谱华章 兰台绽芬芳

- 记档案馆第三任馆长张娟娟 / 124

青春在兰台上绽放光彩

- 档案馆第四任馆长王飞雁访谈录 / 131

华工档案发展史上的拓荒者

- 记档案馆第一任副馆长邵秀珍 / 138

我的早期档案工作经历

- 张赛璆老师访谈录 / 145

卢卡捷：档案室开山创业时期的亲历者 / 151

王苹：档案馆的“钻研家” / 155

第三篇 兰台故事

- 档案为凭 孙中山塑像重置故址 / 161

校园老景话日晷 / 163

档案解码“50177” / 165

知名校友来访 档案馆该如何发挥作用
——以成思危校友来访为例 / 168

档案里的那段从军往事 / 171

兰台拾贝

——档案利用中的案例片断 / 175

第四篇 兰台回眸

华南理工大学 1986 ~ 2013 年档案工作大事记 / 189

第五篇 兰台风采

附录

附录一 档案馆（室）历任负责人任职年表 / 239

附录二 曾在学校档案馆（室）工作的人员名单 / 240

附录三 华南理工大学档案馆历年发表论文（文章） / 241

附录四 华南理工大学档案馆历年科研项目 / 247

附录五 华南理工大学档案馆主编（或参编）正式出版物 / 249

附录六 学校档案工作历年获奖情况 / 251

参考文献 / 258

第一章 兰台溯源

第一篇 兰台溯源

第一节 1952—1985 年学校档案工作概况

一、档案分散保管阶段

1952 年学校已建校达 10 年，平谷县门子沟小学（即平谷县第一小学）建校于 1942 年，建校初期，档案分散保管，由各科室分别保管，如：学籍档案由教务处保管，人事档案由人事科保管，财务档案由财务科保管，教学档案由教导处保管，科研档案由科研处保管，基建档案由基建处保管，设备档案由设备处保管，图书档案由图书馆保管，音像档案由图书馆保管，其他档案由各科室分别保管。1952 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。

二、档案集中保管阶段

1952 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1953 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1954 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1955 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1956 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1957 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1958 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1959 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1960 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1961 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1962 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1963 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1964 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1965 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1966 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1967 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1968 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1969 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1970 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1971 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1972 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1973 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1974 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1975 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1976 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1977 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1978 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1979 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1980 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1981 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1982 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1983 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1984 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。1985 年，学校档案工作开始集中保管，由档案科统一管理。

第一章 萌芽发端 追溯源起

■ (1952~1986年) ■

1952年11月华南工学院成立,学校在全国院系调整的基础上汇集了中山大学工学院等5所院校部分工科及专业组建而成。档案是学校成长的记录,由于历史的特殊性,有些档案甚至在学校成立前就已产生,它们是学校档案的重要组成部分。

华南理工大学档案工作历史悠久,据记载,从1952年12月开始,已有人兼管档案、资料。虽然直至1986年才正式成立专管档案的行政机构——文书科技综合档案室,但1952年至1986年的34年间,是学校档案数量不断积累、档案管理经验初步形成时期。

第一节 1952~1986年学校档案工作概况

一 档案分散保管

1952年华南工学院组建以后,学校各门类档案处于分散保管状态。行政方面的重要文书资料主要存放在院长办公室(简称院办),党委办公室(简称党办)的文书资料则存放于党办保密室,基建档案存放在基建处,财务凭证由财务处保管,学生的学籍档案由各系教务员保存等。

学校档案工作起源于对院办文书资料的保管活动,库房与办公地点位于绿树掩映、古色古香的2号楼3楼最西边的房间,1986年以后库房面积有所扩增,1993年才搬迁至图书馆大楼3楼东边的房间,发展到今天馆藏已基本覆盖学校所有门类档案。

二 四位档案工作者的接力史

广义上的学校档案工作者既指专职档案工作人员,也包括各部门各系所的兼职档案员,他们构成了学校档案工作的最基础力量。狭义上则专指负责院办文书档案资料管理活动的档案人员。

文书档案资料存放在院办,只是属于院办的工作内容之一,并没有设置独立的机构或科室专门负责档案工作,往往安排一人兼顾。1952年至1986年先后有杜威、张赛璆、黄惠光、潘桂英四位老师接手负责,并形成了初步的档案管理方法。

1952年至1961年,由杜威专门负责文书档案工作;杜威原就职于中山大学,1952年随院系调整留华南工学院工作。据张赛璆等老师回忆,杜威不管收发文,只管文书档案,算是第一位“专职”档案工作者。他工作非常细致,按部门、类别将档案进行细分,并制作目录,目录都用漂亮的毛笔字书写,由于文件保管齐全,基本都能满足利用者的查找要求。但他没有对文件进行

区分,重要与不重要的文件都一律保存,亦没有设定保管期限。

1961年至1977年“文革”结束,由张赛璆和黄惠光(黄惠光稍微晚于张赛璆)兼管院办的文书档案工作。杜威书写了一张档案目录清单,清点档案数量后进行了工作移交。张赛璆同时还负责院办的送文、译电报、管公章等,“文革”期间参加了专案组工作,忙时主要在院长办公室,闲时则整理档案材料。这期间的文书档案工作长达16年,基本奠定了初步的档案管理模式。

1977年至1986年,由潘桂英老师接替张赛璆和黄惠光负责的文书档案工作。在具体管理方式上基本延续之前的经验。

第二节 1952~1986年档案工作内容与特点

档案作为学校发展的记录,在参考决策、查证史实、服务师生校友等方面具有重要作用。档案的重要性及专兼职档案人员的责任心,使我校档案在长期缺乏正式的专门保管机构的情况下仍然得到了妥善保管,同时档案工作人员也积累了一定的经验和方法。

一 形成基本的收发文规范

文书由学校发文、上级来文和平行机关来文三部分组成。平行机关来文需登记,文件送出去大概一个月后再收回,经鉴定仍有价值的则继续保存。来往公文实行分类保存,在学期末或第二年再将文件装订成册,并手编目录。

二 文件整理

上级来文与学校发文,如果属同一事件的,则对应放在一起整理,如将上级批复与学校上报文放在一起,或上级通知与学校行文放在一起,各自组成完整的一件。将文件按文号分类,并根据内容重要程度划分保管期限,分长期和定期保存,定期又分为5年、10年,便于查找。文件保管期限的设定是从张赛璆和黄惠光接手后、“文化大革命”前提出并逐渐实行的。

三 档案收集与存放

当时尚未有专门的档案规章制度,只是在一些规定中提及,如要求定期收集并管理好档案。院办共有五六个柜子用于存放档案,其中一个为“中转柜”,用于保存收集后暂未装订的档案。院办也保存了部分已装订成册的基建图纸,但后来考虑到使用的便捷性,建议基建处拿回去保管。

四 档案保护

档案存放在五山校区2号楼3楼的木柜里,库房与办公室一体化,尚未有空调、除湿机等设

备，该建筑历史较久，外面树木浓密，加之广州位于亚热带季风气候区，天气潮湿多雨，档案面临防虫防潮问题。当时采取的保护措施是在档案卷盒内部、边缘、档案内及柜子死角放杀虫粉防虫噬咬。档案防潮则主要采取在晴朗天气将档案搬到天台晾晒的原始方法，使档案保管完好。

五 档案利用

院办保管档案时期，档案类型与利用方法相对单一，利用者主要为档案相关业务部门，如果不在业务范围内的人来查找，需征得业务部门的同意方可。由于没有复印机，只能提供原件查阅或外借，外借需登记，并定期催要回来。财会档案中的年度预算决算，以及需要向教育部上报的数字、报表等材料，需送到院办存档，由于要经常上报数字、查抽报表及核对数字等，这类档案利用率最高。

六 档案销毁

随着学校发展，档案资料数量大幅增长给有限的库房存储空间带来压力，也为档案保管和查找利用增加了负担，因此，不定期销毁部分失去保存价值的档案资料便是档案历史发展的必然。具体操作方法是，先将需要销毁的档案做一个名册，经院办主任审批同意后，档案工作人员在院办工作人员的陪同下，在2号楼楼下的炉里销毁。

七 档案工作交流

院办领导对档案工作非常重视，为更好地保管档案，每年都派档案工作人员参加高校交流会，或参加档案业务培训班，通过交流学习提高档案管理水平。

第三节 “文革”时期的档案工作

“文革”期间，华南工学院学生分成了红旗派和八一八派。红旗派主张造反，八一八派则相对保守，两派学生斗得非常厉害。红旗派打砸抢比八一八派更甚。1968年火烧图书馆，是学校最恐怖、最混乱的一段时期，其时老教师、老专家被抄家，学校基本办不了公，很多人跑回了老家。

2号楼3楼最东边是党委办公室，最西边则是院长办公室存放行政文书的地方，人事档案也放在2号楼，基本都是用木柜存放，“文革”以后才改用铁柜。为了防止学生破坏档案，各办公室都安排人员夜以继日地值班，晚上就睡在办公室以防不测。幸运的是，学生们对档案没有太大兴趣，档案没有遭到破坏，得以完好保存。



第四节 总结

早期的档案管理人员身兼数职，他们往往既要负责文件的收发流转、电文的收发翻译，还要处理日常办公室的行政工作，甚至在特殊时期还要同时承担相应的革命任务，档案工作只是他们身兼多职的任务之一。他们在工作中摸索并积累经验，完整地保存了学校档案，积极提供服务，充分发挥档案的价值，当时的档案管理虽不能与现代档案业务水平相比，但也涉及了一些基本流程，如前端文件收发、档案整理、档案装订、编写目录、档案保管期限的设定、档案防虫防潮保护、档案借阅利用及档案销毁等，这些都为档案工作的发展与成熟奠定了良好的基础。

第二章 筚路蓝缕 艰难创业

■ (1986~1991年) ■

长期以来,院办负责保管文书档案相关工作。这些文件有些装订成册,有些存放在盒子里,按发文年度的顺序堆放在工作台上。当时广东省档案局对高校档案实行定期检查,为迎接检查,院办会在检查之前组织秘书集中整理。随着办学时间渐长,办学规模扩大,档案数量也不断增加,学校领导意识到这种档案整理和保管的方式已不能满足形势发展的需要,加之省档案局的检查、指导和督促,成立专门的机构、安排专职工作人员负责档案管理工作成为必然的选择。

1986年6月文书科技综合档案室(简称综合档案室)成立,隶属于院办,科级建制,并从学校不同工作岗位调来3位人员从事档案工作。这3位工作人员担负起综合档案室建设发展的大任。一方面,她们自己需努力学习档案相关知识,尽快掌握档案管理工作方法;另一方面,综合档案室的正式成立,意味着各方面都要实现规范化管理,要符合国家、广东省档案局对高校档案管理的要求,要与学校发展水平相适应,才能更好地服务于师生。但综合档案室成立时较为落后的现状,无疑是对3位工作人员的一大挑战,从1986年至1991年,是综合档案室成立后全面整顿、开疆扩土时期,虽然困难重重,但大家热情不减,迎难而上,经常加班加点,通过不懈努力,使档案工作迈上了新台阶。

第一节 综合档案室成立

1986年6月16日华南工学院文书科技综合档案室正式成立,是隶属于院长办公室的一个科。学校党委以华南工字[1986]第73号文件任命邵秀珍、李秋菊为综合档案室副主任,同年7月,卢卡捷由学校无线电所调往综合档案室,主管文书档案工作。1987年12月10日,邵秀珍、李秋菊晋升为馆员。1988年华南工学院改名为华南理工大学,院办改名校办,综合档案室隶属于校办。1990年7月底,赖丽娟从中山大学档案专业毕业后调入综合档案室工作。

综合档案室位于2号楼3楼最西边约20平方米的房间,既是办公室也是库房。后来装修扩展到55平方米,实现了库房和办公室分开,其中库房40平方米,办公用房15平方米,都安装上铁窗和铁门,可见当时的档案保管条件和办公条件仍十分有限,直到1993年正式搬迁入驻图书馆大楼3楼约200平方米的新址,条件才得到了较大改善。综合档案室办公设备简陋,没有空调、除湿机和计算机等现代设备,档案都统一存放在木柜或铁柜中。保存的档案种类有文书档案、基建档案以及部分财会档案。

自此档案管理工作第一次有了正式机构设置和专职人员安排,但作为有2万多人的大规模学校的综合档案室,在库房等硬件条件及馆藏种类等方面还远远达不到要求。综合档案室成立时可