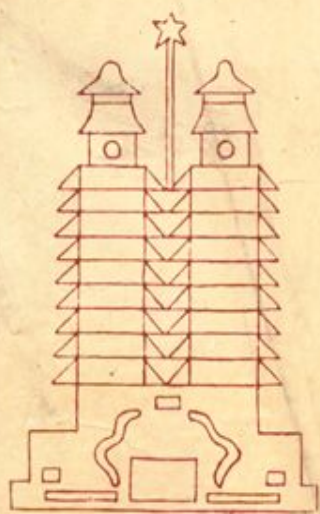


郑州市二七区档案志



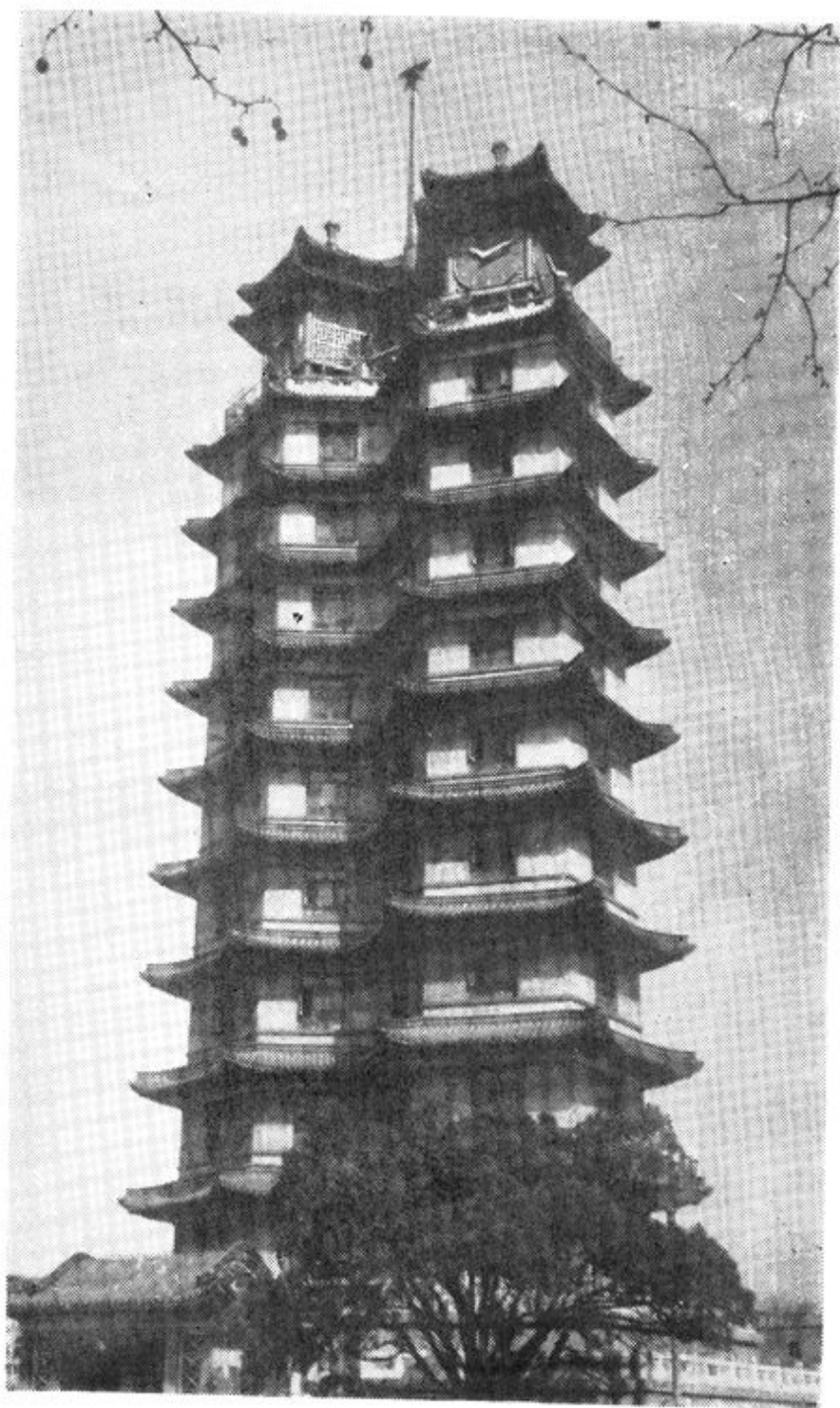
郑州市二七区档案局编

# 郑州市二七区档案志

(1956—1990)

郑州市二七区档案局编

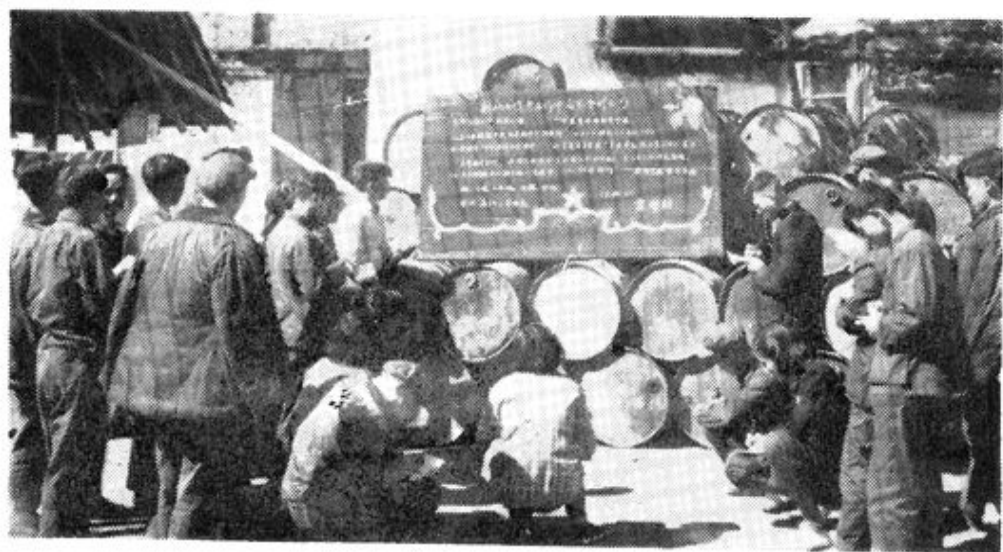
一九九〇年十二月



庄严的二七纪念塔在当年烈士殉难处



区档案馆收藏的  
1958年周总理在  
二七区农村视察  
的照片



1958年区委档案室参加市里举办的档案展览、  
宣传档案工作



一九五九年陈毅在我区德化街办事处视察



一九七九年档案工作恢复整顿中获得的奖状



人员在提调案卷

二七区房管局档案



区档案馆工作人员在查阅档案



一九八五年度表彰大会现场



度表彰大会上讲话

马秀荣副区长在一九八五年



一九八六年档案局（馆）全体同志（自左至右：海兵舰、李太和、陈玉珍）



档案工作人员在整理档案





一九九〇年档案局（馆）全体同志  
（前左李太和、右宋淑敏、后左陈玉珍  
右王英）



区档案馆所藏婚姻档案

## 前 言

根据省、市档案局的布置和区史志办公室的要求，我们于1986年底开始编写《郑州市二七区档案志》，1987年3月第一次付印成书。1990年6月，郑州市档案局召开的档案志编写工作会议上，省、市领导决定修改《郑州市二七区档案志》，省领导并提出了具体修改意见，我们于7月份开始修改，11月定稿，12月付印成书。

《中华人民共和国档案法》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、声象等不同形式的历史记录”。档案记载着人们社会实践的成功经验和失败教训以及思想发展过程，是知识宝库之一。档案是原始记录，是没有经过第2手加工的原始信息库，是可以收集、整理、存贮、传递、检索、交换和利用的信息，是以不同形式用不同手段固定在不同载体上的信息，其中声象档案还是可以从视听上重现历史原貌的信息。所以档案是党和国家宝贵的文化财富。江泽民同志1987年8月27日视察上海市档案局时说，“党中央、国务院前年就指出，‘档案工作是维护党和国家历史真实面貌的重要事业，是党和国家各项建设事业不可缺少的环节’”，“档案工作是各项事业发展的一个重要基础”。社会主义事业离不开继承和借鉴，因而离不开历史性信息，也就离不开档案和档案工作，档案事业随着社会主义各项事业的发展而发展，是毋庸置疑的，且已为建国以来的事实所证明。写好《郑州市二七区档案志》，对于总结二七区的档案工作，更好地发展全区档案事业，从而更好地为社会主义建设服务，是非常必要的。这也是修改《郑州市二七区档案志》的出发点。

修改后的《郑州市二七区档案志与原志相比，有相同之处，也有不同的地方。相同之处有：一是都取材于区档案馆馆藏档案和有关部门、单位提供的文字材料，个别地方采用了经过印证的老同志的回忆。照片有一部分是修志期间的实地拍摄。二是结构上均以章节结构而成，横排纵述，以文字记述为主，辅以图表说明。同时叙述的详略也相同；简述了1956年到1958年的情况，较详的记述了五十年代末到六十年代初的情况，重点记述了党的十一届三中全会后七十年代末到八十年代末的情况，特别是八十年代后期的情况。三是均以马列主义、毛泽东思想为指导，坚持历史唯物主义，坚持党的四项基本原则，贯彻党的实事求是的思想路线，求实存真，如实地反映二七区建国以来档案事业的面貌，以期“继承历史，反映现实，服务四化，有利后代”。修改后的《郑州市二七区档案志》与原志不同之处有：一是时间断限上，前者下限为1990年，后者为1986年。二是在内容上，前者在机构沿革一章中删除了《职能与任务》一节；在机关档案工作一章中，将原志第一节的《建立与发展》改为《文书档案》、同时本章中《科技档案》、《专门档案》两节中增加1987年到1990年的新内容；档案馆工作一章中，修改后的《郑州市二七区档案志》将原志中《概况》、《档案馆建设》两节、改写为《接收和管理》、《开发利用档案信息资源》两节，也充实了内容；原志中第五

章《干部队伍建设》在修改后的志中被纳入了《档案事业管理》一章。最后，修改后的档案志把《概述》剔出章节独立出来放到书前，把《二七区档案工作大事记》由原志的书后放到书前，把原志中书后的附录也改放到每个章节之后。这样变动的目的，是使《郑州市二七区档案志》更符合志书的体例，也更便于读者阅读。

《郑州市二七区档案志》在修改过程中，得到省、市档案局领导的支持和指导，省局那玉宝同志提出了具体的修改方案，对原志进行了详细审阅。在修改工作中还得到区属各部门、各单位的支持和协助特在此再一并鸣谢。

由于资料缺乏，水平有限，时间仓促，有不当之处，敬希领导和同志们批评指正。

编者

1990年11月

# 目 录

大事记	( 1 )
概述	( 9 )
第一章 机构沿革	( 11 )
第二章 机关档案	( 14 )
第一节 文书档案	( 14 )
第二节 科技档案	( 19 )
第三节 专业档案	( 21 )
第四节 业务工作的开展	( 23 )
第三章 区档案馆	( 26 )
第一节 接收和管理	( 26 )
第二节 开发利用档案信息资源	( 26 )
第三节 馆藏	( 27 )
第四章 档案事业管理	( 30 )
第一节 业务指导	( 30 )
第二节 干部队伍建设	( 31 )
第三节 制度建设	( 32 )
第四节 加强标准化、规范化建设	( 32 )
第五节 表彰先进	( 34 )

# 二七区档案工作大事记

## 一九五六年

秋 区委派李敏昭同志参加省、市档案培训班学习，结业后回区在区委办公室领导下整理建国以来积存的文件材料，立卷归档，开始建立了二七区档案工作。

6月 市人民委员会办公室于7日至8日召开档案工作会议。参加人员有局、委、处，各区人民委员会及市银行、合作社等单位的档案人员，市人民委员会办公室副主任作了当前档案工作情况及今后工作意见的报告，到会人员学习和讨论了国务院关于加强档案工作的决定，人民日报关于加强档案工作的社论，国家档案局“关于目前档案工作情况和今后工作安排的报告”，各单位联系实际，检查了本单位的档案工作情况。

(郑州市档案工作大事记1948—1985年送审稿)

7月3日 市委办公室召开党群系统第二次文书档案工作会议，参加会议的有各部委、党委、区委群团办公室主任及文书档案工作人员共七十余人。市委秘书长苗青作了重要讲话，市委办公室主任何田传达了省委第二次文书档案工作会议精神及有关文件，并结合本市情况对今后的文书、档案工作作了布置。

(郑州市档案工作大事记1948—1985年送审稿)

## 一九五八年

11月 中共郑州市委、市人委于17日至21日在德化街礼堂联合举办档案资料展览评比会议，出席会议的有国家档案局郝化村副局长、中央直属机关主管档案工作的负责同志和省委苗化铭副秘书长、省人委办公厅张子英副主任、省直机关主管档案工作的负责同志，湖南、湖北、广东、广西、陕西、山西、北京等六省一市和本省各专、市、县的代表及郑州市和郊区各乡、各单位办公室主任、秘书和具体管档案工作的人员共840人。展览会共21馆，展出文书档案和科技档案等资料39000件。其中郑州市郊区馆有3700余件，被国家档案局郝副局长赞为“万宝库”。郑州市砂轮厂、纺织机械厂、古棠公社被评为郑州市红旗单位。

(郑州市档案工作大事记1948—1985年送审稿)

11月17日至21日 二七区委档案室参加了省、市委在德化街礼堂举办的档案资料展览评比会议，展出两个馆，主要内容是二七区档案工作情况和宣传档案工作重要意义，如何作好档案工作。

## 一九五九年

3月16日 中共二七区委办公室、二七区人民公社办公室联合转发省委、省人委办公厅和市委、市人委办公室《关于收集资料的通知》，收集各战线发展史，发明创造，经验汇

集，矿藏资料，党史、战史，县以上机关、大专院校、大厂矿等沿革史、各种志，水文地理、名胜古迹、土特产品、风土人情；动、植物研究资料，全省性英模、代表人物传记事迹和著作，古代、近代和旧政权、敌伪时期各种资料和方志等。

(区档案科长期1959年2号卷)

4月4日 区委办公室主任签发《郑州市二七区人民公社1959年档案工作规划》，贯彻中央“档案工作应该以多快好省地开展档案资料利用为纲”，提出在上半年内区属各单位普遍建立党政工团联合档案室，实行党政工团档案统一管理，分别保管；技术档案资料较多的单位建立技术档案资料室；迅速建立文书处理和档案管理制度；在区设立技术资料情报中心站。

同日 制发《关于开展技术资料情报工作方案(草稿)》，区建立技术档案资料情报综合中心站，设在区档案室，各系统建立分站，设在各部，分站下设若干小组或情报员。中心站和分站的任務：(1)负责技术档案资料情报的交流工作。(2)负责收集和掌握各单位的档案资料目录、索引、快报、汇编等，进行宣传报导。(3)向上级情报组织报告本区(本系统)技术档案资料情报等。情报小组和情报员的任務：(1)收集和掌握本单位和有关单位的技术资料和情报，提供领导人和本单位使用，并经常向领导和广大群众宣传和介绍技术档案资料；(2)向上级情报组织定期或不定期的作技术档案资料情况的报告，并选送具有广泛参考价值和通用性资料。

关于开展技术档案资料情报工作制度有：规定了交流范围、交流方法、交流制度及保制度。

(区档案科长期1959年1号卷)

5月12日 二七区人民公社党委办公室、二七区人民公社办公室在《关于贯彻省、市档案资料工作经验交流会和进一步开展档案工作的意见》中，决定公社建立联合档案室、办公地点设在区委，受党委办公室和社委办公室直接领导。

(区档案科长期1959年2号卷)

5月16日 二七公社党委组织部根据公社党委决定通知：党委办公室副主任李建融兼任区档案管理科科长。

(区委长期1959年72号卷)

8月11日 区联合档案室在《二七区档案工作检查评比情况报告》中统计，全区104个单位中有76个单位调整了档案人员，全区配备了档案干部104人，设立档案专柜104个，加工整理了案卷3000余个，评出了14个先进单位。

(区档案科长期1959年1号卷)

9月4日 中共郑州市二七区人民公社委员会办公室通知：“根据省委关于贯彻执行《中央、省委关于统一管理党政档案工作的通知》精神，为加强对档案工作的管理和领导，经区委研究决定，成立区档案室，区档案室既是党的机构又是政府机构，统一管理党政档案资料工作，机构设于党委，前已开始办公”。并同文通知刻制“郑州市二七区档案室”木质印章一枚，“从九月六日起启用”。

(区档案科长期1959年1号卷)

10月22日 区档案室制订《关于机关文书处理和档案资料(工作)实施办法(草

稿)》，规定了文书处理八项任务和立卷归档的制度、要求。规定了文书处理的基本原则是：及时、准确，反对积压和紊乱，反对文牍主义。规定了档案工作的基本原则是集中统一管理机关档案，维护档案的完整与安全，便于机关工作，反对分散保存。

(区档案科长期1959年1号卷)

10月 区档案科制订区人民委员会档案资料保管期限表200条，保管期限分永久，十五年、十年、五年、三年五种。

(区档案科长期1959年1号卷)

12月4日 区档案科制订《关于评比先进档案资料室的意见》，成立评比委员会，下设评比小组，被评为区红旗单位者授于红旗一面，被评为先进单位者授奖状。

(区档案科长期1959年1号卷)

12月6日 区档案科在《关于大抓档案工作的意见中》，决定由区委办公室主任和各协作组长组成档案签定委员会，抽调十个干部组成突击组，日夜加工、整理，鉴定了1300余个案卷，迎接全市档案工作大评比。

(区档案科长期1959年2号卷)

12月18日 区档案科总结全年工作有五项成绩：(1)提供利用档案资料38万件为中心工作服务。(2)突击整理了历年积存的文件材料。(3)提前半年建立了档案室、档案柜125个。(4)全区有21个档案专职干部，1011个兼职干部。其中80余人参加了省、市组织的业务学习。(5)接收了23个单位5个年度的案卷675个。区档案室对1300个案卷进行了加工整理和鉴定编目工作。

(区档案科长期1959年2号卷)

## 一九六〇年

1月5日 二七区人民公社党委办公室向公社各总支支部发出《关于配备档案员的通知》，要求档案员的条件是：“1政治上绝对可靠，必须是党团员，有支部干事或人事干部的单位，最好是由干事兼任起来，……档案人员一般不要轻易调动。2必须具有一定的文化程度。3热爱档案工作。”

(二七区人民公社党委定期1960年83号卷)

2月13日 区档案科制订《郑州市二七区档案管理科一九六〇年档案工作意见》，提出以下任务、(1)建立健全文书档案与技术档案归档制度，(2)大力地有计划地开展利用工作。(3)进一步提高机关档案室的管理水平。(4)建立正规的统计检查工作。

(5)加强与文书部门的协作。(6)为完成上述任务，要加强党的领导，大走群众路线，培训干部，开展互相学习、评比检查活动。

(二七区人民公社党委定期1960年83号卷)

3月1日 区档案科在三、四月份工作要点中提出区直各部门文书处理要正规化、制度化，三月底前完成全区所有工厂的技术档案和技术资料的区分和鉴定工作，三月中旬在全区建立大事记和卡片。

(二七公社党委定期卷1960年83号卷)

3月20日 区档案科在贯彻省档案工作意见中提出三结合的办法建立技术档案。

(1) 领导重视。(2) 工人发明创造。(3) 技术人员迅速绘图,并要求革新一项总结一项,革新成功,技术材料形成,并及时归档。

(二七公社党委定期卷1960年83号卷)

5月5日 中共郑州市委组织部总号(60)17号文通知“人民公社党委设档案处”。

(区委永久卷1960年145号)

8月17日 中共二七人民公社党委和二七人民公社《关于编制定案通知》中,通知公社党委档案处定编2人。

(区委永久1960年第121号卷)

10月31日 区里自办的第四期档案干部短训班开课。

(公社党委定期1960年82号卷)

11月7日 为了交流经验,互相促进,共同提高,迎接1960年档案工作大检查评比,市档案管理处和二七人民公社召开档案工作现场会议,公社档案科在会上作了档案工作情况报告,其中第二部分中记有:选编了107篇参考资料,编辑了《关于技术革新技术革命的方针、经验》,《关于劳动竞赛的经验》,《关于开展增产节约运动的方针、指示、经验》等七种参考资料。第三部分中说办了四期档案人员训练班,培训了26人。方法是能者为师,共同研究和提高。培训中用6——7天时间进行实践训练。

(二七区公社党委定期1960年82号卷)

11月7日 公社党委办公室制订《关于机关档案材料保管期限表(草稿)47条》。

(二七公社党委定期1960年83号卷)

11月16日 公社党委档案处发出《关于集中和上交革命历史档案、资料的通知》,收集“五四”运动到中华人民共和国成立的我党和我党领导下的人民政权军队和其他革命群众团体及革命活动家等,在革命活动中形成的文件材料、实物等。

(二七公社党委定期1960年83号卷)

12月29日 区委组织部统计,区委办公室编制专职档案员一名。

(二七区委永久1961年22号卷)

### 一九六一年

1月5日 档案科在总结1960年工作中统计,全公社140个单位中的81个单位有档案20个,档案柜165个,案卷8552个,专职档案人员11人,兼职70人,其中党员62人,团员19人。档案科有档案室2间,档案柜9个,档案2029卷,资料2500本,报纸172本。编制2人。

(二七公社党委定期1960年83号卷)

10月29日 区委组织部《干部情况统计表》统计,区委办公室设专职档案员一名。

(二七区委永久1961年23号卷)

### 一九六二年

2月17日 区委组织部制订的干部登记表中有区委办公室档案员一名。

(二七区委永久1962年66号卷)

9月7日 区委组织部制订的行政人员登记表中已没有专职档案员。

(二七区委永久1962年66号卷)



## 一九六四年

2月16日 区委组织部的编制意见中，区委、区政府的档案工作均由办公室内勤兼管。

(二七区永久1964年137号卷)

## 一九六五年

1月5日 中共二七区委办公室和二七区人民委员会办公室，联合制订《关于文书处理和档案工作暂行办法》。

(二七区档案科长期1965年9号卷)

## 一九六六年

1月 区委办公室总结文书档案鉴定工作说：鉴定工作于1965年10月底结束，鉴定了1949年以后的全部案卷4066个，销毁2225个，新增加案卷234个，现有案卷2075个。

鉴定工作具体作法是：(1)集中人力，集中思想，集中时间和地点打开歼灭战。(2)学习文件，提高认识，掌握方法。(3)选择时间较近，情况了解的全宗和案卷先行试点。(4)分工负责，有人把关(重点是立档单位自身形成的案卷、永久卷和销毁卷)，统一标准。(5)除专门人员鉴定案卷文件价值外，其余重新组卷、拟写标题、装订、登记目录等工作组织各部门进行。(6)鉴定工作与清理零散文件结合起来。

(二七区档案室长期卷1980年16号)

## 一九七九年

5月5日 区委办公室在档案工作恢复整顿基础上，制定了立卷归档、档案资料保管、档案资料利用和借阅、档案工作的保密、档案鉴定与销毁等制度，同时制订了《郑州市二七区文书档案材料保管期限表》27条，保管期限分为永久、长期、定期三种。

(二七区委办公室长期1979年卷10号)

12月 二七区委档案室被评为市的先进单位，出席12月25日市档案局召开的表先会。

(区委办公室长期卷1979年11号)

## 一九八〇年

3月 区委办公室作《关于档案工作情况的总结报告》，主要内容有：(1)室藏文书档案1783卷，其中“文革”前的有1306卷，“文革”后的有477卷。有库房两间，阅览室两间，档案室与机要室合署办公。(2)制订了七项制度，实现了“五有”、“五无”、“一坚持”，即有人管、有设备、有制度、有领导分管、有档案室；无积存、无丢失、无损坏、霉变、无虫蛀鼠咬、无失泄密、差错事故；坚持文书处理部门或业务部门立卷，集中统一管理党政档案的制度。(3)清理了10多年的积存文件70837分，立卷265个。(4)一九七九年三月到十二月为40多个单位和部门提供利用档案材料420卷(件)。

(区档案室长期1979年10号卷)