

002488

湖南省怀化地区地方志丛书

怀化地区档案志

湖南怀化地区档案局

黄山书社

懷化地區檔案志

夏光祿書



惜石攻玉

黄杰臣

一九八九年八月

一

上下五千年， 坎坷气质编。
年华随岭浪， 岁月颂风帆。
折影留芳世， 收霞绣金莲。
架椽规范少， 一点鼓锣喧。

二

宝镜照烟园， 虹桥彩笔还。
青松寻觅景， 翠柳吊凭栏。
壮志琼楼读， 凌云玉宇牵。
葱笼庭院碧， 四化征途鞭。

《怀化地区档案志》

编纂领导小组人员

曾惠民 李永凡 张发生

廉世界 廖维顺 刘国宏

主 笔

湛 许 业

审 稿 人

李永凡 廖维顺 曾惠民 刘国宏

黄清泉 杨文基 刘国长



序

中共怀化地委副书记 薛忠勇

《怀化地区档案志》经过编者一千多个日日夜夜的不懈努力，胜利告竣，付梓出版了。这是我区档案事业的一项重大的基本建设，是一项专门性质的著述。它详今略古，纪实求真，补史之缺，参史之错，详史之略，续史之无，对我区档案事业的发展将起着承先启后的重大作用。

建国前，怀化地区经济、文化落后，官匪横行，社会动荡，档案的管理条件简陋，管理方法简单，加上反动统治阶级的破坏和人为的损毁，使档案遭到严重破坏，遗留下来的历史档案残缺不全。那个时代根本谈不上对档案事业的规律进行探讨和论述。

建国后，档案事业迅速发展，新建档案馆 16 个，库房面积 12865 平方米，馆藏达到 41 万多卷，档案管理初步实现了标准化、科学化和现代化，并广泛开展了档案学基础理论研究，为档案部门为物质文明和精神文明建设提供了大量的真实而可资征信的依据，在各项建设中发挥了巨大的作用。

欣逢盛世，编纂档案志，追溯历史，鉴古观今，是档案事业自身建设的需要，也是怀化山区开放开发试验区建设以及编写地区区志的需要。编纂档案志全面地、系统地、科学地整理历史资料，总结历史的经验教训，研究档案事业的发展规律，把宝贵的档案学遗产传给后代，使之源远流长，是有着深远的历史意义和

现实意义的。

地区档案局对专业志的编写十分重视。他们采取领导、编写人员与群众三结合的编纂方法，坚持以马列主义、毛泽东思想为指导，坚持四项基本原则，运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点和方法来认识档案事业，使志书充分体现了专业志的专门性和独特性；反映了事业的变化，事业的水平，事业的发展条件和规律；讴歌了档案工作人员艰苦创业，团结互助，埋头苦干，刻苦攻关，勇于创新的奉献精神和辉煌业绩；全面地记述了我区档案工作的历史和现状，为档案事业建设作出了巨大贡献。可钦可敬，因特表而出之。

一九九一年六月二十六日

凡 例

一、《怀化地区档案志》是记述怀化地区档案事业的历史和现状的专业志。

二、本志上限始自清末，下限至1990年。

三、体例：以时为经，以专业为纬，纵不断线，横不缺项，以横为主，分章、节为序。节以下，按一、（一）为序排列。全志共8章，23节。

四、体裁：取志、记、传、录、图、表等综合体裁，以文为主，图文并茂，语言以语体文为主。

五、称谓：清代称“清”，中华民国称“民国”。中华人民共和国建国前后，称“建国前”、“建国后”。

六、纪年：以公元为准，1949年以前用当时年号，同时在括号内注明公元年度。

七、照片、图表分别附于各章节之中，不统一编号。

目 录

大事记.....	(1)
概述.....	(54)
第一章 机构、管理.....	(64)
第一节 机构沿革.....	(64)
第二节 管理体制.....	(79)
第三节 人事.....	(83)
第四节 经费.....	(85)
第二章 档案馆建设.....	(86)
第一节 档案馆网络.....	(86)
第二节 档案馆业务.....	(112)
第三章 档案室.....	(114)
第一节 档案室建设与类型.....	(114)
第二节 档案管理与利用.....	(119)
第四章 档案队伍.....	(162)
第一节 发展概况.....	(162)
第二节 队伍素质.....	(163)
第三节 档案人员与馆藏之比.....	(173)
第四节 技术职务的评审与聘任.....	(174)
第五章 档案改革.....	(202)
第一节 管理体制改革.....	(202)
第二节 管理制度改革.....	(204)

第三节	管理办法改革	(205)
第四节	改革的效益	(207)
第六章	档案宣传与教育	(210)
第一节	档案宣传	(210)
第二节	档案教育	(211)
第七章	档案法规与制度	(214)
第一节	档案业务法规的贯彻落实	(214)
第二节	《档案法》的实施	(215)
第三节	规章制度	(223)
第八章	档案学会与学术活动	(225)
第一节	档案学会	(225)
第二节	学术交流	(227)
第三节	学术成果	(230)
附件：		(231)
一、	文告	(231)
二、	经验文章	(256)
三、	科研成果	(291)
四、	通讯报道	(299)
后记：		(324)

大事记

1951年

会同专署（设在芷江），在“上半年来保密工作总结报告”中提出地、县市秘书室都要逐步建立健全文书档案收发、保管制度。

1954年

4月28日 黔阳专署保密委员会制订印发《黔阳专署机关保密暂行规定》，将档案列入政府机关保密范围。

1955年

10月20日 地委清理敌伪政治档案办公室发出通报，要求各县加强领导，加快清理敌伪政治档案的工作的步伐。据11月23日统计，全区已收集“敌伪档案”34000多市斤，造册登记的达88000多件（卷）。

12月17日 中共黔阳地委批转《地委机关文书处理和档案工作若干规定》（试行草案），要求各地遵照执行。

1956年

5月 成立中共黔阳地委档案室，定编2人。

5月19日 地委批转地委办公室“关于当前文书档案工作的几点意见”，要求各县在撤区并乡之时，务必搞好区、乡文书档

案的清理、移交工作，以防档案遗失。

8月4日 地委办公室发出“关于会同县委档案室失火烧毁档案材料的通报。”

8月 设立专署档案室，定编2人。

9月3日 地委办公室召开各县（市）委办公室主任会议，确定县委办公室副主任主管机关文书、档案、保密、信访工作。

10月26日 地委批转地委办公室“关于在地委机关推行文书处理部门立卷初步规划”。

11月13日 地委办公室召集地专机关和各县（市）从省参加第二期档案训练班回来的26名档案干部座谈会。讨论全区文书档案工作规划，参观地委办公室和农村工作部推行文书处理部门立卷的试点。

11月17日 地委发出通知，要求各县认真贯彻执行国务院关于加强档案工作的决定和第二次全国档案工作会议精神，使全区文书档案工作逐步走上正轨。

12月30日 专署发出通知，要求各县市人委会秘书室设立档案室，配备专职干部至少2人。各级企、事业单位和人民团体亦应建立和健全档案工作。

1957年

2月9日 专署发出通知，要求地区商业局、供销社、服务局在机构撤销之时，认真做好档案移交工作。

2月25日 专署制定机关内部几项制度的规定。要求加强文书档案工作，做到有文必须办，办完后必须及时按规定立卷归档，防止文件的混乱、遗失。

5月31日 中共黔阳地委印发“关于加强秘书工作的若干规

定（试行稿）”，要求各县抓紧清理开国以来的积存档案和收集“五四”运动以来的革命历史档案。

10月14日 地委办公室和专署秘书室联合行文，提出“关于当前收集革命历史档案、资料的几点意见”。

1958年

1月7日 专署转发国家档案局关于在干部下放时应注意清理档案的通知，提出下放干部时应注意收集清理文件，以保证文书档案的完整性。

3月22日 专署发出“关于迅速开展清理积存档案的指示”，要求9月以前完成建国以来积存档案和旧政权档案的整理任务。

6月17日至18日 地委、专署办公室联合召开地专机关秘书档案工作会议，传达省档案工作会议精神，讨论贯彻落实“以利用为纲”的档案工作方针。

8月10日至13日 地委办公室与专署办公室联合在黔阳县召开档案工作现场评比会议，黔阳县档案工作被评为全区的红旗。

9月25日 地委、专署办公室提出“关于人民公社文书档案工作的意见”。

同日，地委、专署办公室和地委宣传部发出“关于配合国庆节大收革命历史档案的紧急通知”。

10月9日 地委召开全区关于做好档案工作的电话会议，地委秘书长孙诚在讲话中提出四点意见：（一）要多快好省地办好档案事业，放出“档案卫星”，争夺全省冠军；（二）建立好县档案馆，配备好干部；（三）大力编资，搞好利用，要求3个月内全区共完成369万件编资任务；（四）各县每3天向地委办公

室汇报一次编资进度。

10月14日 《群众报》报道黔阳县建立档案馆，副县长杨宗松兼馆长，配专职干部3人。

11月10日 省、地档案联合检查团去黔阳县检查指导工作。

1959年

2月21日至24日 召开全区档案工作经验交流和先进工作者评选会议，各县委、县人委办公室负责同志、县档案馆负责同志、档案先进工作者、先进单位代表，以及地直机关秘书科和档案干部参加了会议。

3月7日 地委批转地委办公室和专署办公室关于全区1958年档案工作的总结报告，肯定了全区档案工作的成绩。

3月 专署档案管理科总结印发全区开展档案工作的基本经验等12个材料。

6月27日至7月1日 召开全区档案工作会议，各县、市委办公室主任、县档案馆负责人和地直机关各部门秘书科长、档案人员共50余人参加。会议传达和研究贯彻全国档案资料工作先进经验交流会议精神，讨论加强党对档案工作的领导问题。

6月 易延信（地委办秘书科副科长）、欧安忠（黔阳县档案馆干部）、周企石（溆浦县江东公社秘书）光荣出席中央召开的全国档案资料先进经验交流会。

8月9日 地委批转地委办公室、专署办公室关于全区档案工作会议情况的报告。

9月9日 专署档案科批转黔阳县档案馆“关于检查黔阳县直属机关1958年前立卷归档情况的报告”。

9月中旬 召开各县档案馆专职副馆长座谈会议，专门研究

如何把整顿、巩固和提高档案馆工作引向更加深入的问题。

11月29日 经省编委批准，正式成立黔阳专署档案管理科。

11月30日至12月5日 分别召开地专机关档案室和各县档案馆工作座谈会。

12月26日 地委、专署通知正式启用“黔阳专员公署档案管理科”印章。

12月28日 地委批示，要求各级档案工作必须深入贯彻八届八中全会精神。

1960年

1月5日 专署档案科转发安江纱厂“关于开展技术档案资料整理工作情况和今后工作意见”。

1月6日 专署档案科将地专机关划分为一、二、三、四个档案工作竞赛协作组，开展“大插红旗的评比竞赛活动”。

1月13日 地委、专署发出“关于召开全区第二次档案工作现场评比会议的通知”，组织全区档案工作继续全面大跃进。

1月21日 专署档案科印发“黔阳专区1960年档案工作规划”，提出四项任务：（一）大力开展档案利用工作；（二）搞好档案馆基本建设；（三）抓紧档案干部培训和业务辅导；（四）全面整顿、巩固、提高机关档案室和人民公社档案工作。

1月22日 专署档案科印发“黔阳专区1960年技术档案工作计划”。提出1960年全区技术档案工作的主要任务是：切实加强对技术档案工作的领导，积极作好收集、整理、保管、统计、鉴定、利用工作；建立和健全各项制度，创造良好的服务条件，为社会主义建设事业服务。

2月26日至29日 地委办公室在沅陵县召开全区档案工作现

场评比会议。听取了沅陵县档案馆的经验介绍，交流各地的经验，会议评选沅陵、黔阳两县为先进县，表扬41个先进单位和29个先进工作者。到会全体代表还向全省档案工作者发出开展档案工作竞赛倡议书。

6月13日至16日 地委办公室在安江纱厂召开全区技术档案工作现场会，交流安江纱厂技术档案工作坚持党的领导，坚持群众路线，搞好科学管理的经验。

9月10日 地委办公室发出文件，贯彻省委批转省档案局“关于清理和调整档案干部队伍的报告的几点具体意见”，要求结合“三反”和保密大检查，对全体档案干部进行一次清理和调整。

11月1日 地委办公室转发黔阳县委办公室“关于文书档案工作检查评比情况及今后意见”，要求各县也能开展一次这样的检查。

12月9日 地委批转专署档案科“关于当前档案工作中存在的问题和今后意见的请示报告”，明确提出四点意见：（一）各县档案馆应留一名得力干部管好档案业务；（二）集中力量完成1960年文件归档任务和下一年案卷类目的编制工作；（三）1961年的档案工作要切实打好基础，要服务于保粮、保钢、多样化利用；（四）各县要进行一次全面、系统的工作总结。

1961年

2月1日 专署档案科向地委和省档案局报告1960年全区档案工作情况，主要内容有：（一）加强馆、室内部建设，健全各项工作制度；（二）积极开展档案资料的利用工作；（三）调整、训练档案干部队伍；（四）开展技术档案的收集、整理工

作；（五）参加编史修志。

3月21日 地委批转专署档案科“1961年全区档案工作意见的报告”。其主要任务是：加强档案馆室建设，继续抓紧技术档案的收集整理工作，积极做好上半年文书立卷归档和1961年案卷类目的编制工作，及时进行公社体制调整后的档案移交。

3月22日 专署档案科转发了通道县委“关于公社、大队体制调整中文书档案材料处理意见的报告”。

3月28日 省档案局转发黔阳专署档案科“关于1961年全区档案工作意见的报告”。

4月13日 地委转发辰溪县委批转县档案馆“关于当前档案工作中存在的问题和今后意见的报告”。地委批示：各县委要进一步贯彻省委和地委关于搞好1961年档案工作的意见，加强档案干部的政治思想工作，帮助他们改进工作作风。并对整风整社运动中形成的档案作了具体指示。

5月15日 专署档案科提出“关于当前档案工作的几点意见”。

6月6日 专署档案科总结“对省1961年档案工作纲要贯彻情况”。

8月1日 专署办公室向专署各直属单位发出“关于收缴1961年以前以专署名义发出的发文底稿的通知”。规定凡是以前以专署名义的发文底稿，应统一集中到专署办公室保管，立卷存档，纠正以前由各承办单位分散保管的做法。

8月23日 地委转发黔阳县县委批转县档案馆“关于雪峰公社档案工作混乱情况的报告”。

1962年

5月10日 专署档案科提出“关于作好精简机构工作中的文

书档案资料收集处理意见”。

5月18日 专署档案科转发通道县人委批转县档案馆“关于县财政局和双江公社乱丢文件情况及今后意见的报告”。

6月1日 省档案局对辰溪县档案馆请示报告批复，强调在调整档案机构中仍应贯彻执行中央关于统一管理党政档案工作的通知的规定。

6月14日至18日 全区技术档案工作现场会在安江纱厂召开。

7月21日 省档案局对沅陵县“关于精兵简政中对关、停、并、撤机构档案资料移交方案请示报告”提出意见。

12月4日 省档案局转发“中共辰溪县委办公室关于辰溪县直属机关秘书档案工作会议纪要”。

1963年

1月31日至2月9日 专署档案科组织培训各县档案馆专职干部和地专机关档案人员，共50人，主要学习与传授文书档案工作的基本知识。

3月1日至23日 按省委办公厅通知，地委指示，专署档案科从地委办公室、公安处、地区中级人民法院、商业局、粮食局等单位抽调8名干部，由李永凡同志负责，对原湘西区党委、行署及各直属机关共24个单位的积存零散档案进行全面的收集清理，共立案卷338个，另有《湘西日报》25本，个人档案94袋，移交给省档案馆，为党和国家保存一批宝贵的历史财富。

3月22日 地委办公室转发会同县委批转县委办公室“关于迅速开展档案工作的意见。”

5月24日 专署印发“公文处理办法（草案）的通知”，就