

绵阳市志丛书之七十一

绵阳市档案志

绵阳市档案局编

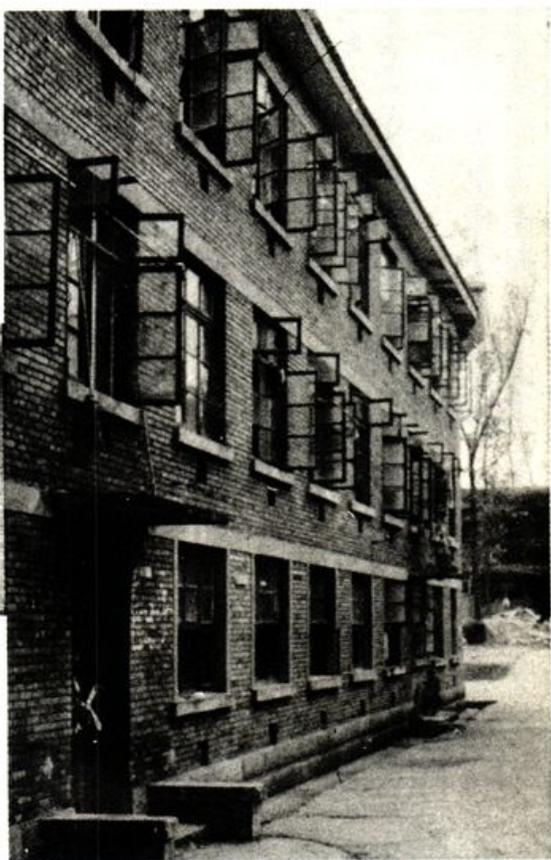
绵阳市档案志

绵阳市档案局 编

一九九四年四月



▲位于原地委大院内的中共绵阳地委机关档案室、绵阳专区档案
管理科旧址。(1960年~1966年)



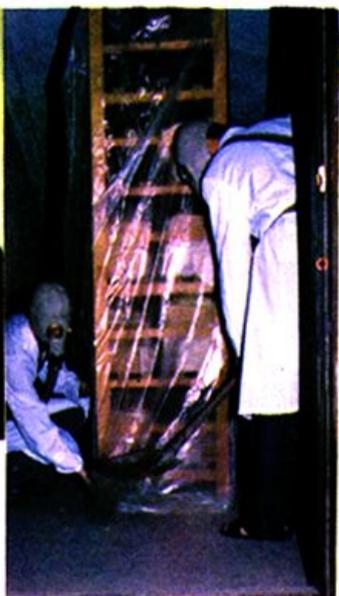
▲位于绵阳城郊石塘乡李家湾
的原绵阳地区档案馆库房旧址。



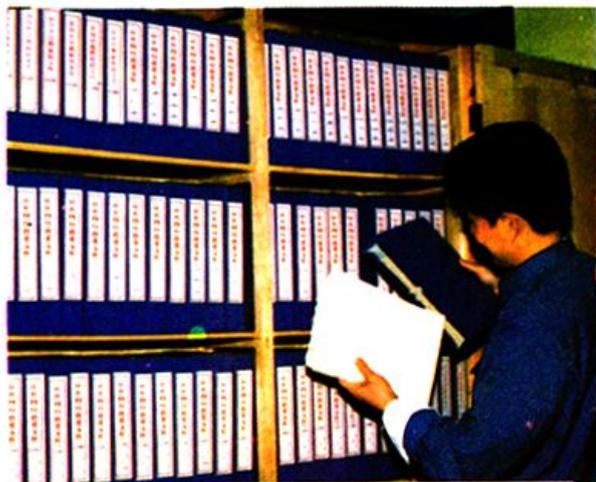
▲座落于市委机关大院内的绵阳
市档案局、档案馆办公楼、库房。



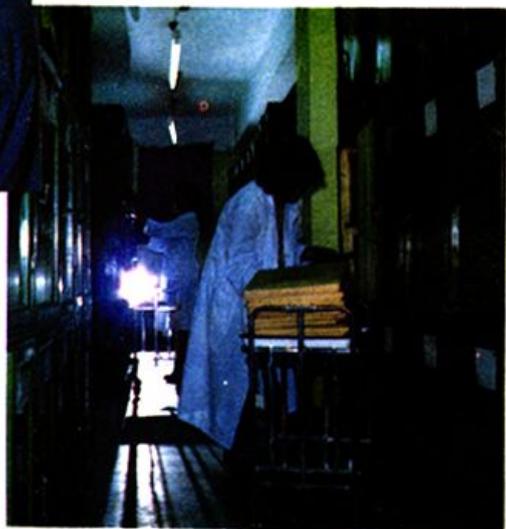
▲绵阳市档案馆阅览室一角。



▲档案馆工作人员对接收进馆的档案进行杀虫、灭菌处理。



▲市档案局领导查看案卷目录。



▲提供档案为利用者服务。



◀历时一年多的清理会计档案工作胜利结束。图为总结表彰会场。

▶全市各级机关按规定建立了档案室，为机关档案管理创造了良好条件。图为市民政局档案室一角。



◀企业档案工作已成为企业基础管理的重要组成部份。图为长虹厂档案室一角。

▶为提高档案人员业务素质，市、县档案局坚持开展经常性的在职业务培训。





▲国家人事部、国家档案局授予市档案局、馆“全国档案系统先进集体”的荣誉证书和奖杯。



▲绵阳市档案局、档案馆是一个光荣的集体。因为所获各种表彰、奖励的一部份。

《绵阳市档案志》编纂人员名单

编纂领导小组：

组 长 陈新忠

副组长 郭国星 曾德安 龙方谷

成 员 贾连清 梁国喜 侯开金

编辑人员：

主 编 曾德安 龙方谷

编 辑 任朝宽 刘晓贵 陈桂英

审 改 王志强

序

档案，是历史的真实记录。它记载了人类社会发展的历史进程，它是人类智慧的结晶，是丰富的知识资源。自殷商以来，甲骨金石、竹简木牍、纸墨文书、文献典籍，灿烂浩瀚。特别是革命历史档案和中华人民共和国成立后的档案，记录了中国人民在中国共产党领导下进行新民主主义革命、社会主义革命和建设的真实历史和丰功伟绩，是我们建设具有中国特色的社会主义所不可缺少的宝贵材料。

档案工作是维护党和国家历史真实面貌的一项非常重要的工作。它的根本任务是，充分地利用档案材料来为建设有中国特色的社会主义服务，为坚持四项基本原则和改革开放服务，为有利于发展社会主义生产力，增强我国综合国力，提高人民生活水平服务，为经济的持续、稳定、协调发展服务。同时，它也要为各单位、各部门查考工作、总结经验、处理问题、维护本身合法权益、开展科学和历史研究服务。

绵阳市的档案事业是在党和人民政府的重视、关怀下，从接管旧政权档案工作开始，循序渐进，逐步发展起来的。自五十年代后期，随着社会主义建设的蓬勃发展，除在乡（公社）以上机关建立起这项工作外，科技档案工作、企业档案工作、档案馆工作相继建立起来。特别是党的十一届三中全会以后，我市的档案事业通过“恢复、整顿、总结、提高”，有了很大的发展，现在已形成以档案局为中心，档案馆为主体，档案室为基础，档案专业教育为保证，档案宣传为先导的具有全市规模的档案事业体系。

《绵阳市档案志》本着详今略古、详近略远的原则，主要记述了建国后 40 余年的历史。在编修过程中，编修者始终以历史唯物主义和辩证唯物主义世界观作指导，坚持实事求是的原则，用大量翔实的资料和科学的记述方法，揭示了档案事业的发展变化及内在规律。通观全书，既可看到各个时期党和政府关于档案工作的方针、政策的不同要求，又可看到各级领导和广大档案工作者在建设档案事业上的无私奉献；既可看到建国初期档案工作的初创情况，又可看到 40 多年来这项事业的成就和日益发展的景象；既可看到它发展的成功经验，又可看到应该吸取的教训。

我到档案战线已有 38 年了，从风华正茂到“耳顺”之年，算得上将毕生精力贡献于党和国家的这一事业了。多年来，我和不少档案工作者一样，希望组织上把档案工作的发展历史系统地写一下，从而对这项在以往基本处于封闭状态、鲜为人知的事业，以及长期工作在这个岗位上而名不见经传、默默奉献的人们有一个恰当的评价。现在如愿了，我和许多同志为此无不感到欣慰。

现在，我们绵阳的经济建设正处于飞速发展的新阶段，这对档案工作提出了更高的要求。作为一个老档案工作者，我相信绵阳市的档案事业在市委、市政府及有关部门领导的关心、支持下，在我们全体档案工作者的努力下，将会得到更大的发展，为我市的现代化建设作出新的贡献。

曾德安

1993 年 4 月

凡 例

一、本志以马克思主义毛泽东思想为指导，坚持辩证唯物主义和历史唯物主义观点，力求客观地反映几十年来绵阳市档案事业的发展全过程。全志以史实记述为主，述而不论，按“详今略古，详近略远”的原则进行编写。

二、本志上限为民国初期，下限至1990年底。民国时期采用民国纪年，加注公历，其余的以公元纪年。

三、全志采用志、表、图、记四种形式，以志为主，表、志、图相融；采用语体文、记述体，以事系人。

四、篇目结构：按事立章，章下设节、目。以概述为纲，大事记为经，诸章节为纬，以期分层次、分重点概述全市档案事业的发展。

五、本书所叙范围：1949年12月以前为国民党四川省第十三区行政督察专员公署及其所属各县；1950年1月以后为绵阳专区、绵阳地区、绵阳市及其所属各县（市、区），并随着各时期政区的分、合、撤、并，范围亦不同，力求遵循历史事实，叙述完整、准确。

六、称谓：中共绵阳地区委员会、绵阳地区革命委员会、中共绵阳市委员会分别简称“地委”、“地革委”、“市委”；民国时期的四川省第十二区、十三区行政督察专员公署和建国后的绵阳地区专员公署、绵阳地区行政公署、绵阳市人民政府分别简称“十二区专署”、“十三区专署”、“专署”、“行署”、“市政府”；其余各机关使用全称或它们的通用简称。

七、本志书所列档案的计量单位为卷、册、件。卷是经过立卷归档后所形成案卷的计量单位；册是会计档案、统计数据档案的计量单位；件是指单份文件。

八、本志书资料主要来源于绵阳市档案馆馆藏档案，同时兼采部分口碑资料和其它文献资料。

九、本志书记述中所系人物，一律直书其名，视其需要可于姓名前冠以行政职称，不加其它称谓。

十、本志书中凡属统计性数据及年、月、日一律用阿拉伯数字。

目 录

照片	
序	
凡 例	
概 述	(1)
大事记	(6)
第一章 档案工作机构	(46)
第一节 机关档案室	(46)
一、机关档案室的建立与发展	(46)
二、档案室的任务与类型	(50)
第二节 档案馆	(51)
一、机构建立	(51)
二、工作职能	(52)
三、人员编制	(53)
第三节 档案局	(55)
一、机构建立	(55)
二、工作职能	(56)
三、市档案局(馆)内部机构	(58)
第四节 市档案局(馆)机关党群组织	(60)
一、中国共产党组织	(60)
二、中国共产主义青年团组织	(62)
三、机关工会组织	(62)
第五节 绵阳市档案学会	(63)

一、机构建立	(63)
二、学会活动	(68)
第二章 机关档案工作	(71)
第一节 机关档案工作的发展	(71)
一、民国时期的档案工作	(71)
二、民国档案的接管与清理	(73)
三、五十年代的档案工作	(78)
四、撤并机关档案的集中管理	(84)
五、党政档案工作的统一管理	(85)
六、“文革”期间的档案工作	(85)
七、档案工作的发展	(87)
第二节 机关档案管理制度	(89)
一、立卷归档制度	(89)
二、档案保管制度	(90)
三、档案保密制度	(90)
四、档案利用制度	(91)
五、机关档案人员岗位职责	(92)
六、机关档案工作的基本要求	(92)
第三章 科学技术档案工作	(94)
第一节 科技档案工作概述	(94)
一、科技档案工作的建立与发展	(94)
二、“文革”期间的科技档案工作	(97)
三、科技档案工作的全面发展	(98)
第二节 科技档案室(处、科)	(112)
一、工作性质与任务	(112)
二、工作组织	(113)
三、领导关系	(114)
第三节 科技档案管理	(114)

一、科研档案·····	(115)
二、产品档案·····	(116)
三、设备管理档案·····	(117)
四、技术管理档案·····	(117)
五、基建工程档案·····	(117)
六、城市建设档案·····	(120)
七、农业科技档案·····	(124)
八、气象档案·····	(125)
九、地震档案·····	(126)
第四章 专门档案工作·····	(127)
第一节 会计档案·····	(127)
一、会计档案工作的建立·····	(127)
二、会计档案的范围和管理·····	(128)
三、会计档案的整理和归档·····	(129)
四、会计档案清理鉴定与销毁·····	(130)
第二节 艺术档案·····	(134)
一、艺术档案工作的建立·····	(134)
二、艺术档案的归档范围·····	(135)
第三节 地名档案·····	(137)
一、地名档案的建立·····	(137)
二、地名档案的管理·····	(138)
第四节 诉讼档案·····	(141)
一、诉讼档案的作用·····	(141)
二、诉讼档案的管理·····	(141)
三、诉讼档案的整理与立卷·····	(143)
四、诉讼档案的移交归档·····	(144)
第五节 公安档案·····	(144)
一、公安档案的建立与业务开展·····	(144)

二、公安档案的分类·····	(146)
第六节 其它专门档案·····	(147)
第五章 档案馆的业务工作·····	(148)
第一节 档案的收集·····	(148)
一、地(市)机关档案的接收·····	(149)
二、撤销机关档案的接收·····	(153)
三、历史档案的接收·····	(154)
四、资料的收集与征订·····	(155)
第二节 档案的整理·····	(159)
一、现行机关档案的整理·····	(159)
二、历史档案的整理·····	(161)
三、检索工具的编制·····	(162)
第三节 档案价值的鉴定·····	(163)
一、馆藏档案的价值鉴定·····	(163)
二、鉴定的原则和依据·····	(164)
第四节 档案的统计·····	(165)
第五节 档案的保护·····	(184)
一、库房建筑·····	(184)
二、档案的装具与保护·····	(185)
三、档案保护技术·····	(186)
第六节 档案的提供与利用·····	(188)
一、档案利用·····	(188)
二、提供利用的形式和方法·····	(193)
三、开放历史档案·····	(195)
第七节 档案馆的编研工作·····	(196)
一、编研工作的开展·····	(196)
二、参考资料的编写·····	(196)
第六章 档案事业管理工作·····	(199)

第一节	管理原则和体制	(199)
一、	档案工作的基本原则	(199)
二、	管理体制	(199)
第二节	档案事业管理机构的职责与管理方式	(201)
一、	档案事业管理机构的职责	(201)
二、	档案事业管理方式	(202)
第三节	档案教育工作	(212)
一、	档案教育工作的建立与发展	(212)
二、	在职档案干部的业务教育	(213)
三、	派送培训与联合办学	(216)
第四节	档案科学技术研究	(218)
一、	档案科研工作	(218)
二、	档案基础理论研究	(219)
三、	档案实用技术研究	(221)
第五节	档案宣传工作	(222)
一、	档案宣传工作的开展	(222)
二、	社会宣传	(224)
三、	业务宣传	(225)
第六节	档案专业技术职称评聘工作	(225)
一、	绵阳地区档案专业干部业务职称评定工作	(225)
二、	绵阳市档案专业干部技术职务评审工作	(225)
第七节	档案干部队伍	(232)
一、	干部队伍	(232)
二、	人员素质	(237)
第八节	档案事业经费	(238)
文存：		(240)
1.	四川省人民政府绵阳专区专员公署公文处理试行办法（1953年4月）	(240)

2. 中共绵阳地委办公室关于地县委机关文书处理与档案工作试行办法（草案）（1956年5月）	（245）
3. 绵阳专署文书立卷工作试行细则（草案）（1956年9月）	（255）
4. 中共绵阳地委办公室关于保卫档案安全的意见（1966年7月）	（260）
5. 中共绵阳地委关于处理文化大革命中档案材料的紧急通知（1966年12月）	（261）
6. 绵阳地区革命委员会办公室关于加强文书档案工作几个问题的通知（1973年8月）	（263）
7. 中共绵阳地委、绵阳地区行政公署批转全区科学技术档案工作会议的报告（1981年1月）	（266）
8. 中共绵阳地委组织部、中共绵阳地委办公室关于地、县、市档案馆领导体制问题的通知（1982年1月）	（274）
9. 中共绵阳地委办公室、绵阳地区行署办公室关于地直各单位向地区档案馆移交档案的通知（1984年3月）	（275）
10. 中共绵阳市委办公室、绵阳市人民政府办公室印发市档案局《关于市档案馆收集档案范围的意见》的通知（1987年5月）	（278）
11. 绵阳市人民政府办公室转发市档案局关于继续深入贯彻落实《档案法》的意见的通知（1989年5月）	（282）
12. 绵阳市人民政府办公室转发市档案局《关于进一步开展档案管理升级工作的意见》的通知（1990年8月）	（285）
后记	（288）