

第一章 苍南县档案馆概况

苍南县档案馆是科学文化事业机构，是集中保管苍南县党政机关、群众团体和部分企业、事业单位的各种门类、各种载体档案和与档案有关的资料的综合性档案馆；是维护档案的完整与安全、维护历史真实面貌的档案基地；是各部门单位和广大群众查考历史凭据的史料中心。

苍南县档案馆负责苍南县范围内各类档案的接收、收集、整理、保管和提供利用等工作，为社会主义各项事业进步和发展服务，苍南县档案馆与苍南县档案局合并，是县委、县政府的直属机构，正科级事业单位。

苍南县档案馆代码为 433057，馆址在浙江省苍南县灵溪镇玉苍路 668 号（县府大院内）电话：0577-64761403，邮政编码：325800。

第一节 苍南县档案馆历史沿革

一、机构沿革

苍南县是 1981 年 6 月 18 日经国务院批准从平阳县析出的新建县。1982 年 7 月，中共苍南县委批准建立苍南县档案馆；1983 年 7 月，中共苍南县委批准建立县档案科，归口县委办公室领导，科、馆实行“两块牌子、一套人马”的体制，档案馆归档案科管理；1986 年 10 月，经温州市委、温州市人民政府批准，同意苍南县办公室下属的档案

科改为苍南县档案局，作为县政府直属局，为正科级单位，归口县委办公室；1988年10月，县档案局（馆）划归县人民政府管理；1997年1月，县党政机关机构改革，县档案局、县档案馆与县党史办、县志办合并，对外保留县档案局、县档案馆牌子，县志办、县党史办牌子；1997年8月，县志办与县党史办合署办公，更名为县史志办，从县档案局（馆）分设出去。1997年，县编委对县档案局（馆）机构改革三定方案，为县委、县政府直属机构，为正科级事业单位，归口县委办公室，内设局（馆）办公室、监督指导科、保管利用科，行使对全县的档案行政管理和档案保管、利用两种职能。

二、历任领导人情况

馆 长	陈宏文	1984.4~1992.6)
副馆长	曹自珍	1991.1~1997.2)
馆 长	洪振林	1998.1~1998.4兼)
副馆长	杨成全	1998.1~1998.4兼)
局（馆）长	杨成全	1998.4~)
副局长（馆）长	林敏	(1998.4~)

三、人员配备

1982年7月，县档案馆作为县委办下属，仅配2名人员；1983年建立档案科后配了1名科长，实行科馆合署办公，共有3人，从1984年以后人员逐渐增加；1997年7月，机关机构改革时，县档案局（馆）合并后，定编13人，到2001年6月，实有工作人员17人，即局（馆）长1人、副局长（馆）长2人，中层干部4人，其他工作人员10人；其中大专以上学历7人，中专学历2人，高中学历8人；年龄在50岁

以上3人，40岁以上4人，39岁以下10人。具有档案专业中级职称1人，初级职称5人。

四、库房情况

1984年4月 县政府办公大楼落成后 县档案馆(馆)设在县府大楼315办公室一间，321房间的30平方米库房一个。1991年10月，动工新建的档案馆大楼于1992年7月竣工，同年12月进驻新楼，县档案馆为四层砖混结构，按国家档案局、建设部规范进行设计，建筑面积为1128平方米，总投资61万元，档案库房面积为702平方米，办公和工作用房426平方米 档案库房为7个，目前分为文书档案库房1个为61.37平方米 二轮土地承包档案库房1个为61.37平方米 资料室1个为61.37平方米，土改地籍档案库房1个为61.37平方米，另有两个库房各61.37平方米为备用，一个大库房119平方米暂为档案陈列室，现档案馆设有消毒室、裱糊整理室、查阅室、全宗室、暗室、电脑复印室等工作用房；库房的东、北墙为60公分的厚墙体，南为走廊，采取全封闭门窗，底层设有地面架空层1.7米，用人字屋顶，间层通风隔热等结构，库房安装有空调、去湿机等，加强了库内温湿度控制。

五、设备和配备

苍南县档案馆根据经费条件和实际工作需要，逐步改善保管条件，现有档案密集架25列，铁制双面档案组合开架4列16组 铁制档案柜35套(195节)，卡片柜2个，特别全宗目录柜4组，各式空调9台、电脑3台、去湿机1台、温湿度自动控制仪2台、复印机1台、照相机2架、彩电1台、放录机1台、收录音机1台。同时还配备了消防等设备。

第二节 苍南县档案馆馆藏档案综述

苍南县档案馆自建立以来，先后接收县委、县府、县人大、县政协等党政机关、群众团体的永久、长期保存价值的文书档案和少量的科技、声像档案；接收了户粮回收、林业三定、组织、整党等专门档案；接收了县级撤销机关和撤区并乡时被撤销的区、乡档案。1996年起，县档案馆对全县机关单位到期档案进行全面接收，并对保存在县财政局的土改地籍档案接收进馆，截止2000年底，馆藏档案已有170个全宗，计22940卷，档案排架长度为285.08米；其中文书档案14797卷，科技档案88卷，会计档案93卷，城建档案426卷，土改地籍档案3778卷，印章档案145枚，死亡干部（个人）档案655卷，户粮回收档案2561卷，林业定权档案397卷。

建县后的档案是苍南县档案馆馆藏主体和核心，内容丰富，种类繁多，比较完整地记载了全县各党政机关、群众团体、部分企事业单位的工作情况。全面系统地反映苍南县1981年建县以来的改革、开放和各个领域的基本面貌，1949年至1992年的区、镇机关档案也反映了全县农业和农村发展的历史面貌。为研究全县各时期的政治、经济、军事、科学、文化等的历史发展情况，是编史修志、工作查考等两个文明建设提供服务的可靠依据。其主要内容有：

1 中共苍南县委历届党代会、苍南县历届人代会、政协和工青妇历届代表大会会议材料；

2、中共苍南县委常委、县长办公会议、专题会议纪要、记录；

3、县委整党、建党和地下党遗留问题落实政策方面的文件材料；

4、下乡(放)人员户粮收回档案材料；

5、县党的组织建设、纪律检查及机构设置、干部编制、人事任免、奖惩、调动、工资福利、人员名册、报表等方面的文件材料；

6、县委和县政府对工农业生产发展规划、措施、规定及发展状况、规模方面的文件材料；

7、宣传、教育、科技、文化、体育、卫生、计划生育的文件材料；

8、财政、税收、金融、商业、供销、粮食、外贸、工商管理、物价、打私方面的文件材料；

9、城建、房产、环境保护方面的文件材料；

10、军事、民兵、民政方面的文件材料；

11、统战、外事、民族宗教方面的文件材料；

12、水利电力、矿产资源、交通运输建设方面的文件材料；

13、山林定权、土地征用、地籍、人口普查方面的文件材料；

14、乡镇企业、二轻、邮电、电信、广播电视事业方面的文件材料；

15、保密、政法方面的文件材料；

16、会计报表、帐册、凭证等材料；

17、反映我县重大政治、经济活动的录音、录像、照片等。

第三节 苍南县档案馆馆藏资料综述

苍南县档案馆自建馆以来，在接收档案的同时，积极做好各类资料的收集、征集、整理工作，截止2000年底，共有资料2907册，分为统计类、法规类、工业类、农业类、政治类、图书类、语言文学类、年鉴类、史志类、文化事业类、财贸类、名人宗谱类、报刊杂志类。

馆藏资料主要通过接收、征集、购买等方式和途径获得，馆藏资料的主要内容有：

- 1、有关政策、法令、汇编、党刊、党报、政报、公报及各类统计资料；
- 2、各级各届党、政、人大、政协、工青妇会议文件汇编；
- 3、县志、组织史、年鉴和各专业志、部门志；
- 4、革命领袖著作、文史著作；
- 5、辞海、辞源等工具书；
- 6、档案业务书籍、刊物；
- 7、文学著作、各类图书等；
- 8、自然科学、历史地理、科技等；
- 9、各类报刊、杂志等；
- 10、苍南籍集报大王许昌权的集报等。

第四节 苍南县档案馆利用工作综述

苍南县档案馆大力开发档案信息资源，围绕党和国家的中心工作，面向社会、立足服务，积极提供档案资料为各方面服务，是档案馆工作的根本任务。据统计，1996年至2000年共计提供档案资料4200卷次，接待利用者2560人次，复制档案资料4.8万张。根据《中华人民共和国档案法》规定，我县档案馆馆藏档案尚未满三十周年，还未向社会开放。

为了档案资料的检索利用，本馆编制了案卷目录、全引目录、专题目录、文件级卡片、资料目录（详见附录：检索工具一览表），1999年下半年开始，馆藏档案实行计算机管理、已输入文件级目录共8.5万条，从不同角度揭示馆藏档案资料的内容，为有效地提高档案的查全率、查准率创造了条件。

我馆在编制多样化的检索工具的同时，还有计划地开展档案史料的编研工作，大力开发档案信息资源，编制了各种编研材料共19种，共达488.05万字（详见附录：编研资料一览表）。

根据《档案法》规定和本馆《档案查阅利用制度》，利用者应持有县机关单位、乡镇机关介绍信和其他合法、有效证明，说明查阅利用目的，档案馆可为利用者提供档案原件、复印件、汇编材料，利用者可直接来人查阅，也可以电话咨询，信函咨询等方式获得所需档案资料内容。利用者查阅使用本馆档案，可以引证、引用，但不得擅自

全文公布，不得涂改、撕毁，违者依法处理。

利用者利用本馆档案资料，应按国家规定支付有关费用。

苍南县档案馆除法定节日停止接待外，其余每天按机关办公作息时直接待利用者。

第二章 苍南县档案馆馆藏档案 全宗介绍

第一节 党委机关

中国共产党苍南委员会（办公室）

全宗号：1

（时间1979—1999）

一、历史概况

1、机构沿革

1981年3月6日，中共平阳县委、平阳县革命委员会向浙江省委、浙江省革命委员会提出《关于要求分县问题的报告》，6月18日，国务院下达了（81）国函字68号《关于浙江省设立苍南县的批复》，同意设立苍南县。

1981年10月10日，中共浙江省委决定建立中共苍南委员会，县委下设办公室、组织部、统战部、纪律检查委员会、机关党工委、党校等7个工作机构。

1984年6月，召开了中共苍南县第一届代表大会，选举产生县委第一届领导班子。增设县委农村工作部、政法委员会、党史资料征集研究委员会（办公室）、老干部局、信访办公室，成立了整党办公室、清理“三种人”办公室，同年10月，成立了“处理地下党历史遗留问题办公

室”(1987年12月撤销);1987年4月,召开了第二届党代会,选举产生了第二届县委领导班子。增设保密办公室、对台工作办公室;1990年4月,召开了第三届党代会,选举产生了第三届县委领导班子,增设政策研究室。1993年3月,召开了第四届党代会,选举产生了第四届县委领导班子。1997年1月,县级党委机关机构改革,县委工作机构保留9个部委办局。

中共苍南县委是全县政治、经济、文化等事业建设的领导核心,县委办公室是县委的具体办事机构和参谋部。1981年至1992年5月,县委下辖10个区75个乡镇党委;1992年5月撤销了10个区、33个乡(办事处)党委,下辖42个乡镇党委。

办公地点设在灵溪镇玉苍路668号(县人民政府大院内)。

2、历任主要领导人

(1)中共苍南县委

书记:卢声亮 1981.10—1983.3)

胡万里 1983.3—1985.1)

周方权 1985.1—1989.12)

薛振安 1989.12—1992.6)

施德金 1992.6—1993.1(副书记主持工作)

王成云 1993.1—1997.6)

上官女 1997.6—)

(2)中共苍南县委办公室

主任:金煌(1981.10—1984.4)

江海滨 1984.4—1985.9)

邓伦修 1985.9—1987.5)

潘尚根 1987.6—1993.4)

陈如奏 1993.4—1996.4)

潘贤同 1997.2—1998.3)

二、全宗档案情况

1、全宗档案现状

该全宗档案为中共苍南县委、县委办公室两部分组成。其主要来源是县委、县委办在各项工作中直接形成的。主要是文书档案，按年度问题分类法进行分类组卷，按年度确定目录号，全宗档案起止时间为1979年至1999年，于1982年5月16日初次移交进馆。以后按每年度归档后向档案馆移交，全宗档案共有1759卷，其中永久281卷、长期754卷、短期384卷、副本340卷，长度为22.45米。

主要检索工具有案卷目录、全引目录、文件级著录卡片、专题目录、文件级计算机输入管理等。

2、全宗档案主要内容

(1)综合性工作方面：苍南县1—5届党代会材料，县委常委会议记录、纪要，县委召开的全县各种会议材料、领导讲话稿、向上级的请示、报告、给下级的批复、调查研究、规划、计划、总结等文件材料。

(2)组织、干部方面：干部管理制度、县管干部职务任免、离退休；机构建立、撤销、扩并；奖惩等文件材料。

(3)宣传、文卫体教方面：宣传党的路线方针政策、精神文明建设；关于文化、卫生、体育、计生、科技、广播电视等工作的请示、政策规定，《苍南天天报》等文件

材料。

(4) 统战工作方面：县委关于统战工作的指示、落实统战政策；关于民主党派、党外人士、民族、宗教、侨务、对台工作等的指示、政策、措施的文件材料。

(5) 经济建设方面：县委关于农业、农村工作、工业、乡镇企业等的指示、政策、规划、措施的文件材料。

(6) 政策、民兵、人武工作方面：县委关于打击犯罪活动、社会综合治理管理、征兵，转业退伍军人安置、民兵建设、军民共建等工作的指示、政策、措施等文件材料。

(7) 工青妇方面：关于对工青妇和其他群众、社会团体工作的文件材料。

(8) 其它方面：档案、史志、信访、保密、机要等工作的文件材料。

中共苍南县委组织部

全宗号：5

(时间：1981—1990)

一、历史概况

1、机构沿革

1981年10月10日，中共浙江省委决定建立中共苍南县委委员会，组建县委领导班子；同时建立了中共苍南县委组织部。县委组织部是县委主管组织工作和干部工作的职能部门，在县委直接领导下和市委组织部的指导下进行工作。县委组织部内设机构有办公室、组织科（含电教中

心)、干部一科、干部二科(与公务员参照管理办公室合署)干部三科。

办公地点设在灵溪镇玉苍路668号(县政府大院内)

2、历任主要领导人

部长：池方清 1981.10—1984.3兼)

曾云超 1984.3—1985.9)

程肃荷 1985.9—1987.5)

薛继谢 1987.5—1990.3)

杜增孝(1990.3—1991.9)

张纯一(1991.9—1992.12)

吴海燕 1992.12—1998.3)

二、全宗档案情况

1、全宗档案现状

该全宗档案主要是文书档案、组织档案，按年度问题分类法进行分类组卷，按年度、种类确定目录号，全宗档案起止时间为1981年至1990年，于1984年5月12日初次移交进馆，全宗档案共有823卷，其中原处理干部档案419卷、党员登记档案108卷、个人档案236卷、文书档案60卷，永久385卷、长期438卷，长度为13.68米。

主要检索工具有案卷目录、全引目录、专题目录、人名索引。

2、全宗档案主要内容

(1)文书档案主要内容有干部任免、工作总结、计划、机构设置、落实干部政策、处理地下党历史遗留问题、干部离退休、恢复党籍、干部处分、聘用、录用、更改伍龄、干部安置、调资、干部教育培训、福利待遇、表

彰先进和组织工作等文件材料。

(2)原处理的干部个人档案材料；

(3)部分个人材料主要是死亡 非死亡 开部档案等；

(4)全县党组织、党员登记册，年度汇总表，党组织活动的部分声像档案材料。

中共苍南县委老干部局

全宗号：69

(时间:1983—1990)

一、历史概况

1、机构沿革

1983年12月，建立苍南县委老干部局。 1984年3月，并入县委组织部，设立老干部科； 1984年7月，恢复苍南县老干部局；1984年12月，苍南县老干部局改为中共苍南县委老干部局。县委老干部局，是县委主管全县离退休干部的职能部门，归属县委组织部管理。内设机构有办公室、组织服务科。

办公地点设在灵溪镇玉苍路668号(县府大院内)

2、历任主要领导人

局长：陈敬裕 (1983.12—1984.3)

负责人：赵崇棉 (1984.7—1984.12主持工作)

副局长：赵崇棉 (1984.12—1987.4主持工作)

局长：赵崇棉 (1988.1—1997.2)

江里稳 (1997.2—1998.3)

二、全宗档案情况

1、全宗档案现状

该全宗档案主要是文书档案，按年度问题分类法进行分类组卷，按档案保管期限的永久、长期、短期确定目录号，全宗档案起止时间为1983年至1990年，于1998年9月23日初次移交进馆，全宗档案共有15卷，其中永久6卷、长期9卷，长度为0.18米。

主要检索工具有案卷目录。

2、全宗档案主要内容

该全宗档案主要内容有工作计划、要点、总结、目录考核；离退休干部定居、建房补助、安家补助和老干部花名册等文件材料。

中共苍南县委政法委员会

全宗号：77

（时间：1982—1990）

一、历史概况

1、机构沿革

1982年8月，建立中共苍南县委政法委员会；1988年6月，撤销中共苍南县委政法委员会，建立中共苍南县委政法领导小组；1990年5月，恢复中共苍南县委政法委员会。县委政法委是县委领导全县政法工作的职能部门。内设机构有办公室、社会治安综合治理委员会办公室。

办公地点设在灵溪镇玉苍路668号（县府大院内）

2、历任主要领导人

书记：陈元蒋（1982.8—1984.3）

副书记：谢振翼(1984.3—1984.6主持工作)

书记：尤祖平(1984.9—1985.9)

曾云超(1985.9—1988.6)

组长：曾云超(1988.6—1990.4)

书记：曾云超(1990.5—1993.5)

陈棉权(1993.5—1996.12)

虞文成(1996.12—1998.3)

二、全宗档案情况

1、全宗档案现状

该全宗档案主要是文书档案，按年度问题分类法进行分类组卷，按档案保管期限的永久、长期、短期确定目录号，全宗档案起止时间为1982年至1990年，于1998年12月2日初次移交进馆，全宗档案共有52卷，其中永久11卷、长期41卷，长度为0.68米。

主要检索工具有案卷目录。

2、全宗档案主要内容

(1) 建立机构、干部任免等文件材料；

(2) 政法工作的有关规定、意见、批示、通知等文件材料；

(3) 奖惩、调资等人事、案件等文件材料；

(4) 工作总结、工作计划要点等文件材料；

(5) 综治管理及中央、省、市委政法委有关政法工作的文件材料。

中共苍南县委党校

全宗号：78

(时间：1982—1990)

一、历史概况

1、机构沿革

1981年10月 中共浙江省委决定建立中共苍南县委委员会，同时建立中共苍南县委党校。中共苍南县委党校、苍南县行政学校实行一套工作班子两块牌子。县委党校是在县委直接领导下培养党员领导干部和理论干部的学校；县行政学校是在县政府领导下以国家公务员为培训对象的专门学校。县委党校（县行政学校）内设机构有办公室、组教科、教研室、行政科、函授站。

办公地点设在灵溪镇山前路84号。

2、历任主要领导人

副校长：方复中(1981.10—1984.9主持工作)

校长：夏罗钗(1984.9—1993.2)

金加玉(1993.2—1993.6)

鲍向东(1993.6—1994.11)

陈厚强(1994.11—1998.3)

第一校长：尤祖平 1991.2—1991.10兼)

杜增孝 1991.10—1993.2兼)

潘竹明 1993.2—1994.9 兼)

戴祝水 1997.5—1997.7)

二、全宗档案情况