



# 地方志知识讲课提纲

---

颜越虎



# 一、地方志的概念

---

- 《地方志工作条例》：地方志，包括地方志书、地方综合年鉴。

地方志书，是指全面系统地记述本行政区域自然、政治、经济、文化和社会的历史与现状的资料性文献。

地方综合年鉴，是指系统记述本行政区域自然、政治、经济、文化、社会等方面情况的年度资料性文献。



# 一、地方志的概念

---

- 地方志分为：省（自治区、直辖市）编纂的地方志，设区的市（自治州）编纂的地方志，县（自治县、不设区的市、市辖区）编纂的地方志。



# 一、地方志的概念

---

## 浙江省实施《地方志工作条例》办法

本办法所称地方志，是指由县级以上人民政府组织编纂，以本行政区域名称冠名的地方志书和地方综合年鉴。

本办法所称其他志书和年鉴，是指机关、社会团体、企业事业单位、其他组织及个人组织编纂的专业志、乡镇志、村志和专业年鉴等资料性文献。



## 二、地方志的历史

---

- （一）地方志书的历史
- （二）地方综合年鉴的历史



## 三、地方志书编纂流程

---

- (一) 机构的设立
- (二) 人员的组成与培训
- (三) 篇目的确定
- (四) 资料收集、整理与考订
- (五) 资料长编编辑



## 三、地方志书编纂流程

---

- (六) 初稿编写
- (七) 志稿总纂
- (八) 评审验收
- (九) 志书出版



## 四、地方志书编纂业务规范

---

- (一) 关于体裁
- 志书体裁要完备。基本体裁为述、记、志、传、图、表、录及索引，以志体为主。
- 1. 志书的各级述要设置得当，能够体现述体功能。





## 四、地方志书编纂业务规范

---

- 2. 志书的记主要是大事记，也可视需要设置专记。
- 3. 志是志书的主体。
- 志书记述事物的分类要层次分明，简明合理，记述形式统一。
- 志书要使用规范的现代语体文、记述体。



## 四、地方志书编纂业务规范

---

- 4. 志书的传体为人物传，立传人物要严格遵守“生不立传”的原则。
  - 对于一些为本地社会发展做出重要贡献的生人，可以采用“以事系人”的方法记述。
- 5. 志书的图照要与正文搭配得当。



## 四、地方志书编纂业务规范

---

- 6. 志书文字表和统计表，是主体记述的一种补充。
- 7. 志书的录是把与正文有关又难入正文的资料作为附录附在正文之后。附录的内容和篇幅都要少而精。



## 四、地方志书编纂业务规范

---

- (二) 关于篇目
- 篇目反映志书的结构，是志书的设计蓝图，篇目设计科学与否，直接关系到志书质量。
- 1. 篇目分类要科学，符合社会分工的实际。
- 2. 篇目中各种事物的设置要具有逻辑性。



## 四、地方志书编纂业务规范

---

- 3. 志书的篇目要体现时代特征、地方特色和行业或事业特点。



## 四、地方志书编纂业务规范

---

- (三) 关于资料
- 资料是志书编纂的基础，入志资料质量是衡量志书质量的重要标准。
  - 1、资料要真实准确。
  - 2、资料要全面系统。
  - 3、资料要具有代表性、权威性。



## 四、地方志书编纂业务规范

---

- （四）关于内容记述
- 志书内容记述要精当，不违背“纵不断主线”的基本要求。
- 1. 记述事物的要素必须齐全。
- 要素反映事物内在构成的基本因素，一般包括时间、地点、人物、过程、结果等几个方面。



## 四、地方志书编纂业务规范

---

- 2、记述事物要把握记述时空范围。
- 3、记述事物要处理好详略关系。
  - 志书要详记特点，略记一般；详记本地之独，略记与全国之同。略不是省略，而是简略记述，点到为止。
- 4、记述事物要处理好事与人的关系。
  - 志书内容记述，要注意加强对人的活动的记述。。





## 四、地方志书编纂业务规范

---

- 5、记述事物要将各方面资料进行综合加工。
- 6、记述事物要坚持“述而不作”的原则。
- 7、记述事物要符合法律、法规和各项有关政策。



## 四、地方志书编纂业务规范

---

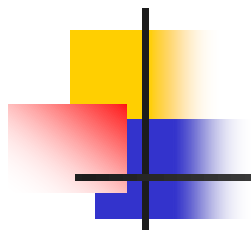
- (五) 关于语言文字
- 1. 志书的语言文字要严谨、朴实、简洁、流畅。
- 志书的语言文字不要浮词堆砌，摒弃大话、套话和假话，不使用报告式、教科书式、定义式的文字语言。
- 语言文字应简洁准确，文约事丰，有可读性，不使用文白夹杂的文字语言。



## 四、地方志书编纂业务规范

---

- 除必要的引文外，志书的记述一律用第三人称。记述人物直书其名，不加褒贬词语。
- 2. 文字书写要符合行文规范。



---

谢谢大家！