

## 履职尽责 求真务实 扎实推进第二轮修志工作

冀中能源邢台矿业集团有限责任公司

尊敬的各位领导、各位同仁：

大家好！

今天很荣幸受邀参加由中国煤炭工业协会组织的这次煤炭工业第二轮修志工作总结会，非常感谢组织方为我们提供了相互交流和学习提高的机会。根据《中国煤炭工业协会关于召开煤炭工业第二轮修志工作总结会的通知》精神，我们高度重视，认真对《冀中能源邢矿集团志》编纂工作经验进行了总结。现将有关工作情况与大家交流如下：

### 一、编纂工作基本情况

（一）领导重视，高位推进。2011年初，根据河北省委、省政府、省煤炭工业协会以及冀中能源集团的安排部署，冀中能源邢矿集团开展了《冀中能源邢矿集团志》（以下简称《集团志》）编纂工作。4月19日，邢矿集团召开了首次《集团志》编纂工作会议，对编志组织、管理、协调等各项工作进行安排部署，编志工作全面启动。时任邢矿集团董事长赵森林在动员会上作了重要讲话。明确指出，邢矿集团前身为原邢台矿务局，是原煤炭工业部直属的94家国有大型煤炭企业之一，曾与国内其他三家煤炭企业共同被誉为中国煤炭行业“四小龙”，为中国煤炭事业改革与发展做出过突出贡

献。为全面系统地记载企业发展历程，我们需要编纂一部高质量的《集团志》。这部志书要科学地、生动地记载邢矿建设、生产、管理过程中各种具体的事，要写出特色来，写出经验教训。

**（二）健全机构，明确责任。**为顺利推进《集团志》编纂工作，邢矿集团党委下发了《关于编纂〈企业志〉有关工作的意见》（邢矿集团党字〔2011〕46号）文件，对编纂工作的意义、内容、要求等进行了说明和明确，是指导编纂工作的纲领性文件。同时，为加强对企业志编纂工作的领导，联合成立了《集团志》编纂委员会，由时任冀中能源集团主要领导、邢矿集团董事长、党委书记、总经理等领导及公司综合办、宣传部、档案馆等相关部门负责同志组成。设立了编辑部办公室，同时，基层各单位也相应成立了编志工作机构，明确了专门人员，为做好《集团志》编纂工作提供了组织保障和人员保障。

**（三）挂图作战，分步实施。**《冀中能源邢矿集团志》编纂工作，从2011年4月开始筹备，直到2013年2月，历时近两年编纂完成印制成书。期间，经历了筹备培训、编稿预审、通纂总纂等3个阶段。在筹备培训阶段，按照编纂工作要求，我们认真做好前期准备工作，细化分解编纂任务，严格工作程序，确保工作有序开展。制订了《编纂〈集团志〉工作方案》，拟定了《集团志》纲目提要；对纲目提要进行了明确分工，确定各矿厂部分编审负责人，明确日常的组织、管理、协调等工作事项。在编稿预审阶段，按照《集团志》

篇目及分工，我们采取阅档、调查、访问等多种方式，通过报纸、期刊、档案等多渠道广征博集原始资料，然后进行整理归纳，组织开展各篇志文编写和评议修改，形成《集团志》初稿。在通纂总纂阶段，我们组建了精干的专职通纂总纂队伍，组织 10 多次各个层次的座谈会和沟通会，听取领导、专家和相关专业人员对《集团志》初稿的建议意见，修改完善后，将书稿上报邢矿集团领导审定后，公司编纂委员会组织力量对《集团志》进行终审，印制成书。

## 二、主要经验和做法

**（一）领导重视是关键。**在《集团志》编纂过程中，公司领导高度重视，给予了大力支持和亲切关怀。从成立编纂委员会和编辑部办公室、配备增加人员、组织召开编纂《集团志》动员大会开始，经常过问编纂情况，帮助解决工作中的困难和问题，并安排编辑部办公室人员外出学习培训，为《集团志》编纂工作顺利开展铺平了道路。

**（二）协同合作是保障。**在时间紧、任务重、标准高的情况下，编辑部办公室全体编纂人员与各部门、各单位撰稿人员通力合作，协同作战，充分发挥“敢打硬仗、善打胜仗”的团队精神，以认真负责的态度，埋头苦干，无私奉献，扎实做好《集团志》编纂工作，圆满完成了工作任务，向公司党政领导交上了一份满意的答卷。

**（三）求真务实是根本。**志书编纂是一项艰苦细致的工作，既要求我们具备足够的细心耐心，也要尽可能收集整理出更多的“干货实货”，确保志书最大限度的“脱虚向实”。

唯有如此，才能为成就一部高质量的作品奠定基础。对此，我们按照“尊重历史，求真务实”的原则，从资料收集整理核实，撰写修改校对志稿，预审审定终审，直到《冀中能源邢矿集团志》编纂成功。

### 三、取得的史志成果

《冀中能源邢矿集团志》全书约 195 万字，记述的时间上限始于 1978 年，下限史料纪实截止到 2010 年，大事记截止到 2011 年，人事任免、荣誉牌匾截止到 2012 年。采用述、记、志、录、图、表体裁，以篇、章、节、目为编排结构。除前言、概述、后记外，设十四篇。前十二篇为综合部分，以横排纵写，记述公司整体情况，内容涵盖企业改革与发展、地理地质、矿区开发与建设、煤炭生产、安全生产、节能与环境保护、经营管理、非煤管理、科研与教育、职工生活福利、党群工作，领导成员任职情况、人物荣誉；第十三篇为基层单位部分，记述各单位的基本情况，第十四篇为大事记，记述公司发生过的重要事件。