

V/v điều tra, thống kê lập danh mục tài liệu lưu trữ quý, hiếm qua các thời kỳ lịch sử trên địa bàn tỉnh Phú Yên

Phú Yên, ngày 04 tháng 5 năm 2015

Kính gửi:

- Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 295/SNV-VTLT, ngày 22/4/2015 của Sở Nội vụ về việc điều tra, thống kê lập danh mục tài liệu lưu trữ quý, hiếm qua các thời kỳ lịch sử trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Để bảo quản an toàn và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ quý, hiếm hiện đang nằm phân tán, rải rác trong các cơ quan, tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ, cơ sở thờ tự trên địa bàn tỉnh Phú Yên; nhằm khắc phục tình trạng tài liệu lưu trữ quý, hiếm đang có nguy cơ bị hư hỏng, dần dần bị mai một, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị tổ chức tuyên truyền; điều tra, thống kê lập danh mục tài liệu lưu trữ quý, hiếm theo những nội dung và loại hình tài liệu như sau:

### 1. Nội dung tài liệu

- Tài liệu liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp đến chủ quyền, lãnh thổ Việt Nam; địa giới hành chính của tỉnh Phú Yên;
- Tài liệu về các sự kiện tiêu biểu về chính trị, lịch sử, kinh tế, văn hóa, xã hội, ngoại giao... của dân tộc Việt Nam và của tỉnh Phú Yên;
- Tài liệu về hoạt động của các cơ quan trong bộ máy Nhà nước qua các thời kỳ từ tháng 8 năm 1945 đến nay;
- Tài liệu về các gia đình, dòng họ, cá nhân tiêu biểu có nhiều dấu ấn, công hiến trong lịch sử Việt Nam và tỉnh Phú Yên.
- Tài liệu về văn học nghệ thuật: âm nhạc, hội họa, kịch bản sân khấu...
- Tài liệu về hoạt động của các cơ sở thờ tự (chùa, đình, miếu...) như sắc phong, tài liệu Hán - Nôm.
- Tài liệu về Gia phả, Tộc phả của gia đình, dòng họ tiêu biểu.

### 2. Hình thức tài liệu

- Độc đáo về vật mang tin (lá, gỗ, đá, vải, da, giấy dó...);
- Độc đáo về ngôn ngữ thể hiện, hình thức trình bày, kỹ thuật chế tác (hình vẽ, hoa văn, ký hiệu; chữ viết, hình ảnh, âm thanh...);
- Bản chính, bản gốc, bản thảo viết tay hoặc có bút tích của các cá nhân tiêu biểu.

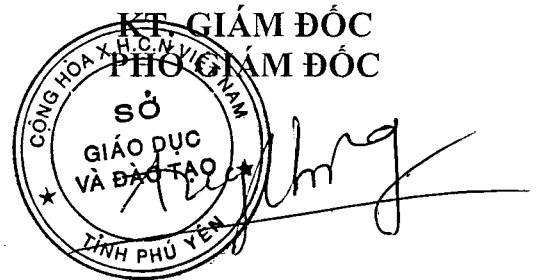
Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện nội dung văn

bản này và gửi báo cáo về Sở trước ngày 15/6/2015 (theo mẫu đính kèm) qua địa chỉ email: [tranhuumai@phuyen.edu.vn](mailto:tranhuumai@phuyen.edu.vn) để tổng hợp, báo cáo theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- Website Sở;
- Lưu: VT.

*VT*



Nguyễn Thị Ngọc Ái

## DANH MỤC TÀI LIỆU LƯU TRỮ QUÝ, HIẾM

*(Đính kèm Công văn số 299/SGDDĐT-VP, ngày 04/5/2015 của Sở GDĐT về việc điều tra, thống kê lập danh mục tài liệu lưu trữ quý, hiếm qua các thời kỳ lịch sử trên địa bàn tỉnh Phú Yên)*

Stt	Tên tài liệu	Nội dung tài liệu	Chất liệu vật mang tin	Hình thức tài liệu	Ngôn ngữ, chữ viết	Tác giả tài liệu	Thời gian hình thành tài liệu	Tình trạng tài liệu	Hình thức bảo quản tài liệu	Nơi bảo quản	Tài liệu kèm theo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1												
2												
...												

**Hướng dẫn ghi thông tin các cột:**

- (2) : Tên tài liệu (Sắc phong, Chi dụ, Tấu, Chương, Chiếu, Lệnh, Gia phả, Tộc phả, Di chúc, ...).
- (3) : Nội dung tài liệu (chỉ tóm tắt trích yếu hoặc tóm tắt nội dung tài liệu).
- (4) : Chất liệu vật mang tin (lá, gỗ, đá, vải, da, giấy dó...)
- (5) : Hình thức tài liệu (tài liệu viết tay, bản gốc, bản chính, bản sao, ấn phẩm; văn bản, bản vẽ thiết kế, bản đồ, sổ, sách, nhật ký, bút tích...).
- (6) : Ngôn ngữ, chữ viết (chữ tượng hình, chữ Hán, chữ Nôm, chữ Hán-Nôm, chữ Quốc ngữ, chữ viết dân tộc thiểu số, chữ viết tiếng Anh, chữ viết tiếng Pháp, ...).
- (7) : Tác giả tài liệu (các triều vua thời phong kiến, dòng họ, người sản sinh ra tài liệu).
- (8) : Thời gian hình thành tài liệu (ngày, tháng, năm hoặc niên hiệu, giai đoạn,...).
- (9) : Tình trạng của tài liệu (nguyên vẹn hay đã bị hư hỏng; đã tu bổ, phục chế; gấp nếp, giòn, mỏng, ố, rách, thủng; chữ nhạt màu, đổi màu, nhòe mực, ...).
- (10): Hình thức bảo quản tài liệu (trong ống tre, ống nhựa, ống kim loại, trong tủ, hộp, cặp; sử dụng phương pháp bảo quản, chất bảo quản đặc biệt,...).
- (11) : Nơi bảo quản tài liệu (địa điểm: tổ chức, đình, chùa, đền thờ, nhà thờ họ, cá nhân, gia đình, số nhà, đường phố, xóm, thôn, xã/phường/thị trấn).
- (12): Tài liệu kèm theo (phim, ảnh, băng/đĩa ghi âm, ghi hình,...).
- (13): Ghi chú (bổ sung những đặc điểm khác nếu cần).