

党委武装部、社会治安综合治理办公室、保卫处

档案归档范围与保管期限表

类别	归档内容	保管期限
党群类	上级针对本校武装、人防、军训、治安等工作的重要文件	30年
	武装部、社会治安办制定的规章制度	30年
	武装部、社会治安办工作计划、总结	30年
	武装部、社会治安办工作重要的调查报告	30年
	武装部、社会治安办年度统计报表	永久
	复员、转业、退伍军人、军烈属名册和登记表（卡）	30年
	荣获省级以上的先进集体奖状、奖证、奖杯、奖牌、奖旗等原件及其电子版	永久
行政类	上级针对本校公安保卫工作的重要文件	30年
	本校治安、防火、人防工作的规章制度	30年
	本校治安保卫工作计划与总结	30年
	本校治安保卫工作报告、重要调查材料	30年
	本处统计报表	永久
	校内案件的侦察、调查、处分结论材料及上级的批复、判决书	30年
	案件的平反、复查处理结论及上级复	30年
	本校保卫工作简报	10年
	本单位年度大事记	永久
实物类	荣获省级以上的先进集体奖状、奖证、奖杯、奖牌、奖旗等原件及其电子版	永久
	党和国家领导人、上级主管部门、著名人物题词题字或有纪念意义的赠品	30年-永久
声像类	本单位重要活动及上级领导视察工作时形成的声像材料	30年-永久