学校办公室（党委办公室）档案归档范围与保管期限表

<table>
<tr><th>类别</th><th colspan="2">归档内容</th><th>保管期限</th></tr>
<tr><td rowspan="19">党务类</td><td colspan="2">上级党组织针对本校党的建设的文件材料</td><td>30 年</td></tr>
<tr><td rowspan="3">本校党代会文件材</td><td>大会计划、通知、工作报告、议程、决议、总结、记录、发言稿、领导讲话稿、照片、录音、大会主席团、秘书长和代表、列席代表名单；候选人登记表和情况介绍；大会选举办法，选举结果和上级批复等。</td><td>永久</td></tr>
<tr><td>提案及办理情况；会议简服、会议情况、反映记录、小组会议记录等</td><td>30 年</td></tr>
<tr><td>参考文件；工作人员名单；工作证；代表证、列席证及选票式样</td><td>10 年</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校党委会、常委、党委扩大会、书记校长碰头会、总支书记会、党委中心组会议记录、纪要、决议及会议讨论的文件</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">本党委工作计划、报告(包括调查报告)、总结(包括经验总结)</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校党委发布的决定、办法、指示、批转、通报和通知</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校党委名义召开的工作会议材料</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校党委和上级党委调研、检查、巡视学校工作形成的文件材料</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校党委负责人在校内的重要讲话稿和参加上级召开会议发言稿</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校党委工作简报</td><td>10 年</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校党委工作大事记</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校党群系统启用印章的文件和印模印章</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校党群系统综合统计</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校长党委各部、各总支报党委的工作计划、总结、报告、请示及批复经验及调查报告、会议记录</td><td>30 年</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校党委保密工作的重要文件</td><td>30 年</td></tr>
<tr><td colspan="2">重要的群众来信来访及处理材料</td><td>30 年</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校党委与有关机关联系、协商工作的来往文件</td><td>10 年</td></tr>
<tr><td rowspan="19">行政类</td><td colspan="2">上级有关针对我校行政管理的综合性重要文件</td><td>30 年</td></tr>
<tr><td colspan="2">全校性的规章制度、方针、政策性材料</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校年度、学期工作计划、总结、报告</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">校长办公会议记录、纪要</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">校务委员会委员名单、会议记录、纪要</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">学校学术（文理、资源）委员会会议材料</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">全校性的工作会议、座谈会文件</td><td>30 年</td></tr>
<tr><td colspan="2">校领导在会上的重要讲话和参加校外会议发言稿</td><td>30 年</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校教育事业规划、计划及上级批复</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">学校评估、评审材料（包括国家“211 工程”、国家教学评估）</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校向上级的请示及其批复</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校各单位的请示及学校的批复</td><td>30 年</td></tr>
<tr><td colspan="2">有关全校性工作的调查材料和经验总结</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度综合统计</td><td>30 年</td></tr>
<tr><td colspan="2">启用印章的文件及印模</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">本校历史沿革、情况介绍</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">本单位年度大事记</td><td>永久</td></tr>
<tr><td colspan="2">校史工作材料</td><td>永久</td></tr>
</table>

	校庆工作材料	30 年
	本校征用土地的文件材料	永久
	群众来信来访文件材料	10 年
	普选工作材料	10 年
	本校工作简报、动态信息、领导参考	10 年
	数字校园建设材料	30 年
	党和国家领导人、上级主管单位、著名人物来校视察、检查、访问活动形成的讲话等重要材料	永久
实物类	党和国家领导人、上级主管单位、著名人物的题词题字、赠送的有纪念意义的礼品	永久
	校级领导出访或兄弟院校赠送的价值在 200 元以上的有纪念意义的礼品	30 年-永久
	各种版本的校徽	永久
	荣获省级以上先进集体的奖证、奖状、奖牌、奖章、奖杯等	永久
	启用的公务印章，历任校长法人名章	永久
资料类	中共中央下发的普发性文件	10 年
	国家教委党组下发的普发性文件	10 年
	中共吉林省委下发的普发性文件	10 年
	中共长春市委下发的普发性文件	10 年
	国务院下发的普发性文件	10 年
	国务院各部委下发的普发性文件	10 年
	国家教委下发的普发性文件	10 年
	吉林省政府下发的普发性文件	10 年
	吉林省教委下发的普发性文件	10 年