

## 东北师范大学吉林留学服务中心档案归档范围与保管期限表

| 类别  | 归档内容                              | 保管期限   |
|-----|-----------------------------------|--------|
| 外事类 | 上级针对我校留学服务工作的重要文件                 | 30年    |
|     | 本校留学服务中心工作规划、计划与总结                | 30年    |
|     | 本校留学服务工作的重要请示、报告及批复               | 30年    |
|     | 本中心会议记录、调研报告                      | 30年    |
|     | 本中心规章制度                           | 30年    |
|     | 本中心学生通讯录、协议书、登记表等                 | 30年    |
|     | 本中心综合统计表                          | 永久     |
|     | 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 |