

政策研究室档案归档范围与保管期限表

类别	归档内容	保管期限
行政类	制订的本校综合性的规章制度	30年
	重要办学经验总结	30年
	重大热点问题的研究性报告	30年
	学校当前发展中带有战略性、全局性的重大问题的研究汇报材料	30年
	学校重大体制改革的政策调研汇报材料	10年
	为学校提供的决策建议	10年
	收集研究与学校发展有关的资料信息汇编	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	30年-永久