

实验幼儿园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 | 上级针对本校幼儿教育工作的重要文件 | 30年 |
| | 本园工作规划、计划、总结 | 30年 |
| | 本园工作报告与批复 | 30年 |
| | 本园幼儿教育工作的规章制度、重要调研报告 | 30年 |
| | 本园教学改革、规划、建设等报告、批复 | 30年 |
| | 本园教学检查评估材料 | 30年 |
| | 本园综合统计 | 30年 |
| | 本园总务工作重要文件 | 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 |