

学术期刊社档案归档范围与保管期限表

类别	归档内容	保管期限
出版类	上级针对我校编辑出版工作的重要文件材料	30年
	本校组织召开的编辑出版工作会议材料	10-30年
	本校编辑出版工作规划、重要报告与批复	30年
	本校编辑工作计划与总结	30年
	本社重要会议记录	30年
	本校编辑出版工作规章制度	30年
	本社年度综合统计	30年
	本校编辑工作简报	10年
	本社年度大事记	永久
刊物	公开发行的刊物	30年-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