

法商学院归档类目与范围

类目号	归档范围		保管期限	备注
	序号	文件材料内容		
DQ19	1	各学院（部）党委、行政工作规划、计划、总结、重要报告及经验材料	30年	
	2	各学院（部）组织机构沿革、内设机构名称	30年	
	3	各学院（部）形成的其他重要文件材料	30年	
SX11	1	声像档案的文字材料	永久	
SX12	1	反映本校活动等相关重大事件、重大活动的照片	永久	
SX13	1	反映本校活动等相关重大事件、重大活动中形成的电子文件、图片、声像资料制成的光盘	永久	
SX14	1	反映本校管理等职能活动、生产生活和相关重大事件、重大活动的录像带	永久	
SX15	1	反映本校活动有关重大事件、重大活动的录音带	永久	
SX16	1	反映本校活动有关重大事件、重大活动中形成的电子文件、图片、声像资料的磁存储介质	永久	
SX17	1	其它介质形成胶片或幻灯片	永久	
SW11	1	记录本校各类实物档案综合性文件材料		
		（1）重要的	永久	
		（2）一般的	30年	
SW12	1	本校各类活动获得市级以上的奖牌、奖杯、奖励证	永久	
SW13	1	上级领导、名人为学校亲笔题词，名人赠予学校的字画等	永久	
SW14	1	本校因机构调整而废止的印章	永久	
SW15	1	上级领导、国内外知名人士、校友及单位赠予学校的著作、礼品及各种形式的纪念品，使用过的校徽等	永久	