

党委宣传部（校新闻中心）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		
DQ1411	1	上级机关有关宣传工作的文件		
		(1) 针对本校的、重要的	永久	
		(2) 需要长期贯彻执行的	30年	
	2	宣传部门就宣传工作向校党委作的报告、请示及批复	30年	
	3	本校宣传工作计划、决定、总结、报告、通知、会议记录和纪要等材料	永久	
	4	本校关于宣传工作的规章制度、规定等	30年	
	5	本单位召开的重要工作会议记录	30年	
	6	本校教职工政治思想工作动态及调查材料	30年	
	7	本校理论学习的决定、通知、计划、总结等材料	30年	
	8	本校党委中心学习组学习材料	30年	
	9	反映本校重大活动及历史面貌的剪报、照片、音像、图表、文字材料，宣传介绍学校的画册、音像、展览资料	永久	
	10	本校创建省级精神文明单位材料	永久	
	11	本校校园文化建设活动资料	30年	
	12	意识形态教育与管理工作的材料	30年	
	13	网络舆情处理材料	30年	
	14	本校优秀教职工、学生的宣传材料	30年	
	15	上级关于宣传工作表彰的决定、通知及受表彰对象的事迹材料	永久	
	16	本校普法教育活动、两课教育相关材料	30年	
17	校外重要媒体报道学校的资料	30年		
18	本单位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	