

校团委归档类目与范围

类目号	归档范围		保管期限	备注
	序号	文件材料内容		
DQ17	1	上级机关有关共青团工作的重要文件材料		
		(1) 针对本校的、重要的	永久	
		(2) 需要长期贯彻执行的	30年	
	2	本校党委对团的工作的批示、通知等	永久	
	3	团委工作计划、报告、总结、向上级的请示及批复	永久	
	4	本校关于团的工作的规章制度、规定等	30年	
	5	本校团委全委会、常委会会议记录、纪要	30年	
	6	本校团代会、学代会文件（通知、名单、议程、工作报告、决议、选举结果、领导讲话、大会发言稿、讨论通过的文件、决议、纪要、上级批复等）	永久	
	7	本校分团委以上干部名册、团员名册	30年	
	8	基层团组织机构设置，干部任免的通知、决定	永久	
	9	团员、团干、基层团组织统计年报	永久	
	10	表彰和奖励先进团支部、优秀团干、优秀团员的材料		
		(1) 省级及以上的奖励材料	永久	
		(2) 校级奖励材料	30年	
	11	对团员的处分决定和有关材料	30年	
	12	受处分团员的复查材料及结论	30年	
	13	团委会、学生会、研究生会、各团总支、学生社团的组织名称、名单、章程、刊物等有关材料	30年	
	14	本校学生参加校外科技创新、实践服务、文艺、学习竞赛等活动的材料		
		(1) 获国家级奖励的	永久	
		(2) 获省级及以下级别奖励的	30年	
15	由团委牵头进行的科技文化等大型学生活动的材料	30年		
16	关于大学生暑期社会实践活动的计划、总结、调研报告等	30年		
	关于大学生暑期社会实践活动的表彰文件			

	17	(1) 省级及以上	永久		
		(2) 校级	30年		
	18	大学生科研项目及科研成果奖励材料			
		(1) 省级及以上	永久		
		(2) 校级	30年		
19	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		