

## 党委统战部归档类目与范围

类目号	归档范围		保管期限	备注
	序号	文件材料内容		
DQ15	1	上级机关有关统战工作的文件		
		(1) 针对本校的、重要的	永久	
		(2) 需要长期贯彻执行的	30年	
	2	本校有关统战工作向上级机关作的报告、请示及上级批复	永久	
	3	统战工作计划、总结、决定、报告和通告	永久	
	4	本校有关统战工作的规章制度、规定等	30年	
	5	统战部和各学院（部）有关统战工作向校党委作的重要报告、请示及批复	30年	
	6	本校统战工作重要会议通知、参加人员名单、会议记录、总结、情况反映等	30年	
	7	统战工作情况调查、典型材料、统计报表	永久	
	8	本校出席全国、省、市、区人大与政协代表会议的代表名单及审批材料	永久	
	9	各民主党派、爱国人士情况登记表、名册、统计表、调查表等有关材料	30年	
	10	本校港、澳、台和侨务工作材料	30年	
	11	在校的全国、省、市人大代表、政协委员提交的议案及答复	30年	
12	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	

<b>SW11</b>	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	
<b>SW12</b>	1	本校各类活动获得市级以上的奖牌、奖杯、奖励证	永久	
<b>SW13</b>	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	
<b>SW14</b>	1	本校因机构调整而废止的印章	永久	
<b>SW15</b>	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	