

华南理工大学教学类档案归档范围和保管期限表

党委学生工作部

分类号	序号	归档范围	保管期限	备注
JX1111	1	发文代字为“华南工研、华南工教、华南工学、华南工继”的 OA 发文，负责归档以本单位为拟稿单位的文件	永久	
JX1114 教学综合	1	上级关于学生政治思想工作的文件（针对本校的）	永久	
	2	学校与外单位联系学生政治思想工作的函及复函	永久	
	3	本校有关学生政治思想工作的决定、通知、条例、工作计划、报告、总结	永久	
	4	学生政治思想典型调查和统计材料	30 年	
	5	学生工作简报	30 年	
	6	本校学生获各类奖学金评审材料及获奖名单	30 年	
	7	校级奖励各类学生的文件及名单	30 年	
	8	省级以上奖励各类学生的文件及上报材料	永久	
	9	本校学生出国留学、定居、探亲的请示、批复	30 年	
	10	学生违纪处分决定	30 年	
	11	关于解除学生违纪处分的决定	30 年	
	12	学生勤工助学管理材料	30 年	
	13	学生困难补助名单及领款单	10 年	处存
	14	学生贷款名单及还款情况	10 年	处存
JX16 毕业研究生登记表	1	硕士毕业研究生登记表（JX1620）	永久	
	2	博士毕业研究生登记表（JX1621）	永久	
JX17 毕业	1	毕业生质量跟踪调查和信息反馈材料	30 年	
	2	毕业生就业方案（研究生为 JX1712、本科生为 JX1713）	永久	

SX 声像 SX12 照片 SX13 录音带（音频） SX14 录像带（视频） SX19 光盘	1	本部门开展或本部门组织的重要活动、学生或教师参加省级以上各类重要活动所形成的照片、音频、视频、光盘等声像档案	永久	分别归入声像类和实物类，系统将在原有档号前自动加机构编码以使各单位移交
SX20 移动硬盘				的声像档案和实物档案档号不交叉重复
SW 实物 SW12: 题词画作类 SW13: 礼品纪念品类（校外） SW15: 礼品纪念品类（校内） SW14: 奖品类 SW16: 科技创造类 SW17: 文博类 SW18: 名人物品类 SW19: 亚运实物 SW20: 实物其他类		学生或教师参加省级以上各类比赛所获得的奖杯奖牌、获奖证书等；对外交流活动中获赠的礼品纪念品等实物	永久	