

华南理工大学行政类档案归档范围及保管期限表

各学院（系）、研究所、中心：

分类号	序号	归档范围	保管期限	备注
XZ1112	1	发文代字为“华工函、华南工校、华南工校办、华南工会纪”的 0A 发文。负责归档以本单位为拟稿单位的文件	永久	
DQ11 党群综合	1	分党委（总支、直属支部）工作计划、总结、重要报告、经验介绍、调查材料	永久	
	2	分党委（总支、直属支部）重要会议记录	永久	
	3	分党委（总支、直属支部）党建工作及有关材料	永久	
XZ1115 行政综合	1	上级有关本院系工作的来文	永久	
	2	院（系）、所、中心工作计划、总结、请示与批复（各二级单位发文）	永久	
	3	学生参加国内外竞赛获奖成果（国家级前六名，省级前三名）	永久	
	4	本学院（系）重大庆典活动、捐赠活动等形成的材料	永久	
	5	院（系）、所、中心自办的内部刊物、简报	永久	
	6	院（系）、所、中心与外单位签定的合同、协议及协作材料	永久	
	7	院（系）、所、中心统计年报及重要资料（小年鉴）	永久	
	8	院（系）、所、中心开展各种学术活动的文件资料	永久	
	9	本部门网站发布的当年度所有新闻动态图文稿	永久	
	10	其他重要的、有保存价值的材料	永久	
JX14 教学学籍 JX1412 博士学籍 JX1413 硕士学籍 JX1414 全日制本科学籍 JX1415 全日制专科学籍 JX1416 继续教育学籍 JX1417 网 络教育学籍 JX1418 非学历教育 JX1419 本科 生花名册	1	本、专科毕业生个人学籍表、成绩表	永久	

JX1420 研究生花名册				
	2	本、专科毕业生学习成绩教师登分表	10 年	本单位存
	3	JX1514:本科生培养计划	永久	
JX15 课堂教学与教学实践	4	JX1513: 硕士、博士生培养计划	永久	
	5	课堂教学材料、课程进度表、教师任课安排、 优秀教案	10 年	
	6	本专业教学检查、调查材料及总结、优秀实习 报告、教师工作量核算、登记材料	10 年	
	7	本科各专业期末考试试题（样张）（按专业、 按届组卷）	30 年	本单位或考试 中心存
JX16 学位 JX1617 研究生优秀学位论文 JX1618 本科生优秀学士学位 论文 JX1619 继续教育优秀学 士学位论文	9	本科毕业生优秀毕业设计、论文	30 年	
JX19 非学历教育	11	各类短训班、进修班、专业证书班的学员名 册、成绩单及发放结业证书审批表（大专水准 以上移交档案馆，其余单位存）	30 年	教学工作
CB13 刊物 CB1312 华南理工大学学报 （自然科学版） CB1313 华南理工大学学报 （社会科学版） CB1314 研究生学报 CB1315 控制理论与应用 （中英文版） CB1316 华南高等工程教 育研究 CB1317 造纸科学 与技术 CB1318 南方建 筑	1	本单位主编的有刊号的期刊及编审材料	30 年	出版工作

CBI319 现代食品科技				
SX 声像 SX12 照片 SX13 录 音 带 （音频） SX14 录 像 带 （视 频） SX19 光 盘 SX20 移动硬盘	1	本学院在教学、科研活动中形成的，以及在本 学院开展或本学院组织的重要会议、活动等工 作中形成的照片、音视频、光盘及相关文字说 明等声像档案 注：其中 SX1221 为毕业生集体合影照片（包含 毕业合影名单）	永久	
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	1	在对外交流工作中获赠的重要礼品纪念品等； 学院师生或集体获得的省级以上教学、科研等 方面的奖牌奖状、奖杯、证书等；学院师生首 创、具有代表性和典型意义的科技产品、作品 等（大型实物提交实物照片即可）	永久	
SW20: 实物其他类				
RW12 名人（知名学者、二级以上教 授材料交档案馆）	1	生平传记类材料（包括个人自传、日记、个人简介、个人回忆录等）	永久	
		信函类材料（包括对学校发展起重要作用的信函，已故名人的讣告、唁电、悼词、纪念会、纪念活动等通知、安排）		
		证件类材料（包括学生证、工作证、聘书、任命书、委任状、代表证等）		
	2	评价类材料（包括学术界、国内外媒体以及省级以上重要领导人对本人的评价材料）	永久	
	3	成果类材料（包括本人毕业论文，编辑或主编的专著、译著、正式出版的教材、参考书、重要讲义、标志性论文，有价值的笔记和手稿，获奖证书、奖状、奖品等；出席国内外重大会议及活动的讲话、报告）	永久	

	4	声像类材料（包括个人成长、学习、工作等各个时期重要活动如教学、科研、外事、社会活动及个人生活的照片、底片录音带、录像及影片等）	永久	
	5	收藏类材料（包括本人收藏的有重要保存价值的图书、资料、实物，本人使用过的有重要保存价值和纪念意义的实物等）。	永久	