

华南理工大学教学类档案归档范围和保管期限表

招生工作会议

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	
JX13 招生	1	本科生录取名册、研究生录取名册	永久	
	2	本科新生花名册、研究生花名册	永久	
	3	本科招生简章、招生工作总结	永久	
	4	硕士招生简章、专业目录：包括统招和专业学位：MBA EMBA MPA 建筑学硕士 风景园林硕士 法律硕士以及同等学历；研究生招生工作总结	永久	
	5	博士招生简章、专业目录	永久	
JX1116	1	学校与外单位联系招生工作的函及复函	永久	
	2	上级有关招生工作的文件 (1) 针对本校的 (2) 专指高校的	永久 30 年	
	3	本科招生计划、研究生招生计划	永久	
	4	研究生定向培养、委培协议	永久	
	5	研究生招生考试入学试题	30 年	
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	有关招生工作活动中形成的各类照片、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	1	有关招生工作、对外交流活动中产生的各类礼品纪念品、奖品之类的实物	永久	