

华南理工大学党群类档案归档范围及保管期限表

党委宣传部

分类号	序号	归档范围	保管期限	备注
DQ1113	1	发文代字为“华南工、华工党委函、华南工党办”的 OA 发文。负责归档以本单位为拟稿单位的文件	永久	
DQ14 宣传教育	1	上级关于宣传工作的文件 (1) 针对本校的 (2) 专指高校的	永久 30 年	
	2	学校与外单位联系宣传教育工作的函及复函	永久	
	3	本校宣传工作计划、决定、报告、通知、请示、函、总结、大事记等	永久	
	4	反映本校重大活动的新闻报道等材料	永久	
	5	学校要闻、校园快讯、媒体报道（电子版）	永久	
	6	教职工政治思想工作动态及调查材料	30 年	
	7	理论学习的计划、决定、通知、总结	30 年	
	8	宣传工作评优、先进表彰材料	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	反映学校历史发展的重要活动（包括名人纪念活动）中形成的材料	永久	
	11	其他重要的、有保存价值的材料	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	反映本校各类重大活动、重要人物来访时的录像带（电教中心存）、录音带、照片、底片及文字说明材料	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
	2	《华南理工大学每周要闻》录像带及文字说明材料	永久	
	3	反映学校教学、科研和管理等各类专题片（含胶片、DVD、VCD 等）	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 SW20: 实物其他类	1	校际交流、对外交流等公务活动中产生的礼品、纪念品，以及师生参与各类比赛中获得的奖品等实物档案	永久	
CB12 出版	1	校报全年合订本（华南理工大学报）	永久	