保卫处

档案归档范围和保管期限

分类号 XZ14 保卫

序号	归档范围	保管期限	说明
1	上级机关关于安全保卫、综合治理工作的文件		已由校办流转的由校办归档
	（1）针对本校及重要的	永久	
	（2）需要长期贯彻执行的	30 年	
[illegible]	本校安全保卫工作的规章制度、管理办法、岗位职责（当年颁布 [illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible] 年	[illegible] 的由校办归档
[illegible]	消防安全保卫工作、年度综合治理自查及申报材料（如工作报告 [illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	

[illegible]