

## 预科教育学院

### 档案归档范围和保管期限

说明		序号	归档范围	保管期限
永久 30年		1	本学院自编年鉴、院志、大事记、简报等材料	30年
永久 30年		2	本学院发展规划、报告、统计年报、资料汇编	永 或30
30年		3	本学院规章制度、管理办法(当年颁布或修订的)	
30年		4	本学院党政联席会议纪要	
永久 或30年		5	本学院与国内外单位协作的文件材料、协议书	
30年	以学校名义 发文的由校 办归档	6	本学院本年度参加各种竞赛、比赛等获奖的文件材料(教职 工、学生)	

