**部 门：产学研基地管理中心**

**分类号： JX13.11.10 综 合**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** |
| 1 | 上级有关产学研工作的相关性文件 | 长期 |
| 2 | 部门规章制度 | 长期 |
| 3 | 产学研工作计划、总结、大事记 | 长期 |
| 4 | 产学研工作统计报表 | 永久 |
| 5 | 产学研合同、协议 | 长期 |
| 6 | 部门发文以及主办的校内请示 | 长期 |
| 7 | 本部门会议记录及纪要 | 短期 |
| 8 | 与本部门有关的非常设机构材料 | 长期 |
| 9 | 本部门重大活动中形成的各种载体材料 | 长期 |
| 10 | 其他具有保存价值的材料 | 短期 |

**分类号：SW 实 物**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** |
| 1 | 荣誉类、捐赠类、纪念品类、牌匾类、印信类等实物 | 永久 |

**分类号：SX 声 像**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** |
| 1 | 重大活动照片、视频 | 永久 |

注：与以上各项内容对应的电子文件材料一并同步归档

部门负责人：

盖章：

日期：