**国内合作与交流中心（校友事务中心、军民融合办、省部共建工作办）档案归档范围**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **归 档 范 围** | **保管期限** | **备注** |
| **分类号： XZ11 综合** | | | |
| 1 | 本单位的规章制度、年度工作总结、工作计划等材料 | 30年 |  |
| 2 | 校友总会、基金会换届大会会议相关材料 | 永久 |  |
| 3 | 基金会捐赠协议、年度捐赠收入明细表 | 永久 |  |
| 4 | 校友总会理事会成员名单等 | 30年 |  |
| 5 | 校友返校活动、学校领导走访各地校友会新闻 | 30年 |  |
| 6 | 校友名录、典型校友材料 | 30年 |  |
| 7 | 对校史研究有重要价值的文字材料 | 30年 |  |
| 8 | 挂职干部名册及表现材料 | 永久 |  |
| 9 | 其它重要的文件材料 | 永久/30年 |  |
| **分类号： SX 声像** | | | |
| 有保存价值的声像材料归档范围和管理规定见《东华理工大学声像档案管理实施细则》 | | 永久 |  |
| **分类号： SW 实物** | | | |
| 有保存价值的实物材料归档范围和管理规定见《东华理工大学实物类档案管理实施细则》 | | 永久 |  |