**党委宣传部（融媒体中心）档案归档范围**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **归 档 范 围** | **保管期限** | **备注** |
| **分类号： DQ14 宣传教育** |
| 1 | 上级有关宣传工作的文件材料 |  |  |
| 1.1 | 针对本校的 | 永久 |  |
| 1.2 | 需要长期贯彻执行的 | 30年 |  |
| 1.3 | 需要短期贯彻执行的 | 10年 |  |
| 2 | 宣传工作计划、总结、报告、决定 | 永久 |  |
| 3 | 重要的学习教育活动中形成的各种文件材料、讲稿等（含上报材料） | 永久 |  |
| 4 | 党委中心组学习记录本 | 永久 |  |
| 5 | 学校重大专题活动的宣传图片展材料（含电子档） | 永久 |  |
| 6 | 反映学校重大活动的简报 | 永久 |  |
| 7 | 校外媒体报道学校重大活动相关材料的装订本 | 永久 |  |
| 8 | 学校画册 | 永久 |  |
| 9 | 学校要闻、校园快讯、媒体报道（含电子版） | 永久 |  |
| 10 | 教职工政治思想工作动态及调查材料 | 30年 |  |
| 11 | 反映学校党建、行政、教学、科研、后勤等重大活动的材料 | 永久 |  |
| 12 | 学校重大新闻评选结果 | 30年 |  |
| 13 | 精神文明建设、校园文化建设重要材料 | 30年 |  |
| 14 | 宣传教育和思想政治工作材料 | 30年 |  |
| 15 | 意识形态工作材料 | 30年 |  |
| 16 | 理论学习计划、决定、通知、总结 | 30年 |  |
| 18 | 学校微信公众号推文及照片（电子稿） | 永久 |  |
| 19 | 其它重要的文件材料 | 永久/30年 |  |
| **分类号： CB12 报纸** |
| 1 | 《东华理工大学校报》全年合订本 | 永久 |  |
| **分类号： SX 声像** |
| 反映本校各类重大活动、重要工作、重要人物来访时的音视频、照片及文字说明材料，反映学校在党建、行政、教学、科研等重大活动中形成的照片和各类专题片等，具体归档范围详见《东华理工大学声像类档案管理实施细则》《数码照片和音视频档案管理实施细则》 | 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 |  |