

广东药科大学

党群类档案归档范围和保管期限表

DQ11 党务综合

序号	类 目 名 称	保管期限
1	上级党组织有关党的建设的文件材料	
	（1）针对学校的	永久
	（2）需要长期贯彻执行的	长期
	（3）普发性的一般性的	短期
2	党代会文件	
	（1）大会计划、通知、工作报告、议程、总结、纪录、发言稿、领导讲话稿、重要的照片、录音、大会主席团、代表、列席代表名单；候选人登记表和情况介绍；大会选举办法、选举结果和上级批复等。	永久
	（2）提案和办理情况；会议简报、会议情况、反映记录、小组会议记录、重要贺电、贺信等。	长期
	（3）参考文件；工作人员名单；工作证；代表证、列席证及选票式样。	短期
3	党委会、党委扩大会、书记院长碰头会、总支书记会、党委中心组会以及党委主持的有关会议记录、纪要、决议及会议讨论的文件	
	（1）会议通知、会议记录、纪要、报告、决议、决定、总结、简报、领导同志发言稿、讨论通过的文件。	永久
	（2）对决议等的修改意见，一般的汇报材料和讨论未通过的文件。参考资料、会议组织秘书工作文件等。	短期
4	党委工作计划、报告（包括调查报告）、总结（包括经验总结）	永久
5	党委发布的决定、办法、指示、批转、通报和通知。	永久
6	以党委名义召开的工作会议、专业会议和现场会议文件材料	
	（1）会议的通知、报告、决议、总结、领导人讲话、纪要、记录、简报、重要的录音带、照片、会议典型材料、发言稿等	永久

	(2) 会议讨论文件、参考资料、小组记录等	短期
7	校党委和上级党委调研、检查巡视学院工作形成的文件材料	长期
8	党委负责同志出席上级或下级会议的发言稿、报告	长期
9	党委大事记	永久
10	党群系统各种统计材料、基层报表	永久
11	党委各部、委报党委的工作计划、总结、报告、请示及批复	长期或短期
12	党委保密、秘书工作的有关文件	永久或长期
13	群众来信、来访及处理材料	长期或短期
14	党委与有关机关联系、协商工作的来往文件	长期

DQ12 纪检

序号	类 目 名 称	保管期限
1	上级纪委针对学校纪检工作的指示、规定、条例、办法、通知、通报（有办文的随办文一并归档）	永久
2	纪委工作规章制度	长期
3	纪委工作计划、总结、综合报告、请示及批复文件、以及重要统计报表	永久
4	纪检工作大事记	永久
5	党员处分、处理、复查、撤销处分等材料	永久
6	党风、党纪等调查研究形成的文件材料	
	(1) 典型的、重要的	长期
	(2) 一般的	短期
7	受理查处重大案件所形成的文件材料	永久
8	群众来信、来访及处理意见	短期

DQ13 组织

序号	类 目 名 称	保管期限
1	上级针对学校组织工作的指示、决定、通知、简报等文件材	永久

	料	
2	工作计划、总结、请示及批复、调查材料、情况汇报	永久
3	以党委名义下发的干部任免、调动和离休报告、决定批复、通知等（包括上级批准的、要附任免呈报表）	永久
4	组织工作会议有关文件	长期
5	党员名册、党组织及党员情况统计报表	永久
6	落实政策的有关材料	长期
7	总支、支部改选报告、审批材料	长期
8	各总支、支部委员名册	长期
9	关于吸收新党员、预备党员转正或取消资格、党员退党的文件材料	永久
10	优秀党员、先进党支部表彰奖励材料	永久
11	发展新党员、预备党员转正的名册	永久
12	党员转移组织关系介绍信存根	长期
13	党员因公、因私出国保留党籍的审批证明材料	长期
14	干部培养、考核和使用、挂职锻炼的计划、规划、制度、情况汇报、总结等材料	长期或永久
15	关于离休干部政治、生活待遇等有关规定材料	长期
16	关于离休干部工作计划、情况汇报、发挥老干部作用等材料	长期
17	群众来信来访及处理情况材料	
18	学院党校工作计划、教学计划安排、总结、学员名册等材料	长期
19	组织工作大事记	永久

DQ14 宣传教育

序号	类 目 名 称	保管期限
一	教职工宣传教育工作	
1	上级针对学校宣传工作的文件	长期
2	宣传工作计划、决定、报告、总结、请示及批复	长期
3	教职工政治思想工作动态及调查材料	长期
4	党的政治思想工作及组织时事政策学习、以及其他宣传教育的专题计划、情况反映、简报、会议记录、录音带等材料	长期或短期

5	党委和学校领导学习小组的学习计划、安排、记录等材料	长期
6	关于教职工政治理论学习、重要纪念活动、政治活动等计划、总结、重要情况汇报等材料	长期
7	反映学校重大活动的宣传报导、照片、图片、录音、录像	永久
8	宣传工作大事记	永久
9	学校的校报、校刊	永久
二	学生思想政治工作	
10	上级针对学校学生思想政治工作的文件	长期
11	学生工作部关于学生思想政治工作的计划、报告、总结、决定、通知、规章制度	长期
12	学生思想政治工作典型调查材料和统计	长期
11	学生政治工作人员名单	长期
12	学生信息动态、通讯	长期
13	学生心理咨询工作调研材料	长期
14	学生工作部工作计划、总结、大事记	永久

DQ15 统战

序号	类 目 名 称	保管期限
1	上级针对学校统战工作、需要贯彻执行的文件	长期
2	统战工作计划、决定、报告、通知、总结、请示及批复	永久
3	统战工作情况调查、知名人士小传、典型材料、统计报表	永久
4	学校各级人大代表、政协委员名单（册）和审批材料及在大会上的发言稿	永久
5	学校各民主党派的组织机构及其它成员登记表，名册、各种统计表	永久
6	统战工作重要会议记录、大事记	长期
7	落实党的统战、侨务政策的材料	长期
8	关于港、澳、台和侨务工作的有关文件材料	长期
9	统战工作大事记	永久

DQ16 工会

序号	类 目 名 称	保管期限
1	上级关于工会工作的文件、需要贯彻执行的文件	长期
2	工会工作计划、报告、决定、重要通知、总结、统计、请示及批复等文件材料	永久
3	工会会员代表大会和教代会的会议记录、名单、报告、决议、决定、选举结果、学校和上级领导人在大会上的讲话、大会发言等有关文件材料	永久
4	评选、表彰工会先进集体和个人的材料、名单以及处分会员有关材料	长期
5	妇女工作、家属工作材料	长期
6	工会组织的重大活动的有关材料	短期
7	工会委员会会议记录、纪要	长期
8	工会的各种重要的统计报表	长期
9	上级有关计划生育工作文件、需长期贯彻执行的文件	长期
10	计划生育工作的计划、总结、报告、请示、批复等文件	长期
11	独生子女证名册	长期

DQ17 团委、学生会

序号	类 目 名 称	保管期限
1	上级关于团委、青年工作的文件、需要贯彻执行的文件	长期
2	团委、学生会工作计划、总结、请示及批复、报告、各种统计报表、规章制度等	长期
3	学校团代会的文件（通知、名单、工作报告、决议、选举结果、领导讲话、大会发言稿、大会通过的文件、会议上报及批复）	永久
4	学校学代会的文件（通知、名单、工作报告、决议、选举结果、领导讲话、大会发言和大会通过的文件、会议上报及批复）	永久
5	团委、学生会工作典型调查材料	长期
6	表彰和奖励先进团支部、优秀团员材料	长期
7	处分团员的材料及复查材料	长期
8	批准入团、离团材料及名单	长期
9	团干部名单	长期

10	团员名册及各类统计表	长期
11	团委全委、常委会议记录、纪要、决议等	长期
12	各团总支的有关文件	长期
13	团委牵头进行的重大活动的有关材料	长期
14	学生会会议记录、纪要、决议等	长期
15	学院学生社团的建立及其活动的规划、章程	短期
16	社团活动、勤工俭学、社会实践有关材料	短期
17	团委、学生会工作大事记	永久