

关于修订 2021 年度 《各部门档案工作归档范围》的通知

各相关人员：

为进一步做好 2021 年度归档工作，做到学校各类档案资源应归尽归，应收尽收，确保归档材料齐全完整，真实有效，请有关人员做好以下工作：

一、根据学校各部门 2021 年度重点工作任务和历年归档工作情况，认真分析和研判，及时补充完善，修订完成 2021 年度《各部门档案工作归档范围》（见附件）。

二、各业务指导人员结合自己分管的各门类档案，加强部门沟通联系，积极主动开展业务指导工作。

三、请务必于 2 月底前将修定稿提交办公室李玉珂。

附件：《各部门档案工作归档范围》



2022年1月17日