

西北农林科技大学各部门档案归档范围

归档部门：团委

分类号	序号	类 目 名 称	保管期限	归档时间
DQ17	1	上级关于共青团工作的文件	30 年	次年 3 月
	2	团代会文件材料 （1）大会通知、工作报告、议程、决议、总结、领导讲话稿、大会选举办法、选举结果和上级批复等 （2）会议简报、记录等 （3）其它一般材料	永久 30 年 10 年	
	3	团委工作计划、报告、总结及规章制度	30 年	
	4	团委工作典型调查、统计材料	30 年	
	5	表彰和奖励先进团支部、优秀团员的材料	30 年	
	6	处分团员的材料及复查材料	30 年	
	7	团干部名单、团员名册	30 年	
	8	组织学生参加各类竞赛活动的材料	30 年	
	9	学生会有关文件材料	30 年	
	10	学生组织参与各种学会、社团的有关材料	30 年	
	11	团委牵头组织的重大活动的有关材料	30 年	
SX	12	团委工作中形成的重要声像材料	永久	随时
SW	13	本单位工作中获得奖状、奖杯、奖牌、锦旗、证书等	永久	
		其他具有保存价值的文件材料		