

西北农林科技大学各部门档案归档范围

归档部门：党委巡视工作办公室

分类号	序号	类 目 名 称	保管期限	归档时间
DQ12-11	1	上级有关党委巡视工作的文件	30 年	次年 3 月
	2	本部门工作计划、总结、报告、规章制度	30 年	
	3	党委巡视工作的请示、批复及有关文件材料	30 年	
	4	巡视工作会议记录、纪要	永久	
	5	巡视工作调查材料及重要统计报表	永久	
SX	7	党委巡察工作中形成的重要声像材料	永久	
SW	8	本单位工作中获得奖状、奖杯、奖牌、锦旗、证书等	永久	随时
	9	其他需要归档保存的文件材料		