

西北农林科技大学各部门档案归档范围

归档部门：党委宣传部

分类号	序号	类 目 名 称	保管期限	归档时间
DQ14	1	上级关于宣传工作的文件	30年	次年3月
	2	宣传工作计划、决定、报告、通知和总结	永久	
	3	教职工思想政治工作动态及调查材料	30年	
	4	政治理论学习的决定、通知、计划、总结	30年	
	5	反映学校重大活动的剪报、图表	30年	
	6	宣传部门表彰先进集体和个人的文件材料	30年	
	7	精神文明建设活动中形成的文件材料	30年	
	8	普法教育工作中形成的文件材料	10年	
	9	《凤岗通讯社》形成的文件材料	30年	
	10	宣传工作大事记、工作简报	30年	
	11	《新闻媒体中的我校》《学校网络新闻集锦》等宣传材料	30年	
	12	校史材料及校庆活动文件材料	永久	
CB12	13	《西北农林科技大学校报》合订本	永久	
SX	14	反映本校重大活动、国家、省部级领导 来校视察工作的照片、录音带、录像带、光盘等声像材料	永久	
	15	学校电视新闻报道声像材料	永久	
	16	学校新闻网形成的本校重大活动的具有保存价值重要照片	永久	
	17	学校网站各类视频材料电子版	永久	
	18	《西北农林科技大学校报》电子版	永久	
SW	19	本单位工作中获得奖状、奖杯、奖牌、锦旗、证书等	永久	随时
	20	其他具有保存价值的文件材料	永久	