

编审: 刘怀

编辑: 安黎娥 曹德奎 李高峰 王志全 邓利

树基务坚  
树德务滋  
食为民天  
民为国本

西北农林科技大学档案馆  
地址: 陕西省杨陵邰渭路3号  
档案馆网站: <https://file.nwafu.edu.cn/>  
史料征集: 029-87082101



# 档案馆全宗指南

(1934-2024)



档案馆  
二〇二五年十月



西北农林科技大学  
NORTHWEST A&F UNIVERSITY

# 档案馆全宗指南

## (1934—2024)

档案馆

二〇二五年十月



档案工作存史资政育人，是一项利国利民、惠及千秋万代的崇高事业。希望你们以此为新起点，加强党对档案工作的领导，贯彻实施好新修订的档案法，推动档案事业创新发展，特别是要把蕴含党的初心使命的红色档案保管好、利用好，把新时代党领导人民推进实现中华民族伟大复兴的奋斗历史记录好、留存好，更好地服务党和国家工作大局、服务人民群众！

——《习近平总书记在中国第一历史档案馆新馆开馆时的重要指示》（2021年7月6日）

我们是为了不忘初心、坚持真理而来，我们的初心、真理就蕴含在这些档案之中。这些珍贵的历史档案对激励全党不忘初心、牢记使命、永远奋斗具有不可替代的重要意义。

——《习近平总书记带领中央政治局常委瞻仰中共一大会址和嘉兴南湖红船时讲话》（2017年10月31日）



# 前　　言

《西北农林科技大学档案馆全宗指南》依据国家档案局《档案馆指南编制规范》(DA/T3-1992)，结合学校档案工作实际，力求做到内容全面、系统、准确、实用、文字简洁。

指南分为四部分，依次介绍学校概况、档案馆概况、档案馆馆藏档案全宗介绍、档案鉴定与销毁。其中西北农业大学、西北林学院、西北水土保持研究所、陕西省农业科学院、陕西省林业科学院、西北植物研究所及西北农林科技大学档案全宗，分别介绍了案卷基本情况、分类编目方法及检索工具、档案内容与成分等内容，概要记录 1934-2024 年学校档案工作整体发展变化的情况。

编写全宗指南宗旨是积累资料，以备查考，指导利用者查阅利用档案资料的工具书。

《西北农林科技大学档案馆全宗指南》结合馆藏档案资料汇编而成，由于时间和水平所限，资料选用和处理难免有疏漏和不妥之处，惠请教正。

编　　者

二〇二五年十月



# 目 录

一、学校简介 .....	1
二、档案馆概况 .....	7
三、档案馆全宗介绍 .....	14
(一) 西北农业大学档案全宗 (1934-1999) .....	16
1.案卷基本情况 .....	16
2.分类编目方法及检索工具 .....	17
3.档案内容与成份 .....	18
(二) 西北林学院档案全宗 (1979-1999) .....	31
1.案卷基本情况 .....	31
2.分类编目方法及检索工具 .....	32
3.档案内容与成份 .....	32
(三) 西北水土保持研究所档案全宗 (1956-1999) .....	35
1.案卷基本情况 .....	35
2.分类编目方法及检索工具 .....	36
3.档案内容与成分 .....	36
(四) 西北水利科学研究所档案全宗 (1956-1999) .....	38
1.案卷基本情况 .....	38
2.分类编目方法及检索工具 .....	39
3.档案内容与成分 .....	39
(五) 陕西省农业科学院档案全宗 (1952-1999) .....	41
1.案卷基本情况 .....	41
2.分类编目方法及检索工具 .....	42

3.档案内容与成份 .....	42
(六) 陕西省林业科学院档案全宗 (1958-1999) .....	45
1.案卷基本情况 .....	45
2.分类编目方法及检索工具 .....	46
3.档案内容与成分 .....	46
(七) 西北植物研究所档案全宗 (1958-1999) .....	49
1.案卷基本概况 .....	49
2.分类编目方法及检索工具 .....	50
3.档案内容与成份 .....	50
(八) 西北农林科技大学档案全宗 (1999-2024) .....	52
1.全宗概况 .....	52
2.分类编目方法及检索工具 .....	54
3.档案内容与成份 .....	56
四、档案鉴定与销毁 .....	64

## 一、学校简介

西北农林科技大学地处中华农耕文明发祥地、国家级农业高新技术产业示范区——陕西杨凌，是教育部直属、国家“985工程”和“211工程”重点建设高校，首批入选国家“世界一流大学和一流学科”建设高校，2022年入选国家第二轮“双一流”建设高校，2个学科入选“双一流”建设学科。

学校前身是创建于1934年的国立西北农林专科学校，为西北地区最早的高等农林教育学府。学校自诞生之日起，就与国家和民族的命运休戚相关、荣辱与共，肩负着建设西北、兴学兴农、培育英才的历史重任。1999年9月，党中央、国务院为实施西部大开发战略和推进科教体制统筹改革，将同处杨凌的原西北农业大学、西北林学院、中国科学院水利部水土保持研究所、水利部西北水利科学研究所、陕西省农业科学院、陕西省林业科学院、陕西省中国科学院西北植物研究所等7所科教单位合并组建成立西北农林科技大学，实行部省院共建机制，赋予学校支撑和引领干旱半干旱地区现代农业发展的重要使命。2019年，教育部等七部省院局联合出台意见继续深化共建西北农林科技大学，协力支持学校加快建设世界一流农业大学，为学校发展带来了新机遇。

建校以来，一代代西农人秉承“诚朴勇毅”校训，恪守“民为国本，食为民天，树德务滋，树基务坚”教育理念，承远古农神后稷之志，行当代“教民稼穑”之为，形成了“扎根杨凌、胸怀社稷，脚踏黄土、情系“三农”，甘于吃苦、追求卓越”的西农精神和“团结、求真、坚韧、自信”的西农科学文化，走出了一条产学研紧密结合的特色办学之路，为推动我国农业现代化建设和农业科教事业发展作出了重要贡献。

学校设有研究生院和 28 个学院（部）。目前学校有专任教师 2700 人，全日制在校生 39273 人。共有 14 个博士后流动站，17 个博士学位授权一级学科，31 个硕士学位授权一级学科，6 个博士专业学位授权类别，18 个硕士专业学位授权类别，79 个本科专业。农业科学、植物学与动物学、环境科学与生态学、工程学、化学、生物学与生物化学、药理学与毒理学、分子生物学与遗传学、微生物学、地球科学、计算机科学、临床医学、社会科学总论、材料科学等 14 个学科进入 ESI 全球前 1%，其中农业科学、植物学与动物学、环境科学与生态学等 3 个学科进入前 1%，农业科学进入前 0.1%。目前，已发展为全国农林水学科最为齐备的高等农业院校。

早在 1934 年建校之初，学校即开始招收本科生，1941

年开始招收研究生。长期以来，学校坚持“厚基础、宽口径、强实践、重创新、高素质、国际化”的总体思路，着力培养具有坚定理想信念、社会责任感和“三农”情怀，具有创新精神、实践能力和国际视野，服务现代农业发展的学术精英、创新创业技术领军人才和社会发展管理人才。学校高度重视一流本科教育，积极参与“新农科”建设，34个专业入选国家级一流本科专业建设点，“生物科学拔尖学生培养基地”入选教育部基础学科拔尖学生培养计划2.0。拥有1个国家生命科学与技术人才培养基地、3个国家级人才培养模式创新实验区、12个国家级特色专业、8个“卓越农林人才教育培养计划”专业。6个专业通过工程教育专业认证。拥有国家级教学名师5人，建成国家级精品课程12门、国家级精品资源共享课8门、国家级视频公开课4门、国家级一流本科课程36门，近年来入选国家级规划教材52种。学校坚持立德树人，促进学生全面发展，重视大学生创新能力培养，鼓励和支持学生参加各类高水平学科竞赛、创新创业项目训练与实践，多次获全国“互联网+”大赛、“挑战杯”学术课外竞赛等顶级赛事国家第一级别奖，位居全国农林高校前列。建校以来为社会累计培养输送各类人才近30万人，毕业生遍布海内外，有28位校友成为两院院士，为西北乃至全国农业现代化建设及农村经济社会发展作出了重要贡献。

学校坚持“顶天”“立地”相结合的科技工作方针，瞄准国际科技前沿，紧扣国家战略需求和区域发展需要，积极开展面向农业生产实际的应用基础研究和应用技术研究，在农作物遗传育种与病虫害防治、水土保持与生态修复、旱区农业高效用水、经济林果育种与栽培、畜禽良种繁育与健康养殖、农业生物技术、设施农业工程、葡萄与葡萄酒等研究领域形成鲜明特色和优势。建校以来，学校培育出了世界累计推广面积最大的优良小麦品种“碧蚂1号”，长期主导我国小麦品种换代的远缘杂交小麦良种“小偃6号”，以及我国自主培育和推广面积最大的优良苹果品种“秦冠”等重要科技成果，推广转化直接经济效益累计超过3000亿元。合校以来，学校牢记服务旱区可持续发展的国家使命，始终站在助推西部大开发、共建“一带一路”、乡村振兴战略前沿，累计获得国家级科技奖励44项，主持完成省部级一等奖99项，获国家授权发明专利2750件。研究的黄土高原苹果优质高效绿色生产的系列关键技术，支撑引领黄土高原成为世界公认、全国最大的优质苹果生产基地。构建的土壤侵蚀调控技术体系，攻克了黄土高原生态环境建设这一世界难题，助推陕西绿色版图向北推移400公里，为国家实施退耕还林（草）工程发挥了重要作用。

学校在长期办学实践中积淀形成了贴近“三农”、服务社会的优良传统。合校以来，学校积极发挥社会服务功能，

面向国家和区域主导产业发展需求,积极开展科技成果示范推广和产业化服务工作。在国内率先探索实践以大学为依托的农业科技推广新模式,与 500 多个地方政府或龙头企业建立科技合作关系,在区域主导产业中心地带建立农业科技试验示范站 35 个、示范基地 53 个,构建了大学农业科技成果转化进村入户的快捷通道。积极投身乡村振兴和农业科技现代化建设,创新实践“三团一队”帮扶工作模式,相关工作案例连续 6 年获评国家乡村振兴局、教育部典型案例,连续 6 年在中央单位定点帮扶工作考核中获最高等次“好”的评价。在全国首批建设新农村发展研究院,成立乡村振兴战略研究院、陕西省乡村振兴产业研究院,建有农民发展学院,为服务新时代农业农村现代化建设提供了重要智力支持。

学校坚持开放办学,通过加强与世界一流大学和学术机构的实质性合作,积极拓展国际科技教育合作与交流,形成了全方位、多层次、多渠道的国际合作交流新格局。先后与全球 31 个国家(地区)106 所知名大学或科研机构建立合作关系。与美国内布拉斯加林肯大学和亚利桑那大学联合开展食品科学与工程、植物保护、环境科学 3 个中外合作办学项目。学校具有接收中国政府奖学金来华留学生资格,现有各类留学生 427 人。学校积极参与共建“一带一路”,已逐步成为我国开展农业国际交流合作和服务丝绸之路经济带建设的高地。主导成立的“丝绸之路农业教育科技创新联盟”

影响广泛。牵头在丝路沿线国家建立 8 个农业科技示范园和 4 个海外人才培养基地。与杨凌示范区共建上海合作组织农业技术交流培训示范基地，牵头成立上合组织农业基地现代农业发展研究院，组建上合组织农业基地现代农业国际联合实验室，加入上合组织大学（牵头现代农业方向）。学校在白俄罗斯巴拉诺维奇国立大学建有孔子课堂，与乌兹别克斯坦塔什干国立农业大学合作共建海外分校。

学校将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，深入学习贯彻习近平总书记关于教育、科技、人才、“三农”工作的重要论述，特别是习近平总书记给全国涉农高校书记校长和专家代表的重要回信精神，始终坚持“为党育人、为国育才”初心使命，深化有组织新农科建设、有组织科技创新、有组织研发推广、有组织对外合作，统筹推进教育科技人才体制机制一体改革，落实立德树人根本任务，坚持“顶天”“立地”两个发展方向，积极实施人才强校、国际化、信息化三大战略，切实履行服务保障国家粮食安全、生态文明、人类健康、乡村振兴四大学科使命，争做卓越农林人才培养的标杆、引领干旱半干旱地区未来农业发展的标杆、助力实施乡村振兴战略的标杆、助推“一带一路”建设的标杆以及校地深度融合发展的标杆，加快建设中国特色世界一流农业大学，为推进强国建设、民族复兴伟业而持续奋斗！

## 二、档案馆概况

学校档案馆起始于 1958 年成立的原西北农学院档案室。1999 年 9 月，同处杨凌的七所教学、科研单位合并组建西北农林科技大学。2000 年 7 月，学校成立档案馆，副处级建制，挂靠党委校长办公室，设有数字档案室（办公室）、业务指导室、保管利用室、学生档案室及水保所档案室 5 个部室。现有专职档案人员 15 人，兼职档案员 105 人，馆舍面积 3645 平方米。学校档案门类齐全，实行集中统一管理。现有档案全宗 8 个，馆藏综合档案 11.99 万件、22.88 万卷（册），电子目录案卷级 20.06 万条，文件级 85.96 万条。学生人事档案 4.34 万册，教职工人事档案 7520 册。

档案馆一贯重视业务建设，业务水平不断提高。先后完成科研项目 7 项，完成编研项目 20 余项。有 8 人先后被评为全国、省级档案工作先进工作者。1 人当选为国家档案局全国档案工匠型人才、1 人当选为陕西省档案专家、1 人当选为陕西省青年档案业务骨干。

档案馆馆藏档案门类齐全，有高等学校常规的党群、行政、教学、科研等 10 个门类的档案外，还设有人物、声像、实物等不同类别或载体的档案及文物史料。

馆藏档案起始于 1933 年，记载着学校悠久历史和办学传统。特藏档案主要有：于右任先生和杨虎城将军筹建时期

选址的照片；刻有“农专右任”的青砖；1933年学校征购土地地契；学校早期使用的“校钟”；戴季陶题写的“奠基词”；抗战期间进步学生创办的“亢丁”壁报、地下党使用的收音机、1938年12月蒋介石召开武功军事会议材料；1939年3月辛树帜参加第三次全国教育大会史料；1940年日军轰炸三号教学楼照片以及财产损失情况报告、西农师生悼念杨虎城将军的挽联底稿；1945年12月石声汉赠与剑桥大学生物化学研究室《列子·天瑞篇》条幅；1949年5月王震将军解放西北农学院、1957年毛泽东接见辛树帜等照片；1960年华罗庚来西北农学院为师生作报告的照片；1964年郭沫若为学校“图书馆”题词；赵洪璋院士聘任证书、李振声院士“杨凌精神 代代相传”题词；李岚清、朱镕基、乔石、姜春云等国家领导人题词；李岚清重书奠基词书法、校训篆刻印章等。

2000年建馆以来，先后制定《西北农林科技大学档案馆职责》《西北农林科技大学档案馆馆长职责》《西北农林科技大学档案管理办法》《档案工作保密制度》《档案库房管理制度》及各门类档案工作规范等制度20余项，为档案工作的标准化、规范化、依法治档奠定了良好的基础。

2001年，学校档案馆被陕西省档案局确定为“卷改件”试点单位，率先推行文件级管理工作，并探索出一套高校档

案领域具有特色的“卷改件”整理工作的新方法。经过检查验收后，学校档案馆开展的全省首家“卷改件”工作在全省推广应用。当年共接待参观学习者达 500 余人次。

2003 年 6 月，档案馆大楼改建完毕并投入使用。新馆建筑面积 2760 平方米。2017 年，学校新增档案库房 828 平方米（原园艺学院办公楼一层）。库房内配备有空调、去湿机、档案柜、底图柜、实物档案陈列柜等和防火、防盗、防虫等设施。

现有计算机、扫描仪、复印机、投影仪等设备设施齐全。2000 年采用“南大之星”档案管理系统，建立了档案馆局域网，创建了机读目录数据库、照片档案数据库。2003 年，创建档案馆网站。2023 年，完成档案馆网站升级改造。

2022 年 10 月，学校档案管理系统更新改造和专项建设项目获批国家贷款贴息项目专项经费 75 万元。2023 年，南京特恩弛电子文件全流程监管软件平台项目验收通过。初步实现与 OA 办公系统的对接和电子归档试点工作，有序地推进电子档案单套制归档工作进程。

2007 年开始至今，逐年开展对馆藏档案、照片的数字化处理工作，有效地保护和开发了档案信息资源。

2021 年 11 月，学校通过陕西档案局增值税电子发票入帐归档试点验收工作，成为陕西省部属高校首家电子发票归档试点单位。

先后编辑出版学校历年《年鉴》(1999-2023)《西北农林科技大学组织沿革》《档案利用效果汇编》《西北农林科技大学民主革命回忆录》《故人手泽——辛树帜信函选编》《寻踪西农》《民国西农纪事》20余种编研资料。参与《西北农林科技大学校史稿》《西北农林科技大学大事记》《杨凌区志》等资料的编写及大量照片的提供利用工作。为学院制定规划、教学改革、科研管理、教学评估、重点实验室评估等提供了大量依据，实现了全方位服务。

档案科研能力持续加强。2019年以来，档案馆先后获批省级科研项目7项。详见下表1。

表1 档案馆获批科研项目情况统计表

序号	项目名称	主持人	立项单位	立项时间
1	数智赋能档案工作者职业能力提升路径研究	李玉珂	陕西省档案局	2024
2	陕西高校档案治理效能评价及提升研究	赵杨培	陕西省档案局	2024
3	陕西档案治理体系效能研究	李高峰	陕西省社科联	2023
4	西农红色档案资源育人功能构建研究	安聪娥	陕西省档案局	2023
5	嵌入史料信息的课程思政模式研究	李高峰	陕西省社科联	2021
6	近代陕西农业发展史之西农精神研究	李高峰	陕西省社科联	2019
7	改革开放40年我国档案事业科技成就回顾与展望	马国胜	陕西省档案局	2019

档案馆始终以“基础工作规范化、对外服务人性化、档案建设信息化”为目标，积极进取、内抓基础、外争支持、努力开拓，业务能力和管理水平不断提高，多次受到上级部门的表彰肯定。

2002、2004、2008、2018、2023 年学校先后五次荣获陕西省教育工委、省教育厅“陕西省高等学校档案工作先进单位”称号。2005 年，通过陕西省档案目标管理 AAA 级认证，同年被国家档案局确定为全国农业和农村档案工作十个联系单位之一。国家档案局郭树银、杨公之副局长先后来馆视察。2010 年被评为学校服务管理优秀单位；2011 年荣获陕西省档案系统“巾帼文明岗”称号；2012、2015 年两次荣获学校消防安全工作先进集体。2015 年，获陕西省教育工会“五一巾帼标兵岗”、杨凌区“巾帼文明示范岗”及学校机关党委“先进部门工会”称号；2016 年获中共西北农林科技大学委员会“先进党支部”等。详见下表 2。

表 2 档案馆集体获奖情况表

序号	获奖名称	颁奖单位	获奖时间
1	陕西高等学校档案工作先进单位	中共陕西省教育工委省教育厅	2023.07
2	全省教育系统志鉴工作先进单位	陕西省教育厅	2023.12
3	先进党支部	学校机关党委	2021.06
4	第三届“远洋杯”全省高校档案工作演讲比赛优秀组织单位	陕西省教育厅	2021.05

序号	获奖名称	颁奖单位	获奖时间
5	第三届教育部直属高校档案协会青年档案工作者论坛优秀组织奖	教育部直属高校档案协会	2019.10
6	档案利用服务先进单位	教育部直属高校档案学会	2018.10
7	陕西高等学校档案工作先进单位	陕西省教育厅	2018.03
8	先进党支部	中共西北农林科技大学委员会	2016.02
9	巾帼文明示范岗	杨凌示范区	2015.03
10	五一巾帼标兵岗	陕西省教育工会	2015.03
11	先进部门工会	学校机关党委	2015.02
12	消防安全工作先进集体	西北农林科技大学	2015.03
13	消防安全工作先进集体;	西北农林科技大学	2012.03
14	陕西省档案系统“巾帼文明岗”称号	陕西省档案局	2011.03
15	学校服务管理优秀单位	西北农林科技大学	2010.02
16	全省高校档案工作先进单位	陕西省教育厅	2008.04
17	通过陕西省档案目标管理 AAA 级认证	陕西省档案局	2005.11
18	确定为全国农业和农村档案工作十个联系单位之一	国家档案局	2005.11
19	精神文明建设“创佳评差”最佳单位	陕西省教工委 陕西省教育厅	2004.04
20	全省档案工作先进集体	陕西省人事厅 陕西省档案局	2004.02
21	陕西高等学校档案工作先进单位	陕西省教工委 陕西省教育厅	2002.02

学校档案馆在工作过程中积极拓展档案服务功能,秉持“教学、科研、管理工作延伸至何处,档案工作便服务到何

处”之工作理念，已逐步建成“四个基地、一个中心”，即学校重要档案的保管基地、校史研究基地、爱国主义教育基地、为学校各项工作提供依据性材料的基地以及档案信息资源的开发利用中心。

在“十四五”期间，档案馆坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，围绕学校“双一流”建设，以服务师生为根本宗旨，以资源数字化建设和信息化建设为重点方向，以构建“四个体系”为主线，以提升档案服务利用能力为根本立足点，持续夯实档案业务基础，不断提高档案馆的安全保障能力，逐步增强档案服务的主动性、开放性与有效性，充分发挥档案馆“存史资政育人”的职能。

### 三、档案馆全宗介绍

西北农林科技大学档案馆馆藏分八个档案全宗。分别是西北农业大学全宗、西北林学院全宗、西北水土保持研究所全宗、西北水利科学研究所全宗、陕西省农业学院全宗、陕西省林业科学院全宗、西北植物研究所全宗、西北农林科技大学全宗。另有学生人事档案，形成了一个完整的全宗。

为了方便利用档案，档案馆开辟了多种检索途径，采用计算机检索和手工检索两种手段。现有案卷目录、卷内目录、文件级目录、专题目录等检索工具及档案编研资料。

截止 2024 年底，馆藏综合档案 11.99 万件、22.88 万卷，人物档案 7746 卷，实物档案 2158 卷，学生人事档案 4.34 万卷，教职工人事档案 7520 卷（册）。馆存资料 1.73 万册。详见下表 3。

表3 西北农林科技大学全宗概况一览表（1933-2024）

全宗号	全宗名称	件数量(件)				案卷数量(卷)				资料 (卷、件)
		永久	长期	短期	合计	永久	长期	短期	合计	
Y012	西北农业大学					12 641	7033	4485	24 159	2212
Y013	西北林学院					1762	2921	2961	7644	663
Y014	西北水土保持研究所					2812	1118	1514	5444	
Y015	西北水利科学研究所					9831	1288	1684	12 803	136
Y016	陕西省农科院					5143	4921	2323	12 378	632
Y017	陕西省林科院					1353	2433	1971	5757	246
Y018	西北植物所					1189	1052	1216	3457	
G003	西北农林科技大学	43 117	43 676	33 085	119 878	86 282	59 746	11 085	157 113	13 450
	合 计	43 117	43 676	33 085	119 878	121 013	80 512	27 239	228 764	17 339
人事 档案	教职工					7520			7520	
	学生					43 369			43 369	
	合 计					50 889			50 889	

## (一) 西北农业大学档案全宗 (1934-1999)

西北农业大学前身是国立西北农林专科学校，创建于1934年，1938年与国立西北联合大学农学院、河南大学农学院畜牧系合并，组建国立西北农学院。解放后更名为西北农学院，1985年更名为西北农业大学，1999年9月并入西北农林科技大学。

综合档案室是在1958年成立的文书档案室的基础上建成，共保存档案24159卷，资料2212册。主要由党群、行政、教学、科研、科技外事、产品生产和科技开发、基本建设、仪器设备、财会、声像、出版、人物等十四大类组成。

1982年、1988年先后被陕西省档案局评为先进集体；1989年被农业部评为档案工作先进单位；1991年被陕西省档案局、陕西省人事厅授予先进单位称号；1995年被国家档案局评为全国档案工作先进集体；1992年被农业部评为合格档案室；1993年在开展目标管理达标升级活动中，晋升为国家二级档案管理单位。

### 1. 案卷基本情况

档案室共保存各类档案24168卷。其中民国档案520卷，建国后档案23648卷（册）。永久12695卷，长期7056卷，短期4417卷，资料2212册。详情见下表4。

表4 西北农业大学档案案卷情况统计表

序号	门类	保管期限(卷、册)			
		永久	长期	短期	合计
1	党群	1546	1887	0	3433
2	行政	3757	3133	448	7338
3	教学	1347	450	84	1881
4	研究生学位	2300	133	28	2461
5	科研课题	1256	109	79	1444
6	专业技术人员	1092	0	0	1092
7	科技外事	53	95	47	195
8	声像	187	0	0	187
9	仪器设备	5	128	33	166
10	基本建设	347	51	23	421
11	财会	371	920	3660	4951
12	审计	5	57	15	77
13	出版物	379	0	0	379
14	实物	50	93	0	143
	合计	12 695	7056	4417	24 168

注: 资料 2212 册

## 2. 分类编目方法及检索工具

分类方法: 1987 年以前, 一直采用年度——组织机构分类法。从 1987 年开始, 对全宗内档案进行实体分类, 整个全宗由十四个大类组成。

编目方法及检索工具: 按照年度——保管期限进行编目。检索工具有案卷目录、全引目录、专题卡片、专题索引、收

发文索引等。

### 3.档案内容与成份

根据历史的发展情况，截止合校前，全宗内档案可分为4个部分，即民国时期（1933-1949）；解放后17年（1949-1966）；“文革”时期（1966-1976）；恢复整顿改革时期（1977-1999）。

## 第一部分 民国时期（1933.4-1949.5）

学校现保留民国时期的档案共 520 卷（册）。保管期限均为永久。内容主要包括学籍、教职工名册、地契、基建图纸、史料等。详情见下表 5。

（说明：1986 年，学校曾将 1933 至 1949 年 1900 多卷民国时期形成的文书档案移交至陕西省档案馆。陕西省档案馆给定学校的全宗号代码为：84 号。）

表 5 西北农业大学民国时期档案案卷情况统计表

序号	门类	保管期限（卷册））			
		永久	长期	短期	合计
1	学籍	386	0	0	386
2	教工名册	46	0	0	46
3	地契	51	0	0	60
	基建图纸	3	0	0	
	地形图	6	0	0	
4	史料	21	0	0	21
5	实物	7	0	0	7
	合计	520	0	0	520

### （1）学籍类

386 册。主要反映 1934 年至 1949 年期间，学生在国立西北农学院、附设高职学习、毕（肄）业的整个过程。从入校注册到每学期成绩登记，从毕业论文到学位照及毕业证发放存根等。

## （2）教工名册类

46 册。主要从 1933 年教工名册开始，至 1949 年。当时注册组基本上每学期对应聘的教职员进行注册登记，上至院长，下至普通的挑水工、马夫等都有记录。

## （3）地契、基建图纸、地形图类

60 册。其中地契 51 册，为 1933 年学校征购土地时，与当地农民所签。基本上是按区域、村庄、各户形成，地契内容详尽，手续齐全。基建图纸 3 册，是 1936 年竣工的教学三号楼及教工学生宿舍用房图纸。地形图 6 册，1936 年勘测的学校总平面图、房屋分布图等。

## （4）史料类

21 册。主要包括解放前出版的《西北农林》《西北农学院院刊》等刊物及学校筹备概况等。

## （5）实物类

7 卷。主要有当时地下党组织接收延安电台之声的收音机、戴季陶为国立西北农林专科学校撰写的奠基词、建校时特制的有于右任先生手迹题词的方砖、校钟、校徽、毕业纪念章等。

## 第二部分 解放后 17 年（1949.6-1966.5）

解放后 17 年形成的档案共 4550 卷。主要是学校党委、组织、校办、教务、科研、人事、总务、工会、团委等单位形成的文书档案等。其中永久 2178 卷，长期 2372 卷。详情见下表 6。

表 6 西北农业大学解放后 17 年档案案卷情况统计表

序号	门类	保管期限（卷）			
		永久	长期	短期	合计
1	党务综合	678	751	0	1429
2	组织	46	111	0	157
3	行政综合	362	89	0	451
4	教学科研	287	281	0	568
5	人事保卫	286	580	0	866
6	教学设备	20	47	0	67
7	总务	40	73	0	113
8	基建	60	33	0	93
9	财会	70	87	0	157
10	农场	43	40	0	83
11	工会	95	158	0	253
12	团委	191	122	0	313
	合 计	2178	2372	0	4550

（1）党务综合类：1429 卷。

永久 678 卷。其中校党委会议记录 73 卷；学校第一届至第八届党代会会议材料，学校宣传、教育、统战、考察等工作总结、汇报，党员处分等 296 卷；历年形成的典型调查、

思想情况、忠诚老实、肃反、内清、整风、下放劳动、干部管理、教育大革命、普选、杨陵公社西农分社、群英会等活动材料 309 卷。

长期 751 卷。其中中央、省委等上级部门指导、指令性文件，学校秘书工作、思想教育、宣传工作安排等 478 卷；各行政处、部、室、系党总支会议记录等 235 册；保密笔记本 38 册等。

（2）组织类：157 卷。

永久 46 卷。主要是党员名册、党员情况统计年报、党内干部的任免等。

长期 111 卷。主要是上级关于组织工作的指示、规定、通知，本校党员组织关系转出、转入存根等。

（3）行政综合类：451 卷。

永久 362 卷。其中学校行政会议记录 75 册；学校基本情况、工作总结、学年初报表、机构撤建、本校制定的综合性规章制度等 247 卷；康迪、陈吾愚手稿 40 册等。

长期 89 卷。教育部、地方政府有关文件，学校有关报告等。

（4）教学校研类：568 卷。

永久 287 卷。教学大纲制定、专业设置、招生、学籍管理、科研计划、科研机构设置、获奖情况等。

长期 281 卷。上级关于教学、科研、师资培训的指示、安排等。

(5) 人事保卫类：866 卷。

永久 286 卷。干部任免，工资晋升，职称，毕业分配，出国留学，人员处分。

长期 580 卷。其中上级关于人事、保卫工作的指示、安排及学校有关请示报告，职工调动、补助申请 174 卷；人事介绍信、便函存根、毕业生情况 45 卷；人事科形成的有关档案材料 361 卷。

(6) 教学设备类：37 卷。

永久 20 卷。教学物资设备供应。

长期 47 卷。上级关于订货通知、物质供应安排等。

(7) 总务类：113 卷。

永久 40 卷。校产、卫生、校园管理，总务工作制度等。

长期 73 卷。上级关于粮油供应、卫生保健、房屋家具使用安排、通知。

(8) 基建类：93 卷。

永久 60 卷。学校上报的基建计划及上级批复等。

长期 33 卷。上级关于基建工作指令性文件。

(9) 财会类：157 卷。

永久 70 卷。上报的财务计划，经费预、决算。

长期 87 卷。上级关于财务工作指令性文件。

(10) 农场类：83 卷。

永久 43 卷。农场生产示范概况及有关土地征购情况。

长期 40 卷。上级关于农场工作指令性文件，农场季节工作安排等。

(11) 工会类：253 卷。

永久 95 卷。第一届至第十八届会员代表大会材料，工会工作总结，工会组织、生活福利等方面情况。

长期 158 卷。上级关于工会工作的指令性文件，学校工会各部门工作计划、总结、会员入会通知。

(12) 团委类：313 卷。

永久 191 卷。第一届至第十二届团代会材料，团组织的宣传、教育、组织工作情况。

长期 122 卷。上级关于团工作的指令性文件。

### 第三部分 “文革”时期（1967-1976）

“文革”十年期间共形成档案 1629 卷。其中永久 1160 卷，长期 469 卷。主要分为文书、运动专案两部分。详情见下表 7。

表 7 西北农业大学文革部分档案案卷情况统计表

序号	门类	保管期限（卷）			
		永久	长期	短期	合计
1	文书	466	469	0	935
2	运动专案	694	0	0	694
	合 计	1160	469	0	1629

（1）文书类：935 卷。

永久 466 卷。主要是学校第九次党代会，第十三、十四次团代会材料，机构撤建，人员处分，土地交换协议及院革委会形成的一些重要文件 260 卷、“文革”期间形成的各种会议记录 38 册、印制的各种学习纪念册 168 册。

长期 469 卷。主要是中央、上级有关文件，院革命委员会对部分人的处理决定等。

（2）运动专案类：694 卷。

均为永久。主要包括解放前各种组织调查材料、“文革”活动材料、三五六运动、清队复查、专案复审、批清运动等材料。

## 第四部分 整顿改革时期（1977-1999）

1977 年至 1999 年 9 月，形成各类档案 17 469 卷。其中永久 8837 卷，长期 4215 卷，短期 4417 卷。详情见下表 8。

表 8 西北农业大学整顿改期时期档案案卷情况统计表

序号	门类	保管期限 卷（册）			
		永久	长期	短期	合计
1	党群	528	772	0	1300
2	行政	1362	1407	448	3217
3	教学	915	450	84	1449
4	科研	1256	109	79	1444
5	研究生学位	2300	133	28	2461
6	专业技术人员	1092	0	0	1092
7	科技外事	53	95	47	195
8	声像	187	0	0	187
9	仪器设备	5	128	33	166
10	基本建设	341	51	23	415
11	财务	371	920	3660	4951
12	审计	5	57	15	77
13	出版物	379	0	0	379
14	实物	43	93	0	136
	合 计	8837	4215	4417	17 469

（1）党群类：1300 卷。

永久 528 卷。主要反映学校第十、十一届党代会，第十五至二十届团代会，第十九届至二十二届会员代表大会，第一届至第二届教代会，党员名册（1962、1966—1983 年党员名册），干部任免（1990 年以后），党务工作汇报、制

度等 430 卷；历届党代会材料 29 卷；地下党史编纂材料 48 卷；武装部材料 21 卷。

长期 772 卷。有中央、省委文件，上级党组指令性文件，组织关系转出转入，群众来信来访。

（2）行政类：3217 卷。

永久 1362 卷。其中学校基本情况、工作计划、总结、规划、校领导重要讲话，校务会会议记录、干部任免（90 年以前），学年初报表，职称、工资、表彰奖励、处罚、各项规章制度以及 1987 年以前的外事活动、专业设置、科研计划、获奖情况、重点学科审批、经费预决算、基建计划批复等 929 卷；档案全宗管理 152 卷；教工名册 135 卷（不包括解放前的 46 卷）；校刊 39 卷；史料 107 卷。

长期 1407 卷。其中国务院、省政府等上级行政部门指令性文件，各系、部、处、室年度工作计划总结，职工调出调入，转正定级等 1314 卷；人事调动便函、介绍信存根等 67 卷；学校有关地震材料 26 卷。

（3）教学类：1449 卷。

永久 915 卷。其中管理部分 135 卷，主要是 1987 年以来，上级针对学校教育改革、培养目标、专业设置、学制等方面的指示、批复及本校制定的教学计划、招生计划等；1950 年以来形成的学籍卡、学籍变动、毕业分配名册等 780 卷。

长期 450 卷。其中管理部分 235 卷，主要是上级主管部

门下达的有关教学、毕业生分配等工作指导性、指令性文件；招生简章、专业介绍、课程设置、试题库、学籍变更、补证存根等 215 卷。

（4）科研类：1444 卷。

永久 1256 卷。其中管理部分 79 卷，主要是 1987 年以来科研计划、科研机构设置、科研报表等；获奖课题档案及证书 1177 卷。

长期 109 卷。上级关于科研工作指令性文件及学校有关科研工作报告等。

（5）研究生学位类：2461 卷。

永久 2300 卷。其中管理部分 143 卷，主要是研究生招生、分配、学位、工作总结，重点学科申报材料及批复等；研究生学位 2157 卷，包括入学考试、学位课程成绩、学位评定、论文、毕业登记等。

长期 133 卷。主要为上级主管部门关于研究生工作指令性文件等。

（6）专业人员业务类：1092 卷。

均为永久。主要反映学校晋升副高职称以上人员的业务情况，逐人建立。内容包括职称晋升申报表，本人专著、教材，公开发表的学术论文、译文、译著，科研获奖证书等内容。

（7）科技外事类：195 卷。

永久 53 卷。主要是外事工作统计报表，引进、派出人员情况，中外合作交流协议、合同、项目纪要，本校主办或联合承办的国际学术会议材料等。

长期 95 卷。主要为上级关于外事工作的规定、指示、通知，学校外事工作总结等。

（8）声像类：187 册（盒）。

均为永久。其中照片 180 册 11067 张，主要反映学校重大活动，上级领导参观视察，教学、科研、外事活动、校园建设、文体活动等内容；录像带 2 盒，为我校档案室晋升国家二级档案管理单位验收、赵洪璋教授纪念活动的实况；录音带 3 盒，均为校庆活动实况录音；光盘 2 盒，为建校 65 周年纪念活动材料。

（9）仪器设备类：166 卷。

永久 5 卷。主要为仪器设备、劳保、固定资产管理办法等。

长期 128 卷。其中上级关于仪器设备工作指令性文件，仪器设备处工作计划总结等 29 卷；仪器设备资料 99 卷。

（10）基本建设类：415 卷。

永久 341 卷。其中 1987 年以来基建计划、批复等 28 卷；解放后形成的教学、科研、生活用房图纸 313 卷。

长期 51 卷。其中上级关于基建工作指令性文件等 21 卷；重份基建图纸 30 卷。

(11) 财会类：4951 卷。

永久 371 卷。其中学校经费预决算及本校制定的有关财会制度等 22 卷；工资册 349 卷。

长期 920 卷。其中上级关于财会工作指令性文件等 41 卷；帐簿、固定资产帐簿等 726 卷；助学金 153 卷。

(12) 审计类：77 卷。

永久 5 卷。主要是学校内部有关单位审计情况等。

长期 57 卷。上级关于审计工作指令性文件。

(13) 出版物：379 卷(册)。

均为永久。其中著作 144 册；校史编写材料 75 册；学校承办发行的各种刊物杂志 160 册。

(14) 实物类：136 卷。

永久 43 卷，学校各个时期印模、省部级以上领导题词。

长期 93 卷，主要包括书画、锦旗、镜框、标本、模型等。

## (二) 西北林学院档案全宗 (1979-1999)

西北林学院前身是国立西北农林专科学校森林组，建于1934年，1938年随着国立西北农学院的组建成立森林系，1952年改为林学系，1979年林学系从西北农学院分出成立西北林学院，1999年9月并入西北农林科技大学。

1979年成立林学院综合档案室，共保存各类档案7644卷、资料663册。主要由党群、行政、教学、科研、基本建设、科技外事、财会、设备仪器、出版、声像、实物等11类组成。1992年12月被评为陕西省机关档案管理三级，1997年晋升为省部级档案管理单位。

### 1. 案卷基本情况

档案室共保存各类档案7644卷。其中永久1762卷，长期2921卷，短期2961卷。资料663册。详情见下表9。

表9 西北林学院档案案卷情况统计表

序号	门类	保管期限 卷(册)			
		永久	长期	短期	合计
1	党群	279	636	22	937
2	行政	405	782	117	1304
3	教学	375	480	46	901
4	科研	319	185	31	535
5	基建	211	31	6	248
6	外事	11	67	4	82
7	财会	64	544	2735	3343

序号	门类	保管期限 卷(册)			
		永久	长期	短期	合计
8	声像	16	0	0	16
9	仪器设备	0	25	0	25
10	出版物	77	0	0	77
11	实物	5	171	0	176
	合 计	1762	2921	2961	7644

注: 资料 663 册

## 2. 分类编目方法及检索工具

全宗分类: 1987 年以前, 一直采用年度——组织机构分类法, 从 1987 年开始, 对全宗内档案进行实体分类, 共形成党群、行政、教学、科研、基建、外事、财会、声像、设备仪器、出版物、实物十大类。

编目方法及检索工具: 按照年度——保管期限编目。检索工具有案卷目录、全引目录。

## 3. 档案内容与成份

(1) 党群类: 937 卷。

永久 279 卷。主要反映中国共产党西北林学院第一次党员大会第一届至第三届教代会, 第一届至第六届团代会, 党员名册, 干部任免, 党务工作汇报, 会议记录等。

长期卷 636 卷。中央、省委文件, 上级党组指令性文件等。

(2) 行政类: 1304 卷。

永久 405 卷。主要是学校的基本情况, 总结、计划、规

划，院务会议记录，干部任免、基层报表、职称、工资、各种规章制度及外事活动，专业设置，科研计划，获奖情况，经费预决算，基建计划等。

长期 782 卷。主要是国务院、林业部、陕西省政府、教委等上级行政部门指令性文件。

(3) 教学类: 901 卷(含从西北农学院转来的 1951-1976 年学籍管理 29 卷)。

永久 375 卷。主要是上级针对学院教育改革，专业设置，学制等方面的指示、批复以及本院制定的招生计划、学籍管理、毕业生分配、硕士研究生学位等。

长期 480 卷。主要是上级主管部门下达的有关教学、毕业生分配等工作指导、指令性文件。

(4) 科研类: 535 卷。

永久 319 卷(册)。科研计划、贴息贷款、规章制度、科技统计报表等 124 卷；科研课题档案 195 卷。

长期 185 卷。上级关于科研工作指令性文件等。

(5) 基本建设类: 248 卷。

永久 211 卷。主要是教学、科研、生活用房图纸、资料。

长期 31 卷。主要是上级关于基本建设指令性文件。

(6) 外事类: 82 卷。

永久 11 卷。主要是本院与国外校际交流，合作研究、

外事工作总结、规章制度，聘请外教的请求、批复。

长期 67 卷。上级关于对外事工作的规定、批示、通知等。

(7) 财会类：3343 卷。

永久 64 卷。学校经费预决算及本院制定的有关财会制度等。

长期 544 卷。主要是上级关于财会工作指令性文件、会计帐簿。

(8) 声像类：照片 16 册（盒）2939 张。

均为永久。主要反映学校重大活动，上级领导参观视察、教学、科研、外事活动，文体活动等内容。

(9) 仪器设备类：共 25 卷。

均为长期。主要是仪器设备资料说明书等。

(10) 出版物：77 册。

均为永久。其中著作 16 册，学校主办发行的学报、院刊 61 册。

(10) 实物类：176 卷。

永久 5 卷，印模、领导题词等。

长期 171 卷，主要有锦旗、证书、匾牌、学院建设规划模型等。

### （三）西北水土保持研究所档案全宗 ( 1956-1999 )

中国科学院水利部水土保持研究所前身是中国科学院西北农业生物研究所，建于 1956 年，1958 年更名为中国科学院西北生物土壤研究所，1964 年更名为中国科学院西北水土保持生物土壤研究所，1979 年更名为中国科学院西北水土保持研究所。1988 年该所实行由中科院和水利部双重领导，更名为中国科学院水利部西北水土保持研究所。1999 年 9 月并入西北农林科技大学。

1958 年建立文书档案室，1989 年在文书档案室的基础上建立综合档案室，隶属所长办公室领导。设有文书、科研、基建、仪器设备、声像、研究生、财会、职工死亡等门类档案，现库存各类档案 5506 卷。

1985 年被陕西省委、省政府办公厅评为先进集体；1986 年中科院颁发科技项目档案成绩优良奖；1998 年被中科院评为档案工作先进集体；1992 年 12 月经陕西省档案局批准，晋升为陕西省机关档案管理三级；1998 年 8 月晋升为中科院科技事业单位目标管理院一级。

#### 1. 案卷基本情况

室存档案 5444 卷。其中永久 2812 卷，长期 1118 卷。  
详情见下表 10。

表 10 西北水土保持研究所档案案卷情况统计表

序号	门类	保管期限卷（册）			
		永久	长期	短期	合计
1	文书	782	959	492	2233
2	科技	1966	0	0	1966
3	财会	56	159	1022	1237
4	声像	8	0	0	8
	合 计	2812	1118	1514	5444

## 2. 分类编目方法及检索工具

全宗分类: 采用年度——组织机构——保管期限分类法。

编目及检索: 按照年度——保管期限进行编目。检索工具有全引目录、案卷目录、专题卡片、专题索引等。

## 3. 档案内容与成分

(1) 文书类: 2233 卷。

永久 782 卷。主要为所党委会、办公会议记录, 工作计划总结, 财务预、决算, 党内统计年报, 党员名册, 所年鉴, 大事记, 工资晋升, 上级关于干部任免的通知等。

长期 959 卷。主要为上级关于党务、行政、研究生教育、外事财务、人事等各方面政策性文件, 职称晋升, 所中层干部任免, 职工考评, 表彰, 研究生招生、录取、学位授予, 出国政审等。

(2) 科技类: 1966 卷。

均为永久。主要包括科研课题、获奖证书, 基建项目,

仪器设备，声像，研究生学位档案等。其中：科研课题从1964年以来283项1354卷，获奖证书142件。包括国家重点、重大项目获奖课题(如获国家科学技术进步一等奖的“黄土高原综合治理定位试验研究”、获国家科学技术进步二等奖的“安塞丘陵沟壑区提高水土保持型生态农业系统总体功能研究”等)；基建类96卷(主要为实验、住宅等建筑物图纸)；研究生学位档案314册；设备档案20卷；录像、电影片40盒。

(3) 财会类：1237卷。

永久56卷，主要是工资清册。

长期159卷，主要是帐簿。

(4) 照片类：8册1466张。

均为永久。主要反映领导视察、科研成果等重大活动。

## (四) 西北水利科学研究所档案全宗 (1956-1999)

水利部西北水利科学研究所其前身是西北农学院与中央水工试验所合办的武功水工实验室, 创建于 1940 年, 1950 年扩建为西北水工试验所; 1958 年改名为西北水利科学研究所、陕西省水利科学研究所, 一套机构, 两个牌子。1996 年更名为水利部西北水利科学研究所, 1999 年 9 月并入西北农林科技大学。

1950 年成立档案室, 1992 年成立综合档案室, 档案实行集中统一管理。设有科技、文书、财会、声像、设备、实物等门类档案。1991 年被评为陕西省水利厅档案工作先进单位; 1999 年被水利部评为全国水利系统先进单位; 1995 年被陕西省档案局, 省人事厅评为陕西省档案工作先进集体; 1992 年 12 月经陕西省档案局批准, 晋升为陕西省机关档案管理三级; 1994 年 3 月被水利部晋升为省部级档案管理单位; 1996 年 12 月晋升为国家二级档案管理单位。

### 1. 案卷基本情况

室存档案 12 803 卷。其中永久 9831 卷(册), 长期 1288 卷, 短期 1684 卷, 资料 51 册。详情见下表 11。

表 11 西北水利科学研究所档案案卷情况统计表

序号	门类	保管期限(卷)			
		永久	长期	短期	合计
1	文书	690	788	374	1852
2	科技	9044	0	0	9044
3	财会	44	446	1310	1800
4	设备	0	26	0	26
5	声像	49	0	0	49
6	实物	4	28	0	32
	合计	9831	1288	1684	12 803

注: 资料 51 册

## 2. 分类编目方法及检索工具

全宗分类: 采用年度——组织机构——保管期限分类法。

编目及检索: 按照年度——保管期限进行编目。科技成果及专业技术人员档案按年度顺序排列。检索工具有全引目录、案卷目录、专题卡片、专题索引等。

## 3. 档案内容与成分

(1) 文书类: 1852 卷。

永久 690 卷。主要反映水科所创立经过, 解放前有关征地、基建文书, 党委、行政、工会工作计划、总结, 会议记录, 干部任免, 印章启用, 机构设置等。

长期 788 卷。主要反映人员编制、职工调动、职务评聘、工资福利、职工教育、纪检、工会工作。

(2) 科技类: 9044 卷(张)。

永久 9044 卷(包括底图 5610 张)。主要是水土研究室、土工研究室、河渠研究室、材料结构研究室、水资源与环境研究室、新技术与信息研究室、建筑勘测设计室等在专题研究、生产试验、技术革新等活动中形成的科技档案。

(3) 财会类: 1800 卷。

永久 44 卷, 均为工资册。

长期 446 卷, 均为帐本。

(4) 设备类: 26 卷。

均为长期。主要是大型仪器设备资料。

(5) 声像类: 49 册(盒)。

均为永久。照片 30 册 1307 张; 录像带 19 盒。主要反映本单位的重大活动和科研成果。

(6) 实物类: 32 卷。

永久 4 卷, 主要为所级印模、领导题词。

长期 28 卷, 主要为印模、题词等。

## (五) 陕西省农业科学院档案全宗 (1952-1999)

陕西省农业科学院前身是西北农业科学研究所, 成立于1952年。1958年3月与新成立的陕西省农业科学研究所合署办公, 1958年8月更名为中国农科院陕西分院, 受中国农科院与陕西省农林厅双重领导。1973年更名为陕西省农林科学院, 1983年更名为陕西省农业科学院, 1999年并入西北农林科技大学。

1982年成立综合档案室, 设党群、行政、科研、基建、财会、照片、专业技术人员7个门类。1992年12月晋升为陕西省机关档案管理三级; 1984年获陕西省农牧厅直属单位先进集体称号; 1985年被陕西省委办公厅、省政府办公厅评为先进集体; 1988年获农业部档案工作先进集体称号; 1999年获杨凌示范区档案先进集体称号; 2000年获陕西省档案局、省人事厅档案工作先进集体称号。

### 1. 案卷基本情况

库存档案12245卷, 其中永久5143卷, 长期4921卷, 短期2181卷, 资料632卷。详情见下表12。

表 12 陕西省农业科学院档案案卷情况统计表

序号	门类	保管期限(卷)			
		永久	长期	短期	合计
1	党群行政	2539	3651	694	6884
2	科研	1638	215	0	1853
3	基建	218	129	0	347
4	财会	73	703	1487	2263
5	专业技术人员	554	142	0	696
6	声像	28	0	0	28
7	出版	78	0	0	78
8	实物	15	81	0	96
	合 计	5143	4921	2181	12 245

注: 资料 632 卷

## 2. 分类编目方法及检索工具

全宗分类: 采用年度——组织机构——保管期限分类法。

编目及检索: 按照年度——保管期限进行编目。检索工具有全引目录、案卷目录、专题卡片、专题索引等。

## 3. 档案内容与成份

(1) 党群行政类: 6884 卷。

永久 2539 卷。主要包括党委会议记录、工作安排、规章制度、工作汇报、历届院党(团)代会材料、党员干部的任免、出国政审、重大问题处理结论及党员名册等及历年农科院的基本情况, 工作计划、总结、规划, 院领导的重要讲话, 院务会议记录, 干部的任免, 职称, 工资, 表彰奖励,

规章制度，外事活动，科研计划，技术推广（1963-1983），重点科研、技术项目的审批及经费的预决算，基建计划批复等。

长期 3651 卷。主要有中央、国务院、省委、省政府文件，上级指令性文件，组织关系及群众来信来访处理意见及各研究所、中心、处（室）年度工作计划、总结，职工的调入调出名册，转正定级，基建、房产分配计划。

（2）科研类：1853 卷。

永久 1638 卷。主要有科研计划、科研成果项目、科研成果推广转化、科研报表、经费使用分配、获奖课题档案及证书等（如获国家科技进步一等奖的优良小麦新品种“陕农 7859”、获国家发明二等奖的苹果新品种“秦冠”等，从立项到成果审定、获奖全过程材料）。

长期 215 卷。上级关于科研、推广、开发工作的指令性文件和有关科研工作报告、规划、方案等。

（3）基本建设类：347 卷。

永久 218 卷。主要有基建计划、批复、科研、生产、生活用房设计实施图纸。

长期 129 卷。上级指令性文件及部分二套基建图纸等。

（4）财会类：2263 卷。

永久 73 卷。本院经费预决算及财会制度、工资发放清

册等。

长期 703 卷。关于财务工作指令性文件及账本（册），固定资产等。

（5）专业技术人员业务类：696 卷。

永久 554 卷，主要反映晋升副高职称以上人员的业务情况，包括职称晋升申报评审表、考核表、专著、业绩、公开发表的论文、译文及获奖证书等。

长期 142 卷，晋升中级申报材料。

（6）声像类：28 册。

均为永久。其中照片 27 册 1796 张，录像带 1 盒。主要反映建院以来历次重大活动、重要成果，各种外事及社交活动等。

（7）出版类：78 册。

均为永久。主要为主办发行的《西北农业学报》等刊物。

（8）实物类：96 卷。

永久 15 卷，主要有院级印模、领导题词。

长期 81 卷，主要为印模、字画等。

## (六) 陕西省林业科学院档案全宗 (1958-1999)

陕西省林业科学院前身是陕西省林业研究所，成立于1958年，属中国农科院陕西分院专业研究所。1980年从陕西省农林科学院分出成立陕西省林业科学研究所，1998年更名为陕西省林业科学院，1999年并入西北农林科技大学。

1987年成立综合档案室，1990年后逐步形成了比较完整的全宗体系。设有党群、行政、科技、财会、基建、专业人员业务、出版、设备、实物、声像十大类。1992年12月经陕西省档案局批准，晋升为陕西省机关档案管理三级。

### 1. 案卷基本情况

室存档案5742卷。其中永久1353卷，长期2433卷，短期1956卷，资料246册。详情见下表13。

表13 陕西省林业科学院档案案卷情况统计表

序号	门类	保管期限卷(册)			
		永久	长期	短期	合计
1	党群	114	189	164	467
2	行政	324	782	326	1432
3	科技	344	722	0	1066
4	财会	89	488	1460	2037
5	基建	68	22	6	96
6	专业技术人员	52	0	0	52
7	出版	267	148	0	415

序号	门类	保管期限卷（册）			
		永久	长期	短期	合计
8	设备	0	35	0	35
9	实物	11	47	0	58
10	声像	84	0	0	84
	合 计	1353	2433	1956	5742

注：资料 246 册

## 2. 分类编目方法及检索工具

全宗分类：采用年度——组织机构——保管期限分类法。

编目及检索：按照年度——保管期限进行编目。检索工具有全引目录、案卷目录、专题卡片、专题索引等。

## 3. 档案内容与成分

（1）党群类：467 卷。

永久 114 卷。主要有党内统计报表、党员名册、领导干部任免、党委（纪委）会议记录、工作计划、总结等。

长期 189 卷。党员转正通知、组织介绍信、党委便函存根、党费收据存根、党员大会记录、平反复查材料等。

（2）行政类：1432 卷。

永久 324 卷。主要反映全所基本情况，包括工作计划、总结、年度统计报表、人员编制、科研计划、财务予决算等。

长期 782 卷。有各部门工作总结、职能部门便函存根、全所各项工作规章制度、财产清册、专业技术人员职称评定、职工调动、调资、人事工作便函存根、工资名册等。

（3）科技类：1066 卷。

永久 344 卷。主要是申报奖励、成果登记材料，计划任务书、专项合同、实施计划、论文等。

长期 722 卷。主要是原始记录及其整理材料、工作总结、计划表、检查表等。

（4）财会类：2037 卷。

永久 89 卷，均为工资册。

长期 488 卷，均为帐簿。

（5）基建类：96 卷。

永久 68 卷。主要是基建计划及财务决算，房屋所有权证、征地协议、报告、批复，科研、住宅、服务用房图纸。工程管理、质量保证材料等。

长期 22 卷。主要有工程承包合同、工程验收材料等。

（6）专业技术人员类：52 卷。

均为永久。主要反映专业人员晋升职称业务情况，逐人建立。内容包括评审表、专著、公开发表论文、译文、译著、获奖证书等。

（7）出版类：415 卷。

永久 267 卷。主要有专著、《陕林科技》期刊样书和定稿。

长期 148 卷。主要为书稿二校样稿。

（8）设备类：35 卷。

长期 35 卷。购置设备申请、仪器设备资料等。

（9）实物类：58 卷。

永久 11 卷，主要是院级印模，国家、省级先进集体证书 5 件，领导题词等。

长期 47 卷，主要为研究室、下属试验站印模，字画等。

（10）声像类：84 册（盒）。

均为永久。其中照片 23 册 1803 张，录像带 61 盒。主要反映全所重大活动、科研、外事、文体活动等。

## (七) 西北植物研究所档案全宗 (1958-1999)

陕西省中国科学院西北植物研究所是在中国科学院西北农业生物所和中国科学院西北水土保持生物土壤所兰州分所的基础上于1965年正式成立,1970年下放陕西省管理,1982年更名为西北植物研究所。1991年实行陕西省、中科院双重领导,更名为陕西省中国科学院西北植物研究所,1999年9月并入西北农林科技大学。

1972年成立档案室,归属所长办公室领导,1992年12月经陕西省档案局批准,晋升为陕西省机关档案管理三级。

### 1. 案卷基本概况

室存档案3457卷。其中永久1189卷,长期1052卷,短期1216卷。详情见下表14。

表14 西北植物研究所档案案卷情况统计表

序号	门类	保管期限(卷)			
		永久	长期	短期	合计
1	文书	549	353	149	1051
2	科技	433	138	0	571
3	基建	101	0	0	101
4	财会	15	529	1067	1611
5	出版	67	0	0	67
6	实物	13	32	0	45
7	声像	11	0	0	11
	合计	1189	1052	1216	3457

## 2. 分类编目方法及检索工具

全宗分类：采用年度——组织机构分类法。

编目方法及检索工具：采用按年度——保管期限进行编目。检索工具有案卷目录、全引目录。

## 3. 档案内容与成份

(1) 文书类：1051 卷。

永久 549 卷。党委会会议记录，所长办公会议记录、纪要，印章启用，干部任免，党员年报，党内人员处分，行政、科研工作计划、总结，经费予决算，职称晋升，科研成果获奖，研究生招生、培养，学位授予等。

长期 353 卷。人事、财务、基建、外事、团委等科室单位工作总结，规章制度，经费下达，职工奖惩，职工离退休通知，工资福利等。

(2) 科技类：571 卷。

永久 433 卷。其中科研课题 342 卷，包括获陕西省政府科技进步一等奖“小偃 6 号”，二等奖的“秦巴山区生物农业资源综合开发治理技术推广”等；获奖证书 91 卷。

长期 138 卷。主要为课题中试材料。

(3) 基建类：101 卷。

均为永久。主要是办公、试验、住宅楼等基建图纸。

(4) 财会类：1611 卷。

永久 15 卷，均为工资册。

长期 529 卷，均为帐簿。

（5）出版类：67 卷。

均为永久。其中《西北植物学报》16 卷，个人专著 51 卷。

（6）实物类：45 卷。

永久 13 卷，主要为印模等。

长期 32 卷，主要为锦旗、废旧印章等。

（7）声像类：11 册 904 张。

均为永久，主要反映上级领导视察、科研成果、重大活动。

# (八) 西北农林科技大学档案全宗

## (1999-2024)

### 1.全宗概况

主要内容为1999年9月合校至2014年12月形成的各类归档材料。案卷(件)主要由综合档案和人事档案两部分组成。

#### 1.1 综合档案

综合档案共119 878件(包括声像19 000件)、157 113卷。其中永久43 117件(包括声像档案19 000件)、86 282卷,长期(定期30年)43 676件、59 746卷,短期(定期10年)33 085件、11 085卷。主要由党群、行政、教学、科研、产品、财会、基建、设备(国资)、外事、出版、声像、人物、实物、学生类等十四大类组成,另有电子类档案,形成了一个完整的全宗体系。详情见下表15。

表15 西北农林科技大学综合档案情况统计表

序号	门类	保管期限(件)				保管期限(卷)				备注
		永久	长期(定期30年)	短期(定期10年)	合计	永久	长期(定期30年)	短期(定期10年)	合计	
1	党群类	3114	8914	7188	19 216					
2	行政类	4870	19 282	10 792	34 944					
3	教学类	2191	3976	3064	9231	46 998	1155	110	48 263	
4	科研类	1067	2649	2308	6024	19 547	487	87	20 121	
5	产品类	137	1062	508	1707					
6	财会类	1598	1892	1503	4993	302	53 459	2957	56 718	

序号	门类	保管期限(件)				保管期限(卷)				备注
		永久	长期(定期30年)	短期(定期10年)	合计	永久	长期(定期30年)	短期(定期10年)	合计	
7	基建类	215	277	107	599	2665	4180	320	7165	
8	国资类	308	1106	40	1454	27	465	7611	8103	
9	外事类	520	4325	7560	12 405					
10	出版类	90	193	15	298	6839			6839	
11	声像类	19 000			19 000					785 盘
12	人物类					7746			7746	
13	实物类					2158			2158	
14	学生类	10 007			10 007					
15	电子档案									2076.9G
	合计	43 117	43 676	33 085	119 878	86 282	59 746	11 085	157 113	

注: 人物类档案其中知名人物档案 4504 卷, 副高级职称以上人物 3242 卷。

## 1.2 涉密档案及资料

共 19 154 卷(件)。主要内容包括三类:

### (1) 涉密档案

共 2646 件。涉密档案从 2017 年开始建档。主要有中央巡视专题, 学习习近平中国特色社会主义主题教育专题, 陕西省教育工委、省教育厅涉密文件、省委领导讲话等内部、涉密文件, 批处理文件, 学校常委会和校长办公会记录本等。

### (2) 二套资料

共 14 692 件。主要包括学校 1999-2024 年党发、校发、党组干发、校行干发、校党函、校办函等二套文件。

### (3) 死亡档案

共 1816 卷。主要包括 1934 年建校以来, 去世的教职工

人事档案。

### 1.3 史料类

共 1714 卷（件）。主要有两类：

（1）民国档案。

共 587 卷。主要内容为 2007 年从陕西省档案馆复制的学校移交的 1932-1949 年民国档案复印件。

（2）校史、院史、校友捐赠史料

共 1127 件。主要为 1999 年合校后征集进馆的重要史料，校庆活动征集的各种史料等。

### 1.4 电子档案

共 2076.9G。主要内容为 2007 年以来各类综合档案数字化的成果。

### 1.5 人事档案

共 50 889 卷。主要由教工、学生档案组成。其中职工档案 7520 卷（包括教职工和离退休人员档案），学生人事档案 43 369 卷（本科生档案 22 216 卷，硕士档案 12 785 卷，博士档案 3368 卷，代管档案 5000 卷）。

## 2. 分类编目方法及检索工具

**分类方法：**综合档案根据国家教委颁布的《高等学校档案实体分类法与高等学校档案工作规范》、教育部《高等学校档案管理办法》（27 号令），结合学校实际情况，对合校后形成的档案进行实体分类，组成党群、行政、教学等

十四个大类。另有电子档案等，完整的反映了学校工作的全貌。

人事档案严格按照《干部档案工作条例》精神，本着实事求是的原则，着重收集能历史地、全面地反映教职工情况的材料，按履历、自传、鉴定、学历、政审、加入党团、奖励、违法违纪、工资、其他等十类内容划分进行分类。

学生类档案从 2022 年开始建档，主要内容为《本科生入学登记表》《毕业生登记表》（研究生入学和毕业生登记表已归入研究生学位档案），各类学生毕业证书、学位证书、毕业生派遣证扫描件等。

2023 年 5 月，中组部、人社部、教育部、公安部、国资委联合印发《关于做好取消普通高等学校毕业生就业报到证有关衔接工作的通知》，明确自 2023 年起，不再发放《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》和《全国毕业研究生就业报到证》，取消就业报到证补办、改派手续，不再将就业报到证作为办理高校毕业生招聘录用、落户、档案接收转递等手续的必需材料。2023 年起，学校取消毕业生派遣证电子版归档。

**编目与检索：**2000 年开始，采用南大之星档案软件管理系统，建立数据库，将文件按照归档文件目录的必备项进行条目录入和检索利用。2023 年 6 月，采用南京特恩驰软件系统，与 OA 电子政务系统、招投标系统和新闻网站系统

对接，初步实现电子文件单套制归档。现仍保留原手工检索的基本工具，如：案卷目录、归档文件目录等。

**保管期限划定：**1999 年以来，一直采用永久、长期和短期来确定保管期限。

根据 2006 年国家档案局《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》（8 号令）规定，学校将保管期限更新为永久和定期 30 年、定期 10 年。2022 年开始实行。

按照 2015 年财政部《会计档案管理办法》（79 号令）规定，财会档案中的会计凭证由原来的 15 年调整为 30 年，学校 2017 年开始实行。

2022 年，根据陕西省教育厅（陕教秘办〔2022〕4 号）文件要求，学校将西北农林科技大学全宗号“8”更新为“G003”。学校档案馆全宗代码详见下表 16。

表 16 西北农林科技大学档案馆全宗统计表

旧全宗号	新全宗号	全宗名称
1	Y012	西北农业大学
2	Y013	西北林学院
3	Y014	西北水土保持研究所
4	Y015	西北水利科学研究所
5	Y016	陕西省农业科学院
6	Y017	陕西省林业科学院
7	Y018	西北植物研究所
8	G003	西北农林科技大学

### 3. 档案内容与成份

#### 3.1 综合档案内容与成份

(1) 党群类：共 19 216 件。主要为学校党委、纪检委、组织、宣传、统战、工会、团委、机关党委、党校、大学生德智体美劳一体化党工委等单位形成的档案（说明：大学生德智体美劳一体化党工委 2023 年成立，2025 年撤销）。

永久 3114 件。校党委常委会会议记录，教育部关于学校组建决定、校领导任命通知，校内机构设置，印章启用，干部任命，校领导重大活动讲话，干部名册党组织统计年报等内容（会议记录本等已放入保密库房）。

长期（定期 30 年）8914 件。中央、教育部党组、省委等上级部门指导、指令性文件，党员名册，各党委、总支委员选举及批复，思想教育、宣传、统战工作，审计报告、意见书，团总支干部任命等。

(2) 行政类：共 34 944 件。形成单位主要有校长办公室、人事人才、审计、武装保卫、农博园、后勤、档案、图书情报、离退休、场站、发展改革处、校友会、教学发展中心、校办产业管理处、未来农业研究院、信息化管理处等（说明：教发中心，校办产业管理处 2025 年撤销）。

永久 4870 件。学校合并组建前后形成的材料，庆典活动材料，学校成立大事记，省部共建协议，校长办公会议、专题会议记录及纪要，印章启用，学校基本情况，学校工作计划、总结，学年初统计报表，工资晋升，奖励等。

长期（定期 30 年）19 282 件。国务院、教育部、陕西省省政府、省教委及上级有关部门指令性文件，学校制定的有关综合性、人事、安全保卫、后勤管理、图书档案、校友、发展改革、教学发展中心、校办产业、未来农业研究院、等方面的规章制度，职称晋升，退休，部门工作总结等。

（3）教学类：共 9231 件、48 263 卷。主要由研究生教育、本科教育、职成教育及函授教育组成。

永久 2191 件、46 998 卷（册）。2191 件，主要有教学大纲制定、增设专业批复、学科建设与发展、学校制定的有关教学方面的规章制度等。46 998 卷，主要是新生录取名册、学生成绩册、研究生学位、就业名册等。

长期（定期 30 年）3976 件、1155 卷（册）。3976 件，主要为上级关于各种层次教育的指令性文件，教育、招生、就业工作总结，学生奖惩，教学评估、检查及表彰等。1155 卷（册），主要是教学进程、课表等。

（4）科研类：6024 件、20 121 卷。主要由科研和推广部门组成。

永久 1067 件、19 547 卷。1067 件，主要有科技统计年报、科研经费下达、获奖通知、学校制定的有关科研规章制度等；19 547 卷中有科研推广成果、科研推广项目申报、科研推广获奖证书等。

长期（定期 30 年）2649 件，上级关于科研推广工作政策性文件、科研推广工作总结及有关工作请示报告等。487 卷为科研推广项目执行过程中的文件材料。

（5）产品类：1707 件。形成单位主要为资产经营公司。

永久 137 件，校办产业公司成立批复及资产评估等。

长期（定期 30 年）1062 件，上级关于资产工作的有关文件、学校产业工作总结等。

（6）财会类：4993 件、56 718 卷（册）。主要由财务部门形成。

永久 1598 件、302 卷。1598 件，上级部门下达经费的通知、财务档案移交清册、销毁清册等；302 卷，学校财务预决算报表、工资册。

长期（定期 30 年）1892 件、53 459 卷。1892 件，上级有关部门关于财务工作指令性文件，学校制定的有关财务工作方面的规章制度，财务工作计划、总结等；53 459 卷（册）为帐簿、凭证等。

（7）基建类：599 件、7165 卷。主要由基建部门形成。

永久 215 件、2665 卷。215 件，主要是上级及有关部门下达的基建投资计划、基建项目批复，学校建设总体规划等；基建项目 2665 卷，教职工住宅楼、学生公寓、教学楼及校门等项目建设、设计、竣工等。

长期（定期 30 年）277 件、4180 卷。277 件，主要为上级及有关部门关于基建工作指令性文件，基建工作总结，基建项目申请等；4180 卷，为基建项目土地施工、设备、电器安装调试等。

（8）设备（国资）类：1454 件、8103 卷。主要由国资、实验管理等部门形成。其中 1999-2004 年期间档案分类为设备类，2005-2024 年期间变更为国资类。

永久 308 件、27 卷。分为综合、大型仪器设备项目、实验室安全保障三个部分。其中综合部分，主要是上级有关部门关于仪器设备、实验室、土地房屋办公家具等方面指令性文件、统计资料等。

长期（定期 30 年）1106 件、465 卷。1106 件是国有资产和实验室管理工作总结，规章制度等。465 卷，主要包括大型仪器（10 万元以上）招投标会议记录、订购合同、委托协议等。

（9）外事类：12 405 件。主要由国际交流部门形成。

永久 520 件。主要是学校与美国奥本大学、爱达荷大学、康乃尔大学、密苏里大学、加利福尼亚大学，德国慕尼黑大学，加拿大 FORINTEK 研究院，泰国 KINGMONGKUT 大学签定的合作协议等。

长期（定期 30 年）4325 件。主要是上级有关部门关于

外事工作指令性文件，出国考察、访问、进修、留学批件，外籍人事来校任教讲学、进修、访问、考察，引智项目、外事工作总结等。

（10）出版类：298 件、6839 卷。主要由出版社、杂志社及校报编辑部门形成。

永久 90 件、6839 卷。主要是学校主办发行的学术期刊，如西北农林科技大学学报（自然科学版）、西北农林科技大学学报（社科版）、西北植物学报、干旱地区农业研究、西北农业学报、陕西农业科学、西北林学院学报、麦类作物学报、昆虫分类学报、水利与建筑工程学报、水资源与水工程学报、陕西林业科技、动物医学进展、家畜生态学报、黄牛杂志（中国牛业科学）、畜牧兽医杂志、北方蚕业、水土保持学报、水土保持研究、水土保持通报等。

长期（定期 30 年）193 件，主要为编辑出版合同协议、工作总结等。

（11）声像类：785 盘、照片 1.9 万张。主要由宣传部门形成。

均为永久。785 盘，主要有录音、录像、光盘等；照片 1.9 万张，主要反映上级领导视察、外事活动、学校活动、有关专家、学校景色、建筑等。

（12）人物类：7746 卷。主要由知名专家教授形成。

均为永久。主要是 1999-2009 年晋升副高职称以上的人物档案 3242 卷。内容包括任职资格评审表、代表作等。另有知名专家教授捐赠的档案材料 4504 卷。

（注：2009 年后，人事处停止归档全套材料，仅归档任职资格评审表 1 项。此材料已划归人事处归档范围，不再单列人物档案门类。）

（13）实物类：2158 卷。主要由党委校长办公室形成。

均为永久。主要是各单位党委、行政印章，外事活动礼品，奖杯等；合校前各单位处级、科级印章，字画、礼品等。

（14）学生类：32 684 件。主要由教学部门、各学院形成。

均为永久。主要是各届本科毕业生登记表、各类毕业生毕业证书和学位证书等。其中，2022 和 2023 年毕业生登记表 10 007 件。

2022 年开始，各类毕业生毕业证书和学位证书、派遣证的电子扫描件归档，共 22 677 件。（2023 年派遣证电子归档停止）。

（15）电子档案：2076.9G。

均为永久。主要为 2007 年以来档案数字化的成果。

### 3.2 人事档案内容与成份

（1）教工档案：7520 卷。其中在职人员档案 4560 卷，

离退休人员档案 2960 卷。2016 年，人事档案室归口人事处管理。

(2) 学生档案：43 369 卷。由研究生（不包括在职研究生）、本科在校生及代管的部分毕业生档案构成。其中在校研究生档案 16 153 卷，在校本科生档案 22 216 卷，代管档案（缓发）5000 卷。详情见下表 17。

表 17 学生人事档案保管情况统计表

类别	学制	年级	在校学生数 (卷)	小计 (卷)	缓发 (卷)	合计 (卷)
博士	四年	2021	712	3368	2810	18 963
		2022	798			
		2023	886			
		2024	972			
硕士	三年	2022	4091	12 785		
		2023	4303			
		2024	4391			
本科生	四年	/	/	22 216	2190	24 406
合计				38 369	5000	43 369

## 四、档案鉴定与销毁

为构建科学的档案保管和鉴定销毁机制,进一步优化库存档案,降低档案保管成本,学校档案馆自2000年7月成立以来,先后开展馆藏档案集中鉴定与销毁工作三次。主要情况如下:

### 一、第一次档案鉴定

2003年6月,档案馆办公大楼改建竣工,达成了各个校区各类档案的集中统一管理。为配合此项工作,学校开展了首次大规模的档案鉴定工作。

依据《中华人民共和国档案法》《普通高等学校档案管理办法》《会计档案管理办法》等相关文件精神,以国家档案局制定的《关于机关文书档案保管期限的规定》《文书档案保管期限表》《机关文件材料归档和不归档的范围》等文件作为鉴定准则,秉持全面、历史、发展、效益的理念判定档案价值的原则,组织人员对合校前六个校区(除水保所)保存的保管期限已满的档案进行了鉴定。

学校成立了以王万忠副书记为组长的鉴定工作领导小组,办公室主任张景书担任副组长,成员有刘有全、胡信生、李文艳、宋武彩、渠洪民。同时,档案馆组建了档案鉴定工作小组。为确保鉴定工作科学严谨,分别选派宋武彩、詹道润、贺莲昌等同志参加中国档案老年协会举办的鉴定工作培

训班。

从 2002 年 4 月起, 学校对原 6 个校区的 13224 卷(册)过期档案进行鉴定。经鉴定, 无保存价值待销毁的档案总计 9929 卷(册)。其中综合档案 5706 卷, 凭证 4223 册, 资料 867 册。从中挑选出具有长期、永久保存价值的文件材料 300 余件, 分别补充插入永久和长期卷宗内。

综合文书档案鉴定的时间范围为 1950-1987 年形成的档案, 财会凭证鉴定的时间范围为 1950-1985 年形成的档案。详情见下表 18。

表 18 各校区档案鉴定销毁情况统计表

序号	单 位	鉴定数量卷 (册)	销 毁 项 目			
			销毁数量 (卷)	文书综合 (卷)	凭证类 (册)	资料 (册)
1	西北农业大学	5553	3795	2183	790	867
2	陕西省农业科学院	4243	3391	1829	1562	
3	西北水利科学研究所	1147	823	228	595	
4	西北林学院	21	19	19	/	
5	陕西省林业科学院	1700	1563	574	989	
6	西北植物研究所	560	338	51	287	
总 计		13 224	9929	5706	4223	867

## 二、第二次档案鉴定

依据《会计档案管理办法》(财会字[1998]32 号)第十条以及《高等学校档案管理办法》(教育部 27 号令)第十

二条的规定，对于保管期限已满且已丧失保存价值的档案，需经有关部门鉴定并登记造册，报校长批准后，方可予以销毁。未经鉴定和批准，不得销毁任何档案。

据此，学校制定了《西北农林科技大学财会档案鉴定销毁工作方案》，组建了由档案馆、计财处、审计处等部门成员构成的财会档案鉴定工作小组。

2013年4月起，学校先后对合校前原西北农业大学、西北林学院、西北水利科学研究所、陕西省农业科学院、陕西省林业科学院、西北植物研究所等6个校区1998年保管期满的财会档案开展了价值鉴定，同时对原有账目进行了复查核对、登记造册，涉及债权债务的档案则予以继续保存。详情见下表19。

表19 1998年财会档案鉴定情况统计表

序号	所 属 单 位	销毁项目	起止年度	总数（卷）
1	西北农业大学	财会凭证	1998	1290
	西北林学院			
	西北水利科学研究所			
	陕西省农业科学院			
	陕西省林业科学院			
	西北植物研究			

档案馆先后提交《关于销毁保管期满的财会档案的报告》至计财处、审计处，经主管领导同意后，报送分管档案工作、

财务工作的校领导签字批准，最终获得同意销毁的批示。

2014年5月6日，由计财处、审计处、档案馆等单位组成的财会档案监销工作小组成员集中统一乘车，前往陕西省法门寺造纸厂四分厂（扶风县东关镇），现场对合校前6个校区1998年的1290卷（册）保管期满的财会档案进行了集中销毁。

### 三、第三次档案鉴定

2014年12月，学校财会档案监销工作小组对合校前原西北农业大学、西北林学院、西北水利科学研究所、陕西省农业科学院、陕西省林业科学院、西北植物研究所等6个校区1999年保管期满的1267卷财会凭证进行鉴定销毁，其中涵盖陕西省林业科学研究所南五台1985-1998年的财会凭证。详情见下表20。

表20 1999年财会档案鉴定情况统计表

序号	所属单位	销毁项目	起止年度	总数(卷)
1	西北农业大学 西北林学院 西北水利科学研究所 陕西省农业科学院 陕西省林业科学院 西北植物研究	财会凭证	1999	1267
2	陕西省林业科学研究所南五台		1985-1998	

在鉴定工作中，严格秉持“期满鉴定销毁”原则，依据计财处提供的原有账目清单进行细致复查核对，并未发现存在未结清债权债务的原始凭证以及其他未了事项的原始凭证。

2015年6月29日，由计财处、审计处、档案馆等单位组成的档案监销工作小组成员一同乘车，抵达陕西省涉密文件资料销毁服务中心，现场移交档案1267卷（13麻袋）并进行集中销毁。

存 史

資 政

育 人



编审：刘 怀

编者：安聪娥 曹德奎 李高峰

王志全 冯 钊

树 树 食 民  
基 德 为 为  
务 务 民 国  
坚 滋 天 本

西北农林科技大学档案馆

地址：陕西·杨凌邰城路 3 号

档案馆网站：<https://file.nwsuaf.edu.cn/>

史料征集：029-87082101

