**立卷部门：组织部、党校**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **分类号** | **序 号** | **归档范围** | **保管期限** |
| DQ13 | 1 | 上级关于组织工作的指示、批复、决定、通知等 | 长期 |
| 2 | 本校党代会文件材料 | 永久 |
| （1） | 大会计划、通知、工作报告、议程、决议、总结、大会主席团、秘书长、代表、列席代表名单，候选人登记表及情况介绍；选举办法、选举结果、上级批复等 |
| （2） | 提案及办理情况，会议简报、情况、反映记录、分组会议记录 | 长期 |
| （3） | 参考文件、工作人员名单、工作证、代表证、列席证及选票式样 | 短期 |
| 3 | 本校组织工作的计划、总结、决定、报告、调查材料 | 永久 |
| 4 | 副处级以上干部任免、调动和离退休报告、决定、批复、通知等（包括上级批准，要附任免呈报表） | 永久 |
| 5 | 副处级以上干部名册 | 永久 |
| 6 | 总支、支部改选报告、审批材料和名册 | 长期 |
| 7 | 其他具有保存价值的材料 | 永久或长期 |
| 注 | 纸质归档材料如有电子版，电子版随纸质材料一并归档 |