**立卷部门：合作发展处**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **分类号** | **序 号** | **归档范围** | **保管期限** |
| XZ11 | 1 | 报上级有关部门的请示、报告、批复、总结、报表、年检报告及上级批复、下发各地校友会的文件 | 永久或长期 |
| 2 | 重要会议、重要活动等形成的各类材料 | 永久或长期 |
| 3 | 校友总会相关各项活动材料 | 永久或长期 |
| 4 | 基金会相关各项活动材料 | 永久或长期 |
| 5 | 其它有归档价值的材料 | 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 |