

西北农林科技大学各部门档案归档范围

归档部门：场站管理服务处

分类号	序号	类 目 名 称	保管期限	归档时间
XZ21	1	上级关于场站工作的文件材料	30 年	次年 3 月
	2	场站工作计划、总结、报告及领导重要讲话	30 年	
	3	场站管理工作形成的各项文件材料	30 年	
	4	本单位统计报表	永久	
SX	5	本单位工作中形成的重要声像材料	永久	
SW	6	本单位工作中获得奖状、奖杯、奖牌、锦旗、证书等	永久	随时
	7	其他具有保存价值的文件材料		