

西北农林科技大学各部门档案归档范围

归档部门：党委组织部

分类号	序号	类 目 名 称	保管期限	归档时间
DQ13	1	上级关于组织工作的文件	30年	次年3月
	2	组织工作计划总结、决定、报告、规章制度等	永久	
	3	组织机构设置、变动文件材料	永久	
	4	副处级以上干部任免、聘用文件材料	永久	
	5	副处级以上干部名册	永久	
	6	党组织统计年报表	永久	
	7	校级干部培训材料	30年	
	8	表彰先进党组织、优秀共产党员文件材料： (1) 省、部级以上（含省、部级） (2) 省、部级以下	永久 30年	
	9	落实政策的有关文件材料	30年	
	10	组织部工作计划、总结、会议记录、纪要	30年	
	11	党总支、直属党支部改选报告及审批材料	30年	
	12	党员名册及各党总支、直属党支部委员名册	30年	
	13	出国人员政审材料	30年	
	14	处级干部因私出国审批材料	30年	
	15	干部离休审批材料	30年	
	16	发展新党员、预备党员转正名册	30年	
	17	关于吸收新党员、预备党员转正或取消资格、退党材料	30年	
	18	党组织关系介绍信存根及签收单	30年	
	19	党费上缴及自存党费回单	30年	
	20	党费收据存根	10年	
SX	21	组织工作中形成的重要声像材料	永久	
SW	22	本单位工作中获得奖状、奖杯、奖牌、锦旗、证书等	永久	随时
	23	其他需要归档保存的文件材料		