

# 南京工业大学文件

南工校档〔2022〕1号

## 关于做好2022年档案归档工作的通知

各部门、各学院：

为加强学校的档案管理，强化收集力度，确保归档的各类文件材料的齐全、完整，更好地服务于学校中心工作，记录学校发展历程。现就做好2022年我校各类常规性档案材料归档、专题档案材料归档和校史档案资料征集工作有关事项通知如下。

### 一、常规性档案材料归档范围及要求

1. 常规性档案材料归档是指：2021年度由本校各立卷单位职能活动所形成和处理完毕的各类文件材料，照片（包括毕业生合影）、录音、录像、光盘，证书、奖状、奖牌、奖杯、锦旗，获赠的书画、工艺品及其他有纪念意义的物品等声像、实物类材料。

2. 各部门、各学院按照《南京工业大学各部门文件材料归档范围与保管期限》（详见档案馆网页）的要求，认真梳理本部门在2021年度工作活动中形成的对学校有保存价值的各种文件材料，做到应归尽归。

3. 坚持纸质档案材料和电子档案材料同步归档。归档文件材料包括纸质文件、电子文件、照片、音像、实物等各种文件材料，归档的文件材料应质地优良、声像清晰、书绘工整，符合规范和

标准。研究生学位档案、学籍档案材料需同时提交电子文件，照片需同时将电子底片归档，实物档案须同时提供电子照片。通过 OA 系统流转的发文由档案馆集中打印归档，各部门、各学院无需再归档。

4. 归档材料应按一定的顺序进行分类整理，每份材料都应齐全、完整、准确，并打印文件清单，办理移交手续。具体流程及要求请参见档案馆网站上的《归档工作一般流程》（档案馆首页-业务指导-归档工作-归档流程）。

## **二、专题档案材料归档范围及要求**

1. 为高质量完成建党 100 周年庆祝活动的档案收集工作，全面记录我校举办建党 100 周年重大庆典活动形成的纸质、照片、音像、实物、电子文件等各种文件材料，留存和守护红色记忆，充分彰显档案独特价值。请各部门将庆祝建党 100 周年活动中形成的文件材料作为部门 2021 年度应归档文件材料进行归档。归档范围详见附件 1。

2. 为全方位记录党史学习教育工作，完整保存我校党史学习教育材料，请各部门将党史学习教育中形成的文件材料作为部门 2021 年度应归档文件材料进行归档。归档范围详见附件 2。

## **三、校史档案资料征集工作**

为全面、真实、生动展示学校建设和发展面貌，丰富档案馆馆藏，体现百年南工丰厚的历史文化底蕴，更好地发挥爱国爱校育人作用，2022 年档案馆继续开展校史档案资料征集工作，内容见附件 3。鼓励档案所有者向档案馆捐赠或寄存个人形成的对学校有重要保存价值的档案，同时欢迎广大教职工提供相关线索。

#### 四、归档时间和要求

1. 常规性档案材料归档工作从3月份开始，并于今年6月30日前完成全部材料的归档。请各部门、各学院高度重视档案立卷归档工作，确保兼职档案员有足够的时间整理归档文件材料，努力做到应归尽归，使2021年度的文件材料收集齐全、完整。之前年度若有归档材料尚未移交的也应及时补交归档。

2. 科研和基建档案材料请在工作完成、项目完成通过鉴定或验收后3个月内归档，专题性档案材料在活动结束后6个月内归档。

3. 档案馆常年开展校史档案资料的征集工作。

#### 五、归档文件材料移交

移交材料包括：归档范围内的文件材料（包括与纸质文件相对应的电子文件，可发至邮箱）；文件移交清单；备考表（可从档案馆网页上下载）。

#### 六、联系人及联系电话

在文件材料归档过程中，如有疑问或需调整归档时间，请及时与档案馆联系，我们将努力帮助您解决遇到的各类问题，以确保归档材料的齐全、完整和规范。

张文元 朱 佳 58139302

钱 婷 李家珩 58139307

冯桂珍 郑爱军 张 焯 58139306

周丽娟 58139936

邮箱：dag@njtech.edu.cn

- 附件：1.中国共产党成立 100 周年庆祝活动文件材料归档范围  
2.党史学习教育文件材料归档范围  
3.校史档案资料征集范围



附件 1

## 中国共产党成立 100 周年 庆祝活动文件材料归档范围

序号	归档范围
1	领导指示、批示，机构成立及分工文件材料，工作制度、预案、方案、报告、报表、简报、总结，会议材料，奖惩材料，大事记、宣传报道，各单位按照分工或职责形成的其他文件材料
2	文艺演出、艺术创作、影视作品、专题学术研讨、展览展示等形成的相关材料
3	照片、录音、录像
4	业务数据、公务电子邮件、网页信息、社交媒体信息
5	印章、题词、活动标志、证件、证书、纪念册、纪念章、奖杯、奖牌、奖章、奖状、牌匾、锦旗等实物
6	其他具有保存利用价值的文件材料

附件 2

## 党史学习教育文件材料归档范围

序号	归档范围
1	学校成立党史学习教育领导小组及办公室的请示、批复等
2	党史学习教育动员大会、领导小组会议、总结大会等形式的文件材料（包括会议记录、纪要、通知、会议须知、领导讲话、交流材料等）
3	部署开展党史学习教育形成的实施方案、工作安排、通知等
4	开展党史学习教育专题学习、专题培训、专题研究、专题宣讲、“我为群众办实事”实践活动、专题组织生活会、专题民主生活会等形成的工作方案、通知等
5	专题学习中形成的领导干部个人及支部的学习计划、交流心得等
6	专题培训、专题党课、专题宣讲中形成的精品课件、讲稿、制播的微视频等
7	专题研究中形成的一批重点研究项目及其成果
8	党的建设经验座谈会、党的思想理论建设工作座谈会等形成的通知、领导讲话、发言、交流材料等
9	在各类媒体中刊发的理论文章、评论言论、专题专访和深度报道等
10	向上级党史学习教育领导小组办公室报送的汇报材料
11	校党史学习教育领导小组办公室编发的简报等
12	党史学习教育中形成的各类电子文件材料及实物

## 附件 3

## 校史档案资料征集范围

序号	征集范围
1	国家、省市领导人、社会知名人士以及重要外宾来校参观、视察、访问或讲演时的照片、视频、讲稿、纪念品、题词和相关报刊等，曾受到国家、省市领导人接见的集体、个人、工作合影照片等
2	各个时期学校主要负责人和知名教授的个人照片，聘任书、证书，论著、手稿、日记、信函、获奖材料等的原件，以及在校期间使用过的有纪念意义的物品等实物
3	学校师生员工参加国内外各类重要活动，如社会活动、学术活动、各种赛事等的资料、照片，实物包括作品、奖品、纪念品、证书等
4	学校集体和师生员工个人获得省、部级以上各类表彰奖励的奖杯、奖状、奖章、荣誉证书等
5	反映学校不同时期风貌的校园建筑、校园风光的老照片、匾额，历届毕业生合影照片、毕业纪念册、师生间赠言题录。带有老校名印记的实物，学校各个时期校标、校徽、纪念章、校牌、校歌，毕业证书、学位证书、毕业文凭，学生证、借书证、记分册、录取通知书、毕业派遣证等
6	我校教职工主编的教材、专著、译著以及学校早期教师备课讲义手稿、教学笔记、早期的学生作业本、师生往来信件等。学校早期形成和使用过的有史料价值的教案、教具模型、教师自制教具等资料、实物、照片等
7	知名校友自传、事迹介绍或相关资料、实物、照片等，校友赠送给学校具有保存展出价值的实物，包括校友个人创作的作品，如绘画、书法、模型、工艺等
8	与国内外机构、高等学校交流合作及国内外机构、人士捐资助学的资料、实物、照片等
9	学校组织的大型活动收到的祝贺函电、礼品及照片等，个人赠送给我校的反映重要活动的纪念品
10	国家、省市级新闻媒体对学校重大事件、活动、人物的报道
11	能够反映学校特定历史背景的回亿录、访谈录、专题调研等史料
12	其他有史料价值和陈列价值的资料与实物