附件

各单位文件材料归档范围一览表

（2022年度）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **单 位** | **负责归档内容** |
| 1 | 党委办公室 | 党委收发文，党委会议记录纪要，领导讲话，大会报告，典礼发言，收发文登记本，学校各单位报送的计划汇集 |
| 2 | 校长办公室 | 行政收发文，校长办公会会议记录纪要，学校各单位报送的总结汇集，领导讲话，大会报告，典礼发言，年鉴，各类合同、协议书，信访件，周历表，寒暑假值班表及记录本，启用及作废印章相关材料，实物档案，收发文登记本 |
| 3 | 党委组织部（党委教师工作部） | 统计报表，干部名册，党员名册，党员组织关系转移单据及汇总表，党费收缴单据及汇总表，校级以上优秀党员、先进党支部报送材料，副处级以上干部变动汇总表等，基层锻炼、外单位挂职人员名单及材料，学校服务乡村振兴工作过程中形成的相关材料，发展新党员、预备党员转正或取消资格的名册及公示材料，党校工作计划、总结、学员名册等材料， |
| 4 | 党委宣传部  （党委统战部） | 学校各项重大活动照片及数码照片光盘，校报及其电子版、党委中心组学习计划、总结，校园网主页、学校官方微信上发布信息的目录、全文及照片原图电子版、视频，校外报刊有关本校及本校人员的报导材料（宣传部供稿部分），编印的宣传册或主题展览材料及其电子版，新媒体宣传材料等，各民主党派成员和负责人名册及有关材料，统战工作材料 |
| 5 | 纪检监察室 | 纪律检查委员会会议记录纪要，党风党纪等调查研究形成的材料，纪检工作统计报表，群众来信、来访及处理意见 |
| 6 | 人事处（离退休工作办公室） | 全校在职教职工名册，教职工进、出情况汇总表，职工工资变化汇总表，离退休人员名册，离退休人员增减情况统计表，离退休人员管理工作重要的集体活动照片，职称评定委员会会议纪要，教职工辞职、出国学习名单及材料，申请自费留学的请示、批复及有关材料，客座教授备案汇总表，表彰优秀教师、先进集体、先进教职工的材料，教职工校内调动材料，教师资格认定材料 |
| 7 | 教务处 | 教学计划，教学大纲，专业培养计划，毕业证书、学位证书签领名册，毕业生学历名册，授予学位名册，在校生名册及班级代号、系别名称对照表，英语等级考试成绩名册，毕业生成绩单，结题的教改课题，本校自编、主编教材，各专业使用教材目录，校历表，课程安排表，各专业的典型教案，各专业课程试卷及答案（含专插本试题及标准答案），学籍变更材料，新增专业的申报材料，各类新生录取名册，招生计划、简章，招生宣传、招生工作总结，招生监察工作材料，境外招生材料，新生情况分析统计材料，教学工作会议记录纪要，教学检查、调查材料，各类专业竞赛情况总结、奖状，补发学历证明名单及材料，校级以上的本科优秀学士学位论文，延毕学生情况简表 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8 | 研究生处 | 学位评定委员会的成员名单与会议纪要、决定，研究生入学试题样册及标准答案，研究生录取名册，毕业证书、学位证书签领名册，毕业生学历名册，授予学位名册，在校生名册，学生登记表，成绩单，招生计划、简章，招生宣传材料，授予学位决议、毕业论文（含答辩会议记录、答辩表决票、论文评阅人及答辩委员会成员审核表，论文评阅书、学位申请表、开题报告、培养计划、中期考核表、教学实践和社会实践报告书及答辩后修改反馈情况表/鉴定表），学科建设材料，获省级以上研究生教学评奖，研究生管理各类统计报表，硕士生导师及校外兼职研究生导师名册，硕士点建设的计划、总结材料，学科、专业评估申报材料，学生获厅级以上奖励材料（含奖学金、各种荣誉称号），毕业生档案转递情况表，毕业典礼有关材料，毕业生质量跟踪调查和信息反馈材料，优秀研究生教学案例，毕业生集体照，研究生专业目录、简介 |
| 9 | 科研处 | 学术委员会成员名单及会议纪要，科研奖状，成果证书（扫描件或复印件），知识产权材料及证书，科研合同，获奖科研项目报奖材料，年度结题课题档案（按每课题立卷、包括科研申报、立项、结项、变更等内容），重大活动材料及照片，本校教职工论文校级奖励情况汇总表，成果汇编册，本年度申报获立项的各类课题情况汇总表，非列编科研机构名单，国内外知名学者、专家来校访问、讲学的材料（含照片、视频），授予、聘请国内外知名学者、专家名誉职务的材料（含照片、视频），统计年报表 |
| 10 | 财务处 | 决算报表，预算报表，各种统计报表，年收支情况表，总账，预算内账簿、科目金额表，预算外账簿，专项基金账簿，固定资产明细账工资（含在职工、外聘人员等）发放名册，各种奖金名册，凭证（暂不移交） |
| 11 | 审计处 | 专项审计的调查报告及有关材料，统计年报及重要报表，人员离任审计报告及有关材料， |
| 12 | 学生工作处 | 辅导员队伍名单及建设材料，学生勤工助学管理材料，学生贷款名单及材料，学生困难补助名单及材料，学工论坛材料（含照片、视频），毕业典礼有关材料，毕业生就业供需统计，就业工作总结，毕业生质量跟踪调查和信息反馈材料，各专业就业情况统计分析材料，毕业生档案转递情况表，学生军训活动中形成的材料 |
| 13 | 国际交流  与合作处 | 出国人员情况汇总表，聘请境外专家、教师在教学、科研等活动中形成的材料，聘请外籍教师、台籍教师名册，港澳台学生名册 |
| 14 | 保卫处 | 案情材料，学校防火工作记录、对重大隐患解决方案、落实情况及安全措施等，学校防火重点部位档案和重点单位消防档案，户政、户籍管理工作材料，全校保卫系统表彰先进的材料，在校生和毕业生入伍人员（退伍人员）名单，部门官方微信上发布信息的目录、全文及照片原图电子版、视频 |
| 15 | 发展规划处 | 高基报表，中央与地方共建项目材料，冲补强建设项目材料，创新强校工程项目材料，学校章程建设材料，各类统计表，非学历教育材料，各种办学合作协议 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 16 | 基建后勤管理处 | 清远校区楼宇验收材料（含照片、视频），新图书馆验收材料（含照片、视频）和竣工图，改建工程项目，医疗工作有关材料，新冠疫情防控材料（含照片、视频） |
| 17 | 资产管理处（招标与采购中心） | 住房补贴有关材料，固定资产统计报表，固定资产清查和库存物资管理等工作材料，资产、仪器设备档案（10万元以上仪器设备申购、验收、使用、维修、改造各环节中形成材料），设备招投标材料，设备招投标会议纪要等，办公室调配使用材料，学校重大项目的招标工作材料、采购合同 |
| 18 | 清远校区 | 校领导、清远市各级机关到校区调研、检查工作材料，各楼宇验收工作材料，各楼宇的全景照片或视频，新冠疫情防控材料（属地管理部分），部门官方微信上发布信息的目录、全文及照片原图电子版、视频，与校区办学相关的协议、合同，校区工作过程中形成的相关材料，以上材料由校区立卷归档 |
| 19 | 各二级学院 | 毕业生学籍卡，毕业班集体照，本学院机构沿革材料（内容含成立时间、本年度的教师、学生、科研情况等数据），本学院机构设置，各教研室、研究室人员名单，本学院学代会、团代会（含通知、名单、报告、决议、候选人简介、选举结果及批复、领导讲话、大会发言）材料，本学院校友会活动材料，本学院主办、承办的大型活动形成的材料，本学院官方微信上发布信息的目录、全文及照片原图电子版、视频，校友赠送的实物，本学院教师参加省级以上教学、科研活动形成的材料（含照片、视频） |
| 20 | 马克思主义学院 | 书记、校长“思政第一课”材料，形势与政策课教学计划、教学大纲，思想政治理论课调研材料，教学工作过程中形成的相关材料，本学院各教研室、研究室人员名单，机构沿革材料 |
| 21 | 继续教育学院 | 录取名册，毕业生学籍卡、成绩单，各办学点毕业生合照，毕业生名册，在校学生名册（按办学点、年级、本、专科专业分），毕业证书签领名册，学位证书签领名册，授予学位名册，补发学历证明名单及材料，招生计划、简章，与校外签订的合作办学协议书、合同等，有关教学的检查、评估等材料，本学院各科室人员名单，机构沿革材料 |
| 22 | 国际教育学院 | 录取名册，毕业生学籍卡、成绩单（含中英文），中外合作办学的合同、协议，外国留学生（含预科生）在校生、毕业生名册，各专业留学生教学计划、大纲、学习安排等材料，毕业证书、学位证书模板，本学院官方微信上发布信息的目录、全文及照片原图电子版、视频，各类统计报表，留学生去向及有关材料，本学院工作职责、人员名单、机构沿革材料，项目生毕业照 |
| 23 | 实验教学中心 | 高校实验室信心统计报表，教学实验室建设的论证、评估材料，经济管理类专业虚拟仿真实验教学虚拟教研室建设研讨会会议材料（含照片、视频），2022金融高峰学术论坛会议材料（含照片、视频），网络课程、教学平台项目材料 |
| 24 | 体育教学部 | 各类运动会材料（含照片、视频），奖状（扫描件或复印件），奖杯 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 | 肇庆校区 | 校领导、肇庆市各级机关到校区调研、检查工作材料，新冠疫情防控材料（属地管理部分），各类培训班情况表，西江论坛会议材料（含照片、视频），部门官方微信上发布信息的目录、全文及照片原图电子版、视频，校友活动材料，与校区办学有关的协议合同，校区工作过程中形成的材料，以上材料由校区立卷归档 |
| 26 | 教学质量监控与评估中心 | 本科教学质量报告，国家数据平台采集表，本科高校课程思政教学大赛材料（含照片、视屏、证书（扫描件或复印件）等），本校青年教师教学竞赛材料（含照片、视频等），教学督导人员名单及工作简报，重要的听课和督导活动的记录材料 |
| 27 | 图书馆 | 图书馆概况、发展规划，图书资料统计表，利用情况统计表，图工委活动材料，与校外交流的有关材料 |
| 28 | 档案馆 | 档案馆指南，全宗介绍，大事记，本校档案收集、整理、鉴定、保管、统计、利用及档案管理形成的材料， |
| 29 | 教育技术与  网络管理中心 | 网络建设招投标材料，网络系统设备维护和管理材料，网络安全材料，校园卡有关材料 |
| 30 | 广州货币金融  博物馆 | 货币馆概况、发展规划、统计表，藏品目录，与校外交流的有关材料，接待上级领导参观、访问货币馆形成的材料（含照片、视频） |
| 31 | 教师发展中心 | 广东省第六届高校（本科）青年教师教学大赛材料（含照片、视频、证书（扫描件或复印件）等），院长沙龙活动材料（含照片或视频），工作过程中形成的有关材料 |
| 32 | 华南创新金融  研究院 | 编辑出版合同、协议书、出版请示、批复及编辑出版部门事务管理形成的文件材料，出版通知单、书刊出版物样品、出版发行记录、发稿后的变动情况、稿酬、版税通知单等，各级审稿单或历次审稿意见与作者来往信件，作者登记表、封面设计图样 |
| 33 | 广金诺丁汉教育合作中心 | 主办或承办的各类论坛、办班材料（含照片、视频），办学合作协议、合同，工作过程形成的相关材料 |
| 34 | 校友工作办公室 | 教育发展基金会工作过程中形成的相关材料，各校友会成立或换届材料（含照片、视频），校友赠送的实物，校友会及校友联络工作有关材料，校友工作过程中形成的相关材料，可参照《校友会档案管理办法》 |
| 35 | 工会 | 工会会员名册，妇女工作，工会的各种重要的统计报表，文体活动、双代会工作形成的照片、材料，先进集体、人物材料（由工会报送部分） |
| 36 | 团委 | 团员名册，团干部名单，第三次团代会会议材料（含贺信、请示、批复、工作报告、决议、选举结果、领导讲话、大会发言和大会通过的文件等）（含照片和视频），第三次学代会会议材料（含贺信、请示、批复、工作报告、决议、选举结果、领导讲话、大会发言和大会通过的文件等）（含照片和视频），批准入团材料及名单，团委会议记录及纪要，三下乡活动材料，西部志愿活动材料，五四表彰活动材料，社团情况汇总表及学生社团的建立及其活动的规划、章程，先进团支部、优秀团员材料（由团委报送部分），团委、学生会工作典型调查材料，关心下一代工作材料， 团委机构设置、人员名单，共青团年鉴 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 37 | 后勤服务中心 | 交通服务，爱国卫生运动，垃圾分类，校园绿化，自营食堂工作过程中形成的有关材料 |