

## 纪委

序号	类 目 名 称	保管期限
1	上级纪委关于纪检工作的文件	30 年
2	纪委工作规章制度	30 年
3	纪委工作计划、报告、总结、调查材料及重要统计	永 久
4	校纪委会议记录	永 久
6	群众来信来访及处理意见	30 年
7	纪委立案调查、处理的材料	30 年
8	本校监察工作方面的规章制度	30 年
9	以学校纪委文号编制的文件	永 久
10	与校外单位签订的各类合同、协议原件	永 久
11	纪委工作统计年报及重要报表	30 年
12	校内巡查材料	30 年
13	反映学校的由本部门承办的重大活动的照片、录音、影像等材料	永 久
14	其他有保存价值的文件材料、实物和声像材料	永久 或 30 年