

社会服务办公室

序号	类 目 名 称	保管年限
1	校企合作相关文件、政策、制度等材料	30年
2	本单位工作计划和总结	30年
3	校企合作网络平台相关材料	30年
4	与地方政府及相关部门、行业组织、企事业单位推进校地、校企深度合作和产教融合相关材料	永久
5	校企合作项目立项、实施、考核及绩效评价相关材料。	永久
6	与校企合作单位签订的各项合同、协议原件	永久
7	其他有保存价值的文件材料、实物和声像材料	永久或30年