

实验研究中心

序号	类 目 名 称	保管期限
1	中心工作计划、总结、报告、纪要、简报	30 年
2	中心承办的校级以上的会议的会议记录	30 年
3	中心开展各种学术活动的材料	30 年
4	中心与国内单位协作的材料	30 年
5	中心统计年报及重要报告	永 久
6	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
7	与校外单位签订的各类合同、协议原件	永 久
8	其他有保存价值的文件材料、实物和声像材料	永久或 30 年