新冠疫情防控文件材料归档范围和保管期限表

学校新冠肺炎疫情防控工作领导小组及学校防控工作机构（医务组、宣教舆情与教职工工作组、学生工作组、本科教学工作组、研究生教学与科研工作组、留学生工作组、校园封闭管理和防疫后勤保障组、资源保障组、监督检查组等相关单位），负责新冠疫情防控文件材料的收集、整理和归档。凡是在新冠疫情防控工作中直接形成的有保存和利用价值的各门类和载体的记录（包括纸质文件材料、声像文件材料、电子文件材料和实物等），都应当纳入收集归档范围，具体包括：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **归档范围** | **保管期限** |
| 1 | 上级单位下发的有关疫情防控工作的重要批示、指示等 | 永久 |
| 2 | 上级单位及有关领导督导检查我校疫情防控工作的相关文件材料 | 永久 |
| 3 | 学校及各单位建立疫情防控工作机构、建立协调机制形成的文件材料 | 永久 |
| 4 | 学校及各单位召开疫情防控工作会议的会议记录、纪要、领导讲话等 | 永久 |
| 5 | 学校及各单位形成的有关疫情防控工作的请示、报告、批复、制定的规定、办法、意见、通知、应急预案等 | 永久 |
| 6 | 有关疫情防控工作的计划、安排、措施、统计报表、形势研判、统计分析、防控预案、监测方案、通报、总结、简报、大事记等 | 永久 |
| 7 | 教务处、研究生院和各教学单位在做好疫情防控工作相关的线上线下教学安排工作中形成的文件材料 | 永久 |
| 8 | 疫情防控期间师生思想教育、防控宣教、心理疏导、志愿服务等工作中形成的文件材料 | 永久 |
| 9 | 做好疫情防控工作相关物资保障、生产和生活保障等后勤保障工作形成的文件材料 | 永久 |
| 10 | 反映对出入学校校门，出入学校宿舍、食堂、办公场所等进行卫生检疫和管控形成的文件材料 | 永久 |
| 11 | 各单位对留校师生员工、对师生员工返校疫情防控工作相关工作文件材料 | 永久 |
| 12 | 抗击疫情过程中各类社会救助、捐赠等资金和物资来源、分配使用方案等相关资料 | 永久 |
| 13 | 宣传部及各单位在疫情防控工作中形成的各类宣传、表彰材料（含文字、音视频等） | 永久 |
| 14 | 有关校园治安综合治理，打击违法犯罪活动，处理防疫期间违反校纪校规防疫工作相关规定等工作中形成的文字材料 | 永久 |
| 15 | 学校各单位与疫情防控相关特色工作文件材料 | 永久 |
| 16 | 其他与疫情防控工作有关的具有保存价值的资料 | 长期 |