附件1：

（学院） 2018—2019学年度预立卷档案清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 归 档 范 围 | 归档份数 |
| 1 | 党总支、直属支部、二级学院调研材料、发展规划、工作计划、总结 |  |
| 2 | 党总支、直属支部、二级学院工作规章制度、会议记录 |  |
| 3 | 党总支、直属支部、二级学院特色工作材料 |  |
| … | …… |  |
|  | 照片、视频等声像档案 |  |
|  | 实物档案 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

备注：1.二级学院按照对应的《归档范围表》拟制预立卷档案清单。

 2.《归档范围表》中没有列举到的档案材料自行添加条目放于清单最后。

 兼职档案员： 分管档案工作负责人：

 年 月 日 年 月 日