## 党委组织部文件材料归档范围和保管期限表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **归档范围** | **保管期限** |
| 1 | 上级关于组织工作的文件（普发） | 长期 |
| 2 | 上级关于组织工作的文件（针对本校） | 永久 |
| 3 | 党组通文件 | 永久 |
| 4 | 组织部向学校提交的请示及批复 | 永久 |
| 5 | 组织部工作总结和计划 | 永久 |
| 6 | 组织部规章制度、管理办法等 | 永久 |
| 7 | 党内统计年报表 | 永久 |
| 8 | 组织部重要会议记录、会议纪要 | 长期 |
| 9 | 校级领导个人述职报告及民主评议材料 | 长期 |
| 10 | 校级领导班子和领导干部考核材料 | 长期 |
| 11 | 处级干部述职报告及履职情况考察表 | 长期 |
| 12 | 副处级以上干部任免通知、呈报表 | 永久 |
| 13 | 副处级干部名单及党总支书记、副书记名单 | 永久 |
| 14 | 副处级以上干部调动和离退休报告、决定、批复、通知 | 永久 |
| 15 | 副处级以上干部收入申报表、重大事项申报表 | 长期 |
| 16 | 北京外国语大学党委常委会会议议程 | 长期 |
| 17 | 本校党代会文件材料 | 永久 |
| (1)大会计划、通知、工作报告、议程、总结、记录、发言稿、领导讲话稿、照片、录音、大会主席团、秘书长和代表、列席代表名单；候选人登记表和情况介绍；大会选举办法，选举结果和上级批复等 |
| (2)提案及办理情况；会议简报、会议情况、反映记录、小组会议记录等 |
| (3)工作人员名单；工作证、代表证、列席证及选票式样 |
| 18 | 各党总支（直属党支部）换届材料 | 长期 |
| 19 | 各党总支（直属党支部）委员名册、书记名册 | 长期 |
| 20 | 发展新党员备案表 | 长期 |
| 21 | 取消预备期的决定 | 长期 |
| 22 | 预备党员转正登记表 | 长期 |
| 23 | 转正工作相关材料 | 长期 |
| 24 | 发展及转正党员名单/花名册 | 长期 |
| 25 | 转入党员组织关系介绍信 | 长期 |
| 26 | 转出党员组织关系介绍信 | 长期 |
| 27 | 优秀党员及先进党组织评选材料 | 长期 |
| 28 | 党纪处分及复查结论 | 长期 |
| 29 | 党员统计表 | 永久 |
| 30 | 党费交纳收据及收入、开支情况表 | 长期 |
| 31 | 积极分子、发展对象培训材料 | 长期 |
| 32 | 重要的群众来信来访材料及处理意见 | 长期 |
| 33 | 本部门工作大事记和组织沿革（机构设置、人员编制、领导和工作人员名册、变更情况等材料） | 永久 |
| 34 | 其他有保存价值的文件材料 | 永久/长期 |