**北京语言大学档案归档范围和保管期限表**

**立卷部门： 体育教学部 部门代码：42**

**档案工作负责人：王伟光 兼职档案员：姚强**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分类号 | 序号 | 归 档 范 围 | | | 保管期限 | 电子文件上传类型 |
|  | 1 | 上级关于学生体育工作通知、规定 | | 重要 | 长期 |  |
| 一般 | 短期 |  |
|  | 2 | 本校关于学生体育工作通知、规定 | | 重要 | 长期 | 全文 |
| 一般 | 短期 |  |
|  | 3 | 体育部年鉴 | | | 长期 | 全文 |
|  | 4 | 体育部工作计划、总结、报告 | | | 长期 | 全文 |
|  | 5 | 体育科研工作计划、总结、报告 | | | 短期 | 全文 |
|  | 6 | 各教研室工作计划、总结 | | | 短期 |  |
|  | 7 | 学生体质测试分析汇总材料 | | | 长期 |  |
|  | 8 | 校各届运动会材料 | | | 长期 | 全文 |
|  | 9 | 党支部工作计划、总结 |  | |  |  |
|  | 10 | 工会工作计划、总结 |  | |  |  |
|  | 11 | 参加校外各项重大比赛的获奖队员名单及成绩册(附奖状、奖杯照片) | 国家级前6名 | | 永久 | 图像 |
| 市级前3名 | | 长期 | 图像 |
|  | 12 | 本校举办的各项大型杯赛、联赛秩序册、成绩册、报道、声像材料 | 国际、国家 | | 永久 | 图像 |
| 地区、省市 | | 长期 | 图像 |
|  |  |  | | |  |  |

**负责人签字：**

**单位公章**

**年 月 日**