

河海 [2022] 1 号

各单 ：

加 对 究 档案的管 和 集、 工 ，
地保护和 档案，结合 档案工 的 际 ， 定本
办法， 发， 。

附件：《河海大 究 档案管 办法（ ）》

® š M p 3

3 0 Y N]

- e

第 加 对 究 (简称 “ ”) 档案的
管 和 集、 工 , 地保护和 档案, 根据《 华 共
和国档案法》《 华 共和国档案法 办法》《高等 档案管
办法》(教 部、国家档案局第 27 号)《河海大 档案管 办法 (订)》(河海 [2021] 163 号) 及《河海大 档案管 办法》
(河海 教 [2011] 77 号), 结合 档案工 的 际 ,
定本办法。

第二 本办法 称档案 从 、教 、 、
管 等活动 接 成的对 工、 、 和 会具 保存
价 的 、 、 等不 和 的 记 , 具 见《河
海大 档案管 办法 (订)》(河海 [2021] 163 号)。

第 档案工 导的 , 护档案 安 ,
便 、 和 会的 。

第 工都 保护档案的 , 法 档
案的 。

第 合 档案工 的 管 及 调 ， 负
档案 ， 对 的档案 调， 度。

:

() 贯彻 国家、地方和 关 档案工 的法 法规、
策和规范， 合规划 档案工 ；

(二) 建 健 档案工 的规 度及 规范， 并负 贯彻
；

() 对 各 的档案工 进 和 调；

() 负 接 (集)、 、 鉴定、 计、 保管 的各
档案及 关 ；

() 负 档案 化建 和电 件归档工 ， 档案
工 的 化管 服 。

第 各合 单 合 负 合 单 档案工 的管 及
调， 并按 及 将档案 交 档案 。

第 各 合 合 成归档工 ， 按 及 将档案
交 合 。

第八 档案工 当 ， 纪 ， 具备 。

第九 对 规定的 当 归档的材 ， 必 按 规定， 定
合 交， 集 管 ， 何部 和 不得据 己 。

第 保 各 档案的 、 ， 各
件材 的归档范 。具 ：

() 合

1. 级 关 工 的规定、 、计划、 及 关 件
2. 各 对 报 的 件材 ，包 但不 ：工 计划、
结等
3. 规 度及稿
4. 各级各 会 的会 材 、会 记 、会 纪 及
稿
5. 级会 的 材
6. 对 的各
7. 官 、官方 发布的 (打 出 件归档)
8. 保存价 的材

(二) 及 队管 办公

1. 级 关 及 队管 工 的规定、 、计划、 及
关 件
2. 方 对 的 件材 ，包 但不 ： 才计划
报材 ，教 工 核材 、 度 核材 ，教 工 称 材 ，
绩 分 方案等
3. 方 会 的会 材 、会 记 、会 纪 及稿
4. 各 的 合
5. 保存价 的材

() 建 究 办公

1. 级 关 建 究 工 的规定、 、计划、
及 关 件
2. 建 对 报 的 件材 ，包 但不 : 工
程 级 估 结、“ ” 结、建 方案、发 规
划， 导 报材 等
3. 究 对 报 的 件材 ，包 但不 : 究
简 、 方案、 办法、 单等
4. 建 、 究 方 会 的会 材 、会 记 、
会 纪 及稿
5. 安 创 发布的规 度 件及稿
6. 安 创 的会 材 、会 记 、会
纪 及稿
7. 安 创 对 报 的材 ，包 但不
: 工 计划、 结材 ， 件， 经费分 方
案等
8. 安 创 (打 出 件归
档)
9. 保存价 的材

() 办公

1. 级 关 工 的规定、 、计划、 及 关 件
2. 工 对 报 的 件材 ，包 但不 : 工

结等

3. 方会的会材、会记、会纪及稿

4. 、 、 结报告等

管过程件

5. 保存价的材

()合交办公

1. 级关合交工的规定、 、计划、 及关
件

2. 合交工对报的件材，包但不：
工计划、 结材等

3. 合交方会的会材、会记、会纪及
稿

4. 管的关件，包但不：成的
过程件、 的工计划 结等

5. 的对合

6. 保存价的材

第 便规范各合单 关件材的归档工，界
定各合单 件材 归档范。具：

() 工程 国家点 (简称“国
家点 ”)

1. 国家点 度计划、 结

2. 国家点 规 度

3. 国家重点会议记、大记、简报
4. 国家重点关估、的件材
 - (1) 结的
 - (2) 的
5. 国家重点或承办的活动、会材
6. 国家重点关汇编、画册
7. 国家重点发布的、等(打出件归档)
8. 保存价的材

(二) 高工程安 国家工程究 (简称“国家工程究”)

1. 国家工程究度计划、结
2. 国家工程究规度
3. 国家工程究会议记、大记、简报
4. 国家工程究关估、的件材
 - (1) 结的
 - (2)
5. 国家工程究或承办的活动、会材
6. 国家工程究关汇编、画册
7. 国家工程究发布的、等(打出件归档)
8. 保存价的材

()长江保护 发 究 (简称“长江 ”)

1. 长江 度计划、 结

2. 长江 规 度

3. 长江 会 记 、大 记、简报

4. 长江 关 估、 的 件材

(1) 结 的

(2)

5. 长江 或承办的 活动、会 材

6. 长江 关 汇编、画册

7. 长江 发布的 、 等(打 出 件归档)

8. 保存价 的材

第 二 对 个 非 活动 成的各 的

档案材 ， 合 过 集、代管等多 进 管 。

鼓 个 ， 别 家、教 、 动 范、 等 非公
活动 成的档案， 或寄存的方 交 合 保存。

第 各 对 归档的 件材 按 件的

成规 ， 保持 件 间的 机 ， “件”的 定和各“件”

间的 ， 具 方法 ： 件 ， 般 件 后；

复 ， 后； 本 ， 底稿 后； 发 ， 被 发

后； 件处 件 并归档的，发 处 本 后，定

稿 ； 处 。

第九 本办法 负 解 。

第二 本办法 发 。

附件：1. 究 归档材 交 单

2. 国家 点 /国家工程 究 /长江 归档材
交 单

河海大	究	2022	3	7	发
:	佳			对:	辰

1

时间：

移交人及所属科室：

接收人：

序号	归档材料		份数	页数	备注
	名称	形成日期			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
... ..					

时 间：

移交人：

接收人：

序号	归档材料		份数	页数	备注
	名称	形成日期			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
.....					