

江苏大学校长办公室文件

校办〔2020〕26号

关于做好“095工程”专题档案 收集归档工作的通知

全校各单位：

当前，学校正推进实施“095工程”，全面落实习近平总书记对江苏大学重要批示精神。为做好相关专题档案收集归档工作，现将有关事项通知如下：

一、在“095工程”工作中所接收和形成的各类文字、照片、音视频和实物等材料均纳入“095工程”专题档案收集范畴，专题档案文件材料归档范围见附件1。

二、各单位要高度重视“095工程”专题档案收集归档工作，指定专人负责归档文件材料的收集、整理、保管，确保应归档文

件材料不疏漏、不散失，并按要求向学校档案馆移交。

三、各单位要结合本单位“095 工程”工作中的实际情况，明确“095 工程”文件材料的收集内容，努力做到“应收尽收、应归尽归”，要特别重视照片、音视频、实物等材料的收集。

（一）归档材料要求客观、真实、完整，以件为单位进行整理归档。其中，纸质、实物材料要求为原件；照片（原图）、音视频等声像档案需附简要文字说明，包括时间、地点、人物、内容及制作者等。

（二）归档单位填写《“095 工程”专题档案归档材料移交单》（一式两份，见附件 2），交接双方签字并加盖归档单位印章后各留一份备查。

（三）归档时间：请按照每年上半年校办发布的归档通知，将归档材料向档案馆移交归档。

（四）各单位在归档工作中遇到问题请及时与档案馆联系，“095 工程”专题档案归档联系人：周雪，联系电话：88780032-2006。

- 附件：1. “095 工程”专题档案文件材料归档范围
2. “095 工程”专题档案归档材料移交单

校长办公室

2020 年 10 月 5 日