**学报编辑部档案归档范围**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **归 档 范 围** | | **保管期限** | **备注** |
| **分类号： CB11 综合** | | | | |
| 1 | 上级有关本校编辑出版工作的文件材料 | | 30年或10年 | |
| 2 | 本校有关编辑出版工作的各类统计报告（表） | | 永久 |  |
| 3 | 本校有关编辑出版工作的规章制度 | | 30年 |  |
| 4 | 本校编辑出版工作规划、计划、总结 | | 30年 |  |
| 5 | 期刊社出刊目录 | | 30年 |  |
| 6 | 其它重要的文件材料 | | 永久或30年 | |
| **分类号： CB13 刊物** | | | | |
| 1 | 编辑出版合同、协议书 | | 永久 |  |
| 2 | 《景德镇学院学报》刊物、增刊 | | 永久 |  |
| 3 | 审稿意见单与作者往来信件、手稿 | | 30年 |  |
| 4 | 有参考价值的读者来信、重要评论 | | 10年 |  |
| **分类号： SX 声像** | | | | |
| 有保存价值的声像材料 | | | 永久 |  |
| **分类号： SW 实物** | | | | |
| 有保存价值的实物材料 | | 永久 | |  |
|  | |  | |  |