**网络安全与信息中心档案归档范围**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **归 档 范 围** | **保管期限** | **备注** |
| **分类号： XZ11 综合** | | | |
| 1 | 综合性统计报表、业务性报表等材料 | 永久 |  |
| 2 | 网络安全与信息中心工作计划、总结、报告、发展规划、评估材料等 | 30年 |  |
| 3 | 学校网络信息中心、计算机安全管理条例、设备的管理和使用制度 | 30年 |  |
| 4 | 智慧校园建设、信息技术及多媒体技术的应用、推广、培训、维护和服务等相关材料 | 永久 |  |
| 5 | 校园网络的管理与维护方面材料 | 30年 |  |
| 6 | 组织教职工信息技术及多媒体教学设备的使用培训材料 | 30年 |  |
| 7 | 各类重大考核、评建、评估材料 | 永久 |  |
| 8 | 其它有保存价值的重要文件材料 | 永久或30年 | |
| **分类号： XZ15 总务** | | | |
| 1 | 学校信息化建设规划规划、总结等材料 | 永久 |  |
| 2 | 确保校园网站网的运营及中心机房建设与维护方面的文件材料 | 30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 |  |