

**中国科学技术大学文件材料
归档范围与档案保管期限表**

	产品生产类	
1	上级关于产品生产与科技开发管理的文件	
1.1	需要长期贯彻执行的	长期
1.2	需要短期贯彻执行的	短期
2	本单位为产品生产与科技开发制定的各种规定、条例、办法、制度及手册、图表	长期
3	产品生产与科技开发的请示、报告、批复、批示	长期
4	产品生产与科技开发、管理与专业协作单位有关技术性方面来往的文件材料	长期
5	产品生产与科技开发年度工作计划、总结、统计报表	永久
6	销售管理	
6.1	产品用户清册	长期
6.2	产品销售合同、协议书、重要洽谈会议记录	长期
6.3	用户反馈的产品技术文件材料	长期
6.4	产品说明书、宣传品、广告样张	短期
6.5	产品用户交验协议	短期
7	产品计划准备阶段材料:任务书、调查材料、方案论证材料、技术协议与委托书、发展建议书、上级指示批文	长期
8	产品生产设计(研制)阶段材料	
8.1	总体方案设计材料	长期
8.2	全套设计定型图纸	长期
8.3	技术设计说明书、计算手稿、实验数据和实验记录及分析报告	长期
8.4	通用件、标准件、外构件、外协件明细表、图样目录	长期
8.5	阶段性技术总结、产品设计工作总结,设计定型报告及批复	长期
8.6	产品说明书、技术条件、标准、产品证明书等	长期
9	产品生产试制与鉴定阶段材料	
9.1	试验大纲、试验记录及试验工作总结	长期
9.2	鉴定大纲、产品鉴定证书、产品证明书、产品合格证	长期
9.3	试验规程和记录、样机底片、照片等	长期
9.4	得奖材料、专利材料	长期
9.5	论文、专著	长期
10	产品生产阶段材料	
10.1	生产任务书及上级有关指示文件、生产方案计划	长期
10.2	全套工艺定型图纸、技术条件说明书	长期
10.3	工艺说明书、工艺规程、工艺路线、工艺实验记录、分析	长期

	和鉴定材料等全部工艺文件材料	
10.4	材料定额和代用单，工时定额	短期
10.5	生产定型报告及批复	长期
10.6	重大质量事分析，重要联席会议纪要	长期
10.7	各种更改单及技术通知单	长期
10.8	生产工作总结报告、技术工作总结报告	长期