

中国科学技术大学文件材料归档范围 及档案保管期限表

序号	归档内容	保管期限
出版物类（分类号 CB）		
1	上级机关颁发的关于编辑出版工作的文件材料	
1.1	针对本校的、重要的	永久
1.2	需要长期贯彻执行的、涉及本校的	30 年
1.3	需要短期贯彻执行的	10 年
2	学校制发编辑出版工作的文件材料	
2.1	重要的	永久
2.2	一般的	30 年
2.3	有短期保存价值的	10 年
3	编辑出版工作统计报表	永久
4	学校编辑出版的学报	
4.1	正本	永久
4.2	审稿单和原稿	30 年
4.3	出版发行记录	10 年
5	学校编辑出版的校刊	
5.1	正本	永久
5.2	审稿单和原稿	30 年
5.3	出版发行记录	10 年
6	学校编辑出版的《化学物理学报》《低温物理学报》《实验力学》《火灾科学》等学术刊物	
6.1	正本	永久
6.2	审稿单和原稿	30 年

序号	归档内容	保管期限
6.3	出版发行记录	10 年
7	学校出版社的出版物	
7.1	样书	永久
7.2	审稿单和原稿	30 年
7.3	出版发行记录	10 年