实验幼儿园档案归档范围和保管期限表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 类目名称 | 保管期限 |
| 党政管理类 | | |
| 1 | 幼儿园大事记 | 永久 |
| 2 | 年度（学年度）计划、总结 | 永久 |
| 3 | 制定的各类规章制度、条例、岗位责任制等材料 | 永久 |
| 4 | 新闻媒体报道汇总 | 永久 |
| 5 | 重大活动的文档、照片、声像档案 | 永久 |
| 6 | 幼儿园编写出版物 | 永久 |
|  | 其他 |  |
| 7 | 与上述纸质档案对应的电子档案 | 永久 |
| 8 | 其他具有保存价值的材料 | 永久 |