

归档范围

第一条 重要的会议材料，包括会议的通知、报告、决议、总结、领导人讲话、典型发言、会议简报、会议记录等。

第二条 上级机关发来的与本公司有关的决定、决议、指示、命令、条例、规定、计划等文件材料。

第三条 本公司对外的正式发文与有关单位来往的文书。

第四条 本公司的请示与上级机关的批复。

第五条 本公司反映主要职能活动的报告、总结。

第六条 本公司的各种工作计划、总结、报告、请示、批复、会议记录、统计报表及简报。

第七条 信访工作材料。

第八条 本公司与有关单位签订的合同、协议书等文件材料。

第九条 本公司干部任免的文件材料以及关于职工奖励、处分的文件材料。

第十条 本公司职工劳动、工资、福利方面的文件材料。

第十一条 本公司的历史沿革、大事记及反映本公司重要活动的剪报、照片、录音、录像等。