关于移交各单位档案材料的通知

校属各单位：

2020年由于受新冠病毒疫情影响，学校9月1日正式开学，学校行政、党群部门和各院（系）档案材料将一并移交，现移交工作开始办理，各部门归档范围、归档要求，见附件1、附件2。纸质档案材料和电子档案材料要同步归档。 学校已将各单位档案移交和管理工作纳入年终绩效考核中，各单位应按照《高等学校档案管理办法》及《郑州铁路职业技术学院档案管理办法》的有关规定，切实保证各部门的档案材料按期、齐全归档和移交。 移交工作截止时间：2020年9月30前，联系电话：6200、6400。 移交地点：学校档案库房（学校行政办公楼东侧1楼楼道出口右侧，学生服务大厅南）或学校办公楼323房间。

附：1.郑州铁路职业技术学院各部门归档范围、文件材料归档流程、各类归档文件材料载体使用要求及书写规范 2.郑州铁路职业技术学院归档文件移交目录

学校办公室

2020-9-2