**关于征集滞留档案和校史资料的通知**

各院部、部门：

学校搬迁在即，各单位在搬迁物品整理过程中，如发现仍有滞留档案和具有归档保存、查考利用价值的实物和照片，尤其是能够体现学校发展历史中重要工作、活动、事件、成果、荣誉、历史面貌等的实物和照片（具体参照我校实物档案分类表），集体或个人的均可，请与档案馆联系，由档案馆上门接收，联系电话：83758171。

档案馆收集后的照片可提供扫描电子版；部门或个人仍需使用的实物，归档后由档案馆制作复制件提供使用（加贴馆存复制标签）。

 综合档案馆（校史馆）

 2019.4.15

附件1

**江苏第二师范学院 实物档案分类表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **分类** | **范 围** |
| 1 | 字画 | 字画 |
| 2 | 印章 | 印章 |
| 3 | 徽章 | 校徽、奖章、纪念章 |
| 4 | 纺织物 | 衣物、绶带、锦旗 |
| 5 | 卡帖证件票据 | 贺卡、请柬、明信片、工作证、会员证、委员证、代表证、学生证、票据 |
| 6 | 杯牌匾盘 | 奖杯、纪念杯、奖牌、匾额、盘、碟、瓶、工艺品，，各种具有历史纪念价值和保存查考价值的物件或摆件 |
| 7 | 用品 | 幻灯片、教具等教学用品，办公用品、生活用品、家具 |
| 8 | 证书奖状 | 奖状、毕业证书、资格证书、荣誉证书、成绩单 |
| 9 | 书信文件 | 聘书、发文、书信手稿 |
| 10 | 书刊文稿 | 著作、教材、期刊、报纸、书稿、论文、纪念册、日记、手稿 |