关于做好2015年文件材料立卷准备工作的通知

各单位、部门：

档案室正在进行2015年文件材料前期分类组卷（预立卷）工作，部门立卷归档工作即将开始，现就做好部门立卷准备工作通知如下：

1、请兼职档案员根据归档范围，收集本单位、部门未移交档案室的应归档材料（如协议、统计报表、讲话稿、科研成果、学生成绩单、全校性会议全套材料等），于4月15日前送交档案室进行预立卷。

2、兼职档案员应保持相对稳定，如特殊原因需变动，请填写“兼职档案员登记表”，经部门领导签字后，于4月8日前送交学校综合档案室。

3、请兼职档案员加入学校综合档案QQ群：309317862，方便工作联系。

**兼 职 档 案 员 登 记 表**

|  |  |
| --- | --- |
| 部 门 |  |
| 姓 名 |  |
| 性 别 |  |
| 出生日期 |  |
| 学 历 |  |
| 专 业 |  |
| 联系电话及QQ号 |  |
| 备 注 |  |