**《南开大学文件材料归档范围和保管期限》反馈意见表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类 目 名 称** | **保管期限** | **补充/修改/删除****(选一)** | **修改原由** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**部门（盖章）： 主管领导（签名）：**

**兼职档案员（签名）： 联系方式： 填表时间：**

（说明：各部门可根据实际情况增减篇幅）