**审计处**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 归档范围 | 保管期限 |
| 1 | 上级有关审计工作的文件 | 长期 |
| 2 | 审计工作计划、报告、总结、请示、批复、调查报告及规章制度 | 永久 |
| 3 | 审计工作统计年报及重要报表 | 长期 |
| 4 | 学校财政收支预算执行情况和决算审计报告及相关材料 | 长期 |
| 5 | 学校基建、修缮、装修等工程的审计相关材料 | 长期 |
| 6 | 校办企业的审计相关材料 | 长期 |
| 7 | 对学校中层干部和企业负责人经济责任的审计报告及相关材料 | 长期 |
| 8 | 校、处两级领导干部离任审计材料 | 长期 |
| 9 | 本校案件审计材料及复查材料 | 长期 |
| 10 | 其它有归档利用价值的文件材料 | 长期 |
| 11 | 重大活动、事件、重要会议等声像材料 | 永久 |