档案与校史馆关于新冠肺炎疫情防控工作相关资料归档的通知

学校各单位：

新冠肺炎疫情防控工作中形成的各类文字、照片、录音、录像、电子文件和实物等材料是学校抗击新冠肺炎疫情的真实记录，是学校档案的重要组成部分。为贯彻落实深圳市档案局关于做好新冠肺炎疫情防控档案工作的文件精神，确保新冠肺炎疫情防控工作档案齐全完整，特通知如下：

一、各单位要高度重视有关新冠肺炎疫情防控档案工作，在做好疫情防控工作的同时注意相关文件材料的收集、积累及安全保管工作，并在疫情结束后及时向档案与校史馆归档。

二、各单位要指定专人负责疫情防控工作中形成文件归档的收集、整理、保管，明确职责，确保应归文件材料不疏漏、不散失。

三、各单位要结合本单位疫情防控工作实际，明确疫情防控文件材料的收集内容，努力做到“应收尽收、应归尽归”，特别要重视照片、录音、录像、电子文件、实物等材料的收集。

四、需归档文件材料主要包括：

1、上级单位下发的关于疫情防控工作的重要批示、指示等文件材料；

2、上级部门及有关领导督导检查我校疫情防控工作的各种载体的相关材料；

3、学校及学校所属各单位建立疫情防控工作机构、协调机制形成的文件材料；

4、召开疫情防控工作会议的会议记录、纪要、决定、领导讲话等文件材料；

5、有关疫情防控工作的重大决策、规定、通报、办法、意见、通知、简报、应急预案等文件材料；

6、有关疫情防控工作的请示、报告、批复、批示、函和复函等文件材料；

7、有关疫情防控工作重要的计划、安排、措施、报表、形势研判、统计分析、总结、大事记、防控预案、监测方案等文件材料；

8、反映学校“一手抓疫情防控，一手抓学校发展”的文件材料，包括相关部门做好疫情防控期间线上线下教学安排及线上教学准备工作形成的文件材料；协调推动重大科研、重大工程建设、企业生产复工复产等方面的文件材料；

9、组织对新冠肺炎开展科学研究等形成的文件材料；

10、做好疫情防控工作相关物资保障、生产和生活保障等后勤保障工作形成的文件材料；

11、疫情防控应急通信保障工作、网络信息安全监测工作和电信大数据支撑服务工作形成的文件材料；

12、有关校园及各楼宇防疫管控形成的重要文件材料，包括对出入学校校门、宿舍、食堂、办公场所等进行管控和卫生检疫形成的影像材料；

13、对留校师生员工、师生员工返校开展疫情防控工作的相关文件材料，包括各级领导检查防疫工作形成的材料；

14、拓宽国际采购渠道、接受社会救助、捐赠及资金、物资调拨、分配和使用形成的文件材料；

15、有关校园治安综合治理，打击违法犯罪活动，处理防疫期间违反校纪校规防疫工作相关规定等工作中形成的文件材料；

16、宣传部、新闻媒体及相关单位关于疫情防控工作的宣传材料；

17、相关人员在疫情抗击中形成的工作笔记、总结与汇报，反映疫情防控感人事迹的相关文字、音像和实物；

18、各单位与疫情防控相关特色工作等文件材料。

五、请各单位做好疫情期间形成文件材料的收集积累，即日起可随时归档，档案与校史馆会加强对各单位的业务指导。

各单位在开展疫情防控档案收集工作中如有问题，请及时与档案与校史馆联系。

联系人：金慧 H202

联系电话：86524513（2513）

联系邮箱：[jinhui2018@hit.edu.cn](mailto:jinhui2018@hit.edu.cn)

档案与校史馆

2020年3月27日