

关于做好 2025 年度获奖材料归档工作的通知

校属各单位：

为进一步充实和完善学校的获奖材料，现将做好 2025 年度获奖材料归档工作通知如下：

一、归档范围

2025 年度各单位荣获的国家、省、市、区等上级部门授予学校、各单位集体、教师、学生的各类获奖材料。

二、归档时间

2025 年 12 月 23 日下班前上交至学校办公室。

三、归档要求

（一）各单位荣获的以学校为单位的各类荣誉，如上级某单位授予“安阳学院”某称号、“安阳学院”某先进单位等。此类获奖材料必须将实物移交至学校办公室。

获奖材料授予各单位集体、教师、学生的，各单位以图片或 PDF 形式进行收集整理并在照片或 PDF 处注明相关信息，将电子版材料及获奖目录上交学校办公室。

（二）收集的获奖材料不包括：

1. 学校颁发的各类荣誉奖项；
2. 英语四六级证书、计算机等级考试证书；
4. 各类职业资格从业证书。

（三）所有获奖材料要统一附带目录，安阳校区目录电子版发送至学校办公室邮箱：anyangxy@126.com；原阳校区目录电子

版发送至学校办公室邮箱：ayxyyyxq@126.com。（模板已上传至行政群及学校办公室官网）

（安阳校区联系人：张伯御 电话：0372--2171006 17629500393）

（原阳校区联系人：孙庭辉 电话：0373--6332012 15650133718）

