

关于做好 2025 年公文归档工作的通知

校属各单位：

根据学校整体工作安排，现将关于做好 2025 年度公文归档工作的相关事宜通知如下：

一、归档范围

2025 年 12 月 31 日前已办理完成的公文。

二、归档时间

2025 年 1 月 4 日前上交至学校办公室。

三、归档要求

各单位将已办理完成的公文按照编号排列，上交至学校办公室。

请各单位认真查找是否有积压公文，办理后一并送还学校办公室；若出现公文丢失等情况，需写情况说明，并由部门负责人审核签字一起交至学校办公室。

四、联系方式

联系人：任建新 联系电话：0372-2171006 15660810104

