**浦开集团文书、照片档案问题汇总**

**文书档案**

1. 10年的开发审核改为“无”，档案开放期限为25年，因此10年无需做开放审核（对应的延期开发理由也全部删掉）
2. 裁决书、调解书、判决书等保管期限至少为30年，房产、股权争议类的保管期限为永久，录入题名时重要的文件写在前面
3. 金色中环带是浦开特色项目，建议提高保管期限（金色中环带月报）
4. 下属单位的值班排编表可以不用归档（除了新冠疫情专题档案），做成资料集团自己备查，本部的值班排编表最多10年
5. 其他单位要求查阅档案的文件可以不归档，收集后做成资料集团自己备查
6. 专题档案“党史”、“四史”是分开的两个专题，根据关键字需要区分
7. 369-2021-1-0446~0447，题名需要把补充合同的内容括一下，不要直接跟着
8. 369-2021-4-0025开始的一段要标上专题档案“对口帮扶”
9. 会议类非标准文号也加上括号，例如：党委会会议纪要[2021-01]
10. **审计的看一下浦开的保管期限，是否是统一的还是根据不同审计有区分年限**
11. **10年里有一些批示、请示的需要和王统确认一下重要程度（待定）**
12. **疫情也有大事记**

**照片档案**

1. 照片主题简单标题就可以，例如：浦开集团2022年度工作会议
2. 照片名称尽量根据照片实际内容展开命名，不要出现-1、-2
3. 照片主题说明的日期要完整