档案编号：RRRG—SM—2023—Y—001

文件

全宗号——类别号+（标识符）——年度号——保管期限——件号

RRRGW GR BF Y XXX

红雨 个人资料 备份 永久 三位数字

（不受分类影响）

WS FJ DxPy

文书告示 附件 x.y年

BG L

报告文件 临时

（不超过半年）

GL

纲领文件

ZD

指导文件

表单

全宗号——————类别号——————————单号

RRRGB 表单名关键字拼音首字母大写 XXX

红雨 各表单 三位数字

（受分类影响，归档时填写）

档案袋

全宗号————类别号——————年度号——袋号

RRRG LS XXX

红雨 存放无法分类的临时文件 三位数字

（不受分类影响）

档案袋名关键字拼音首字母大写

各项目专属档案袋

GR

个人资料档案袋

\*若文件改动，则需在文末表明改动，并重新编号

\*档案袋、表单一律默认永久保存