附件1

**文书档案归档移交安排**

|  |  |
| --- | --- |
| **完成时间** | **移交部门** |
| 4月16日 | 金融学院、商学院、管理工程学院、教育科学学院、体育学院、人文学院、外国语学院、艺术与设计学院、数学与统计学院、物理与新能源学院 |
| 4月23日 | 材料与化学工程学院、信息工程学院（大数据学院）、机电工程学院、电气与控制工程学院、土木工程学院、环境工程学院、食品与生物工程学院、马克思主义学院、国际教育学院 |
| 4月30日 | 后勤管理处、学报编辑部、信息化中心、继续教育学院、非物质文化遗产研究中心 、分析测试中心、图书馆 |
| 5月14日 | 徐州创新创业教育学院、人事处、工会、保卫处、基建处 |
| 5月21日 | 团委、机关党委、教务处、党委学生工作部、离退休干部工作处 |
| 5月28日 | 高教研究与评估中心、实训实验室与设备管理处、国有资产管理处、招投标办公室 |
| 6月4日 | 审计处、科学技术处、学科建设与研究生管理处、招生就业处、纪委 |
| 6月11日 | 校长办公室、国际交流合作处 |
| 6月18日 | 党委办公室、党委组织部（统战部） |
| 6月25日 | 党委宣传部、档案馆、财务处、发展规划处 |

**备注：文书档案移交地点为：行政楼B122**