附件2

**2024年文书档案归档移交安排**

|  |  |
| --- | --- |
| **完成时间** | **移交部门** |
| 4月10日 | 金融学院、商学院、管理工程学院、师范学院、体育学院、人文学院、外国语学院、设计学院、数学与统计学院、物理与新能源学院 |
| 4月17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、圣彼得堡联合工程学院 |
| 4月24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 、图书馆 |
| 5月8日 | 徐州创新创业教育学院、人事处、工会、保卫处、基建处 |
| 5月15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22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） |
| 5月29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5日 | 校长办公室、国际交流合作处 |
| 6月12日 | 党委办公室、党委组织部、党委统战部 |
| 6月19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**