**档案鉴定销毁制度**

一. 根据本校制定的各类档案保管期限原则规定，对已满期的档案进行鉴定。

二. 凡属我校档案，超过保管期限且无保存价值的档案资料，应及时予以销毁。

三. 鉴定工作，必须在分管校长领导下，由档案馆和有关部门组成鉴定小组进行鉴定，对到期档案提出销毁或延长保管期的意见，鉴定完毕须在清册上签字。

四. 对应销毁的档案，要编制销毁清册一式两份，报主管领导批准后予以销毁。

五. 销毁档案时必须有两人以上监销，档案销毁后，应在销毁清册上签字。

六. 销毁清册及时归档永久保存。