**文书档案材料移交清单**

共 页 第 页

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 文件编号 | 文件题名 | 责任者 | 日期 | 页数 | 密级 | 保管  期限 | 备 注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |

移交部门： 移交人： 交接日期： 年 月 日

接收部门： 接收人：

**科研档案材料移交清单**

课题名称： 课题负责人： 共 页 第 页

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 受控号/编号 | 文件题名 | 责任者 | 日期 | 页数 | 密级 | 保管  期限 | 备 注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |

移交部门： 移交人： 交接日期： 年 月 日

接收部门： 接收人：

**声像/电子档案材料移交清单**

共 页 第 页

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 载体编号 | 文件题名 | 责任者  /摄制者 | 日期 | 文件  格式 | 文件  大小 | 密级 | 保管  期限 | 文字说明 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

移交部门： 移交人： 交接日期： 年 月 日

接收部门： 接收人：