

档案（资料）移交清单

序号	档号	档案（资料）名称	份数	共计页数	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
共计					
移交单位公章	年 月 日	负责人	接收单位公章	年 月 日	负责人
		移交人			接收人