文 书 档 案 材 料 移 交 清 单

**（ 年）**

**移交数量：** 文书档案共 件、共 （大写）

**移交部门： 移交人：**

**负责人：**

**接受部门： 接收人：**

**负责人：**

**交接日期：** 年 月 日

**注：本目录一式**  **份,每份共** **页。分别存放移交部门和接收部门。**

幅面尺寸为297mm x 210mm

文书档案归档文件目录

年度： 共 页第 页

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **件号** | **责任者** | **文号** | **题 名** | **日期** | **页数** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |