**实物档案移交清单**

**移交数量： 印章 共 个（大写）**

**移交部门： 移交人：**

**负责人：**

**接受部门： 接收人：**

**负责人：**

**移交日期： 年 月 日**

**印章移交目录**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **印章文字名称** | **有效期（启用日期——停用日期）** | **使用部门** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**实物档案（印章）移交目录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **印模** | **2** | **印模** |
| **印章文字全称** | **印章文字全称** |
| **3** | **印模** | **4** | **印模** |
| **印章文字全称** | **印章文字全称** |
| **5** | **印模** | **6** | **印模** |
| **印章文字全称** | **印章文字全称** |