**档 案 交 接 文 据**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 移　　出单位名称 |  | 接　　收单位名称 |  |
| 交接性质 |  | 档案所属年度 | 年 月至 年 月  |
| 档 案 类 别 | 数量（卷、米） | 检索 | 工具种类 | 数量 |
| 永久 | 长期 | 短期 | 长度 | 参考 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |
| 移出说明 |  |
| 接收意见 |  |
| 移出单位（印章）领导人：经办人：移出日期 年 月 日 | 接收单位（印章）领导人：经办人：移出日期 年 月 日 |

调档函实例

