**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

