**测绘地理信息档案移交清单**

**（入馆单号：2024\*\*\*\*）**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： | |
| 移交方式： 归档 | 移交内容： |
| 档案件数： 件 | 数据量： MB |
| 移交单位（公章）： | 接收单位（公章）： |
| 移交人： | 接收人： |
| 移交人联系电话： | 交接日期： |

项目单位对归档情况作如下说明：

□经审核，本项目归档材料完整、准确。

□经审核，本项目归档材料存在如下问题：

项目实施责任人：

日 期：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （移交清单封面背面） |  | |
| 以下内容为接收单位内部使用，移交单位不填 | | |
| 本次归档检查人：  纸质档案入库经办人： | | 检查日期： |
| 入库日期： |
| 数字档案入库经办人： | | 入库日期： |
|  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **题名** | **文件编号** | **责任者** | **形成日期** | **载体类型** | **件数** | **密级** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |