

甘肃省档案馆档案接收交接要求

各单位移交档案时，同时移交：

1. 案卷目录一式二套
2. 全引目录一式二套
3. 归档文件目录一式二套
4. 全宗说明一式二份
5. 移交文据一式二份

交接双方根据移交文据所列内容清点无误后，经办人要共同在移交文据上签名并加盖单位公章，以示分清责任，移交工作办理完结。

