附件3

 照片档案移交清单

|  |  |
| --- | --- |
| 题名 | 明细 |
| **例：**毕业生合影 |  |

(以上内容根据各系具体情况填写；如有请在表格内填写毕业生班级与照片张数, 如无毕业生则不必填写.)

移交单位（公章）： 接收单位：

移 交 人： 接 收 人：

 年 月 日

备注: 此表用A4纸张打印一式二份,填写后,与照片档案一起移交档案科。