 **新疆天文台科研（课题）档案预立卷归档材料移交情况记录表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **归档研究室（团组）** |  | **兼职档案员** |  | **课题负责人** |  | **课题编号** |  |
| **课题名称** |  | **课题类型** | 自然科学基金面上项目 | **执行（及结题）时间** |  |
| **特殊情况说明：** | 收集档案阶段：执行至开题 起止时间： 年 月 日至 年 月 日 |
| **归档材料明细** |
| **序号** | **材料名称** | **文号/编号** | **形成日期** | **份数/页数** | **类型** | **备注** | **移交人签字** | **移交时间** | **审核情况** |
| 1 | 例：中国科学院新疆天文台关于XXX项目工程的请示 | 新天字【2016】4X号 | 2016.11.18 | 1份/15页 | 复印件 | 原件归科研档案（档案号：K-26） |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **研究室（团组）审核意见：**根据中国科学院新疆天文台 归档范围要求，结合本研究室（团组）实际工作，现已完成本阶段所有需归档的科研课题档案预立卷材料收集、整理工作,经审核无漏归项。 负责人（签字）：  **年 月 日** |

《填表说明》见附页。 综合档案室 二〇一七年

 **新疆天文台科研档案预立卷归档材料移交情况表**

**《填表说明》**

1. “日期”为归档材料最终形成时间。若无具体形成时间可用“00”代替，如：1986.01.00；
2. “份数/页数”用阿拉伯数字书写；
3. “类型”为归档材料类型，如原件、复印件、打印件、传真件等；
4. 非“原件”的归档材料，均需在“备注”中注明原件去处；
5. 预立卷材料由研究室（团组）负责人审核无漏（错）后归档；
6. 此表一式一份，用于科研课题档案预立卷材料阶段验收，注意保存。