

住房档案移交清单（一）（模板）

移交单位（盖章）：

接收单位（盖章）：

移交单位联系人：

移交单位联系人：

联系电话：

联系电话：

移交日期：

移交日期：

序号	档案类型	盒数	户数	备注
1	个人住房档案	10	100	
2	其他档案	3		
3	电子档案	1		光盘

个人住房档案移交清单（模板）

移交单位（盖章）：

序号	盒号	文件题名	审批日期	备注
	1	广西区直单位干部、职工购买现住公房申请材料[北 宁路42-1宿舍1栋1单元2层201号房；覃森；教华]	19950422	
	1			
	1			
	1			
	1			
	1			
	1			
	1			
	1			
	1			
	2			
	3			
	4			

个人住房档案移交明细表（模板）

移交单位（盖章）：

盒号	1		姓名			
序号	材料明细		份数	页数	移交方式	备注
	审查材料	广西区直单位干部、职工购买 现住公房申请书	1	2	<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子	
		广西区直单位职工申购住房审 查表				
	个人身份证明	身份证	2			
		结婚证				
	房产证明	查档	1			
		房产证	1			
			1			
			1			

说明：档案内容按照个人住房档案原始材料清单填写

其他住房档案移交明细表（模板）

移交单位（盖章）：

[illegible]