附件2：

声像（照片、视频）材料移交清单

共 页 第 页

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 照片（数码照片）、视频，题名  〔包含主要人物（姓名、职务、在照片上所处位置）、时间、地点、事由〕 | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| 摄影时间 |  | 摄影者 |  |
| 数码照片  数据存储格式 |  | 摄影  地点 |  |
| 备注 |  | | |

移交单位（盖章）： 接收单位（盖章）：

移交人： 接收人：

年 月 日 年 月 日

备注：

1.移交清单须提交一式两份，签字盖章后移交单位和接收单位各存一份，并提交移交清单电子稿。

2.移交清单打印前请进行页面设置，左边距设置为2.8厘米，上、下、右边距均设置为2.5厘米。