催 档 函 （存 根）

单位□：

个人□：

截止 年 月 日，你单位（个人）仍有如下档案未依法依规移交，提醒如下：

1、

2、

3、

以上材料要求截止 年 月 日前完成归档。

催档单位（个人）盖章（签字）： 签收本函单位（个人）盖章（签字）：

签收本函单位（个人）联系方式： 本次归档具体承办人联系方式：

年 月 日

…………………………………………………剪………切………线……………………………………………………

催 档 函 （签收人留存）

单位□：

个人□：

截止 年 月 日，你单位（个人）仍有如下档案未依法移交，具体是：

1、 ；

2、 ；

3、 ；

单位（个人）已违反《中华人民共和国档案法》第十条和教育部《高等学校档案管理办法》第十六条、第二十四条等规定，现依照《华北电力大学档案管理办法》《华北电力大学档案违法违纪处分管理办法》规定予以提示和督办。请接到本函 天内，请单位（个人）树立档案意识和档案法律意识，落实档案归档责任，指定人员尽快完成档案归档工作。逾期仍未归档的，将组织人员择时上门清缴，并计入档案有关工作记录。

催档单位（个人）盖章（签字）： 签收本函单位（个人）盖章（签字）：

催档单位（个人）联系方式：

档案业务指导人员联系方式

年 月 日