číslo protokolu: ……

Předávací protokol dokumentů k uložení do spisovny JAMU

Útvar: ..... Dne: .....

Poř. číslo	**Spisový znak** (je-li používán)	**Druh dokumentace**	**Časový rozsah**	**Skart. režim**	**Množství**	**Poznámka o vyřazení (trvalém uložení)**

Předávající pracovník odpovídá za úplnost předávaných dokumentů.

Předal: ..... Převzal: …….....

Poznámka: protokol se vyplňuje 2x (1x spisovna, 1x předávající)