

Směrnice č. 9/2021, Spisový a skartační řád - příloha č. 8



Národní knihovna ČR

Předávací protokol dokumentů určených ke skartaci

Odbor:

Oddělení:

Předávající pracovník:

| Pořadové číslo | Spisový znak | Druh písemnosti | Rok vzniku (časový rozsah) | Skartační znak/ skartační lhůta | Množství evidenčních jednotek | Poznámka |
|----------------|--------------|-----------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Předávající pracovník zodpovídá za úplnost předávaných písemností a správnost údajů uvedených v předávacím protokole.

.....
Datum

.....
Podpis předávajícího

.....
Podpis pracovníka spisovny