附件2

**师德档案材料交接单**

经 单位整理清点，向党委教师工作部（人事部）移交 年师德档案共 件。

移交人：

移交部门第一负责人签字：

 部门名称

 （盖章）

 年 月 日

接收人：

 党委教师工作部（人事部）

 （盖章）

 年 月 日

备注：此交接单一式两份，移交部门和党委教师工作部（人事部）各留存一份。