档案馆扫描检查记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 检查内容 | 结果情况 | 整改完成情况 | 备注 |
| 档案扫描图像与原件一致、整洁端正、清晰、无扭曲 |  |  |  |
| 提供两套数据，一套JPG格式；一套双层PDF格式 |  |  |  |
| 同一档案编号的文件及其附件进行合并，生成一个文件，不乱序，不混档，文件以档案编号进行命名 |  |  |  |
| 真彩色扫描 |  |  |  |
| 扫描的图片进行加工裁减、去边、去污等技术处理 |  |  |  |
| 档案扫描完成后，装订保护原件 |  |  |  |
| 有否损坏档案 |  |  |  |
| 安全保密情况 |  |  |  |
| 扫描有否遗漏 |  |  |  |
| 工作进展 |  |  |  |
| 卫生情况 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

检查人签字： 检查时间：

公司现场负责人签字：