资料保全与交接清单

事件建立当日保全病历、实物、监控和电子数据时逐项登记

版本 V202611，截至 2026 年 11 月 11 日。复核状态　本件没有法定时限或法定数字。

栏目	填写	说明
事件编号		同 F01
资料名称		逐项填写
类别		病历、实物、监控、电子数据、宣传资料、其他
版本或批号		病历注明原件或复制件，实物注明批号
份数或页数		逐项填写
保全方式		封存、复制、导出、截存
经手人与见证人		封存的注明双方签字情况
存放位置与访问权限		具体到柜号或存储路径
提交记录		提交对象、提交时间、提交版本、回执编号

填写人 _____　日期 ____ 年 __ 月 __ 日　负责人 _____

填写说明

1　每项资料单独一行，写明存放位置，具体到柜号或存储路径。

2　向外提交资料时登记提交对象、时间、版本和回执。

3　监控和聊天记录在事发当日导出，原文件不再编辑。