……………………………………………………………..

(nazwa jednostki organizacyjnej)

……………………………………………………………..

(nazwa komórki organizacyjnej)

…………………………………………… ………………………...........

(symbol literowy (kategoria archiwalna)

komórki organizacyjnej

i symbol klasyfikacyjny z wykazu akt)

………………………………………………………………………………………………………………………….

tytuł teczki

(hasło klasyfikacyjne poszerzone o informacje o rodzaju dokumentacji)

………………………………………

(roczne daty krańcowe akt)

……………………………….………………..

(ewentualnie kolejny numer tomu)

…………………………………..

(sygnatura archiwalna)