**湖南省长沙市中级人民法院**

**证据（材料）收据存档联**

 **：**

**本院现已收到你（单位）提交的下列证据（材料）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **证据材料名称** | **份数** | **页数** | **证据内容摘要** | **是否核对原件** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |

**当事人签章： 收件人签名：**

**诉讼地址： 准备法官签名：**

**联系电话： 办案法官签名：**

**年 月 日**

**1、本收据由法院工作人员分别在立案时或准备时或审理时填写，当事人签名确认。2、本收据明细栏如有空白，应在空白栏的第一行填写“以下空白”字样。3、提交的证据如系原件，应在核对栏填写“原件”字样，如系复印件，应填写“已核”或“未核”字样；原件与复印件核对无异的，应同时在复印件上加盖“本件与原件核对无异”印章，并由核对人员签名。4、办案法官接受案卷时，应对证据及收据进行审核并签名确认。5、本收据应附卷归档，否则应由承办法官承担责任。**