

附件

农药登记资料装订规定

为保障农药登记资料运转与归档安全,现就农药登记资料装订作如下规定。

一、装订原则

农药登记资料应当以 A4 纸牢固装订成册、目录清楚、页码准确。按照《农药登记资料要求》附件中的资料分类和项目排序,编排目录和页码,按专业、分册装订,每册应当采用左侧胶装(图书装订方式)或线装方式(三孔一线)装订。

二、装订要求

农药登记资料各专业首册应当附具申请表、产品概述。申请表和产品概述原件放置于一般资料册,各专业首册可放置复印件。

(一)装订牢固,易翻阅。农药登记资料装订应当牢固,不易拆散和换页。不得采用金属或塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)、装订夹条、塑料封、活页夹、文件夹等可能对资料造成损害或者固定效果不佳的装订方式。资料内页不得含有回形针、大头针、燕尾夹、胶粘页等杂物。

胶装方式参考图书装订方式,线装方式应当采用三孔一线的方式。装订后的资料应当牢固安全、纸张平整、不压字、易翻阅,每

册资料不宜过厚。

(二)封皮及目录标注要求。各分册封皮应当打印标注产品名称、申请人及本册的资料名称，分册数与总册数及页码。封皮内首页应当附具资料目录，清楚注明内页资料名称及所在页码。一般资料册应当按顺序附具各分册的资料目录。

(三)页码及册数编写要求。页码及册数编写应当连续、准确，不能出现漏号或者重号，以阿拉伯数字，从1开始连续编制，无内容的空白页面不编页码。页码可以采用打码或者签字笔手写方式，标注在页面的右下角或背面的左下角。各分册应当按照资料分类顺序，从前往后统一编排页码。每册封面还应当注明分册数与总册数及本册页码，如“第5册共20册，第543-1026页”，表明本册为第5册，登记资料共20册，本册页码排序为第543页至1026页。