综 合 档 案 查（借）阅 审 批 表

<table>
<tr><td>查阅人</td><td></td><td>部门</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>查阅目的</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>查阅方式</td><td colspan="5">☐查阅　　☐复制　　☐借阅（借期：　　）</td></tr>
<tr><td>查阅内容及数量</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>查阅部门意见</td><td colspan="5">领导签字：　　（公章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td>立档部门意见</td><td colspan="5">领导签字：　　（公章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">档案馆意见</td><td colspan="5">领导签字：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="5">承 办 人:　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>