

人事档案查(借)阅审批表

查阅人	姓名		部门		职 务 (政治面貌)	
	姓名		部门		职务 (政治面貌)	
查阅目的						
查阅方式	<input type="checkbox"/> 查阅 <input type="checkbox"/> 复制 <input type="checkbox"/> 借阅 (借期:)					
查阅内容及数量	(须列出被查阅人员名单及数量; 若需复制, 列出复制内容)					
查阅部门意见	领导签字: _____ (公章) 年 月 日					
组织部或人事处意见	领导签字: _____ (公章) 年 月 日 (视查阅内容确定审批部门)					
档案馆意见	领导签字: _____ 年 月 日					
	承 办 人: _____ 年 月 日					
备注	注意事项: 1. 查阅档案应2名以上中共党员。2. 查阅人员须严格遵守阅档规定和保密制度, 确保档案的安全完整, 严禁任何形式动改档案, 严禁擅自摘录、复制、拍摄、保存、丢弃档案。					