**档案查借阅申请单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用人 |  | 所属部门  （学生：本科/专科年级专业班级） |  |
| 申请日期 |  | 使用期限 |  |
| 档案名称 |  | | |
| 阅档事由 |  | | |
| 使用性质 | □拆封 □查阅 □复印、扫描 □借出 | | |
| 部门领导审批 | （申请人为毕业生，此项忽略） | | |
| 主管校领导审批 | （申请人为毕业生，此项忽略） | | |
| 校办主任审批 |  | | |
| 归还时间 | 年 月 日 经手人： | | |

**档案查借阅申请单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用人 |  | 所属部门  （学生：本科/专科年级专业班级） |  |
| 申请日期 |  | 使用期限 |  |
| 档案名称 |  | | |
| 阅档事由 |  | | |
| 使用性质 | □拆封 □查阅 □复印、扫描 □借出 | | |
| 部门领导审批 | （申请人为毕业生，此项忽略） | | |
| 主管校领导审批 | （申请人为毕业生，此项忽略） | | |
| 校办主任审批 |  | | |
| 归还时间 | 年 月 日 经手人： | | |