新疆艺术学院干部档案查借阅审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内 容项 目  | 姓 名 | 单 位 职 务 | 政治面貌 |
| 查档对象 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 查档人员 |  |  |  |
|  |  |  |
| 查档事由 |  |
| 查档内容 | （如需复制，须明确提出复制要求并列出材料明细） |
| 查档单位意见 | 签章：  年 月 日 |
| 组织（人事）部意见 | 签章：  年 月 日 |

1.“查档对象”、“查档人员”、“查档事由”、“查档内容”、“查档单位意见”等栏目须认真填写。

2.查档对象在3人以上时另附名单，并在所附名单上加盖公章。

3.因特殊情况需将干部档案借出使用的，或需复制档案材料的，须在“查档事由”、“查档内容”内详细说明。

4.本表由各单位按原版式翻印。