**武夷学院干部人事档案查阅审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 查档部门 |  | | |
| 查档人员 |  | 查档日期 |  |
| 查档材料  名称、内容 |  | | |
| 查档事由 |  | | |
| 查档形式 | □ 查阅； □ 借出； □ 复印 | | |
| 查档部门  意 见 | 领导签名： （公章）  年 月 日 | | |
| 档案主管  部门意见 | 领导签名：  年 月 日 | | |
| 档案管理  机 构 | 承办结果：  经办人签名：  年 月 日 | | |

备注： 本表一式一份，办毕由档案管理机构存档。