**湄洲湾职业技术学院干部人事档案查、借阅审批表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容项目 | 姓 名 | 单 位 | 职 务 | 政治面貌 |
| 查、借阅档案人 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 查、借阅 人员姓名 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 查、借阅事由 |  |
|
| 查、借阅的主要问题 |  |
|
| 查、借阅时间 |  |
| 申请单位意见 |  领导签字： （公 章）  年 月 日  |
|
| 人事部门意见 | 　 |

**湄洲湾职业技术学院干部人事档案查、借阅审批表（模板）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容项目 | 姓 名 | 单 位 | 职 务 | 政治面貌 |
| 查、借阅档案人 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 查、借阅 人员姓名 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 查、借阅事由 | 写明查、借阅档案的原因 |
|
| 查、借阅的主要问题 | 写明查、借阅的材料名称 |
|
| 查、借阅时间 | XXXX年XX月XX日 |
| 申请单位意见 | 所在单位主要领导签署意见并加盖公章 |
|
| 人事部门意见 | 　 |