**晋中学院重要档案查阅利用审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 查阅人 | |  | | | | | | 系部 | | | |  | | | 时间 |  | |
| 查阅内容 | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 查阅利用目的 | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 利用方式 | | | 查阅（ ） | | | | | | | 复制（ ） | | | | 借阅（ ） | | | 证明（ ） |
| 查阅部门负责人意见 | | | | | | | | | | | 签字（章）： 年 月 日 | | | | | | |
| 查阅部门分管领导意见 | | | | | | | | | | | 签字（章） 年 月 日 | | | | | | |
| 分管档案工作校领导意见 | | | | | | | | | | | 签字（章）： 年 月 日 | | | | | | |
| 档案业务审核人意见 | | | | | | | | | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 查阅范围 | 档案号 | | | | | | 卷数 | | | | | | 案卷或文件名 | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 办理结果 | 复制内容及页数 | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 查阅（ ） | | | | | 借阅（ ） | | | | | | 出具证明（ ） | | | 其他（ ） | | |
| 查阅人 | | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 档案管理员 | | | | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |