**查（借）阅干部人事档案审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容  项目 | 姓名 | 职务 | 政治面貌 |
| 被查阅人 |  |  |  |
| 查阅人 |  |  |  |
|  |  |  |
| 查阅方式 | □复印 □查阅 □借阅 | | |
| 查档事由 |  | | |
| 查档内容 | （如需复印、须明确提出复印要求并列出材料明细，若复印材料较多请填写附表：干部人事档案材料复印清单） | | |
| 申请查档部门或单位意见 | 负责人（签字）： （公章）  年 月 日 | | |
| 组织部领导  意见 | 负责人（签字）： （公章）  年 月 日 | | |