非本部门工作人员档案利用申请单

|  |
| --- |
| 利用档案部门： |
| 利用档案人姓名： |
| 利用档案时间： |
| 需借阅档案归属部门: |
| 利用档案目的： |
| 利用档案内容: |
| 利用档案方式：查阅□ 借出□ 复印□ |
| 档案归属部门是否同意以上档案利用: |

档案归属部门档案员签字: 档案归属部门盖章