**档案查阅/借阅申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 借阅资料项目名称 |  |
| 借阅资料清单 | 1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
 |
| 借阅目的 |  |
| 借阅时间 |  |
| 预计归还时间 |  |
| 借阅人（签字） |  |
| 文件管理员审批（签字） |  |
| 机构办公室主任审批（签字） |  |
| 备 注 |  |