## 西安音乐学院档案借阅审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借阅部门 | |  | | 借阅人 | |  | |
| 利用类别 | | 查阅 | | 复印 | | 外借 | |
| 借阅事由 | |  | | | | | |
| 借阅内容  （案卷号、文件名等） | |  | | | | | |
| 档案借阅部门意见 | | 签字：  年 月 日 | | | | | |
| 立卷（件）归档部门意见 | | 签字：  年 月 日 | | | | | |
| 档案室负责人意见 | | 签字：  年 月 日 | | | | | |
| 主管校领导审批意见 | | 签字： 年 月 日 | | | | | |
| 查阅件数 |  | 复印张数 |  | | 外借件数 | |  |
| 借阅日期 |  | 借阅人 |  | | 经办人 | |  |
| 归还日期 |  | 归还人 |  | | 经办人 | |  |

说明：查阅校党委常委会、院长办公会、党政联席会等重要会议记录、纪要以及组织、人事、专案方面的档案需填写此表。