泰山学院会计档案利用审批单

审批单编号: 申请日期:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人及联系电话 |  | 申请单位 |  |
| 申请原因 |  | 查阅、复制及借出日期 |  |
| 申请利用方式 | 查阅 复制 借出  (勾选所需的利用方式) | | |
| 档案名称 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 档案所属年度 |  | 卷号 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 查阅内容 |  |
| 借出原因、规定及具体时间 |  |
| 申请部门领导签字 |  |
| 计划财务处负责人签字 |  |
| 档案馆负责人签字 |  |
| 档案归还日期 |  |