|  |
| --- |
|  **（单位） 查阅档案材料介绍信****档案室：**今因 需查阅 等同志 人档案。派 同志（需携带教工\学生证或卡），联系方式 ，前来办理。经手人签字： 单位盖章 年 月 日  |

**利用档案材料清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **学号** | **姓名** | **材料名称** | **件数** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：1.请按学号由小到大顺序排列；**

**2.此表一式一份，签字后由档案室保存。**