**借、查 阅 档 案 登 记 表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 查档人单位 |  | 查档人姓名 |  |
| 查阅档案内容 |  |
| 查档目的与要求 |  |
| 借调日期 |  | 归还日期 |  |
| 调阅档案（年号、期限、卷号） |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 摘录张数 |  | 经办人签字 |  | 领导批示 |  |
| 复制张数 |  |