查阅人事档案审批表存根

： 编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 查 何 人  档 案 | 姓名 | 身份证号 | 单位 | 职务 | 政治面貌 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 阅 档 人 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

签发人： 经办人： 年 月 日

**查阅人事档案审批表**

： 编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 查 何 人  档 案 | 姓名 | 单位 | 职务 | 政治面貌 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 阅 档 人 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 查阅理由 |  | | | |
| 查阅单位 | 负责人签名：    （盖公章） 年 月 日 | | | |
| 上级单位 | 负责人签名：      （盖公章） 年 月 日 | | | |
| 备注 |  | | | |

注意事项：1、每张审批表，被查档案在同一单位的，一般可查二人的档案；如只查一人档案，应将空格划掉。

2、凡因入团、入党、入学、参军和出国等进行政治审查，不能查阅其父母和其他亲属的干部、人事档案，应按《关于调查证明材料的规定》办理。