附件

中国农业科学院机关档案借阅申请单

中国农业科学院办公室：

现有 单位（部门） 处（室）在编人员 ，因 需要，申请调阅 年关于

事项的档案。

请准予调阅。

综合处（办公室）负责人：

年 月 日（盖章）

附件

中国农业科学院机关档案借阅通知单

：

现有 单位（部门） 处（在编、借调、聘用）人员 ，因 需要，申请调阅你单位（部门） 年关于

事项的档案。

请准予调阅。

立档部门综合处负责人：

年 月 日

附件

借调及聘用人员档案调阅单

中国农业科学院办公室：

现有 单位（部门） 处（借调、聘用）人员 ，前往你处代为调阅 单位（部门） 年关于 事项的档案。

请准予调阅。

单位（部门）处室负责人：

综合处负责人：

年 月 日（盖章）

附件

密级档案调阅单

中国农业科学院办公室：

因 需要，现有 单位（部门） 人员 ，前往你处借阅 年密级档案，档案名称 。

我单位（部门）将严格保守国家秘密，不复制、不传播，时限三天。

请准予调阅。

单位（部门）综合处负责人：

年 月 日（盖章）

院保密办负责人签章：

附件

中国农业科学院机关档案借阅催还单

（单位、部门）

同志于 年 月 日借阅档案 ， 共计 件。

因已超过借阅期限，请于 年 月 日前归还院办公室综合处。

中国农业科学院办公室

年 月 日（盖章）

附件：

中国农业科学院机关档案借阅催还单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 档案名称 | 年度 | 保管  期限 | 件号 | 密级 | 档案所属单位 | 借阅  日期 | 借阅  单位 | 借阅人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ﹡归还日期： 年 月 日前 | | | | | | | | |

中国农业科学院办公室

年 月 日