|  |
| --- |
| 查阅档案介绍信档案室：因 需要，现需查阅 等同志 人档案。派 同志（手机号码： ）前往办理查阅档案事宜。 单位负责人签字： 单位盖章 年 月 日  |

查阅档案材料清单

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

注：请按学号由小到大顺序排列。