|  |
| --- |
| 查阅档案介绍信  档案室：  因 需要，现需查阅 等 份档案。  派 同志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 | 材料名称 | 件数 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |