**西北研究院档案利用审批单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借阅部门 | 查（阅）人 | 借阅人所在部门（项目负责人）负责人 | 审批部门负责人 | 借阅时间 | 归还时间 |
|  |  |  |  |  |  |
| 借阅内容 | □科研 | □人事 | □文书 | □财务 |
|  |
| 借阅目的 |  |
| 借阅方式 | □原件复印 | □原件扫描 | □原件外借 | □拷贝数字化 | □刻录光盘 | □现场查阅 | 其他： |
| 特殊情况说明： |

备注：财务档案只需财务处负责人签字。