**中国人民大学学生人事档案查阅申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 阅档单位 |  |
| 被阅档  人员信息 | 学院： |
| 姓名： |
| 学号： |
| 经办人信息 | 姓名： |
| 职工号： 联系方式： |
| 阅档用途 |  |
| 档案利用方式 | 查阅□ 复印□ |
| 阅档单位 | 负责人签字：  单位公章：  年 月 日 |

注：被阅档人员较多的，可列表附后。该申请表请在办理学生人事档案业务时提交档案馆人事档案室。

办公地点：崇德东楼505 联系电话：62511703

查阅档案后请填写：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 办理情况 | 经办人签字 | 日期 |
|  |  |  |