**查阅人事档案申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容  项目 | 姓名 | 单位及职务 | 政治面貌 |
| 被查阅人 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 查阅人 |  |  |  |
|  |  |  |
| 查档事由  与日期 |  | | |
| 备注 | 需拍摄、复制或摘抄的档案内容如下（可加附页）： | | |

说明：

1、本人不能查阅自己及亲属档案。

2、查阅人员一般应为中共党员。

3、查阅人员不得查阅管理权限以外的档案。

4、查阅档案，应在查阅室内进行，不得将档案材料带出室外。

5、查阅人员必须严格遵守保密制度和阅档规定，严禁涂改、勾划、添加、抽取、撤换档案材料，严禁泄露或擅自对外公布档案内容，严禁损毁档案。

6、查档对象数量较多时，须另附名单（加盖公章）。