

# 查借阅干部人事档案介绍信存根

编号

|                                |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|
| 等两位同志前往干部人事档案室查借<br>阅下列干部人事档案： |  |  |  |
|                                |  |  |  |
|                                |  |  |  |
|                                |  |  |  |

# 查借阅干部人事档案介绍信

编号

| 兹介绍       |       |           | 同志系中共党员，前去查借阅<br>下列干部档案： |
|-----------|-------|-----------|--------------------------|
| 姓 名       | 单位与职务 | 查 借 阅 理 由 |                          |
|           |       |           |                          |
|           |       |           |                          |
|           |       |           |                          |
| 查借阅单位批准人： |       | 单位（盖章）    |                          |
| （有效期限 天）  |       | 年 月 日     |                          |

- 说明：1、查阅干部人事档案，须严格遵守《浙江大学干部人事档案查借阅制度》。  
2、该《介绍信》须经单位领导批准，加盖党委公章，方可到档案馆干部人事档案室（玉泉校区行政楼512室）查阅。  
3、任何个人不得查阅或借用本人及其近亲属的档案。