**干部人事档案复印审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内 容  项 目 | 姓名 | 身份证号 | 联系电话 |
| 被复印人 |  |  |  |
| 复印人申请  （复印内容及理由） | 因（ 升学 工作 其他原因 ），复印如下材料：      复印单位： 复印人： | | |
| 前台经办人  初审意见 | 复印档案号： | | |
| 档案室负责人  意 见 |  | | |
| 领 导  批 示 |  | | |
| 备 注 |  | | |

说明：

1. 复印多人材料时，可填写其中一人后，附花名册；
2. **档案内涉及隐私部分，非经有权限人员许可，不得复印。**