新疆政法学院各部门复制人事档案资料审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门  （院系） | |  | | 申请时间 | 年 月 日 |
| 申请复制内容（若复制内容较多，可在本表后增加附页）： | | | | | |
| 序号 | 文件名称 | | | | 是否需要加盖档案章 |
| 1 |  | | | | ①是□ 共 份 ②否□ |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
| 复制事由：  申请部门领导签字： 部门公章：  复制人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 人事处审批意见：    领导签字： 年 月 日 | | | | | |
| 档案信息科处理结果：    经办人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 备 注 | | |  | | |