西南政法大学会计档案利用申请表

部门名称： 填表日期 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人  （经办人） | |  | 使用对象：组织 □ 个人 □ | | 联系  电话 |  |
| 事  由 | |  | | | | |
| 查阅 | | 凭证号： | | | | |
| 复印 | | 复印册数（ ），共计（ ）页。 | | | | |
| 借阅 | | 档案册数（ ），档案号： | | | | |
| 查阅 | 利用部门意见：    签字（盖章） 年 月 日 | | | 财务处（审计处）审批：  签字（盖章） 年 月 日 | | |
| 借阅 | 财务处（审计处）审核：  签字（盖章） 年 月 日 | | | 档案馆负责人审批：  签字（盖章） 年 月 日 | | |

备注：会计凭证号由财务处提供。