哲学系研究生档案借阅申请单

 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借阅人姓名 |  | 借阅人学号 |  |
| 借阅人联系方式 |  | 档案借阅日期 |  |
| 档案借阅内容 |  |
| 档案借阅事由 |  |
| 辅导员审批签字 |  |
| 备 注 |  |

 借阅申请人：

 哲学系研究生档案借阅时间本学期为***每周四上班时间***，请需要借阅档案的同学提前至系网-规章制度-行政事务栏中下载填写“哲学系研究生档案借阅申请单”并找辅导员审批签字后再进行档案调阅。如需借出档案内容复印一般应在借出当日归还。