

档案室资料复印（借阅）申请表

申请人 （需填写姓名学号）		申请人 所在书院				经 办 人	
序号	复印（借阅）内容		幅 面	每份 张数	份 数	合 计	备注
资料密级	☐ 绝密 ☐ 机密 ☐ 密秘						
复印原因：							
辅导员意见：		书院行政副院长意见：			档案室负责人意见：		
操作员			复印时间				