审计档案调阅单

编号：

<table>
<tr><td colspan="2">调阅部门：</td><td colspan="2">调阅人：</td></tr>
<tr><td colspan="2">调阅日期：　　年　　月　　日</td><td colspan="2">归还日期：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>档案类别</td><td>☐报告　☐文件　☐其它</td><td>调阅形式</td><td>☐查阅　☐借阅原件
☐复印　☐其它</td></tr>
<tr><td colspan="4">档案名称：</td></tr>
<tr><td colspan="4">调阅事由：</td></tr>
<tr><td colspan="4">调阅部门负责人意见：

签字：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">调阅部门分管领导意见：

签字：
年　　月　　日</td><td colspan="2">党政办公室（审计处）负责人意见：

签字：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>备
注</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>