

附表 2

西安音乐学院会计档案利用申请表

利用类别	<input type="checkbox"/> 查阅		<input type="checkbox"/> 借阅	
申请人		部门	是否复印或 拍照	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
申请事由				
申请内容	(此项内容可另附表列示)			
利用人承诺	本人对所利用会计档案的安全和完整负责。 签字： 年 月 日			
经费负责人意见	签字： 年 月 日			
财务处负责人意见	签字： 年 月 日			
档案室负责人意见	签字： 年 月 日			
备注				

注：1. 此表由档案管理员登记完毕后存档。

2. 会计档案查阅：校内人员查阅档案，需持个人身份证或校园卡办理，并履行登记手续；校外人员查阅档案，需持单位介绍信和查阅申请，经财务处主管处长签字同意后方可登记查阅。

3. 会计档案借阅：应在财务处相关人员带领下办理借出和归还手续。移交前经财务处主管处长批准后登记借阅；移交后经财务处主管处长和档案室负责人批准后办理登记借阅。

报：院党委委员、院领导。

西安音乐学院

2017年11月15日印发
