纸质文件调阅申请

现因 情况，需要调阅 （档案盒编号） （档案盒名称） 文件 份。我可能需要取走其中 相关文件。

取走文件去处 ，联系人及电话：

调阅日期：

归还日期：

调阅期间，本人会负责保管文件。该申请单签字生效后，交由审批人保管，他将监督文件在归还日期前放回档案盒中。

望批准！

申请人：

审批人意见： （签名）