杭电信工外单位查档申请表

申请时间: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 查档人基本信息 | 姓名 |  | | 联系电话 |  |
| 身份证 |  | | 电子邮箱 |  |
| 工作单位 |  | | | |
| 邮寄地址 |  | | | |
| 查档内容 | 档案年份 |  | | | |
| 档案名称或内容 |  | | | |
| 补充说明 |  | | | |
| 查询事由 |  | | | | |
| 接收方式 | 原件扫描电子版（提供邮箱） | |  | | |
| EMS或顺丰到付（提供地址） | |  | | |
| 部门主管批示 |  | | | | |
| 主管领导批示 |  | | | | |
| 备注 |  | | | | |