**移出档案审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位名称 |  |
| 经办人信息 | 姓 名 | 电 话 | 工 号 |
|  |  |  |
| 移出原因 |  |
| 申请移出档案档号及内容 | 档 号 | 题 名 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 申请单位意见 | 负责人签字： 单位公章 年 月 日 |
| 档案馆审核意见 | 审核人签字： 年 月 日 |
| 图书与信息服务中心审批意见 | 负责人签字： 单位公章 年 月 日 |
| 移出经办情况 | 档案馆工作人员移出签字：申请单位经办人接收签字： 年 月 日 |

说明：档案实体移出后，档案馆工作人员持本表在档案系统相应条目备注移出信息。