查阅干部人事档案流程

1.单位因工作需要查阅干部人事档案流程

单位兼职人事档案员如实填写《查阅干部档案审批表》，单位分管人事档案负责人签名、盖章后，再到人事档案室提供利用。

2.个人及其亲属办理公证等查阅干部人事档案流程

单位兼职人事档案员如实填写《查阅干部档案审批表》，单位分管人事档案负责人签名、盖章后，个人或亲属执《审批表》到人事档案室提供利用。

3.经具有干部管理权限的党委、组织人事部门批准的编史修志，撰写大事记、人物传记，举办展览、纪念活动等查阅干部人事档案的，需经学校组织人事部门审批方可查阅。

填写格式如下：

