

# 查阅资产、基建档案申请表

申请部门	经办人	用途	查阅内容	是否复印

申请部门负责人（签章）

资产管理处负责人（签章）

分管资产院领导（签章）

备注：

1. 学校内部部门申请查阅需资产管理处负责人签字。
2. 学校外单位和个人申请查阅需资产管理处负责人签字后，分管资产院领导签字。