

校〔2023〕10号

一、查（借）单位及人员 求

（一）学校党委、人事处为查（借）干部人事档案单位，其他单位和个人不得查（借）。因工作需要查（借），或人事处代为查（借）。

（二）查干部人事档案，必须政治意识强、了解干部人事档案查（借）制度，必须是两名以上中共党员干部。任何个人不得查或借本人及其亲属档案。

二、查（借）事

（一）干部考察、任免、调动、政审、处分、入党、出国（境）、（ ）休、工待、学历学位、定、奖惩、治丧、制作档案副本人事工作。

（二）办案件。

（三）办会保、公。

(四) 学校 导批准 史修志、撰写大事 或人 传 、
举办展 或 念活动 ， 干 已 去世或因年 丧失 忆、因
不 口 或书写，可查 其履历和 传 分。

三、查（借） 注意事

(一) 查（借） 干 人事档案， 填写《查（借） 干 人事档案
审批 》（不得 介 信代替）， 提供查（借） 单位 人批准。
提供查（借） 单位应履 手 。任何 不得批准任何个人查
（借） 本人及本人公务回 对 档案。

(二) 干 人事档案一 不外借。 借出 应严格履 手 ，
期归 。借 单位对借 档案 妥善保 ， 保安全，不得擅
借。提供借 干 人事档案 对归 档案 审核，
发 及时 查。

(三) 查 档案 在 档室或指定地点 。严 查 在档案材料
上涂改、圈划、增删或折叠、损坏档案材料。查 时严 吸 查（借）
不得泄 档案内容；未 提供查（借） 干 人事档案
同意，不得擅 摘抄、复制档案内容。

四、干 人事档案 一 不为他人提供旁 材料， 属 提
供 ， 只 提供客 。

合 大学档案

2023 年 12 月 18 日