

借档申请

本人_____ (身份证号: _____,
唯一号: _____), 现在_____ 公司工作, 由于本
人办理 _____ 事宜, 现申请将档案密封借出。本人承诺: 在档案借出期间,
产生的档案丢失、破损、无人事管理权单位私自拆封等问题均由本人负责协调解
决, 与外企无关。

借档用途: _____

借档去向: _____

联系电话: _____

档案现所在地: _____

借档人:

借档时间: