|  |
| --- |
| **调阅财务档案介绍信****北京师范大学财经处：** 兹有我单位（职工/学生）: ，证件号码（工作证/学生证/身份证）: ，因 ，申请查阅相关财务凭证，请予办理。 调阅人联系电话：\_\_\_\_ \_ 单位财务负责人签字:  单位公章：年 月 日  |
| 附：调阅档案清单 |
| 序号 | 凭证日期 | 凭证号 | 查阅原因  | 处理结果 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

 注意事项： 1、如一次调阅凭证量较多，为便于工作，请按凭证制单时间先后顺序排列。

 2、调阅人需携带介绍信和本人证件。