**文件查阅/借阅/复制申请单**

编号：CG-2-21 序号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件名称** | **文件编号** | **查阅/借阅/复制** | **页数** |
|  |  |  |  |
| **申请原因及借阅时间期限：**  **承诺：**  本人承诺对上述资料妥善使用、严格保密，如出现损坏或泄密事件，本人愿承担一切法律责任。  申请/承诺人： 日期： | | | |
| **所在部门意见：**  负责人： 日期： | | | |
| **招标办意见：**  经办人： 日期： 负责人： 日期： | | | |
| **文件归还情况：**  文件归还日期： 文件是否完好：□是 □否  其他情况说明：  经办人： 日期： 归还人： 日期： | | | |