纸质**∕**电子报关单证档案查阅（出证）申请单

编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申请情况 | 申请单位：  | 申请时间： |
| 经办人： | 联系电话： |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 要求完成时间：  | 需要复印□ | 需要签章□ |
| 附单位介绍信□、个人有效证件□、授权委托书□、其他：  |
| 查阅用途：  |
| 查阅内容：（填写海关编号、企业名称、随附单证名称、页数等）  |
| 核定情况 | 相关部门负责人核定意见：（进出口收发货人查阅本单位的，或报关企业申请查阅本单位代理的不需填写此栏） |
| 内部作业单证主管部门负责人核定意见：（涉及提供内部作业单证的） |
| 单证档案库管理部门负责人核定意见：经办人： 科领导： |
| 办理情况 | 单证档案库管理部门办理情况： |
| 经办人： | 完成时间： |
| 对外交付办理情况：（进出口收发货人查阅本单位的，或报关企业申请查阅本单位代理的不需填写此栏） |
| 经办人及时间： | 接收人及时间： |