地质资料使用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单编号 |  | 申请时间 |  |
| 借阅复制地质资料单位 |  | 《涉密地质资料借阅复制证书》编号 |  |
| 单位地址 |  |
| 经办人姓名 |  | 经办人身份证号 |  |
| 经办人手机号 |  | 电子邮箱 |  |
| 项目名称及来源（ 没有项目的说明工作内容） |  |
|  工作区范围（ 说明申请资料的工作区范围 ） |  |
| 地质资料数量 |  档 件，清单另附 |
| 单位承诺 | 一、经核实，所申请的资料均在工作区范围内，本单位对所提供申请材料内容的真实性负贵。二、本单位申请的资料严格按照本表中填写的用途使，用不向 笫三方提供，不以任何形式在互联网上传播 。**经办人签字： 《证书》联系人签字：****（单位公章）** **年 月 日**  |
| 说明 | 1.申请单编号由收单的地质资料馆藏机构填．写2.申请借阅复制涉密地质资料，需要《涉密地质资料借阅复制证书》联系人签字、填写《证书》编号、加盖本单位公章． |

申请资料清单格式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 档号 | 件号 | 资料名称 | 密级 |
|  |  |  |  |