

四、档案的借阅

(一) 理事长、副理事长、秘书长、副秘书长借阅档案可直接向档案馆等管理部门办理借阅手续。

(二) 因工作需要，其他人员需借阅档案时，需经档案馆借阅申请，由办公室主任再批，办理档案借阅手续。

(三) 档案借阅者必须做到：爱护档案，保持整洁，严禁涂改。

注音安全保密 严禁擅自复印 私自 出借 遗失