國立高雄科技大學檔案應用申請

切 結 書

本人已就後附之「國立高雄科技大學檔案申請應用閱覽須知」第六點、第七點、第八點規定，閱讀完畢，充分瞭解其內容，保證遵守規定，如有違反，願負相關法令責任。

申 請 人： （簽名蓋章）

中 華 民 國 年 月 日

附：「國立高雄科技大學檔案申請應用閱覽須知」

六、申請人進入閱覽處所，應注意下列事項：

（一）禁止飲食、吸煙、大聲喧嘩。

（二）不得破壞環境整潔。

（三）經申請人於檔案應用簽收單簽名後，將檔案交付申請人使用。

（四）抄寫檔案時以使用鉛筆或可攜式電腦為限。

（五）禁止攜帶私人物品，私人物品請交由檔案人員保管。

（六）未經檔案人員允許禁止擅自接用電源；未經申請核准，不得擅自錄影(音)、攝影。

(七)本校提供之應用器材應妥慎維護，不得破壞，違反者，依法應負損害賠償責任。

（八）如有必要離開閱覽處所者，應將檔案交由檔案人員保管，應用影像系統者應完成登出作業。

七、申請人應用檔案，應保持檔案資料完整，不得有下列行為：

（一）添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

　（二）拆散已裝訂完成之檔案。

　（三）以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

八、申請人有前二點所列情形，本校得停止其應用及記錄之，並依有關法令規定處理；若其涉及刑事責任者，移送該管檢察機關偵辦。