**广西警察学院档案馆查档须知**

1. 个人查档，持有效身份证件；代办者还需持委托书、委托人身份证原件、复印件以及受托人身份证原件、复印件。单位查档，持盖有公章的单位证明或介绍信。
2. 查档人员在阅档室内阅览，档案不外借。
3. 查阅限制利用的档案，须经馆领导同意或归档部门批准
4. 阅档室内禁止吸烟，并不得在阅档时喝水、吃食品。阅档时应注意保持室内安静。
5. 查档人员在查阅档案过程中，禁止在档案文件上任意批划、涂抹、增删、裁减和其它损坏档案的行为。对偷盗和造成档案损毁的，根据情节轻重，追究其相应责任。
6. 查档人员凡需复制档案的，应先提出申请，经批准后由工作人员办理。严禁私自拍摄和描绘。档案馆对提供的档案资料盖章予以确认。
7. 查档人员查阅完毕后，请将档案按原顺序整理好交还工作人员，并积极配合做好清点核对工作。
8. 认真填写《档案借阅登记表》。

上述未尽事宜，由档案馆负责解释。

附件

个人授权委托书

委托人姓名： 性别： 年龄： 身份证编号：

受托人姓名： 性别： 年龄： 身份证编号：

兹委托受托人： 为我的代理人，全权代表我办理下列事项：

一、

二、

……

代理人在其权限范围内签署的一切有关文件，我均予以承认，由此在法律上产生的权利、义务均由委托人享有和承担。

时

委托人签名：

受托人签名：

年 月 日