

# 昆明医科大学外借档案保密安全责任书

按照《昆明医科大学档案管理办法》的规定，档案原件（复制件加盖昆明医科大学档案馆档案材料证明章视同原件）原则上不外借，确因特殊工作需要必须外借档案原件的，根据《中华人民共和国保密法》，经过相关领导审批可以借阅。为确保档案的保密安全，外借档案须签订如下保密安全责任书。

一、本责任书所称外借档案是指：因工作特殊需要，将档案原件借出馆外使用；外借责任人是指：本校教职工（或归档单位及个人）因工作特殊需要将档案原件借出馆外利用的人。

二、外借责任人必须严格遵守《中华人民共和国保密法》、国家各类档案管理制度及昆明医科大学档案管理制度的有关规定。

三、外借责任人必须保证档案原件的安全，不得抽取、折叠、污损、涂改档案。

四、外借责任人不得擅自外传档案内容，必须确保档案信息的安全。

五、外借责任人要妥善保管好档案，不得将档案带到公共场所和家中，不得乱置乱放。

六、外借档案必须按规定期限按时归还，否则将按规定予以处理。

七、违反本责任书的有关条款，造成档案损失、泄密者，依法承担法律责任。

八、本责任书一式两份，外借责任人和档案馆各保存一份。

外借档案事由：	
外借档案内容：	
外借档案单位： 负责人（签名）： 外借责任人（签名）： 借出日期为：           年    月    日	（公章） 借出档案单位：档案馆（公章） 负责人（签名）： 经手人（签名）： 拟归还日期为：        年    月    日
外借档案单位分管校领导审批意见：	