广东省新兴县北英慈善基金会档案管理制度

为规范广东省新兴县北英慈善基金会（以下简称基金会）档案管

工具，并保证档案装具统一，符合国家标准。

（四）凡秘密以上的文件必须放置办公室档案专柜。

（五）基金会应确保档案装具及保存档案设施的充足、档案库房面积的充足。

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管理员办理借阅手续。

（二）因工作需要，基金会的其他人员需借阅档案时，需提交档案借阅申请，由所在办公室主任审批，办理档案借阅手续。

（三）档案借阅者必须爱护档案，保持整洁，严禁涂改、