## 西安音乐学院涉密档案利用审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借阅部门 |  | 借阅人 |  |
| 利用类别 | 查阅 | 复印 | 外借 |
| 借阅事由 |  | | |
| 借阅内容  卷号、文件名、密级） |  | | |
| 借阅人承诺 | 本人对所利用涉密档案的安全和完整负责，绝不泄密。  签字： | | |
| 档案借阅部门意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 产生密级（立卷/件归档）部门意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 档案室负责人意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 主管校领导审批意见 | 签字： 年 月 日 | | |

说明： 1、借阅本部门秘密级涉密档案须经本部门领导审批。

2、借阅本部门机密级涉密档案须经本部门领导、部门主管校领导审批。

3、借阅其他部门秘密级涉密档案须经本部门领导、产生密级部门领导、档案室负责人审批。

4、借阅其他部门机密级涉密档案须经本部门领导、产生密级部门领导、档案室负责人审批，立卷（件）归档部门主管校领导审批。

5、借阅绝密级秘密档案须密级确定机关、单位或上级机关批准。

6、本审批表由档案室存档。