

應用者閱覽或抄錄檔案應行注意事項：

應用者閱覽或抄錄檔案，應於本部指定之時間、處所為之，並不得有下列行為：

- (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。

如違反前項各款規定之一者，承辦人得中止其閱覽，其涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦。