

國立臺南生活美學館檔案借閱應遵守事項：

- 一、來館借閱檔案應攜帶本館審核通知書及身分證明文件向業務承辦人辦理借閱事宜。
- 二、借閱人借閱檔案應保持檔案資料之完整，並不得有下列行為：
 - (一) 將檔案資料攜出借閱室。
 - (二) 添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損或做其他記號。
 - (三) 拆散已裝訂完成之檔案。
 - (四) 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
 - (五) 有喧譁或妨礙其他秩序之行為。
- 三、檔案借閱時間每次不得超過二小時。(依據檔案閱覽抄錄複製收費標準第三條)
- 四、借閱人如有違反第二點及第三點所述情事者，應隨時停止借閱。
- 五、收費標準：(依據檔案閱覽抄錄複製收費標準第四條)
 - (一) 閱覽或抄錄檔案，每次收取費用二十元(以二小時計)。
 - (二) 複製檔案，B4(含)以下每張二元，A3 每張三元。