裝

訂

線

國立中興大學機密文書機密等級變更或註銷紀錄單

<table>
<tr><td rowspan="2">通知機關
(原機密案件核定機關)</td><td rowspan="2"></td><td>發文日期</td><td></td></tr>
<tr><td>發文字號</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">原機密案件</td><td>發文日期</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>發文字號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>新等級或註銷</td><td colspan="3">註銷，本件已於　　年　　月　　日

□公布
□工作完成或會議終了
□以處理意見表核准註銷(核可文號：　　)</td></tr>
<tr><td>登記人</td><td colspan="3">(職稱)

(姓名)

(日期)</td></tr>
</table>

說明:

一、機密文書機密等級奉准變更或註銷時先調出原卷核對。

二、將原案封面或公文紙上所標機密等級以上雙線劃去，檢附已列明資料經登記人簽章之紀錄單。

三、原案照變更之等級或非機密文件保管。