

# 範例

國立屏東科技大學機密文書機密等級變更或註銷紀錄單			
通知機關 (原機密案件核定機關) 適用於他機關來文通知， 若本校例行解密無須填寫		發文日期	
		發文字號	
原機密案件	發文日期	同發文日期欄位	
	發文字號	同總收(發)文號欄位	
新等級或註銷	密等註銷改列普通件		
登記人 本欄位可蓋職章 亦可簽名	(職稱)		
	(姓名)		
	(日期)		

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，再於明顯處浮貼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。