

範例

國立屏東科技大學機密文書機密等級變更或註銷處理意見表

檔號	(年度號)114 / (分類號)0299 / (案次號)1 / (卷次號)1 / (目次號)19 (請參閱密件封套右上角)					
原機密案件	日期	114.04.18	文號	1141100237	文別	創簽/稿 存查/函復(同密件)
案由	校安事件(與密件封套上案由/名相同)					
受文機關	國立屏東科技大學					
抄送副本機關	無					
原機密等級	密					
新機密等級或註銷	註銷原機密等級改列普通件					
變更機密等級理由	可依公文性質或內容判定，以下供參： 1. 已屆保密期限，無保密必要 2. ○○會議已於○年○月○日結束，可解密 3. 工作業已完成，無保密必要					
備考	無					
陳核 (本欄位請務必核章)	承辦人員			單位主管		

說明：

- 一、已辦之機密文書資料，已失保密時效，或因有關機關之建議，其機密等級應予註銷或變更者，先提出審查後，填此表陳核。
- 二、國家機密之變更或解密者，依國家機密保護法第十條第一項規定為之。一般公務機密文書，由原核定主管核定之。

裝

訂

線