|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **中國醫藥大學機密文書機密等級變更或註銷紀錄單** | | | |
| 通知機關  (原機密案件核定發文機關) |  | 發文日期  (通知解降密日期) |  |
| 發文字號  (通知解降密發文字號) |  |
| 原機密案件  (本校收文) | 來文日期 |  | |
| 來文字號 |  | |
| 原機密案件  (本校發文) | 本校發文日期 |  | |
| 本校發文字號 |  | |
| 新等級或註銷 | □絕對機密 □極機密 □機密 □密  □機密等級註銷成為普通件  □其他〈請詳述〉: | | |
| 承辦人 | (職稱)  (姓名)  (日期) | | |

說明:

1. 機密文書機密等級奉准變更或註銷時先調出原件核對。
2. 由密件承辦人(登記人)將原件封面或公文紙上所標機密等級以雙線劃去，將本紀錄單併同原密件送交文書組辦理密等變更事宜。