

附件10、機密文書機密等級變更或註銷紀錄單

(機關全銜) 機密文書機密等級變更或註銷紀錄單			
通 知 機 關 <small>(原機密案件核定機關)</small>		發 文 日 期	
		發 文 字 號	
原 機 密 案 件	發 文 日 期		
	發 文 字 號		
新 等 級 或 註 銷			
登 記 人	(職稱)		
	(姓名)		
	(日期)		

裝
訂
線

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雙線劃去，再於明顯處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。
- 四、各機關可視不同機密文書類型，自行調整表格欄位。