

依照機密檔案專用封套所載內容填寫即可

國立臺中教育大學機密文書機密等級變更或註銷處理意見表暨紀錄單

年度	100	檔號	04022-01-01-28		保存年限	10	
原機密案件	來文字號	台(三)字第 0925000134 號		來文機關	教育部		
	總收文號	人字第 0920002808 號			受文機關	教育部	
	發文字號	人字第 0920002808 號					
案由	民眾申訴案件					<p>! 如該案件之內容涉及個資或其它情事不適宜掃描成影像檔供日後線上檢調查詢者,請勾選「否」。</p>	
原機密等級	<input checked="" type="checkbox"/> 密	新機密等級或註銷	<input checked="" type="checkbox"/> 註銷變為普通	解密後是否掃描影像檔	<input checked="" type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否	
變更機密等級理由	<input type="checkbox"/> 已屆解密期限：原解密期限為 _____ 年 _____ 月 _____ 日。 <input type="checkbox"/> 已達解密條件(請說明)： _____ <input checked="" type="checkbox"/> 其它(請說明)： <u>依據教育部 100 年 2 月 11 日台(三)字第 1005000238 號來函辦理(本校總收文號：100000112)</u>						
陳核	承辦人 組員張小明 分機：1234		單位主管 組長王大同				
文書單位紀錄(文書組填寫)	收件日期	年 月 日	機密檔案解密日期		年 月 日		
	收件人員簽收		開封人員簽章	案件承辦人	檔管人員		

分類號-案次號-卷次號-目次號

依實際情況勾選填寫。如「某年某月解密」、「評審會議已結束解密」或其他情形。

備註：

- 一、經辦之機密文書資料，已屆保密時效，或因有關機關之變更者，請先填此表陳核。如不確定案件內容可至文書組會
- 二、此表單陳核完畢後逕送文書組辦理變更機密等級或解密動作。檔管人員將通知案件承辦人至文書組共同開封及進行解密動作。
- 三、解密須將原案封面及公文紙上所標機密等級以雙線劃去，並加蓋案件承辦人員章。此意見表暨紀錄單需附於原案件之後併同保存歸檔。
- 四、如該案件之內容涉及個資或其他情事不適宜掃描成影像檔供日後線上檢調查詢者，請於「解密後是否掃描影像檔」欄位勾選否。

此欄不必填寫，由文書組填寫。