

## 國立臺北教育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)		
通 知 公 文	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)	

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。

裝

訂

線