

國立屏東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)		發文日期	年 月 日
		發文字號	字 第 號
原機密案件	發文日期	年 月 日	
	發文字號	字 第 號	
新等級或註銷			
登 記 人	職 稱： 主管簽章： 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。