|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 臺北市立南門國民中學  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 |  |
| 發文字號 |  |
| 原機密案件 | 發文日期 | 年 月 日 | |
| 發文字號 | 北市教 字第 號 | |
| 新等級或註銷 | 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。