機密文書機密等級變更或註銷紀錄單

<table>
<tr><td colspan="4">國立臺灣戲曲學院機密檔案機密等級變更或註銷記錄單</td></tr>
<tr><td rowspan="2">通知機關
（原機密案件
核定機關）</td><td rowspan="2"></td><td>發文日期</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>發文字號</td><td>字第　　號</td></tr>
<tr><td rowspan="2">原機密案件</td><td>發文日期</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>發文字號</td><td colspan="2">字第　　號</td></tr>
<tr><td>新等級或註銷</td><td colspan="3">□絕對機密　□極機密　□機密　□密
□機密等級註銷</td></tr>
<tr><td>登記人</td><td colspan="3">職　　稱：
姓名（簽章）：
日　　期：</td></tr>
</table>

說明：

一、機密檔案機密等級奉准變換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加蓋承辦人職章，再於明顯處浮貼已列明資料經申請單位簽章之紀錄單。

三、原案照變換之等級或非機密文件保管。