

國立臺灣戲曲學院機密文書解降密注意事項

一、其他機關（原核定機關）通知變更或註銷機密等級：

- (一) 承辦單位至總務處文書組調卷，併附來文通知單簽陳核判。
- (二) 奉核後，填具「機密文書機密等級變更或註銷處理紀錄單」並簽章。
(詳附件一)
- (三) 在原機密文書的封面或公文上標有機密等級處，將原機密字樣以雙線劃除或填註新密等並在上面蓋職名章。
- (四) 再於明顯處浮貼已列明資料及經登記人簽章之「機密文書機密等級變更或註銷處理紀錄單」；或蓋用機密等級註定戳記章，且由承辦人簽章。
- (五) 通知單併原案卷歸檔。

二、本機關核定之機密文書，經檔管單位或他機關來文建議解降密（或承辦人主動檢討變更）：

- (一) 調出原卷，檢視是否為原核定機關。
- (二) 填具「機密文書機密等級變更或註銷處理意見表」（詳附件二），陳核奉准。
- (三) 填具「機密文書機密等級變更或註銷處理紀錄單」，並予以簽章。
- (四) 在原機密文書的封面或公文上標有「機密」等級處，將原機密字樣以雙線劃除或填註新密等並在上面蓋職名章。
- (五) 再於明顯處浮貼已列明資料及經登記人簽章之「機密文書機密等級

變更或註銷處理紀錄單」；或蓋用機密等級註定戳記章，且由承辦人簽章。

(六)通知原建議單位或原機密文書受文機關。(作法詳機密文書機密等級變更或註銷通知單)。

(七)原案卷歸檔。

三、如經清查發現本機關非原核定機密等級機關，則由承辦人員填具「機密等級變更或註銷建議單」，陳奉核定後，建議原核定機關變更或註銷其機密等級。

註：如變更後仍屬機密文書，應依「機密檔案管理辦法」規定密封歸檔。

附件一

國立臺灣戲曲學院機密文書機密等級變更或註銷處理紀錄單			
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		
	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。

國立臺灣戲曲學院機密文書機密等級變更或註銷處理意見表						
檔	號					
原機密案件	日期		文號		文別	
案	由					
受文機關						
抄送	副本機關					
原機密	等級					
新機密	等級					
或註銷						
變更機密	等級理由					
備	考					
陳	核					

說明：

- 一、已辦之機密文書資料，已失保密時效，或因有關機關之建議，其機密等級應予註銷或變更者，先提出審查後，填此表陳核。
- 二、國家機密之變更或解密者，依「國家機密保護法」第 10 條第 1 項規定為之。一般公務機密文書，由原核定主管核定之。