

## 內政部國土管理署涉及國家機密人員管制作業(增/解列)

涉及國家機密有關人員單位發生人員異動(增列、解列、退離職等)

增列：辦理機密等級公文結案存檔後，承辦人應於2日內填寫異動通報表主動遞交至政風室，如有跨單位核章情形，請承辦人一併通報

解列：

1. 期滿解列：解列日前30日主動填寫異動通報表進行通報。
  2. 其他事由解列：如該公文降為密等，完成日2日內通報。
- 退離職人員：於退離職日7日前，主動填寫異動通知表通報。

政風室

增列：繕具名冊及管制期間7日內函文移民署，於下次會議核備。

解列：通報後政風室將函文移民署進行解列，於下次會議核備。

退離職人員：通報政風室後，調任他單位者仍係由本署政風室列管。

增列：通知移民署後，通知當事人。

解列：通知移民署後，通知當事人(完成此步驟始為正式解列)。