

內政部國土管理署涉及國家機密人員異動通報表

通報人姓名		通報日期	年 月 日
所屬單位(提列單位)		職稱	
文號			
創/收文日期		_____年_____月_____日	
異動類別	<input type="checkbox"/> 增列	請填寫附件一	
	<input type="checkbox"/> 解列	<input type="checkbox"/> 期滿解列：_____年_____月_____日 <input type="checkbox"/> 其他事由： 解列日期：_____年_____月_____日	
	<input type="checkbox"/> 離職	<input type="checkbox"/> 調任他機關日期：_____年_____月_____日 調任機關、單位： <input type="checkbox"/> 退職、辭職或其他原因離任日期：_____年_____月_____日	
	<input type="checkbox"/> 退休	退休日期：_____年_____月_____日	
聯絡地址			
聯絡電話(手機)號碼			
電子信箱			
單位核章 (已退離職人員免)		人事室 (已退離職人員免)	政風室

※已退離職人員之解列申請，無須單位主管及人事室核章，所屬單位請填寫列管單位※

國家機密保護法第26條第1項

下列人員出境，應經其(原)服務機關或委託機關首長或其授權之人核准：一、國家機密核定人員。二、辦理國家機密事項業務人員。三、前二款退離職或移交國家機密未滿三年之人員。(原核定機關得視情形延長之。延長之期限，除有國家機密保護法第12條第1項涉及國家安全情報來源或管道之國家機密情形者外，不得逾3年，並以1次為限。)

國家機密保護法施行細則第32條第3項

依本法第26條第1項規定應經核准始得出境之人員，(原)服務機關或委託機關應繕具名冊及管制期間送交入出境管理機關，並通知當事人；有異動時，並應於異動後7日內，通知入出境管理機關及當事人。但機關另有出境管制規定者，依其規定。

本案涉及國家機密文書人員名單

建議 列管	單位	姓名	職稱	簽核層級 (承辦/核稿/決行)
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 會辦
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 會辦
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 會辦
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 會辦
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 會辦
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 會辦
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 會辦
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 會辦
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 會辦
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 會辦
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 會辦
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 會辦
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 承辦 <input type="checkbox"/> 核稿 <input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 會辦

備註：

- 一、請本案承辦單位自行評估後，於「建議列管」欄位勾選建議列管對象，若均不列管請於「備註」欄位敘明「以上人員共__位均不列管」。
- 二、請於結案存檔後2天內填寫完畢，送交至政風室。