**合肥工业大学涉密文件、内部文件复印审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | | 申请原因 |  |
| 使用人及知悉范围 |  | | | | |
| 申请单位  经办人 | 签字：  年 月 日 | | 申请单位  负责人意见 | | 签字：  年 月 日 |
| 文件名称 |  | | | | |
| 文 号 | 〔 〕 号 | | 密 级 | | 密**★** 年**□** 内部**□** |
| 复印点  名称 | 机要室 | | 复印点  经办人 | | 年 月 日 |
| 复印份数 | 共复印 份，各 页 | | 复印编号 | |  |
| 使用时限 | 留存**□** 保管人：  退还**□** 时 间： 年 月 日，接收人： | | | | |
| 文件管理单位  审批意见 | | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | |
| 保密委员会  审批意见  （机密级需此项） | | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | |

**备注：涉密文件复印件视同原件管理，严控知悉范围，严禁通过互联网、手**

**机、微信等传播使用和对外发布；本表由授权复印点留存。**