## 西安音乐学院涉密档案复制审批表

**部门： 日期：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 案卷题名 |  | 档 号 |  |
| 用 途 |  | 经办人 |  |
| 领导审批 | 利用部门意见 | 产生密级部门（立卷/件部门）意见 | 档案室负责人意见 | 校领导审批意见 |
|  |  |  |  |
| 序号 | **复 制** | **清 退** |
| 文件名称 | 份数 | 张（页）数 | 载体形式 | 密级 | 签收人 | 签收日期 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 复制人签名 |  | 取件人签名 |  |
| 备注 |  |

 说明：1、复制本部门秘密级涉密载体须经本部门领导审批。

 2、复制本部门机密级涉密载体须经本部门领导、部门主管校领导审批。

 3、复制其他部门秘密级涉密载体须经本部门领导、产生密级部门领导、档案室负责人审批。

 4、复制其他部门机密级涉密载体须经本部门领导、产生密级部门领导、档案室负责人审批，立卷（件）归档部门主管校领导审批。

 5、复制绝密级秘密载体须密级确定机关、单位或上级机关批准。

 6、本审批表由档案室存档。