表SP01

南开大学保密审查审批表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项名称/  编号 | |  | | | | |
| 事项类别 | | □论文发表 □材料报送 □宣传报道  □设备维修 □注销报废 □工程施工  □信息发布 □外出携带 □其他 | | 密级 | | □公开 □内部  □秘密 □机密 □绝密 |
| 部门/  项目组 | |  | | 执行  时间 | |  |
| 事项  说明 | | (可另附页)  责任人：  （签字） | | | | |
| 实施方案/  保密措施 | | （涉密事项需填写,可另附页） | | | | |
| 所在单位意见  签字(盖章):  年 月 日 | | | 业务管理部门意见  签字(盖章):  年 月 日 | | 审批人意见  签字(盖章):  年 月 日 | |
| 补充事项 | 签字（盖章） 年 月 日 | | | | | |

注：需要检查、验收、签收等其他环节的事项，须在“补充事项”栏中填写并签字盖章

保密委员会制