**合肥研究院涉密信息设备维修审批表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | 责任人 |  |
| 设备名称 | □台式计算机（□涉密计算机 □涉密中间机）  □便携式计算机（□外出携带 □单位内部使用）  □打印机 □扫描仪 □多功能一体机  □其他： | | | |
| 保密编号 |  | | 密 级 |  |
| 申请维修时间 |  | | 维修原因 |  |
| 保密提醒 | 1．维修前将涉密设备内的涉密存储部件拆除。  2．无法删除原有涉密信息或无法拆除涉密存储介质的，维修负责人负责在维修过程中全程跟踪、监督。  3．维修过程中如更换存储有涉密信息的部件，必须将旧部件按涉密载体管理，不得随意抛弃。  4．严禁泄露本单位的工作性质和所维修设备的涉密内容。  5．维修前，应与维修单位签订保密协议。  6．维修完成后，须填写维修过程记录单。    维修责任人签字： 年 月 日 | | | |
| 部门兼职安全保密管理员意见：  签字： 年 月 日 | | 部门负责人意见：  签字： 年 月 日 | | |
| 安全保密管理员意见：  签字： 年 月 日 | | 信息运维部意见：  签字： 年 月 日 | | |