**合肥研究院携带涉密信息设备和涉密存储设备**

**外出保密审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单 位 | |  | 责任人 | | |  |
| 联系方式 | |  | 其他使用人 | | |  |
| 去往单位 | |  | 使用地点 | | |  |
| 外出事由 | |  | | | | |
| 往返时间 | |  | | | | |
| **保密提醒：**  1．外出时由使用人记录计算机使用情况（包括接入设备、端口使用、输入输出的情况等）。  2．不携带涉密载体出入商场、公园、歌舞厅等无安全保障的场所。  3．保证涉密便携式计算机和涉密存储介质中仅存与本次外出工作相关的涉密信息。  4．将涉密便携式计算机与涉密存储介质分开保管，并分别采取相应的安全措施，确保涉密便携式计算机与涉密存储介质的安全。  5．发生涉密载体丢失或被盗等，要及时向当地公安机关报案，并报告研究院保密办。  6．返回单位后，应及时返还计算机，由计算机管理员并进行检查。  携带人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 携带涉密信息设备、涉密存储设备登记 | 名 称 | | | 密级 | 编号 | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
| 外出使用需求 | □开放光驱可读 □开放光驱可刻录 □开放打印  □已升级病毒库至最新 □开放其他端口或服务 | | | | | |
| 部门负责人意见：  签字： 年 月 日 | | | 计算机管理员意见：  签字： 年 月 日 | | | |
| 保密办审批：  签字： 年 月 日 | | | | | | |