**合肥研究院涉密计算机信息导入审批单**

单 位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

保密编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

责 任 人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日 至 年 月 日

合肥研究院信息中心

说明：

1. 使用范围：所有涉密计算机。
2. 涉密信息和非密信息的交换均需要填写审批单，责任人提出申请、经部门领导审批后执行操作。
3. 审批单注明的信息要填写完整。
4. 合肥研究院内部使用“红U”进行信息交换，导入导出时均需要登记审批。
5. 涉密计算机接入“红U”后，未进行信息导入或导出，无需登记审批。
6. 外来涉密信息导入我单位的涉密计算机，只接受外来光盘，通过中间机进行病毒查杀，病毒查杀后可以将涉密信息从涉密中间机拷贝到个人 “红U”中，再导入到涉密计算机中。此步骤无需再次审批，领导签字栏注明“中间机导入”即可。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 操作时间 | 信息名称 | 密级 | 来源 | 去向 | 经办人签字 |  |
|  | 月 日 时 分 |  |  |  | □计算机到U盘  □U盘到计算机 | 业务部门  领导签字 |  |
| 存储介质信息 | 名称 | | 责任人 | 保密编号 | 操作人签字 |  |
|  | |  |  |
| 序号 | 操作时间 | 信息名称 | 密级 | 来源 | 去向 | 经办人签字 |  |
|  | 月 日 时 分 |  |  |  | □计算机到U盘  □U盘到计算机 | 业务部门  领导签字 |  |
| 存储介质信息 | 名称 | | 责任人 | 保密编号 | 操作人签字 |  |
|  | |  |  |