

個人資料紀錄銷毀申請單

文件編號	CCU-PIMS-D-006	機密等級	內部使用	版次	1.0
------	----------------	------	------	----	-----

紀錄編號：

申請單位			
申請人員			
申請日期	年	月	日
表單名稱			
銷毀資訊	<input type="checkbox"/> 起迄流水號 _____ ~ _____ <input type="checkbox"/> 起迄日期 _____ ~ _____ <input type="checkbox"/> 數量 _____		
銷毀方式	<input type="checkbox"/> 自行銷毀 <input type="checkbox"/> 委外銷毀		
委外銷毀陪同人員	(委外銷毀時需填寫此欄位)		
委外銷毀廠商	(委外銷毀時需填寫此欄位)		
銷毀日期	年	月	日
經辦人員	委外銷毀陪同人員	權責主管	文件管理人員
	(委外銷毀時需簽核此欄位)		(於存檔時簽名)

註一：若委外執行銷毀，應確認相關陪同紀錄已附於此表單，始得存檔。

註二：本表單之保存期限為至少保留三年。

註三：紀錄編號格式：民國年 (YYY)+日期(MMDD)+三碼流水號(001~999)，例：101-0918-001。

本資料為國立中正大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。

The information contained herein is the exclusive property of CCU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of CCU.