# 紀錄編號： 填表日期：　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系統別 |  | | | | | |
| 申請單位 |  | | 連絡人及電話 | |  | |
| 需求事申 |  | | | | | |
| 依據文件  請附文件影本 |  | | | | | |
| 需求範圍  （請詳列如學生科別、年級、學制、畢業年度） |  | | | | | |
| 需求欄位  請詳列如學生學號、姓名、性別、戶籍地址、聯絡電話或提供範本格式 |  | | | | | |
| 申請單位  承辦人及主管簽章 | | 資料權責單位  承辦人及主管簽章 | | 資安單位  承辦人及主管簽章 | | 申請單位簽收  承辦人及主管簽章 |
|  | |  | |  | |  |

※資料僅供需求事由相關目的使用，不得任意提供他人或其他目的使用。

※需求資料內容如包含個人資料應遵守「電腦處理個人資料保護法」指定專人依相關法令辦理安全維護事項，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。