

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校 個人資料紀錄銷毀申請單

文件編號	MKC-D-007	機密等級	內部使用	版次	1.0
------	-----------	------	------	----	-----

紀錄編號： (文件管理人員於存檔時編號)

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	(委外銷毀始需填寫此欄位)		
委外銷毀廠商	(委外銷毀始需填寫此欄位)		
銷毀日期	年	月	日
經辦人員	委外銷毀陪同人員	權責主管	單位個資聯絡窗口 (文件管理人員)
	(委外銷毀始需簽核此欄位)	(二級主管)	(於存檔時簽名)
		(一級主管)	

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：104-09-18-001。