

個人資料異動處理紀錄表(本署使用)

紀錄編號：_____ (由企劃組填寫)

填表日期： 年 月 日

個人資料業管單位		填 表 人	
電子郵件		分機	
個人資料檔案名稱			
個人資料內容、目的 簡述			
異動處理原因			
異動處理範圍	<input type="checkbox"/> 全部檔案 <input type="checkbox"/> 部分檔案：		
異動處理方式(刪除、停止蒐集、處理、利用、更正或補充)			
完成資料異動處理時間	年 月 日 時 分		
填表人	科長	核稿	單位主管
企劃組		政風室	

第九點附表一(2)

個人資料異動處理紀錄表(分署使用)

紀錄編號：_____ (由企劃組填寫) 填表日期： 年 月 日

個人資料業管單位		填 表 人	
電子郵件		分機	
個人資料檔案名稱			
個人資料內容、目的 簡述			
異動處理原因			
異動處理範圍	<input type="checkbox"/> 全部檔案 <input type="checkbox"/> 部分檔案：		
異動處理方式(刪除、停止蒐集、處理、利用、更正或補充)			
完成資料異動處理時間	年 月 日 時 分		
填表人	科長	核稿	分署長
綜合企劃科		政風室	

備註：本表請於發奉核定更正後填寫。