

資料需求表					
文件編號	YUNTECH-ISMS-D-031	機密等級	限閱	版次	1.6

紀錄編號：\_\_\_\_\_

填表日期： 年 月 日

申請單位					
聯絡人		電話	E-mail		
相關單位		<input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 總務處 <input type="checkbox"/> 研發處 <input type="checkbox"/> 人事室 <input type="checkbox"/> 其他_____			
需求資料目的		(必填欄位)			
需求資料範圍		(必填欄位)			
需求資料欄位		(必填欄位)			
<b>資料需求概述：</b> 一、本項資料需求： <input type="checkbox"/> 經常性 <input type="checkbox"/> 偶發性  二、使用頻率（作業週期）： <input type="checkbox"/> 每年一次 <input type="checkbox"/> 每學期一次 <input type="checkbox"/> 每月一次 <input type="checkbox"/> 每週一次 <input type="checkbox"/> 每日一次 <input type="checkbox"/> 其他：_____ 三、人工作業每次所需工時：_____ 取得資料方式： <input type="checkbox"/> email：_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____ 四、資料需求格式： <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> csv <input type="checkbox"/> txt <input type="checkbox"/> 其他_____，涉個資： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 五、資料需求之輕重緩急： <input type="checkbox"/> 非常急迫 <input type="checkbox"/> 急迫 <input type="checkbox"/> 可依正常之先後次序 ※ 申請人必須遵守「個人資料保護法」，妥善保管所取得之個人敏感性資料。 ※ 涉個人資料之電子類文件需對資料檔案加密或透過加密通道傳遞。 ※ 如涉個人資料『需求資料目的』欄位，請說明依據、法規、來函文號、會議名稱、日期					
圖書資訊處意見說明		<input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 同意(說明提供筆數) <input type="checkbox"/> 涉個資，寄出後已將原始檔案刪除			
(由圖書資訊處填寫)					
申請單位		資料建置單位		圖書資訊處	
申請人	主管	承辦人	主管	承辦人	主管
日期：	日期：	日期：	日期：	日期：	日期：

※ 為確保個人資料的安全性請加會資料建置單位，學生基本資料請加會註冊組，人事基本資料請加會人事室。  
 ※ 建置單位可提供資料，則無需會至圖書資訊處，正本由建置單位留存。  
 ※ 請將資料需求表電子檔，先寄給承辦人，以便登錄及追蹤進度。