電子作業需求申請單

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 經辦人員 | |  | | 分機 |  |
| 業務／系統名稱 |  | | | | | | |
| 依 據  （理由） |  | | | | | | |
| 需求內容 |  | | | | | | |
| 業務單位 | | | | | | | |
| 承辦人員 |  | | 單位主管 | |  | | |
| 圖資長  (執行秘書) |  | | 主秘  (資安長) | |  | | |
| 資訊中心 | | | | | | | |
| 承辦人員 |  | | 資訊中心  主任 | |  | | |

申請電子資料，筆數>2000筆(含)，會簽至資安個資長(主秘)。