

長庚科技大學文件檔案資料銷毀申請單

個資銷毀單編號：_____

填表日期： 年 月 日

申請單位			
申請人員			
銷毀文件資料(名稱)			
銷毀資訊	☐ 數量 箱		
銷毀方式	☐ 委外銷毀		
委外銷毀廠商	(委外銷毀始需填寫此欄位)		
銷毀日期	年 月 日		
銷毀見證人員		權責主管	文件管理人員
			(於存檔時簽名)