紀錄編號：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出單位 |  | | 提出人員 | |  | | 提出日期 | |  | |
| 處理單位 |  | | 處理人員 | |  | | 填寫日期 | |  | |
| 事件來源 | □內部稽核 □外部稽核 □資安事件□個資事件□自行提出 □其他 | | | | | | | | | |
| 問題或缺失說明 |  | | | | | | | | | |
| 原因分析 |  | | | | | | | | | |
| 矯正措施  評估 | 矯正措施：（消除不符合事項或潛在風險的根本原因，以防止類似事件再次發生）  預訂完成日期： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 追蹤人： | | | 追蹤日期： | | | | 確認結果 | | □結案  □重提對策 |
| 承辦人 | | 二級主管/系所主任 | | | | 一級主管/院長 | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | |