

戶役政資訊系統安全稽核 改善措施紀錄單

受稽核機關：

稽核日期：

| | |
|---------------|---|
| 不符合事項 問題描述 | |
| 不符合事項 原因分析 | |
| 改善措施 | <p>預定完成日期： 年 月 日</p> <p>承辦人員：(核章) 受稽核機關主管：(核章)</p> |

| | |
|------|--|
| 執行結果 | <p><input type="checkbox"/>完成 實際完成日期： 年 月 日</p> <p><input type="checkbox"/>未完成 未完成原因：</p> <p>承辦人員：(核章) 受稽核機關主管：(核章)</p> |
|------|--|

| | |
|------|---|
| 複核結果 | <p><input type="checkbox"/>通過複核 通過日期： 年 月 日</p> <p><input type="checkbox"/>未通過複核 未通過原因：</p> |
| 複核人員 | 複核機關主管 |
| | |

備註：

1. 受稽核機關填寫改善措施及預定完成日期後，函送複核機關，並於執行改善完畢，再檢附相關文件函送複核機關複核。
2. 複核機關辦理複核完竣，於粗框欄位填寫複核結果，函送本部。
3. 執行稽核機關得衡量個別需求，調整本表單欄位及內容使用。