

財政部財政資訊中心

案 平台監控室臨場作業攜出物品(資料)申請單

申請日期： 年 月 日

系統代號： 分機：

組室科別： 組 科

攜出時間： 年 月 日 時 分

攜出人員簽名：

發文字號：資 字第 號

物品(檔案)名稱	功能描述	物品(檔案)名稱	功能描述	攜出依據及事由

申 請 單		位 會 同 單 位		受 理 單		位	
申 請 人	覆 核	單 位 主 管	綜 合 規 劃 組	個 人 電 腦 管 理	覆 核	單 位 主 管	

備註：1. 本表採一式2份。第1聯為業務單位留存，第2聯資通營運組留底聯；如擬攜出中心，則需填寫第3聯供一樓門禁管制人員放行。  
 2. 申請攜出之檔案，應屬一般或可公開資料，並經簽准核可。