



大 仁 科 技 大 學

T a j e n U n i v e r s i t y

矯 正 及 預 防 處 理 單

發生日期	年 月 日	提出者		管制編號 (由文管中心登錄)	
問題點描述 ※請詳述人、事、 時、地、物。					

- ※ 1. 提出者填寫完成後，送交圖書資訊館文管中心「登錄列管」，並編訂「管制編號」及影印備查。
 2. 圖書資訊館文管中心將正本送交該業務單位主管，進行原因分析及改善之Plan / Do / Check / Act。
 3. 業務單位須將執行結果提交資訊安全執行小組執行秘書審核。

原因分析及改善對策		
原因分析	改善對策(Plan)	執行者
		完成期限

審核改善對策適合與否	
單位主管	

執行情形			
對策實施經過(Do)	效果確認(Check)	對策處置(Act)	
	單位主管：	☐ 陳請結案	承辦人：
		☐ 重新對策	

完成後審核			
資訊安全工作 小組執行秘書		☐ 准予結案	
		☐ 列入標準 標準編號：_____	
		☐ 重新對策	
		結案日期	

※經資訊安全工作小組執行秘書核准結案後，由圖書資訊館文管中心保存正本，並影印交業務單位備查。