本表單蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵

循本校資料保存與安全控管辦理。

紀錄編號： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | |
| 填單時間 | 年 月 日 時 分 | | | | | | |
| 抱怨及申訴管道 | □網路電子信箱：[pims@tcpa.edu.tw](mailto:pims@tcpa.edu.tw)  □ 傳真 □電話（02）27962666#1113 □其他： | | | | | | |
| 請求及申訴人基本 資料 | 姓名 |  | 聯絡電話 | | |  | |
| 電子信箱  /地址 |  | | | | | |
| 請求及申訴意見及事由具體描述： | | | | | | | |
| 受理人員 | 單位名稱 |  | | 職稱/分機 | | |  |
| 承辦人 |  | | 單位主管 | | |  |
| 收件處理 | □經判定請求及申訴內容與事實不符，故不予受理。  □轉交業務權責單位： 承辦。 | | | | | | |
| 個人資料管理窗口 | | 組長 | | | 單位主管 | | |
|  | |  | | |  | | |
| 請求及申訴處理紀錄及回覆： | | | | | | | |
| 業務權責單位 | 單位名稱 |  | | 職稱/分機 | | |  |
| 承辦人 |  | | 單位主管 | | |  |
| 結案：回覆日期 年 月 日。 | | | | | | | |
| 個人資料管理窗口 | | 組長 | | | 單位主管 | | |
|  | |  | | |  | | |

備註：

1. 編號由個人資料管理窗口於收件時統一編製。

2. 編號格式：民國年 (YYY)+日期(MMDD)+三碼流水號(001~999)，例：106-1106-001。