## 佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1180-004-2資料輸出入及處理作業-B.資料輸出及處理作業](#圖書暨資訊處) | **單位** | **圖書暨資訊處** |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂 | 100.3月 | 黃道林 |  |
| 2 | 1.修訂原因：依據文件更名。2.修正處：（1）控制重點修改3.3.。（2）依據及相關文件修改5.1.及5.2.。 | 103.4月 | 黃道林 |  |
| 3 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖。2.修正處：流程圖。 | 105.10月 | 黃道林 |  |
| 4 | 1.修訂原因：控制重點與作業程序不一致，故修正之。2.修正處：（1）作業程序修改2.1.。（2）控制重點修改3.2.。 | 108.10月 | 黃道林 |  |

回[圖書暨資訊處](#圖書暨資訊處)、[目錄](#目錄)

表單修訂日期：108.12.04

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **資料輸出入及處理作業****B.資料輸出及處理作業** | 圖書暨資訊處 | 1180-004-2 | 04/108.12.04 | 第1頁/共2頁 |

回[圖書暨資訊處](#圖書暨資訊處)、[目錄](#目錄)

**1.流程圖：**



|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **資料輸出入及處理作業****B.資料輸出及處理作業** | 圖書暨資訊處 | 1180-004-2 | 04/108.12.04 | 第2頁/共2頁 |

回[圖書暨資訊處](#圖書暨資訊處)、[目錄](#目錄)

**2.作業程序：**

* 1. 機密性或敏感性資料之輸出，依本校資訊資產管理辦法做適當管制。
	2. 非常態性報表輸出，業務單位需填寫「資訊服務申請單」，圖資中心相關業務人員於工作權限內始進行資料輸出作業。
	3. 輸出資料使用後若無保存需要，應經適當銷毀處理。
	4. 重要資料之查詢功能皆有系統權限及帳號密碼須經申請核准後，始得進行之。
	5. 輸出資料若發現錯誤，應做必要更正，並重新執行資料處理作業。

**3.控制重點：**

* 1. 資料輸出是否經過適當之核決程序處理。
	2. 資料輸出及查詢作業，是否對敏感資料經適當的欄位隱碼或檔案加密處理。
	3. 輸出資料後，是否告知使用者使用注意事項，以及若無保存需要，應經適當銷毀處理。

**4.使用表單：**

* 1. 資訊服務申請單。

**5.依據及相關文件：**

5.1.FGU-IS-02-04資訊資產管理程序書。

5.2.FGU-IS-02-10存取控制管理程序書。