紀錄編號: 填表日期：　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請說明 \*必填 | | | | | |
| \*申請單位： | | \*申請人： | | 系統名稱： | |
| \*更改原因說明： | | | | | |
| 附件：□ 公文 □ 會議記錄 □ 正確紙本資料 (須含資料建立人簽章)  □ 其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 相關單位確認 | | | | | |
| 單位名稱 | | 承辦人/業務關係人 | | 單位主管 | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
| \*申請單位主管： | | | | | |
| 資訊中心填寫 | | | | | |
| 修改日期： | | 修改人： | | 修改帳號： | |
| 資料庫： | | | 資料表： | | |
| 動作指令： | | | | | |
| 修改前資料： | | | | | |
| 修改後資料： | | | | | |
| 修改後回復申請單位 | | | | | |
| 資訊中心簽核 | | | 申請單位確認 | | |
| 承辦人 | 主管 | | 申請人 | | 主管 |
|  |  | |  | |  |