

## 個人資料銷毀紀錄表

紀錄編號：

項目	單位	銷毀日期	銷毀檔案名稱	數量	銷毀方式	佐證資料 (照相/錄影) (EX:照相錄影檔 案名稱)	承辦人簽核	主管簽核