

附件 11 文件紀錄管控程序

子計畫名稱：上傳範例 (下稱本計畫)

子計畫主持人：王大同

資料庫或 AI 模型名稱/編號：飯粒資料庫

(備註：一個資料集或 AI 模型請填寫一份附件表格)

填表人：王大同

填表日期：2099 年 2 月 29 日

##底下請自由發揮一下

備註：下表一項資料集請填寫一份，表格不敷使用請自行增列。

※補充：通常使用 NAS，皆有符合以下事項內容（以下表格皆可勾選同意）

事項內容	是否同意
計畫團隊 應建立相關管控程序 ，以確保所訂定之相關必要文件與紀錄內容符合以下條件： (1) 於需要時可用且適用 (2) 受到適切保護，無被竄改、不當使用或不完整等情況。	☒ 同意 ☐ 不同意
承上， 文件與紀錄保存 的管控，應考量面向包括： (1) 散布、存取、檢索及使用 (2) 儲存及保存 (3) 版本控制 (4) 留存及刪除。	☒ 同意 ☐ 不同意
關於「 文件管控 」，計畫團隊應建立 文件管控程序 ，包含： (1) 文件之製作及修正的相關事項。 (2) 明確標記文件修正時，與前次版本的關聯及差異。 (3) 文件的儲存位置與保存方式及其存取權限。	☒ 同意 ☐ 不同意
關於「 紀錄管控 」： (1) 應製作必要之紀錄文件，並確實實施相關管控程序。 (2) 紀錄保存應考量法令、法規、契約及其他相關規範的要求或實際需求，並保護紀錄免於遺失、毀損、偽造、未經授權之存取及發布。	☒ 同意 ☐ 不同意