**附件11 文件紀錄管控程序**

計畫名稱：  3M Maker: 使用多模式、多任務、多事例學習開發可信賴多媒體處理技術 (下稱本計畫)

計畫主持人：  廖弘源

填表人：陸玉霖

填表日期： 112 年 5  月5  日

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 |