

國立東華大學圖書資訊處
調閱東方小城 BBS 個人身分標準作業流程
(SOP-LIC-04-06/1070801)

一、目的

為建立調閱 BBS 個人身分之程序，以便辦理後續處理，特訂定此標準作業流程。

二、依據

- (一) 國立東華大學東方小城電子佈告欄系統管理規範。
- (二) 97 年 5 月 14 日簽核之「建立緊急事件調閱個人身分之程序」。

三、範圍

- (一) 警政、法務等機關行文調閱資料。
- (二) 校內單位經校長簽核。
- (三) 緊急調閱：學生事務處與心理諮商輔導中心為預防學生可能發生之遺憾，急需取得資料來進行聯絡、處理。

四、定義

無。

五、作業流程說明

- (一) 警政、法務等機關行文調閱資料：奉核後復文。
- (二) 校內單位經校長簽核：奉核後影本送圖資處辦理。
- (三) 緊急調閱：
 - 1. 限學務處與諮商中心人員申請。
 - 2. 上班時間：學務處與諮商中心人員填寫申請表，詳細填寫申請事由、申請人姓名與被調閱者 BBS 帳號，經學務長及諮商中心主任核章後，將申請單送至圖資處。
 - 3. 非上班時間：學務處與諮商中心人員撥打圖資處緊急分機 6727，圖資處值班人員接到申請電話，確認來電者身分並留下申請人資料、電話與申請事由。
 - 4. 圖資處承辦人/值班人員先與主管聯絡，判斷可否提供資料。
 - 5. 若否，則告知申請人無法提供資料。若可，上班時間以書面回覆，非上班時間則先以電話回覆，並告知申請人須於 2 個工作天內補送申請單。
 - 6. 申請單經主管簽核後，承辦人員送圖資處綜合業務組存檔。
 - 7. 圖資處彙整申請單陳送校長。

六、附件

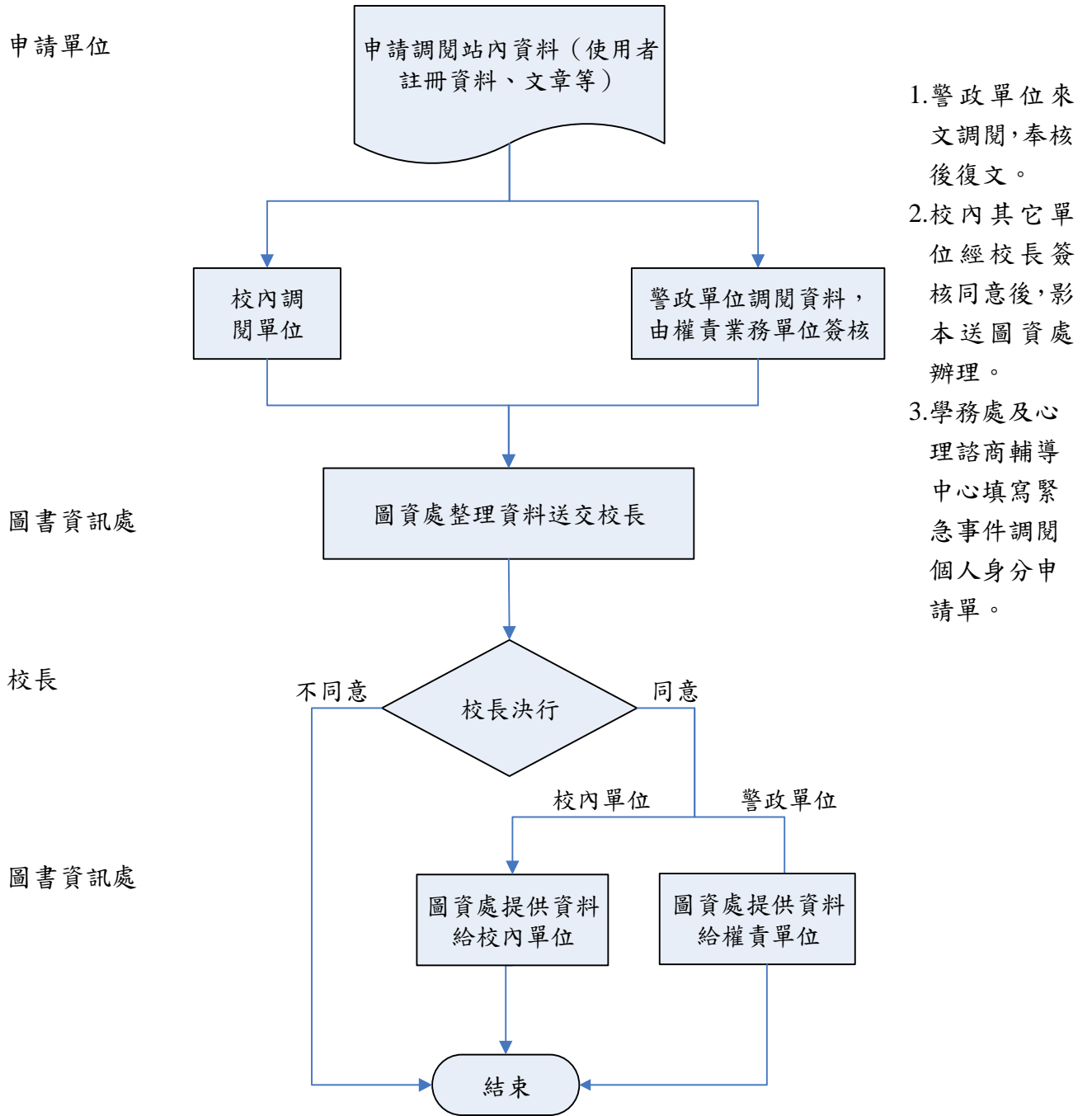
國立東華大學圖書資訊處緊急調閱東方小城 BBS 個人身分申請單。

七、作業流程圖

權責單位或人員

作業流程

相關表格或注意事項



國立東華大學圖書資訊處調閱東方小城 BBS 個人身分程序之標準作業流程圖

