|  |  |
| --- | --- |
| **矯正及預防問題處理單** | |
| **填表日期\*：** | |
| **問題提報** | |
| **提出者\*** |  |
| **問題來源\*** | □內部稽核 □外部稽核 □風險評鑑 □資安事件 □例行檢查  □自行提出 □其他，說明： |
| **發生日期\*** |  |
| **問題描述\***  **(※請詳述人、事、時、地、物。)** |  |
| **矯正措施\*** |  |
| **原因分析及改善對策** | |
| **原因分析** |  |
| **改善對策(Plan)** |  |
| **預定完成日期** |  |
| **執行情形** | |
| **執行人員** |  |
| **對策實施經過(Do)** |  |
| **執行結果(Check)** | □完成 □未完成 |
| **實際完成日期** |  |
| **備註說明** |  |

【注意事項】

1. 紅色星號為必填欄位，請務必照實填寫。
2. 請依實際狀況填寫表單，並請稽核人員、受稽人員確實簽名後，再由部門及ISO主管簽核。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ISO管理部最高主管： | 部門主管： | 稽核人員、受稽人員： |