委外服務資料返還及銷毀切結書

執行項目	□資料返還 □資料銷毀		
案名			
單位(公司)名稱			
原因	□契約終止/解除 □其他_____		
資料清冊/說明			
資料格式	□紙本 □電子 □其他_____	資料數量	
執行時間	年　　月　　日	執行地點	□ □資料使用單位辦公室 □其他_____
執行方式	□資料返還 □實體破壞(碎紙/水銷/火銷) □資料刪除/格式化 □其他_____		
執行紀錄	※請提供佐證資料，如：拍照、截圖、委外處理契約…		
執行人員	年　月　日	本會監審人員	年　月　日
備註：若資料清冊/說明過多，附於此表單後面陳核即可			

本單位(公司)已依契約規定，□返還/□銷毀受託業務所持有之機敏資訊或個人資料。
若違反本切結書之規定，致造成機關或第三者之損害或賠償，本單位(公司)願負相關法律及賠償責任。

此致

財團法人公共電視文化事業基金會

資料使用單位：
負　責　人：
地　　址：

中　華　民　國　　年　　月　　日