

資料管制同意書

為_____（申請目的）_____需要，茲收到內政部_____（成果名稱）_____（詳如清冊）。同意指派專人保管，依申請目的及相關保密規定，妥善使用，並列入移交。如因業務需要委託其他單位執行，註明「應指派專人保管，列入移交，不得自行複製或交付他人使用，並於業務完成後繳回」，並確實管制。

此 致

內政部

領取單位：_____（機關名稱）_____（請加蓋機關印信）

保管人：

聯絡住址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日