

# 三信家商教務處學生資料權利行使申請書

申請日期 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

蒐集、處理或利用個資之單位資訊	
使用單位	<input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 總務處 <input type="checkbox"/> 實習處 <input type="checkbox"/> 輔導室 <input type="checkbox"/> 人事室 <input type="checkbox"/> 會計室 <input type="checkbox"/> 圖資處 <input type="checkbox"/> 科主任(科別_____ )
申請事項	<input type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 製給複製本( <input type="checkbox"/> 書面報表 <input type="checkbox"/> 電子檔案 )
申請範圍	<input type="checkbox"/> 日間部學生 <input type="checkbox"/> 進修部學生
申請內容	<input type="checkbox"/> 學生班級 <input type="checkbox"/> 學生姓名 <input type="checkbox"/> 學生學號 <input type="checkbox"/> 身分證字號 <input type="checkbox"/> 學生生日 <input type="checkbox"/> 學生電話 <input type="checkbox"/> 通訊地址 <input type="checkbox"/> 就讀科別 <input type="checkbox"/> 監護人姓名 <input type="checkbox"/> 監護人電話 <input type="checkbox"/> 其他_____
資料用途 (請詳述)	

## 基本資料(申請單位)

申請人姓名	教職員 工編號	連絡 電話	
單位主管			
備註	1. 本人保證不作非申請項目及其他不利於學生權益之用途，並善盡保管學生資料檔案之責任；亦將配合於活動或計畫執行完畢後將資料刪除或封存。 2. 本校學生資料僅供校內單位及相關組織作為公務使用；凡索取基本資料者，需詳實填寫用途，並保證不作非申請項目及其他不利於當事人權益之用途，如私自傳播或非單位公務使用，除違反資料處理保護法，亦將就所造成傷害訴諸法律。 3. 具有個資法第 10 條但書、第 11 條第 2 項但書及第 3 項但書之特定要件時，將駁回申請，並以書面告知原因。  <div style="text-align: right;">申請人簽名：_____</div>		

## 處理情形(以下欄位由教務處/校長室填寫)

審核意見	<input type="checkbox"/> 核准申請 <input type="checkbox"/> 駁回申請，(駁回原因：_____ )
主管核章	
校長核章	<input type="checkbox"/> 同意； <input type="checkbox"/> 不同意