

資料查詢或調閱申請單			
申請人單位		申請日期	民國 年 月 日
申請人姓名			
申請目的	<input type="checkbox"/> 學校教學目的(如預警通知,學生異常通知) <input type="checkbox"/> 學生內部管理(如學生輔導、校務管理) <input type="checkbox"/> 組織內部管理(如人事、會計、訓練、行政) <input type="checkbox"/> 舉辦學術研討活動 <input type="checkbox"/> 其他：(請說明)_____。 _____。		
個資檔案名稱			
調閱個資	<input type="checkbox"/> 是否檢附相關函文、簽呈，文號：_____。 <input type="checkbox"/> 姓名 <input type="checkbox"/> 出生年月日 <input type="checkbox"/> 國民身份證號碼 <input type="checkbox"/> 手機號碼 <input type="checkbox"/> 市內電話 <input type="checkbox"/> 通訊地址 <input type="checkbox"/> 戶籍地址 <input type="checkbox"/> 學歷 <input type="checkbox"/> 經歷 <input type="checkbox"/> 其他：(請說明)_____。		
調閱後作業	<input type="checkbox"/> 僅調閱 <input type="checkbox"/> 製作複製本 <input type="checkbox"/> 影印或列印 <input type="checkbox"/> 外部傳送 <input type="checkbox"/> 內部傳送 <input type="checkbox"/> 其他：(請說明)_____。		
個資利用期間	<input type="checkbox"/> 永久 <input type="checkbox"/> 活動辦理期間 <input type="checkbox"/> 3 個月 <input type="checkbox"/> 6 個月 <input type="checkbox"/> 1 年 <input type="checkbox"/> 其他指定期間：_____		
注意事項	1.不得以任何方式洩露個資予與執行本業務無關之人 2.不得為特定目的以外之利用 3.應以善良管理人之注意義務管理處理之業務個資 4.嚴格遵守個人資料保護法之規範 5.若因違反個資法之規定，致個資當事人權益受損時，願自負所衍生之一切法律責任 6.利用期間屆滿應立即銷毀或返還此份個人資料 7.其他未盡事宜，以個人資料保護法為依據 8.資料使用完畢應依申請期限予以妥善保存或依規定銷毀		
申請人簽章		單位主管簽章	
資料權責單位承辦人簽章		資料權責單位主管簽章	
資訊組長簽章		人事室專案列管	