**國立嘉義大學學生學籍資料查詢或調閱申請單** (限校內單位人員用)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人單位 |  | 申請人姓名 |  |
| 申請目的 | 🞏學校教學目的(如：學習預警通知、學生異常通知)  🞏學生內部管理(如：學生輔導、校務管理)  🞏組織內部管理(如：人事、主計、訓練、行政)  🞏學術研究或舉辦學術研討、活動  🞏其他(請寫明)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 申請個資內容 | 🞏姓名🞏學號🞏聯絡方式🞏護照號碼🞏身分證字號🞏居留證字號🞏入學方式🞏畢業學校🞏家長姓名🞏家長聯絡方式  🞏其他\_\_\_\_\_\_ | | |
| 申請事項 | 🞏查閱或調閱 🞏影印或列印 🞏電子檔 🞏其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 個資利用期間 | 🞏一週 🞏一個月 🞏半年 🞏1年 🞏活動辦理期間:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏其他指定期間： | | |
| 注意事項 | 1.不得以任何方式或洩漏個資予與執行本業務無關人員。  2.不得為特定目的以外之利用。  3.應以善良管理人之義務管理、處理業務個資。  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。  7.其他未盡事宜，以個人資料保護法為依據。 | | |
| 申請人簽章 |  | 單位主管簽章 |  |
| 處理情形 (以下由學生學籍資料管理單位填寫) | | | |
| 審核意見 | 承辦人 | 組長 | 教務長 |
|  |  |  |