**個資查詢或調閱申請單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人單位 |  | 申請日期 | 民國 年 月 日 |
| 申請人姓名 |  |
| 申請目的 | ☐學校教學目的(如預警通知、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、會計、訓練、行政) ☐舉辦學術研討活動 ☐其他： |
| 個資檔案名稱 |  |
| 調閱個資包含 | ☐姓名 ☐地址 ☐出生年月日 ☐聯絡方式☐國民身份證統一編號 ☐護照號碼☐特徵 ☐指紋 ☐婚姻 ☐家庭 ☐教育 ☐職業☐健康檢查 ☐病歷 ☐醫療 ☐基因 ☐性生活或性傾向☐犯罪前科 ☐財務情況 ☐社會活動☐其他  |
| 調閱後作業 | ☐僅調閱 ☐製作複製本 ☐影印或列印 ☐外部傳送 ☐內部傳送☐校內利用☐其他  |
| 利用目的 | ☐與蒐集目的相同☐與蒐集目的不同，但已取得當事人書面同意 |
| 外部傳送對象 |  |
| 個資利用期間 | ☐永久 ☐活動辦理期間 ☐3個月 ☐6個月 ☐1年☐其他指定期間：受理單位依相關法令規章辦理。 |
| 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. 若因違反個資法規定，致生本校或個資當事人損害，應自負所生之一切法律責任
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
 |
| 申請人簽章 |  |
| 單位主管核章 |  |