



本表單蒐集之個人資料僅限於特定目的內之使用，非經當事人同意絕不轉做其他用途(特定目的外之利用)，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資訊安全及個人資料保護管理規範。

當事人權利行使第一類申請表

姓 名			
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"/> 傳輸電子檔	申 請 日 期	年 月 日
申請事由： 一、本人依個人資料保護法第3條及教育體系資通安全暨個人資料管理規範之要求，向 貴校申請當事人權利行使事項，擬請 貴校協助處理作業。 二、 (請依實際情況說明)			
申 請 圍	(文件或資料名稱)		
需 求 期 間			
需 求 份 數			
內 容			
受 理 單 位			身分確認
受 理 單 位 審 查 意 見	<input type="checkbox"/> 接受(符合本校申請條件) <input type="checkbox"/> 拒絕(不符合理由): <input type="checkbox"/> 延長回覆時間(理由): <input type="checkbox"/> 酌收資料處理費(查詢/閱覽/製給複製本): 元 作業資料交付方式 <input type="checkbox"/> 書面。回覆地址: <input type="checkbox"/> 電子檔案。電子郵件: <input type="checkbox"/> 其他_____		
受 理 單 位 人 員			受 理 單 位 主 管
完 成 日 期	年 月 日		

本校應於十五日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。