新竹縣興隆國民小學個人資料調閱申請書

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請人  | 電腦處理個人資料保護法之調閱(工作天 10 天)  | 校 務 之 調 閱(工作天5天) |
| 姓 名服務單位 |  (請檢附證件) | 單位申請人  | 單位主管  |
|  |  |
| 身分證號 |   | 生日 |  |
| 聯絡電話 |   | 與當事人關係 |  |
| 戶籍地址 |   |
| 調閱目的 (請詳述) |    |
| 調閱對象 |  姓名： 、 ；□全校；□其他  |
| 調閱項目 (請勾選) | □科系、年制、班級學號、性別、狀態 | □准□否 | □姓名 | □准□否 | □原畢業學校 | □准□否 |
| □通訊電話 | □准□否 | □監護人姓名 | □准□否 |
| □通訊住址 | □准□否 | □監護人電話 | □准□否 |
|  □身分證字號 | □准□否 | □戶籍住址 | □准□否 | □監護人住址 | □准□否 |
| □在學身分 | □准□否 | □出生年月日 | □准□否 | □是否為本校畢業生 | □准□否 |
| □入學身分 | □准□否 |  | □准□否 | □准□否 |

說明:

1. 依據本校學藉管理辦法辦理：「學生學籍資料由本校永久保存，除學生本人、家長或監護人，或因本校校務或學籍資料維護所需之調閱，或依電腦處理個人資料保護法之規定申請查閱者外，不得查
2. 資料申請者為單位時，不得作為個人使用。閱。」
3. 資料申請者同意對於資料的運用及保密，如有違反「電腦處理個人資料保護法」之相關規定者，悉依該法第五章之相關罰則處理。
4. 資料申請者不得洩漏資料供其他人使用，造成資料之外洩者，依相關之法律規定處理。
5. 調閱流程：

(一)校務或學籍資料維護所需之調閱者，經申請始得轉出電子檔。

(二)電腦處理個人資料保護法之調閱，由承辦單位與當事人聯絡後勾選「准」或「否」。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 註冊組長  | 教務主任  | 批 示  |
|  |  |  |