

## 校務行政電子資料流通申請表

紀錄編號：\_\_\_\_\_

填表日期： 年 月 日

申請人姓名		單位		分機	
電子資料檔名稱 需求說明	用途：  資料範圍/欄位：				
提供方式	<input type="checkbox"/> 電子郵件傳送 <input type="checkbox"/> 其它：				
檔案型式	檔案型式： <input type="checkbox"/> Access <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> 其它：				
注意事項	<p>1、本電子資料僅得申請用途使用，不得移作他用。</p> <p>2、本電子資料申請用途不得逾越個人資料之蒐集、處理或利用的特定目的與必要範圍。</p> <p>3、本電子資料僅賦予申請人使用權，非經原資料提供單位之書面許可，不得自行轉售、贈與、公開、重製或交付他人使用。申請人將電子資料委託受任人處理時，應於申請表中說明，受任人於受任事務處理完竣，應將電子資料交還申請人，受任人不得複製留底。</p> <p>4、申請人與受任人涉及「個人資料保護法」等有關事項，將依相關法令規定辦理。</p>				
申請人		單位主管			
<b>以下由圖資中心填寫</b>					
審核結果	<input type="checkbox"/> 提供，提供日期： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 無法提供，說明：_____				
承辦人		組長		單位主管	