

資料需求申請表

紀錄編號：_____

填表日期： 年 月 日

收件日期： 年 月 日 (請勿填寫)

1.申請作業：資料調閱/匯出 資料刪除

2.申請人(限為本校教職員)

(行政單位請寫到二級單位)

(1)姓名：

(2)單位/系所：

3.用途：教學行政研究計畫其他

說明：

4.資料屬性：

資料不包含個人資料

資料包含個人資料：

已列入個資資產(個資資產編號_____)

僅限本次用途使用，將於用途完成時進行銷毀

5.需求說明：

(1)預計需求日期： 年 月 日

(2)資料區間： 年 月 日 ~ 年 月 日

(3)預估資料數量：

(4)資料內容描述：

申請人簽章：

申請單位主管簽章：

資料擁有單位會辦意見：

(請業管同仁確認，並經權責主管核可)

以下資料為作業人員填寫，申請人勿填

處理紀錄：

作業時間：

資料數量：

資料欄位：

匯出資料以加密方式交付(zip加密、檔案加密)

作業人員簽章：

主管簽章：

1. 本表蒐集之個人資料，僅限於本表單之特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱 <https://www.cjcu.edu.tw/pims>。

2. 當您簽署與遞交本表單，表示您已知悉本校蒐集、處理、利用您的個人資料之特定目的。

3. 個人資料保護聯繫窗口：電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw。