



## 輔仁大學校史室資料借閱申請單

申請單位		申請日期	年      月      日
申請用途	<input type="checkbox"/> 公務用 _____ (用途或出版品名稱) <input type="checkbox"/> 論文/作業研究 _____ (附任課教師推薦函&論文大綱) <input type="checkbox"/> 其他 _____		
申請項目	<input type="checkbox"/> 電子檔案 _____ <input type="checkbox"/> 書籍/文件 _____ <input type="checkbox"/> 其他 _____		
使用方式	<input type="checkbox"/> 借閱 <input type="checkbox"/> 複製電子檔案 <input type="checkbox"/> 複印 <input type="checkbox"/> 翻拍 <input type="checkbox"/> 其他, _____		
申請人簽章	(連絡電話: _____)	主管核章	

校史室	審核意見			
	承辦人		主管	

### 【注意事項】

1. 資料僅限於本室內查閱，不得攜出。
2. 經申請同意複印後，本室可提供影印惟需自付影印耗材費（A4 黑白列印 2 元/頁，彩色列印 4 元/頁），翻拍設備需自備。
3. 借閱本室資料於發表著作中須註明資料出處（資料來源：輔仁大學校史室）；各項研究成果、報告逕送乙份予本室存參。
4. 借閱申請單位/人對所借物品需負一切完善保管責任，若有毀損、遺失，需賠償物品購買或複製費用。
5. 涉及個資續填下表，雙面列印。
6. 請務必遵守「著作權法」及「個人資料保護法」之相關規定。

個資查詢或調閱申請單					
文件編號	<b>PIMS-D-005</b>	機密等級	<b>內部使用</b>	版次	<b>1.0</b>

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	<input type="checkbox"/> 學校教學目的(如預警通知、學生異常通知) <input type="checkbox"/> 學生內部管理(如學生輔導、校務管理) <input type="checkbox"/> 組織內部管理(如人事、會計、訓練、行政) <input type="checkbox"/> 舉辦學術研討活動 <input type="checkbox"/> 其他：請說明					
個資檔案名稱						
調閱個資包含	<input type="checkbox"/> 姓名 <input type="checkbox"/> 出生年月日 <input type="checkbox"/> 聯絡方式 <input type="checkbox"/> 國民身份證統一編號 <input type="checkbox"/> 護照號碼 <input type="checkbox"/> 特徵 <input type="checkbox"/> 指紋 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 家庭 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 職業 <input type="checkbox"/> 健康檢查 <input type="checkbox"/> 病歷 <input type="checkbox"/> 醫療 <input type="checkbox"/> 基因 <input type="checkbox"/> 性生活或性傾向 <input type="checkbox"/> 犯罪前科 <input type="checkbox"/> 財務情況 <input type="checkbox"/> 社會活動 <input type="checkbox"/> 其他_____					
調閱後作業	<input type="checkbox"/> 僅調閱 <input type="checkbox"/> 製作複製本 <input type="checkbox"/> 影印或列印 <input type="checkbox"/> 外部傳送 <input type="checkbox"/> 內部傳送 <input type="checkbox"/> 校內利用 <input type="checkbox"/> 其他_____					
利用目的	<input type="checkbox"/> 與蒐集目的相同 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 永久 <input type="checkbox"/> 活動辦理期間 <input type="checkbox"/> 3個月 <input type="checkbox"/> 6個月 <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 其他指定期間_____					
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. 若因違反個資法之規定，致個資當事人權益受損時，應自負所衍生之一切法律責任 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						