國立臺灣師範大學個人資料使用申請單

| 表單編號：╴╴╴╴╴╴╴╴╴ 填表日期：　　年　　月　　日 | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | |  | | | | | | | | | |
| 聯絡人 | |  | | 電話 |  | | | E-mail | |  | |
| 資料範圍  （如xx年學生成績資料） | |  | | | | | | | | | |
| 資料欄位  （如姓名、學號、電話等） | | 註1:個人資料蒐集應以最少量為原則，避免取得非必要之個人資料。  註2:學術研究建議不需取得個人姓名、學號、身分證字號等可辨別個人之資料。 | | | | | | | | | |
| 資料用途 | | 註1:若申請資料不僅一個單位提供，請於此處說明資料涉及單位與系統，必要時須先進行協調討論。 | | | | | | | | | |
| 安全管控方式 | | 註1:請描述如何保護取得的個資及權限管理方式  註2:使用機敏個人資料，需依[資訊系統安全檢核表]加強安全控管。  (下載網址<http://www.ntnu.edu.tw/itc/download/securitycheck.pdf>) | | | | | | | | | |
| 資料擁有單位審查意見 | | □同意　□同意，需繳交[資訊系統安全檢核表] □不同意　□提會討論  理由： | | | | | | | | | |
| 資料提供單位 | | 資料提供方式□電子檔□紙本  (紙本個人資料應以彌封方式交遞)  電子資料傳遞方式：  □電子郵件 □資料庫介接□隨身碟  □雲端空間 □其他： | | | | | 電子資料管控措施：  □文件開啟加密  □壓縮軟體加密  □其他： | | | | |
| 申請單位 | | | 資料擁有單位 | | | | | | 資料提供單位 | | |
| 申請人 | 主管 | | 承辦人 | | | 主管 | | | 承辦人 | | 主管 |
|  |  | |  | | |  | | |  | |  |

註：資料提供單位確認處理方式後，正本送資料擁有單位，影本送申請單位，並自行保留一份影本存查。