

流 程 圖	權 責	相 關 文 件	使 用 表 單
<pre> graph TD     Start([開始]) --&gt; Request[各種身份學生、人士申請查詢或請求閱覽、請求製給複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集處理或利用、請求刪除]     Request --&gt; Decision1{各業管單位是否接受辦理}     Decision1 -- Y --&gt; Change[依權限變更資料]     Change --&gt; End1([結束])     Decision1 -- N --&gt; Apply[申請當事人權利申請、申訴]     Apply --&gt; Accept[執行小組受理申請當事人權利申請、申訴]     Accept --&gt; Respected[敬會業管單位]     Respected --&gt; Reply[業管單位回覆原因及處理情形]     Reply --&gt; Decision2{業管單位是否接受,回覆狀況,擬稿,敬會秘書}     Decision2 -- Y --&gt; Change2[業管單位依權限變更資料]     Change2 --&gt; End2([結束])     Decision2 -- N --&gt; Draft[依擬稿資料回覆不予受理原因,回覆方式應留存備查]     Draft --&gt; End2   </pre>	<p>全校各單位</p> <p>執行小組、權責單位個資管理專人</p> <p>秘書室、執行小組</p> <p>申請相關紀錄正本由權責單位留存,副本送執行小組備查</p>	<p>各單位依法規辦理</p> <p>當事人權利行使程序書</p>	<p>【各單位變更申請】</p> <p>【樹德科技大學個人資料權利行使申請表】</p> <p>【樹德科技大學資權利申請駁回函文範本】</p>

樹德科技大學個人資料權利行使申請表

文件編號	AI00-4-201-PI	機密等級	限閱	版次	1.2
------	---------------	------	----	----	-----

個人資料權利行使申請表

申請日期：

當事人姓名		身分證字號	
代理人姓名		身分證字號	
聯絡電話		電子郵件信箱	
聯絡地址			
主張權利之個人資料檔案名稱			
主張權利項目及說明(請勾選，並適度說明主張內容)	<input type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 補充 <input type="checkbox"/> 更正 <input type="checkbox"/> 製給複製本 <input type="checkbox"/> 停止蒐集 <input type="checkbox"/> 停止處理 <input type="checkbox"/> 停止利用 <input type="checkbox"/> 刪除個人資料 <input type="checkbox"/> 其他 說明：		
以上欄位由申請人及代理人分別填寫，以下欄位由本校權責單位填寫			
案件處理時限	<input type="checkbox"/> 請求查詢、提供閱覽或製給複製本，應於 15 日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾 15 日，並應將其原因以書面通知請求人。 <input type="checkbox"/> 請求他項權利，應於 30 日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾 30 日，並應將其原因以書面通知請求人。		
權責單位審核意見	<input type="checkbox"/> 同意。 <input type="checkbox"/> 不同意，法律依據及說明：		
權責單位承辦人	個資管理專人	秘書室法規組	單位主管
案件辦理紀錄(本欄由單位主管勾選)	<input type="checkbox"/> 依限回復審核結果。 <input type="checkbox"/> 延期回復審核結果(延期原因已以書面通知)。 <input type="checkbox"/> 逾限回覆(含未以書面通知延期原因)。 <input type="checkbox"/> 於 年 月 日以 _____ 完成當事人權利行使。		
當事人確認權利行使結果(簽章)			
權責單位單位承辦人	個資管理專人	單位主管	執行秘書

備註：

1. 如為代理人申請則另需檢附委託書及出示相關身分證明文件。
2. 審核同意案件，如有書面答覆或交付複製本需要者，基於保護當事人資料，須檢核當事人或代理人身分無誤後，始得當場交付，或依其指定地址以雙掛號郵遞(所需郵資由當事人或代理人自費)。

