

# 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 <a href="http://www.ntnu.edu.tw/itc/download/securitycheck.pdf">http://www.ntnu.edu.tw/itc/download/securitycheck.pdf</a> )			
資料擁有單位 審查意見		<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 同意，需繳交[資訊系統安全檢核表] <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 提會討論 理由：			
資料管理單位		資料提供方式 <input type="checkbox"/> 電子檔 <input type="checkbox"/> 紙本 (紙本個人資料應以彌封方式交遞) 電子資料傳遞方式： <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 資料庫介接 <input type="checkbox"/> 隨身碟 <input type="checkbox"/> 雲端空間 <input type="checkbox"/> 其他：_____		電子資料管控措施： <input type="checkbox"/> 文件開啟加密 <input type="checkbox"/> 壓縮軟體加密 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
申請單位		資料擁有單位		資料管理單位	
申請人	主管	承辦人	主管	承辦人	主管

註：資料管理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。