

國立中山大學教務處 電子資料複製申請書

1. 本申請書提供因特定用途及目的擬複製本處電腦系統資料者使用，請確實填寫申請資料，並同意聲明內容，經本處相關單位同意後方得提供，必要時資料以去識別化處理。
2. 申請人應嚴格遵守《個人資料保護法》之規定，若有違反，應自負相關法律責任，並不得轉嫁給授權單位或執行單位；如涉及重大違規，授權單位得追究相關責任。

申請日期：____年____月____日

申請人：	單位：
職稱：	聯絡電話：
電子郵件：	
用途及目的： (請具體說明；若為研究計畫，請簡述研究資料的利用方式及範圍，並附上計畫書及相關學倫送審證明等)	
預定使用期限：自____年____月____日起至____年____月____日止，且使用期限逾期應銷毀。	
申請資料項目： (請具體說明，學籍資料如：學號、姓名、在學狀態、入學年月等；成績資料如：各學期平均成績、成績排名等)	
申請資料範圍： (年級、學年度/學期、系所、課程等)	
(本表若不敷使用，請自行增列)	

【個人資料保護聲明】

申請人聲明上述提供資料屬實，申請人及所屬單位保證依據《個人資料保護法》及相關法規規定，妥善保存取得資料，並僅限於本表申請之用途及目的使用。若未經授權擅自擴散或使用，將承擔一切法律責任。

資料傳送方式： 隨身碟或外接硬碟

email 帳號：_____

申請人：_____ 申請單位主管：_____

承辦人：_____ 授權單位主管：_____

執行者：_____ 執行單位主管：_____