

紀錄編號：[\(ADV - □□□□\)](#)

當事人權利行使申請書

申請日期： 年 月 日

申請事項	<input type="checkbox"/> 查詢、閱覽 <input type="checkbox"/> 製給複製本 <input type="checkbox"/> 補充、更正 <input type="checkbox"/> 停止處理、利用 <input type="checkbox"/> 刪除				
資料名稱	<input type="checkbox"/> 歷年成績單_份 <input type="checkbox"/> 單學期成績證明書_份 <input type="checkbox"/> 畢業證明書 <input type="checkbox"/> 修業證書 <input type="checkbox"/>				
原因說明 (用途)	<input type="checkbox"/> 申請獎、助學金 <input type="checkbox"/> 申請實習 <input type="checkbox"/> 學分抵免 <input type="checkbox"/> 工作需要 <input type="checkbox"/> 成績核對 <input type="checkbox"/> 折抵兵役 <input type="checkbox"/> 個人留存 <input type="checkbox"/> 申請補助 <input type="checkbox"/> 升學需要 <input type="checkbox"/> 遺失補發 <input type="checkbox"/> 其他_____				
當事人基本資料					
姓名		學號		聯絡電話	
證明文件： <input type="checkbox"/> 身分證 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 護照 <input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 其他_____					
委託人基本資料 (非本人申請時)					
姓名		聯絡電話		與當事人關係	
代辦授權書： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
當事人證明文件： <input type="checkbox"/> 身分證 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 護照 <input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 其他_____					
委託人證明文件： <input type="checkbox"/> 身分證 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 護照 <input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 其他_____					
申請人簽名	(本人或委託人務必簽名)				
備註	1. 上述證明文件請擇一提供正本，驗畢後即歸還。 2. 查詢、閱覽、製給複製本之申請於受理日起15日內回覆，延長期間不得超過15日，並以書面通知延長原因。 3. 補充、更正、刪除或停止處理、利用之申請於受理日起30日內回覆，延長期間不得超過30日，並且將延長原因以書面通知當事人。 4. 具有個資法第10條及第11條但書之特定要件時，將駁回申請，並告知原因。 5. 對於查詢、閱覽、製給複製本之申請，得依相關規定酌收成本費用。				
處理情形 (受理單位填寫)					
審核意見					<input type="checkbox"/> 酌收費用\$ 元整 <input type="checkbox"/> 不需收取費用
是否延長 回覆期間	<input type="checkbox"/> 無延長回覆期間 <input type="checkbox"/> 延長回覆期間，延長 天，原因：				
主管簽核					
准駁情形	<input type="checkbox"/> 核准申請 <input type="checkbox"/> 駁回申請，原因：				