

當事人權利行使申請書

紀錄編號：_____

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
原因說明	
欲申請之資料	
當事人基本資料	
姓名：_____	
電話：_____ 住址：_____	
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"/> 其他	
代理人基本資料（非本人申請時）	
代理人姓名：_____ 與當事人之關係：_____	
代理人之電話：_____ 住址：_____	
證明文件： <input type="checkbox"/> 委託書	
其他身分證明文件： <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"/> 其他	
申請人簽名	（非本人申請時，應由代理人簽名）
備註	1. 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，並且將書面通知延長原因。 2. 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。 3. 具有個資法第 10 條但書及第 11 條但書之特定要件時，將駁回申請，並告知原因。 4. 對於查詢、閱覽、製給複製本之申請，得酌收成本費用。
處理情形（受理單位填寫）	
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。（延長原因：_____）
准駁情形	<input type="checkbox"/> 核准申請 <input type="checkbox"/> 駁回申請，（駁回原因：_____）
核定	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意
批示意見	
承辦人	單位主管

備註：學雜費減免、弱勢助學及獎助學金申請之當事人本表填寫完成後送學務處課指組辦理。