

敏惠醫護管理專科學校
當事人個人資料權利行使申請表

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： 代理人之住址： 代理人之電話： 與當事人之關係： 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，應由代理人簽名並加蓋當事人印章） |
| 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：_____） |
| 承辦人 | |
| 單位主管 | |

委託書

立委託書人，茲因_____，特委託持用本人之印章及有關文書證件，辦理個人資料權利行使之事宜，恐口無憑，特立本委託書乙份為據。

委託人： (簽名或蓋章)

住 址：

身分證統一編號：

出生年月日：

受託人： (簽名或蓋章)

住 址：

身分證統一編號：

出生年月日：

中華民國 年 月 日