**義守大學教務處課務組資料使用申請表**

申請單號(免填)： - 申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | | 申請人 | | |  | |
| 申請人E-mail |  | | | | | 聯絡  分機 |  |
| 申請事由 |  | | | | | | |
| 申請資料內容說明： | | | | | | | |
| 申 請 單 位 簽 章 | | | | | | | |
| 申請人 | | | | 單位主管 | | | |
|  | | | |  | | | |
| 課務組承辦人 | | 課務組組長 | | | 批示 | | |
|  | |  | | |  | | |
| 注意事項：1.請於需求日前一週提出申請。  2.**資料禁止轉作申請事由以外之用途，並請按「個人資料保護法」等相關規定負保管之責。**  3.本表由課務組留存。 | | | | | | | |
| 處理記載說明：    完成日期： 年 月 日    承辦人簽章： | | | | | | | |