

正修科技大學日間部校際選課申請表

選課學年度： 學年度 上學期 下學期 暑修

申請日期： 年 月 日

國內大專院校學生至
正修科技大學選課用
教務處收執聯

學生基本資料							
學 校							
部 別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 夜間部	學 系	制 科	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專	系所(科)		
姓 名	生 日				身 份 證 字 號		
原 校 學 號	聯 絡 電 話						
性 別	地 址						

選 課 資 料							
學制	科系	年級	課程代碼	科目名稱	必/選	學分/時數	授課教師簽名
						/	
						/	
						/	
						/	
						/	

審 核					
一、就讀學校核定					
系(所)主管		教 務 處		教 務 長	
二、正修科技大學核定					
系(所)主管		教 務 處		教 務 長	
三、給定學號					

繳	費
正修科技大學 出納組收費章	

※ 申請人持單先至原學校相關單位核章→至本校開課系所(科)經系主任與授課教師簽核→至註冊及課務組新增學籍資料→持單至出納組繳費→將本申請表(教務處收執聯)繳回備查。
(請於當學期加退選期間申請完成)

正修科技大學日間部校際選課申請表

選課學年度： 學年度 上學期 下學期 暑修

申請日期： 年 月 日

國內大專院校學生至
正修科技大學選課用
學生收執聯

學生基本資料							
學 校							
部 別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 夜間部	學 系	制 科	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專	系所(科)		
姓 名	生 日				身 份 證 字 號		
原 校 學 號	聯 絡 電 話						
性 別	地 址						

選 課 資 料							
學制	科系	年級	課程代碼	科目名稱	必/選	學分/時數	授課教師簽名
						/	
						/	
						/	
						/	
						/	

審 核					
一、就讀學校核定					
系(所)主管		教 務 處		教 務 長	
二、正修科技大學核定					
系(所)主管		教 務 處		教 務 長	
三、給定學號					

繳	費
正修科技大學 出納組收費章	

※ 申請人持單先至原學校相關單位核章→至本校開課系所(科)經系主任與授課教師簽核→至註冊及課務組新增學籍資料→持單至出納組繳費→將本申請表(教務處收執聯)繳回備查。
(請於當學期加退選期間申請完成)

正修科技大學新生個人資料蒐集告知聲明暨同意書

依據「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)，請詳細閱讀正修學校財團法人正修科技大學(以下簡稱本校)依個資法第 8 條及第 9 條規定所為以下「新生個人資料蒐集告知聲明」。

一、告知聲明

(一) 蒐集個資之機關：正修學校財團法人正修科技大學

(二) 蒐集個資之目的：

1. 就學關係事項(含校務行政、教務、學務、總務及圖書館服務)
2. 教育訓練行政
3. 提供註冊、學籍、成績、選課相關證明之資(通)訊服務
4. 教育相關調查、統計與研究分析
5. 學生學籍及修業(含畢、肄業生)資料管理
6. 獎懲、輔導作業
7. 學術研究及調查、統計與分析
8. 學生證等學籍、成績文件證明處理
9. 學雜費及各項費用繳納
10. 辦理健康檢查及保險相關事項
11. 工讀生、志工管理、款項提撥
12. 證照獎勵、競賽獎勵、學分折抵、獎助學金、服務學習金遴選、補助作業(須提供佐證資料如檢定證明、能力證照、經濟情況、健康紀錄等)
13. 校外實習、活動、競賽報名作業、技職風雲榜提報
14. 其他完成學生輔導、校友流向追蹤調查必要工作之目的
15. 其他依教育部等政府機關所要求辦理之事項

(三) 蒐集個資之來源：

1. 透過考生報名參加本校獨立招生考試或各類聯合招生委員會提供考生個人資料。
2. 透過財團法人大學入學考試中心提供當年錄取生個人資料。
3. 透過新生親送、郵遞或網路報名而取得新生個人資料。
4. 學生在學期間因應學籍、成績、課務、輔導等需求提出之各類書面申請表件。

(四) 蒐集個資之類別：

1. 辨識個人者(C001)、辨識財務者(C002)、政府資料中之辨識者(C003)、個人描述(C011)之性別、出生年月日、國籍、家庭其他成員細節(C023)之監護人或緊急聯絡人等、移民情形(C033)之護照、居留證明文件、學校紀錄(C051)、資格或技術(C052)、保險細節(C088)、健康紀錄(C111)等。
2. 前項各款個人資料類別，內容包括姓名、國民身分證或居留證或護照號碼、生日、相片、性別、金融帳戶、籍貫、族裔、教育資料、緊急聯絡人、住址、電子郵遞地址、聯絡資訊、家庭狀況、兵役、低收入戶或中低收入戶證明方式、健康檢查紀錄等。

(五) 利用個資之期間、地區、對象及方式：

1. 期間：

- (1) 學生(含畢、結業生)之學籍(含學期成績)資料永久保存，並將於上述蒐集目的存續期間內為利用。
- (2) 考生個人資料及相關試務(含成績)資料，除法令或主管機關另有規定外，以上開蒐集目的完成所需之期間為利用期間。錄取後學生資料將依本校學則以及相關規定利用與保存。

2. 地區：台灣地區(包括澎湖、金門及馬祖等地區)或經學生授權處理、利用之地區。

3. 對象：教育部或其他法定主管機關、合作金融機構、醫療院所、保險公司、產學合作機關或學生實習廠商及其他為達前述蒐集個資目的所需利用個資之機關。

4. 方式：

- (1) 學生在學期間之課務、成績、學籍、輔導作業，學期成績及預警資訊等資料之發送通知；學生及法定代理人(父母或監護人)之聯絡。
- (2) 學生畢(結)業離校後之流向追蹤輔導及邀請畢業校友參與學校辦理之學術、聯誼活動等。
- (3) 教育部或其授權之評鑑機構基於教育調查、統計與研究分析等目的所進行的調查訪視之必要方式。
- (4) 其他為達前述蒐集個資目的所需之必要方式。

(六) 當事人權利：您得針對個人資料行使請求查詢、閱覽、補充、更正；請求製給複製本；請求停止蒐集、處理、利用及請求刪除等個人資料保護法第 3 條之當事人權利，除依法令規定外，本校不會拒絕。行使方式請洽教務處註冊及課務組。

(七) 學生如未提供真實且正確之個人資料，本校可能無法進行必要之審核及處理作業，將導致學籍資料不完整、緊急事件無法聯繫、學期成績無法送達等情況。

(八) 學生應確認提供之個人資料，均為真實且正確；如有不實或需變更者，應即檢附相關證明文件送交教務處註冊及課務組辦理更正。

(九) 本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關。

(十) 針對未成年之學生，本校各項通知(如註冊、成績、預警、獎懲、缺曠課、學籍資料異動、選課、修業證明等)之被通知人為學生本人、學生父母或監護人，學生父母或監護人亦可進行查詢。若您成年後擬申請變更被通知人為您本人或僅限本人進行查詢，請向教務處註冊及課務組提出申請。

(十一) 本校有權修訂本告知聲明，並將於修訂後以言詞、書面、電話、簡訊、電子郵件、傳真、電子文件或網站公告等方式向您告知。本人已確實閱讀並瞭解上述告知聲明

正修科技大學學號：_____ 簽名：_____

日期：_____年_____月_____日